



## VILLE D'AUBANGE

### PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2025

**Présents :** Monsieur François KINARD, Bourgmestre  
Mesdames Renée SANCOVA, Échevine et Catherine HABARU, Présidente du CPAS ;  
Messieurs Christian-Raoul LAMBERT, Stéphane GOOSSE, Luc WEYDERS et Robin ROSMAN, Échevins ;  
Mesdames Véronique BIORDI, Brigitte CORDONNIER, Sophie EISCHEN, Delphine GUELFF, Françoise JULIEN, Sandrine MARTIN-SAULAS, Monique MAYSCHAK, Conseillères communales et Messieurs Arnold BAILLIEUX, Christian BINET, Richard GAUDIER, Kyllian GOEDERT, David HIMPE, Eric JANSON, Bilal LAABOUDI, Dany LUCAS, Olivier MURRU, Claude RETTIGNER, Alain SPOIDEN, Conseillers communaux ;  
Monsieur Adrien LESPAGNARD, Directeur général f.f.

*Monsieur le Président annonce l'ajout de trois points en urgence :*

- *Fixation des conditions pour le recrutement d'un conseiller en prévention niveau I (h/f/x) - à temps plein - à titre contractuel - niveau AM1 - pour la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve de recrutement.*
- *Fixation des conditions pour le recrutement d'un conseiller en prévention niveau II (h/f/x) - à temps plein - à titre contractuel - niveau D4 - pour la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve de recrutement.*
- *Fixation des conditions pour le recrutement d'un conseiller en prévention niveau II (h/f/x) - à temps plein - à titre contractuel - niveau B1 - pour la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve de recrutement.*

*Les membres acceptent à l'unanimité l'ajout des points.*

### **SEANCE PUBLIQUE**

#### **Point n°1 – Délibération n°426: Approbation du procès-verbal de la séance de Conseil communal du 30 juin 2025.**

Le Conseil,

Vu la section 15 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal d'AUBANGE ;

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

A l'unanimité ;

**APPROUVE** le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 30 juin 2025.

#### **Point n°2 – Délibération n°427 : Remise du brevet relatif au titre d'honneur de Lauréat du Travail, du secteur Musées, Archives, Bibliothèques, à Monsieur Stéphane KRIER.**

#### **Point n°3 : Délibération n°428 : Approbation du Plan Stratégique Transversal.**

Le Conseil,

Vu l'article L1123-27 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Par 20 voix « Pour » et 5 « Abstentions » (BAILLIEUX, BINET, BIORDI, GUELFF, LAABOUDI) sur 25 votants ;

**APPROUVE** le Plan Stratégique Transversal.

#### **Point n°4 – Délibération n°429: Abrogation de l'ancien règlement communal sur les funérailles et sépultures, voté en séance de Conseil communal du 29/04/2024, et approbation du nouveau règlement communal sur les funérailles et sépultures.**

Le Conseil,

Vu l'article L1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu les articles 119, 119bis, 133 et 135, § 2, de la Nouvelle Loi communale ;

Vu l'article 15bis, § 2, alinéa 2, de la loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1122-32 et L1232-1 à L1232-32 ;

Vu le Décret de la Région wallonne du 11 avril 2024 modifiant le chapitre II du Titre III du Livre II de la première Partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 portant exécution du décret du 6 mars 2009 modifiant le chapitre II du titre III du livre II de la première partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le règlement communal sur les funérailles et sépultures adopté par le Conseil communal en séance du 29/04/2024 ;

Considérant la nécessité d'adapter le règlement communal sur les funérailles et sépultures du 29 avril 2024 aux modifications apportées par le décret de la Région wallonne du 11 avril 2024 susvisé ;

Considérant que la Cellule Gestion du Patrimoine funéraire et la Direction de la Législation organique du Service public de Wallonie Intérieur et Action sociale ont rédigé un nouveau modèle de règlement communal sur les funérailles et sépultures en date du 03/06/2025 ;

Considérant que les différentes modifications qui ont été apportées sont les suivantes :

- Section 2 – Cartographie et registre des cimetières (articles 9 et 10)
- Sous-section 4 – Travaux dans les cimetières communaux (article 28)
- Chapitre 14 - Contenants renfermant les cendres des animaux de compagnie (articles 142 à 146)
- Définition d'un cadre légal encadrant les caveaux et cellules de columbarium d'attente.
- Chapitre 10 – Parcelle des étoiles (article 118)

Considérant que ce nouveau règlement doit être validé par le Collège communal et présenter ensuite au Conseil communal du 01/09/2025 ;

À l'unanimité ;

**PREND CONNAISSANCE** du nouveau règlement communal sur les funérailles et sépultures de la Ville d'AUBANGE.

**VALIDE** ce nouveau règlement pour tous les cimetières de la Ville d'AUBANGE.

**Point n°5 – Délibération n°430 : Décision relative à l'adoption du règlement relatif à l'octroi d'une subvention destinée au remboursement des subventions en numéraire, octroyées au personnel infirmier du CPAS d'AUBANGE, en vertu du règlement du Conseil de l'Action Sociale du 24 mars 2025.**

Le Conseil,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;

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;

Considérant le règlement du Conseil de l'Action Sociale du CPAS d'AUBANGE du 24 mars 2025 relatif à l'octroi d'une subvention en numéraire pour le personnel infirmier du CPAS d'AUBANGE à la Résidence Bellevue à ATHUS ;

Considérant la volonté de soutien du CPAS d'AUBANGE dans sa politique d'attractivité du personnel infirmier ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

**Article 1 – Objet du règlement**

La Ville d'AUBANGE octroie au CPAS d'AUBANGE une subvention destinée au remboursement des subventions en numéraire octroyées au personnel infirmier du CPAS d'AUBANGE en vertu du règlement du Conseil de l'Action Sociale du 24 mars 2025.

**Article 2 – Modalités d'exécution du règlement**

§1 Selon une périodicité fixée entre les deux entités et au moins sur une base annuelle, le CPAS d'AUBANGE adresse au Collège communal un décompte des subventions octroyées à son personnel infirmier. Le Collège communal est compétent pour valider les décomptes et charger le Directeur Financier du paiement des sommes y figurant.

§2 Sous réserve de la disponibilité des crédits budgétaires, la Ville d'AUBANGE rembourse le CPAS d'AUBANGE dans un délai de 30 jours à compter de la réception du décompte susvisé. A défaut de crédits budgétaires disponibles, la Ville d'AUBANGE s'engage à régulariser la situation dès le plus proche travail budgétaire.

§3 Le service personnel de la Ville et du CPAS d'AUBANGE communique au Collège communal et à la Direction Financière toute information susceptible d'influer sur les montants qui seront versés en exécution du présent règlement.

**Art. 3 Dispositions finales**

§1 Le présent règlement est appliqué sans préjudice des dispositions des articles L 3331-1 à 8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatives à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions. Il s'ensuit notamment que toute subvention octroyée doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée et qu'à défaut, sa restitution sera exigible de plein droit.

§2 Le présent règlement entre en vigueur après publication par affichage conformément au prescrit des articles L 1133-1 et L 1133-2 du CDLD.

**Point n°6 – Délibération n°431 : Décision relative à l'octroi d'une subvention de 100 € à l'ASBL Association des Parents d'Enfants Déficieux Auditifs Francophones (APEDAF).**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;

Considérant la demande d'une contribution financière de 100 € introduite par l'ASBL APEDAF en date du 18 juin 2025 pour la pérennisation de leur activité ;

Considérant qu'il existe un crédit disponible à l'article 763/332-02 du budget ordinaire 2025, autorisant de ce fait la liquidation du montant susvisé ;

Considérant que le principe de base pour l'octroi de subventions inférieures à 3.500 € est l'exonération des règles définies aux articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, à l'exception des articles L3331-6 (utilisation de la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée) et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> (restitution de la subvention utilisée à d'autres fins que celles pour lesquelles elle a été octroyée) qui s'imposent en tout cas ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE** d'octroyer une subvention de 100 € à l'ASBL APEDAF.

Aucun justificatif ou condition particulière d'utilisation n'est imposé au bénéficiaire.

**Point n°7 – Délibération n°432: Décision relative à l'octroi d'une subvention de 250 € au Centre Médical Hélicopté.**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;

Considérant la demande d'une contribution financière de 250 € introduite par le centre médical Hélicopté pour obtenir un soutien pour le développement de son service médical d'urgence par hélicoptère ;

Considérant qu'il existe un crédit disponible à l'article 872/332-02 du budget ordinaire 2025, autorisant de ce fait la liquidation du montant susvisé ;

Considérant que le principe de base pour l'octroi de subventions inférieures à 3.500 € est l'exonération des règles définies aux articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, à l'exception des articles L3331-6 (utilisation de la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée) et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1° (restitution de la subvention utilisée à d'autres fins que celles pour lesquelles elle a été octroyée) qui s'imposent en tout cas ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE** d'octroyer une subvention de 250 € au Centre Médical Hélicopté.

Aucun justificatif ou condition particulière d'utilisation n'est imposé au bénéficiaire.

**Point n°8 – Délibération n°433 : Décision relative à l'octroi d'une subvention de 100 € à l'Asbl ADIM ASBLISSIMO.**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;

Considérant la demande d'une contribution financière de 100 € introduite par l'Asbl ADIM ASBLISSIMO, Avenue Arnaud Fraiteur 15, 1050 BRUXELLES, en date du 7 juillet 2025, afin de soutenir le projet HandicapKids, plateforme Web pensée pour les parents d'enfants en situation de handicap, qui centralise et rend accessibles les ressources locales sur un seul outil ;

Considérant qu'il existe un crédit disponible à l'article 763/332-02 du budget ordinaire 2025, autorisant de ce fait la liquidation du montant susvisé ;

Considérant que le principe de base pour l'octroi de subventions inférieures à 3.500 € est l'exonération des règles définies aux articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, à l'exception des articles L3331-6 (utilisation de la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée) et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1° (restitution de la subvention utilisée à d'autres fins que celles pour lesquelles elle a été octroyée) qui s'imposent en tout cas ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE** d'octroyer une subvention de 100 € à l'Asbl ADIM ASBLISSIMO.

Aucun justificatif ou condition particulière d'utilisation n'est imposé au bénéficiaire.

**Point n°9 – Délibération n°434 : Décisions relatives à l'approbation de divers règlements taxes – exercices 2026-2031 : taxe sur les résidences non-principales.**

Le Conseil,

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 L3321-1 à L3321-12 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la charte ;

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

Considérant les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Considérant que la taxe sur les secondes résidences et la taxe de séjour pour les personnes non inscrites en vigueur sont susceptibles de s'appliquer à une même situation et représentent de ce fait une source de confusion possible dans leur application ;

Considérant que la taxe sur les secondes résidences en vigueur est établie sur base des déclarations de redevables ; que la résidence principale ou secondaire est une situation de fait qui ne peut se vérifier sur base d'une déclaration ; qu'une majorité des redevables enrôlés renseigne l'adresse de cette seconde résidence comme adresse d'expédition du courrier émanant de la Ville dans ce cadre ; qu'une majorité des résidences principales renseignées dans ce cadre le sont au Grand-Duché de Luxembourg ; que de faux certificats de résidence principale émanant du Grand-Duché de Luxembourg ont été détectés par la Ville ; qu'il existe de nombreux incitants, notamment fiscaux, à la conservation d'une adresse principale au Grand-Duché de Luxembourg ; que la majorité des redevables enrôlés ne sollicite pas le taux substantiellement réduit applicable à la condition de fournir la preuve par comparaison qu'il s'agit bien d'une résidence secondaire ; qu'il y a dès lors lieu de remettre en cause la véracité d'une part substantielle des déclarations des redevables

enrôlés pour la taxe sur les secondes résidences ; que la terminologie de taxe sur les secondes résidences ne semble de ce fait pas appropriée aux faits générateurs de cette taxe ;

Considérant qu'une taxe de séjour, dans son acception traditionnelle, vise des situations de séjour touristique; que la taxe de séjour pour les personnes non inscrites en vigueur exclut ces situations et représente de ce fait une source supplémentaire de confusion pour le citoyen;

Considérant qu'il n'est pas souhaitable de maintenir l'application d'un règlement taxe impliquant de la confusion dans son application et ne permettant pas d'atteindre le but poursuivi ;

Considérant que la résidence effective sur le territoire de la Ville d'AUBANGE sans inscription aux Registres de la population implique une perte de recettes, notamment en ce qui concerne le fonds des communes qui est réparti sur base du nombre d'habitants et représente environ 700 euros par habitant, ou la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques qui représente une recette variable mais non négligeable ; que les usagers concernés bénéficient pourtant des services et infrastructures communaux;

Considérant que la résidence effective sur le territoire de la Ville d'AUBANGE sans inscription aux Registres de la population ne permet pas d'identifier ni de contacter de façon officielle les usagers concernés ; qu'il est constaté davantage d'incivilités, de risques de sécurité, de gestion irrégulière des déchets ménagers émanant de ces situations ; que ces problématiques impliquent des coûts à charge de la Ville et donc des citoyens régulièrement inscrits ;

Considérant qu'il y a lieu de prévoir une taxe applicable aux situations de séjour sans inscription sur le territoire de la Ville ; que cette taxe, outre l'objectif financier, doit être un incitant à la régularisation de ces situations et comportements indésirables; qu'un taux suffisamment élevé permet de rencontrer ces deux objectifs ;

Considérant qu'une taxe sur les résidences non principales n'existe pas dans la nomenclature des taxes wallonnes mais est en vigueur dans de nombreuses communes de la Région de Bruxelles-Capitale ; qu'elle a pour objectif de traiter des situations spécifiques rencontrées sur le territoire frontalier de la Ville d'AUBANGE qui peuvent être assimilées à différents égards à celles visées en Région de Bruxelles-Capitale ; qu'il n'y a dès lors aucun élément permettant de penser qu'ils puissent violer la loi ou blesser l'intérêt général ;

Considérant qu'il appartient à l'autorité communale, dans le cadre de son autonomie fiscale, de déterminer les bases et l'assiette des impositions dont elle apprécie la nécessité au regard des besoins qu'elle estime devoir pourvoir sous la seule réserve imposée par la Constitution, à savoir la compétence du législateur d'interdire aux communes d'établir certaines impositions: que, sous réserve des exceptions déterminées par la loi, l'autorité communale choisit sous le contrôle de l'autorité de tutelle, la base des impositions établies par elle ;

Considérant les taux fixés dans les communes de la Région Bruxelloise qui appliquent une taxe sur les résidences non principales (ANDERLECHT 1.607€/an/résidence, BRUXELLES-VILLE 1.600€/an/personne, ETTERBEEK 1.400 €/an, Jette 2.537 €, MOLENBEEK 1.077 €, SAINT-GILLES 1.350 €/an/personne, SCHAERBEEK 1.620€/an, UCCLE 1.732€/an/résidence, WOLUWE-SAINT-LAMBERT 1.060€/an/personne,...) ; qu'un taux raisonnable peut être établi au départ de ces informations, sans négliger la réalité foncière des communes concernées traduite par le prix de vente médian d'un appartement (AUBANGE 260.000€, ANDERLECHT 209.188€, BRUXELLES-VILLE 250.000€, ETTERBEEK 290.000 €, JETTE 215.000 €, MOLENBEEK 205.000 €, SAINT-GILLES 300.000€, SCHAERBEEK 236.000€, UCCLE 330.000 €, WOLUWE-SAINT-LAMBERT 300.000€, données Baromètre de l'immobilier 2023, notaire.be) ;

Considérant toutefois qu'il y a lieu de permettre à des usagers non-inscrits aux Registres de la population d'AUBANGE qui résident effectivement à titre principal à une autre adresse et sont en mesure de le prouver, de ne pas se voir appliquer le taux maximal de la taxe dès lors qu'ils contribuent aux finances communales de leur lieu de résidence principale et font réellement un usage de seconde résidence sur le territoire de la Ville d'AUBANGE ;

Considérant que les situations de séjour touristique ne peuvent être par nature assimilées aux situations indésirables visées par le présent règlement en raison de leur courte durée ; que la réalité touristique de la Ville d'AUBANGE n'est pas de nature à générer des charges significatives pour la collectivité ;

Considérant que les situations de séjour en maison de repos (et de soins) ne peuvent être par nature assimilées aux situations indésirables visées par le présent règlement en raison de la faible capacité contributive de ces usagers et de ce que ces situations sont généralement temporaires et/ou indépendantes de leur volonté ;

Considérant que les situations de séjour en logement étudiant ne peuvent être par nature assimilées aux situations indésirables visées par le présent règlement en raison de la faible capacité contributive de ces usagers ;

Considérant que la taxe sur les secondes résidences et la taxe de séjour pour les personnes non inscrites, en vigueur pour l'exercice 2023, s'appliquent à des situations de personnes séjournant dans un bien situé sur le territoire communal sans inscription aux Registres de la population, que ce soit en qualité de propriétaire ou de locataire ;

Considérant que le champ d'application du présent règlement sur les résidences non principales englobe les situations visées au cours de l'exercice 2023 par la taxe sur les secondes résidences ou la taxe de séjour pour les personnes non inscrites ; que le fait générateur de ces taxes est donc identique ;

Considérant qu'il convient de prévoir des modalités transitoires accompagnant cette modification réglementaire dans la mesure où les propriétaires des logements concernés par ces situations seront solidairement tenus au paiement de la taxe à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024 alors que la taxe sur les secondes résidences s'appliquait dans un certain nombre de cas à des locataires ; qu'un propriétaire est présumé connaître le statut d'occupation de son bien dans le cadre d'une location mais qu'il est de bonne administration d'informer tout redevable potentiel de la mise en place ou de la modification d'une imposition communale et de vérifier les informations utiles à la taxation ; qu'il est dès lors opportun d'octroyer un délai de vérification initial de 3 mois dans lequel le propriétaire pourra communiquer à l'Administration tout changement de la situation d'occupation de son bien qui soit de nature à intervenir sur l'applicabilité ou le montant de la taxe sur les résidences non principales ;

Vu la communication du dossier au directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable n°2025-077 rendu par le directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe ;

Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par 24 voix « Pour » et 1 « Abstention » (Monsieur BINET) sur 25 votants ;

## **ARRÊTE :**

### **Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une taxe communale sur les résidences non-principales.

Par résidence non principale, il faut entendre tout logement privé dont au minimum un usager peut disposer à tout moment en qualité de propriétaire, de locataire, ou à titre gratuit, sans être inscrit pour ce logement aux registres de la population. Est censé disposer d'une résidence non-principale un usager qui peut l'occuper, même d'une façon intermittente, durant l'exercice fiscal.

### **Article 2. Redevable(s)**

La taxe est due par le propriétaire du logement, qu'il l'occupe personnellement, le donne en location ou le mette à disposition à titre gratuit

Tout copropriétaire, usufruitier, nu-propiétaire ou locataire du logement visé est solidairement tenu au paiement de la taxe.

### **Article 3. Montant**

Le montant de la taxe est fixé comme suit :

- **530 EUR** pour tout semestre entamé d'occupation d'une résidence non principale, multiplié par le nombre de chambres concernées dans le bien, sur base des situations connues au 1<sup>er</sup> janvier et au 1<sup>er</sup> juillet de chaque exercice. Ce nombre de chambres sera établi dans le respect des surfaces minimales définies par les règles urbanistiques en vigueur.
- **265 EUR** pour tout semestre entamé d'occupation d'une résidence non principale, quel que soit le nombre d'occupants, sur base des situations connues au 1<sup>er</sup> janvier et au 1<sup>er</sup> juillet de chaque exercice concerné, lorsque le redevable prouve par comparaison que la résidence visée par le présent règlement se fait à titre secondaire (relevé des consommations d'énergies, contrats d'assurance habitation, lieu de travail, inscriptions scolaires ou en milieu d'accueil ou tout autre document probant)

Ces montants sont fixés pour l'exercice 2026. A partir de 2027, ils seront adaptés chaque année sur base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation. L'adaptation n'est opérée que si l'évolution ainsi calculée conduit à une augmentation/diminution d'au moins cinq euros, le montant révisé étant alors arrondi au multiple de cinq euros le plus proche. L'indice des prix à la consommation utilisé pour un exercice donné est celui communiqué par Statbel pour le mois de décembre de l'exercice précédent.

### **Article 4. Etablissement**

#### **§1. Etablissement**

L'Administration communale adresse au contribuable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment rempli et signé, avant l'échéance mentionnée. Le contribuable n'ayant pas reçu ce formulaire de déclaration est tenu de donner à l'Administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant l'exercice d'imposition, tous les éléments nécessaires à la taxation.

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.

Tout nouveau recensement d'une situation entrant dans le champ d'application du présent règlement est notifié au propriétaire du bien concerné par courrier recommandé. Cette notification est accompagnée d'un formulaire de déclaration.

Avant de procéder à la taxation d'office, l'Administration notifie au contribuable, par lettre recommandée, les motifs du recours à la procédure et les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le montant de la taxe. Le contribuable dispose alors d'un délai de trente jours à compter de la date d'envoi de la notification pour faire valoir ses observations par écrit.

En cas d'enrôlement d'office, la taxe due est majorée selon l'évolution suivante :

- Premier enrôlement d'office: majoration de 20 %
- Deuxième enrôlement d'office : majoration de 50 %
- Troisième enrôlement d'office (et suivants) : majoration de 100 %

Pour apprécier la récurrence de l'enrôlement d'office, il y a lieu de remonter jusqu'au premier exercice fiscal au cours duquel la taxe a été établie, que les taxations soient ou non faites sur base de différents règlements qui se sont succédé au fil du temps.

#### **§2. Recouvrement et contentieux**

La taxe établie en application du présent règlement est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement de la taxe dans le délai prévu, le redevable se verra adresser un premier rappel sans frais.

Ensuite, conformément à l'article L 3321-8bis 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 de

cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la sommation de payer.

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 Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

#### **Article 5. Traitement des données**

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 : la Ville d'AUBANGE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles liés à l'établissement (l'exonération), au recouvrement et au contentieux de la taxe ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à ne conserver les données que pour une durée de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : formulaire de déclaration de la taxe ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

#### **Article 6. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

#### **Article 7. Publication**

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

### **Point n°9 – Délibération n°435 : Décisions relatives à l'approbation de divers règlements taxes – exercices 2026-2031 : Taxe sur les dépôts de mitrailles et/ou de véhicules usagés situés en plein air.**

Le Conseil,

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 L3321-1 à L3321-12 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la charte ;

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

Considérant les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable n°2025-078 rendu par le Directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe;

Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par 24 voix « Pour » et 1 « Abstention » (Monsieur BINET) sur 25 votants ;

#### **ARRÊTE :**

##### **Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une taxe communale sur les dépôts de mitrailles et/ou de véhicules usagés situés en plein air.

Sont visés les dépôts de mitrailles et/ou de véhicules usagés visibles d'une route, d'un chemin accessible au public ou d'une voie de chemin de fer.

##### **Article 2. Redevable(s)**

La taxe est due par l'exploitant du ou des dépôt(s) de mitraille et/ou de véhicules usagés au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition.

Le propriétaire du ou des terrains concerné(s) au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition est solidairement tenu au paiement de la taxe.

##### **Article 3. Montant**

Le montant de la taxe est fixé à **12,50 EUR** par mètre carré (entamé) de superficie destinée à l'exploitation du dépôt de mitrailles et/ou de véhicules usagés, avec un maximum de **6750 EUR** par installation.

Ces montants sont fixés pour l'exercice 2026. A partir de 2027, ils seront adaptés chaque année sur base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation. L'adaptation n'est opérée que si l'évolution ainsi calculée conduit à une augmentation/diminution d'au moins cinq euros, le montant révisé étant alors arrondi au multiple de cinq euros le plus proche. L'indice des prix à la consommation utilisé pour un exercice donné est celui communiqué par Statbel pour le mois de décembre de l'exercice précédent.

## **Article 4. Etablissement**

### **§1. Etablissement**

L'Administration communale adresse au contribuable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment rempli et signé, avant l'échéance mentionnée. Le contribuable n'ayant pas reçu ce formulaire de déclaration est tenu de donner à l'Administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant l'exercice d'imposition, tous les éléments nécessaires à la taxation.

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.

Avant de procéder à la taxation d'office, l'Administration notifie au contribuable, par lettre recommandée, les motifs du recours à la procédure et les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le montant de la taxe. Le contribuable dispose alors d'un délai de trente jours à compter de la date d'envoi de la notification pour faire valoir ses observations par écrit.

En cas d'enrôlement d'office, la taxe due est majorée selon l'évolution suivante :

- Premier enrôlement d'office: majoration de 20 %
- Deuxième enrôlement d'office : majoration de 50 %
- Troisième enrôlement d'office (et suivants) : majoration de 100 %

Pour apprécier la récurrence de l'enrôlement d'office, il y a lieu de remonter jusqu'au premier exercice fiscal au cours duquel la taxe a été établie, que les taxations soient ou non faites sur base de différents règlements qui se sont succédé au fil du temps.

### **§2. Recouvrement et contentieux**

La taxe établie en application du présent règlement est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement de la taxe dans le délai prévu, le redevable se verra adresser un premier rappel sans frais.

Ensuite, conformément à l'article L 3321-8bis 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 de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouverts de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la sommation de payer.

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 Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

## **Article 5. Traitement des données**

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 : la Ville d'AUBANGE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles liés à l'établissement (l'exonération), au recouvrement et au contentieux de la taxe ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à ne conserver les données que pour une durée de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : formulaire de déclaration de la taxe ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

## **Article 6. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

## **Article 7. Publication**

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

## **Point n°9 – Délibération n°436 : Décisions relatives à l'approbation de divers règlements taxes – exercices 2026-2031 : Taxe sur les panneaux publicitaires.**

Le Conseil,

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 L3321-1 à L3321-12 ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la charte ;

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

Considérant les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu la communication du dossier au directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable n°2025-079 rendu par le directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe ;

Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par 24 voix « Pour » et 1 « Abstention » (Monsieur BINET) sur 25 votants ;

## **ARRÊTE :**

### **Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une taxe communale sur les panneaux publicitaires.

Sont visés :

- Les supports **fixes**, visibles d'une voie de communication ou d'un endroit fréquenté en permanence ou occasionnellement par le public, soit :
  - tout panneau, ou dispositif, en quelque matériau que ce soit, destiné à recevoir de la publicité
  - tout support autre qu'un panneau publicitaire (mur, vitrine, clôture,...) employé dans le but de recevoir de la publicité
  - tout écran, quelle que soit la technologie d'affichage, diffusant un message publicitaire
- Les supports **mobiles**, tels que les remorques, visibles d'une voie de communication ou d'un endroit fréquenté en permanence ou occasionnellement par le public, soit :
  - tout panneau, ou dispositif, en quelque matériau que ce soit, destiné à recevoir de la publicité
  - tout écran, quelle que soit la technologie d'affichage, diffusant un message publicitaire

### **Article 2. Redevable(s)**

La taxe est due par le propriétaire de tout panneau, dispositif, support ou écran visé à l'article 1er

### **Article 3. Montant**

Le montant de la taxe est fixé comme suit :

- **1,00 EUR** par décimètre carré (entamé) de superficie du panneau, dispositif, support ou écran.
- **2,00 EUR** par décimètre carré (entamé) de superficie du panneau, dispositif, support ou écran soit équipé d'un système de défilement mécanique ou électronique des messages publicitaires, soit lumineux ou éclairé.
- **4,00 EUR** par décimètre carré (entamé) de superficie de panneau, dispositif, support ou écran équipé d'un système de défilement mécanique ou électronique des messages publicitaires et lumineux ou éclairé.

Pour les supports fixes, ces taux correspondent à l'année complète.

Pour les supports mobiles, ces taux se voient appliquer un coefficient correspondant au nombre de jours de présence du panneau, dispositif, support ou écran divisé par 365.

Ce montant est fixé pour l'exercice 2026. A partir de 2027, il sera adapté chaque année sur base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation. L'adaptation n'est opérée que si l'évolution ainsi calculée conduit à une augmentation/diminution d'au moins cinq euros, le montant révisé étant alors arrondi au multiple de cinq euros le plus proche. L'indice des prix à la consommation utilisé pour un exercice donné est celui communiqué par Statbel pour le mois de décembre de l'exercice précédent.

### **Article 4. Etablissement, recouvrement et contentieux.**

#### **§1. Etablissement**

L'Administration communale adresse au contribuable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment rempli et signé, avant l'échéance mentionnée. Le contribuable n'ayant pas reçu ce formulaire de déclaration est tenu de donner à l'Administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant l'exercice d'imposition, tous les éléments nécessaires à la taxation.

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.

Avant de procéder à la taxation d'office, l'Administration notifie au contribuable, par lettre recommandée, les motifs du recours à la procédure et les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le montant de la taxe. Le contribuable dispose alors d'un délai de trente jours à compter de la date d'envoi de la notification pour faire valoir ses observations par écrit.

En cas d'enrôlement d'office, la taxe due est majorée selon l'évolution suivante :

- Premier enrôlement d'office: majoration de 20 %
- Deuxième enrôlement d'office : majoration de 50 %
- Troisième enrôlement d'office (et suivants) : majoration de 100 %

Pour apprécier la récurrence de l'enrôlement d'office, il y a lieu de remonter jusqu'au premier exercice fiscal au cours duquel la taxe a été établie, que les taxations soient ou non faites sur base de différents règlements qui se sont succédé au fil du temps.

#### **§2. Recouvrement et contentieux**

La taxe établie en application du présent règlement est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement de la taxe dans le délai prévu, le redevable se verra adresser un premier rappel sans frais.

Ensuite, conformément à l'article L 3321-8bis 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 de

cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la sommation de payer.

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 Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

#### **Article 5. Traitement des données**

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 : la Ville d'AUBANGE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles liés à l'établissement (l'exonération), au recouvrement et au contentieux de la taxe ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à ne conserver les données que pour une durée de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : formulaire de déclaration ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune ;

#### **Article 6. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

#### **Article 7. Publication**

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

### **Point n°9 – Délibération n°437 : Décisions relatives à l'approbation de divers règlements taxes – exercices 2026-2031 : taxe sur les véhicules isolés abandonnés.**

Le Conseil,

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 L3321-1 à L3321-12 ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

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

Considérant les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu la communication du dossier au directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable n°2025-080 rendu par le Directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe;

Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par 24 voix « Pour » et 1 « Abstention » (Monsieur BINET) sur 25 votants ;

#### **ARRÊTE :**

##### **Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une taxe communale sur les véhicules isolés abandonnés.

Est visé tout véhicule usagé non immatriculé ou dont l'immatriculation a cessé depuis plus de trente jours, à l'exception des véhicules exposés par un garage agréé en vue de leur revente.

##### **Article 2. Redevable(s)**

La taxe est due par le propriétaire du véhicule isolé abandonné.

Le propriétaire du terrain sur lequel le véhicule concerné se trouve est solidairement tenu au paiement de la taxe.

##### **Article 3. Montant**

Le montant de la taxe est fixé à **1050 EUR** par véhicule isolé abandonné.

Le propriétaire du terrain sur lequel le véhicule concerné se trouve au moment de la taxation est solidairement tenu au paiement de la taxe.

Ce montant est fixé pour l'exercice 2026. A partir de 2027, il sera adapté chaque année sur base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation. L'adaptation n'est opérée que si l'évolution ainsi calculée conduit à une augmentation/diminution d'au moins cinq euros, le montant révisé étant alors arrondi au multiple de cinq euros le plus proche. L'indice des prix à la consommation utilisé pour un exercice donné est celui communiqué par Statbel pour le mois de décembre de l'exercice précédent.

##### **Article 4. Etablissement, recouvrement et contentieux.**

La taxe établie en application du présent règlement est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement de la taxe dans le délai prévu, le redevable se verra adresser un premier rappel sans frais.

Ensuite, conformément à l'article L 3321-8bis 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 de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la sommation de payer.

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 Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

#### **Article 5. Traitement des données**

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 : la Ville d'AUBANGE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles liés à l'établissement (l'exonération), au recouvrement et au contentieux de la taxe ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à ne conserver les données que pour une durée de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : formulaire de déclaration ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

#### **Article 6. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

#### **Article 7. Publication**

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

### **Point n°9 : Délibération n°438 - Décisions relatives à l'approbation de divers règlements taxes – exercices 2026-2031 : taxe sur les immeubles bâtis inoccupés.**

Le Conseil,

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

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

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code wallon du Logement et de l'Habitat Durable et plus particulièrement, les articles 80 et 190 §2, 2° et 6°;

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

Vu le Décret du 27 mai 2004 instaurant une taxe sur les sites d'activité économique désaffectés ;

Considérant les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu la communication du dossier au directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable n°2025-081 rendu par le directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe ;

Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant que l'absence d'occupation d'immeubles génère un manque de recettes fiscales dans le cadre des taxes communales, commerciales et de l'impôt des personnes physiques ;

Considérant que le maintien des immeubles inoccupés, délabrés ou non, est manifestement un frein au développement du logement et du commerce, ce qui contribue à la dégradation urbaine ;

Considérant la volonté communale de lutter contre la dégradation urbaine et d'enrayer la paupérisation de la population ;

Considérant que la taxe sur les immeubles bâtis inoccupés vise à promouvoir la politique foncière communale en permettant l'usage adéquat des immeubles, à supprimer l'impact inesthétique et, surtout, à atténuer des situations génératrices d'insécurité et de manque de salubrité ;

Considérant que la taxe sur les immeubles bâtis inoccupés tend à inciter le ou les titulaires de droit(s) réel(s) à occuper ou exploiter ceux-ci, ou à proposer leur occupation ou leur exploitation par des locataires, ou encore à la mise en vente de leur bien et que cette optique a été reconnue sans ambiguïté par le Conseil d'Etat ;

Considérant que l'inoccupation d'un immeuble bâti par un propriétaire qui séjourne en maison de repos (et de soins) est la plupart du temps indépendante de sa volonté, mais bien de son état de santé et de son degré d'autonomie, qu'un retour

à domicile ne peut être définitivement exclu, et qu'il apparaît dès lors disproportionné d'inciter ces personnes à mettre leur bien en location ou en vente en regard des objectifs poursuivis ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par 24 voix « Pour » et 1 « Abstention » (Monsieur BINET) sur 25 votants ;

## **ARRÊTE :**

### **Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une taxe sur les immeubles bâtis inoccupés.

Sont visés les (parties d') immeubles bâtis, structurellement destiné(e)s au logement ou à l'exercice d'activités économiques de nature artisanale, agricole, commerciale, culturelle, horticole, industrielle, sociale, sportive ou de services, qui sont resté(e)s inoccupé(e)s 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 visés par le décret du 27 mai 2004.

La période imposable est l'année au cours de laquelle le constat visé à l'article 4, §1, b), ou un constat annuel postérieur à celui-ci, visé à l'article 4, §1, c) établissant le maintien en l'état d'un immeuble bâti inoccupé, est dressé.

§2. Pour l'application du présent règlement, il y a lieu d'entendre par :

1° « immeuble bâti » : tout bâtiment ou toute installation en tenant lieu, même en matériaux non durables, qui est incorporé au sol, ancré à celui-ci ou dont l'appui assure la stabilité, destiné à rester en place alors même qu'il peut être démonté ou déplacé.

2° « immeuble sans inscription » : l'immeuble (ou la partie d'immeuble) bâti inoccupé en tant que logement ou lieu d'exercice d'activités de nature artisanale, agricole, commerciale, culturelle, horticole, industrielle, sociale, sportive ou de services et :

- dans lequel aucune personne n'est inscrite dans les registres de la population ou d'attente ;
- dans lequel il n'y a pas d'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises ;

3° « immeuble incompatible » : indépendamment de toute inscription, l'immeuble (ou partie d'immeuble) bâti :

- a) dont l'exploitation relève du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, dès lors que soit, le permis d'exploiter, d'environnement, unique ou la déclaration requise n'a pas été mis en œuvre et est périmé, soit que ledit établissement fait l'objet d'un ordre d'arrêter l'exploitation, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation prononcés en vertu du décret susmentionné ;
- b) dont l'occupation relève d'une activité soumise à autorisation d'implantation commerciale en vertu de la loi du 29 juin 1975 relative aux implantations commerciales ou du décret du 5 février 2015 relatif aux implantations commerciales, lorsque ladite implantation fait l'objet d'un ordre de fermeture, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation prononcés en vertu des dispositions de la loi du 13 août 2004 ou d'une mesure de sanction prévue par l'article 68 du décret précité ;
- c) dont l'état du clos (c'est-à-dire des murs, huisseries, fermetures, etc.) ou du couvert (c'est-à-dire de la couverture, charpente, etc.) présente en tout ou en partie soit des signes de délabrement résultant d'un état de vétusté manifeste, soit un manque d'entretien manifeste, ou encore qui n'est pas compatible avec l'occupation à laquelle il est structurellement destiné 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 135 de la nouvelle Loi communale ;

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

En tout état de cause, l'occupation sans droit ni titre ou une occupation proscrite par un arrêté pris sur base de l'article 135 de la Nouvelle Loi Communale ne peut être considérée comme une occupation au sens du présent règlement.

### **Article 2. Redevable(s)**

La taxe est due par le titulaire d'un droit réel sur tout ou partie d'un immeuble inoccupé à la date du deuxième constat, ou, le cas échéant, de chaque constat annuel postérieur à celui-ci.

En cas de pluralité de titulaires de droits réels sur tout ou partie du même immeuble, chacun d'entre eux est solidairement tenu au paiement de la taxe.

### **Article 3. Montant**

Le montant de la taxe est fixé comme suit, par mètre courant (entamé) de façade d'immeuble ou de partie d'immeuble bâti :

- **110 EUR** pour la première taxation du bien
- **220 EUR** pour la deuxième taxation du bien
- **330 EUR** à partir de la troisième taxation du bien

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

Le montant de la taxe est obtenu comme suit : taux de la taxe multiplié par le résultat de l'addition du nombre de mètres courants de façade d'immeuble à chacun des niveaux inoccupés de l'immeuble, à l'exception des caves, sous-sols et combles non aménagés.

Sont exonérés de la taxe :

- les immeubles qui ont fait l'objet, pendant la période comprise entre les deux constats consécutifs :

- de travaux de réhabilitation, d'adaptation, de restructuration ou d'achèvement, ne nécessitant pas d'autorisation, pour autant que le(s) titulaire(s) du droit réel puisse(nt) prouver l'avancement des travaux pour un montant supérieur ou égal au montant de la taxe qui serait due en principal. -
- de travaux autorisés par un permis d'urbanisme, pour autant que la date de ce dernier ne soit pas dépassée ;
- d'une proposition à la vente ou à la location. Dans ce cas de figure, l'exonération sera limitée à un exercice fiscal.
- d'un acte translatif de propriété. Dans ce cas de figure, l'exonération sera limitée à un exercice fiscal.
- les immeubles accidentellement sinistrés. Dans ce cas de figure, l'exonération sera limitée à un exercice fiscal.
- les immeubles inoccupés par le résultat de la force majeure ou les immeubles dont l'inoccupation ne résulte pas, de toute évidence, de la volonté du titulaire du droit réel ;
- les biens immeubles occupés par une Administration publique ou un organisme d'utilité publique qui relèvent soit du domaine public, soit du domaine privé mais affectés entièrement à un service d'utilité publique ;
- les immeubles dont le titulaire du droit réel séjourne ou est domicilié en maison de repos (et de soins) ;

Le contribuable est tenu de transmettre à l'Administration communale tout document probant permettant de justifier un motif d'exonération, conformément à la procédure décrite à l'article 4. Les travaux de réhabilitation, d'adaptation, de restructuration ou d'achèvement seront justifiés au moyen de factures et de photos permettant de constater que ceux-ci ont bien été réalisés sur l'immeuble visé.

Ces montants sont fixés pour l'exercice 2026. A partir de 2027, ils seront adaptés chaque année sur base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation. L'adaptation n'est opérée que si l'évolution ainsi calculée conduit à une augmentation/diminution d'au moins cinq euros, le montant révisé étant alors arrondi au multiple de cinq euros le plus proche. L'indice des prix à la consommation utilisé pour un exercice donné est celui communiqué par Statbel pour le mois de décembre de l'exercice précédent.

#### **Article 4. Etablissement**

##### **§1. Etablissement**

§1. L'Administration communale appliquera la procédure de constat suivante :

##### **a) Premier constat d'inoccupation :**

- i. Un premier constat établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé est dressé par un fonctionnaire désigné par le Collège communal.
- ii. Dans les trente jours, le constat est notifié par voie recommandée au titulaire du droit réel sur tout ou partie de l'immeuble. Ce constat mentionne le montant de la taxe qui sera due si aucune exonération n'est applicable.
- iii. Le titulaire du droit réel sur tout ou partie de l'immeuble dispose alors d'un délai de 6 mois à compter de la date à laquelle le premier constat a été dressé pour apporter, par écrit, la preuve que l'immeuble n'entre pas dans le champ d'application de la taxe.
- iv. S'il apparaît, à la lumière des éléments visés sous iii. que l'immeuble entre dans le champ d'application de la taxe, un second constat d'inoccupation est planifié.

Un premier constat établi durant la période de validité d'un règlement antérieur au présent règlement garde toute sa validité. Il n'est donc pas nécessaire de reproduire ce constat en se basant sur les dispositions du présent règlement.

##### **b) Deuxième constat d'inoccupation :**

- i. Au moins six mois après l'établissement du constat visé sous a), un second constat d'inoccupation est dressé par un fonctionnaire désigné par le Collège communal. La période entre les deux constats sera identique pour tous les contribuables.
- ii. Dans les trente jours, le constat est notifié par voie recommandée au titulaire du droit réel sur tout ou partie de l'immeuble.
- iii. Le titulaire du droit réel sur tout ou partie de l'immeuble dispose alors d'un délai de trente jours à compter de cette notification pour apporter, par écrit, la preuve que l'immeuble n'entre pas dans le champ d'application de la taxe. Dans le cas contraire, le fait générateur de la taxe est établi.

##### **c) Constat annuel d'inoccupation :**

- i. Au moins six mois après l'établissement d'un deuxième constat d'inoccupation ou d'un constat annuel antérieur, un nouveau constat annuel est dressé par un fonctionnaire désigné par le Collège communal.
- ii. Dans les trente jours, le constat est notifié par voie recommandée au titulaire du droit réel sur tout ou partie de l'immeuble.
- iii. Le titulaire du droit réel sur tout ou partie de l'immeuble dispose alors d'un délai de trente jours à compter de cette notification pour apporter, par écrit, la preuve que l'immeuble n'entre pas dans le champ d'application de la taxe. Dans le cas contraire, le fait générateur de la taxe est établi.

Lorsque les délais du présent article expirent un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le délai est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

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.

Avant de procéder à la taxation d'office, l'Administration notifie au contribuable, par lettre recommandée, les motifs du recours à la procédure et les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le montant de la taxe. Le contribuable

dispose alors d'un délai de trente jours à compter de la date d'envoi de la notification pour faire valoir ses observations par écrit.

En cas d'enrôlement d'office, la taxe due est majorée selon l'évolution suivante :

- Premier enrôlement d'office: majoration de 20 %
- Deuxième enrôlement d'office : majoration de 50 %
- Troisième enrôlement d'office (et suivants) : majoration de 100 %

Pour apprécier la récurrence de l'enrôlement d'office, il y a lieu de remonter jusqu'au premier exercice fiscal au cours duquel la taxe a été établie, que les taxations soient ou non faites sur base de différents règlements qui se sont succédé au fil du temps.

## **§2. Recouvrement et contentieux**

La taxe établie en application du présent règlement est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement de la taxe dans le délai prévu, le redevable se verra adresser un premier rappel sans frais.

Ensuite, conformément à l'article L 3321-8bis 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 de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la sommation de payer.

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 Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

## **Article 5. Traitement des données**

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 : la Ville d'AUBANGE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles liés à l'établissement (l'exonération), au recouvrement et au contentieux de la taxe ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à ne conserver les données que pour une durée de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : constat d'un fonctionnaire désigné par le Collège communal ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

## **Article 6. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

## **Article 7. Publication**

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

## **Point n°9 – Délibération n°439 : Décisions relatives à l'approbation de divers règlements taxes – exercices 2026-2031 : Taxe sur les surfaces commerciales.**

Le Conseil,

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 L3321-1 à L3321-12 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment 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 l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2024 modifiant le Code wallon du développement territorial, l'article D.IV.4, 8 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon, du 23 avril 2024 adoptant définitivement le schéma de développement du territoire et abrogeant l'arrêté du Gouvernement wallon du 27 mai 1999 adoptant définitivement le schéma du développement de l'espace régional ;

Considérant les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Considérant que le territoire communal est affecté pour une part importante à des activités commerciales génératrices de charges et nuisances importantes, telles que (liste non exhaustive) :

- Le charroi routier engendré par ces activités, qui conduit à une dégradation accélérée des voiries communales,
- La nécessité d'adapter les services d'incendie et de sécurité de celle-ci,
- La pollution générée par ses activités ou le risque de celle-ci,

Considérant qu'une grande partie des commerces se situent à proximité des voies de communication et qu'ils profitent dès lors avantageusement des infrastructures et des équipements urbains,  
Considérant qu'il est dès lors équitable que les personnes physiques et morales qui exercent ces activités sur le territoire de la Ville interviennent à un niveau suffisant à la couverture des dépenses nécessaires à leur entretien,  
Vu la communication du dossier au directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;  
Vu l'avis favorable n°2025-082 rendu par le directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe;  
Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;  
Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;  
Par 24 voix « Pour » et 1 « Abstention » (Monsieur BINET) sur 25 votants ;

## **ARRÊTE :**

### **Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une taxe communale sur les surfaces commerciales.

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1. « surface commerciale » : l'établissement de commerce de détail d'une surface commerciale nette de plus de 400 m<sup>2</sup>.
2. « établissement de commerce de détail » : l'unité de distribution dont l'activité consiste à revendre de manière habituelle des marchandises à des consommateurs en nom propre et pour compte propre, sans faire subir à ces marchandises d'autre traitement que les manipulations usuelles dans le commerce.
3. « surface commerciale nette » : la surface destinée à la vente et accessible au public y compris les surfaces non couvertes ; cette surface inclut notamment les zones de caisses et les zones situées à l'arrière des caisses.

Le fait générateur de la taxe est l'existence, à un moment quelconque de l'exercice d'imposition, d'une surface commerciale sur le territoire de la Ville d'AUBANGE.

### **Article 2. Redevable(s)**

- 2.1. La taxe est due par la personne physique ou morale pour le compte de laquelle les actes de commerce sont accomplis au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition.
- 2.2. Lorsque le redevable est une association non dotée de la personnalité juridique, la taxe est solidairement due par chacun de ses membres.

### **Article 3. Montant**

La base imposable de la taxe est établie par le calcul de la superficie nette des locaux visés à l'article 1<sup>er</sup>.

Le montant de la taxe est fixé à **6 €/m<sup>2</sup>** de surface commerciale nette et par an, tout mètre carré entamé étant dû en entier.

Sont exonérés de la taxe les 400 premiers m<sup>2</sup> de surface nette visée à l'article 1<sup>er</sup>.

Ce montant est fixé pour l'exercice 2026. A partir de 2027, il sera adapté chaque année sur base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation. L'adaptation n'est opérée que si l'évolution ainsi calculée conduit à une augmentation/diminution d'au moins cinq euros, le montant révisé étant alors arrondi au multiple de cinq euros le plus proche. L'indice des prix à la consommation utilisé pour un exercice donné est celui communiqué par Statbel pour le mois de décembre de l'exercice précédent.

### **Article 4. Etablissement**

#### **§1. Etablissement**

L'Administration communale adresse au contribuable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment rempli et signé, dans les 30 jours de l'envoi de celui-ci. Le contribuable n'ayant pas reçu ce formulaire de déclaration est tenu de donner à l'Administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant l'exercice d'imposition, tous les éléments nécessaires à la taxation.

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.

Avant de procéder à la taxation d'office, l'Administration notifie au contribuable, par lettre recommandée, les motifs du recours à la procédure et les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le montant de la taxe. Le contribuable dispose alors d'un délai de trente jours à compter de la date d'envoi de la notification pour faire valoir ses observations par écrit.

En cas d'enrôlement d'office, la taxe due est majorée selon l'évolution suivante :

- Premier enrôlement d'office: majoration de 20 %
- Deuxième enrôlement d'office : majoration de 50 %
- Troisième enrôlement d'office (et suivants) : majoration de 100 %

Pour apprécier la récurrence de l'enrôlement d'office, il y a lieu de remonter jusqu'au premier exercice fiscal au cours duquel la taxe a été établie, que les taxations soient ou non faites sur base de différents règlements qui se sont succédé au fil du temps.

#### **§2. Recouvrement et contentieux**

La taxe établie en application du présent règlement est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement de la taxe dans le délai prévu, le redevable se verra adresser un premier rappel sans frais.

Ensuite, conformément à l'article L 3321-8bis 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 de

cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la sommation de payer.

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 Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

#### **Article 5. Traitement des données**

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 : la Ville d'AUBANGE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles liés à l'établissement (l'exonération), au recouvrement et au contentieux de la taxe ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à ne conserver les données que pour une durée de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : formulaire de déclaration de la taxe ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

#### **Article 6. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

#### **Article 7. Publication**

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

### **Point n°9 – Délibération n°440: Décisions relatives à l'approbation de divers règlements taxes – exercices 2026-2031 : Taxe sur les agences bancaires.**

Le Conseil,

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 L3321-1 à L3321-12 ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

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

Considérant les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable n°2025-083 rendu par le directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe;

Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par 24 voix « Pour » et 1 « Abstention » (Monsieur BINET) sur 25 votants ;

#### **ARRÊTE :**

##### **Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une taxe communale 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/ou à octroyer des crédits pour leur propre compte ou pour le compte d'un organisme avec lequel ils ont conclu un contrat d'agence ou de représentation, en activité au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition.

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

##### **Article 2. Redevable(s)**

La taxe est due par la personne physique ou morale exploitant un établissement visé à l'article 1<sup>er</sup>.

##### **Article 3. Montant**

Le montant de la taxe est fixé à **615 EUR** par poste de réception.

Par poste de réception, il faut entendre tout endroit (local, bureau, guichet) où un membre du personnel de l'agence peut accomplir des opérations bancaires au profit d'un client.

Ce montant est fixé pour l'exercice 2026. A partir de 2027, il sera adapté chaque année sur base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation. L'adaptation n'est opérée que si l'évolution ainsi calculée conduit à une augmentation/diminution d'au moins cinq euros, le montant révisé étant alors arrondi au multiple de cinq euros le plus proche. L'indice des prix à la consommation utilisé pour un exercice donné est celui communiqué par Statbel pour le mois de décembre de l'exercice précédent.

##### **Article 4. Etablissement**

## **§1. Etablissement**

L'Administration communale adresse au contribuable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment rempli et signé, avant l'échéance mentionnée. Le contribuable n'ayant pas reçu ce formulaire de déclaration est tenu de donner à l'Administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant l'exercice d'imposition, tous les éléments nécessaires à la taxation.

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.

Avant de procéder à la taxation d'office, l'Administration notifie au contribuable, par lettre recommandée, les motifs du recours à la procédure et les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le montant de la taxe. Le contribuable dispose alors d'un délai de trente jours à compter de la date d'envoi de la notification pour faire valoir ses observations par écrit.

En cas d'enrôlement d'office, la taxe due est majorée selon l'évolution suivante :

- Premier enrôlement d'office: majoration de 20 %
- Deuxième enrôlement d'office : majoration de 50 %
- Troisième enrôlement d'office (et suivants) : majoration de 100 %

Pour apprécier la récurrence de l'enrôlement d'office, il y a lieu de remonter jusqu'au premier exercice fiscal au cours duquel la taxe a été établie, que les taxations soient ou non faites sur base de différents règlements qui se sont succédé au fil du temps.

## **§2. Recouvrement et contentieux**

La taxe établie en application du présent règlement est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement de la taxe dans le délai prévu, le redevable se verra adresser un premier rappel sans frais.

Ensuite, conformément à l'article L 3321-8bis 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 de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouverts de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la sommation de payer.

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 Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

### **Article 5. Traitement des données**

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 : la Ville d'AUBANGE
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles liés à l'établissement (l'exonération), au recouvrement et au contentieux de la taxe.
- Durée de conservation : la commune s'engage à ne conserver les données que pour une durée de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : formulaire de déclaration de la taxe
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

### **Article 6. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

### **Article 7. Publication**

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

### **Point n°9 – Délibération n°441 : Décisions relatives à l'approbation de divers règlements taxes – exercices 2026-2031 : Taxe sur les agences de paris sur les courses de chevaux.**

Le Conseil,

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 L3321-1 à L3321-12 ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

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

Considérant les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu la communication du dossier au directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable n°2025-084 rendu par le directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe;  
Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;  
Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;  
Par 24 voix « Pour » et 1 « Abstention » (Monsieur BINET) sur 25 votants ;

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une taxe communale sur les agences de paris sur les courses de chevaux.  
Sont visées les agences en exploitation au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition, autorisées dans le cadre de l'article 66 du Code des taxes assimilées aux impôts sur les revenus.

**Article 2. Redevable(s)**

La taxe est due par toute personne physique ou morale exploitant une agence de paris visée à l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 3. Montant**

Le montant de la taxe est fixé à **62 EUR** par agence et par mois ou fraction de mois d'exploitation durant l'exercice d'imposition.

**Article 4. Etablissement**

**§1. Etablissement**

L'Administration communale adresse au contribuable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment rempli et signé, avant l'échéance mentionnée. Le contribuable n'ayant pas reçu ce formulaire de déclaration est tenu de donner à l'Administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant l'exercice d'imposition, tous les éléments nécessaires à la taxation.

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.

Avant de procéder à la taxation d'office, l'Administration notifie au contribuable, par lettre recommandée, les motifs du recours à la procédure et les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le montant de la taxe. Le contribuable dispose alors d'un délai de trente jours à compter de la date d'envoi de la notification pour faire valoir ses observations par écrit.

En cas d'enrôlement d'office, la taxe due est majorée selon l'évolution suivante :

- Premier enrôlement d'office: majoration de 20 %
- Deuxième enrôlement d'office : majoration de 50 %
- Troisième enrôlement d'office (et suivants) : majoration de 100 %

Pour apprécier la récurrence de l'enrôlement d'office, il y a lieu de remonter jusqu'au premier exercice fiscal au cours duquel la taxe a été établie, que les taxations soient ou non faites sur base de différents règlements qui se sont succédé au fil du temps.

**§2. Recouvrement et contentieux**

La taxe établie en application du présent règlement est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement de la taxe dans le délai prévu, le redevable se verra adresser un premier rappel sans frais.

Ensuite, conformément à l'article L 3321-8bis 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 de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la sommation de payer.

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 Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

**Article 5. Traitement des données**

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 : la Ville d'AUBANGE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles liés à l'établissement (l'exonération), au recouvrement et au contentieux de la taxe ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à ne conserver les données que pour une durée de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : formulaire de déclaration de la taxe ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

**Article 6. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

**Article 7. Publication**

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

**Point n°9 – Délibération n°442 : Décisions relatives à l’approbation de divers règlements taxes – exercices 2026-2031 : Taxe sur les commerces de nuit.**

Le Conseil,

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 L3321-1 à L3321-12 ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l’autonomie locale, notamment l’article 9.1. de la Charte ;

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

Considérant les recommandations émises par la circulaire relative à l’élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l’année 2026 ;

Vu la communication du dossier au directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l’article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l’avis favorable n°2025-085 rendu par le directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe;

Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l’exercice de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par 24 voix « Pour » et 1 « Abstention » (Monsieur BINET) sur 25 votants ;

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup>. Champ d’application**

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe communale sur les commerces de nuit.

Pour l’application du présent règlement, il y a lieu d’entendre par :

- *commerce de nuit* : tout établissement dont la surface commerciale réelle ne dépasse pas une surface nette de 150 m², dont l’activité consiste en la vente au détail de produits alimentaires ou non alimentaires, sous quelques formes et conditionnements que ce soit, non destinés à être consommés sur place, ouvert durant une période comprise entre 22h et 5h, quel que soit le jour de la semaine.
- *surface commerciale nette* : la surface destinée à la vente et accessible au public, y compris les surfaces non couvertes ; cette surface inclut notamment les zones de caisses et les zones situées à l’arrière des caisses.

**Article 2. Redevable(s)**

La taxe est due par toute personne physique ou morale exploitant un établissement visé par le présent règlement au 1<sup>er</sup> janvier de l’exercice d’imposition.

**Article 3. Montant**

Le montant de la taxe est fixé comme suit :

- **30,00 EUR** par mètre carré de surface commerciale nette, toute fraction de mètre carré entamée étant due.

Ce montant est fixé pour l’exercice 2026. A partir de 2027, il sera adapté chaque année sur base de l’évolution de l’indice des prix à la consommation. L’adaptation n’est opérée que si l’évolution ainsi calculée conduit à une augmentation/diminution d’au moins cinq euros, le montant révisé étant alors arrondi au multiple de cinq euros le plus proche. L’indice des prix à la consommation utilisé pour un exercice donné est celui communiqué par Statbel pour le mois de décembre de l’exercice précédent.

**Article 4. Etablissement**

**§1. Etablissement**

L’Administration communale adresse au contribuable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment rempli et signé, avant l’échéance mentionnée. Le contribuable n’ayant pas reçu ce formulaire de déclaration est tenu de donner à l’Administration communale, au plus tard le 31 mars de l’exercice suivant l’exercice d’imposition, tous les éléments nécessaires à la taxation.

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.

Avant de procéder à la taxation d’office, l’Administration notifie au contribuable, par lettre recommandée, les motifs du recours à la procédure et les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le montant de la taxe. Le contribuable dispose alors d’un délai de trente jours à compter de la date d’envoi de la notification pour faire valoir ses observations par écrit.

En cas d’enrôlement d’office, la taxe due est majorée selon l’évolution suivante :

- Premier enrôlement d’office: majoration de 20 %
- Deuxième enrôlement d’office : majoration de 50 %
- Troisième enrôlement d’office (et suivants) : majoration de 100 %

Pour apprécier la récurrence de l’enrôlement d’office, il y a lieu de remonter jusqu’au premier exercice fiscal au cours duquel la taxe a été établie, que les taxations soient ou non faites sur base de différents règlements qui se sont succédé au fil du temps.

**§2. Recouvrement et contentieux**

La taxe établie en application du présent règlement est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement de la taxe dans le délai prévu, le redevable se verra adresser un premier rappel sans frais.

Ensuite, conformément à l'article L 3321-8bis 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 de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la sommation de payer.

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 Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

#### **Article 5. Traitement des données**

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 : la Ville d'AUBANGE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles liés à l'établissement (l'exonération), au recouvrement et au contentieux de la taxe ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à ne conserver les données que pour une durée de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : formulaire de déclaration de la taxe ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

#### **Article 6. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

#### **Article 7. Publication**

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

### **Point n°9 – Délibération n°443 : Décisions relatives à l'approbation de divers règlements taxes – exercices 2026-2031 : Taxe sur les débits de boissons.**

Le Conseil,

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 L3321-1 à L3321-12 ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

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

Considérant les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable n°2025-086 rendu par le Directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe;

Considérant la nécessité pour la Commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant que les associations sans but lucratif à but social, culturel, éducatif et sportif ne vendent des boissons fermentées et/ou spiritueuses qu'à titre occasionnel et accessoire ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par 24 voix « Pour » et 1 « Abstention » (Monsieur BINET) sur 25 votants ;

#### **ARRÊTE :**

##### **Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une taxe communale sur les débits de boissons.

Est visé tout établissement en exploitation au cours de l'exercice d'imposition où sont vendues, pour une consommation sur place, des boissons fermentées et/ou spiritueuses telles que définies dans la loi du 7 janvier 1998 concernant la structure et les taux des droits d'accises sur l'alcool et les boissons alcoolisées, sans que celles-ci accompagnent un repas.

##### **Article 2. Redevable(s)**

La taxe est due par l'exploitant du débit de boissons au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition.

Le propriétaire de l'établissement exploité en tant que débit de boissons au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition est solidairement tenu au paiement de la taxe.

##### **Article 3. Montant**

Le montant de la taxe est fixé à **300 EUR** par débit de boissons.

Ce montant est fixé pour l'exercice 2026. A partir de 2027, il sera adapté chaque année sur base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation. L'adaptation n'est opérée que si l'évolution ainsi calculée conduit à une augmentation/diminution d'au moins cinq euros, le montant révisé étant alors arrondi au multiple de cinq euros le plus proche. L'indice des prix à la consommation utilisé pour un exercice donné est celui communiqué par Statbel pour le mois de décembre de l'exercice précédent.

Les associations sans but lucratif à but social, culturel, éducatif et sportif sont exonérées.

#### **Article 4. Etablissement**

##### **§1. Etablissement**

L'Administration communale adresse au contribuable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment rempli et signé, avant l'échéance mentionnée. Le contribuable n'ayant pas reçu ce formulaire de déclaration est tenu de donner à l'Administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant l'exercice d'imposition, tous les éléments nécessaires à la taxation.

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.

Avant de procéder à la taxation d'office, l'Administration notifie au contribuable, par lettre recommandée, les motifs du recours à la procédure et les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le montant de la taxe. Le contribuable dispose alors d'un délai de trente jours à compter de la date d'envoi de la notification pour faire valoir ses observations par écrit.

En cas d'enrôlement d'office, la taxe due est majorée selon l'évolution suivante :

- Premier enrôlement d'office: majoration de 20 %
- Deuxième enrôlement d'office : majoration de 50 %
- Troisième enrôlement d'office (et suivants) : majoration de 100 %

Pour apprécier la récurrence de l'enrôlement d'office, il y a lieu de remonter jusqu'au premier exercice fiscal au cours duquel la taxe a été établie, que les taxations soient ou non faites sur base de différents règlements qui se sont succédé au fil du temps.

##### **§2. Recouvrement et contentieux**

La taxe établie en application du présent règlement est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement de la taxe dans le délai prévu, le redevable se verra adresser un premier rappel sans frais.

Ensuite, conformément à l'article L 3321-8bis 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 de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouverts de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la sommation de payer.

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 Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

#### **Article 5. Traitement des données**

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 : la Ville d'AUBANGE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles liés à l'établissement (l'exonération), au recouvrement et au contentieux de la taxe ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à ne conserver les données que pour une durée de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : formulaire de déclaration de la taxe ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

#### **Article 6. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

#### **Article 7. Publication**

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

#### **Point n°9 – Délibération n°444 : Décisions relatives à l'approbation de divers règlements taxes – exercices 2026-2031 : Taxe sur la distribution d'écrits publicitaires.**

Le Conseil,

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 L3321-1 à L3321-12 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

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

Considérant les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu la communication du dossier au directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable n°2025-087 rendu par le Directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe ;

Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant les frais élevés résultant de l'enlèvement des vieux papiers et des immondices en général ;

Considérant la jurisprudence du Conseil d'Etat (C.E., 18 avril 2008, arrêt n°182.145), selon laquelle il n'est pas manifestement déraisonnable d'assigner une fin écologique à la taxe, l'abondance des écrits publicitaires étant telle, par rapport au nombre des autres écrits, qu'il n'est pas contestable que l'intervention des services communaux de la propreté publique soit plus importante pour le premier type d'écrits que pour le second ;

Considérant que le but premier de la presse régionale gratuite est d'informer et que si on y retrouve de nombreuses publicités, c'est dans le but de couvrir les dépenses engendrées par la publication de ce type de journal ;

Considérant que, par contre, si au sein d'un écrit publicitaire, est introduit du texte rédactionnel, c'est principalement dans le but de limiter l'impôt, la vocation première étant d'encourager la vente d'un produit ;

Considérant que ces écrits constituent, par leur raison sociale, des catégories totalement distinctes l'une de l'autre et qu'il se justifie donc pleinement d'appliquer un tarif différencié entre la presse régionale gratuite et les prospectus purement publicitaires ;

Considérant que l'ensemble des écrits non adressés, dits "toutes boîtes", soumis à la taxe instaurée par le présent règlement, sont des écrits à vocation commerciale et publicitaire diffusés gratuitement en principe à l'ensemble des habitants de la commune ; qu'en cela, ils se distinguent non seulement de la presse adressée, qui est distribuée uniquement aux abonnés, à leur demande et à leurs frais, mais également des écrits adressés, envoyés gratuitement à leurs destinataires, parfois sans que ceux-ci en aient fait la demande ;

Considérant que dès lors qu'elle entraîne la distribution des écrits concernés dans toutes les boîtes aux lettres situées sur le territoire de la commune, y compris celles d'appartements ou d'immeubles inoccupés, la distribution "toutes boîtes" est de nature à provoquer une production de déchets de papier plus importante que la distribution d'écrits adressés (cf. C.E., 13 mai 2009, arrêt n°193.256) ;

Considérant la jurisprudence actuelle estimant que le critère de distinction entre la distribution, d'une part, d'écrits (et/ou d'échantillons) publicitaires non-adressés (soumis à la taxe) et, d'autre part, entre autres, d'écrits (et/ou d'échantillons) publicitaires adressés (échappant à la taxe) doit être justifié de manière raisonnable par la motivation du règlement-taxe, les motifs ressortant du dossier relatif à son élaboration ou du dossier administratif produit par la commune (Cass., 14 février 2019, C.17.0648.F ; Cass., 28 février 2014, F.13.0112.F ; Cass., 6 septembre 2013, F.12.0164.F ; Bruxelles, 6 février 2018, n°2011/AR/286 ; Mons, 21 décembre 2017, n°2016/RG/496 ; Liège, 13 décembre 2016, n°2013/RG/1259 ; Liège, 10 février 2016, n°2012/RG/1565 ; Liège, 20 janvier 2016, n°2013/RG/1707 ; Liège, 13 janvier 2016, n°2014/RG/1809 ; Liège, 25 juin 2014, n°2011/RG/82) ;

Considérant qu'aucune jurisprudence n'exclut qu'une telle distinction puisse être justifiée ;

Considérant l'arrêt du Conseil d'Etat (C.E., 20 mars 2019, Bpost, n°243.993) estimant qu'un règlement-taxe est contraire au secret des lettres, consacré par l'article 29 de la Constitution et protégé par l'article 8 de la CEDH et dont la violation est sanctionnée par les articles 460 et 460bis du Code pénal, en ce qu'il impose au redevable de violer ledit secret pour s'acquitter de l'obligation de déclaration édictée par le règlement-taxe ;

Considérant le même arrêt qui énonce ainsi que : « la partie requérante (...) n'est pas toujours en mesure (...) de déterminer l'identité de l'éditeur et de l'imprimeur, ni de vérifier si le contenu de ces plis relève bien de la notion d'écrit publicitaire ou d'échantillon publicitaire au sens (...) du règlement-taxe litigieux, sauf à violer le secret des lettres garanti par les dispositions précitées, ce qui ne se peut » ;

Considérant que la commune taxatrice ne serait donc pas en mesure de contrôler l'application d'un tel règlement-taxe qui frappe la distribution d'écrits (et/ou d'échantillons) publicitaires ;

Considérant ainsi qu'il convient de ne pas soumettre à la taxe la distribution d'écrits (et/ou d'échantillons) publicitaires adressés afin de respecter le secret des lettres ainsi que le droit à la vie privée et, par conséquent, de ne pas compromettre la légalité du règlement-taxe ;

Considérant que le traitement différencié qui est envisagé repose sur un critère objectif (le caractère adressé des écrits (et/ou échantillons) publicitaires) et est, d'ailleurs, justifié par des motifs raisonnables et proportionnés ;

Les distributions d'écrits non adressés ailleurs qu'au domicile, tels par exemple les flyers distribués en rue ne font pas non plus l'objet d'une distribution généralisée et d'une telle ampleur ; que ce type de distribution se limite généralement à la distribution d'écrits composés d'une seule feuille au format souvent réduit ;

Au regard du but et de l'effet de la taxe, la distribution de « toutes boîtes » se distingue de la distribution gratuite adressée et des autres publications gratuites diverses non adressées au domicile ou ailleurs dès lors que seule la première, taxée par le règlement-taxe, est en principe distribuée de manière généralisée, la deuxième ne l'étant en principe pas (cf. en ce sens Liège 25 janvier 2012, 2009/RG/733) et il n'existe aucune disproportion entre les moyens employés et le but de réduire les déchets papiers sur le territoire de la commune ;

Il n'est du reste pas manifestement déraisonnable de déterminer le taux de taxation en fonction d'un critère général et objectif tel que le poids de chaque écrit "toutes boîtes" distribué, et non en fonction de leur contenu rédactionnel, étant donné que le volume de déchets papier produit par un exemplaire d'un écrit au contenu exclusivement publicitaire est, à poids égal, exactement le même que le volume de déchets produit par un exemplaire d'un écrit au contenu à la fois publicitaire et informatif (cf. C.E., 13 mai 2009, arrêt n°193.249) ;

Considérant que les activités et événements organisés sur le territoire communal et promus par des associations (de fait) sans but lucratif poursuivent un objectif d'intérêt général (culture, enseignement, sport,...) et non commercial et ne doivent dès lors pas être soumis à une taxation ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par 24 voix « Pour » et 1 « Abstention » (Monsieur BINET) sur 25 votants ;

## **ARRÊTE :**

### **Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une taxe communale 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, en résumé distribution d'écrits publicitaires. Est uniquement visée la distribution gratuite dans le chef du destinataire.

Pour l'application du présent règlement, il y a lieu d'entendre par :

- *Ecrit 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).
- *Ecrit 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).
- *Echantillon publicitaire* : toute petite quantité et/ou exemple d'un produit réalisé pour en assurer la promotion et/ou la vente, accompagné ou non d'un écrit publicitaire.
- *Ecrit de presse régionale gratuite* : l'écrit distribué gratuitement qui cumule les caractéristiques suivantes :
  - une périodicité régulière, avec un minimum de 12 parutions annuelles ;
  - du contenu publicitaire multi-enseignes ;
  - du contenu rédactionnel d'informations liées à l'actualité récente, adaptées à la zone de distribution mais essentiellement locales et/ou communales et comportant au moins cinq des six informations d'intérêt général suivantes, d'actualité et non périmées :
    - les rôles de garde (médecins, pharmaciens, vétérinaires,...) ;
    - les agendas culturels, reprenant les principales manifestations de la Ville et de sa région, de ses A.S.B.L. culturelles, sportives et caritatives ;
    - les petites annonces de particuliers ;
    - une rubrique d'offres d'emplois et de formation ;
    - les annonces notariales ;
    - des informations relatives à l'application de lois, décrets ou règlements généraux, qu'ils soient régionaux, fédéraux ou locaux, des annonces d'utilité publique ainsi que des publications officielles ou d'intérêt public telles que des enquêtes publiques ou des publications ordonnées par les cours et tribunaux ;
  - du contenu rédactionnel original et protégé par des droits d'auteur ;
  - la mention de l'éditeur responsable et les coordonnées de contact de la rédaction ;

### **Article 2. Redevable(s)**

La taxe est due par l'éditeur des écrits/échantillons distribués.

L'imprimeur, le distributeur et la personne physique ou morale pour compte de laquelle l'écrit publicitaire est distribué sont solidairement tenus au paiement de la taxe. Lorsque le contribuable est une association non dotée de la personnalité juridique, la taxe est due solidairement par ses membres.

Les écrits destinés à informer sur des activités et événements locaux promus par des associations (de fait) sans but lucratif qui poursuivent un objectif d'intérêt général ne sont pas visés par le présent règlement.

### **Article 3. Montant**

Le montant de la taxe est fixé comme suit :

- **Ecrits et échantillons publicitaires non adressés :**
  - **0,0185 EUR** par exemplaire distribué jusqu'à 10 grammes inclus
  - **0,0481 EUR** par exemplaire distribué au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus
  - **0,0722 EUR** par exemplaire distribué au-delà de 40 et jusqu'à 225 grammes inclus
  - **0,1301 EUR** par exemplaire distribué au-delà de 225 grammes
- **Ecrits de presse régionale gratuite : 0,0112 EUR** par exemplaire distribué

Ces montants sont fixés pour l'exercice 2026. A partir de 2027, ils seront adaptés chaque année sur base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation. L'adaptation n'est opérée que si l'évolution ainsi calculée conduit à une augmentation/diminution d'au moins cinq euros, le montant révisé étant alors arrondi au multiple de cinq euros le plus proche. L'indice des prix à la consommation utilisé pour un exercice donné est celui communiqué par Statbel pour le mois de décembre de l'exercice précédent.

Si la presse régionale gratuite insère des cahiers publicitaires supplémentaires dans leurs éditions, ceux-ci seront taxés au même taux que les écrits publicitaires.

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 connu au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition ;
- le taux uniforme appliqué à ces distributions est alors le suivant :
  - o pour les écrits de presse régionale gratuite : **0,0112 EUR** par exemplaire ;
  - o 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, l'enrôlement d'office de la taxe.

#### **Article 4. Etablissement**

##### **§1. Etablissement**

L'Administration communale adresse au redevable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, rempli des renseignements nécessaires à la taxation, daté et signé. S'il ne reçoit pas ce formulaire, il est tenu de réaliser cette déclaration d'initiative à l'Administration communale.

Si le redevable a opté pour la taxation forfaitaire trimestrielle, le formulaire doit être parvenu à l'Administration au plus tard le dernier jour du mois qui suit le trimestre visé. Pour toute autre distribution, le formulaire doit être parvenu au plus tard le dernier jour du mois qui suit le jour de la distribution.

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.

Avant de procéder à la taxation d'office, l'Administration notifie au contribuable, par lettre recommandée, les motifs du recours à la procédure et les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le montant de la taxe. Le contribuable dispose alors d'un délai de trente jours à compter de la date d'envoi de la notification pour faire valoir ses observations par écrit.

En cas d'enrôlement d'office, la taxe due est majorée selon l'évolution suivante :

- Premier enrôlement d'office: majoration de 20 %
- Deuxième enrôlement d'office : majoration de 50 %
- Troisième enrôlement d'office (et suivants) : majoration de 100 %

Pour la détermination de l'échelle à appliquer, il y a 2ème enrôlement ou enrôlement subséquent si, au moment où une nouvelle infraction est commise, il a été donné connaissance depuis plus de trente jours au contrevenant, à travers la notification prévue à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, de l'application de la sanction concernant l'infraction antérieure.

Pour apprécier la récurrence de l'enrôlement d'office, il y a lieu de remonter jusqu'au premier exercice fiscal au cours duquel la taxe a été établie, que les taxations soient ou non faites sur base de différents règlements qui se sont succédé au fil du temps.

Les infractions antérieures sont négligées si aucune infraction en la matière n'est sanctionnée pour les trois derniers exercices d'imposition qui précèdent celui pour lequel la nouvelle infraction doit être pénalisée.

##### **§2. Recouvrement et contentieux**

La taxe établie en application du présent règlement est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement de la taxe dans le délai prévu, le redevable se verra adresser un premier rappel sans frais.

Ensuite, conformément à l'article L 3321-8bis 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 de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la sommation de payer.

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 5. Traitement des données**

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 : la Ville d'AUBANGE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles liés à l'établissement (l'exonération), au recouvrement et au contentieux de la taxe ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à ne conserver les données que pour une durée de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : formulaire de déclaration de la taxe ;

- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

#### **Article 6. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

#### **Article 7. Publication**

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

### **Point n°9 – Délibération n°445 : Décisions relatives à l'approbation de divers règlements taxes – exercices 2026-2031 : Taxe sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium.**

Le Conseil,

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, L1232-1 à L1232-32 et L3321-1 à 12 ;

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

Vu les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable n°2025-088 rendu par le directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe ;

Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par 24 voix « Pour » et 1 « Abstention » (Monsieur BINET) sur 25 votants ;

#### **ARRÊTE :**

#### **Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une taxe communale sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium.

Sont visées les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium des restes mortels des personnes décédées non inscrites au registre de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente de la Ville, à l'exception :

- des personnes domiciliées à l'adresse d'une maison de repos (et de soins) depuis leur départ de la Ville.
- des personnes indigentes.
- des fœtus.

Conformément à l'article L1232-2 §5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'inhumation, la dispersion des cendres ou mise en columbarium est gratuite pour une personne inscrite ou se trouvant en instance d'inscription, au moment de son décès, au registre de la population, des étrangers ou d'attente de la Ville d'AUBANGE.

#### **Article 2. Redevable(s)**

La taxe est due par la personne qui demande l'inhumation, la dispersion ou la mise en columbarium.

#### **Article 3. Montant**

Le montant de la taxe est fixé à **450 EUR**.

Ce montant est fixé pour l'exercice 2026. A partir de 2027, il sera adapté chaque année sur base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation. L'adaptation n'est opérée que si l'évolution ainsi calculée conduit à une augmentation/diminution d'au moins cinq euros, le montant révisé étant alors arrondi au multiple de cinq euros le plus proche. L'indice des prix à la consommation utilisé pour un exercice donné est celui communiqué par Statbel pour le mois de décembre de l'exercice précédent.

#### **Article 4. Etablissement, recouvrement et contentieux**

La taxe établie en application du présent règlement est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement de la taxe dans le délai prévu, le redevable se verra adresser un premier rappel sans frais.

Ensuite, conformément à l'article L 3321-8bis 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 de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouverts de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la sommation de payer.

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 5. Traitement des données**

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 : la Ville d'AUBANGE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles liés à l'établissement (l'exonération), au recouvrement et au contentieux de la taxe ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à ne conserver les données que pour une durée de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : échange entre le demandeur et le service Etat-Civil ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

#### **Article 6. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

#### **Article 7. Publication**

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

### **Point n°9 – Délibération n°446 : Décisions relatives à l'approbation de divers règlements taxes – exercices 2026-2031 : Taxe sur la force motrice.**

Le Conseil,

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

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

Vu le décret-programme du 23 février 2006 (M.B. du 07 mars 2006) relatif aux « Actions prioritaires pour l'Avenir wallon » ;

Vu la circulaire du 24 janvier 2007 apportant des précisions sur ce décret-programme ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la charte ;

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

Considérant les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu la communication du dossier au directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable n°2025-091 rendu par le directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe ;

Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par 24 voix « Pour » et 1 « Abstention » (Monsieur BINET) sur 25 votants ;

#### **ARRÊTE :**

##### **Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe communale sur la force motrice.

Sont visés, les moteurs, quel que soit le fluide ou la source d'énergie qui les actionne, utilisés dans les exploitations (commerciales, industrielles, agricoles, horticoles, financières ou de services) et leurs annexes situées sur le territoire de la Ville.

Pour l'application du présent règlement, il y a lieu d'entendre par annexe, tout chantier, installation ou entreprise établi pendant une période ininterrompue d'au moins trois mois.

##### **Article 2. Redevable(s)**

La taxe est due par toute personne physique ou morale exploitant un moteur visé par le présent règlement au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition.

##### **Article 3. Montant**

Le montant de la taxe est fixé à **24,00 EUR par kilowatt (kW)**, dans le respect des principes suivants :

- a) Si l'installation ne comporte qu'un seul moteur, la taxe est fixée d'après la puissance indiquée dans l'arrêté accordant l'autorisation d'établir le moteur ou donnant acte de cet établissement.
- b) Dans les établissements utilisant plusieurs moteurs, il est fait application d'un coefficient de réduction allant de 0,90 à partir du 2<sup>ème</sup> moteur et jusqu'au 30<sup>ème</sup> moteur. A partir du 31<sup>ème</sup> moteur, le coefficient de réduction pour la force motrice totale est de 0,70. Pour appliquer ce coefficient, il convient d'additionner les puissances recensées et de multiplier la somme obtenue par le coefficient qui y correspond. Les moteurs exonérés en vertu du présent article n'entrent pas en compte dans ce calcul.
- c) Les dispositions reprises aux literas a) et b) du présent article sont applicables par la Ville sur base du nombre de moteurs taxables par elle en vertu de l'article 1<sup>er</sup>.
- d) Dans le cas où, soit un établissement, soit une annexe ci-dessus définie, utilise de manière régulière ou permanente un moteur mobile pour le relier à une ou plusieurs de ses annexes, ou à une voie de communication,

le moteur concerné donne lieu à la taxe dans la commune où se trouve soit l'établissement, soit l'annexe principale.

Est exonéré de la taxe :

- Le moteur acquis ou constitué à l'état neuf à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2006, conformément au décret-programme du 23 février 2006 relatif aux actions prioritaires pour l'avenir wallon.
- Le moteur dont la puissance totale au sein d'une exploitation n'atteint pas 100 kilowatt.
- Le moteur inactif pendant l'année entière. L'inactivité partielle continue d'une durée égale ou supérieure à un mois, donne lieu à un dégrèvement proportionnel au nombre de mois pendant lesquels les appareils ont chômé.
  - 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'ONEM, un accord prévoyant cette limitation d'activité en vue d'éviter un licenciement massif de personnel.
  - 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.
  - L'obtention du dégrèvement est subordonnée à la remise par l'exploitant de deux avis recommandés à la poste ou contre accusés de réception faisant connaître à l'Administration, l'un la date à laquelle le moteur commence à chômer, l'autre, celle de sa remise en marche.
  - Le chômage ne prend cours pour le calcul du dégrèvement qu'à dater de la réception du premier avis.
  - Par dérogation à la procédure prévue aux deux alinéas précédents, le dégrèvement peut être obtenu suivant les règles ci-après en faveur des entreprises de construction qui utilisent des moteurs mobiles :
    - Ces entreprises peuvent être autorisées à tenir pour chaque moteur soumis à la taxe, un carnet permanent dans lequel elles doivent indiquer les jours d'activité de chaque engin et le chantier où il est occupé.
    - En fin d'année, l'entrepreneur établit sa déclaration sur base des indications portées sur chaque carnet, étant entendu qu'à tout moment la régularisation des inscriptions peut faire l'objet d'un contrôle fiscal.
    - Cette procédure est réservée aux entreprises de construction ayant une comptabilité régulière qui ont obtenu l'autorisation du Collège. Elles doivent introduire à cet effet une demande écrite au Collège communal.
- Le moteur actionnant un véhicule assujéti à la taxe de circulation sur les véhicules automobiles ou spécialement exempté de l'impôt par une disposition des lois coordonnées relatives à ladite taxe de circulation.
- Le moteur d'un appareil portable.
- Le moteur entraînant une génératrice d'énergie électrique, pour la partie de la puissance correspondant à celle qui est nécessaire à l'entraînement de la génératrice.
- Le moteur à air comprimé.
- Le moteur utilisé pour le service des appareils d'épuisement des eaux, dont l'origine est indépendante de l'activité de l'entreprise, pour le service des appareils d'éclairage et pour le service d'extraction des gaz rendus obligatoires par une législation.
- 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 fait pour effet d'augmenter la production des établissements en cause.
- 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.
- Le moteur utilisé exclusivement à des fins d'usage ménager ou domestique.
- Pour la partie de puissance non utilisée, exprimée en kilowatt, le moteur dont l'énergie fournie n'est pas absorbée à plus de 80% par les machines de fabrication en raison d'un accident.
  - L'obtention du dégrèvement est subordonnée à la remise par le contribuable d'avis recommandés à la poste ou contre accusés de réception 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 prend cours pour le calcul du dégrèvement qu'après réception du premier avis.
  - Le contribuable doit 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 de l'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 4. Etablissement**

##### **§1. Etablissement**

L'Administration communale adresse au contribuable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment rempli et signé, avant l'échéance mentionnée. Le contribuable n'ayant pas reçu ce formulaire de déclaration est tenu de donner à l'Administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant l'exercice d'imposition, tous les éléments nécessaires à la taxation.

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.

Avant de procéder à la taxation d'office, l'Administration notifie au contribuable, par lettre recommandée, les motifs du recours à la procédure et les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le montant de la taxe. Le contribuable

dispose alors d'un délai de trente jours à compter de la date d'envoi de la notification pour faire valoir ses observations par écrit.

En cas d'enrôlement d'office, la taxe due est majorée selon l'évolution suivante :

- Premier enrôlement d'office: majoration de 20 %
- Deuxième enrôlement d'office : majoration de 50 %
- Troisième enrôlement d'office (et suivants) : majoration de 100 %

Pour apprécier la récurrence de l'enrôlement d'office, il y a lieu de remonter jusqu'au premier exercice fiscal au cours duquel la taxe a été établie, que les taxations soient ou non faites sur base de différents règlements qui se sont succédé au fil du temps.

## **§2. Recouvrement et contentieux**

La taxe établie en application du présent règlement est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement de la taxe dans le délai prévu, le redevable se verra adresser un premier rappel sans frais.

Ensuite, conformément à l'article L 3321-8bis 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 de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la sommation de payer.

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 Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

## **Article 5. Traitement des données**

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 : la Ville d'AUBANGE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles liés à l'établissement (l'exonération), au recouvrement et au contentieux de la taxe ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à ne conserver les données que pour la durée légalement requise et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : formulaire de déclaration de la taxe ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

## **Article 6. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

## **Article 7. Publication**

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

## **Point n°9 – Délibération n°447 : Décisions relatives à l'approbation de divers règlements taxes – exercices 2026-2031 : Taxe de remboursement sur les travaux de construction et d'équipement de voirie.**

Le Conseil,

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, L1232-1 à L1232-32 et L3321-1 à 12;

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

Vu les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable n°2025-092 rendu par le Directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe;

Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant qu'il convient de mettre le coût de la réalisation ou de l'équipement, par la Ville, d'une nouvelle voirie ou d'une voirie existante en éclairage public, égouts, distribution d'eau, d'électricité et de télécommunication à charge des propriétaires riverains, dans la mesure où leurs terrains bâtissables s'en trouvent valorisés ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par 24 voix « Pour » et 1 « Abstention » (Monsieur BINET) sur 25 votants ;

## **ARRÊTE :**

### **Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une taxe de remboursement sur les travaux de construction et d'équipement de voirie.

### **Article 2. Redevable(s)**

La taxe est due par toute personne, qui, au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition, est propriétaire riverain de la voirie publique faisant l'objet de travaux visés à l'article 1<sup>er</sup>. Les copropriétaires riverains sont solidairement tenus au paiement de la taxe.

En cas de mutation entre vifs, la qualité de propriétaire ou copropriétaire au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition s'apprécie au regard des mentions figurant aux registres de la Conservation des Hypothèques.

### **Article 3. Montant**

Le montant total de la taxe est fixé au montant des dépenses récupérables, à savoir les dépenses qui sont réellement exposées par la Ville, outre les intérêts éventuels de l'emprunt contracté pour la réalisation des travaux, chaque contribuable concerné étant taxé au prorata de la longueur utile de sa propriété.

Par longueur utile, il est entendu la distance, en ligne droite, entre les points d'intersection des projections orthogonales des limites frontales de cette propriété sur l'axe de la voirie.

Le montant total de la taxe est remboursable en 5 ans, soit autant de taxes annuelles correspondant à 20% de ce montant. En tout temps, le contribuable peut rembourser anticipativement une taxe annuelle non encore exigible.

### **Article 4. Etablissement, recouvrement et contentieux**

La taxe établie en application du présent règlement est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement de la taxe dans le délai prévu, le redevable se verra adresser un premier rappel sans frais.

Ensuite, conformément à l'article L 3321-8bis 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 de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la sommation de payer.

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 Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

### **Article 5. Traitement des données**

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 : la Ville d'AUBANGE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles liés à l'établissement (l'exonération), au recouvrement et au contentieux de la taxe ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à ne conserver les données que pour une durée de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : échange entre le demandeur et la Ville d'AUBANGE ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

### **Article 6. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

### **Article 7. Publication**

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

## **Point n°9 – Délibération n°448 : Décisions relatives à l'approbation de divers règlements taxes – exercices 2026-2031 : Taxe sur l'absence d'emplacement de parking.**

Le Conseil,

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

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

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

Vu le Code du développement territorial (CoDT) ;

Vu son Guide Communal d'Urbanisme approuvé le 24 juin 1991, sous la forme d'un Règlement Communal d'Urbanisme, d'application sur l'ensemble du territoire communal ;

Vu les recommandations de la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne et aux recommandations fiscales ;  
Vu la situation financière actuelle de la Ville ;  
Vu également la difficulté de maintenir l'équilibre global des finances communales étant donné l'augmentation constante des charges supportées par la Ville ;  
Vu la circulaire du 17 juin 1970 édictant les directives au sujet de l'obligation de créer des places de parcage lors des travaux de construction ;  
Considérant l'arrêt du Conseil d'Etat du 15 octobre 2009 n° 196.982, lequel précise « que contrairement à ce qu'expose l'arrêté (ministériel) attaqué, il ne s'agit donc pas ici de frapper une capacité contributive négative, mais bien de frapper d'une taxe la construction ou la transformation d'un bâtiment – soit un fait générateur positif – qui ne comprend pas suffisamment d'emplacements de parcage » ;  
Considérant que cette taxe est dès lors légale de sorte que la Ville est autorisée à la lever ;  
Considérant « que dès lors que l'objectif principal de la taxe est d'ordre budgétaire, rien ne s'oppose en principe à ce que l'autorité communale poursuive également des objectifs accessoires, non financiers, d'incitation ou de dissuasion ; que dans ces limites, le pouvoir fiscal des communes participe à l'autonomie que leur a reconnue le Constituant ; qu'en l'espèce, rien n'interdit à la Ville requérante de poursuivre un objectif urbanistique accessoire » (Conseil d'Etat du 15 octobre 2009 n° 196.982) ;  
Considérant que l'objectif poursuivi par la présente taxe est de procurer à la Ville les moyens financiers nécessaires à ses missions et aux politiques qu'elle entend mener, ainsi que d'assurer son équilibre financier ;  
Considérant les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;  
Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;  
Vu l'avis favorable n°2025-093 rendu par le Directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe;  
Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;  
Considérant que la place prise par la voiture dans notre société ne cesse de croître ;  
Considérant que, malgré les efforts des pouvoirs publics visant à augmenter l'offre en transports en communs, celle-ci est toujours insuffisante que pour pouvoir se passer de la voiture ;  
Considérant que des écarts à cette règle sont possibles via l'article D.IV.5 du CoDT ;  
Considérant qu'un écart à ces recommandations constitue indirectement une forme d'occupation permanente de l'espace public ;  
Considérant que cette recommandation permet d'éviter la surcharge de l'espace public en laissant les emplacements publics à l'usage des visiteurs ;  
Considérant que le problème de la mobilité au sens large implique une politique cohérente en matière de stationnement ; que cette politique passe notamment par la création de parkings publics ;  
Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;  
Par 24 voix « Pour » et 1 « Abstention » (Monsieur BINET) sur 25 votants ;

## **ARRÊTE :**

### **Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une taxe communale sur le défaut d'absence d'emplacement(s) de parking lors de la construction de nouveaux bâtiments destinés en tout ou en partie à de l'habitation ou de la création de logement(s) dans un bâtiment existant, à un usage artisanal, commercial, industriel ou touristique.

### **Article 2. Redevable(s)**

La taxe est due par le bénéficiaire d'un permis d'urbanisme/d'urbanisation lors de l'octroi de permis.

### **Article 3. Montant**

**§1.** Le montant de la taxe est fixé à **7.400 EUR** par emplacement de parcage manquant ou non maintenu prévu dans le permis d'urbanisme visé à l'article 2.

Ce montant est fixé pour l'exercice 2026. A partir de 2027, il sera adapté chaque année sur base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation. L'adaptation n'est opérée que si l'évolution ainsi calculée conduit à une augmentation/diminution d'au moins cinq euros, le montant révisé étant alors arrondi au multiple de cinq euros le plus proche. L'indice des prix à la consommation utilisé pour un exercice donné est celui communiqué par Statbel pour le mois de décembre de l'exercice précédent.

On entend par « emplacement de parcage » tout emplacement couvert (y compris les car-port), ou en plein air, dont les dimensions minimales sont : 5 m x 2,50 m.

Le stationnement en enfilade en intérieur et ou en extérieur est considéré comme 1 seule place de stationnement.

Le local sécurisé pour vélo doit être en lien avec la voirie et proche de la porte de sortie du logement.

**§2.** Les zones sont définies dans le plan « carte des aires différenciées » réalisé par le bureau IMPACT srl approuvé par le Conseil communal du 13/11/2023. (annexe 1)

|                                  | <b>Nouvelles constructions</b>                                                                | <b>Travaux de transformation</b>                                                                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aire d'hypercentre urbain</b> | 1 place de stationnement couverte de préférence <b>ou</b> une place de stationnement aérienne | 1 place de stationnement couverte de préférence <b>ou</b> une place de stationnement aérienne <b>ou</b> un local |

|                                                |                                                                                               |                                                                                               |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                |                                                                                               | sécurisé pour vélo                                                                            |
| <b>Aire de centre urbain</b>                   | 1 place de stationnement couverte de préférence <b>ou</b> une place de stationnement aérienne | 1 place de stationnement couverte de préférence <b>ou</b> une place de stationnement aérienne |
| <b>Aire périphérique urbaine</b>               | 1 place de stationnement couverte <b>et</b> 1 place de stationnement aérienne                 | 1 place de stationnement couverte <b>et</b> 1 place de stationnement aérienne                 |
| <b>Aire de centre villageois</b>               | 1 place de stationnement couverte <b>et</b> 1 place de stationnement aérienne                 | 1 place de stationnement couverte <b>et</b> 1 place de stationnement aérienne                 |
| <b>Aire de centre villageois de Rachecourt</b> | 1 place de stationnement couverte <b>et</b> 1 place de stationnement aérienne                 | 1 place de stationnement couverte <b>et</b> 1 place de stationnement aérienne                 |
| <b>Aire périphérique villageoise</b>           | 1 place de stationnement couverte <b>et</b> 1 place de stationnement aérienne                 | 1 place de stationnement couverte <b>et</b> 1 place de stationnement aérienne                 |

**\*Ce tableau s'applique par unité de logement**

**§3. Exonération** : une exonération est accordée au redevable qui prouve qu'il est propriétaire d'une parcelle située à moins de 60 mètres de la porte du logement, sur laquelle les emplacements de parcage nécessaires sont aménagés ou construits.

**§4. Assouplissement** : dans l'aire de périphérie urbaine, une seule place (couverte ou aérienne) sera exigée si le projet est situé à moins de 500 m d'une gare.

#### **Article 4. Etablissement, recouvrement et contentieux.**

La taxe établie en application du présent règlement est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement de la taxe dans le délai prévu, le redevable se verra adresser un premier rappel sans frais.

Ensuite, conformément à l'article L 3321-8bis 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 de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouverts de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la sommation de payer.

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 Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

#### **Article 5. Traitement des données**

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 : la Ville d'AUBANGE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles liés à l'établissement (l'exonération), au recouvrement et au contentieux de la taxe ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à ne conserver les données que pour une durée de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : échange entre le redevable et la Ville d'AUBANGE (service Urbanisme) ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

#### **Article 6. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

#### **Article 7. Publication**

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

*Information quant au non renouvellement de la taxe sur les chiens.*

*Information quant au non renouvellement de la taxe sur les friteries.*

#### **Point n°10 – Délibération n°449 : Décision relative à l'approbation du règlement taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques - exercices 2026-2031.**

Le Conseil,

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 des impôts sur les revenus 1992;

Vu la Loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 et l'article L3122-2,7° selon lequel la délibération communale relative à la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques fait à présent l'objet de la tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire ;

Vu les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu la communication du dossier au directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable n°2025-089 rendu par le Directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe ;

Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

À l'unanimité ;

#### **ARRÊTE :**

##### **Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application et redevable(s)**

Il est établi pour les exercices 2026 à 2031, une taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques à charge des habitants du Royaume, qui sont imposables dans la commune au 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui donne son nom à l'exercice d'imposition.

##### **Article 2. Montant**

Le montant de la taxe est fixé à **8%** de l'impôt des personnes physiques dû à l'Etat pour le même exercice, calculé conformément aux dispositions du Code des Impôt sur les revenus.

##### **Article 3. Etablissement, recouvrement et contentieux**

L'établissement et la perception de la taxe sont réalisés par l'Administration des Contributions directes.

Le recouvrement de cette taxe est réalisé par l'Administration des contributions directes, conformément au Code des Impôts sur les Revenus et au Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales.

##### **Article 4. Tutelle**

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

##### **Article 5. Publication**

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

#### **Point n°11 – Délibération n°450 : Décision relative à l'approbation du règlement taxe additionnelle au précompte immobilier - exercices 2026-2031.**

Le Conseil,

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

Vu le Code des impôts sur les revenus '92, les articles 464,1° et 249 à 256 ;

Vu le décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales wallonnes ;

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, notamment l'article L1122-30 et l'article L3122-2,7° selon lequel la délibération communale relative aux centimes additionnels au précompte immobilier fait à présent l'objet de la tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire ;

Vu le décret du 17 décembre 2020 portant les adaptations législatives en vue de la reprise du service du précompte immobilier par la Région wallonne ;

Vu les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable n°2025-090 rendu par le Directeur financier en date du 13 août 2025 et joint en annexe ;

Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par 20 voix « Pour » et 5 voix « Contre » (Mesdames BIORDI, GUELF et Messieurs BAILLIEUX, BINET, LAABOUDI) sur 25 votants ;

#### **ARRÊTE :**

##### **Article 1<sup>er</sup>. Champ d'application et redevable(s)**

Il est établi pour les exercices 2026 à 2031, une taxe communale additionnelle au précompte immobilier.

##### **Article 2. Montant**

Le montant de la taxe est fixé à **2600 centimes additionnels** au précompte immobilier.

##### **Article 3. Etablissement, recouvrement et contentieux**

L'établissement, le recouvrement et le contentieux de la taxe est réalisé par le Service Public de Wallonie, comme le prescrit le décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales wallonnes.

#### **Article 4. Tutelle**

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation à transmission obligatoire conformément à l'article L3122-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

#### **Article 5. Publication**

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

#### **Point n°12 – Délibération n°451 : Décision relative à l'approbation de la demande de convention de faisabilité 2025 pour l'aménagement d'espaces de rencontres à BATTINCOURT dans la maison de l'instituteur (LOT1-M-P2), dans le cadre du programme communal de développement rural.**

Le Conseil,

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

Vu le Décret du 11/04/2014 relatif au développement rural ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 12 juin 2014 portant exécution du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 8 février 2024 approuvant le programme communal de développement rural de la commune d'AUBANGE ;

Vu l'Arrêté ministériel du 10 septembre 2021 relatif à l'octroi de subvention par voie de convention pour la réalisation des projets inscrits dans des programmes communaux de développement rural (PCDR) ;

Vu la délibération n°2640 du Conseil communal du 18 décembre 2017 décidant du principe de solliciter du Ministre de la Ruralité un programme de développement rural pour les sections de la Ville d'AUBANGE et de solliciter l'aide de la Fondation Rurale de Wallonie, organisme d'assistance, pour la réalisation des différentes phases de l'opération ;

Vu la délibération n°22 du Collège Communal du 17 juillet 2023 décidant d'approuver le projet de Programme Communal de Développement Rural (PCDR) de la Ville d'AUBANGE ;

Vu la délibération n°2387 du Conseil communal du 9 octobre 2023 décidant d'approuver le Programme Communal de Développement Rural (PCDR) ;

Considérant que la Commission locale du Développement Rural (PCDR) a approuvé à l'unanimité le projet de PCDR lors de sa réunion du 03 juillet 2023 ;

Considérant la fiche projet Lot1-M-P2 relatif à l'aménagement d'espaces de rencontre à BATTINCOURT dans la maison de l'instituteur ;

Considérant le projet de convention faisabilité transmis le 16 juillet 2025 par courrier électronique du Service public de Wallonie - SPW Agriculture, Ressources naturelles Environnement - Département du Développement de la Ruralité des Cours d'eau et du Bien-être animal - Direction du Développement rural invitant la Ville d'AUBANGE à marquer son accord sur la demande de convention mis en annexe ;

Considérant que conformément à l'article L1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis de légalité du Directeur Financier de la Ville d'AUBANGE est obligatoirement sollicité sur tout projet de décision du Conseil communal et du Collège communal ayant une incidence financière ;

Considérant qu'en égard à l'incidence financière de la présente décision, conformément à l'article L1124-40, §1,4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis légalité est obligatoirement requis ;

Considérant que le dossier a été transmis au Directeur financier pour avis préalable en date du 17 juillet 2025 ;

Considérant l'avis réservé émis le 17 juillet 2025 par le Directeur financier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

#### **DÉCIDE :**

**Article 1er :** D'approuver la convention-faisabilité 2025 portant sur l'aménagement d'espaces de rencontre à BATTINCOURT dans la maison de l'instituteur ; le montant éligible pour le Développement Rural est de 1.111.294,25€ ; le montant global de la subvention étant estimé à 680.000 €.

**Article 2 :** De proposer ladite convention faisabilité à l'approbation de Madame la Ministre de l'Environnement, de la Nature, de la Forêt, de la Ruralité et du Bien-être animal et ayant le Développement rural dans ses attributions.

**Article 3 :** La convention-faisabilité fait partie intégrante de la présente délibération.

**Article 4 :** La présente délibération et ses annexes seront transmises, en un exemplaire numérique et en un envoi postal, au Service Public de Wallonie - SPW Agriculture, Ressources naturelles Environnement - Département du Développement de la Ruralité des Cours d'eau et du Bien-être animal - Direction du Développement rural – Service extérieur de LIBRAMONT.

#### **Point n°13 – Délibération n°452 : Décision relative à l'approbation des conditions et du mode de passation du marché : « Service de financement extraordinaire pour l'exercice 2025, pour la Ville et le CPAS d'AUBANGE ».**

Le Conseil,

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

Vu la Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;  
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) et l'article 57 ;  
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;  
Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;  
Considérant le cahier des charges N° S-10-25 relatif au marché "Service de financement extraordinaire pour l'exercice 2025 pour la Ville et le CPAS d'AUBANGE" établi par le Directeur financier ;  
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;  
Considérant que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 23 juillet 2025 et que le Directeur financier a indiqué ne pas souhaiter émettre ledit avis, dès lors qu'il est à l'initiative du cahier des charges ;  
Après en avoir délibéré ;  
À l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° S-10-25 et le montant estimé du marché "Service de financement extraordinaire pour l'exercice 2025 pour la Ville et le CPAS d'AUBANGE", établis par le Directeur financier. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

**Article 2 :** De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

**Article 3 :** Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

**Point n°14 – Délibération n°453 : Décision relative à l'approbation des conditions et du mode passation du marché : « Service de financement extraordinaire pour l'exercice 2025, pour la Régie Communale Autonome d'AUBANGE ».**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;  
Vu la Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;  
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) et l'article 57 ;  
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;  
Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;  
Considérant le cahier des charges N° S-11-25 relatif au marché "Service de financement extraordinaire pour l'exercice 2025 pour la RCA d'AUBANGE" établi par le Directeur financier ;  
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;  
Considérant que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 23 juillet 2025 et que le Directeur financier a indiqué ne pas souhaiter émettre ledit avis, dès lors qu'il est à l'initiative du cahier des charges ;  
Après en avoir délibéré ;  
À l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° S-11-25 et le montant estimé du marché "Service de financement extraordinaire pour l'exercice 2025 pour la RCA d'AUBANGE", établis par le Directeur financier. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

**Article 2 :** De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

**Article 3 :** Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

**Point n°15 – Délibération n°454 : Ratification de la décision de Collège du 20 août 2025, relative à l'approbation du devis pour l'acquisition de deux serveurs pour le service informatique, en application de l'article L1122-3§1, AL.2 de la Nouvelle Loi Communale.**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3§1, al.2 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;  
Considérant que, suite aux problèmes informatiques rencontrés depuis début juillet, l'administration fonctionne actuellement sur le serveur de secours ;  
Considérant que ce serveur de secours risque de tomber en panne à tout moment et qu'il est dès lors nécessaire de commander deux nouveaux serveurs dans les plus brefs délais ;

Considérant qu'en raison de cette situation, le point a été mis en urgence au Collège communal du 20 août 2025, en invoquant l'urgence impérieuse, le délai ne permettant pas d'attendre la séance du Conseil communal prévue le 1er septembre 2025 ;

Considérant la décision n°13 du Collège communal du 07 octobre 2024 décidant d'attribuer le marché "Stock informatique 2025-2028" au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse (sur base du meilleur rapport qualité-prix), soit G-SYS, Rue Waassertrap 227 à LU-4408 BELVAUX, aux prix unitaires mentionnés dans son offre et de fixer le délai de garantie à 60 mois. A défaut pour lui de confirmer, endéans les 48 heures ouvrables, pouvoir intervenir dans le délai imparti, la commande sera automatiquement attribuée au **deuxième** adjudicataire ayant totalisé le plus grand nombre de points soit à l'entreprise LUX INFORMATIQUE, Rue des Ardennes 28 à 6780 MESSANCY, aux prix unitaires mentionnés dans son offre et de fixer le délai de garantie à 24 mois ;

Considérant le devis établi par G-SYS, Rue Waassertrap 227 à LU-4408 BELVAUX, pour le montant contrôlé de 104.388,77 € hors TVA ou 126.310,41 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025, article 104/742-53 (n° de projet 20250003) et n° d'engagement : 4555 ;

Considérant que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande en urgence afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 18 août 2025 et que le Directeur financier a rendu un avis de légalité N°2025-094 favorable le 18 août 2025 et joint en annexe ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE** de ratifier la décision de Collège du 20 août 2025, relative à l'approbation du devis établi par G-SYS, Rue Waassertrap 227 à LU-4408 BELVAUX, pour le montant contrôlé de 104.388,77 € hors TVA ou 126.310,41 €, 21% TVA comprise, pour l'acquisition de deux serveurs pour le service informatique.

**Point n°16 – Délibération n°455 : Décision de principe relative à la vente de véhicules abandonnés entreposés administrativement dans la fourrière de la zone de police.**

Le Conseil,

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

Vu la loi du 30 décembre 1975 concernant les biens trouvés en dehors des propriétés privées ou mis sur la voie publique en exécution de jugements d'expulsion, modifiée par les lois des 30 novembre 1998 et 8 mai 2013, est abrogée. la commune devient d'office propriétaire du véhicule trouvé et enlevé sur son territoire, pour autant qu'une période de 6 mois à partir du jour de l'enlèvement soit écoulée et que le véhicule puisse être considéré comme abandonné ;

Vu l'article 3.58 §3 du Livre 3 du Code civil du 1<sup>er</sup> septembre 2021 stipulant que six mois après la découverte, le trouveur ou la commune, selon le cas, peut disposer de la chose de bonne foi et d'une manière économiquement justifiée. Il est dérogé à ce délai dans deux cas: 1° le trouveur ou la commune peut, sans attendre l'expiration de ce délai, disposer des choses qui sont périssables, sujettes à une dépréciation rapide ou préjudiciables à l'hygiène, à la santé ou à la sécurité publique, 2° le délai de conservation obligatoire des bicyclettes est de trois mois. En cas de vente, le produit est tenu à la disposition du propriétaire ou de ses ayants cause jusqu'à l'expiration du délai nécessaire pour l'acquisition visée à l'article 3.59 ;

Considérant la demande du service Environnement de la Zone de Police Sud-LUXEMBOURG datée du 07/07/2025 concernant la vente de 6 véhicules dépannés administrativement, entreposés sur le site de la fourrière communale :

- 1) Citroën C4 Champagne - châssis VF7UD9HZH45249791 à l'état hors d'usage ;
- 2) Renault Kangoo Noir - châssis VF1FC0JAF22878717 à l'état hors d'usage ;
- 3) Fiat Doblo Blanc - châssis ZFA22300005314577 à l'état hors d'usage ;
- 4) Citroën Berlingo Blanc - châssis néant à l'état hors d'usage ;
- 5) Opel Insignia bleu - châssis W0LGT87K791104308 à l'état hors d'usage ;
- 6) Chrysler PT cruiser bleu - châssis 1C8FYN8F25T590702 à l'état hors d'usage ;

ces véhicules sont vendus sans clefs et sans documents ;

Considérant la nécessité de vider régulièrement le site de la fourrière communale ;

Considérant que la vente se fera via une annonce dans l'hebdomadaire L'Info et le site Internet de la Ville et l'affichage aux valses communales ;

Considérant que les conditions de la vente sont les suivantes :

- La mise en vente aura lieu dès que possible après l'approbation par le Conseil communal du 1<sup>er</sup> septembre 2025 ;
- La limite pour la remise des offres est fixée au 25 septembre 2025 à 12h00;
- La remise des offres sous enveloppe mentionnant clairement « Offre – Véhicules de la fourrière communale » se fera en mains propres ou par courrier adressé à l'Administration Communale d'AUBANGE, service Patrimoine, rue Haute 22 à 6791 ATHUS ;
- Les véhicules sont vendus individuellement ;
- L'acheteur ne pourra disposer des véhicules qu'une fois le prix de la vente payé ;
- Les véhicules sont vendus en l'état bien connu de l'acheteur ;
- Il n'y a aucune garantie sur les véhicules en vente ;
- L'acheteur veillera à enlever les biens lui-même dans les 15 jours de la notification et supportera les frais d'enlèvement ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

**Article 1er :** de procéder à la vente de ces véhicules individuellement, via l'annonce sur le site internet de la Ville, l'hebdomadaire l'Info de la Région et l'affichage aux valves communales.

**Article 2 :** Que si le prix proposé par l'acquéreur potentiel pour chacun des véhicules est inférieur au prix estimé, tenant compte d'une base de 105,00 € la tonne, les véhicules seront emmenés directement chez le ferrailleur local par le service travaux.

**Article 3 :** De verser la moitié des recettes obtenues par la vente de ces véhicules à la Zone de Police du Sud-LUXEMBOURG.

**Point n°17 – Délibération n°456 : Décision relative au retrait de la décision n°301 du Conseil communal du 28/04/2025 et approbation de la cession à titre gratuit à la Ville d'AUBANGE du lot A, partie de la parcelle cadastrée division 2, section B n°165 G pour une contenance mesurée de 1 are et 24 centiares, sise 17, Quartier Schlauss à 6791 ATHUS, pour cause d'utilité publique.**

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale, notamment l'article L1122-30, alinéa 1<sup>er</sup> ;

Considérant le permis d'urbanisme délivré par le Collège communal à [REDACTED] le 19/12/2022 pour un bien sis 17, Quartier Schlauss à 6791 ATHUS cadastré division 2, section B n°165G, et ayant pour objet : la transformation d'une habitation unifamiliale en deux logements ;

Considérant que l'avis du Fonctionnaire délégué a été sollicité en date du 16/09/2022, que son avis transmis le 11/10/2022 est favorable sous conditions : « ... Vu le rapport du Collège communal en date du 12/09/2022 dont je partage l'analyse et les conclusions ; qu'il reste cependant à clarifier la future emprise communale participant à l'urbanisation de la partie nord située en zone d'habitat ;

Considérant en effet que le projet devrait permettre de concrétiser l'emprise publique tant à l'ouest du bâtiment à partir de laquelle sont réalisés tous les accès que le futur accès vers le nord ; qu'il doit être clairement identifié l'emprise de 5m à réaliser jusqu'à concurrence de la servitude située à l'est de la parcelle 170d avec engagement du propriétaire à céder cette emprise à la ville d'AUBANGE, quitte et libre de toute charge ; qu'une procédure d'ouverture de voirie permettrait alors de verser cette emprise dans le domaine public sans pour autant requérir son aménagement définitif ; que cette démarche permettra de faciliter le maillage de la voirie communale actuellement en cul de sac ; que les garanties demandées rencontrent l'intérêt général et ne sont pas disproportionnées ; Pour les motifs précités, J'émet un avis favorable sur les écarts sollicités et le projet pour autant que l'emprise de 5m soit clairement identifiée (plan de délimitation des surfaces à céder) et que le demandeurs s'engage à céder cette emprise à la ville d'ATHUS, quitte et libre de toute charge, préalablement à tout début des travaux. » ;

Considérant que le Collège communal a décidé lors de l'octroi du permis d'urbanisme n°120/22 en date du 19/12/2022 de solliciter des plans modifiés suivant les remarques émises par le Fonctionnaire Délégué et le Collège communal concernant le plan de cession et l'engagement du demandeur à la cession ;

Considérant le plan de cession établi par le Bureau TMEX S.A. en date du 08/01/2025 ;

Considérant que la cession a lieu sans transfert d'argent ;

Considérant que [REDACTED], Av. de la Libération 34 à 6791 ATHUS est chargé de la rédaction du projet d'acte de cession ;

Vu la décision n°301 du Conseil communal du 28/04/2025 décidant d'approuver la cession à titre gratuit de la parcelle cadastrée division 2, section B n°165 G, 17, Quartier Schlauss entre [REDACTED] et la Ville d'AUBANGE pour cause d'utilité publique ;

Considérant qu'il y a lieu de retirer la décision n°301 du Conseil communal du 28/04/2025 car elle ne fait pas référence au lot A qui doit être cédé à la Ville d'AUBANGE pour une contenance de 1 ares et 24 centiares ;

Considérant que le lot A fait partie du numéro 165G pour une contenance mesurée de 1ares et 24 centiares tel que repris au plan du géomètre [REDACTED] du Bureau TMEX à Differdange (Grand-Duché de LUXEMBOURG), dressé en date du 08 janvier 2025,

Considérant que le lot A (partie de parcelle à céder à la Ville d'AUBANGE) a désormais fait l'objet d'un nouvel identifiant cadastral, attribué par le SPF Finances à travers le processus de précadastration, et que cette nouvelle parcelle porte le numéro 165K, division 2, section B ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

**Article1 :** d'approuver la cession à titre gratuit à la Ville d'AUBANGE du lot A, partie du numéro 165G pour une contenance mesurée de 1ares et 24 centiares tel que repris au plan du géomètre [REDACTED] du Bureau TMEX à DIFFERDANGE (Grand-Duché de LUXEMBOURG), dressé en date du 08 janvier 2025, pour cause d'utilité publique.

**Article 2 :** de retirer la décision n°301 du Conseil communal du 28/04/2025 décidant d'approuver la cession à titre gratuit de la parcelle cadastrée division 2, section B n°165 G, 17, Quartier Schlauss entre [REDACTED] et la Ville d'AUBANGE pour cause d'utilité publique.

**Article 3 :** de charger le Collège communal du suivi de la présente décision.

**Point n°18 – Délibération n°457 : Approbation du projet d'acte relatif à la vente de la parcelle communale, cadastrée AUBANGE 4 DIV/RACHECOURT/B462V, rue le Bochet à 6792 RACHECOURT, pour un montant de 1.236,00€.**

Le Conseil,

Vu l'article L-1123-23 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant le courrier de [REDACTED], Le Bochet, 2 à 6792 RACHECOURT, relatif à la parcelle communale cadastrée B462 V – prescription acquisitive ;

Considérant que l'entretien et l'occupation sont deux choses différentes ;

Vu la délibération n°79 du Collège communal du 10/10/2022 décidant de demander aux citoyens de justifier et prouver de l'utilisation de la parcelle (limite de la clôture par exemple datée d'au moins 10 ans) ;

Considérant l'estimation établie par le Comité d'Acquisition de NEUFCHATEAU, en date du 12/04/2024, et estimation la parcelle cadastrée AUBANGE 4 DIV/RACHECOURT/B462V à 960,00€ ;

Considérant qu'il y a lieu d'ajouter 180€ de frais de dossier et une majoration de 10% du montant de l'expertise ;

Vu la décision n°40 du Collège communal du 01/07/2024 décidant de proposer à [REDACTED], Le Bochet 2 à 6792 RACHECOURT, l'achat de la parcelle communale cadastrée AUBANGE 4 DIV/RACHECOURT/B462V au prix total de 1.236,00€ ;

Considérant qu'en date du 29/10/2024, [REDACTED] ont marqué leur accord pour l'achat de la parcelle communale cadastrée B462 V ;

Vu la décision n°33 du Conseil communal du 16/12/24 décidant de vendre à [REDACTED] la parcelle communale cadastrée AUBANGE 4 DIV/RACHECOURT/B462V, au prix total de 1.236,00€ ;

Considérant que pour des raisons de facilité [REDACTED] demande que le Comité d'Acquisition de NEUFCHATEAU soit désigné pour la rédaction de l'acte ;

Vu la décision n°32 du Collège communal du 06/01/2025 désignant le Comité d'Acquisition de NEUFCHATEAU, Avenue Nestor Martin, 10A - 2e étage A - 6870 SAINT-HUBERT, en vue de la rédaction de l'acte de vente relative à la vente de la parcelle communale cadastrée AUBANGE 4 DIV/RACHECOURT/B462V, entre l'Administration Communale d'AUBANGE et [REDACTED] ;

Considérant le projet d'acte rédigé par le Comité d'Acquisition de NEUFCHATEAU, Avenue Nestor Martin, 10A - 2e étage A - 6870 SAINT-HUBERT relatif à la vente de la parcelle communale cadastrée AUBANGE 4 DIV/RACHECOURT/B462V, entre l'Administration communale d'AUBANGE et [REDACTED] ;

A l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

**Article 1 :** d'approuver le projet d'acte de vente dressé par la direction du Comité d'Acquisition du LUXEMBOURG dans toutes ses clauses et conditions.

**Article 2 :** de mandater la direction du Comité d'Acquisition du LUXEMBOURG pour passer l'acte de vente dont mention ci-dessus en vertu de l'article 52 du Décret-programme du 18 décembre 2024 portant des mesures diverses en matière d'emploi, de formation, d'économie, d'industrie, de recherche, d'innovation du numérique, d'environnement, de transition écologique, d'aménagement du territoire, de travaux publics, de mobilité et de transports, d'énergie, de climat, de tourisme, d'agriculture, de nature et de forêt, de pouvoirs locaux et de logement, entré en vigueur le 1er janvier 2025 et publié au Moniteur belge du 24 janvier 2025.

**Article 3 :** de dispenser de prendre inscription d'office.

**Point n°19 – Délibération n°458 : Approbation du projet d'acte relatif à la cession, sans stipulation de prix prédécrite, des infrastructures du Parc d'activités du PED, Quartier d'entreprises à ATHUS, d'IDELUX Développement à la Ville d'AUBANGE.**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) ;

Considérant l'Article 22 du Décret du 02 février 2017 relatif au développement des parcs d'activités économiques ;

Considérant que, dès lors, les voiries et leurs accessoires sont subsidiés à condition que ces biens soient affectés au domaine public de la Ville d'AUBANGE sur le territoire de laquelle le parc est implanté et que cette dernière en assure la gestion dès leur réception provisoire ;

Considérant le plan de cession intitulé « Plan de Division – Rue des Sports à AUBANGE – Zone d'Activité Economique ATHUS PED » dressé le 27 février 2024 par [REDACTED], géomètre-expert n°GEO 191480 enregistré dans la base de données des plans de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale sous le numéro 81002-10439 ;

Considérant la proposition d'IDELUX-Développement, via un courrier de [REDACTED], responsable du Service immobilier, de procéder un acte de cession sans stipulation de prix comme suit :

1) Cession d'IDELUX-Développement à la Ville d'AUBANGE :

IDELUX-Développement cède à la Ville d'AUBANGE le lot 2 étant une superficie de huit ares cinquante centiares (8a 50ca) à prendre au sein de la parcelle cadastrée 2° Division, Section B n° 2078 E ;

Vu la décision n°245 du Conseil communal du 31/03/2025 décidant d'approuver la cession sans stipulation de prix prédécrite, de charger le Comité d'acquisition du LUXEMBOURG d'authentifier l'acte et de représenter la Ville d'AUBANGE à sa passation ; de déclarer que cet acte a lieu pour cause d'utilité publique et d'affecter la voirie reprise et ses équipements annexes au domaine public communal tels qu'ils sont repris au plan susmentionné ;

A l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

**Article 1 :** d'approuver le projet d'acte transmis par le Comité d'Acquisition de NEUFCHATEAU en date du 08/08/2025 relatif à la cession du lot 2 d'une superficie de huit ares cinquante centiares (8a 50ca) à prendre au sein de la parcelle cadastrée 2<sup>e</sup> Division, Section B n° 2078 E entre IDELUX-Développement et la Ville d'AUBANGE pour cause d'utilité publique.

**Article 2 :** de charger le Comité d'acquisition du Luxembourg d'authentifier l'acte et de représenter la Ville d'AUBANGE à sa passation.

**Point n°20 – Délibération n°459 : Décision relative à la participation à la vente publique groupée des coupes de bois du cantonnement d'ARLON, le 15 septembre à 19h30, au Hall Polyvalent (salle R) à ARLON, Parc des expositions 2.**

Le Conseil,

Vu le Code Forestier, notamment l'article 78 ;

Vu les conditions et les clauses particulières pour la vente des coupes de bois dans les bois et forêts des personnes morales de droit public belge autres que ceux de la Région wallonne ;

Vu la vente publique groupée des coupes de bois du Cantonnement d'ARLON qui se déroulera, par soumissions, le 15 septembre 2025 à 9h30 au Hall Polyvalent (salle R) à ARLON, Parc des Expositions 2, cette vente sera placée sous les présidences successives des personnes mandatées, en présence des directeurs financiers délégués désignés à cette tâche ;

Vu les extraits des états de martelage et les estimations préliminaires établis par Monsieur NAISSÉ Florian, Chef du Cantonnement d'ARLON, pour le lot 6 appartenant à la Ville d'AUBANGE et situé aux lieux-dits « LA MASSUE, LENGFELD OUEST, BOIS HAUT I » ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

- De participer à la vente publique groupée des coupes de bois du Cantonnement d'ARLON qui se déroulera le 15 septembre 2025 à 9h30 au Hall Polyvalent (salle R) à ARLON, Parc des Expositions 2: la vente du lot 6, appartenant à la Ville d'AUBANGE et se fera par soumissions.

- D'approuver les conditions de vente en vigueur de ladite vente.

**DÉSIGNE** Monsieur WEYDERS Luc, Echevin des Travaux, du Patrimoine ayant la gestion des bois dans ses attributions, pour assurer la présidence lors de cette vente.

**Point n°21 – Délibération n°460 : Décision relative à la participation à la vente publique groupée des coupes de bois du cantonnement de FLORENVILLE, le 1<sup>er</sup> octobre 2025 à 9h00 au Centre sportif et culturel, route de Carignan, à FLORENVILLE.**

Le Conseil,

Vu le Code Forestier, notamment l'article 78 ;

Vu le cahier général des charges pour la vente des coupes de bois dans les bois et forêts des personnes morales de droit public belge autres que ceux de la Région wallonne ;

Considérant la vente publique groupée des coupes de bois du Cantonnement de FLORENVILLE qui se déroulera, par soumissions, le 01 octobre 2025 à 9h00 au Centre Sportif et Culturel, route de Carignan à FLORENVILLE, cette vente sera placée sous les présidences successives des personnes mandatées, en présence des directeurs financiers délégués désignés à cette tâche ;

Considérant les extraits des états de martelage et les estimations préliminaires établis par [REDACTED], Chef du Cantonnement de FLORENVILLE, pour les lots 701 et 702 appartenant à la Ville d'AUBANGE et situé au lieu-dit « BLOFAGNEU » et estimé à 54.000 € ;

Sur proposition du Collège communal ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

**Article 1 :** de participer à la vente publique groupée des coupes de bois du Cantonnement de FLORENVILLE qui se déroulera le 01 octobre au Centre Sportif et Culturel, route de Carignan à FLORENVILLE : la vente des lots 701 ET 702, appartenant à la Ville d'AUBANGE se fera par soumissions et enchères.

**Article 2 :** d'approuver les conditions de vente en vigueur à la date du 01 octobre 2025 de ladite vente.

**DÉSIGNE :**

- Monsieur WEYDERS Luc, Echevin des Travaux, du Patrimoine ayant la gestion des bois dans ses attributions, pour assurer la présidence lors de cette vente ;
- Les receveurs [REDACTED] qui assureront le suivi des cautions bancaires au cours des ventes des différents propriétaires. Ils devront être assistés de [REDACTED] receveuse du Service Public de Wallonie.

**Point n°22 – Délibération n°461 : Décision de création d'une voirie de liaison dans le cadre du permis d'urbanisation IMARDEN, entre les rues du Pâquis et des Décision de création Vergers à HALANZY.**

Le Conseil communal,

Vu le Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1122-30, alinéa 1er ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu le Code du Développement Territorial ;

Considérant la demande de permis d'urbanisation introduite par IMARDEN SA, représentée par [REDACTED], pour l'urbanisation (modification en cours de procédure) pour la création de logements unifamiliaux et d'appartements, la création d'une voirie publique, la création de lieux de collectivité, la réalisation d'ouvrages de gestion des eaux pluviales, la création d'équipements de viabilisation et l'installation d'une cabine haute tension pour les terrains sis à 6792 HALANZY, situés entre les rues du Pâquis et des Vergers (terrains cadastrés 3ème division, section C, n° 3062L, 3163A, 3159, 3081A et 3082) ;

Considérant la délibération n°1767 du 25 juillet 2022, relative au refus de création de voirie de liaison dans le cadre du permis d'urbanisation IMARDEN, entre les rues du Pâquis et des Vergers à HALANZY ;

Considérant que le dossier a fait l'objet d'une modification de projet réceptionnée à l'administration en date du 20 décembre 2023 et dont l'accusé de réception est daté du 09/01/2024 ;

Considérant que les modifications portent principalement sur les points suivants :

- Une diminution du nombre de logements et donc de la densité
- Équilibre dans les différents types de logements
- Une reconfiguration des voiries et des équipements
- Une prise en compte du sentier vicinal n°54
- Gestion des eaux
- Intégration de stationnement public

Considérant que cette demande de permis d'urbanisation a été soumise à l'enquête publique du 22/01/2024 au 20/02/2024 ; que durant cette période 20 réclamations ont été introduites et que les points mobilisés indiquaient ceci :

- Augmentation considérable du trafic dans la rue du Paquis avec comme moyen d'évacuation un passage à niveau.
  - +- 127 véhicules supplémentaires (estimation du bureau IMPACT), problématique du trafic mais également de pollution sonore et atmosphérique.
  - Augmentation du trafic devant l'école rue Mathieu (dangerosité pour les enfants).
  - Voirie non adaptée rue du Pâquis pour accueillir des véhicules supplémentaires avec le stationnement de part et d'autre de la voirie. L'étude d'incidence de mobilité ne prend pas en compte la situation existante autour du site.
  - Aucune sécurisation au nouveau carrefour créé (stop, priorité, passage piéton,...).
  - La rue du Verger est trop étroite pour du trafic supplémentaire ce qui pose déjà des problèmes avec les engins agricoles et les voitures stationnées en bord de voirie. Quelle sera la solution lorsque le passage à niveau sera fermé pour maintenance ou une augmentation du trafic ferroviaire ?
  - Une gestion de la circulation en sens unique par le sentier piéton sur les plans pour créer un bouclage serait une solution pour diminuer le trafic.
  - Création d'une voirie à double sens (impasse) à moins de 1.90 de la façade d'une habitation existante va créer de gros désagréments aux citoyens et aux constructions avoisinantes.
  - La mixité de zone (20km/h et 30km/h) n'est pas intéressante et inutile sur une si petite distance,... autant ne faire qu'une zone 20 directement, cela évitera les augmentations de bruits avec les accélérations des véhicules.
- Considérant qu'en plus des points ci-dessus, une réunion citoyenne a eu lieu le 16 février 2024 et a soulevé différents points (annexe1) ;

Considérant que suite aux remarques de la réunion, l'auteur de projet a apporté des précisions aux réclamations (annexe 2) ;

Considérant que dans le cadre de l'instruction du dossier, différents services et commissions ont été consultés, que les avis relatifs à la voirie indiquent ceci :

Service Auteur de Projet : « Il y a une discordance entre le métré estimatif et les profils en travers type repris sur le plan technique des voiries. Le métré estimatif reprend des sous-fondations type 4 et des fondations en béton maigre poreux. Ces couches de la structure des voiries (+ trottoirs et parkings) sont prévues aux plans en sous-fondation type 2 et fondation type IA. Le métré doit être conservé et les plans adaptés à celui-ci. » ;

Service Mobilité : « Le jour où le projet s'étend sur la rue des Vergers, il faudra que cet accès soit prioritaire pour desservir le quartier. La mobilité y est plus favorable grâce au passage sous la voie ferrée rue des Vergers et le rond-point de la N88. » ;

CCATM : « Considérant qu'en début de séance [REDACTED], auteur de projet du dossier « IMARDEN » sis rue du Pâquis à HALANZY, nous a exposé en détail l'état actuel du dossier. Les plans présentés ont été déposés en commune et le dossier fait actuellement l'objet d'une enquête publique.

Considérant que cette présentation a permis de nous (re)donner de manière complète l'évolution du dossier depuis son dépôt initial ;

Considérant que des réponses à toutes les questions posées ont été données avec précisions, en ce compris celles concernant les éventuelles phases du projet ;

Considérant le réel intérêt de la présentation à la bonne compréhension du projet, donnant au Bourgmestre l'idée de réitérer l'exercice lors de la clôture de l'enquête publique en cours ;

Considérant la proposition acceptée par [REDACTED], la prochaine présentation est fixée au vendredi 16/02/2024 à 18h00 en la salle du cinéma « Saint-Remy » à HALANZY ;

Considérant qu'après le départ de l'auteur de projet, la commission a repris la réunion au début de l'ordre du jour ;

Considérant que les projets ont été débattus sans revenir sur ce dossier et par conséquent, sans décider de l'avis à donner au Collège communal ;

Considérant que par rapport aux avis défavorables rendus précédemment, la CCATM considère que la situation actuelle est acceptable et conforme par rapport à la densité prévue dans le futur SDC ;

Considérant que les aspects techniques, gestion des eaux notamment, répondent aux impératifs et impositions des services compétents ;

Les membres effectifs contactés par mail ont tous donné un avis favorable sur le dossier tel que réintroduit ;

La CCATM émet un avis favorable sur les modifications apportées au permis d'urbanisation « IMARDEN » ;

Considérant que le plan d'alignement est défini sur les documents annexés en plus d'un plan de maillage ci-joint ;

Considérant que la voirie projetée n'a qu'une seule entrée et sortie, mais propose dans son plan de maillage des futures alternatives ;

Considérant que l'aménagement respecte les lignes de force du paysage, que son intégration est cohérente au vu du contexte urbanistique et environnemental existant ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** D'autoriser

- la création de voirie communale (voirie carrossable et sentiers)
- la création des équipements liés à la voirie ;
- la création des systèmes de gestion des eaux (bassins d'orage)

**Article 2 :** De prendre acte de l'intention de la Ville de reprendre la voirie et les équipements concernée dans le domaine public communal, après réception des travaux, et à condition que ceux-ci soient réalisés conformément aux recommandations techniques émises par les instances compétentes.

**Article 3 :** D'accorder à la présente décision les mesures de publicité suivantes :

- Le Conseil communal demande au Collège communal d'informer le demandeur par envoi dans les quinze jours à dater de la présente délibération ;
- Le Conseil communal demande au Collège communal d'envoyer en outre simultanément la présente délibération au Gouvernement wallon, représenté par la Directrice générale de la DGO4 ;
- Le public est informé de la présente délibération par voie d'avis suivant les modes visés à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et la délibération est intégralement affichée, sans délai et durant quinze jours ;
- La présente délibération est intégralement notifiée aux propriétaires riverains.

**Article 4 :** La présente décision est susceptible d'un recours auprès du Gouvernement moyennant envoi à ce dernier dans les quinze jours suivant la réception de la présente décision.

**Point n°23 – Délibération n°462 : Décision relative à la création et à la suppression de voiries communales sur le site dit du « TCA » :**

**- Création de voirie communale (rétrocession d'une nouvelle partie de la rue Fernand André et du cheminement cyclo-piéton à la Commune) :**

**- Suppression de la voirie communale (rue du Terminal) située entre la limite Nord de la voirie régionale N830B (appelée également rue du Terminal) et le carrefour Rue des Usines / rue Cockerill / Rue de la Chiens et celle de la voirie communale (rue Fernand André) située entre la limite Sud de la Rue des Sports et le carrefour Rue des Usines / rue Cockerill / Rue de la Chiens de manière à ce que les activités du TCA puissent s'effectuer en domaine privé ;**

**- Suppression de la voirie communale « chemin n° 58 ».**

Le Conseil communal,

Vu le Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1122-30, alinéa 1er ;

Vu le Code de l'environnement, spécialement les articles D. 49, D. 62 à 78 et R. 52 ainsi que ses annexes ;

Vu le Code du Développement Territorial ;

Considérant la demande de permis unique introduite par IDELUX DEVELOPPEMENT SCRL, représentée par Monsieur Fabian COLLARD, en vue du réaménagement complet de la plateforme logistique du PED à AUBANGE, plate-forme logistique sur laquelle est notamment implantée le Terminal Container d'ATHUS (TCA), sur des terrains cadastrés 2ème division, section B, numéros 1939X, 1774E2, 1774X, 1679/4, 1774T, 2028Y10, 2028H9, 2028K9, 2028L9, 2028Z9, 2028G9, 2028V10, 2028A, 1774Z, 1774V, 1857R, 2015E, 2028Y7, 2028T8, 2028P9, 2028R9, 2028S9, 2028T9, 2028Y9, 2028X9, 2028Z9, 2028A10, 2028E10, 2028K10, 2028M10, 2028N10, 2028P10, 2028R10, 2028T10, 2028W10, 2028X10, 2066C, 2065A, 2061B, 2047M, 1679W, 2028S10, 2075F, 2074E ;

Considérant que cette demande inclut plusieurs modifications des limites du domaine public, à savoir :

- La rétrocession d'une nouvelle partie de la rue Fernand André et du cheminement cyclo-piéton à la Ville ;
- La suppression de la voirie et du domaine public (rue du Terminal), pour partie régionale et pour partie communale, entre le rond-point et le parking « Cobelfret », de manière à ce que les activités du TCA puissent s'effectuer en domaine privé ;
- La suppression du chemin n° 58, remplacé par le nouveau Ravel qui longe « la Chiens », pour la création d'un bassin de temporisation ;

Considérant que le décret du 6 février 2014 et la présente délibération à sa suite ont pour but, de préserver l'intégrité, la viabilité et l'accessibilité des voiries communales, ainsi que l'amélioration de leur maillage ;

Considérant que la présente délibération tend à assurer ou améliorer le maillage des voiries, à faciliter les cheminements des usagers faibles, et à encourager l'utilisation des modes doux de déplacement ;

Considérant que le dossier transmis au Conseil communal comprend :

- 1) un schéma général du réseau des voiries dans lequel s'inscrit la demande ;
- 2) une justification de la demande eu égard aux compétences dévolues à la commune en matière de propreté, de salubrité, de sûreté, de tranquillité, de convivialité et de commodité du passage dans les espaces publics ;
- 3) un plan de délimitation ;

Vu l'étude d'incidences jointe au dossier de demande de permis unique, et plus particulièrement en son chapitre 3 « Mobilité » précisant notamment la modification de la voirie communale et régionale, et le déclassement d'un tronçon de la rue Fernand André en direction de l'avenue de l'Europe ainsi qu'un accès pour les services de secours via une voirie en périphérie du projet ;

Considérant que la demande de permis est soumise à enquête publique en vertu des articles 90 et 96 du décret du 11 mars 1999 et de l'article 12 du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Considérant que l'enquête publique a été organisée du 19 août au 18 septembre 2024 et a fait l'objet de trois réclamations portant sur :

- La rupture de liaison transfrontalière ;
- Les nuisances sonores et olfactives ;
- Le risque d'éboulement des talus en surplomb de la piste cyclable ;

Considérant l'avis du service mobilité de la Ville d'AUBANGE émis en date du 23 juillet 2024, qui, tout en saluant la séparation des flux poids lourds et urbains, insiste sur la nécessité :

- d'assurer un accès direct aux Halls relais via l'avenue de l'Europe ;
- de sécuriser les dessertes locales ;
- d'intégrer une passerelle cyclo-piétonne entre la rue de France et la rue des Sports ;
- de mettre en place des bornes rétractables ;
- de favoriser l'électromobilité sur site ;

Considérant l'avis de la CCATM du 26 août 2024, favorable sous conditions, notamment :

- la création d'un accès direct aux Halls relais ;
- la réorganisation des voiries et parkings ;
- l'évaluation de l'impact du trafic ferroviaire accru ;

Considérant que les modifications et suppressions de voiries communales sollicitées par la demanderesse constituent une étape indispensable à la concrétisation du projet d'extension du Terminal Conteneur d'ATHUS, projet stratégique à la fois pour le développement économique régional, la transition vers un transport plus durable, et la rationalisation des flux logistiques ;

Considérant que ces modifications et suppressions permettent une réorganisation spatiale cohérente du site, en assurant une séparation effective entre les flux de camions poids lourds liés à l'activité du terminal et la circulation urbaine locale, ce qui répond aux objectifs du Plan Communal de Mobilité (PCM) de la Ville d'AUBANGE et du Plan National de Mobilité (PNM) du GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG ;

Considérant que la reprise de la voirie déclassée par le gestionnaire du Terminal permettra de mieux sécuriser et contrôler les accès au site, tout en assurant la continuité des dessertes internes et la fluidité des opérations logistiques ;

Considérant que les modifications et suppressions s'inscrivent également dans une logique de réaménagement urbain, en favorisant la requalification de certains axes existants et en permettant la création d'alternatives de circulation pour les usagers actifs, notamment par le biais d'un pont cyclo-piéton stratégique entre la rue de France et la rue des Sports ;

Considérant que les accès d'urgence, les dessertes pour les Halls relais, ainsi que les modalités de circulations futures ont été analysées et feront l'objet de discussions (bornes rétractables, gabarits limités, plans modificatifs), assurant ainsi la compatibilité du projet avec les besoins de sécurité publique, de mobilité locale et de développement résidentiel ultérieur ;

Considérant que les différents avis rendus (Service mobilité, CCATM, Collège communal) soulignent tous la nécessité du déclassement en tant que condition préalable à l'organisation fonctionnelle du site, et à la mise en œuvre des infrastructures prévues ;

Considérant, enfin, que la procédure d'enquête publique a permis de mettre en évidence des remarques utiles, qui ont été intégrées dans les conditions de poursuite du projet, confirmant ainsi que les modifications et suppressions de voiries communales se font dans le respect des intérêts collectifs et dans un souci d'équilibre entre développement économique, mobilité durable et qualité de vie des habitants ;

Vu la décision n°163 du Conseil communal du 27 janvier 2025 « concernant la vente de la portion de la voirie communale, son accord sur le principe de reprise de la voirie par le TCA et la réalisation d'un mur de soutènement pour sécuriser la piste cyclable, de prendre en compte dans le projet l'accès aux halls relais, et la réalisation d'une passerelle de jonction entre la rue des Sports et la rue de France » ;

Considérant le recours introduit contre cette décision en date du 6 mars 2025 par IDELUX Développement ;

Considérant que le recours a été déclaré recevable par le Ministre en date du 14 mars 2025 ;

Vu la décision n°304 du Conseil communal du 28 avril 2025, « de marquer un accord de principe de reprise de voirie, par IDELUX Développement, dans le cadre du permis unique relatif à l'extension du Terminal Conteneur d'ATHUS (TCA) » ;

Considérant que cette délibération a anticipé la décision du Ministre, le recours étant toujours en cours d'instruction à cette date ;

Vu la décision du Ministre prise en date du 12 mai 2025 refusant la demande de modification des voiries communales ;

Considérant que le Ministre dispose d'un pouvoir de réformation et que sa décision se substitue donc à celle du Conseil communal du 27 janvier 2025 ;

Considérant les précisions apportées aux plans de délimitation initiaux déposés en date du 22/05/2025 afin de répondre aux remarques émises dans l'arrêté ministériel du 12/05/2025 ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

**Article 1er** – D'autoriser :

- la création de voirie communale (rétrocession d'une nouvelle partie de la rue Fernand André et du cheminement cyclopiéton à la commune) ;
- la suppression de la voirie communale (rue du Terminal) située entre la limite Nord de la voirie régionale N830B (appelée également rue du Terminal) et le carrefour rue des Usines / rue Cockerill / rue de la Chiers et ainsi que la voirie communale (rue Fernand André) située entre la limite Sud de la rue des Sports et le carrefour rue des Usines / rue Cockerill / rue de la Chiers de manière à ce que les activités du TCA puissent s'effectuer en domaine privé ;
- la suppression de la voirie communale « chemin n° 58 » ;

**Article 2** – D'accorder à la présente décision les mesures de publicité suivantes :

- le Conseil communal demande au Collège communal d'informer le demandeur de la délibération par envoi dans les quinze jours à dater de la présente délibération ;
- le Conseil communal demande au Collège communal d'envoyer en outre simultanément la présente délibération au Gouvernement wallon, représenté par la Directrice générale de la DGO4 ;
- le public est informé de la présente délibération par voie d'avis suivant les modes visés à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et la délibération est intégralement affichée, sans délai et durant quinze jours.
- la présente délibération est intégralement notifiée aux propriétaires riverains.

**Article 3** : La présente décision est susceptible d'un recours auprès du Gouvernement moyennant envoi à ce dernier dans les quinze jours suivant la réception de la présente décision.

**Article 4** : Sans préjudice des articles 59 à 62 du décret du 22 novembre 2018 relatif à la procédure d'expropriation, pendant six mois à compter de la notification de la décision, la partie des deux voiries devenues sans emploi par suite de leur suppression (partie de la rue du Terminal et chemin vicinal n° 58) peuvent revenir en pleine propriété aux bénéficiaires suivants, par ordre de préférence :

1° au profit de la Région lorsque l'acquisition de cette partie contribue au maillage écologique ou présente un intérêt pour la préservation ou la restauration de la biodiversité ;

2° au profit des riverains de cette partie.

**Point n°24 – Délibération n°463 : Décision de création d'une voirie de liaison dans le cadre du permis unique MONSERA srl, représentée par [REDACTED], à la rue Floréal/rue Cockerill/rue des Usines à ATHUS.**

Le Conseil communal,

Vu le Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1122-30, alinéa 1er ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu le Code du Développement Territorial ;

Considérant la demande de permis unique sollicitée par MONSERA srl – Logement Philippe COLLE srl, représentée par [REDACTED], dont les bureaux se trouvent 543, rue Rosenberg à 6700 ARLON, visant une demande de permis unique pour la construction d'un ensemble de 5 immeubles à appartements (64 logements – parking sous-sol de 62 places) et création d'une voirie d'accès ;

Considérant que le projet vise les parcelles situées rue Floréal/rue Cockerill/rue des Usines à 6791 ATHUS et cadastrées division 2, section B, n°1636 R3, 1640 B6, 1642 P et 1648 T ;

Considérant qu'il s'agit d'un projet soumis à enquête publique d'une durée de 30 jours suivant le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement et l'article 24 du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Considérant que le projet est soumis à enquête publique de 30 jours en raison :

- d'une création/modification de voirie communale ;
- d'une demande d'écart au Guide Communal d'Urbanisme pour la hauteur acrotère, le type de toiture, le bardage bois et le recul du front de bâtisse à la voirie.

Considérant que l'enquête publique s'est déroulée du 06 juin 2025 au 07 juillet 2025 ;

Considérant que durant cette période, 3 réclamations ont été introduites, et que les points mobilisés indiquaient ceci :

- Problème de circulation et de stationnement
- Nuisance du chantier
- Absence de concertation avec les riverains

Considérant que dans le cadre de l'instruction du dossier, différents services et commissions ont été consultés, que les avis relatifs à la voirie indiquent ceci :

- Service Auteur de Projet : Pas de remarque
- Service Mobilité :

« Concernant la création de voirie et d'une piste cyclable :

*Les piétons non pas été pris en compte dans la création de voirie en sens unique.*

*Il y est précisé un axe voirie en **sens unique d'une largeur de 4 mètres** et une **piste cyclable (bidirectionnelle) d'une largeur de 2,5 mètres** séparés d'une allée d'arbres. Or le cheminement piéton est primordiale celui-ci doit permettre une liaison entre les rues des Usines et Floréal, ainsi qu'aux résidences.*

Sur le plan aucun élément n'indique une séparation visuelle entre la voirie créée et l'accès privé des numéros 54A et 56. Une végétalisation permettrait de limiter l'impact visuel et le risque d'accidents.

**L'avis du service mobilité sur la création de voirie et d'une piste cyclable est donc défavorable.** Nous recommandons de remplacer la piste cyclable par un chemin réservé à la circulation des piétons et cyclistes afin de permettre un partage des deux modes en les séparant des véhicules à moteurs. La voirie en sens unique peut être réduite à une largeur de 3,5 mètres afin de limiter plus la vitesse et permettrait de récupérer une largeur pour le chemin cyclo-piéton ou la végétation. Nous recommandons une largeur de 3 mètres pour ce chemin avec une surlargeur prévue sur les côtés afin de faciliter les croisements.

Pour la création de logements :

Stationnement vélos : les résidences sont dépourvues de stationnement vélo. Pourtant le stationnement est primordial pour la mobilité des futurs résidents. En effet, l'absence de stationnement vélo est le premier critère pour décourager l'utilisation/la possession d'un vélo. De plus les résidences seront entourées de chemins cyclables encourageant la pratique du vélo.

Il est donc primordial de penser au stationnement des vélos. En effet on estime que 51% des ménages Wallons ont au moins un vélo (enquête Beldam, 2010). De plus, depuis l'essor du vélo électrique et la crise du covid, le nombre de vélos par ménage est en hausse.

Nous recommandons donc au minimum un emplacement couvert et sécurisé par logement au plus près des entrées idéalement de plein pied (si souterrain pente de max 5% et sortie sécurisée si commune avec les voitures) et prévoir de l'espace suffisant pour accueillir des vélos cargo. Mais également mettre à disposition du stationnement libre à l'extérieur autour de l'espace de loisirs pour accueillir du stationnement de plus courte durée.

Concernant le parking voiture :

Pour les parkings extérieurs, la disposition le long de la rue Cockerill et la rue des Usines est dangereuses pour les piétons car le trottoir passe entre les places et la voirie. De plus des places en voiries sont supprimées. Nous recommandons des parkings en intérieurs d'îlots pour les résidents et minimiser la surface de passage sur trottoir des véhicules. Un parking pour les visiteurs doit être défini.

Circulation :

Ce nouveau quartier aura un impact sur la circulation de par les véhicules des nouveaux résidents mais également des services qui devront s'y rendre (livraisons, camions de déménagement,...)

Nous pensons qu'une proposition d'un système d'auto partage dans le quartier permettrait de limiter le nombre de véhicules et pourrait rentrer en charge urbanistique pour limiter l'impact de la circulation et de stationnement sur le quartier existant. Ce genre de système peut très bien fonctionner dans un nouveau quartier avec une telle ampleur. En effet, si l'offre de voiture partagée est déjà présente et combinée avec l'offre de stationnement vélo et piste cyclable les nouveaux résidents pourront se passer de leur voiture avant même d'emménager ou de passer à une voiture par ménage plutôt que deux. »

• CCATM : Avis favorable moyennant un cautionnement adéquat concernant la réalisation des voiries et de la végétalisation qui va avec ;

Considérant que le projet prévoit :

- la création d'une nouvelle voirie à sens unique, parallèle à une piste cyclable nouvellement aménagée se reliant à la piste de l'étang de pêche ;
- la cession et le déclassement de deux morceaux de voirie en vue d'accueillir du stationnement privé ;
- l'aménagement d'équipements publics, la création d'une zone de rencontre, ainsi que la transformation d'une voirie carrossable en espace de rencontre ;

Considérant que le plan d'alignement est défini dans les documents annexés ;

Considérant que le projet a fait l'objet de plusieurs années d'études et d'échanges entre la Ville, la Région et le promoteur ;

Considérant que les plans proposés sont conformes aux attentes et répondent aux besoins identifiés du quartier ;

Considérant qu'une voirie est condamnée à la circulation automobile, qu'une autre est créée, et que la mobilité douce (piétons, cyclistes) est clairement privilégiée sur l'ensemble du site ;

Considérant que l'aménagement respecte les lignes de force du paysage et s'intègre de manière cohérente dans le contexte urbanistique et environnemental existant ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

**Article 1er** – D'autoriser

- la création de voirie communale (voirie carrossable et pistes cyclables)
- la création des équipements liés à la voirie ;
- la cession et le déclassement de deux morceaux de voirie ;

**Article 2** - De prendre acte de l'intention de la Ville de reprendre la voirie et les équipements concernée dans le domaine public communal, après réception des travaux, sous condition que ceux-ci soient réalisés conformément aux recommandations techniques émises par les instances compétentes.

**Article 3** - D'accorder à la présente décision les mesures de publicité suivantes :

- Le Conseil communal demande au Collège communal d'informer le demandeur par envoi dans les quinze jours à dater de la présente délibération ;
- Le Conseil communal demande au Collège communal d'envoyer en outre simultanément la présente délibération au Gouvernement wallon, représenté par la Directrice générale de la DGO4 ;

- Le public est informé de la présente délibération par voie d'avis suivant les modes visés à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et la délibération est intégralement affichée, sans délai et durant quinze jours.

- La présente délibération est intégralement notifiée aux propriétaires riverains.

**Article 4 :** La présente décision est susceptible d'un recours auprès du Gouvernement moyennant envoi à ce dernier dans les quinze jours suivant la réception de la présente décision.

**Point n°25 – Délibération n°464 : Nomination de la rue du lieu-dit « Faulbaum » à 6791 ATHUS.**

Le Conseil,

Vu l'article L11 23-23 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Décret de la Communauté française du 3 juillet 1986 modifiant l'article 1<sup>er</sup> du décret du 28 janvier 1974 relatif au nom des voies publiques ;

Vu la circulaire ministérielle du 23/02/2018 portant sur la directive et recommandation pour la détermination et l'attribution d'une adresse ;

Considérant à ce titre que les services postaux, les fournisseurs téléphoniques et d'internet, ainsi que les services en charge des impétrants ont adopté pour leurs raccordements et leurs services sur la base ICAR (Inventaire Centralisé des Adresses et des Rues) ;

Considérant que selon cette directive, toute rue, impasse, ou chemin doivent être nommés, qu'une rue ne peut comporter plusieurs appendices, qu'une rue doit aller d'un carrefour à un autre, que les numéros pairs des habitations doivent être d'un côté et que les numéros impairs d'un autre ;

Considérant la délibération n° 2907 et la décision de nommer cette rue « Impasse des Bourdaines » ;

Considérant le courrier reçu daté du 28 avril 2025 de [REDACTED], membre de la Commission Royale de la Toponymie et Dialectologie sur ladite décision ;

Considérant son avis, qu'utiliser le terme « impasse » ne constitue pas un vocable adéquat dans l'objectif de promouvoir les nouveaux Hall Relais qui y sont installés ;

Considérant qu'il y a d'annuler la délibération n° 2907 et la décision afférente ;

Considérant qu'il est essentiel de respecter le patrimoine de la commune et de conserver le toponyme ancien ;

Considérant que la toponymie locale précise que le lieu-dit se nomme « Faulbaum », qu'en langue vernaculaire cela signifie un type d'arbuste nommé « bourdaine » en français ;

Considérant la proposition de [REDACTED] de nommer cette rue par le nom du lieu-dit, et d'y ajouter en-dessous « nom luxembourgeois de la bourdaine » ;

Considérant que cette appellation n'existent pas encore sur le territoire communal d'AUBANGE ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

- D'annuler la décision n° 2907 du Conseil communal du 1<sup>er</sup> juillet 2024 ;

- De nommer ladite rue « Faulbaum », avec mentionné en-dessous sur la plaque de rue « nom luxembourgeois de la bourdaine ».

**Point n°26 – Délibération n°465: Nomination d'une portion de la rue La Cour à 6792 RACHECOURT.**

Le Conseil,

Vu l'article L1123-23 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Décret de la Communauté française du 3 juillet 1986 modifiant l'article 1<sup>er</sup> du décret du 28 janvier 1974 relatif au nom des voies publiques ;

Vu la circulaire ministérielle du 23/02/2018 portant sur la directive et recommandation pour la détermination et l'attribution d'une adresse ;

Considérant à ce titre que les services postaux, les fournisseurs téléphoniques et d'internet, ainsi que les services en charge des impétrants ont adopté pour leurs raccordements et leurs services sur la base ICAR (Inventaire Centralisé des Adresses et des Rues) ;

Considérant que selon cette directive, toute rue, impasse, ou chemin doivent être nommés, qu'une rue ne peut comporter plusieurs appendices, qu'une rue doit aller d'un carrefour à un autre, que les numéros pairs des habitations doivent être d'un côté et que les numéros impairs d'un autre ;

Considérant que la toponymie locale précise que le site se nomme Bernaumont, qu'il y a par conséquent lieu de retenir ce nom ;

Considérant l'avis de [REDACTED], membre de la Commission royale de la Toponymie et de la Dialectologie ;

Considérant que l'avis des riverains de la rue concernée a été sollicité par courrier, qu'une seule personne s'est manifestée en donnant un avis positif ;

Considérant que cette appellations n'existent pas encore sur le territoire communal d'AUBANGE ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE** de nommer la portion de rue la Cour située sur la N800 reliant RACHECOURT à MUSSON à 6792 RACHECOURT «rue de Bernaumont ».

**Point n°27 - Délibération n°466 : Nomination d'une portion de la rue de l'Industrie en impasse, située à l'entrée du terrain de football, à 6792 HALANZY.**

Le Conseil,

Vu l'article L11 23-23 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Vu le décret de la Communauté française du 3 juillet 1986 modifiant l'article 1<sup>er</sup> du décret du 28 janvier 1974 relatif au nom des voies publiques ;  
Vu la circulaire ministérielle du 23/02/2018 portant sur la directive et recommandation pour la détermination et l'attribution d'une adresse ;  
Considérant à ce titre que les services postaux, les fournisseurs téléphoniques et d'internet, ainsi que les services en charge des impétrants ont adopté pour leurs raccordements et leurs services sur la base ICAR (Inventaire Centralisé des Adresses et des Rues) ;  
Considérant que selon cette directive, toute rue, impasse, ou chemin doivent être nommés, qu'une rue ne peut comporter plusieurs appendices, qu'une rue doit aller d'un carrefour à un autre, que les numéros pairs des habitations doivent être d'un côté et que les numéros impairs d'un autre ;  
Considérant les propositions du Collège communal en date du 14 octobre 2024 : « rue du Pré de la Soupe » et « rue du Ballon » ;  
Considérant l'enquête menée entre le 10 et le 29 janvier 2025 auprès des citoyens sur le site internet et la page Facebook de la Ville d'AUBANGE ;  
Considérant que la proposition « rue du Pré de la Soupe » a recueilli 42 voix « pour » ;  
Considérant que la proposition « rue du Ballon » a recueilli 24 voix « pour » ;  
Considérant que les citoyens ont proposé à 6 reprises « Impasse de RIDREMONT » ;  
Considérant que le riverain de l'actuelle unique maison de la rue propose « impasse RIDREMONT » ou « impasse des pas perdus » ou « impasse de la plaine de jeux » ;  
Considérant que l'appellation « pré-de-la-soupe » fait référence au lieu où les bénévoles faisaient pousser des légumes durant la guerre 1914-1918, à l'endroit même où se situe le terrain de football de la rue de la Motte, et que ces légumes étaient utilisés pour servir de la soupe aux enfants ;  
Considérant que le nom « RIDREMONT » renvoie à Jean RIDREMONT, fondateur de la société « RIDREMONT », fabriquant de la boisson locale « Maitrank », né à HALANZY le 12 mai 1933 et décédé le 20 juin 2004 ;  
Considérant que le terme Impasse doit être exclu au vu de sa connotation négative et au vu d'une possible liaison avec la rue de la Motte à 6792 HALANZY ;  
Considérant que, en séance, il a été décidé de proposer les 3 noms de rues suivants, ayant obtenus les votes suivants :  
- Rue Léon Thiry : 15 votes ;  
- Rue du Pré de la Soupe : 4 votes ;  
- Rue de la Jeunesse : 5 votes ;  
Considérant que Monsieur RETTIGNER s'est abstenu de voter ;  
Par 17 voix « Pour », 2 voix « Contre » (Messieurs JANSON et MURRU) et 6 « Abstentions » (Mesdames BIORDI et GUELF et Messieurs BAILLIEUX, BINET, LAABOUDI et RETTIGNER) sur 25 votants ;  
**DÉCIDE** de nommer la portion de la rue de l'Industrie (impasse menant au terrain de football) à 6792 HALANZY : « rue Léon Thiry ».  
Le présent nom sera soumis à l'avis de [REDACTED] membre de la Commission Royale de la Toponymie et Dialectologie.

**Point n°28 – Délibération n°467 : Arrêt d'un règlement complémentaire sur la police de la circulation routière relatif à la création d'un emplacement public pour personnes handicapées sis rue de Longeau, 14 à 6791 ATHUS.**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale, notamment l'article L1122-30, alinéa 1<sup>er</sup> ;  
Vu les articles 2, 3 et 12 de la loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application ;  
Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;  
Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;  
Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;  
Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;  
Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;  
Attendu le dépôt d'un dossier complet et en bonne et due forme concernant la demande de réservation de stationnement pour personnes handicapées, rue de Longeau n°14 à 6791 ATHUS ;  
À l'unanimité ;

**ARRÊTE :**

**Article 1 :** Un emplacement de stationnement est réservé aux véhicules utilisés par des personnes handicapées, rue de Longeau 14 à 6791 ATHUS.

La mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a complété par la reproduction du sigle de la personne handicapée et d'une flèche de réglementation sur courte distance 6 mètres.

**Article 2 :** Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre Wallon des Transports.

**Point n°29 – Délibération n°468 : Fixation des conditions pour la constitution d’une réserve de recrutement d’employés de bibliothèque - à titre contractuel (h/f/x) – à temps plein – niveau D4 – pour la Ville d’AUBANGE.**

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu le statut général du personnel attaché au personnel communal non enseignant de la Ville d’AUBANGE en vigueur ;

Vu la délibération n°2001 prise par le Conseil communal du 19 décembre 2022 par laquelle celui-ci décide de fixer les conditions pour la constitution d’une réserve d’engagement d’employés de bibliothèque - à temps plein - à titre contractuel (h/f) – niveau D4 – pour la Ville d’AUBANGE ;

Vu la délibération n°59 du Collège communal du 29 avril 2024 décidant de procéder à la publication de l’offre d’emploi concernant l’engagement d’employés de bibliothèque - à temps plein - à titre contractuel (h/f) – niveau D4 – pour la Ville d’AUBANGE pour la période allant du 13 juin 2024 au 12 juillet 2024 inclus ;

Vu la délibération n°62 du Collège communal du 8 juillet 2024 décidant de procéder à la prolongation de la publication de l’offre d’emploi concernant la constitution d’une réserve d’engagement d’employés de bibliothèque - à temps plein - à titre contractuel (h/f) – niveau D4 – pour la Ville d’AUBANGE jusqu’au 11 août 2024 inclus ;

Vu la délibération n°187 du Collège communal du 12 août 2024 décidant de procéder à la prolongation de la publication de l’offre d’emploi concernant la constitution d’une réserve d’engagement d’employés de bibliothèque - à temps plein - à titre contractuel (h/f) – niveau D4 – pour la Ville d’AUBANGE du 12 août 2024 au 11 septembre 2024 inclus ;

Considérant que ladite procédure a finalement été annulée au vu de la difficulté à trouver un profil correspondant à l’offre diffusée ;

Considérant qu’il est nécessaire de prévoir une nouvelle procédure afin d’anticiper les éventuels futurs besoins du service des bibliothèques ;

Vu la délibération n°469 du Conseil communal du 30 juin 2025 décidant de fixer les conditions pour la constitution d’une réserve de recrutement d’employés de bibliothèque - à titre contractuel (h/f/x) – à temps plein – niveau B1 – pour la Ville d’AUBANGE ;

Considérant qu’il est préférable de lancer une procédure pour constituer une réserve d’employés de bibliothèque brevetés en parallèle de celle concernant les employés de bibliothèque bacheliers pour augmenter le nombre de candidats potentiels ;

Considérant la décision, en date du 13 août 2025, du Directeur financier de ne pas remettre d’avis de légalité car il considère qu’il n’y a pas d’impact financier concret vu qu’il ne s’agit que d’une réserve de recrutement ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

À l’unanimité ;

**DÉCIDE :**

- I) le principe de procéder à la constitution d’une réserve de recrutement d’employés de bibliothèque - à titre contractuel (h/f/x) – à temps plein – niveau D4 – pour la Ville d’AUBANGE**
- II) de définir comme suit le profil de fonction :**

*Mission*

***L’employé de bibliothèque (h/f/x) a pour mission d’accompagner, de guider et de conseiller les usagers de la bibliothèque en s’adaptant aux différents publics. Il donne le goût de la découverte de la lecture et des livres par le biais d’animations, de formations, d’expositions ou de tout autre projet de promotion de la lecture.***

*Rôles et tâches*

- **Accueillir, renseigner, orienter et conseiller les usagers de différents publics**
  - Assurer les séances de prêts et participer aux permanences
    - Enregistrer les sorties, les retours, les retards, etc. via le SIGB de la bibliothèque
    - Assurer la gestion administrative des rappels et des ouvrages ou des supports perdus
    - Gérer le prêt interbibliothèques
  - Renseigner, conseiller et orienter les usagers dans la bibliothèque selon leurs habitudes et leurs préférences de lecture
  - Expliquer ou rappeler le fonctionnement et le règlement de la bibliothèque aux usagers en s’adaptant au type de public rencontré
- **Équiper, exemplariser, encoder, ranger et classer les livres et les différents supports ainsi que mettre les locaux et les rayons en ordre**
  - Exemplariser les ouvrages dans le SIGB
  - Équiper et préparer les livres et les différents supports (jeux, CD, DVD, mallettes pédagogiques, livres audio etc.)
  - Contrôler l’état des livres, du matériel et des collections
  - Contrôler l’état et la complétude des jeux au retour de prêt
  - Coter et classer les documents selon la norme en vigueur au sein de l’institution
  - Ranger les différents supports en respectant l’organisation au sein de l’institution
  - Ranger les locaux et le matériel
- **Créer, organiser, gérer et réaliser des animations ou des formations ainsi que des projets de promotion de la lecture en s’adaptant au public cible**
  - Donner des idées d’animations et les élaborer en collaboration avec ses collègues

- Gérer le club de lecture, l'animation de classes, de groupes d'élèves, au besoin, rappeler les consignes de la vie en groupe en adaptant son vocabulaire au public cible
- Expliquer, encadrer et surveiller le bon déroulement des animations en s'adaptant au public cible
- Mettre en valeur le fonds documentaire et les collections de la bibliothèque selon les saisons et les événements
- Participer aux actions d'information à destination des différents publics de la bibliothèque
- Prendre soin, mettre en place et ranger le matériel utilisé pour l'organisation des différentes activités
- Résoudre des conflits entre les membres de son groupe d'animation
- Réagir correctement lors d'un incident ou d'un accident au sein de son groupe d'animation afin de maintenir la sécurité de celui-ci
- Organiser ponctuellement des activités en extérieur, en week-end ou en soirée
- **Se former**
  - Mettre à jour ses connaissances dans le cadre de l'éducation permanente

**I) de fixer comme suit les conditions d'engagement :**

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne;
  - jouir de ses droits civils et politiques ;
  - être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
  - avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
  - être âgé de 18 ans au moins ;
  - être porteur du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) **OU** d'un diplôme de l'enseignement, ou un titre de compétences ou de formation professionnelle en lien avec l'emploi à considérer, qui est positionné au niveau 4 dans le cadre francophone de certification **ET** d'un brevet de bibliothécaire.
- En cas de diplôme(s) étranger(s) fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves :
- Par épreuves, on entend un examen écrit, oral, pratique ou une candidature répondant au statut, sur base desquels la commission de sélection évalue les candidats à l'emploi et effectue une comparaison des titres et des compétences.

- Un questionnaire à choix multiple : cette épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé ;
  - L'épreuve peut se présenter sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.
- Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.
- L'épreuve peut enfin se présenter sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la Commission de sélection et qui permet :

- d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
- de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
- d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
- d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve d'engagement. Dans le cas où plusieurs épreuves sont organisées, seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante.

Il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

**II) d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection** en ce compris les qualifications requises pour y siéger :

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- l'Échevin en charge de la Culture,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable des bibliothèques communales de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service du personnel de la Ville d'AUBANGE,
- facultativement, un membre externe désigné par le Collège communal.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la commission de sélection.

Des observateurs peuvent assister à l'examen :

Les observateurs ne prennent pas part aux délibérations de la commission de sélection. Si la demande en est formulée, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant du groupe politique appartenant ou n'appartenant pas au Pacte de majorité.

L'organisation syndicale représentative est, quant à elle, d'office habilitée par le statut syndical à se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen de recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen organisé pour les membres du personnel, qu'elle représente (à l'exclusion de la délibération de la commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci).

Les organisations syndicales représentatives d'office et les représentants du groupe politique ayant formulé la demande seront invitées dans un délai raisonnable avant l'épreuve de manière à permettre à celles-ci de s'organiser (10 jours ouvrables avant l'épreuve – sauf pour les recrutements en urgence : dans les plus brefs délais).

**III) d'adopter l'offre d'emploi ci-jointe ;**

**IV) de faire publier cette offre d'emploi** pendant la période qui sera définie ultérieurement par le Collège communal de la Ville d'AUBANGE aux lieux habituels d'affichage situés sur le territoire de la Ville. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Ville d'AUBANGE, de l'UVCW et du FOREM. Elle pourrait aussi être diffusée sur d'autres canaux jugés utiles et pertinents.

**V) d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

- A adresser sous pli recommandé au Collège communal d'AUBANGE  
22, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- A déposer contre accusé de réception au service du personnel de la Ville d'AUBANGE  
38, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- A envoyer par mail au service du personnel de la Ville d'AUBANGE (un accusé de réception sera renvoyé)  
[job@AUBANGE.be](mailto:job@AUBANGE.be)

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- copie du brevet de bibliothécaire ;
- extrait de casier judiciaire (**modèle 596.2 – destiné aux contacts avec mineurs**) daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir :

- copie recto/verso de la carte d'identité ;
  - justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle ;
- avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

**VI) d'apporter les précisions suivantes :**

L'emploi sera rétribué au barème D4 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

La commission de sélection vérifie que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis. Elle décide d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoué à l'une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écarterment par courrier.

La commission de sélection peut dispenser un candidat au recrutement d'une partie des épreuves pour autant que ce dernier démontre qu'il a réussi le même type d'épreuve, pour une fonction équivalente, dans une autre commune, province, régie autonome, intercommunale, zone de police, zone de secours, centre public d'action sociale ou association régie par le chapitre XII de la loi organique des centres publics d'action sociale. L'épreuve au sein de l'autre pouvoir local doit avoir été réussie endéans les 4 ans.

Le chapitre V (Recrutement) du statut général du personnel attaché au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur détaille la procédure applicable.

**VII) de charger, pour le surplus,** le Collège communal de toutes les formalités et démarches requises par la procédure de recrutement, de l'organisation et du déroulement des épreuves d'examen.

**Point n°30 – Délibération n°469 : Fixation des conditions pour la constitution d'une réserve de recrutement d'employés de bibliothèque - à titre contractuel (h/f/x) – à temps plein – niveau B1 – pour la Ville d'AUBANGE.**

Le Conseil,

Vu le statut général du personnel attaché au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Vu la délibération n°2002 prise par le Conseil communal du 19 décembre 2022 par laquelle celui-ci décide de fixer les conditions pour la constitution d'une réserve d'engagement d'employés de bibliothèque – à temps plein – à titre contractuel (h/f) – niveau B1 – pour la Ville d'AUBANGE ;

Vu la délibération n°60 du Collège communal du 15 juillet 2024 décidant de procéder à la publication de l'offre d'emploi concernant la constitution d'une réserve d'engagement d'employés de bibliothèque – à temps plein – à titre contractuel (h/f) – niveau B1 – pour la Ville d'AUBANGE pour la période allant du 15 juillet 2024 au 18 août 2024 inclus ;

Vu la délibération n°65 du Collège communal du 7 octobre 2024 décidant de prendre acte du procès-verbal de l'épreuve orale qui s'est déroulée le 24 septembre 2024 concernant la constitution d'une réserve d'engagement d'employés de bibliothèque – à temps plein – à titre contractuel (h/f) – niveau B1 – pour la Ville d'AUBANGE.;

Considérant que la réserve constituée dans le cadre de cette procédure est vide ;

Considérant qu'il est nécessaire de prévoir une nouvelle procédure afin d'anticiper les éventuels futurs besoins du service des bibliothèques ;

Vu la délibération n°468 du Conseil communal du 30 juin 2025 décidant de fixer les conditions pour la constitution d'une réserve de recrutement d'employés de bibliothèque - à titre contractuel (h/f/x) – à temps plein – niveau D4 – pour la Ville d'AUBANGE ;

Considérant qu'il est préférable de lancer une procédure pour constituer une réserve d'employés de bibliothèque bacheliers en parallèle de celle concernant les employés de bibliothèque brevetés pour augmenter le nombre de candidats potentiels ;

Considérant dès lors qu'il y a lieu de différencier les épreuves des candidats au niveau B1 et des candidats au niveau D4 en approfondissant plus les questions destinées aux employés de bibliothèque bacheliers ;

Considérant la décision, en date du 13 août 2025, du Directeur financier de ne pas remettre d'avis de légalité car il considère qu'il n'y a pas d'impact financier concret vu qu'il ne s'agit que d'une réserve de recrutement ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

### **DÉCIDE :**

**le principe de procéder à la constitution d'une réserve de recrutement d'employés de bibliothèque - à titre contractuel (h/f/x) – à temps plein – niveau B1 – pour la Ville d'AUBANGE**

**de définir comme suit le profil de fonction :**

### **Mission**

L'employé de bibliothèque (h/f/x) a pour mission d'accompagner, de guider et de conseiller les usagers de la bibliothèque en s'adaptant aux différents publics. Il donne le goût de la découverte de la lecture et des livres par le biais d'animations, de formations, d'expositions ou de tout autre projet de promotion de la lecture.

### **Rôles et tâches**

- **Accueillir, renseigner, orienter et conseiller les usagers de différents publics**
  - Assurer les séances de prêts et participer aux permanences
    - Enregistrer les sorties, les retours, les retards, etc. via le SIGB de la bibliothèque
    - Assurer la gestion administrative des rappels et des ouvrages ou des supports perdus
    - Gérer le prêt interbibliothèques
  - Renseigner, conseiller et orienter les usagers dans la bibliothèque selon leurs habitudes et leurs préférences de lecture
  - Expliquer ou rappeler le fonctionnement et le règlement de la bibliothèque aux usagers en s'adaptant au type de public rencontré
- **Équiper, cataloguer, encoder, ranger et classer les livres et les différents supports ainsi que mettre les locaux et les rayons en ordre**
  - Cataloguer les ouvrages dans le SIGB
  - Équiper et préparer les livres et les différents supports (jeux, *CD*, *DVD*, mallettes pédagogiques, livres audio etc.)
  - Contrôler l'état des livres, du matériel et des collections
  - Contrôler l'état et la complétude des jeux au retour de prêt
  - Coter et classer les documents selon la norme en vigueur au sein de l'institution
  - Ranger les différents supports en respectant l'organisation au sein de l'institution
  - Ranger les locaux et le matériel
- **Créer, organiser, gérer et réaliser des animations ou des formations ainsi que des projets de promotion de la lecture en s'adaptant au public cible**
  - Donner des idées d'animations et les élaborer en collaboration avec ses collègues
  - Gérer le club de lecture, l'animation de classes, de groupes d'élèves, au besoin, rappeler les consignes de la vie en groupe en adaptant son vocabulaire au public cible
  - Expliquer, encadrer et surveiller le bon déroulement des animations en s'adaptant au public cible
  - Mettre en valeur le fonds documentaire et les collections de la bibliothèque selon les saisons et les événements
  - Superviser l'organisation des expositions mettant en valeur le fonds de la bibliothèque
  - Participer aux actions d'information à destination des différents publics de la bibliothèque
  - Prendre soin, mettre en place et ranger le matériel utilisé pour l'organisation des différentes activités
  - Résoudre des conflits entre les membres de son groupe d'animation
  - Réagir correctement lors d'un incident ou d'un accident au sein de son groupe d'animation afin de maintenir la sécurité de celui-ci
  - Organiser ponctuellement des activités en extérieur, en week-end ou en soirée

- **Participer à la gestion et à la valorisation du fonds documentaire et des collections de la bibliothèque**
  - Gérer des fonds documentaires, caractériser correctement les documents selon leurs publics et leurs usages
  - Evaluer la qualité et les lacunes d'un fonds et l'ajuster aux besoins des usagers et des publics
  - Participer à l'approvisionnement, à l'enrichissement des collections de la bibliothèque
- **Se former**
  - Mettre à jour ses connaissances dans le cadre de l'éducation permanente

**de fixer comme suit les conditions d'engagement :**

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- être porteur d'un bachelier de bibliothécaire-documentaliste.

En cas de diplôme(s) étranger(s) fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves :  
Par épreuves, on entend un examen écrit, oral, pratique ou une candidature répondant au statut, sur base desquels la commission de sélection évalue les candidats à l'emploi et effectue une comparaison des titres et des compétences.

- Un questionnaire à choix multiple : cette épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé ;
- L'épreuve peut se présenter sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.

- L'épreuve peut enfin se présenter sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la Commission de sélection et qui permet :
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
  - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
  - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
  - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
  - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve d'engagement. Dans le cas où plusieurs épreuves sont organisées, seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante.

Il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

**d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection** en ce compris les qualifications requises pour y siéger :

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- l'Échevin en charge de la Culture,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable des bibliothèques communales de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service du personnel de la Ville d'AUBANGE,
- facultativement, un membre externe désigné par le Collège communal.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la commission de sélection.

Des observateurs peuvent assister à l'examen :

Les observateurs ne prennent pas part aux délibérations de la commission de sélection. Si la demande en est formulée, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant du groupe politique appartenant ou n'appartenant pas au Pacte de majorité : Madame/Monsieur est/sont désigné(s) à cet effet.

L'organisation syndicale représentative est, quant à elle, d'office habilitée par le statut syndical à se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen de recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen organisé pour les membres du personnel, qu'elle représente (à l'exclusion de la délibération de la commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci).

Les organisations syndicales représentatives d'office et les représentants du groupe politique ayant formulé la demande seront invitées dans un délai raisonnable avant l'épreuve de manière à permettre à celles-ci de s'organiser (10 jours ouvrables avant l'épreuve – sauf pour les recrutements en urgence : dans les plus brefs délais).

**d'adopter l'offre d'emploi ci-jointe ;**

**de faire publier cette offre d'emploi** pendant la période qui sera définie ultérieurement par le Collège communal de la Ville d'AUBANGE aux lieux habituels d'affichage situés sur le territoire de la Ville. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Ville d'AUBANGE, de l'UVCW et du FOREM. Elle pourrait aussi être diffusée sur d'autres canaux jugés utiles et pertinents.

**d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

- A adresser sous pli recommandé au Collège communal d'AUBANGE  
22, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- A déposer contre accusé de réception au service du personnel de la Ville d'AUBANGE  
38, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- A envoyer par mail au service du personnel de la Ville d'AUBANGE (un accusé de réception sera renvoyé)  
[job@AUBANGE.be](mailto:job@AUBANGE.be)

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- extrait de casier judiciaire (**modèle 596.2 – destiné aux contacts avec mineurs**) daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir :

- copie recto/verso de la carte d'identité ;
  - justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle ;
- avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

**VIII) d'apporter les précisions suivantes :**

L'emploi sera rétribué au barème B1 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

La commission de sélection vérifie que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis. Elle décide d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoué à l'une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écartement par courrier.

La commission de sélection peut dispenser un candidat au recrutement d'une partie des épreuves pour autant que ce dernier démontre qu'il a réussi le même type d'épreuve, pour une fonction équivalente, dans une autre commune, province, régie autonome, intercommunale, zone de police, zone de secours, centre public d'action sociale ou association régie par le chapitre XII de la loi organique des centres publics d'action sociale. L'épreuve au sein de l'autre pouvoir local doit avoir été réussie endéans les 4 ans.

Le chapitre V (Recrutement) du statut général du personnel attaché au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur détaille la procédure applicable.

**IX) de charger, pour le surplus,** le Collège Communal de toutes les formalités et démarches requises par la procédure de recrutement, de l'organisation et du déroulement des épreuves d'examen.

**Point n°31 – Délibération n°470 : Fixation des conditions pour le recrutement d'animateurs-étudiants - à temps plein - à titre contractuel (h/f/x) – pour le service jeunesse de la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve de recrutement.**

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu le statut général du personnel attaché au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Considérant la nécessité de recruter des animateurs afin d'assurer le bon déroulement des activités organisées par le service jeunesse de la Ville d'AUBANGE durant les congés scolaires ;

Considérant qu'un avis de légalité a été demandé au Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 06 août 2025 mais qu'aucun avis n'a été rendu ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

**le principe de procéder au recrutement d'animateurs-étudiants - à temps plein - à titre contractuel (h/f/x) – pour le service jeunesse de la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve de recrutement**

**de définir comme suit le profil de fonction :**

**MISSIONS**

L'animateur (h/f/x) encadre les enfants lors d'activités et veille au bon déroulement de celles-ci. Il surveille les enfants et les accompagne durant les animations comme pendant les temps de pause, de repas ou de détente.

L'animateur propose des activités dans des domaines variés : artistiques, sportifs, ludiques, scientifiques, multimédia, etc. en tenant compte du matériel, de l'espace et des locaux à sa disposition. La diversité des animations cultive les facultés motrices, manuelles, intellectuelles, sensorielles et sociales. L'animateur est à l'écoute de son groupe afin de répondre à ses attentes pour en favoriser l'expression et en gérer la dynamique dans le respect de chaque individu.

#### **Tâches et activités liées à la fonction**

- Création, organisation et mise en place d'animations à destination d'enfants d'âges variables et/ou d'adolescents avec le matériel mis à disposition
  - Organiser l'enchaînement des activités et les phases de rangement des jeux et du matériel.
  - Expliquer les activités, les règles des jeux, rappeler les consignes de la vie en groupe aux enfants en adaptant son vocabulaire à leur âge et adapter son comportement au caractère et à la personnalité des enfants (enfants angoissés, en colère ou qui montrent une attitude agressive envers les autres).
  - Surveiller le bon déroulement des activités et des relations entre les enfants pendant leurs jeux, leurs animations.
  - Encourager les enfants à persévérer ou à participer en se montrant patient avec eux.
  - Stimuler la créativité des enfants.
  - Prendre soin, mettre en place et ranger le matériel utilisé pour l'organisation des différentes activités.
  - S'adapter aux circonstances (temps, état de fatigue des enfants,...) en variant les activités en conséquence.
  - S'affirmer en se montrant ferme et en mettant des limites quand les enfants le/la testent.
- Encadrer, surveiller et veiller à la sécurité un groupe d'enfants d'âges variables et/ou d'adolescents
  - Sécuriser les zones de jeu en fermant les portes, les grilles de la cour de récréation, bloquant les accès aux escaliers ...
  - Vérifier et noter les présences à l'arrivée des enfants, avant les repas et avant le début d'une activité.
  - Surveiller, aider et accompagner les enfants pendant les repas et les siestes.
  - Prêter une attention particulière lors des repas ou des collations au régime de certains enfants en tenant compte des consignes données par leurs parents (allergies, diabète...).
  - Identifier les besoins des enfants à travers leurs changements d'attitude, leur comportement non verbal et les rassurer si nécessaire.
  - Résoudre des conflits entre les membres de son groupe et faire respecter les règles de vie collective.
  - Réagir correctement lors d'un incident ou d'un accident au sein de son groupe afin de maintenir la sécurité de celui-ci.
- Collaboration avec des interlocuteurs et retours faits aux parents
  - Collaborer avec les autres animateurs pour l'organisation et la conception des activités, participer aux moments de réflexion en partageant ses idées et être présent aux réunions d'équipe,...
  - Informer les parents du déroulement de la journée et les conscientiser sur des besoins spécifiques.

#### **SAVOIRS**

- Connaître différentes techniques d'animations
- Concevoir des animations adaptées aux différents publics
- Constituer, soutenir et diriger un groupe
- Respecter les règles de déontologie, d'hygiène et de sécurité
- Travailler en équipe
- Se montrer accueillant(e) en créant un cadre familial et détendu

#### **Savoir-être**

- Bonne communication
- Sens du contact
- Créativité
- Dynamisme
- Empathie
- Écoute
- Ouverture d'esprit
- Flexibilité et disponibilité
- Adaptabilité

#### **de fixer comme suit les conditions de recrutement :**

- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- être âgé de 16 ans au moins ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves :

Par épreuves, on entend un examen écrit, oral, pratique ou une candidature répondant au statut, sur base desquels la commission de sélection évalue les candidats à l'emploi et effectue une comparaison des titres et des compétences.

- Un questionnaire à choix multiple : cette épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé ;
- L'épreuve peut se présenter sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.

- L'épreuve peut enfin se présenter sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la Commission de sélection et qui permet :
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
  - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
  - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
  - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
  - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve d'engagement. Dans le cas où plusieurs épreuves sont organisées, seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante.

Il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

**d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection** en ce compris les qualifications requises pour y siéger :

- l'Échevin en charge de la Jeunesse de la Ville d'AUBANGE,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service jeunesse de la Ville d'AUBANGE,
- un agent du service jeunesse de la Ville d'AUBANGE,
- un coordinateur de plaines de jeux de la Ville d'AUBANGE,
- Facultativement, un membre externe désigné par le Collège communal.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la commission de sélection.

Des observateurs peuvent assister à l'examen :

Les observateurs ne prennent pas part aux délibérations de la commission de sélection. Si la demande en est formulée, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant du groupe politique appartenant ou n'appartenant pas au Pacte de majorité.

L'organisation syndicale représentative est, quant à elle, d'office habilitée par le statut syndical à se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen de recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen organisé pour les membres du personnel, qu'elle représente (à l'exclusion de la délibération de la commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci).

Les organisations syndicales représentatives d'office et les représentants du groupe politique ayant formulé la demande seront invitées dans un délai raisonnable avant l'épreuve de manière à permettre à celles-ci de s'organiser (10 jours ouvrables avant l'épreuve – sauf pour les recrutements en urgence : dans les plus brefs délais).

**d'adopter l'offre d'emploi ci-jointe ;**

**de faire publier cette offre d'emploi** pendant la période qui sera définie ultérieurement par le Collège communal de la Ville d'AUBANGE aux lieux habituels d'affichage situés sur le territoire de la Ville. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Ville d'AUBANGE, de l'UVCW et du FOREM. Elle pourrait aussi être diffusée sur d'autres canaux jugés utiles et pertinents.

**d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

Les candidatures doivent être introduites en 2 étapes obligatoires :

- 1) D'abord en complétant un formulaire en ligne accessible sur la page d'accueil du site internet de la Ville d'AUBANGE.
- 2) Ensuite, en transmettant les documents suivants :
  - copie du brevet d'animateur, le cas échéant ;
  - extrait de casier judiciaire (**modèle 596.2 – destiné aux contacts avec mineurs**) daté de moins de 3 mois ;
  - copie du permis de séjour, le cas échéant ;

Ces documents sont :

- A adresser sous pli recommandé au Collège communal d'AUBANGE

22, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- A déposer contre accusé de réception au service du personnel de la Ville d'AUBANGE

38, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- A envoyer par mail au service du personnel de la Ville d'AUBANGE (un accusé de réception sera renvoyé)

[job@AUBANGE.be](mailto:job@AUBANGE.be)

Si le formulaire en ligne n'est pas rempli et/ou si le dossier est incomplet à la date de clôture, la candidature sera écartée d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir :

- l'attestation [Student@Work](mailto:Student@Work) reprenant le quota d'heures d'étudiant disponible ;
- l'attestation *article 17*, le cas échéant.

avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

**d'apporter les précisions suivantes :**

L'emploi sera rétribué selon le revenu minimum moyen garanti en vigueur dans le secteur privé (CCT 43 ET CCT 50), soit les taux étudiants en vigueur et selon la possession ou non du brevet d'animateur.

La commission de sélection vérifie que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis. Elle décide d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoué à l'une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écartement par courrier.

La commission de sélection peut dispenser un candidat au recrutement d'une partie des épreuves pour autant que ce dernier démontre qu'il a réussi le même type d'épreuve, pour une fonction équivalente, dans une autre commune, province, région autonome, intercommunale, zone de police, zone de secours, centre public d'action sociale ou association régie par le chapitre XII de la loi organique des centres publics d'action sociale. L'épreuve au sein de l'autre pouvoir local doit avoir été réussie endéans les 4 ans.

Le chapitre V (Recrutement) du statut général du personnel attaché au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur détaille la procédure applicable.

**de charger, pour le surplus,** le Collège communal de toutes les formalités et démarches requises par la procédure de recrutement, de l'organisation et du déroulement des épreuves d'examen.

**Point n°32 – Délibération n°471 : Fixation des conditions pour le recrutement d'animateurs - à temps plein - à titre contractuel (h/f/x) – niveau D2 – pour le service jeunesse de la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve de recrutement.**

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu le statut général du personnel attaché au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Considérant la nécessité de recruter des animateurs afin d'assurer le bon déroulement des activités organisées par le service jeunesse de la Ville d'AUBANGE durant les congés scolaires ;

Considérant qu'un avis de légalité a été demandé au Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 06 août 2025 mais qu'aucun avis n'a été rendu ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

**le principe de procéder au recrutement d'animateurs - à temps plein - à titre contractuel (h/f/x) – niveau D2 – pour le service jeunesse de la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve de recrutement**

**de définir comme suit le profil de fonction :**

**MISSIONS**

L'animateur (h/f/x) encadre les enfants lors d'activités et veille au bon déroulement de celles-ci. Il surveille les enfants et les accompagne durant les animations comme pendant les temps de pause, de repas ou de détente.

L'animateur propose des activités dans des domaines variés : artistiques, sportifs, ludiques, scientifiques, multimédia, etc. en tenant compte du matériel, de l'espace et des locaux à sa disposition. La diversité des animations cultive les facultés motrices, manuelles, intellectuelles, sensorielles et sociales. L'animateur est à l'écoute de son groupe afin de répondre à ses attentes pour en favoriser l'expression et en gérer la dynamique dans le respect de chaque individu.

**Tâches et activités liées à la fonction**

- Création, organisation et mise en place d'animations à destination d'enfants d'âges variables et/ou d'adolescents avec le matériel mis à disposition
  - Organiser l'enchaînement des activités et les phases de rangement des jeux et du matériel.
  - Expliquer les activités, les règles des jeux, rappeler les consignes de la vie en groupe aux enfants en adaptant son vocabulaire à leur âge et adapter son comportement au caractère et à la personnalité des enfants (enfants angoissés, en colère ou qui montrent une attitude agressive envers les autres).
  - Surveiller le bon déroulement des activités et des relations entre les enfants pendant leurs jeux, leurs animations.
  - Encourager les enfants à persévérer ou à participer en se montrant patient avec eux.
  - Stimuler la créativité des enfants.
  - Prendre soin, mettre en place et ranger le matériel utilisé pour l'organisation des différentes activités.

- S'adapter aux circonstances (temps, état de fatigue des enfants,...) en variant les activités en conséquence.
- S'affirmer en se montrant ferme et en mettant des limites quand les enfants le/la testent.
- Encadrer, surveiller et veiller à la sécurité un groupe d'enfants d'âges variables et/ou d'adolescents
  - Sécuriser les zones de jeu en fermant les portes, les grilles de la cour de récréation, bloquant les accès aux escaliers ...
  - Vérifier et noter les présences à l'arrivée des enfants, avant les repas et avant le début d'une activité.
  - Surveiller, aider et accompagner les enfants pendant les repas et les siestes.
  - Prêter une attention particulière lors des repas ou des collations au régime de certains enfants en tenant compte des consignes données par leurs parents (allergies, diabète...).
  - Identifier les besoins des enfants à travers leurs changements d'attitude, leur comportement non verbal et les rassurer si nécessaire.
  - Résoudre des conflits entre les membres de son groupe et faire respecter les règles de vie collective.
  - Réagir correctement lors d'un incident ou d'un accident au sein de son groupe afin de maintenir la sécurité de celui-ci.
- Collaboration avec des interlocuteurs et retours faits aux parents
  - Collaborer avec les autres animateurs pour l'organisation et la conception des activités, participer aux moments de réflexion en partageant ses idées et être présent aux réunions d'équipe,...
  - Informer les parents du déroulement de la journée et les conscientiser sur des besoins spécifiques.

### **SAVOIRS**

- Connaître différentes techniques d'animations
- Concevoir des animations adaptées aux différents publics
- Constituer, soutenir et diriger un groupe
- Respecter les règles de déontologie, d'hygiène et de sécurité
- Travailler en équipe
- Se montrer accueillant(e) en créant un cadre familial et détendu

### **Savoir-être**

- Bonne communication
- Sens du contact
- Créativité
- Dynamisme
- Empathie
- Ecoute
- Ouverture d'esprit
- Flexibilité et disponibilité
- Adaptabilité

#### **X) de fixer comme suit les conditions de recrutement :**

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- être porteur du diplôme délivré à l'issue du deuxième degré de l'enseignement secondaire **OU** être porteur d'un diplôme de l'enseignement ou un titre de compétences ou un titre de formation professionnelle, qui est positionné au niveau 3 dans le cadre francophone de certification.

En cas de diplôme(s) étranger(s) fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves :

Par épreuves, on entend un examen écrit, oral, pratique ou une candidature répondant au statut, sur base desquels la commission de sélection évalue les candidats à l'emploi et effectue une comparaison des titres et des compétences.

- Un questionnaire à choix multiple : cette épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé ;
- L'épreuve peut se présenter sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.

- L'épreuve peut enfin se présenter sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la Commission de sélection et qui permet :
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
  - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
  - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
  - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
  - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve d'engagement. Dans le cas où plusieurs épreuves sont organisées, seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante.

Il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

**d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection** en ce compris les qualifications requises pour y siéger :

- l'Échevin en charge de la Jeunesse de la Ville d'AUBANGE,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service jeunesse de la Ville d'AUBANGE,
- un agent du service jeunesse de la Ville d'AUBANGE,
- un coordinateur de plaines de jeux de la Ville d'AUBANGE,
- Facultativement, un membre externe désigné par le Collège communal.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la commission de sélection.

Des observateurs peuvent assister à l'examen :

Les observateurs ne prennent pas part aux délibérations de la commission de sélection. Si la demande en est formulée, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant du groupe politique appartenant ou n'appartenant pas au Pacte de majorité.

L'organisation syndicale représentative est, quant à elle, d'office habilitée par le statut syndical à se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen de recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen organisé pour les membres du personnel, qu'elle représente (à l'exclusion de la délibération de la commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci).

Les organisations syndicales représentatives d'office et les représentants du groupe politique ayant formulé la demande seront invitées dans un délai raisonnable avant l'épreuve de manière à permettre à celles-ci de s'organiser (10 jours ouvrables avant l'épreuve – sauf pour les recrutements en urgence : dans les plus brefs délais).

**d'adopter l'offre d'emploi ci-jointe ;**

**de faire publier cette offre d'emploi** pendant la période qui sera définie ultérieurement par le Collège communal de la Ville d'AUBANGE aux lieux habituels d'affichage situés sur le territoire de la Ville. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Ville d'AUBANGE, de l'UVCW et du FOREM. Elle pourrait aussi être diffusée sur d'autres canaux jugés utiles et pertinents.

**d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

Les candidatures doivent être introduites en 2 étapes obligatoires :

- 3) D'abord en complétant un formulaire en ligne accessible sur la page d'accueil du site internet de la Ville d'AUBANGE.
- 4) Ensuite, en transmettant les documents suivants :
  - copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
  - copie du brevet d'animateur, le cas échéant ;
  - extrait de casier judiciaire (**modèle 596.2 – destiné aux contacts avec mineurs**) daté de moins de 3 mois ;
  - copie du permis de séjour, le cas échéant ;

Ces documents sont :

- A adresser sous pli recommandé au Collège communal d'AUBANGE

22, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- A déposer contre accusé de réception au service du personnel de la Ville d'AUBANGE

38, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- A envoyer par mail au service du personnel de la Ville d'AUBANGE (un accusé de réception sera renvoyé)

[job@AUBANGE.be](mailto:job@AUBANGE.be)

Si le formulaire en ligne n'est pas rempli et/ou si le dossier est incomplet à la date de clôture, la candidature sera écartée d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir :

- l'attestation *article 17*, le cas échéant ;

- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle.  
avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

**d'apporter les précisions suivantes :**

L'emploi sera rétribué au barème D2 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

La commission de sélection vérifie que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis. Elle décide d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoué à l'une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écartement par courrier.

La commission de sélection peut dispenser un candidat au recrutement d'une partie des épreuves pour autant que ce dernier démontre qu'il a réussi le même type d'épreuve, pour une fonction équivalente, dans une autre commune, province, régie autonome, intercommunale, zone de police, zone de secours, centre public d'action sociale ou association régie par le chapitre XII de la loi organique des centres publics d'action sociale. L'épreuve au sein de l'autre pouvoir local doit avoir été réussie endéans les 4 ans.

Le chapitre V (Recrutement) du statut général du personnel attaché au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur détaille la procédure applicable.

**de charger, pour le surplus,** le Collège Communal de toutes les formalités et démarches requises par la procédure de recrutement, de l'organisation et du déroulement des épreuves d'examen.

**Point n°33 – Délibération n°472 : Prise à charge du budget communal d'heures transitoires en mi-temps (13/26e) d'enseignant(e) maternel(le), pour la période du 25 août 2025 au 30 septembre 2025 inclus, aux écoles communales de l'entité d'AUBANGE.**

Le Conseil siégeant à huis clos,

Vu l'article L-1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant le courriel de [REDACTED] datant du 02 juillet 2025, dans lequel elle demande une prise en charge d'un mi-temps (13 périodes/semaine) de traitement d'enseignant(e) maternel(le) pour la période du 25 août 2025 au 30 septembre 2025 inclus ;

Considérant que le nombre d'élèves inscrits a déjà augmenté du 17 juin 2025 au 02 juillet 2025 et est passé de 55 à 60 pour la nouvelle rentrée et que le décret en vigueur donne la possibilité d'avoir un mi-temps supplémentaire financé par la FWB à partir du 1<sup>er</sup> octobre si les inscriptions d'août atteignent le nombre de 62 élèves (ce qui n'est pas rare avec les inscriptions de « dernière minute ») ;

Considérant l'accord de principe de la COPALOC du 17 juin 2025 à cette demande ;

Considérant que sans la soudure la classe M0-M1 compterait 24 élèves pour un temps plein, ce qui est le maximum autorisé pour ce niveau selon les normes fixées par le décret portant sur l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement du 13 juillet 1998 comprenant les modifications datant du 04 avril 2024, où il y est inséré un article 41bis rédigé comme suit : « Article 41bis. - §1er. Le nombre d'élèves dans l'enseignement maternel est compris entre 22 et 24 maximum par groupe classe. » ;

Vu la décision du Collège du 09 juillet 2025 de donner un accord de principe à cette demande ;

À l'unanimité ;

**ACCORDE** la prise à charge du budget communal de 13 périodes/semaine de traitement d'enseignant(e) maternel(le), pour la période du 25 août 2025 au 30 septembre 2025, aux écoles communales de l'entité d'AUBANGE.

**Point n°34 – Délibération n°473 : Prise à charge du budget communal d'heures transitoires en temps plein (26/26e) d'enseignant(e) maternel(le) et de 4/26e de maître(sse) de psychomotricité supplémentaires pour la période du 25 août 2025 jusqu'à l'augmentation de cadre à l'école communale fondamentale d'AUBANGE ou au plus tard jusqu'au 2 novembre 2025 inclus, aux écoles communales de l'entité d'AUBANGE.**

Le Conseil siégeant à huis clos,

Vu l'article L-1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant le courriel de [REDACTED], directrice de l'école communale fondamentale d'AUBANGE, datant du 1<sup>er</sup> juillet 2025, dans lequel elle demande une prise en charge d'un temps plein (26 périodes/semaine) de traitement d'enseignant(e) maternel(le) et 4 périodes/semaine de traitement de maître(sse) de psychomotricité supplémentaires, pour la période du 25 août 2025 jusqu'à l'augmentation de cadre à l'école communale fondamentale d'AUBANGE ou au plus tard jusqu'à le 2 novembre 2025 inclus, dont 13 périodes/semaine de traitement d'enseignant(e) maternel(le) et 2 périodes/semaine de traitement de maître(sse) de psychomotricité qui avaient reçues un accord de principe de la COPALOC du 17 juin 2025 dès la rentrée scolaire 2025-2026 ;

Considérant que le nombre d'élèves inscrits pour la nouvelle rentrée dépasse déjà 92 (99 actuellement inscrits), ce qui donne la possibilité de l'ouverture d'une 5<sup>ème</sup> classe entièrement financée par la FWB à partir du 1<sup>er</sup> octobre et si les inscriptions d'août atteignent le nombre de 102 élèves (ce qui n'est pas rare avec les inscriptions du « dernière minute »), le nombre de classes subventionnées passeront à 5 classes et demie dès le 1<sup>er</sup> octobre ;

Vu la décision du Collège du 09 juillet 2025 de donner un accord de principe à cette demande ;

À l'unanimité ;

**ACCORDE** la prise à charge du budget communal de 30 périodes/semaine réparties comme suit : un temps plein (26 périodes/semaine) de traitement d'enseignant(e) maternel(le) et 4 périodes/semaine de traitement de maître(sse) de

psychomotricité, pour la période du 25 août 2025 jusqu'à l'augmentation de cadre à l'école communale fondamentale d'AUBANGE ou au plus tard jusqu'au 2 novembre 2025 inclus, aux écoles communales de l'entité d'AUBANGE.

**Point n°35 – Délibération n°474 : Communication : Courrier de la Tutelle relative à l'approbation des comptes 2024 de la Ville, avec deux remarques formulées :**

*- Deux dépassements de crédits constatés en dépenses de personnel : fonction 722 "écoles" (11.767€): 3.500 € environ sur les traitements du personnel 'enseignement', 8.000€ environ sur les traitements du personnel 'cuisine' et fonction 831 "action sociale" (5.635 €): du fait de la régularisation ONSS des cotisations sociales appliquées aux primes versées aux infirmières du CPAS, montant dont nous ne pensions initialement pas devoir nous acquitter et difficile à estimer comme c'était le début et que les infirmières CPAS ne sont pas employées de la Ville qui est un tiers payant. Le tir sera corrigé sur 2025.*

*- Une non-valeur de 16.257,16 € à encoder sur 2025 aux exercices antérieurs, qui correspond aux frais administratifs payés, comme chaque année, par la Ville au SPF Finances qui enrôle l'impôt des personnes physiques, en raison d'une double comptabilisation du montant sur 2024.*

**Point n°36 – Délibération n°475 : Communication : Information quant à l'annulation (temporaire) de l'organisation de cours de luxembourgeois sur le territoire Aubangeois : Le service juridique du Ministère de l'Education Nationale du Grand-Duché de Luxembourg a alerté sur une insécurité juridique des enseignants du Ministère quand ils prestent des heures hors du Grand-Duché, ainsi que des problématiques sociales et fiscales qui en découlent.**

**Point n°37 – Délibération n°476 : Communication : Rapport annuel de rémunération 2024 d'ORES Assets.**

**Point n°38 – Délibération n°477: Communication : Procès-verbal de l'assemblée générale de la SWDE, du 27 mai 2025.**

**Point n°39 – Délibération n°478 : Communication : Rénovation urbaine : Communication relative à l'avancement de la fiche 1 du programme de rénovation urbaine post-démolition, au suivi de la procédure de dépollution menée par la SPAQuE, ainsi qu'à la présentation de l'état d'avancement des scénarios d'aménagement envisageables pour l'ensemble des parcelles constructibles.**

**Point en urgence – Délibération n°479 : Fixation des conditions pour le recrutement d'un conseiller en prévention niveau I (h/f/x) - à temps plein - à titre contractuel - niveau AM1 - pour la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve de recrutement.**

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu le statut général du personnel attaché au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Vu la Loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

Vu l'Arrêté Royal du 27 mars 1998 relatif au Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail ;

Considérant que le poste de conseiller en prévention niveau I est vacant depuis le 30 août 2025 ;

Considérant qu'il est nécessaire de procéder à l'engagement d'un conseiller en prévention niveau I ou niveau II afin de répondre aux normes ;

Considérant qu'un avis de légalité a été demandé au Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 1<sup>er</sup> septembre 2025 mais qu'aucun avis n'a été rendu ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

**DECIDE :**

**XI) le principe de procéder au recrutement d'un conseiller en prévention niveau I (h/f/x) - à temps plein - à titre contractuel - niveau AM1 - pour la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve de recrutement**

**XII) de définir comme suit le profil de fonction :**

**MISSION :**

Le conseiller en prévention niveau I (h/f/x) est en charge de la direction du SICPPT sous l'autorité du Collège communal. Il visite les lieux de travail, participe à l'analyse des risques et coordonne la mise en place des mesures nécessaires. Il collabore avec la médecine du travail et participe à différentes études. Il rend des avis et conseille l'employeur et le Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (CPPT). Il coordonne et informe en matière de SST. Il participe à la gestion des mesures d'urgence. Il supervise et encadre les conseillers en prévention niveau II et les conseillers en prévention niveau III.

*Le conseiller en prévention est tenu d'exécuter des tâches spécifiques conformément à la législation relative au bien-être (loi du 4 août 1996 et Code du bien-être au travail) et d'effectuer les tâches qui lui incombent dans les services publics définies dans la circulaire ministérielle du 7 juin 2002.*

**ROLES ET TACHES :**

**Le conseiller en prévention niveau I visite les lieux de travail, participe à l'analyse des risques et coordonne la mise en place des mesures nécessaires.**

- Procéder à des visites fréquentes et systématiques des lieux de travail et s'assurer de l'application des

- dispositions réglementaires concernant la sécurité, la salubrité, l'hygiène et l'embellissement des lieux de travail.
  - Effectuer au moins une fois par an une enquête approfondie dans toutes les sections de l'entreprise afin de dépister les risques de toute nature susceptibles d'affecter la sécurité, l'hygiène ou la santé des travailleurs et les cas d'inadaptation du travail à l'homme, d'en examiner les causes et de proposer les moyens d'y remédier.
  - Coordonner et faire le suivi de la mise en place des mesures.
  - Élaborer un plan global de prévention.
- Le conseiller en prévention niveau I analyse les causes d'accidents de travail et de maladies professionnelles.**
- Rechercher les causes déterminantes de l'accident ayant occasionné une incapacité de travail d'un jour au moins (à l'exception de celui survenu sur le chemin du travail) et des maladies professionnelles.
  - Analyser les risques inhérents au cas envisagé.
  - Indiquer les mesures à prendre pour garantir le travailleur contre des situations de risque découvertes.
  - Rédiger, après avoir recueilli tous les renseignements utiles à cette fin, la fiche d'accident.
- Le conseiller en prévention niveau I collabore avec la médecine du travail.**
- Mettre en œuvre, conjointement avec le médecin du travail, les moyens de propagande et les mesures relatives à l'accueil des travailleurs, l'information et la formation des travailleurs à la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.
  - Accompagner la médecine de travail lors des visites.
- Le conseiller en prévention niveau I collabore à différentes études.**
- Contribuer à l'étude de la charge de travail, à l'adaptation des techniques et des conditions de travail, à la physiologie de l'homme ainsi qu'à la prévention de la fatigue professionnelle, physique et mentale et participer à l'analyse des causes d'affections liées à la charge de travail et aux autres facteurs psycho-sociaux liés au travail.
- Le conseiller en prévention niveau I rend des avis.**
- Donner son avis sur l'organisation des lieux et postes de travail, aux facteurs d'ambiance et aux agents physiques, chimiques, cancérigènes et biologiques, aux équipements de travail et l'équipement individuel, l'hygiène des lieux de travail, la formation des travailleurs, les achats d'équipements.
- Le conseiller en prévention niveau I conseille et soutient l'employeur.**
- Conseiller l'employeur sur la rédaction des instructions, l'accueil, l'information, la formation et la sensibilisation des travailleurs, sur tout projet, mesure ou moyen dont l'employeur envisage l'application et qui directement ou indirectement, dans l'immédiat ou à terme, peut avoir des conséquences pour le bien-être des travailleurs. Participer à la mise en place, à la concrétisation des mesures et projets.
  - Aider à trouver des solutions.
- Le conseiller en prévention niveau I participe à la coordination, la collaboration et l'information en matière de SST.**
- Informer les travailleurs, les entreprises extérieures et les indépendants présents sur un même lieu de travail lors de l'exécution de leur travail ou pour ce qui concerne les chantiers temporaires ou mobiles.
  - Collaborer avec le gestionnaire PLANU, la personne de confiance et tous les services.
- Le conseiller en prévention niveau I prend les mesures nécessaires de prévention et immédiates en cas d'urgence.**
- Participer à l'élaboration des procédures d'urgence internes et à l'application des mesures à prendre en cas de situations de danger grave et immédiat.
  - Participer à l'organisation des premiers secours et des soins d'urgence aux travailleurs victimes d'accident ou d'indisposition.
  - Accompagner les pompiers lors d'une intervention dans les bâtiments communaux.
  - Proposer ou prendre, en cas d'urgence et d'impossibilité de recourir à la direction, les mesures nécessaires pour remédier aux causes de danger ou de nuisance qu'il constate ou qui lui sont signalées et de contrôler l'efficacité de ces mesures.
- Le conseiller en prévention niveau I participe au CPPT**
- Participer en tant que responsable au secrétariat du CPPT
  - Informer, commenter, formuler des avis, expliquer sur les mesures de SST
  - Procéder à la visite des lieux de travail à la demande des représentants des travailleurs au Comité.
  - Rédiger mensuellement et obligatoirement un rapport au sujet des conditions de sécurité et d'hygiène dans l'entreprise, commenter oralement ce rapport et fournir les informations demandées lors des réunions du Comité;
  - Rédiger le rapport et distribuer les rapports mensuels et annuels aux membres du CPPT.
- En tant que chef d'équipe, il est responsable de la qualité de travail de l'équipe et des résultats obtenus.**
- Définir les missions et les priorités et répartir les tâches de chacun et leur continuité.
  - Organiser et planifier le temps de travail.
  - Encadrer, conduire et assister les collaborateurs.
  - Rendre un feed-back sur le travail accompli.
  - Participer au recrutement des collaborateurs, leur accueil, leur intégration et leur contrat.
  - Veiller au respect des procédures et règlements.
  - Veiller à la collaboration avec les autres services.
  - Partager son savoir et savoir-faire.
  - Stimuler son équipe à coopérer et la faire adhérer à un projet commun.

- Évaluer et développer ses collaborateurs.
- Participer à la sécurité des travailleurs.

**Le conseiller en prévention niveau I exécute toutes les autres missions qui sont imposées par la loi et le code.**

**SAVOIRS :**

- Certifié « Conseiller en prévention niveau I »
- Le code du bien-être au travail
- La législation propre à la fonction publique
- Le Statut de de la commune
- Le Règlement de travail
- La gestion de projet
- Les sources de danger
- Connaissances de base en chimie, biologie, mécanique, électricité, incendie, bâtiment
- Le fonctionnement de l'organisation
- Le fonctionnement et règlements des marchés publics
- La conduite d'un entretien d'évaluation
- Les logiciels de bureau : Word, Excel, Powerpoint

**SAVOIR - FAIRE**

- Gérer un projet : organiser, planifier, coordonner et suivre
- Effectuer une analyse de risque
- Analyser des données
- Mettre en œuvre la législation
- Agir pour l'amélioration continue de la Santé & Sécurité au Travail
- Rédiger des instructions et procédures
- Collaborer et argumenter
- Conseiller, sensibiliser et former
- Communiquer de façon adaptée, objective et intègre
- Proposer des solutions, résoudre des problèmes, prendre des décisions
- Conduire des réunions
- Émettre des avis techniques argumentés et pertinents
- Percevoir rapidement les risques
- Respecter la confidentialité et faire preuve de retenue
- Se former, se recycler

**SAVOIRS-ETRE :**

- Esprit d'équipe
- Capacité d'écoute
- Autonome et proactif
- Capable de prendre des initiatives - Force de proposition - Esprit critique
- Diplomate - Adaptable - Ferme - Pédagogue
- Précis et rigoureux - Organisé - Sens du détail
- Résistant au stress

**XIII) de fixer comme suit les conditions de recrutement**

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne;
  - jouir de ses droits civils et politiques ;
  - être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
  - avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
  - être âgé de 18 ans au moins ;
  - être titulaire du **permis de conduire B** ;
  - justifier de la réussite de la **formation de conseiller en prévention de niveau I** ;
  - être porteur d'un **diplôme de l'enseignement supérieur de type long ou universitaire**, OU un titre positionné aux niveaux 7 ou 8 dans le cadre francophone de certification ;
- En cas de diplôme(s) étranger(s) fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves :

Par épreuves, on entend un examen écrit, oral, pratique ou une candidature répondant au statut, sur base desquels la commission de sélection évalue les candidats à l'emploi et effectue une comparaison des titres et des compétences.

- Un questionnaire à choix multiple : cette épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé ;
- L'épreuve peut se présenter sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de

personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.

- L'épreuve peut enfin se présenter sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la Commission de sélection et qui permet :
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
  - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
  - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
  - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
  - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve de recrutement. Dans le cas où plusieurs épreuves sont organisées, seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante.

Il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

**XIV) d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection** en ce compris les qualifications requises pour y siéger :

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Président du CPAS d'AUBANGE,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- le Directeur général du CPAS d'AUBANGE,
- le responsable du service du personnel de la Ville d'AUBANGE,
- un conseiller en prévention externe, désigné par le Collège communal.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la commission de sélection.

Des observateurs peuvent assister à l'examen :

Les observateurs ne prennent pas part aux délibérations de la commission de sélection. Si la demande en est formulée, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant du groupe politique appartenant ou n'appartenant pas au Pacte de majorité.

L'organisation syndicale représentative est, quant à elle, d'office habilitée par le statut syndical à se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen de recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen organisé pour les membres du personnel, qu'elle représente (à l'exclusion de la délibération de la commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci).

Les organisations syndicales représentatives d'office et les représentants du groupe politique ayant formulé la demande seront invitées dans un délai raisonnable avant l'épreuve de manière à permettre à celles-ci de s'organiser (10 jours ouvrables avant l'épreuve – sauf pour les recrutements en urgence : dans les plus brefs délais).

**XV) d'adopter l'offre d'emploi ci-jointe ;**

**XVI) de faire publier cette offre d'emploi** pendant la période qui sera définie ultérieurement par le Collège communal de la Ville d'AUBANGE aux lieux habituels d'affichage situés sur le territoire de la Ville. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Ville d'AUBANGE, de l'UVCW et du FOREM. Elle pourrait aussi être diffusée sur d'autres canaux jugés utiles et pertinents.

**XVII) d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

- À adresser sous pli recommandé au Collège communal d'AUBANGE

22, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- À déposer contre accusé de réception au service du personnel de la Ville d'AUBANGE

38, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- À envoyer par mail au service du personnel de la Ville d'AUBANGE (un accusé de réception sera renvoyé)

[job@AUBANGE.be](mailto:job@AUBANGE.be)

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- copie de la formation de conseiller en prévention de niveau I ;
- extrait de casier judiciaire (**modèle de base : 595**) daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de conduire B ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;

- document(s) d'aide à l'emploi, le cas échéant.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir :

- une copie recto/verso de la carte d'identité ;
  - un/des justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle ;
- avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

**XVIII) d'apporter les précisions suivantes :**

L'emploi sera rétribué au barème AM1 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

La commission de sélection vérifie que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis. Elle décide d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoué à l'une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écarterment par courrier.

La commission de sélection peut dispenser un candidat au recrutement d'une partie des épreuves pour autant que ce dernier démontre qu'il a réussi le même type d'épreuve, pour une fonction équivalente, dans une autre commune, province, régie autonome, intercommunale, zone de police, zone de secours, centre public d'action sociale ou association régie par le chapitre XII de la loi organique des centres publics d'action sociale. L'épreuve au sein de l'autre pouvoir local doit avoir été réussie endéans les 4 ans.

Le chapitre V (Recrutement) du statut général du personnel attaché au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur détaille la procédure applicable.

**XIX) de charger, pour le surplus, le Collège Communal de toutes les formalités et démarches requises par la procédure de recrutement, de l'organisation et du déroulement des épreuves d'examen.**

**Point en urgence – Délibération n°480 : Fixation des conditions pour le recrutement d'un conseiller en prévention niveau II (h/f/x) - à temps plein - à titre contractuel - niveau D4 - pour la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve de recrutement**

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu le statut général du personnel attaché au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Vu la Loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

Vu l'Arrêté Royal du 27 mars 1998 relatif au Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail ;

Considérant que le poste de conseiller en prévention niveau I est vacant depuis le 30 août 2025 ;

Considérant qu'il est nécessaire de procéder au recrutement d'un conseiller en prévention niveau I ou niveau II afin de répondre aux normes ;

Vu la délibération n°482 du Conseil communal du 1er septembre 2025 décidant de fixer les conditions pour le recrutement d'un conseiller en prévention niveau II (h/f/x) - à temps plein - à titre contractuel - niveau B1 - pour la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve de recrutement ;

Considérant qu'il est préférable de lancer une procédure pour recruter un conseiller en prévention niveau II (de niveau D4) en parallèle de celle concernant le recrutement d'un conseiller en prévention niveau II (de niveau B1) pour augmenter le nombre de candidats potentiels ;

Considérant qu'un avis de légalité a été demandé au Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 1<sup>er</sup> septembre 2025 mais qu'aucun avis n'a été rendu ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

**DECIDE :**

**XX) le principe de procéder au recrutement d'un conseiller en prévention niveau II (h/f/x) - à temps plein - à titre contractuel - niveau D4 - pour la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve de recrutement**

**XXI) de définir comme suit le profil de fonction :**

**MISSION :**

Le conseiller en prévention niveau II (h/f/x) assiste l'employeur dans l'application des mesures décrites dans la loi sur le bien-être d'un point de vue sécurité, santé, charge psychosociale, ergonomie des postes de travail et hygiène des lieux de travail pour toutes les entités liées au SICPPT sous l'autorité du responsable du service.

**ROLES ET TACHES :**

- Donner un avis sur les résultats de l'analyse des risques qui découlent de la définition et de la détermination des risques et proposer des mesures afin de disposer d'une analyse des risques permanente.
- Donner un avis et formuler des propositions sur la rédaction, la mise en œuvre et l'adaptation du plan global de prévention et du plan annuel d'action.
- Participer à l'étude des facteurs qui ont une influence sur la survenue des accidents ou des incidents et à l'étude des causes déterminantes de tout accident ayant entraîné une incapacité de travail.
- Contribuer et collaborer à l'étude de la charge physique et mentale de travail, à l'adaptation des techniques et des conditions de travail à la physiologie de l'homme ainsi qu'à la prévention de la fatigue professionnelle, physique et mentale et participer à l'analyse des causes d'affections liées à la charge de travail.
- Donner un avis sur l'organisation des lieux de travail, des postes de travail, les facteurs d'ambiance et les agents

- physiques, chimiques, cancérogènes et biologiques, les équipements de travail et l'équipement individuel et sur les autres composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail qui peuvent engendrer des risques psychosociaux au travail.
- Rendre un avis sur l'hygiène des lieux de travail, notamment des cuisines, des cantines, des vestiaires, des installations sanitaires, les sièges de travail et de repos et les autres équipements sociaux particuliers à l'entreprise destinés aux travailleurs.
  - Rendre un avis sur la rédaction des instructions concernant:
    - o L'utilisation des équipements de travail.
    - o La mise en œuvre des substances et préparations chimiques et cancérogènes et des agents biologiques.
    - o L'utilisation des équipements de protection individuelle et collective.
    - o La prévention incendie.
    - o Les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat.
  - Rendre un avis sur la formation des travailleurs:
    - o Lors de leur engagement.
    - o Lors d'une mutation ou d'un changement de fonction.
    - o Lors de l'introduction d'un nouvel équipement de travail ou d'un changement d'équipement de travail.
    - o Lors de l'introduction d'une nouvelle technologie.
  - Faire des propositions pour l'accueil, l'information, la formation et la sensibilisation des travailleurs concernant les mesures relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en application dans l'entreprise ou institution et collaborer aux mesures et à l'élaboration des moyens de propagande qui sont déterminés à cet égard par le Comité.
  - Fournir à l'employeur et au Comité un avis sur tout projet, mesure ou moyen dont l'employeur envisage l'application et qui directement ou indirectement, dans l'immédiat ou à terme, peuvent avoir des conséquences pour le bien-être des travailleurs.
  - Participer à la coordination, la collaboration et l'information en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, pour ce qui concerne les entreprises extérieures et les indépendants, et participer à la coordination, la collaboration et l'information en matière de sécurité et de santé pour ce qui concerne les entreprises et les institutions qui sont présents sur un même lieu de travail ou pour ce qui concerne les chantiers temporaires ou mobiles.
  - Être à la disposition de l'employeur, des membres de la ligne hiérarchique et des travailleurs pour toutes questions soulevées concernant l'application de la loi et du code et, le cas échéant, soumettre celles-ci à l'avis du service externe.
  - Participer à l'élaboration des procédures d'urgence interne et à l'application des mesures à prendre en cas de situation de danger grave et immédiat.
  - Participer à l'organisation des premiers secours et des soins d'urgence aux travailleurs victimes d'accident ou d'indisposition.
  - Rédiger tout document lié à sa fonction ainsi que les délibérations à l'attention du Collège communal et du Conseil communal en lien avec le SICPPT.
  - Exécuter toutes les autres missions qui sont imposées par la loi et le code.

#### **SAVOIRS :**

- Conseiller en prévention niveau II
- Le code du bien-être au travail
- La législation propre à la fonction publique
- Techniques d'analyse de risques
- Les différents règlements des entités
- Les sources de danger
- Le fonctionnement de l'organisation
- Le fonctionnement et règlements des marchés publics
- Connaissances de base en électricité, bâtiment, incendie
- Les logiciels de bureau : Word, Excel

#### **SAVOIR - FAIRE**

- Mettre en œuvre la législation
- Agir pour l'amélioration continue de la Santé & Sécurité au Travail
- Rédiger des instructions et procédures
- Collaborer avec la direction générale, l'agent RH en charge des formations, le PLANU, la personne de confiance, les services
- Participer à l'élaboration des analyses de risques et à la mise en place des mesures de prévention
- Examiner les lieux de travail
- Identifier et analyser les risques
- Percevoir rapidement les risques
- Procéder à des contrôles et mesures
- Informer et sensibiliser les travailleurs des risques liés à leur fonction

- Communiquer de façon adaptée, objective et intégrée
- Proposer des solutions
- Gérer des situations d'urgence
- Respecter la confidentialité et faire preuve de retenue
- Se former, se recycler
- Garder son calme

#### **SAVOIRS-ETRE :**

- Esprit d'équipe - Capacité d'écoute - Diplomate - Adaptable - Ferme - Pédagogue
- Autonome - Proactif - Capable de prendre des initiatives - Force de proposition - Esprit critique
- Esprit d'analyse - Précis - Rigoureux - Organisé - Sens du détail
- Résistant au stress

#### **XXII) de fixer comme suit les conditions de recrutement**

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- être titulaire du **permis de conduire B** ;
- justifier de la réussite de la **formation de conseiller en prévention de niveau II** ;
- être porteur d'un **diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)** OU un diplôme de l'enseignement, ou un titre de compétences ou de formation professionnelle en lien avec l'emploi à considérer, qui est positionné au niveau 4 dans le cadre francophone de certification ;  
En cas de diplôme(s) étranger(s) fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.  
Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.
- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves :  
Par épreuves, on entend un examen écrit, oral, pratique ou une candidature répondant au statut, sur base desquels la commission de sélection évalue les candidats à l'emploi et effectue une comparaison des titres et des compétences.
- Un questionnaire à choix multiple : cette épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé ;
- L'épreuve peut se présenter sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.  
Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.
- L'épreuve peut enfin se présenter sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la Commission de sélection et qui permet :
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
  - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
  - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
  - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
  - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve de recrutement. Dans le cas où plusieurs épreuves sont organisées, seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante.

Il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

#### **XXIII) d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection en ce compris les qualifications requises pour y siéger :**

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Président du CPAS d'AUBANGE,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- le Directeur général du CPAS d'AUBANGE,
- le responsable du Service Interne de Prévention et de Protection au Travail de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service du personnel de la Ville d'AUBANGE,
- Facultativement un conseiller en prévention externe, désigné par le Collège communal.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la commission de sélection.

Des observateurs peuvent assister à l'examen :

Les observateurs ne prennent pas part aux délibérations de la commission de sélection. Si la demande en est formulée, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant du groupe politique appartenant ou n'appartenant pas au Pacte de majorité.

L'organisation syndicale représentative est, quant à elle, d'office habilitée par le statut syndical à se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen de recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen organisé pour les membres du personnel, qu'elle représente (à l'exclusion de la délibération de la commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci).

Les organisations syndicales représentatives d'office et les représentants du groupe politique ayant formulé la demande seront invitées dans un délai raisonnable avant l'épreuve de manière à permettre à celles-ci de s'organiser (10 jours ouvrables avant l'épreuve – sauf pour les recrutements en urgence : dans les plus brefs délais).

**XXIV) d'adopter l'offre d'emploi ci-jointe ;**

**XXV) de faire publier cette offre d'emploi** pendant la période qui sera définie ultérieurement par le Collège communal de la Ville d'AUBANGE aux lieux habituels d'affichage situés sur le territoire de la Ville. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Ville d'AUBANGE, de l'UVCW et du FOREM. Elle pourrait aussi être diffusée sur d'autres canaux jugés utiles et pertinents.

**XXVI) d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

- À adresser sous pli recommandé au Collège communal d'AUBANGE

22, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- À déposer contre accusé de réception au service du personnel de la Ville d'AUBANGE

38, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- À envoyer par mail au service du personnel de la Ville d'AUBANGE (un accusé de réception sera renvoyé)

[job@AUBANGE.be](mailto:job@AUBANGE.be)

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- copie de la formation de conseiller en prévention de niveau II ;
- extrait de casier judiciaire (**modèle de base : 595**) daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de conduire B ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;
- document(s) d'aide à l'emploi, le cas échéant.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir :

- une copie recto/verso de la carte d'identité ;
  - un/des justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle ;
- avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

**XXVII) d'apporter les précisions suivantes :**

L'emploi sera rétribué au barème D4 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

La commission de sélection vérifie que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis. Elle décide d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoué à l'une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écartement par courrier.

La commission de sélection peut dispenser un candidat au recrutement d'une partie des épreuves pour autant que ce dernier démontre qu'il a réussi le même type d'épreuve, pour une fonction équivalente, dans une autre commune, province, régie autonome, intercommunale, zone de police, zone de secours, centre public d'action sociale ou association régie par le chapitre XII de la loi organique des centres publics d'action sociale. L'épreuve au sein de l'autre pouvoir local doit avoir été réussie endéans les 4 ans.

Le chapitre V (Recrutement) du statut général du personnel attaché au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur détaille la procédure applicable.

**XXVIII) de charger, pour le surplus,** le Collège Communal de toutes les formalités et démarches requises par la procédure de recrutement, de l'organisation et du déroulement des épreuves d'examen.

**Point en urgence – Délibération n°481 : Fixation des conditions pour le recrutement d'un conseiller en prévention niveau II (h/f/x) - à temps plein - à titre contractuel - niveau B1 - pour la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve de recrutement.**

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu le statut général du personnel attaché au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Vu la Loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

Vu l'Arrêté Royal du 27 mars 1998 relatif au Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail ;  
 Considérant que le poste de conseiller en prévention niveau I est vacant depuis le 30 août 2025 ;  
 Considérant qu'il est nécessaire de procéder à l'engagement d'un conseiller en prévention niveau I ou niveau II afin de répondre aux normes ;  
 Vu la délibération n°481 du Conseil communal du 1er septembre 2025 décidant de fixer les conditions pour le recrutement d'un conseiller en prévention niveau II (h/f/x) - à temps plein - à titre contractuel - niveau D4 - pour la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve de recrutement ;  
 Considérant qu'il est préférable de lancer une procédure pour recruter un conseiller en prévention niveau II (de niveau B1) en parallèle de celle concernant le recrutement d'un conseiller en prévention niveau II (de niveau D4) pour augmenter le nombre de candidats potentiels ;  
 Considérant qu'un avis de légalité a été demandé au Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 1<sup>er</sup> septembre 2025 mais qu'aucun avis n'a été rendu ;  
 Sur proposition du Collège communal ;  
 Après en avoir délibéré ;  
 À l'unanimité ;

**DECIDE :**

- XXIX) le principe de procéder au recrutement d'un conseiller en prévention niveau II (h/f/x) - à temps plein - à titre contractuel - niveau B1 - pour la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve de recrutement**
- XXX) de définir comme suit le profil de fonction :**

**Mission :**

Assister l'employeur dans l'application des mesures décrites dans la loi sur le bien-être d'un point de vue sécurité, santé, charge psychosociale, ergonomie des postes de travail et hygiène des lieux de travail pour toutes les entités liées au SICPPT sous l'autorité du responsable du service.

**Rôles et tâches :**

- Donner un avis sur les résultats de l'analyse des risques qui découlent de la définition et de la détermination des risques et proposer des mesures afin de disposer d'une analyse des risques permanente.
- Donner un avis et formuler des propositions sur la rédaction, la mise en œuvre et l'adaptation du plan global de prévention et du plan annuel d'action.
- Participer à l'étude des facteurs qui ont une influence sur la survenue des accidents ou des incidents et à l'étude des causes déterminantes de tout accident ayant entraîné une incapacité de travail.
- Contribuer et collaborer à l'étude de la charge physique et mentale de travail, à l'adaptation des techniques et des conditions de travail à la physiologie de l'homme ainsi qu'à la prévention de la fatigue professionnelle, physique et mentale et participer à l'analyse des causes d'affections liées à la charge de travail.
- Donner un avis sur l'organisation des lieux de travail, des postes de travail, les facteurs d'ambiance et les agents physiques, chimiques, cancérigènes et biologiques, les équipements de travail et l'équipement individuel et sur les autres composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail qui peuvent engendrer des risques psychosociaux au travail.
- Rendre un avis sur l'hygiène des lieux de travail, notamment des cuisines, des cantines, des vestiaires, des installations sanitaires, les sièges de travail et de repos et les autres équipements sociaux particuliers à l'entreprise destinés aux travailleurs.
- Rendre un avis sur la rédaction des instructions concernant:
  - o L'utilisation des équipements de travail.
  - o La mise en œuvre des substances et préparations chimiques et cancérigènes et des agents biologiques.
  - o L'utilisation des équipements de protection individuelle et collective.
  - o La prévention incendie.
  - o Les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat.
- Rendre un avis sur la formation des travailleurs:
  - o Lors de leur engagement.
  - o Lors d'une mutation ou d'un changement de fonction.
  - o Lors de l'introduction d'un nouvel équipement de travail ou d'un changement d'équipement de travail.
  - o Lors de l'introduction d'une nouvelle technologie.
- Faire des propositions pour l'accueil, l'information, la formation et la sensibilisation des travailleurs concernant les mesures relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en application dans l'entreprise ou institution et collaborer aux mesures et à l'élaboration des moyens de propagande qui sont déterminés à cet égard par le Comité.
- Fournir à l'employeur et au Comité un avis sur tout projet, mesure ou moyen dont l'employeur envisage l'application et qui directement ou indirectement, dans l'immédiat ou à terme, peuvent avoir des conséquences pour le bien-être des travailleurs.
- Participer à la coordination, la collaboration et l'information en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, pour ce qui concerne les entreprises extérieures et les indépendants, et participer à la coordination, la collaboration et l'information en matière de sécurité et de santé pour ce qui concerne les

- entreprises et les institutions qui sont présents sur un même lieu de travail ou pour ce qui concerne les chantiers temporaires ou mobiles.
- Être à la disposition de l'employeur, des membres de la ligne hiérarchique et des travailleurs pour toutes questions soulevées concernant l'application de la loi et du code et, le cas échéant, soumettre celles-ci à l'avis du service externe.
- Participer à l'élaboration des procédures d'urgence interne et à l'application des mesures à prendre en cas de situation de danger grave et immédiat.
- Participer à l'organisation des premiers secours et des soins d'urgence aux travailleurs victimes d'accident ou d'indisposition.
- Rédiger tout document lié à sa fonction ainsi que les délibérations à l'attention du Collège communal et du Conseil communal en lien avec le SICPPT.
- Exécuter toutes les autres missions qui sont imposées par la loi et le code.

#### **Savoirs :**

- Conseiller en prévention niveau II
- Le code du bien-être au travail
- La législation propre à la fonction publique
- Techniques d'analyse de risques
- Techniques de gestion de projet
- Les différents règlements des entités
- Les sources de danger
- Le fonctionnement de l'organisation
- Le fonctionnement et règlements des marchés publics
- Connaissances de base en chimie, biologie, mécanique, électricité, incendie, bâtiment
- Les logiciels de bureau : Word, Excel

#### **SAVOIR - FAIRE**

- Mettre en œuvre la législation
- Agir pour l'amélioration continue de la Santé & Sécurité au Travail
- Rédiger des instructions et procédures
- Collaborer avec la direction générale, l'agent RH en charge des formations, le PLANU, la personne de confiance, les services
- Participer à l'élaboration des analyses de risques et à la mise en place des mesures de prévention
- Examiner les lieux de travail
- Identifier et analyser les risques
- Percevoir rapidement les risques
- Procéder à des contrôles et mesures
- Informer et sensibiliser les travailleurs des risques liés à leur fonction
- Communiquer de façon adaptée, objective et intègre
- Proposer des solutions, résoudre des problèmes, prendre des décisions
- Conduire des réunions
- Émettre des avis techniques argumentés et pertinents
- Gérer des situations d'urgence
- Respecter la confidentialité et faire preuve de retenue
- Se former, se recycler
- Garder son calme

#### **Savoirs-être :**

- Esprit d'équipe - Capacité d'écoute - Diplomate - Adaptable - Ferme - Pédagogue
- Autonome - Proactif - Capable de prendre des initiatives - Force de proposition - Esprit critique
- Esprit d'analyse - Précis - Rigoureux - Organisé - Sens du détail
- Résistant au stress

#### **XXXI) de fixer comme suit les conditions de recrutement**

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- être titulaire du **permis de conduire B** ;
- justifier de la réussite de la **formation de conseiller en prévention de niveau II** ;
- être porteur d'un **diplôme de baccalauréat**, OU d'un diplôme de l'enseignement supérieur ou titre positionnés au niveau 6 dans le cadre francophone de certification ;

En cas de diplôme(s) étranger(s) fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves :

Par épreuves, on entend un examen écrit, oral, pratique ou une candidature répondant au statut, sur base desquels la commission de sélection évalue les candidats à l'emploi et effectue une comparaison des titres et des compétences.

- Un questionnaire à choix multiple : cette épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé ;
- L'épreuve peut se présenter sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.

- L'épreuve peut enfin se présenter sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la Commission de sélection et qui permet :
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
  - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
  - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
  - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
  - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve de recrutement. Dans le cas où plusieurs épreuves sont organisées, seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante.

Il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

**XXXII) d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection en ce compris les qualifications requises pour y siéger :**

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Président du CPAS d'AUBANGE,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- le Directeur général du CPAS d'AUBANGE,
- le responsable du Service Interne de Prévention et de Protection au Travail de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service du personnel de la Ville d'AUBANGE,
- Facultativement un conseiller en prévention externe, désigné par le Collège communal.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la commission de sélection.

Des observateurs peuvent assister à l'examen :

Les observateurs ne prennent pas part aux délibérations de la commission de sélection. Si la demande en est formulée, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant du groupe politique appartenant ou n'appartenant pas au Pacte de majorité.

L'organisation syndicale représentative est, quant à elle, d'office habilitée par le statut syndical à se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen de recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen organisé pour les membres du personnel, qu'elle représente (à l'exclusion de la délibération de la commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci).

Les organisations syndicales représentatives d'office et les représentants du groupe politique ayant formulé la demande seront invitées dans un délai raisonnable avant l'épreuve de manière à permettre à celles-ci de s'organiser (10 jours ouvrables avant l'épreuve – sauf pour les recrutements en urgence : dans les plus brefs délais).

**XXXIII) d'adopter l'offre d'emploi ci-jointe ;**

**XXXIV) de faire publier cette offre d'emploi pendant la période qui sera définie ultérieurement par le Collège communal de la Ville d'AUBANGE aux lieux habituels d'affichage situés sur le territoire de la Ville. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Ville d'AUBANGE, de l'UVCW et du FOREM. Elle pourrait aussi être diffusée sur d'autres canaux jugés utiles et pertinents.**

**XXXV) d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

- À adresser sous pli recommandé au Collège communal d'AUBANGE  
22, rue Haute à 6791 ATHUS  
ou
- À déposer contre accusé de réception au service du personnel de la Ville d'AUBANGE  
38, rue Haute à 6791 ATHUS  
ou

- À envoyer par mail au service du personnel de la Ville d'AUBANGE (un accusé de réception sera renvoyé) [job@AUBANGE.be](mailto:job@AUBANGE.be)

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- copie de la formation de conseiller en prévention de niveau II ;
- extrait de casier judiciaire (**modèle de base : 595**) daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de conduire B ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;
- document(s) d'aide à l'emploi, le cas échéant.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir :

- une copie recto/verso de la carte d'identité ;
- un/des justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle ;

avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

#### **XXXVI) d'apporter les précisions suivantes :**

L'emploi sera rétribué au barème B1 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

La commission de sélection vérifie que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis. Elle décide d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoué à l'une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écartement par courrier.

La commission de sélection peut dispenser un candidat au recrutement d'une partie des épreuves pour autant que ce dernier démontre qu'il a réussi le même type d'épreuve, pour une fonction équivalente, dans une autre commune, province, région autonome, intercommunale, zone de police, zone de secours, centre public d'action sociale ou association régie par le chapitre XII de la loi organique des centres publics d'action sociale. L'épreuve au sein de l'autre pouvoir local doit avoir été réussie endéans les 4 ans.

Le chapitre V (Recrutement) du statut général du personnel attaché au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur détaille la procédure applicable.

**XXXVII) de charger, pour le surplus**, le Collège Communal de toutes les formalités et démarches requises par la procédure de recrutement, de l'organisation et du déroulement des épreuves d'examen.

### **Questions orales des conseillers**

#### **Questions orales de Monsieur Christian BINET**

**Question 1 : Serait-il possible d'avoir les chiffres de fréquentation de chacune de nos 6 plaines de vacances en 2025 et en 2024, tant au niveau des inscriptions que de la fréquentation moyenne hebdomadaire ?**

**Réponse :** Il y a eu 397 enfants différents qui se sont inscrits au total des 3 semaines de plaines, avec un total de 3506 participations.

Cela donne une fréquentation hebdomadaire de 250 enfants accueillis par jour en moyenne.

En comparaison avec 2024, c'était 330 enfants accueillis par jour en moyenne.

**Question 2 : J'ai été dans l'impossibilité, ainsi que nos concitoyens, de contacter la Ville d'AUBANGE par téléphone le jeudi 10 juillet et j'ai constaté, en ouvrant le site communal, qu'apparemment des problèmes analogues s'étaient posés le 8 juillet 2025.**

**Pouvons-nous connaître la nature des problèmes rencontrés par le nouveau serveur téléphonique communal ? Les problèmes rencontrés sont-ils ponctuels et résolus ou sont-ils plus réguliers ?**

**Serait-il possible de nous rappeler le montant dépensé pour ce nouveau serveur téléphonique communal et pour son prédécesseur qui avait été remplacé rapidement après son installation suite à des problèmes à répétition ?**

**Réponse :** Le coût du nouveau central téléphonique communal s'élève à 17.000 €.

Les problèmes rencontrés ne sont pas directement liés au serveur téléphonique, mais résultent d'incidents informatiques survenus à la suite d'une probable surtension électrique sur le réseau.

Cette surtension a entraîné :

- la panne de certaines alimentations ;
- la réinitialisation de la configuration de plusieurs équipements (notamment des switches) ;
- ainsi que des dommages sur le serveur physique hébergeant l'ensemble des serveurs virtuels de la commune.

Ces dommages ont eu un impact global, affectant non seulement le serveur téléphonique, mais également d'autres serveurs essentiels.

Afin d'éviter que ce type de situation ne se reproduise, plusieurs mesures correctives sont en cours :

- le renforcement des protections électriques dans les zones sensibles ;

- la mise en place d'un système de redondance permanent au niveau du serveur physique (matériel attendu dans un délai de 6 à 8 semaines) ;
- l'élaboration d'un plan de continuité permettant, en cas de problème similaire, de dévier les appels entrants des lignes fixes vers des téléphones mobiles.

Des discussions sont actuellement en cours avec notre opérateur téléphonique à ce sujet.

Ces démarches visent à sécuriser durablement nos infrastructures et à garantir une communication fiable avec l'administration communale.

### **Questions orales du groupe TPA**

**Question 1 : Le groupe TPA tient à féliciter le Collège, l'ADL ainsi que toutes les personnes ayant contribué au succès de l'événement organisé le 19 juillet dernier à l'occasion de la Fête nationale. Ce rendez-vous, réussi et apprécié, constitue un encouragement pour l'avenir et confirme l'intérêt de nos concitoyens à se rassembler. Toutes les communautés n'étaient pas représentées, mais nous imaginons que la programmation de 2026 en tiendra compte. Cependant, nous souhaiterions obtenir des précisions concernant le budget (€ 70.000) consacré à cette organisation.**

**- Pourriez-vous détailler les différents postes de dépenses ainsi que les montants alloués à chacun ?**

**- Par ailleurs, une seule ASBL a introduit sa candidature pour assurer la gestion des bars ainsi que l'accompagnement de la soirée, mission qui a été menée à bien. Pourriez-vous nous préciser le bénéfice brut réalisé par l'ASBL sur la vente des boissons?**

**- Est-il prévu de lancer un nouvel appel d'offres pour l'édition 2026 ?**

**Réponse :** Un nouvel appel sera bien lancé pour 2026.

Pour cette année, le bénéfice brut réalisé par l'ASBL sur la vente des boissons est de 5.380,42 €.

Voici le détail des dépenses :

## Organisation de la fête nationale 2025 : dépenses et recettes

|                                          | Prestataire                                           | Total              | Dépenses de la Ville | Dépenses du Centre Culturel | Recettes Ville : Sponsor |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------|
| scène (Ms Events)                        | MS Events                                             | 10.036,94 €        | 12.554,04 €          |                             |                          |
| podium (Ms Events)                       | MS Events                                             | 2.517,10 €         |                      |                             |                          |
| Animation musicale                       | DJ Pop's – 2h30                                       | 1.023,75 €         | 1.023,75 €           |                             |                          |
| Chanteur                                 | Patrice Clod'Ever + 4 danseuses                       | 1.400,00 €         | 0                    | 1.400,00 €                  |                          |
| Rap (local)                              | Heinzoo – 35'                                         | 200,00 €           | 0                    | 200,00 €                    |                          |
| Spectacle jongleurs de feu               | Pyronix                                               | 9.540,00 €         | 9.540,00 €           |                             |                          |
| Spectacle 200 drones 14'                 | Matrix Drone Shows                                    | 37.509,00 €        | 37.509,00 €          |                             |                          |
| Sécurité 20h00-02h00 – 3 agents          | Secore (Arlon)                                        | 1.197,90 €         | 1.197,90 €           |                             |                          |
| Dispositif médical préventif             | Croix-Rouge                                           | 632,57 €           | 632,57 €             |                             |                          |
| WC (urinoir, PMR,...)                    | Sololux                                               | 399,30 €           | 399,30 €             |                             |                          |
| 3000 bracelets                           | Linder Partner                                        | 168,19 €           | 168,19 €             |                             |                          |
| Droits d'auteur                          | Unisono                                               | 446,58 €           | 446,58 €             |                             |                          |
| Communication (bâches, FB)<br>1.454,42 € | 20 panneaux                                           | 279,00 €           | 279,00 €             |                             |                          |
|                                          | 5+5 Bâches                                            | 649,00 €           | 649,00 €             |                             |                          |
| Note de frais Festiv'Athus               | DJ, Accueil Artistes, nourriture et boissons artistes | 1.367,96 €         | 1.367,96 €           |                             |                          |
| Caravane photo                           |                                                       | 794,40 €           | 794,40 €             |                             |                          |
|                                          |                                                       |                    |                      |                             |                          |
| Maison Burg-Rollinger Srl                |                                                       |                    |                      |                             | 250,00 €                 |
| Alison Immo                              |                                                       |                    |                      |                             | 250,00 €                 |
| A DESPENSA DE ATHUS                      |                                                       |                    |                      |                             | 250,00 €                 |
| Assurance Georges & Fils                 |                                                       |                    |                      |                             | 50,00 €                  |
| Assurance Kaufmann                       |                                                       |                    |                      |                             | 250,00 €                 |
| <b>TOTAL</b>                             |                                                       | <b>68.161,69 €</b> | <b>65.511,69 €</b>   | <b>1.600,00 €</b>           | <b>1.050,00 €</b>        |

**Question 2 : Lors du Collège du 30/07, au point n°27, il est mentionné la prise en charge d'une facture relative au Centre culturel, consécutive aux inondations de 2024, avec la précision que « le Centre culturel n'est pas en mesure d'assumer cette facture ».**

**• Devons-nous en conclure que cette facture est adressée à la Ville en sa qualité de propriétaire des lieux ?**

**• Cela signifie-t-il que les finances du Centre culturel rencontrent actuellement des difficultés ?**

**• Pouvez-vous confirmer que ce montant sera bien couvert par l'assurance de la Ville ?**

**Réponse :** La prise en charge de factures par la Ville, en tant que propriétaire, est logique dans le cadre du remplacement de la chaudière suite aux inondations. Ce sont des raisons de timing budgétaire et de timing pour la facturation par l'entreprise qui expliquent la motivation de la délibération du collège du 30 juillet.

Concernant notre assurance, elle est intervenue en tant que propriétaire des bâtiments pour la réparation de la chaufferie sur base de la facture de remplacement d'une chaudière mazout.

*La séance est levée à 23h45.*