

Séance du 04 octobre 2021.

PRÉSENTS : Monsieur Philippe BONTEMPS, **Bourgmestre**
Madame Laurence JAMAGNE, Monsieur Freddy PAQUET, Madame Véronique BALTHAZARD,
Monsieur Fabrice SARLET, Monsieur Pablo DOCQUIER, **Echevins**
Madame Valérie DOUHARD, Madame Laurence Le BUSSY, Monsieur Jean-Marie CARRIER,
Monsieur William DENIS, Monsieur André TASSIGNY, Monsieur Fabrice OLIVIER, Monsieur
Dominique DURDU, Monsieur Josy MAROT, Monsieur Corentin HENROTTE, Monsieur Roch
KERSTEN, Madame Andrée MATHIEU, Madame Corinne LAFFUT-DESTREE, Monsieur Eric
JURDANT, Madame Natalie BURNOTTE, **Conseillers**
Monsieur Olivier BRISBOIS, **Directeur Général**
Monsieur Arnaud DELZANDRE, **Conseiller - Président du CPAS**
Madame Laurence JAMAGNE, **Echevine - Présidente**

Le Conseil communal

Le Président ouvre la séance à 19h05.

SÉANCE PUBLIQUE

1. Informations

prend connaissance

- de l'arrêt daté du 13 septembre 2021 du Ministre des Pouvoirs locaux approuvant les comptes annuels pour l'exercice 2019 de la Régie Foncière de la Ville de Durbuy, votés en séance du Conseil communal en date du 31 aout 2020 ;

2. Approbation du procès-verbal de la séance du 6/09/2021

Vu l'art. L1223-23 du CDLD ;

Considérant la proposition de procès-verbal de la séance du 6 septembre 2021 ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE, à l'unanimité

le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 6 septembre 2021.

3. Fabrique d'église de Barvaux-sur-Ourthe – Approbation du Budget 2022

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Considérant que la modification budgétaire est, tel que réformée, conforme à la loi et à l'intérêt général ;

Vu que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L 1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 21/09/2021 ;

Vu l'avis de légalité remis par la Directrice financière en date du 04/10/2021 ;

APPROUVE, à l'unanimité

Article 1er : Le budget de l'établissement cultuel de la Fabrique d'église de Barvaux-sur-Ourthe pour l'exercice 2022, voté en séance du Conseil de fabrique présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	14.047,99 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	13.018,99 €
Recettes extraordinaires totales	32.478,01 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	17.000,00 €
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de:	15.478,01 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	10.007,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	19.519,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	17.000,00 €
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de:	0,00 €
Recettes totales :	46.526,00 €
Dépenses totales :	46.526,00 €
Résultat budgétaire :	0,00 €

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la Fabrique d'église de Barvaux-sur-Ourthe contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Art. 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné;

Madame Laurence JAMAGNE entre en séance avant la discussion du point.

4. Fabrique d'église de HEYD-AISNE - Compte 2020. Approbation.

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la délibération du 24 avril 2021, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel de HEYD-AISNE arrête le compte, pour l'exercice 2020, dudit établissement cultuel ;

Considérant que le compte susvisé ne reprend pas, en différents articles, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église de HEYD-AISNE au cours de l'exercice 2020, et qu'il convient dès lors d'adapter, comme détaillé dans le tableau repris ci-après, le montant des allocations suivantes :

	Avant modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau montant
Dépense relatives à la célébration du culte du chapitre I			
D11a Autres: Documents épiscopaux	50,00 €	-10,00 €	40,00 €
Dépense ordinaire du chapitre II			
D50f Frais bancaire	19,84 €	+36,00 €	55,84 €

Considérant que le compte est, tel que réformé, conforme à la loi ;

ARRETE, à l'unanimité

Le compte de l'établissement cultuel de HEYD-AISNE, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 24 avril 2021, est réformé comme suit :

Reformations effectuées:

	Avant modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau montant
Dépense relatives à la célébration du culte du chapitre I			
D11a Autres: Documents épiscopaux	50,00 €	-10,00 €	40,00 €
Dépense ordinaire du chapitre II			
D50f Frais bancaire	19,84 €	+36,00 €	55,84 €

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales (chapitre I)	12.634,84 €
dont une intervention communale ordinaire de secours de :	11.654,02 €
Recettes extraordinaires totales (chapitre II)	8.260,10 €
dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0 €
Dépenses ordinaires (chapitre I)	3.106,27 €
Dépenses ordinaires (chapitre II)	11.343,44 €
Dépenses extraordinaires (chapitre II-I)	0 €
Recettes totales	20.894,94 €
Dépenses totales	14.449,71 €
Résultat comptable	6.445,23 €

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la Fabrique d'église de HEYD-AISNE contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Art. 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné.

5. Fabrique d'église de HEYD-AISNE – Approbation du Budget 2022

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu que le montant de cette décision est de moins de 22.000 € HTVA et que l'avis du Directeur financier n'est pas requis,

Vu l'absence d'avis d'initiative du Directeur financier,

Considérant que le budget susvisé ne répond pas au principe de sincérité budgétaire, et qu'il convient dès lors d'adapter, comme détaillé dans le tableau repris ci-après, le montant des allocations suivantes:

	Avant modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau montant
Recette ordinaire du chapitre I			
R17 Supplément de la commune pour les frais ordinaires du culte	11.158,89 €	26,00 €	11.184,89 €
Recette extraordinaire du chapitre II			
R20 Résultat présumé de 2020	2.653,49 €	-26,00 €	2.627,49 €

Considérant que la modification budgétaire est, tel que réformée, conforme à la loi et à l'intérêt général ;

APPROUVE, à l'unanimité

Article 1er : Le budget de l'établissement cultuel de la Fabrique d'église de HEYD-AISNE pour l'exercice 2022, voté en séance du Conseil de fabrique est réformée ;

Reformations effectuées :

	Avant modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau montant
Recette ordinaire du chapitre I			
R17 Supplément de la commune pour les frais ordinaires du	11.158,89 €	26,00 €	11.184,89 €

culte			
Recette extraordinaire du chapitre II			
R20 Résultat présumé de 2020	2.653,49 €	-26,00 €	2.627,49 €

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

	Avant modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau montant
Recettes ordinaires totales	12.254,59 €	26,00 €	12.280,59 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	11.158,89	26,00 €	11.184,89
Recettes extraordinaires totales	2.180,24 €	13,25 €	2.193,49 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	2.653,49	-26,00 €	2.627,49 €
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de:	2.653,49	-26,00 €	2.627,49 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.225,00 €	0,00 €	3.225,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	11.683,08 €	0,00 €	11.683,08 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €	0,00 €	0,00 €
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de:	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Recettes totales :	14.908,08 €	0,00 €	14.908,08 €
Dépenses totales :	14.908,08 €	0,00 €	14.908,08 €
Résultat budgétaire :	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la Fabrique d'église de HEYD-AISNE contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Art. 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné;

6. Fabrique d'église de Verlainne s/Ourthe - Compte 2020. Approbation.

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la délibération du 17 avril 2021, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel de Verlaine s/Ourthe arrête le compte, pour l'exercice 2020, dudit établissement cultuel ;

Considérant que le compte susvisé ne reprend pas, en différents articles, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église de Verlaine s/Ourthe au cours de l'exercice 2020, et qu'il convient dès lors d'adapter, comme détaillé dans le tableau repris ci-après, le montant des allocations suivantes :

	Avant modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau montant
Recettes ordinaires du chapitre I			
R6 Revenus des fondations, rentes	14,00 €	+1,26 €	15,26 €
R11 Intérêts des fons placés en d'autres valeurs	15,26€	-15,26€	0,0 €
Recettes extraordinaires du chapitre II			
R19 Résultat présumé de l'année 2019	1969,76 €	+1190,58 €	3160,34 €
Dépense relatives à la célébration du culte du chapitre I			
D11 Nettoyement de l'église	26,79 €	-0,66 €	26,13 €
Dépense ordinaire du chapitre II			
D46 Frais de correspondance	29,60 €	+15 €	44,60 €
D50f Frais bancaire	377,24 €	-21,09 €	356,15 €

Considérant que le compte est, tel que réformé, conforme à la loi ;

ARRETE, à l'unanimité

Le compte de l'établissement cultuel de Verlaine s/Ourthe, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 26 mai 2021, est réformé comme suit :

Réformations effectuées

	Avant modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau montant
Recettes ordinaires du chapitre I			
R6 Revenus des fondations, rentes	14,00 €	+1,26 €	15,26 €
R11 Intérêts des fons placés en d'autres valeurs	15,26€	-15,26€	0,0 €
Recettes extraordinaires du chapitre II			
R19 Résultat présumé de l'année 2019	1969,76 €	+1190,58 €	3160,34 €
Dépense relatives à la célébration du culte du chapitre I			
D11 Nettoyement de l'église	26,79 €	-0,66 €	26,13 €

Dépense ordinaire du chapitre II			
D46 Frais de correspondance	29,60 €	+15 €	44,60 €
D50f Frais bancaire	377,24 €	-21,09 €	356,15 €

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales (chapitre I)	11.749,36 €
dont une intervention communale ordinaire de secours de :	10.959,69 €
Recettes extraordinaires totales (chapitre II)	3.200,73 €
dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0 €
Dépenses ordinaires (chapitre I)	876,10 €
Dépenses ordinaires (chapitre II)	11.414,21 €
Dépenses extraordinaires (chapitre II-I)	0 €
Recettes totales	14.950,09 €
Dépenses totales	12.290,31 €
Résultat comptable	2.659,78 €

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la Fabrique d'église de Verlaine s/Ourthe contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Art. 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné.

7. Fabrique d'église d'OPPAGNE – Approbation du Budget 2022

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu que le montant de cette décision est de moins de 22.000 € HTVA et que l'avis du Directeur financier n'est pas requis,

Vu l'absence d'avis d'initiative du Directeur financier,

Considérant que le budget susvisé ne répond pas au principe de sincérité budgétaire, et qu'il convient dès lors d'adapter, comme détaillé dans le tableau repris ci-après, le montant des allocations suivantes:

	Avant modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau montant
Recette ordinaire du chapitre I			
R17 Supplément de la commune pour les frais ordinaires du culte	12.118,99 €	-382,45 €	11.736,54 €
Recette extraordinaire du chapitre II			
R20 Résultat présumé de 2020	1.586,12 €	+182,45 €	1.768,57 €
R25 Subsidés extraordinaires de la commune	0,00 €	+200,00 €	200,00 €

Considérant que la modification budgétaire est, tel que réformée, conforme à la loi et à l'intérêt général ;

APPROUVE, à l'unanimité

Article 1er : Le budget de l'établissement cultuel de la Fabrique d'église d'Oppagne pour l'exercice 2022, voté en séance du Conseil de fabrique est réformée ;

Reformations effectuées :

	Avant modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau montant
Recette ordinaire du chapitre I			
R17 Supplément de la commune pour les frais ordinaires du culte	12.118,99 €	-382,45 €	11.736,54 €
Recette extraordinaire du chapitre II			
R20 Résultat présumé de 2020	1.586,12 €	+182,45 €	1.768,57 €
R25 Subsidés extraordinaires de la commune	0,00 €	+200,00 €	200,00 €

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

	Avant modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau montant
Recettes ordinaires totales	13.810,84 €	-382,45 €	13.428,39 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	12.118,99	-382,45 €	11.736,54

Recettes extraordinaires totales	1.586,12 €	382,45 €	1.968,57 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00	200,00 €	200,00 €
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de:	1.586,12	182,45 €	1.768,57 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.210,00 €	0,00 €	3.210,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	11.986,96 €	0,00 €	11.986,96 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	200,00 €	0,00 €	200,00 €
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de:	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Recettes totales :	15.396,96 €	0,00 €	15.396,96 €
Dépenses totales :	15.396,96 €	0,00 €	15.396,96 €
Résultat budgétaire :	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la Fabrique d'église d'Oppagne contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Art. 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné;

8. Recours aux crédits d'urgence par le Collège communal - Admission de dépenses

Vu l'article L1222-3 du CDLD relatif aux cas d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles;

Vu l'article L1311-5 du CDLD permettant au Collège, sous sa responsabilité, de pourvoir à une dépense, dans le cas où le moindre retard occasionnerait un préjudice évident, tout en faisant admettre cette dépense lors du plus proche conseil communal;

Vu la décision du Collège du 20 septembre 2021 de recourir aux crédits d'urgence suite aux inondations qui ont décidé le report de la modification budgétaire n°1 qui devait permettre plusieurs dépenses arrivant à échéance et sujettes à intérêts de retard;

Considérant que tout retard complémentaire occasionnerait un préjudice pour l'administration;

Après en avoir délibéré;

Vu l'absence d'avis d'initiative de la Directrice financière ;

DECIDE, à l'unanimité

d'admettre ces dépenses.

9. Taxe additionnelle à l'Impôt des Personnes Physiques - Exercice 2022 à 2025

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

Vu la loi du 24 juillet 2008 (M.B. 8.08.2008) confirmant l'établissement de certaines taxes additionnelles communales et de la taxe d'agglomération additionnelle à l'impôt des personnes physiques pour chacun des exercices d'imposition 2001 à 2007 et modifiant l'article 468 du Code des impôts sur les revenus 1992 à partir de l'exercice d'imposition 2009 ;

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 les articles L1122-30 et 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 le Code des Impôts sur les revenus 1992 et notamment les articles 465 à 469 ;

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

Vu les recommandations émises par la circulaire du 13 juillet 2021 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2022 ;

Considérant que la commune a établi la présente taxe afin de se procurer les moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions ;

Considérant que l'administration doit assurer des missions de service public, notamment la sécurité publique, la propreté publique, l'entretien des espaces publics,...

Considérant que le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation impose aux communes d'inscrire à son budget un certain nombre de dépenses et qu'en outre, il lui est interdit de présenter un déséquilibre budgétaire ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

Vu que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L 1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 17/09/2021 ;

Vu l'avis de légalité remis par la Directrice financière en date du 28/09/2021 ;

DECIDE par 18 OUI et 1 Abstention (F. OLIVIER)

Article 1er : Il est établi, pour les exercices 2022 à 2025 une taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques à charge des habitants du Royaume, qui sont imposables dans la commune au 1er janvier de l'année qui donne son nom à l'exercice d'imposition.

Article 2: La taxe est fixée à 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. L'établissement et la perception de la présente taxe communale s'effectueront par les soins de l'Administration des Contributions directes, comme il est stipulé à l'article 469 du Code des impôts sur les revenus 1992.

Article 3 - Le recouvrement de cette taxe sera effectué par l'Administration des contributions directes, comme le prescrit le Code des Impôts sur les Revenus et le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales.

Article 4 - Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation à transmission obligatoire conformément à l'article L3122-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 5 - Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

10. Centimes additionnels au précompte immobilier - Exercice 2022 à 2025

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

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 en vertu duquel le décret du 6 mai 1999 est rendu applicable au précompte immobilier ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 13 juillet 2021 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2022 ;

Considérant que la commune a établi la présente taxe afin de se procurer les moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions ;

Considérant que l'administration doit assurer des missions de service public, notamment la sécurité publique, la propreté publique, l'entretien des espaces publics,...

Considérant que le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation impose aux communes d'inscrire à son budget un certain nombre de dépenses et qu'en outre, il lui est interdit de présenter un déséquilibre budgétaire ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

Vu que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L 1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 17/09/2021 ;

Vu l'avis de légalité remis par la Directrice financière en date du 28/09/2021 ;

ARRETE, par 17 OUI , 1 NON (A. TASSIGNY) et 1 Abstention (F. OLIVIER)

Article 1 : Il est établi pour les exercices 2022 à 2025, 2.600 (deux mille six cents) centimes additionnels au précompte immobilier.

Article 2 : Le recouvrement de cette taxe sera effectué 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 3 : Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation à transmission obligatoire conformément à l'article L3122-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 4 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

11. REGIE FONCIERE. Comptes pour l'exercice 2020. Approbation.

Vu les comptes budgétaires 2020, bilan 2020 et comptes de résultats 2020 de la Régie Foncière de la Ville de Durbuy ;

Vu l'avis de la Directrice financière, en date du 31/05/2021 ;

APPROUVE

par 14 POUR et 5 abstentions (L. Le Bussy, J.-M. Carrier, R. Kersten, C. Destrée-Laffut, F. Olivier)

comme suit l'état des recettes et des dépenses au 31 décembre 2020 de la Régie Foncière de la Ville de Durbuy :

- Ordinaire

Droits constatés nets	1.505.432,60 €	Droits constatés nets	1.505.432,60 €
Engagements	829.125,90 €	Imputations comptables	792.408,29 €
Résultat budgétaire	676.306,70 €	Résultat comptable	713.024,31 €

- Extraordinaire

Droits constatés nets	444.706,38 €	Droits constatés nets	444.706,38 €
Engagements	0 €	Imputations comptables	0 €
Résultat budgétaire	444.706,38 €	Résultat comptable	444.706,38 €

comme suit le bilan et comptes de résultats au 31 décembre 2020 de la Régie Foncière de la Ville de Durbuy :

- Bilan :

Actif	13.692.505,20 €
Passif	13.692.505,20 €

- Compte de résultats :

Charges	712.970,94 €
Produits	1.140.390,84 €
Dont prélèvements sur réserves en 2020	165.000,00 €
Boni	262.419,90 €

Suivant la décision du collège communale n°71 du 25/01/2021, le boni sera réparti de la manière suivante :

- au budget de la Régie Foncière : 79.298,90 €
- au budget Communal 2021 : 170.000,00 €

Les comptes budgétaires, bilan et comptes de résultats feront l'objet d'une publication dès l'approbation par l'autorité de tutelle.

Madame Andrée MATHIEU entre en séance avant la discussion du point.

Madame Natalie BURNOTTE entre en séance avant la discussion du point.

12. Mise en gestion de la Maison Rurale Polyvalente de Villers-Sainte-Gertrude - Approbation

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

Considérant que la commune est propriétaire de la Maison Rurale Polyvalente de Villers-Sainte-Gertrude, Rue du Coreux ;

Considérant que ce bâtiment vient de bénéficier d'une rénovation complète;

Considérant que l'asbl Présence (416.653.602) s'est portée candidate comme gestionnaire de ces infrastructures;

Considérant l'ancrage local de l'asbl et l'intérêt pour la commune de garantir une bonne gestion des ses infrastructures;

Considérant qu'il convient d'arrêter les devoirs de chacune des parties;

Vu que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L 1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 17/09/2021 ;

Vu que l'avis sollicité n'a pas été remis ;

DECIDE, à l'unanimité

Article 1. : Le propriétaire met en gestion les biens communaux suivants :

Maison Rurale Polyvalente de Villers-Sainte-Gertrude, 4 Rue du Coreux, ainsi que ses abords.

Art. 2 : 1° l'immeuble et l'ensemble des infrastructures sont mis en gestion dans l'état dans lequel ils se trouvent. Ils doivent être restitués en parfait état locatif.

2° Les biens sont mis à disposition pour le montant symbolique de 1€ par an. Cette mise en gestion ne peut en aucun cas constituer un titre de bail commercial.

Art. 3. : La commune se réserve l'occupation gracieuse du bien, moyennant le paiement des charges, et ce, en concertation avec le gestionnaire en ce qui concerne les dates et les modalités d'utilisation.

Art. 4. : La mise à disposition est consentie pour une durée de neuf années entières et consécutives qui sont supposées prendre cours à la date de signature de la présente convention pour se terminer le 31 décembre 2030.

La mise à disposition sera reconduite à son terme pour la même durée, sauf décision contraire de la Commune notifiée six mois avant le terme.

En cas de disparition ou d'incapacité juridique du gestionnaire, le bien retourne de plein droit à la Commune de Durbuy.

Il en sera de même si le gestionnaire n'est plus capable d'assurer ses obligations ou si l'art.21 est rencontré. Une réunion contradictoire a lieu entre le Collège communal. Au terme de celle-ci, le Collège a l'opportunité de rompre unilatéralement la présente convention sans indemnités pour le gestionnaire.

Art. 5. : Le propriétaire autorise le gestionnaire à céder, à titre temporaire, tout ou partie des droits et avantages conférés par ou en vertu de la présente délibération.

Le gestionnaire impose à ses locataires et occupants qu'ils s'assurent pour leur responsabilité :

- RC exploitation des lieux (locaux et toutes infrastructures)
- RC Organisateur activités et festivités dans les limites reprises à l'art. 10,
- RC Objective « Incendie-Explosion », liée aux lieux accessibles au public,

dans la convention de location qu'il établit préalablement à l'occupation desdits lieux.

Tout défaut relatif à cet article engage exclusivement le gestionnaire qui reste le seul interlocuteur du propriétaire.

Art. 6. : Chaque partie assumera les obligations qui lui incombent dans le cadre des dispositions du code civil et des usages. Le gestionnaire a la charge de l'entretien et des petites réparations locatives conformément aux usages. Il s'engage à gérer le bien en personne prudente et raisonnable et à aviser, sans délai, le propriétaire en cas de dégradation du bien mis à disposition.

A défaut d'avoir été dûment informé, le propriétaire se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité du gestionnaire en cas d'aggravation subie par le bien.

Art.7. : Les entretiens suivants sont notamment à charge du gestionnaire :

- le ramonage des cheminées tel que prévu par la loi;
- l'entretien des appareils et conduites d'eau, de gaz, d'électricité et de chauffage central;
- l'entretien des installations sanitaires;
- l'entretien des revêtements des murs et des sols, ainsi que des portes intérieures et serrures;
- la préservation des conduits contre le gel;
- le remplacement des vitres et glaces fendues;
- le remplacement des cuirs et caoutchoucs des robinets.

Art. 8. : Un état des lieux est réalisé dans le mois de la décision de la mise en gestion.

D'autre part, la Commune pourra visiter deux fois par an les lieux mis en gestion sans entraver l'activité pour s'assurer qu'ils sont maintenus en bon état.

Art.9. : Le gestionnaire peut, avec l'autorisation écrite du propriétaire, procéder aux travaux et aménagements qu'il juge nécessaires.

En toute hypothèse, le propriétaire aura à la fin de la mise à disposition le choix entre : accepter les transformations sans indemnité aucune ou exiger leur suppression aux frais du gestionnaire.

Avant d'entreprendre tous travaux qu'il jugerait utiles, le propriétaire en avertira par écrit le gestionnaire et provoquera une rencontre pour y débattre des périodes de réalisation, de la réalisation des coûts, de l'adaptation

éventuelle en rapport avec les utilisations du bien par le gestionnaire.

Art. 10. : Le gestionnaire ne peut donner au bien désigné à l'art.1er que l'affectation ci-après :

« Centre sportif, Salle de réunions ou de fêtes, hébergement de camps de jeunes »

On entend par ces dénominations :

-lieu où sont exercées des activités sportives

-réunion de comités sportifs, culturels, touristiques, sociaux, etc, ...

-organisation de festivités

-organisation de cérémonies familiales

-accueil de mouvements de jeunesse.

Art. 11. : Pendant toute la durée de la mise à disposition, le gestionnaire doit maintenir l'affectation dont il est question à l'art.10.

Art.12. : Le gestionnaire veille à respecter et à faire respecter les dispositions du Chapitre IV – DE LA TRANQUILLITÉ PUBLIQUE- du Règlement Général de Police.

Art.13. : Le gestionnaire accueille au sein de son comité un délégué de l'administration communale qui sera convoqué régulièrement lors des réunions du Comité d'Administration.

Art.14. : Annuellement, lors de son A.G., le Comité fournit à l'administration communale, par voie de son délégué, le bilan de sa gestion et la preuve qu'il est en ordre vis-à-vis de la TVA, accises, assurance et tout organisme officiel. La caisse restera la propriété de l'association.

Art. 15. : La Commune fait usage de la technique de l'abandon de recours dans le cadre de sa couverture incendie.

Le gestionnaire n'a pas l'obligation de souscrire une telle assurance « Incendie et risques connexes » pour le contenant (bâtiment). Par contre, il doit souscrire une assurance « incendie et risques connexes » pour son contenu. Ce contrat reprendra, entre autres, les clauses :

1. 'Abandon de règle proportionnelle',
2. 'Recours des tiers',
3. 'Couverture du contenu pour compte de qui il peut appartenir',
4. 'Abandon de recours contre les sous-locataires et occupants'

Le gestionnaire doit remettre une copie du contrat d'assurance-incendie à la Commune à la première demande qui lui sera faite.

Les sorties et issues de secours devront être dégagées complètement et en permanence, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur. Le gestionnaire s'engage à y veiller personnellement et sous sa responsabilité.

Art. 16. : Le gestionnaire prend les mesures nécessaires quant au respect de la réglementation en vigueur en matière de SABAM et de REMUNERATION EQUITABLE.

Art. 17. : Le gestionnaire supporte le coût de toutes les charges relatives au bien. Selon le bien défini à l'article 1, de manière non exhaustive, les charges possibles sont: électricité, chauffage, gaz, eau, téléphone, internet, redevances diverses nécessitées par l'utilisation de l'immeuble.

Dès la décision de mise en gestion, les documents relatifs au changement d'abonné doivent être signés et envoyés aux différents fournisseurs. Toutes factures parvenues à l'Administration, après la date de la décision de mise en gestion, est due par le gestionnaire pour autant que celles-ci soient relatives à des consommations postérieures à la date de la décision d'octroi.

Art.18. L'administration communale décline toute responsabilité à l'occasion d'accidents ou de dommages quelconques pouvant survenir pour des raisons autres que celles qui découlent de ses obligations légales. Il est recommandé à l'association d'assurer sa responsabilité civile et celle de ses membres.

Art.19. : Les formalités et les frais d'enregistrement sont à charge et à la diligence du gestionnaire, ainsi que les frais d'état des lieux. Il en sera de même des formalités et frais d'enregistrement de tout avenant éventuel.

Art. 20. : Tous les frais qui pourraient résulter de la présente décision sont à charge du gestionnaire.

Art. 21. : Tout litige quant à la gestion de la Maison Rurale Polyvalente de Villers-Sainte-Gertrude sera réglé par le Collège communale.

13. Presbytère de Durbuy - mise en gestion - procédure - conditions

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

Considérant que la commune est propriétaire du Presbytère de Durbuy ;

Considérant que jusqu'à ce jour la mise en gestion a été confiée à l'ASBL BD Coccinelles qui prenait en charge l'animation et la gestion du presbytère de Durbuy, à l'exception de l'étage et du bureau du desservant du culte, au rez-de-chaussée;

Considérant que l'ASBL susvisée ne souhaite plus assurer ces missions et qu'elle a libéré les lieux;

Considérant qu'il convient de trouver un nouveau gestionnaire;

Considérant le principe d'égalité nécessitant de décider de la procédure et des conditions ;

DECIDE, à l'unanimité

Article 1. : Le propriétaire met en gestion le bien communal suivant :

Presbytère de Durbuy, à l'exception de l'étage et du bureau du desservant du culte, au rez-de-chaussée;

Art.2 : Le candidat gestionnaire introduit sa candidature, par écrit, auprès du Collège communal. La candidature reprend la dénomination du bien concerné ainsi que l'ensemble des renseignements relatifs au candidat gestionnaire, personne physique ou personne morale (Nom de l'asbl ou de l'association de fait, le numéro d'entreprise, les coordonnées de ou des personnes représentants valablement le candidat gestionnaire.) Par sa candidature, le candidat gestionnaire accepte toutes les clauses du présent règlement. Le Collège communal rend souverainement sa décision.

Art. 3. : 1° l'immeuble est mis en gestion dans l'état dans lequel il se trouve.

2° Le bien est mis à disposition à titre gratuit. La mise en gestion ne peut en aucun cas constituer un titre de bail commercial.

Art. 4. : La commune se réserve l'occupation gracieuse de chaque bien, moyennant le paiement des charges, et ce, en concertation avec le gestionnaire en ce qui concerne les dates et les modalités d'utilisation.

Art. 5. : La mise à disposition est consentie pour une durée de neuf années entières et consécutives qui ont supposées prendre cours en 2021 pour se terminer le 31 décembre 2030.

La mise à disposition sera reconduite à son terme pour la même durée, sauf décision contraire de la Commune notifiée trois mois avant le terme.

Chacune des parties a la faculté de renoncer à l'exécution de cette mise en gestion moyennant un préavis notifié par lettre recommandée d'un mois à l'avance.

Art. 6. : Le propriétaire autorise le gestionnaire à céder, à titre temporaire, tout ou partie des droits et avantages conférés par ou en vertu du présent règlement.

Art. 7. : Chaque partie assumera les obligations qui lui incombent dans le cadre des dispositions du code civil et des usages. Le gestionnaire a la charge de l'entretien et des petites réparations locatives conformément aux usages.

Il s'engage à jouir du bien en personne prudente et raisonnable et à aviser, sans délai, le propriétaire en cas de dégradation du bien mis à disposition justifiant son intervention.

A défaut d'avoir été dûment informé, le propriétaire se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité du gestionnaire en cas d'aggravation subie par le bien.

Art.8. : Les entretiens suivants sont à charge de l'occupant :

- l'entretien des appareils et conduites d'eau, de gaz, d'électricité ;
- l'entretien des installations sanitaires;
- l'entretien des revêtements des murs et des sols, ainsi que des portes intérieures et serrures;
- la préservation des conduits contre le gel;
- le remplacement des vitres et glaces fendues;
- le remplacement des cuirs et caoutchoucs des robinets.

Art. 9. : Un état des lieux est réalisé dans le mois de la décision d'octroi du Collège communal.

D'autre part, la Commune pourra visiter deux fois par an les lieux mis en location sans entraver l'activité pour s'assurer qu'ils sont maintenus en bon état.

Art.10. : Le gestionnaire peut, avec l'autorisation écrite du propriétaire, procéder aux travaux et aménagements qu'il juge nécessaires.

En toute hypothèse, le propriétaire aura à la fin de la mise à disposition le choix entre : accepter les transformations sans indemnité aucune ou exiger leur suppression aux frais du gestionnaire.

Avant d'entreprendre tous travaux qu'il jugerait utiles, le propriétaire en avertira par écrit le gestionnaire et provoquera une rencontre pour y débattre des périodes de réalisation, de la réalisation des coûts, de l'adaptation éventuelle en rapport avec les utilisations du bien par le gestionnaire.

Art. 11. : Le gestionnaire ne peut donner au bien désigné à l'art.1er que l'affectation ci-après :

« Salle de réunions ou de fêtes »

On entend par cette dénomination :

- réunion de comités sportifs, culturels, touristiques, sociaux, etc, ...
- organisation de festivités ou d'activités sportives
- organisation de cérémonies familiales

Art. 12. : Pendant toute la durée de la mise à disposition, le gestionnaire doit maintenir l'affectation dont il est question à l'art.11.

Art.13. : Le gestionnaire veille à respecter et à faire respecter les dispositions du Chapitre IV – DE LA TRANQUILLITE PUBLIQUE du Règlement général de Police.

Art.14. : Annuellement, lors de son A.G., le Comité de gestion fournit à l'administration communale, par voie de son délégué, le bilan de sa gestion et la preuve qu'il est en ordre vis-à-vis de la TVA, accises et tout organisme officiel. La caisse restera la propriété de l'association.

Art. 15. : Le gestionnaire doit, pendant la durée de mise à disposition, assurer par une police de type « Incendie et périls connexes » les risques locatifs liés à l'occupation et l'exploitation de la salle, ainsi que son contenu et les éventuels aménagements.

Le gestionnaire devra fournir une copie du contrat, et pouvoir justifier du paiement des primes, à toute demande de la Ville.

Le gestionnaire devra aussi veiller au strict respect des mesures de prévention et sécurité. Le gestionnaire s'y engage personnellement et sous sa responsabilité

Art. 16. : Le gestionnaire prend les mesures nécessaires quant au respect de la réglementation en vigueur en matière de SABAM et de REMUNERATION EQUITABLE.

Art. 17. : Le gestionnaire supporte le coût de toutes les charges relatives au bien. Selon le bien définit à l'article 1, de manière non exhaustive, les charges possibles sont: électricité, chauffage, gaz, eau, téléphone, internet, redevances diverses nécessitées par l'utilisation de l'immeuble.

Dès la décision d'octroi du Collège communal, les documents relatifs au changement d'abonné doivent être signés et envoyés aux différents fournisseurs. Toutes factures parvenues à l'Administration, après la date de la décision d'octroi du Collège communal, est due par le gestionnaire pour autant que celles-ci soient relatives à des consommations postérieures à la date de la décision d'octroi.

Art.18. Le gestionnaire, l'exploitant et l'occupant du bâtiment doivent chacun assurer leur 'Responsabilité Civile' (R.C.), et le cas échéant celle de ses membres, pour la gestion du bien, et/ou toutes activités organisées dans celui-ci.

Le gestionnaire devra fournir une copie du contrat de type 'R.C. Exploitation', et pouvoir justifier du paiement des primes, à toute demande de la ville.

Il devra par ailleurs veiller à l'application de cette obligation d'assurance pour tout exploitant ou occupant de la salle tel que prévu à l'article 6 du présent règlement.

Art.19. : Les formalités sont à charge et à la diligence du gestionnaire, ainsi que les frais d'état des lieux. Il en sera de même des formalités de tout avenant éventuel.

Art. 20. : Tout litige quant à la gestion de la salle sera réglé par le Collège communale.

14. Zone de Police - Acquisition et utilisation de Bodycam - Autorisation

Vu la directive 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les autorités compétentes à des fins de prévention

et de détection des infractions pénales, d'enquêtes et de poursuites en la matière ou d'exécution de sanctions pénales, et à la libre circulation de ces données ;

Vu le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de Police intégré, structuré à deux niveaux ;

Vu la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance ;

Vu la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Vu les articles 25/1 et suivants de la loi du 5 août 1992 sur la fonction de police ;

Vu la demande introduite par le Chef de Corps de la zone de Police Famenne-Ardenne en date du 12 juillet 2021;

Attendu que les articles 25/1 et suivants de la loi sur la fonction de police règlent l'installation et l'utilisation de caméras de manière visible par les services de police ;

Attendu que la zone de police Famenne-Ardenne souhaite équiper les membres de son personnel de caméras mobiles (bodycams) ;

Attendu que cette demande s'appuie sur l'évolution des faits de violences verbales et physiques commis à l'encontre des policiers (56 faits depuis le 1er janvier 2020) ainsi que plus globalement sur l'évolution des atteintes à l'intégrité des

personnes dans notre zone de police ;

Attendu que par l'utilisation de ces caméras, la zone de police souhaite atteindre les objectifs suivants :

- enregistrer les conditions de déroulement d'une intervention ;
- améliorer le rendre-compte de ses interventions à l'égard des autorités de police administrative et judiciaire ;
- apaiser les relations entre les intervenants policiers et leurs interlocuteurs selon le principe de la désescalade en informant préalablement ces derniers de l'enregistrement de leurs faits, gestes, propos...
- accroître la sécurité des fonctionnaires de police ;
- réduire le nombre de faits de violence, ainsi que le nombre de plaintes non fondées à l'encontre de la police ;
- augmenter la qualité et étayer les constatations d'infractions en augmentant le recours à des constatations matérielles ;
- renforcer le professionnalisme des interventions policières.

Attendu qu'un service de police peut installer et utiliser des caméras sur le territoire qui ressort de sa compétence, après autorisation préalable de principe du conseil communal, lorsqu'il s'agit d'une zone de police locale ;

Attendu que la demande d'autorisation doit préciser le type de caméras, les finalités pour lesquelles les caméras vont être installées ou utilisées, ainsi que leurs modalités d'utilisation,

Attendu que cette demande tient compte d'une analyse d'impact et de risques au niveau de la protection de la vie privée et au niveau opérationnel, notamment quant aux catégories de données à caractère personnel traitées, à la

proportionnalité des moyens mis en œuvre, aux objectifs opérationnels à atteindre et à la durée de conservation des données nécessaire pour atteindre ces objectifs.

Attendu que les données suivantes sont ou pourront être enregistrées :

- les images (vidéo et photo) et les sons captés par les caméras individuelles utilisées par les membres du cadre opérationnel dans les circonstances et pour les finalités prévues
- les métadonnées liées à ces images/sons
 - o le jour et les plages horaires d'enregistrement ;
 - o l'identification indirecte du membre du cadre opérationnel porteur de la caméra lors de l'enregistrement des données;
 - o le lieu où ont été collectées les données (géolocalisation durant l'enregistrement).

Attendu que la zone de police a procédé à une analyse d'impact conformément à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;
Attendu que la loi sur la fonction de police détermine le cadre légal d'utilisation, les missions et circonstances pour lesquelles ces caméras peuvent être déployées, ainsi que les modalités d'accès et de conservation des données ;

Attendu que les informations et données à caractère personnel collectées au moyen de caméras, sont enregistrées et conservées pour une durée n'excédant pas douze mois à compter de leur enregistrement ;

Attendu que l'accès à ces données à caractère personnel et informations est autorisé pendant une période

d'un mois à compter de leur enregistrement, à condition qu'il soit motivé sur le plan opérationnel et nécessaire pour l'exercice d'une mission précise ;

Attendu qu'après le premier mois de conservation, l'accès à ces données à caractère personnel et informations n'est possible que pour des finalités de police judiciaire et moyennant une décision écrite et motivée du procureur du Roi ;

Attendu que la zone de police procèdera à l'enregistrement du traitement des données et des finalités dans le registre de traitement de la police intégrée,

Attendu que ce traitement est soumis à un contrôle externe par le biais de l'Organe de contrôle de l'information policière ;

Attendu que l'autorisation délivrée par le Conseil communal fera l'objet d'une information de la population par le biais des canaux de communication de la zone de police ainsi que par l'administration communale,

Attendu que l'utilisation de ces caméras mobiles n'est autorisée que de manière visible ;

Attendu que les enregistrements par le biais de ces caméras sont systématiquement précédés d'un avertissement oral par les membres du cadre opérationnel des services de police;

Attendu que le type de caméra, les finalités et les modalités d'utilisation ont été concertées au sein du Comité de Concertation de Base de la zone de police le 18 mai 2018, les données nécessaires pour atteindre ces objectifs;

AUTORISE, à l'unanimité

1. La zone de police Famenne-Ardenne (ZP5300) à faire usage de caméras-piétons (bodycams).

2. Le type de caméra souhaité, à savoir des caméras mobiles portées de manière visible et permettant notamment l'enregistrement vidéo et audio ainsi que la prise de photographies.

3. Les finalités suivantes :

- prévenir, constater, déceler des infractions ou des incivilités sur la voie publique, ou y maintenir l'ordre public;
- rechercher les crimes, les délits et les contraventions, en rassembler les preuves, en donner connaissance aux autorités compétentes, en saisir, arrêter et mettre à la disposition de l'autorité compétente les auteurs, de la manière et dans les formes déterminées par la loi ;
- transmettre aux autorités compétentes le compte rendu des missions de police administrative et judiciaire ainsi que les renseignements recueillis à cette occasion ;
- recueillir l'information de police administrative visée à l'article 44/51 5 1er, alinéa 1er, 20 à 60 de la loi sur la fonction de police. En ce qui concerne l'article 44/5, 5 1er, alinéa 1er, 50, cette utilisation ne peut en outre être autorisée qu'à l'égard des catégories de personnes visées aux articles 18, 19 et 20 de la loi sur la fonction de police ;
- gérer les plaintes dans le cadre judiciaire et/ou administratif, et disciplinaire y afférent ;
- améliorer nos techniques d'intervention par le biais de l'utilisation à des fins didactiques et pédagogiques dans le cadre de la formation des membres des services de police après anonymisation,
- garantir le bien-être du personnel (par le biais notamment de l'exécution d'analyses de risques et le retour d'expériences), dans le cadre des accidents de travail.

4. L'utilisation des dites caméras selon les modalités suivantes :

- L'utilisation est effectuée de manière exclusivement visible.
- Conformément à la loi sur la fonction de police, est réputée visible, l'utilisation de caméras mobiles, avec avertissement oral émanant de membres du cadre opérationnel des services de police, identifiables comme tels.

Pour être considéré comme identifiable, le membre du cadre opérationnel doit : soit être porteur de son uniforme, soit intervenir en tenue civile et être porteur de son brassard d'intervention ou présenter visiblement sa carte de légitimation.

- Il est à ce sujet convenu que le port de la bodycam est, au sein de la zone de police Famenne-Ardenne,

obligatoire pour les services d'intervention et les services circulation et, facultatif pour les services dits de quartier. Le déclenchement de ce dispositif est, quant à lui, fait de manière manuelle par l'utilisateur. Celui-ci doit par ailleurs préalablement prévenir oralement les citoyens de cet enregistrement.

Cette autorisation d'utilisation sera portée à la connaissance du Procureur du Roi à l'initiative du Chef de Corps de la zone de police

15. Ajout d'un point en urgence à l'ordre du jour de la présente séance

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-24 qui stipule qu'aucun objet étranger à l'ordre du jour ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger, l'urgence étant déclarée par les deux tiers au moins des membres présents ;

Considérant les inondations exceptionnelles subies par la commune les 14 et 15 juillet 2021;

Vu nos décision du 6 septembre 2021 de lancer deux recrutements dans le cadre des aides aux communes sinistrées suite aux inondations de juillet 2021;

Considérant le mail du 20 juillet 2021 de la Ministre Wallonne de l'Emploi relatif à un mécanisme d'intervention APE destiné à aider les communes sinistrées à faire face aux nombreuses demandes de la population ;

Considérant que chaque commune reconnue dans le cadre des catastrophes naturelles pourra recevoir automatiquement le financement de 10 ETP pour une durée de 3 mois maximum et prenant fin, au plus tard, le 31 décembre 2021 ;

Considérant que ces emplois créés dans le but de répondre à des besoins urgents liés aux inondations de ce 15/07/2021 ne seront pas pérennisés dans le cadre de la réforme des APE

Considérant que les 10 ETP qui nous sont destinés ne sont pas tous pourvus et qu'après analyses des besoins, le recrutement de travailleurs sociaux s'avère le plus pertinent;

Considérant l'urgence;

Considérant qu'il est proposé d'ajouter le point : " Administration générale - Engagements de travailleurs sociaux APE - Réserve de recrutement"

Après en avoir délibéré;

DECIDE, à l'unanimité

de déclarer l'urgence et de porter le point susvisé en discussion.

16. Administration générale - Engagements de travailleurs sociaux APE - Réserve de recrutement

Vu l'art. L1122-30 du CDLD ;

Vu le statut administratif du personnel ;

Vu le statut pécuniaire, notamment son article 12,§2 ;

Vu la Circulaire du 19 avril 2013 relative à la revalorisation de certains barèmes ;

Vu nos décision du 6 septembre 2021 de lancer deux recrutements dans le cadre des aides aux communes sinistrées suite aux inondations de juillet 2021;

Considérant le mail du 20 juillet 2021 de la Ministre Wallonne de l'Emploi relatif à un mécanisme d'intervention APE destiné à aider les communes sinistrées à faire face aux nombreuses demandes de la population ;

Considérant que chaque commune reconnue dans le cadre des catastrophes naturelles pourra recevoir automatiquement le financement de 10 ETP pour une durée de 3 mois maximum et prenant fin, au plus tard, le 31 décembre 2021 ;

Considérant que ces emplois créés dans le but de répondre à des besoins urgents liés aux inondations de ce 15/07/2021 ne seront pas pérennisés dans le cadre de la réforme des APE

Considérant que les 10 ETP qui nous sont destinés ne sont pas tous pourvus et qu'après analyses des besoins, le recrutement de travailleurs sociaux s'avère le plus pertinent;

Après en avoir délibéré ;

Vu que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L 1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 03/10/2021 ;

Vu que l'avis sollicité n'a pas été remis ;

DECIDE, à l'unanimité

Article 1 : De fixer comme suit les conditions d'engagement :

1. Conditions d'engagement :

-Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;

-Lorsque la langue de délivrance des titres requis n'est pas la langue française, avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;

- Jouir des droits civils et politiques ;

- Fournir un extrait de casier judiciaire vierge (mod 595 -avant la date de l'épreuve) ;

- Satisfaire aux lois sur la milice ;

- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;

- Être dans les conditions APE

- Être titulaire d'un graduat/bachelier assistant(e) social(e)

- Disposer du permis B et d'une voiture ;

- Réussir une épreuve de sélection.

Atouts :

- Expérience professionnelle dans un pouvoir public

- Expérience de contact avec un public fragilisé

- résistance au stress et capable de résilience

2. Epreuve de de sélection (60% des points au moins au total) :

a. une épreuve orale consistant en une conversation destinée à apprécier la maturité du candidat, ses motivations et son aptitude à remplir la fonction – pour la réussir, il faut obtenir 60%

3. Profil recherché :

L'assistant(e) social(e) assure le traitement des demandes des usagers afin de leur permettre de mener une vie conforme à la dignité humaine et de devenir autonomes. Pour cela, il effectue un suivi social de qualité, veille au respect des règles et des procédures de travail, des délais, des normes, des règlements en vigueur et des principes de déontologie. Dans le cadre spécifiques du suivi des personnes sinistrées, il est amené à accompagner les personnes concernées dans leurs démarches. Il sait faire preuve de dynamisme, d'esprit d'initiative et d'une capacité à faire face à des situations urgentes.

Il sera amené à collaborer avec différents services internes ou externe.

SAVOIR ETRE (Attitudes - Valeurs)

- écoute active (1)
- ouvert (1) (2)
- calme -posé (2)
- respect des consignes (3)
- savoir travailler en équipe (3)
- respect strict des règles de déontologie (et, en l'occurrence, du secret professionnel) (3)
- garder la distance professionnelle (3)
- savoir dire non (4)
- Diplomate (4)
- faire preuve d'empathie (4)
- Respect de l'utilisateur (4)
- Pouvoir rassurer les personnes (4)(5)
- patiente, prend le temps (5)

SAVOIR

- connaissance des institutions communales
- connaissance du système de permanences
- connaissance du système de RDV
- connaissance du travail de chacun
- connaissance du travail de chaque service
- connaissances informatiques en WORD et EXCEL
- Connaissance des organismes extérieurs (services, asbl, etc.)
- Connaissance de la législation (cadre légal et législation sociale)
- Maîtrise de la législation spécifique au CPAS
- Permis de conduire (de type B) et aptitude à conduire

Savoir-faire

- Capacité d'organisation, de planification, de projection
- capacité de coordination et d'animation

- capacité d'évaluation
- capacité de prise de position, de proposition
- capacité de transmission écrite et verbale d'information
- capacité de rédaction
- esprit d'analyse et de synthèse
- capacité de médiation
- capacité d'adaptation et d'évolution
- capacité de remise en question

- Recherche constante d'amélioration, de progression

TACHES

- Assurer les permanences
- Fixer les rendez-vous et recevoir les demandeurs
- Accueillir
- Orienter
- Recadrer
- Informer et s'informer
- Accompagner, guider, conseiller
- Creuser la demande
- Evaluer le degré d'urgence
- Synthétiser la demande
- Effectuer les visites à domicile
- Poser un « diagnostic »
- Proposer les mesures nécessaires aux organes décisionnels, dans le respect des délais.
- Participation aux réunions d'équipes et aux séances d'information et de formation utiles
- Participer à des réunions d'intervenants, de coordination avec différents partenaires, etc.
- Proposer et/ou définir certains projets
- Rechercher, consulter, classer la documentation
- Taches administratives connexes
 - « Ouvrir » le dossier (création des entrées informatiques et manuscrites utiles)
 - Rédiger les rapports d'enquête sociale et les documents annexes (accusés de réception, registre des demandes, formulaires obligatoires, conventions, etc.)
 - Compléter certaines attestations
 - Rédiger les courriers nécessaires
 - Contacter les organismes extérieurs utiles à la réalisation de la mission (par téléphone, courrier, fax et courriel)
 - Classement d'archives
 - Evaluation des actions et rédaction des rapports d'activité
 - Tâches spécifiques à la spécialisation des services ;
 - Rédaction des PV de réunion

Régime et conditions de travail :

Temps plein : 38h/sem (possibilité d'adapter selon les desideratas des candidats ou de l'administration)

CDD : 3 mois, peut-être prolongeable en fonction des conditions de l'aide octroyée par la Ministre de l'emploi dans le cadre des inondations des 14 & 15 juillet

-Echelle de départ : B1 –barème RGB de la fonction publique – rémunération variable en fonction du nombre d'années d'expérience professionnelle utile à la fonction.

Exemple :

- salaire brut annuel **sans** ancienneté - temps plein:

18.026,82€ non indexé (index actuel : 1.7410) soit 2.615,39 € mensuel brut à l'index actuel (hors allocation de foyer ou de résidence)

- salaire brut annuel **3 ans** d'ancienneté - temps plein:

19.227,78€ à l'index 138.01 (index actuel : 1. 7410) soit 2.789,63 € mensuel brut à l'index actuel (hors allocation de foyer ou de résidence)

- salaire brut annuel **6 ans** d'ancienneté - temps plein:

20.129,13€ à l'index 138.01 (index actuel : 1. 7410) soit 2.920,40 € mensuel brut à l'index actuel (hors allocation de foyer ou de résidence)

- 26 jours de congé annuel

- second pilier de pension

- Facilité d'obtention d'une assurance hospitalisation (SSC)

Modalité de candidature :

Postuler par recommandé ou déposé auprès du Directeur général, contre accusé de réception pour le 15/10/2021 au plus tard (date de la poste faisant foi) :

Ville de DURBUY

Monsieur le Directeur général

Basse Cour, 13

6940 DURBUY

Documents qui doivent obligatoirement être annexés aux candidatures : Curriculum Vitae, lettre de motivation, copie du diplôme et, le cas échéant, documents permettant de justifier les années d'expérience professionnelle dans une fonction similaire.

La date limite pour le dépôt des candidatures est fixée au 15/10/2021.

Tout renseignement peut être obtenu auprès du service du personnel, au 086/219.832

L'appel à candidature :

Se fera par appel public

Article 2 : de désigner le jury qui devra être composé comme suit :

Avec voix délibérative :

- Un membre du collège
- La responsable du PCS
- la responsable du service GRH
- le Président du CPAS
- Un expert extérieur

Les organisations syndicales ainsi qu'un membre de chaque groupe du conseil communal seront invités à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

Article 3 :

De prévoir la constitution d'une réserve de recrutement de trois ans, renouvelable une fois pour un an de plus.

Les lauréats non appelés en service seront versés dans cette réserve de recrutement.

Le Collège pourra faire appel aux candidats de la réserve de recrutement pour pourvoir ultérieurement à tout emploi vacant.

Questions d'actualités

Ph. B. regrette la tribune politique Ecolo dans le dernier Bulletin communal, traitant de la "*communication*" durant les inondations. La centrale téléphonique était déviée. Il y a eu des milliers d'appels téléphoniques durant ces 3 jours.

E. J. jette le discrédit, non pas sur l'administration mais sur le lieu de construction du centre nerveux de la commune. Il faut qu'il puisse rester opérationnel.

Ph. B. s'insurge davantage sur la problématique de domiciliation en zone H.P.

LLB rappelle la règle fédérale de domiciliation qui s'entrechoque avec celle de la Région qui tend davantage à sortir le public de ses zones.

LLB interpelle le collège sur sa position quant aux gobelets réutilisables ou jetables, notamment pour leurs usages lors des carnivals en Province de Luxembourg.

F.P. propose d'en parler à la commission déchets.

LLB Suite à la réception de la publication de la Maison citoyenne, elle rappelle qu'à l'origine, un des buts de cette Maison était de créer du lien, mettre en présence différents types de personnes. or, force est de constater qu'il n'y a pas d'activité en soirée ou le weekend. Cette situation prive l'accès à la population active.

P.D. indique qu'un débat de fond est à mener sur les projets de la cohésion sociale et de l'égalité des chances. Une réunion est prévue demain avec la Dics.

F. O. lance une réflexion suite aux inondations. Le collège doit être attentif à l'urbanisme, notamment lors de la construction/reconstruction d'annexes en zone inondable. Dans le cadre de nos compétences communales, il convient de s'interroger sur la pertinence de reconstruire dans ces zones.

F.S. note que pour reconstruire à l'identique, il n'y a pas besoin de permis. La Région travaille sur une nouvelle cartographie qui permettra de nous aider dans ce type de décision.

F.O. poursuit en sollicitant un état des lieux du Projet "Plan Vélo"

F.S. regrette que beaucoup de communes aient pu bénéficier de ce plan. Trouver un auditeur pour réaliser le dossier est très difficile par cette augmentation de demande.

E.J. ajoute qu'un délai de report a été octroyé par la région.

F.P. répond que l'Administration y travaille. 3 fiches sont en préparation et seront soumises à la commission "Vélo".

SORTIE DE Ph. BONTEMPS

L'Echevine Laurence JAMAGNE prend la présidence de la séance

E.J. s'inquiète de la tension entre habitants et touristes, à Wéris, rue du Broux avec les difficultés de parking. Serait-il envisageable de poser la rue en circulation locale avec interdiction de parking sauf riverains ?

F.P. signale qu'une pétition a été reçue il ya 2, 3 mois à ce sujet. Nous cherchons une solution acceptable financièrement et des endroits pertinents pour accueillir un parking de délestage.

E.J. et quelle solution à court terme ?

L.J. rappelle qu'il faut un règlement complémentaire de circulation routière pour poser une telle décision.

ENTRÉE DE Ph. BONTEMPS qui reprend la présidence de la séance.

E.J. aborde la problématique du nombre croissant de gîtes. A-t-on un retour du Ministre Borsus quant à sa proposition attendue d'un outil pour les communes qui subissent une forte pression touristique ?

F.S. : Nous en avons justement discuté ce matin en collège. Nous n'avons pas encore eu de retour du cabinet. ça nous aiderait beaucoup; une phrase en plus dans le CoDt suffirait.

E.J. aborde la construction de la station d'épuration d'IDELUX plain de Holzet, notamment sur le courrier que ces habitants ont reçu d'IDELUX et la demande de déconnecter les eaux pluviales du réseau d'égouttage

F.P. partage les inquiétudes du conseiller et informe qu'une réunion avec IDELUX a été demandée.

E.J. a remarqué des travaux ce matin place Basse Sauvenière? Est-ce le début du chantier d'aménagement ?

P.D. répond que c'est le début du nettoyage de la place.

E.J. Est-ce que la proposition d'aménagement sera soumise aux habitants concernés ?

P.D. note que nous avançons pas à pas, en fonction des impératifs et des priorités, le dossier n'est pas mûr, il y a aussi la fontaine en chainrue, tout est dans tout.

E.J. Au niveau de la réparation de la rue du Marché à Bomal, suite aux inondations, allez vous mener une réflexion avec les habitants ? Allez-vous refaire à l'identique ? le pont notamment, ne serait-ce pas judicieux de l'adapter aux piétons ?

F.P. Comprend d'analyse du conseiller mais la reconstruction du pont bénéficie d'une subvention à 90 %, diminuer sa portance pour le limiter aux piétons n'est sans doute pas très judicieux. Dans l'avenir, on pourrait entendre "*pourquoi ont-ils fait ça, il faut faire quelque chose pour rétablir le passage des véhicules*"

W.D. s'inquiète quant à la reconstruction du pot à Aisne. Certains riverains prennent des risques et enjambent les barrières et traversent sans s'inquiéter de la sécurité. Ne peut-on imaginer une passerelle "piétons" en

attendant ? Il ajoute qu'à Juzaine, il y a un gros problème de sécurité au pied de la chapelle. A cause des inondations, une clôture privée risque de tomber sur la voie publique.

Ph. B. répond qu'un passage sur place sera réalisé afin de garantir la sécurité de la voirie.

E.J. demande ce qu'il en est quant à la rumeur de démolition de la friterie du sanglier.

Ph. B. répond qu'il n'en est rien. Aucun projet en ce sens n'est en cours.

LLB: Il serait prudent qu'un miroir soit placé à la sortie de chez Dispa.

Ph. B. répond que c'est une route régionale et qu'un mail en ce sens sera envoyé à Dominique Etienne du SPW.

Le Président clos la séance à 20h30

Par le Conseil Communal,

Le Directeur Général

Le Bourgmestre

Olivier BRISBOIS

Philippe BONTEMPS