

Séance du Conseil communal du 12 novembre 2025.

Présents :

M. Paul VANDELEENE, Bourgmestre;

Mme Marie-Caroline MIKOLAJCZAK, Mme Caroline THEYS, Mme Amandine DE GREEF, Mme Ingrid PRINCEN, M. Quentin HOTTART, Échevins;

M. Nicolas CORDIER, Président du CPAS;

Mme Caroline van HOOBROUCK d'ASPRE, M. Pascal GOERGEN, Mme Julie ROMERA, M. Emmanuel FERRIERE, Mme Hélène HOUSSIAU, M. Yves COPPIETERS, M. Stéphane KAYE, Mme Christine RIGO, Mme Hélène GEERINCKX, M. Sébastien DEKETELAERE, M. Gatien DE MEULEMEESTER, M. Roland FLAMAND, Monsieur Jonathan MORIAME, Conseillers;

M. Charles LAMBERT, Directeur général f.f.;

Excusés :

Mme Brigitte PENSIS, M. Michel VINCENT, Mme Marie-Joëlle ANCIAUX, Conseillers;

Séance ouverte à 19h30.

Séance publique

Mme Julie ROMERA n'est pas encore présente à la discussion du point.

1. Présentation du PCDR

Mme Julie ROMERA n'est pas encore présente à la discussion du point.

2. Approbation du procès-verbal de la séance précédente

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1122-16 et L1132-1 ; Vu le projet de procès-verbal de sa séance du 07 octobre 2025 ; Vu les modifications demandées ; Entendu l'exposé de Monsieur le Président ; **Après en avoir délibéré ; À l'unanimité ; DÉCIDE** d'approuver le procès-verbal de sa séance du 07 octobre 2025 moyennant les modifications demandées à savoir la suppression de Madame Jade Devos comme membre excusé ainsi que l'absence de Madame Caroline van Hoobrouck d'Aspre des points examinés en huis clos.

Mme Julie ROMERA n'est pas encore présente à la discussion du point.

3. Programme Communal de Développement Rural – Dossier final deuxième PCDR – Validation

Le Conseil, en séance publique, Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ; Vu les délibérations du 27 février 2007 décidant d'approuver le principe de l'élaboration d'un Programme Communal de Développement Rural (PCDR), et du 7 août 2007 décidant de créer la Commission Locale de Développement Rural ; Vu la décision du Conseil communal du 9 février 2021 décidant d'entamer une opération de développement rural ; Vu l'approbation de l'avant-projet de PCDR 2 par la CLDR le 30 juin 2025 ; Vu l'approbation de l'avant-projet de PCDR 2 par le Collège le 15 juillet 2025 ; Vu l'avis de recevabilité du SPW-DR reçu le 16 septembre 2025 ; Vu l'avis de légalité sollicité le 8 octobre 2025 et rendu favorable par le Directeur général f.f. en date du 10 octobre 2025 ; Considérant que la suite de la procédure demande la validation du programme au Conseil ; Vu la présentation de la FRW et de l'ICEDD de ce jour ; Entendu l'exposé de Madame Theys ; Considérant que Madame Theys souhaite déposer l'amendement pour intégrer un article 2 de la manière suivante : " *Article 2 : d'approuver le principe d'introduire le projet 1.13 " Aménager le tronçon Bois Gibet de la liaison cyclable : Archennes - Hall Omnisports comme première demande de convention.* " Considérant que cet amendement a fait l'objet d'un vote favorable à l'unanimité ; Considérant dès lors que l'amendement est approuvé ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE : Article 1er :** d'approuver le dossier final du deuxième PCDR tel qu'il est proposé. **Article 2 :** d'approuver le principe d'introduire le projet 1.13 " Aménager le tronçon Bois Gibet de la liaison cyclable : Archennes - Hall Omnisports comme première demande de convention. **Article 3 :** d'autoriser la CLDR à présenter ce dossier devant le Pôle d'Aménagement du Territoire avant de pouvoir demander l'approbation du Gouvernement Wallon.

Mme Julie ROMERA n'est pas encore présente à la discussion du point.

4. IPFBW - Assemblée générale ordinaire du 09 décembre 2025 - Points portés à l'ordre du jour -

Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1122-30, L1122-34 et L1523-12 ; Considérant l'affiliation de la commune à l'Intercommunale pure de financement du Brabant Wallon (IPFBW) ; Vu sa délibération du 25 mars 2025 portant sur la prise de participation de la commune à l'Intercommunale pure de financement du Brabant wallon (IPFBW) ; Considérant que la commune a été convoquée à participer à l'assemblée générale du 09 décembre 2025 à 18h00 au siège social de l'intercommunale à Louvain-la-Neuve (Avenue Jean Monnet, 2 – bâtiment ORES) ; Considérant les points portés à l'ordre du jour de ladite assemblée qui demandent l'accord du Conseil communal ; Considérant que la commune souhaite, dans

l'esprit du décret précité, jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale, qu'il importe dès lors que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'assemblée précitée ; Exposé l'exposé de Madame Theys ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE : Article 1er :** de se prononcer comme suit sur la teneur des points de l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'IPFBW du 09 décembre 2025, à savoir :

Assemblée générale ordinaire	Voix Pour	Voix contre	Abstentions
1. Adoption du Plan stratégique 2026-2028 ;	x		
2. Recommandations du Comité de rémunération.	x		

Article 2 : les délégués communaux à cette assemblée sont légalement tenus de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal. Cette délibération sera transmise à l'Intercommunale précitée.

Mme Julie ROMERA n'est pas encore présente à la discussion du point.

5. IMIO - Convocation à l'Assemblée générale du 01 décembre 2025 - Approbation des points portés à l'ordre du jour

Le Conseil, en séance publique, Vu le code de la démocratie et de la décentralisation et plus particulièrement les articles L1523-1 à L1523 – 27 relatifs aux intercommunales ; Vu la délibération du Conseil communal du 28 février 2025 portant sur la prise de participation de la Commune à l'intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle (IMIO) ; Considérant que la Commune a été convoquée à participer à l'assemblée générale d'IMIO du 01 décembre 2025 par lettre datée du 30 septembre 2025 ; Considérant que l'article L1523-13 du CDLD précise que l'assemblée générale du second semestre doit se tenir avant le premier lundi du mois de décembre l'année des élections communales ; Considérant que la Commune doit être représentée à l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentants la majorité du conseil communal ; Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Commune à l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO du 01 décembre 2025 ; Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale adressés par l'intercommunale ; Considérant que l'ordre du jour porte sur :

1. Point sur le plan stratégique ;
2. Présentation et approbation du budget et de la grille tarifaire 2026 ;

Considérant que les points précités sont de la compétence de l'Assemblée Générale et ce conformément aux statuts de l'intercommunale IMIO ; Entendu l'exposé de Madame Princen et l'intervention de Monsieur Goergen ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DÉCIDE : Article 1 :** d'approuver aux majorités ci-après les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale d'IMIO du 01 décembre 2025 qui nécessitent un vote. **Article 2 :** d'approuver l'ordre du jour dont les points concernent :

Assemblée générale ordinaire	Voix pour	Voix contre	Abstention
1. Point sur le plan stratégique ;	x		
2. Présentation et approbation du budget et de la grille tarifaire 2026.	x		

Article 3 : de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision. **Article 4 :** de transmettre la présente délibération à l'intercommunale IMIO.

Mme Julie ROMERA entre en séance avant la discussion du point.

6. Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal - Modifications - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-18, qui stipule que le conseil communal adopte un règlement d'ordre intérieur ; Vu également les articles 26bis, paragraphe 6, et 34bis de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, relatifs aux réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ; Considérant que, outre les dispositions que ledit code prescrit d'y consigner, ce règlement peut comprendre des mesures complémentaires relatives au fonctionnement du conseil communal ; Revu sa délibération du 07 juillet 2020 adoptant son règlement d'ordre intérieur ; Entendu l'exposé de Monsieur Vandeleene et les interventions de Monsieur Goergen et Monsieur Ferrière ; Considérant que Monsieur Goergen souhaite déposer l'amendement modifiant l'article 81 de la manière suivante :

" Article 81 : Les membres du Conseil communal ont le droit de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence :

1. de décision du collège et du conseil communal ;
2. d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal.

Par "question d'actualité", il y a lieu d'entendre les situations ou faits récents, c'est-à-dire ne remontant pas à une date plus éloignée que celle de la précédente séance du conseil communal.

Les conseillers communaux enverront au directeur général les questions d'actualité qu'ils souhaitent poser au plus tard la veille du conseil communal à 10h.

L'intitulé de la question ainsi que le dépositaire de la question seront repris dans le procès-verbal de la séance.

Considérant que cet amendement fait l'objet d'un vote, les 20 conseillers présents se prononçant en faveur de sa prise en considération ; Considérant que l'amendement déposé est dès lors accepté ; Considérant que Monsieur Goergen souhaite déposer un second amendement modifiant l'article 93 de la manière suivante :

" Article 93 : Le montant du jeton de présence est fixé comme suit :

37,50 euros (montant rattaché à l'indice-pivot 138,01) par séance du conseil communal et également 37,50 euros (montant rattaché à l'indice-pivot 138,01) par séance des commissions visées à l'article 56 du présent règlement, pour les membres desdites commissions."

Considérant que ce second amendement fait l'objet d'un vote, 1 conseiller se prononçant en faveur de sa prise en considération et 19 se prononçant contre ; Considérant que ce second amendement est dès lors rejeté ; Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du 22/10/2025, **Après en avoir délibéré ; Par 19 POUR** (M. Vandeleene, Mme Mikolajczak, Mme Theys, Mme De Greef, Mme Princen, M. Hottart, M. Cordier, Mme van Hoobrouck d'Aspre, Mme Romera, M. Ferrière, Mme Houssiau, M. Coppieters, M. Kaye, Mme Rigo, Mme Geerinckx, M. Deketelaere, M. de Meulemeester, M. Flamand et M. Moriamé) et **1 ABSTENTION** (M. Goergen) ; **DECIDE** d'arrêter comme suit son règlement d'ordre intérieur :

TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

Chapitre 1^{er} – Le tableau de préséance

Section unique – L'établissement du tableau de préséance

Article 1er – Il est établi un tableau de préséance des conseillers communaux dès après l'installation du conseil communal.

Article 2 - Sous réserve de l'article L1123-5, paragraphe 3, alinéa 3 du CDLD relatif au bourgmestre empêché, le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des conseillers, à dater de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des votes obtenus lors de la dernière élection.

Seuls les services ininterrompus en qualité de conseiller titulaire sont pris en considération pour déterminer l'ancienneté de service, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise.

Les conseillers qui n'étaient pas membres du conseil sortant figurent en bas de tableau, classés d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection.

Article 3 – Par nombre de votes obtenus, on entend : le nombre de votes attribués individuellement à chaque candidat.

En cas de parité de votes obtenus par deux conseillers d'égale ancienneté de service, la préséance est réglée selon le rang qu'ils occupent sur la liste s'ils ont été élus sur la même liste, ou selon l'âge qu'ils ont au jour de l'élection s'ils ont été élus sur des listes différentes, la priorité étant alors réservée au conseiller le plus âgé.

Article 4 – L'ordre de préséance des conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par les conseillers communaux pendant les séances du conseil. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire.

Chapitre 2 – Les réunions du conseil communal

Section 1 - La fréquence des réunions du conseil communal

Article 5 - Le conseil communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an.

Lorsqu'au cours d'une année, le conseil s'est réuni moins de dix fois, durant l'année suivante, le nombre de conseillers requis à l'article 8 du présent règlement (en application de l'article L1122-12, al. 2 du CDLD), pour permettre la convocation du conseil est réduit au quart des membres du conseil communal en fonction.

Section 2 - La compétence de décider que le conseil communal se réunira

Article 6 - Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider que le conseil communal se réunira tel jour, à telle heure, appartient au collège communal.

Article 7 - Lors d'une de ses réunions, le conseil communal – si tous ses membres sont présents – peut décider

- l'unanimité que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 8 - Sur la demande d'un tiers des membres du conseil communal en fonction ou – en application de l'article 5, alinéa 2, du présent règlement et conformément à l'article L1122-12, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation – sur la demande du quart des membres du conseil communal en fonction, le collège communal est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal en fonction n'est pas un multiple de trois ou de quatre, il y a lieu, pour la détermination du tiers ou du quart, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois ou par quatre.

Section 3 - La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal

Article 9 - Sans préjudice des articles 11 et 12, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal appartient au collège communal.

Article 10 - Chaque point à l'ordre du jour est indiqué avec suffisamment de clarté et est accompagné d'une note explicative. (4 - 5 lignes pour présenter le point)

Chaque point de l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit être accompagné par un projet de délibération. Dans le logiciel de gestion des délibérations du Conseil, les annexes doivent être jointes au dossier pour donner les informations utiles aux conseillers.

Article 11 - Lorsque le collège communal convoque le conseil communal à la demande d'un tiers ou d'un quart de ses membres en fonction, l'ordre du jour de la réunion du conseil communal comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Article 12 - Tout membre du conseil communal peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion du conseil, étant entendu :

- a. que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au bourgmestre ou à celui qui le remplace, au moins cinq jours francs avant la réunion du conseil communal ;
- b. qu'elle doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le conseil communal ;
- c. que, si elle donne lieu à décision, elle doit être accompagnée d'un projet de délibération, conformément à l'article 10 du présent règlement ;
- d. qu'il est interdit à un membre du collège communal de faire usage de cette faculté ;
- e. que l'auteur de la proposition présente son point lors de la réunion du conseil communal.

En l'absence de l'auteur de la proposition pour présenter son point lors de la réunion du conseil communal, ledit point n'est pas examiné sauf si un membre du même groupe politique que l'auteur de la proposition se charge d'en effectuer la présentation.

Par « cinq jours francs », il y a lieu d'entendre cinq jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la proposition étrangère à l'ordre du jour par le bourgmestre ou par celui qui le remplace et celui de la réunion du conseil communal ne sont pas compris dans le délai.

Le bourgmestre ou celui qui le remplace transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour de la réunion du conseil communal à ses membres.

Si un point est ajouté à l'ordre du jour du Conseil communal, il sera inséré dans la matière / compétence correspondant au sujet abordé par ledit point.

Section 4 - L'inscription, en séance publique ou en séance à huis clos, des points de l'ordre du jour des réunions du conseil communal.

Article 13 - Sans préjudice des articles 14 et 15, les réunions du conseil communal sont publiques.

Article 14 - Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du conseil ne sera pas publique.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

Article 15 - La réunion du conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes. Dans le cas où une discussion prend une tournure personnelle ou qu'une personne est facilement identifiable, Dès qu'une question de ce genre est soulevée, le président prononce le huis clos.

Article 16 - Lorsque la réunion du conseil communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents :

- les membres du conseil,
- le président du conseil de l'action sociale et, le cas échéant, l'échevin désigné hors conseil conformément à l'article L1123-8, paragraphe 2, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- le directeur général,
- le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire,
- et, s'il y échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

Article 17 - Sauf en matière disciplinaire, ainsi qu'en cas de désignation du lauréat appelé à occuper une fonction de grade légal, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique. S'il paraît nécessaire, pendant la séance publique, de continuer l'examen d'un point en séance à huis clos, la séance publique peut être interrompue, à cette seule fin.

Section 5 - Le délai entre la réception de la convocation par les membres du conseil communal et sa réunion

Article 18 - Sauf les cas d'urgence, la convocation se fait par courrier électronique à l'adresse électronique personnelle visée à l'article 20 du présent règlement, au moins sept jours francs avant celui de la réunion ; elle contient l'ordre du jour.

Ce délai est ramené à deux jours francs lorsqu'il s'agit des deuxième et troisième convocation du conseil communal, dont il est question à l'article L1122-17, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par « sept jours francs » et par « deux jours francs », il y a lieu d'entendre respectivement, sept jours de vingt-quatre heures et deux jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la convocation par les membres du conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Sans préjudice des articles 20 et 22, les documents visés au présent article peuvent être transmis par écrit et à domicile si le mandataire en a fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier ou par voie électronique est techniquement impossible.

Article 19 – Pour l'application de l'article 18, dernier alinéa, du présent règlement et de la convocation « à domicile », il y a lieu d'entendre ce qui suit : la convocation est portée au domicile des conseillers.

Par « domicile », il y a lieu d'entendre l'adresse d'inscription du conseiller au registre de population.

Chaque conseiller indiquera de manière précise la localisation de sa boîte aux lettres.

A défaut de la signature du conseiller en guise d'accusé de réception, le dépôt de la convocation dans la boîte aux lettres désignée, attesté par un agent communal, sera valable.

Chaque conseiller.e a la possibilité d'opter soit pour la version électronique soit pour la version papier.

Pour les dossiers relatifs aux matières budgétaires et financières, les documents sont communiqués en version papier et en version électronique.

L'article L1122-13 du CDLD indique ; **Art. L1122-13.** §1er.

Sauf les cas d'urgence, la convocation se fait par courrier électronique, au moins sept jours francs avant celui de la réunion ; elle contient l'ordre du jour.

La convocation ainsi que les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour peuvent être transmises par écrit et à domicile si le mandataire en a fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier électronique est techniquement impossible.

Le collège communal met à la disposition de chaque membre du conseil communal une adresse de courrier électronique personnelle.

Le règlement d'ordre intérieur fixe les modalités d'application du présent paragraphe.

Article 20 - Conformément à l'article L1122-13, paragraphe 1^{er}, alinéa 3, la commune met à disposition des conseillers une adresse électronique personnelle de type « nom.prénom@grez-doiceau.be ».

Le conseiller communal, dans l'utilisation de cette adresse, s'engage à :

- ne faire usage de l'adresse électronique mise à disposition que dans le strict cadre de l'exercice de sa fonction de conseiller communal ou d'éventuelles fonctions dérivées au sens du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- ne diffuser à aucun tiers, quel qu'il soit, les codes d'accès et données de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) liés à l'adresse dont question, ceux-ci étant strictement personnels ;
- prendre en charge la configuration de son (ses) ordinateur(s) personnel(s) et des autres appareils permettant d'accéder à sa messagerie électronique ;
- s'équiper des outils de sécurité nécessaires pour prévenir les attaques informatiques et bloquer les virus, spam et logiciels malveillants ;
- assumer toutes les conséquences liées à un mauvais usage de sa messagerie électronique ou à l'ouverture de courriels frauduleux ;
- ne pas utiliser l'adresse électronique mise à disposition pour envoyer des informations et messages en tous genres au nom de la commune ;
- mentionner au bas de chacun des messages envoyés l'avertissement (disclaimer) suivant : « *le présent courriel n'engage que son expéditeur et ne peut être considéré comme une communication officielle de la Commune de Grez-Doiceau.* ».

Section 6 - La mise des dossiers à la disposition des membres du conseil communal

Article 21 - Sans préjudice de l'article 23, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération et la note de synthèse explicative visés à l'article 10 du présent règlement – sont mises à la disposition à l'administration communale sans déplacement, des membres du conseil, et ce, dès l'envoi de l'ordre du jour.

Durant les heures d'ouverture des bureaux, les membres du conseil communal peuvent consulter ces pièces dans le local prévu à cet effet.

Article 22 : Accessibilité aux documents

Les projets de délibérations sont disponibles sur la plateforme de gestion des délibérations du Conseil.

Dans le cas où un.e conseiller.e souhaite prendre connaissance de l'ensemble du dossier en lien avec une délibération, il en fait la demande par mail au Directeur général qui proposera un rendez-vous et fera rassembler le dossier au secrétariat.

Article 23 - Le directeur général ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le directeur financier ou le fonctionnaire désigné par lui, se tiennent à la disposition des conseillers afin de leur donner des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers dont il est question à l'article 21 du présent règlement, et cela, pendant deux périodes précédant la séance du conseil communal, l'une durant les heures normales d'ouverture de bureaux, et l'autre en dehors de ces heures.

Par « période » au sens du présent règlement, il y a lieu d'entendre une période d'une heure, le quatrième jour ouvrable précédant le jour de la réunion du conseil communal (c'est-à-dire le jeudi si la réunion du Conseil est fixée le mardi) :

De 15h00 à 16h00, pendant les heures normales d'ouverture de bureaux de l'administration ;

De 17h00 à 18h00 heures, en dehors des heures normales d'ouverture de bureaux de l'administration.

Les membres du conseil communal désireux que pareilles informations leur soient fournies peuvent prendre rendez-vous avec le fonctionnaire communal concerné mentionné ci-dessus, le directeur général ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le directeur financier ou le fonctionnaire désigné par lui, afin de déterminer à quel moment précis au cours de la période envisagée ils lui feront visite, et ce, afin d'éviter que plusieurs conseillers sollicitent en même temps des explications techniques sur des dossiers différents.

Article 24 - Au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le conseil communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le collège communal remet à chaque membre du conseil communal un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes.

Par « sept jours francs », il y a lieu d'entendre sept jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes par les membres du conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Le projet est communiqué tel qu'il sera soumis aux délibérations du conseil communal, dans la forme prescrite, et accompagné des annexes requises pour son arrêt définitif, à l'exception, pour ce qui concerne les comptes, des pièces justificatives. Les annexes sont mises à disposition de manière électronique dans le logiciel de gestion des délibérations du Conseil.

Le projet de budget et les comptes sont accompagnés d'un rapport. Le rapport comporte une synthèse du projet de budget ou des comptes. En outre, le rapport qui a trait au budget définit la politique générale et financière de la commune ainsi que tous les éléments utiles d'information, et celui qui a trait aux comptes synthétise la gestion des finances communales durant l'exercice auquel ces comptes se rapportent.

Avant que le conseil communal délibère, le collège communal commente le contenu du rapport.

Pour les comptes, outre le rapport évoqué ici, est également jointe la liste des adjudicataires des marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil a choisi le mode de passation et a fixé les conditions, conformément à l'article L1312-1, alinéa 1^{er} du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les documents en matières budgétaires et financières sont communiqués en version électronique ; seuls le budget et le compte budgétaire sont transmis en version papier.

L'Echevin.e des finances veillera, en collaboration avec le Directeur financier, à organiser, au préalable du Conseil communal, une réunion technique qui permettra aux conseillers communaux de poser les questions relatives aux documents présentés pour le budget, les modifications budgétaires et les comptes annuels.

Section 7 - L'information à la presse et aux habitants

Article 25 - Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des réunions du conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à la maison communale, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles L1122-13, L1122-23 et L1122-24, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs à la convocation du conseil, ainsi que par un avis diffusé sur le site internet de la commune.

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour des réunions du conseil communal. Cette information est gratuite. Le délai utile ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article L1122-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

A la demande des personnes intéressées, la transmission de l'ordre du jour peut s'effectuer gratuitement par voie électronique.

Pour les citoyens, la publicité de l'ordre du jour et les projets de délibérations de chaque conseil communal sont disponibles sur la plateforme *deliberations.be*.

Section 8 - La compétence de présider les réunions du conseil communal

Article 26 – Sans préjudice de la norme prévue à l'article L1122-15 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour la période antérieure à l'adoption du pacte de majorité par le conseil communal, la compétence de présider les réunions du conseil communal appartient au bourgmestre, à celui qui le remplace, ou le cas échéant, au président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34, paragraphe 3 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Lorsque le bourgmestre n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, il y a lieu :

- de considérer qu'il est absent ou empêché, au sens de l'article L1123-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- et de faire application de cet article.

Lorsque le président, désigné conformément à l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, il est remplacé par le bourgmestre ou celui qui le remplace.

Le président du Conseil communal est le garant des droits et prérogatives du Conseil communal et de ses membres. Il agit de manière neutre, impartiale et équitable vis-à-vis de tous les conseillers et groupes politiques.

Section 9 – Quant à la présence du directeur général

Article 27 - Lorsque le directeur général n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, ou lorsqu'il doit quitter la séance parce qu'il se trouve en situation d'interdiction (CDLD, art. L1122-19), le conseil communal désigne un de ses membres pour assurer le secrétariat de la séance, selon les modalités suivantes : désignation du volontaire qui se présente, ou à défaut désignation du conseiller le plus jeune.

Section 10 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal

Article 28 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal appartient au président. La compétence de clore les réunions du conseil communal comporte celle de les suspendre.

Article 29 - Le président doit ouvrir les réunions du conseil communal au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation.

Article 30 - Lorsque le président a clos une réunion du conseil communal :

- a. celui-ci ne peut plus délibérer valablement ;
- b. la réunion ne peut pas être rouverte.

Section 11 - Le nombre de membres du conseil communal devant être présents pour qu'il puisse délibérer valablement

Article 31 - Sans préjudice de l'article L1122-17, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseil communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n'est présente.

Par « la majorité de ses membres en fonction », il y a lieu d'entendre :

- la moitié plus un demi du nombre des membres du conseil communal en fonction, si ce nombre est impair;
- la moitié plus un du nombre des membres du conseil en fonction, si ce nombre est pair.

Article 32 - Lorsque, après avoir ouvert la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente, il la clôt immédiatement.

De même, lorsque, au cours de la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est plus présente, il la clôt immédiatement.

Section 12 - La police des réunions du conseil communal

Sous-section 1ère - Disposition générale

Article 33 - La police des réunions du conseil communal appartient au président.

Sous-section 2 - La police des réunions du conseil communal à l'égard du public

Article 34 - Le président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser à l'instant du lieu de l'auditoire tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

Le président peut, en outre, dresser procès-verbal à charge du contrevenant, et le renvoyer devant le tribunal de police qui pourra le condamner à une amende d'un à quinze euros ou à un emprisonnement d'un à trois jours, sans préjudice d'autres poursuites, si le fait y donne lieu.

Sous-section 3 - La police des réunions du conseil communal à l'égard de ses membres

Article 35 - Le président intervient :

- a. de façon préventive, en accordant la parole, en la retirant au membre du conseil communal qui persiste à s'écarter du sujet, en mettant aux voix les points de l'ordre du jour ;
- b. de façon répressive, en retirant la parole au membre du conseil qui trouble la sérénité de la réunion, en le rappelant à l'ordre, en suspendant la réunion ou en la levant. Sont notamment considérés comme troublant la sérénité de la réunion du conseil communal, ses membres :
 - qui prennent la parole sans que le président la leur ait accordée,
 - qui conservent la parole alors que le président la leur a retirée,
 - ou qui interrompent un autre membre du conseil pendant qu'il a la parole.

Tout membre du conseil communal qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi le président décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

Enfin, le président pourra également exclure le membre du conseil de la réunion si celui-ci excite au tumulte de quelque manière que ce soit.

Article 36 - Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du président de façon préventive, celui-ci, pour chaque point de l'ordre du jour :

- a. le commente ou invite à le commenter ;
- b. accorde la parole aux membres du conseil communal qui la demandent, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est fixé au Titre I, Chapitre 1^{er} du présent règlement ;
- c. clôt la discussion ;
- d. circonscrit l'objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord sur les modifications proposées au texte initial.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le conseil communal n'en décide autrement.

Les membres du conseil communal ne peuvent pas demander la parole plus de deux fois à propos du même point de l'ordre du jour, sauf si le président en décide autrement.

Sous-section 4 – L'enregistrement des séances publiques du conseil communal

Article 37 - Pour la bonne tenue de la séance, et pour permettre aux conseillers communaux de participer aux débats sereinement et avec toute la concentration requise, la prise de sons et/ou d'images est interdite aux membres du Conseil.

Article 38 - Pendant les séances publiques du conseil communal, la prise de sons et/ou d'images est autorisée aux personnes extérieures au conseil communal ainsi qu'aux journalistes professionnels agréés par l'Association générale des journalistes professionnels de Belgique.

Article 39 - Les prises de sons et/ou d'images ne peuvent porter atteinte aux droits des personnes présentes (droit à l'image, RGPD...).

Les photos et/ou images ne peuvent en aucun cas être dénigrantes ou diffamatoires et doivent avoir un rapport avec la fonction ou le métier exercé par la personne photographiée et/ou filmée.

La prise de sons et/ou d'images d'une séance publique du conseil communal ne peut nuire à la tenue de celle-ci, auquel cas des mesures de police pourraient alors être prises par le bourgmestre ou le président de l'assemblée sur base de l'article L1122-25 du CDLD.

Section 13 - La mise en discussion de points non-inscrits à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal

Article 40 - Aucun point non inscrit à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger.

L'urgence est déclarée par les deux tiers au moins des membres du conseil communal présents ; leurs noms sont insérés au procès-verbal de la réunion.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

Section 14 - Le nombre de membres du conseil communal devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée

Sous-section 1ère - Les délibérations autres que les nominations et les présentations de candidats.

Article 41 - Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages ; en cas de partage, la proposition est rejetée.

Par « la majorité absolue des suffrages », il y a lieu d'entendre la moitié plus un demi du nombre des votes, si ce nombre est impair ; la moitié plus un du nombre des votes, si ce nombre est pair sans tenir compte des abstentions et, en cas de scrutin secret, des bulletins de vote nuls. En cas de scrutin secret, Un bulletin de vote est nul notamment lorsqu'il comporte une indication permettant d'identifier le membre du conseil communal qui l'a déposé.

Sous-section 2 - Les nominations et les présentations de candidat

Article 42 - En cas de nomination ou de présentation de candidats, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, le président dresse une liste contenant deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'aux candidats portés sur cette liste.

La nomination ou la présentation a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

Section 15 - Vote public ou scrutin secret

Sous-section 1ère – Le principe

Article 43- Sans préjudice de l'article 44, le vote est public.

Article 44 - Les présentations de candidats, les nominations aux emplois, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.

Sous-section 2 - Le vote public

Article 45 - Sans préjudice de l'alinéa 2, lorsque le vote est public, les membres du conseil communal votent à main levée.

Le vote se fait à haute voix chaque fois qu'un tiers des membres du conseil communal présents le demandent. Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination du tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois.

Article 46 - En cas de vote à voix haute, le président fait voter les conseillers dans l'ordre de préséance inversé. En cas de vote à voix haute, le président commence à faire voter à un bout de table et fait s'exprimer les conseillers dans l'ordre physique où ils sont assis.

Article 47 - Après chaque vote public, le président proclame le résultat de celui-ci.

Article 48 - Lorsque le vote est public, le procès-verbal de la réunion du conseil communal indique, pour chaque membre du conseil, s'il a voté en faveur de la proposition ou s'il a voté contre celle-ci ou s'il s'est abstenu.

Sous-section 3 - Le scrutin secret

Article 49 - En cas de scrutin secret :

- a. le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du conseil communal n'aient plus, sauf s'ils ont décidé de s'abstenir, qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous « oui » ou qu'à noircir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous « non » ;
- b. l'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc, c'est-à-dire d'un bulletin de vote sur lequel le membre du conseil communal n'a noirci aucun cercle ou n'a tracé une croix sur aucun cercle.

Article 50 - En cas de scrutin secret :

- a. pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du président et des deux membres du conseil communal les plus jeunes ;
- b. avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés ; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du conseil communal ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois ;
- c. tout membre du conseil communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

Article 51 - Après chaque scrutin secret, le président proclame le résultat de celui-ci.

Section 16 - Le contenu du procès-verbal des réunions du conseil communal.

Article 52 - Le procès-verbal des réunions du conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.

Le procès-verbal contient donc :

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues ;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision ;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies : nombre de présents, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 48 du présent règlement.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des citoyens, telles que déposées conformément aux articles 73 et suivants du présent règlement, ainsi que la réponse du collège et la réplique.

Il contient également l'indication l'énoncé des questions orales et/ou d'actualité posées par les conseillers communaux conformément aux articles 81 et suivants du présent règlement.

Article 53 - Les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions, ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions ne seront consignés dans le procès-verbal que sur demande expresse du conseiller qui a émis la considération et qui la dépose sur support écrit, moyennant acceptation du conseil à la majorité absolue des suffrages, en séance et lors de l'évocation du point, telle que définie à l'article 40 du présent règlement.

Section 17 - L'approbation du procès-verbal des réunions du conseil communal

Article 54 - Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.

L'article 21 du présent règlement relatif à la mise des dossiers à la disposition des conseillers est applicable au procès-verbal des réunions du conseil communal.

Article 55 - Le procès-verbal de la séance précédente du Conseil communal fait l'objet d'un vote au début du Conseil communal suivant. Tout membre du conseil communal a le droit de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le directeur général est chargé de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du conseil.

Tout membre du conseil communal a le droit, pendant la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le directeur général est chargé de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du conseil. Si la réunion s'écoule sans observation, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le bourgmestre ou celui qui le remplace et le directeur général.

Chaque fois que le conseil communal le juge nécessaire convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du conseil présents.

Sans préjudice de l'article L1122-29, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le procès-verbal du conseil communal relatif aux points en séance publique, une fois approuvé, est publié sur le site internet de la commune.

Chapitre 3 - Les commissions dont il est question à l'article L1122-34, paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

Article 56 - Il est créé trois commissions, composées, chacune, de sept 7 membres du conseil communal, ayant pour mission, lors de ces réunions, de préparer les discussions du Conseil communal. Les matières dont elles connaissent se répartissent comme suit :

- la première commission a dans ses attributions tout ce qui a trait à la Commission Police et à la Sécurité ;
- la deuxième a dans ses attributions tout ce qui a trait à la Toponymie ;
- la troisième a dans ses attributions tout ce qui a trait aux Travaux publics et Inondations.

Le Conseil communal peut créer d'autres commissions s'il l'estime nécessaire. Le Conseil communal peut également créer des groupes de travail pour étudier une problématique ponctuelle dans une structure éventuellement plus informelle.

Article 57 - Les commissions dont il est question à l'article 56 sont composées de membres nommés par le conseil communal en son sein, étant entendu que, commission par commission, les mandats de membres de celle-ci sont répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le conseil communal. Sont considérés comme formant un groupe, les membres du conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe. Chaque commission élit en son sein un président.

Le secrétariat des commissions dont il est question à l'article 56 est assuré par le directeur général ou par le ou les fonctionnaires communaux désignés par lui.

Le secrétariat des commissions dont il est question à l'article 56 peut également être assuré par un membre de la commission.

Afin que la Commission puisse se réunir valablement, un quorum de 4 membres effectifs sur 7 est requis. Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, une seconde réunion est convoquée endéans les 15 jours calendrier. Pour la seconde réunion, le quorum n'est plus nécessaire.

Article 58 - Les commissions dont il est question à l'article 56 se réunissent, sur convocation de leur président, toutes les fois que, par l'intermédiaire de celui-ci, une proposition leur est soumise, pour avis, par le conseil communal, par le collège communal ou par un membre du conseil.

Article 59 - L'article 18, alinéa 1^{er} du présent règlement – relatif aux délais de convocation du conseil communal - est applicable à la convocation des commissions dont il est question à l'article 56.

Article 60 - Les commissions dont il est question à l'article 56 formulent leur avis, quel que soit le nombre de leurs membres présents, à la majorité absolue des suffrages.

Article 61 - Les réunions des commissions dont il est question à l'article 56 ne sont pas publiques, cela signifiant que, sans préjudice de l'article L1122-34, paragraphe 1^{er}, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, seuls peuvent être présents :

- les membres de la commission,
- le directeur général ou le/les fonctionnaire(s) désigné(s) par lui,
- s'il y échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle,
- tout conseiller communal non-membre d'une commission, même sans y avoir été convoqué,

Chapitre 4 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale

Article 62 – Conformément à l'article 26bis, paragraphe 6 de la loi organique des CPAS et de l'article L1122-11 CDLD, il sera tenu une réunion conjointe annuelle et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale.

La date et l'ordre du jour de cette réunion sont fixés par le collège communal.

Cette réunion a pour objet obligatoire la présentation du projet de rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale, ainsi que les économies d'échelle et les suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune ; une projection de la politique sociale locale est également présentée en cette même séance.

Article 63 – Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le conseil communal et le conseil de l'action sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes.

Chacun des deux conseils peut, par un vote, provoquer la réunion conjointe. Le collège communal dispose également de la compétence pour convoquer la réunion conjointe, de même qu'il fixe la date et l'ordre du jour de la séance.

Article 64 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ont lieu dans la salle du conseil communal ou dans tout autre lieu approprié fixé par le collège communal et renseigné dans la convocation

Article 65 – Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le bourgmestre, le président du conseil de l'action sociale, les directeurs généraux de la commune et du CPAS.

Article 66 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action ne donnent lieu à aucun vote. Aucun quorum n'est requis.

Article 67 La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au président du conseil communal désigné conformément à l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. En cas d'absence ou d'empêchement du président du conseil communal, il est remplacé par le bourgmestre, ou par défaut par le président du conseil de l'action sociale.

Article 68 – Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le directeur général de la commune ou un agent désigné par lui à cet effet.

Article 69 – Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'article 68 du présent règlement, et transmis au collège communal et au président du conseil de l'action sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le collège et le président du conseil de l'action sociale d'en donner connaissance au conseil communal et au conseil de l'action sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

Chapitre 5 - La perte des mandats dérivés dans le chef du conseiller communal démissionnaire / exclu de son groupe politique

Article 70 – Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1^{er}, alinéa 1, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

Article 71 – Conformément à L1123-1, paragraphe 1^{er}, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 72 – Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1^{er}, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Chapitre 6 – Le droit d'interpellation des citoyens

Article 73 – Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du conseil communal.

Par « citoyen de la commune », il faut entendre :

- toute personne physique de 18 ans accomplis inscrite au registre de la population de la commune ;
- toute personne morale dont le siège social ou d'exploitation est localisé sur le territoire de la commune et

qui est représentée par une personne physique de 18 ans accomplis.

La procédure d'interpellation citoyenne apparait de manière visible sur la page d'accueil du site de la commune

Les conseillers communaux ne bénéficient pas dudit droit.

Article 74 – Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au collège communal par la poste ou par voie électronique au moins 15 jours francs avant la date de la séance où l'interpellation sera examinée.

Pour être recevable, l'interpellation remplit les conditions suivantes :

1. être introduite par une seule personne ;
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes ;
3. porter :
 - a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal ;
 - b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;
4. être à portée générale ;
5. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux ;
6. ne pas porter sur une question de personne ;
7. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique ;
8. ne pas constituer des demandes de documentation ;
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique ;

10. parvenir entre les mains du bourgmestre (par la poste ou par voie électronique) au moins 15 jours francs avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée ;
11. indiquer l'identité, l'adresse et la date de naissance du demandeur ;
12. être libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer.

Article 75 - Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.

Article 76 - Les interpellations se déroulent comme suit :

- elles ont lieu en séance publique au début du conseil communal ;
- elles sont entendues dans l'ordre de leur réception chronologique par le bourgmestre ;
- l'interpellant expose sa question à l'invitation du président de séance dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée, il dispose pour ce faire de 10 minutes maximum ;
- le collège répond aux interpellations en 10 minutes maximum ;
- l'interpellant dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour ;
- il n'y a pas de débat ; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du conseil communal ;
- l'interpellation est transcrite dans le procès-verbal de la séance du conseil communal, lequel est publié sur le site internet de la commune.

Article 77 - Il ne peut être développé qu'un maximum de 3 interpellations par séance du conseil communal.

Article 78 - Un même citoyen ne peut faire usage de son droit d'interpellation 3 fois au cours d'une période de douze mois.

TITRE II – LES RELATIONS ENTRE LES AUTORITES COMMUNALES ET L'ADMINISTRATION – DEONTOLOGIE, ETHIQUE ET DROITS DES CONSEILLERS

Chapitre 1er – Les relations entre les autorités communales et l'administration locale

Article 79 - Sans préjudice des articles L1124-3, L1124-4 et L1211-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 80 du présent règlement, le conseil communal, le collège communal, le bourgmestre et le directeur général collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre.

Chapitre 2 – Les règles de déontologie et d'éthique des conseillers communaux

Article 80 – Conformément à l'article L1122-18 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi qu'au Code éthique adopté par le Conseil communal le 23 avril 2019, les conseillers communaux s'engagent à :

1. exercer leur mandat avec probité et loyauté ;
2. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution locale, qui pourrait influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions ;
3. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale ;
4. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés ;
5. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés ;
6. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale ; un tableau récapitulatif des présences des conseillers durant l'année écoulée sera jointe au PV du premier conseil communal de l'année suivante ;
7. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général ;
8. déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par « intérêt personnel » tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré) ;
9. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme ;
10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l'optique d'une bonne gouvernance ;
11. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions locales, et ce, tout au long de leur mandat ;

12. encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution locale ;
13. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale ;
14. veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale ;
15. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales ;
16. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses ;
17. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes ;
18. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine.

Chapitre 3 – Les droits des conseillers communaux

Section 1 - Le droit, pour les membres du conseil communal, de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal

Article 81 : Les membres du Conseil communal ont le droit de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence :

1. de décision du collège et du conseil communal ;
2. d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal.

Par "question d'actualité", il y a lieu d'entendre les situations ou faits récents, c'est-à-dire ne remontant pas à une date plus éloignée que celle de la précédente séance du conseil communal.

Les conseillers communaux enverront au directeur général les questions d'actualité qu'ils souhaitent poser au plus tard la veille du conseil communal à 10h.

L'intitulé de la question ainsi que le dépositaire de la question seront repris dans le procès-verbal de la séance.

Article 82 - Il est répondu aux questions écrites endéans les 30 jours de leur réception par le collège communal.

Article 83 - Lors de chaque réunion du conseil communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le président accorde la parole aux membres du conseil qui la demandent afin de poser des questions orales d'actualité au collège communal, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est établi au Titre I^{er}, Chapitre 1^{er}, du présent règlement.

Il est répondu aux questions orales :

- soit séance tenante,
- soit lors de la prochaine réunion du conseil communal, avant que le président accorde la parole afin que, le cas échéant, de nouvelles questions orales d'actualité soient posées.

Pour les questions orales d'actualité de fin de séance :

- l'auteur de la question dispose de 2 minutes pour la poser ; sans s'écarter du texte qu'il a transmis à l'inscription ;
- le collège dispose de 5 minutes pour la réponse ; il peut choisir de renvoyer à une réponse écrite.
- l'auteur dispose de 2 minutes pour le droit de réplique.

Section 2 - Le droit, pour les membres du conseil communal, d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de la commune

Article 84 - Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la commune ne peut être soustrait à l'examen des membres du conseil communal.

Article 85 - Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir copie électronique des actes et pièces ou, le cas échéant, physique des actes et pièces dont il est question à l'article 84.

Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir ces copies gratuitement. En vue de cette obtention, les membres du conseil communal s'adressent au Directeur général.

Les copies demandées sont envoyées dans les 10 jours de la réception de la formule de demande par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

Section 3 - Le droit, pour les membres du conseil communal, de visiter les établissements et services communaux

Article 86 - Les membres du conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du collège communal.

Ces visites ont lieu deux jours par semaine, entre 16h00 et 18h00, à savoir :

- le lundi
- le mercredi.

Afin de permettre au collège communal de désigner un de ses membres et, à celui-ci, de se libérer, les membres du conseil communal informent le collège, au moins 7 jours à l'avance, par écrit, des jour et heure auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

Article 87 - Durant leur visite, les membres du conseil communal sont tenus de se comporter d'une manière passive.

Section 4 – Le droit des membres du conseil communal envers les entités para-locales

A. Le droit des conseillers communaux envers les intercommunales, régies communales autonomes, associations de projet, asbl communales et SLSP et les obligations des conseillers y désignés comme représentants.

Article 88 - Conformément à l'article L6431-1 paragraphe 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller désigné pour représenter la commune au sein d'un conseil d'administration (ASBL communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement) ou, à défaut, du principal organe de gestion, rédige annuellement un rapport écrit sur les activités de la structure et l'exercice de son mandat ainsi que sur la manière dont il a pu développer et mettre à jour ses compétences.

Lorsque plusieurs conseillers sont désignés au sein d'un même organisme, ceux-ci peuvent rédiger un rapport commun.

Les rapports visés sont adressés au collège communal qui le soumet pour prise d'acte au conseil communal lors de sa plus prochaine séance. A cette occasion, ils sont présentés par leurs auteurs et débattus en séance publique du conseil ou d'une commission du conseil.

Le conseiller susvisé peut rédiger un rapport écrit au conseil communal à chaque fois qu'il le juge utile. Dans ce cas, l'article 89, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

Lorsque aucun conseiller communal n'est désigné comme administrateur, le président du principal organe de gestion produit un rapport dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités. Le rapport est présenté, par ledit président ou son délégué, et débattu en séance publique du conseil ou d'une commission du conseil.

Article 89 - Les conseillers communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des ASBL communales et provinciales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement, au siège de l'organisme.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au conseil communal. Ce rapport écrit doit être daté, signé et remis au bourgmestre qui en envoie copie à tous les membres du conseil.

Article 90 - Sauf lorsqu'il s'agit de question de personnes, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social, les conseillers communaux peuvent consulter les procès-verbaux détaillés et ordres du jour, complétés par le rapport sur le vote des membres et de tous les documents auxquels les procès-verbaux et ordres du jour renvoient. Les documents peuvent être consultés soit par voie électronique, soit au siège respectivement des ASBL communales, régies communales autonomes, intercommunales, associations de projet, sociétés de logement.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au conseil communal. Dans ce cas, l'article 89, §2, du présent règlement est d'application.

B. Le droit des conseillers communaux envers les ASBL à prépondérance communale

Article 91 – Les conseillers communaux peuvent visiter les bâtiments et services des ASBL au sein desquelles la commune détient une position prépondérante, au sens de l'article 1234-2, paragraphe 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les modalités de ce droit de visite sont fixées dans le cadre du contrat de gestion à conclure entre la commune et l'ASB concernée.

Section 5 - Les jetons de présence

Article 92 – Les membres du conseil communal – à l'exception du bourgmestre et des échevins, ainsi que du président du conseil de l'action sociale lorsqu'il participe aux réunions du conseil communal, conformément à l'article L1123-15, paragraphe 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation - perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du conseil communal et aux réunions des commissions en qualité de membres des commissions.

Le président d'assemblée visé à l'article 24 du présent règlement d'ordre intérieur et désigné conformément à l'article L1122-34, paragraphe 3 et paragraphe 4, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation perçoit un double jeton de présence par séance du conseil communal qu'il préside. Il ne reçoit aucun autre avantage ou rétribution.

Article 93 - Le montant du jeton de présence est fixé comme suit :

- 75 euros (montant rattaché à l'indice-pivot 138,01) par séance du conseil communal.

- 37,18 € (montant rattaché à l'indice-pivot 138,01) pour les membres des trois commissions visées à l'article 56 du présent règlement.

Section 6 – Le remboursement des frais

Article 94 – En exécution de l'art. L6451-1 CDLD et de l'A.G.W. du 31 mai 2018, les frais de formation, de séjour ou de représentation réellement exposés par les mandataires locaux dans le cadre de l'exercice de leur mandat font l'objet d'un remboursement sur base de justificatifs. Les frais de formation, de séjour ou de représentation peuvent être remboursés pour autant que les mandataires en fassent préalablement la demande au collège communal. Les frais de déplacement ne sont pas remboursés. Le remboursement est opéré sur base d'une déclaration de créance accompagnée des pièces justificatives permettant d'apprécier les frais réellement exposés par les mandataires.

Le Directeur général établit un rapport annuel faisant état des remboursements de frais consentis pour l'exercice précédent. Ce rapport fait l'objet d'un point à l'ordre du jour de l'une des séances du Conseil communal.

Chapitre 4 - Le bulletin communal

Article 95 – Le bulletin communal paraît en principe 4 à 6 fois par an.

Article 96 – Les modalités et conditions d'accès du bulletin aux groupes politiques démocratiques sont les suivantes :

- les groupes politiques démocratiques ont accès à deux éditions/an du bulletin communal ;
- les groupes politiques démocratiques disposent d'un égal espace d'expression et du même traitement graphique. Chaque groupe peut transmettre son texte, sous format Word, limité à 3.000 caractères une première fois et à 1.500 caractères une seconde fois ;
- le collège communal informe chaque groupe politique démocratique de la date de parution du bulletin communal concerné, ainsi que de la date limite pour la réception des articles. L'absence d'envoi d'article avant cette date limite équivaut à une renonciation de l'espace réservé pour le n° concerné ;
- l'insertion des articles est gratuite pour les groupes politiques concernés ;
- ces textes/articles :
 - ne peuvent en aucun cas interpeller ou invectiver nominativement qui que ce soit ;
 - ne peuvent en aucun cas porter atteinte au personnel ni aux services communaux ;
 - doivent respecter les réglementations en vigueur, notamment en matière de droit au respect des personnes, de droit au respect de la vie privée, en matière de droit d'auteur et de propriété intellectuelle, de protection des données personnelles ;
 - doivent mentionner nominativement leur(s) auteur(s) ;
 - être signés par la majorité des membres du groupe politique porteur du texte.

Les textes des groupes politiques démocratiques qui ne respectent pas les dispositions du présent article ne sont pas publiés.

7. Modification du règlement sur la gestion et l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau pour les exercices 2026 à 2031 inclus - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation spécialement en son article L1122-30 ; Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ; Revu sa délibération du 12 mars 2024 approuvant le règlement sur la gestion et l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau ; Considérant qu'il y a lieu d'adapter ledit règlement de gestion en y apportant notamment des mises à jour (frais de nettoyage ...) ; Vu la communication faite au Directeur financier conformément à l'article L1124-40 §1°,3° et 4° du CDLD ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 20/10/2025, Entendu l'exposé de Monsieur Hottart ; **Après en avoir délibéré ; à l'unanimité, DÉCIDE : Article 1^{er}** : de modifier le règlement sur la gestion et l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau pour les exercices 2026 à 2031 inclus dont le texte est reproduit ci-dessous :

RÈGLEMENT DE GESTION ET D'OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES DE GREZ-DOICEAU

CONDITIONS GENERALES

Section 1 : Champ d'application Article 1^{er} : Objet

Le présent règlement détermine les conditions générales d'occupation des salles communales suivantes :

- Maison de village à Gottechain (rue des Déportés 22),
- Salle communale à Hèze (Av. Felix Lacourt 174),
- Salle communale à Pécrot (Rue Cyrille Bauwens 45),
- Au Grez des Arts à Grez-centre (Rue du Pont-au-Lin 1),
- Espace Culturel à Nethen (Place de Trémontines 1),
- Maison rurale à Grez centre (Rue de la Barre 27b),
- Buvette de Gastuche (Chaussée de Wavre 341).

Toutes les personnes qui fréquentent les locaux de ces salles communales, à quelque titre que ce soit (locataire, organisateur, utilisateur, visiteur, invité...) sont tenues de respecter les conditions telles qu'énoncées dans le présent règlement.

Article 2 : Définitions

§1. Le terme « demandeur » désigne toute personne physique ou morale, privée ou publique ayant introduit une demande d'autorisation d'occuper un local appartenant à la Commune de Grez-Doiceau.

§2. Le terme « preneur » désigne toute personne physique ou morale, privée ou publique ayant reçu l'autorisation d'occuper un local appartenant à la Commune de Grez-Doiceau.

§3. Le terme « évènement » désigne toute manifestation généralement quelconque, publique ou privée, en plein air ou en local fermé et/ou couvert.

Article 3 : Adresse de référence

Pour l'exécution du présent règlement, l'adresse de référence est celle de l'administration communale de Grez-Doiceau, 1 place Ernest Dubois à 1390 Grez-Doiceau.

Article 4 :

La gestion des salles communales de Grez-Doiceau est de la stricte compétence du Collège communal de Grez-Doiceau.

Toute occupation d'une salle communale est subordonnée à l'autorisation préalable et expresse du Collège communal.

Article 5 :

Le Collège procédera à la désignation d'un gestionnaire communal pour les salles visées au présent règlement. Le gestionnaire communal saisit le Collège de tout problème relatif à l'organisation et à la gestion des salles et celui-ci tranchera tout litige à ce sujet.

Article 6 : Affectation des locaux

§1. Les locaux peuvent être affectés à l'organisation d'évènements les plus divers, périodiques ou occasionnels, à l'exclusion toutefois de ceux qui seraient contraires aux bonnes mœurs ou à la loi ou susceptibles de causer des troubles.

§2. Les locations de salles peuvent se faire aussi bien pour des évènements privés que publics. La location des salles est accessible en priorité aux évènements communaux, aux personnes et aux associations de l'entité.

§3. La salle à l'étage de la maison rurale est uniquement réservée aux réunions organisées par des associations à des fins non-commerciales.

§5. L'espace culturel est uniquement réservé aux événements et activités à caractère culturel, aux associations et aux activités parascolaires. Les réceptions privées organisées à la suite d'un enterrement peuvent avoir lieu dans la cafétéria.

§6. La galerie « Au Grez des Arts » est uniquement accessible aux artistes et artisans, en priorité à ceux de l'entité communale.

§7. Les salles communales (toutes salles confondues) sont accessibles gratuitement une fois par an aux associations reconnues par le Collège communal dans le cadre de leurs activités. La réservation est limitée à maximum deux weekends consécutifs.

Par association reconnue, il faut entendre :

- Toute asbl fournissant ses statuts et dont le siège social est situé sur le territoire de Grez-Doiceau et dont l'activité se déroule sur le territoire grézien ;
- Toute association de fait dont minimum trois membres sont domiciliés sur le territoire de Grez-Doiceau et dont l'activité se déroule sur le territoire grézien.

Ces associations devront se faire enregistrer auprès du Collège. Le Collège communal arrête la liste une fois par an, en août. Toute fraude constatée exclura la personne du système de location.

§8. Les tarifs de location sont repris au sein de règlement tarifaire et sur les fiches signalétiques de chaque salle.

Section 2 : Demande d'occupation

Article 7:

La demande d'occupation complétée, datée et signée doit être adressée au Collège communal par écrit via les formulaires disponibles auprès du gestionnaire de la salle communale et sur le site de l'administration communale, **au plus tôt un an avant l'évènement et/ou au plus tard, un mois avant l'évènement**, sauf cas de force majeure comme des funérailles.

Ni le jour de l'activité, ni celui de la réception de la demande par l'administration communale n'entrent en ligne de compte pour le calcul du délai. Le registre des entrées de la correspondance tenu par le secrétariat général fait foi de la date de réception de la demande.

Article 8 :

§1. La demande doit être formulée par une personne physique majeure au regard des dispositions du Code civil ou sous la responsabilité d'une personne majeure. Toute fausse déclaration, notamment au niveau de l'organisation et/ou activité, entraîne, sans préavis ni indemnité, l'annulation de l'autorisation.

§2. Les demandes émanant d'une personne physique mentionnent, au moins : l'identité (nom et prénom), l'adresse complète du preneur, son numéro de GSM et/ou de ligne fixe, son adresse électronique, la date et la durée de l'occupation souhaitée, en ce compris le temps nécessaire aux éventuelles opérations de montage et de démontage, une description de l'évènement projeté suffisamment détaillée pour permettre au Collège communal d'en apprécier la nature exacte et la licéité, les risques y attachés et les mesures qui s'imposent pour garantir la sécurité publique et/ou la tranquillité publique.

§3 Les demandes émanant d'une personne morale doivent être formulées par un ou des représentants légalement ou statutairement établis pour représenter valablement la personne morale requérante et mentionnent au moins : la dénomination complète de la personne morale requérante et sa forme juridique, l'adresse complète de son siège social ou légal, son numéro de GSM et/ou fixe, son adresse électronique, l'identité (nom et prénom) et les qualités du ou des signataires, l'identité (nom et prénom) et les coordonnées complètes de la personne physique majeure déléguée par le requérant pour les représenter dans ses rapports avec la Commune de Grez-Doiceau, copie du mandat permettant à la personne physique majeure déléguée de représenter la personne morale (extraits de statuts, procuration...), la date et la durée de l'occupation souhaitée, en ce compris le temps nécessaire aux éventuelles opérations de montage et de démontage, une description de l'évènement projeté suffisamment détaillée pour permettre au Collège communal d'en apprécier la nature exacte et la licéité, les risques y attachés et les mesures qui s'imposent pour garantir la sécurité publique et/ou la tranquillité publique.

§4. Le Collège communal peut refuser la mise à disposition d'un local à toute personne physique ou morale qui, par le passé, ne se serait pas montrée respectueuse des biens communaux. Il en sera de même lorsque les circonstances laissent supposer que l'activité projetée pourrait entraîner des dégradations aux biens communaux ou troubler l'ordre public.

Article 9 : Procédure d'autorisation

§1. L'agent traitant de l'administration instruit le dossier dès réception de la demande d'occupation. Il prend tous les contacts nécessaires avec le demandeur et l'informe des disponibilités ou non de la salle pour la ou les dates et heures souhaitées.

§2. Lorsque la demande d'occupation porte sur des activités ouvertes au public et susceptibles de troubler la tranquillité publique ou de menacer la sécurité, ou sur demande du Collège communal ou du Bourgmestre, le dossier est transmis au Chef de corps de la Zone de Police Ardennes brabançonne, pour lui permettre de formuler un avis au Bourgmestre et au Collège communal quant aux risques et aux mesures de sécurité à prendre si l'occupation est autorisée.

§3. Une fois le dossier complet, le Directeur général le porte à l'ordre du jour de la plus proche séance du Collège communal afin d'en délibérer.

§4. Le Collège communal statue sur la demande d'occupation et communique la décision au demandeur, au Chef de Corps de la Zone de Police Ardennes brabançonne si son avis a été sollicité et au gestionnaire de la salle.

Article 10 : Retrait ou annulation de la demande d'occupation

§1. Le preneur est libre de renoncer à tout moment à son droit d'occupation, à charge pour lui d'en informer le Collège communal soit par mail, soit par lettre à la poste avec accusé de réception. En cas d'annulation tardive, insuffisamment ou non justifiée, dans les 8 jours qui précèdent le jour d'occupation du local, un montant forfaitaire de 50€ sera réclamé à titre de dédommagement.

§2. Le Collège communal se réserve le droit d'annuler, sans devoir accorder d'indemnité au preneur, toute réservation pour la location des salles communales, et ce, en cas d'urgence, le preneur en étant alors averti au moins 5 jours ouvrables à l'avance, sauf cas de force majeure.

Article 11 : Incessibilité du contrat d'occupation

L'autorisation d'occupation délivrée par le Collège communal est donnée à titre « personnel » et en fonction du projet d'organisation d'un évènement déterminé. Le contrat d'occupation est incessible. Sa cession par le preneur à un tiers le rend nul de plein droit. _

Article 12 : Autorisation d'occupation

L'autorisation d'occupation d'une salle communale reprise en annexe 1 du présent règlement et sur les fiches signalétiques de chaque salle est effective après l'acceptation préalable du Collège communal et le paiement de la redevance communale.

II. RESPONSABILITÉ :

Section 1 : Respect des locaux loués

Article 13 :

Le preneur veillera à utiliser le local loué de manière responsable et à ce qu'aucune dégradation n'y soit commise. La tranquillité du voisinage sera respectée et particulièrement en cas d'occupation nocturne. Le règlement général de Police devra être respecté.

Le logement n'est en aucun cas permis dans les salles communales.

Article 14 :

Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de l'autorisation, tant en ce qui concerne l'objet de la demande, que du local attribué, la date et la durée de son occupation. Le preneur est, pour le surplus, tenu d'observer les dispositions du présent règlement. Tout manquement ou toute modification de l'objet de la demande sans information et autorisation préalable du gestionnaire de la salle désigné par le Collège communal ou du Collège communal, entraînera la suspension immédiate, voire le retrait sur le champ de l'autorisation d'occupation.

Article 15 :

Le preneur est responsable des locaux et est tenu d'y exercer une surveillance jusqu'à la fin des activités. Il est également tenu de s'assurer, selon les indications spécifiques de chaque local, que l'éclairage et le matériel servant à la cuisson soient totalement éteints et que le chauffage soit réduit ou coupé, selon les indications spécifiques à chaque local. Le preneur veillera à la fermeture de toutes les portes. Tout manquement sera facturé d'un montant équivalent au préjudice subi.

Article 16 :

Le matériel et le mobilier mis à disposition du preneur sont strictement limités à ceux figurant à l'inventaire dont le preneur reconnaît expressément avoir pris connaissance.

Article 17 :

Le matériel et le mobilier sont disposés par le preneur de façon à ne pas entraver le libre accès aux portes de secours, et ce, pendant toute la durée de la manifestation. Ces portes de secours doivent être obligatoirement déverrouillées et rester libres de toute entrave extérieure. Le preneur prend toutes les mesures qui s'imposent pour une gestion en toute sécurité.

Lors d'utilisation d'objets engendrant une flamme ou une source de chaleur intense, le preneur veillera à disposer, à portée de main, d'un extincteur et d'une couverture anti-feu.

L'usage de friteuses est strictement interdit dans les locaux loués sauf sur dérogation du Collège communal et après en avoir formulé la demande par écrit.

Article 18 :

Toutes marchandises stockées, tous matériels ou mobiliers étrangers au local mis à disposition et installés par le preneur, doivent être enlevés dès la clôture de la manifestation ou au plus tard le lendemain 10h.

Ces marchandises, matériels et mobiliers restent exclusivement sous la surveillance du preneur. Toute disparition ou détérioration pendant l'occupation des lieux ne peut en aucun cas être imputée à la Commune de Grez-Doiceau.

Article 19 : De la responsabilité de la Commune

La Commune de Grez-Doiceau ne peut être tenue responsable de tout problème causé par l'installation de matériel et mobilier divers ne lui appartenant pas et apportés par le preneur.

Article 20 :

La Commune de Grez-Doiceau décline toute responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenant à des tiers à l'occasion de l'occupation des salles.

Article 21 : Vol, perte ou dégradation d'objets personnels

La Commune de Grez-Doiceau décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradations des objets personnels.

Article 22 : Responsabilité en cas d'accident

La Commune de Grez-Doiceau décline toute responsabilité en cas d'accident dont serait victime quiconque fréquente un local communal à quelque titre que ce soit, résultant d'actes ou du comportement du preneur, de ceux qu'il occupe et/ou du public présent. Le fait que le preneur ou ceux qu'il occupe et/ou le public ait fait usage à cette occasion du matériel de la salle, avec l'autorisation préalable du Collège communal, est sans incidence à cet égard.

Article 23 : Etat des lieux

§1. Les locaux sont mis à disposition des occupants en bon état d'occupation. Avant le début de l'occupation, le preneur informe le gestionnaire communal bénévole des dégâts éventuels qu'il aurait constaté. À défaut d'une telle information, le local est censé avoir été mis à disposition tel que décrit dans l'état des lieux.

§2. Le preneur s'engage à pouvoir se libérer (ou à être représenté) sur simple appel téléphonique le lendemain de l'occupation pour éventuellement constater contradictoirement soit avec le gestionnaire bénévole de la salle, soit avec le préposé désigné par le Collège communal, l'état des locaux et/ou les dégâts occasionnés. À défaut de répondre à cet appel, le constat sera établi unilatéralement et sans recours possible.

Article 24 : Remise en ordre des lieux

§1. Le preneur s'engage à remettre les lieux en l'état, à nettoyer la salle et à effectuer le rangement du matériel selon les indications données par le gestionnaire communal ou le gestionnaire bénévole de la salle.

Les débris généralement quelconques (nourriture, verres cassés, cartons ...) devront aussi être évacués par le preneur.

Les sacs poubelles utilisés devront être emportés par le preneur à la fin de l'occupation. En cas d'utilisation des sacs dérogatoires (20€ le rouleau de 10 sacs à venir chercher à l'administration communale), ces derniers devront être déposés aux endroits prévus à cet effet.

§2. Le nettoyage des salles est obligatoire et à la charge du preneur. À défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète, un montant forfaitaire sera réclamé (cfr au règlement-redevance sur l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau et nettoyage).

Article 25 : Réparation des dommages

§1. Le preneur devra prendre à sa charge intégralement tout dommage résultant de dégradations occasionnées durant la période d'occupation.

§2. Le montant des dommages sera déterminé exclusivement par le Collège communal, qui s'entourera du service technique et au besoin de la collaboration d'une entreprise spécialisée de son choix.

§3. Le preneur sera informé par lettre recommandée de la nature des dégâts constatés, ainsi que de leur montant tel que déterminé par le Collège communal.

Section 2 : Respect de l'ordre public

Article 26 : Normes acoustiques

§1. Le preneur a l'obligation de prendre les mesures requises pour éviter que la musique diffusée dans le local ou tout genre de vacarme ne s'entende à l'extérieur, de manière à ne pas importuner le voisinage, tant de jour que de nuit. Tout bruit fait à l'intérieur des locaux ne pourra dépasser le niveau ambiant à la rue s'il est audible sur la voie publique.

§2. La diffusion extérieure de musique, les soirées dansantes, l'installation de sonorisation, ou toute autre manifestation pouvant provoquer des troubles de l'ordre public sont interdites, sauf dérogation du Collège communal.

§3. Le preneur doit se conformer à toute mesure de police ordonnée par le Bourgmestre ou son délégué, en vue du rétablissement de la tranquillité publique, lequel peut, selon les circonstances, ordonner la diminution, voire l'arrêt de l'émission de musique, ainsi que l'évacuation des lieux sans dommages et intérêts dans le chef du preneur.

§4. Le preneur doit en outre se conformer aux exigences en matière de bruit reprises aux articles 18,32,34 et 143 du Règlement général de Police.

Section 3 : Sécurité

Article 27 : Sécurité générale

§1. Quiconque accède à la salle, en ce compris le preneur et ceux qui l'occupent à quelque titre que ce soit, doit s'abstenir de tout acte ou comportement susceptible de porter atteinte à sa sécurité ou à celle d'autrui. Il fera preuve de la plus grande prudence. Il doit se conformer à toutes dispositions légales et réglementaires applicables, ainsi qu'aux recommandations complémentaires qu'imposeraient les autorités communales, les forces de l'ordre, la zone de secours et/ou le gestionnaire de la salle.

§2. Le non-respect par le preneur des dispositions en matière de sécurité sera considéré comme faute grave susceptible d'entraîner la suspension immédiate, voire le retrait sur le champ, de l'autorisation d'occupation. §3. Les feux d'artifices, les fumigènes ainsi que les lanternes chinoises sont formellement interdits dans l'enceinte des bâtiments.

Article 28 : Consignes particulières de sécurité

§1. En cas d'accident (incendie, explosion...), le preneur doit donner l'alerte à l'intérieur du bâtiment. Il adoptera un comportement de nature à ne pas susciter la panique. Il veillera à l'évacuation des locaux dans le calme et s'assurera que personne ne reste en arrière à l'intérieur. Il avertira immédiatement les services d'urgence et mettra tout en œuvre pour faciliter leur intervention, spécialement en dégageant les accès et en écartant les curieux.

En cas d'incendie, il pourra être fait usage des extincteurs disponibles dans l'attente des pompiers.

§2. Les issues de secours, clairement identifiées, ne peuvent être masquées d'aucune façon. Elles doivent demeurer accessibles sans encombre et être utilisables pendant toute la durée de l'occupation. Elles ne peuvent en conséquence être fermées ou bloquées durant cette période. Aucun élément ne peut en entraver, même partiellement ou temporairement, l'accès et l'usage. Leur largeur ne peut en être réduite d'aucune façon.

§3. Interdiction formelle est faite à quiconque, en ce compris le preneur, de modifier même provisoirement l'installation électrique et, en particulier, d'y apporter une surcharge ou de procéder à des raccordements non réglementaires. En cas de sonorisation et d'installation d'une régie d'éclairage au moyen de matériel appartenant au preneur, il s'en remettra aux décisions des services techniques de la Commune de Grez-Doiceau ou au responsable/régisseur de la salle désigné et chargé par le Collège communal du contrôle du matériel.

§4. Il est formellement interdit de faire usage d'appareils de chauffage radian alimentés au gaz, ainsi que d'utiliser dans les locaux des appareils de cuisson ou autres alimentés au gaz en bonbonne.

§5. Il est formellement interdit de fumer dans les locaux. Toutefois, il est dérogé à l'interdiction de fumer sur scène lorsque les nécessités d'un spectacle le requièrent. Toutes les dispositions doivent être prises afin de limiter les risques d'incendie.

§6. La densité d'occupation ne dépassera pas une personne par m2. Le preneur veillera à limiter l'accès au local au nombre maximum de personnes (organisateurs et collaborateurs compris) déterminé pour chaque salle.

Article 29 : Assurance

§1. Le matériel du preneur ou apporté par lui et entreposé dans le local devra faire l'objet d'une assurance tous risques souscrite par le preneur, à défaut de quoi tout dégât causé à son bien sera supporté par lui, sans possibilité de recours contre les autorités communales.

III. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 : Matériel technique et régie

Pour l'Espace culturel de Nethen, sauf dispositions contraires convenues entre le preneur et le Collège communal, le matériel technique communal n'est pas mis à disposition du preneur : équipements de sonorisation, équipements d'éclairage, scène, gradins, décors, tenture, ...

En cas d'utilisation de la régie, le preneur est dans l'obligation de contacter le gestionnaire de la régie communale (si prestation il y a, les frais seront directement à charge du preneur).

Article 31 : Débit de boissons et heures de fermeture

§1. Les débits de boissons alcoolisées ouverts occasionnellement au sein des salles mises à disposition et où se déroulent des manifestations publiques telles que les manifestations sportives, politiques, associatives ou culturelles, requièrent l'autorisation spéciale du Collège communal. Au terme du présent règlement, sont considérées comme boissons alcoolisées :

- les alcools éthyliques tels que whisky, rhum, gin, genièvre, vodka, eaux-de-vie...qui dépassent 22° volume ; avec leurs 4° et 7° volume, les prémix et autres alcopops entrent dans cette catégorie ;
- les vins, cidres et autres boissons fermentées dont le titre alcoométrique acquis dépasse 12° volume.

§2. Le preneur est tenu de faire respecter les articles 46 et 47 du Règlement général de Police.

§3. En cas d'utilisation du bar, le preneur se charge d'évacuer le jour même tout ce qui se trouve dans le bar et d'évacuer tous les déchets, de nettoyer les pompes à bière et de trier et ranger les fournitures provenant de la brasserie.

§4. Pour des raisons de sécurité, le Collège communal peut faire obligation à un occupant d'utiliser des gobelets recyclables ou réutilisables pour le service des boissons.

§5. N'est pas admise la pratique consistant à réclamer un prix d'entrée forfaitaire en contrepartie du service de boissons à volonté.

Article 32 : Entrées payantes

Le preneur est libre de demander un droit d'entrée. Il fixe aussi librement le prix des boissons, de la nourriture consommée et le droit d'accès aux toilettes.

Article 33 : Droits d'auteur

§1. La diffusion de musique dans un lieu accessible au public donne lieu au paiement : d'un droit d'auteur (UNISONO) qui revient aux auteurs, compositeurs et éditeurs et d'une « rémunération équitable » qui revient aux artistes-interprètes (chanteurs et musiciens) et aux producteurs.

En cas de diffusion de musique enregistrée (CD, clé USB, radio, disque...) par le preneur, celui-ci doit s'acquitter du montant de la rémunération équitable tarif « journalier ou temporaire ».

§2. Le preneur remplira les déclarations que réclame l'application de la réglementation en la matière et prendra directement en charge toute dépense en résultant ainsi que toute amende qui serait infligée en cas de non-respect de cette réglementation spécifique.

§3. La Commune de Grez-Doiceau décline toute responsabilité en cas d'omission par le preneur des formalités prévues en matière de droit d'auteur. Le preneur sera seul responsable des déclarations erronées ou incomplètes qu'il ferait à UNISONO.

Article 34 : Présence d'animaux

§1. Les animaux, mêmes accompagnés de ceux qui en assurent la garde, ne sont pas admis à l'intérieur des salles communales.

§2. Par dérogation au §1", est autorisée la présence :

- de chiens accompagnant des personnes malvoyantes ;
- de chiens des forces de l'ordre, dans le cadre de l'exercice de leurs missions ;
- de chiens d'entreprises agréées de gardiennage, dans l'exercice de leurs missions.

Article 35 :

§1. Lors de toute activité à caractère public ou privé, le preneur est tenu de solliciter l'accord écrit du Collège communal préalablement au placement de tout panneau ou affiche indiquant le lieu de la manifestation qu'il organise dans les lieux mis à sa disposition. Ces panneaux et affiches ainsi que ceux qui auraient été placés dans les lieux mis à disposition seront enlevés au plus tard deux jours après l'évènement. Il est interdit

d'apposer des affiches ou des panneaux sur les murs et vitres intérieurs et extérieurs des bâtiments ou des salles louées sauf sur dérogation accordée par le Collège communal.

IV. TARIFS

Article 36 :

Après l'accord du Collège communal, la redevance et les charges sont payables à la caisse communale préférentiellement par carte bancaire ou virement bancaire (les cartes de crédit ne sont pas acceptées). Ces paiements doivent être enregistrés au plus tard 8 jours avant la manifestation.

La remise des clés est fixée par le gestionnaire communal chargé de la location des salles.

Toute reproduction des clés est strictement interdite. La perte de celles-ci entraînera leur remplacement à charge du preneur. Dans le cas de la perte de clés protégées, il sera procédé au remplacement du cylindre et des clés concernées toujours à charge du preneur.

Article 37 :

Le non-respect du présent règlement ou tout manquement répétitif observé par le gestionnaire communal entraînera une suspension d'occupation de 3 ans pour toute salle communale.

V. DISPOSITIONS FINALES

Article 38 :

Sont abrogés les précédents règlements d'administration des salles communales.

Article 39 :

La Commune de Grez-Doiceau procédera à l'affichage du présent règlement dans les locaux mis à disposition, en un point visible du public.

Article 40 :

Ce règlement sera publié conformément au prescrit des articles L1133-1 à 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 41 : ce règlement entrera en vigueur le 1er janvier 2026.

8. Règlement-redevance communale sur l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau et nettoyage - 2026 à 2031 inclus - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ; 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 spécialement en son article L1122-30 ; Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivantes ; Vu les recommandations émises par la circulaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ; Vu le règlement communal édictant les conditions générales relatif à la gestion de l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau que toutes personnes fréquentant les locaux de ces salles communales à quelque titre que ce soit sont tenues de respecter ; Considérant qu'il y a lieu d'adopter un règlement-redevance sur l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau et sur les frais de nettoyages liés à l'occupation de celles-ci ; Considérant qu'un tarif préférentiel est accordé aux habitants de l'entité qui contribuent par leurs impôts communaux ; Considérant qu'un tarif préférentiel est réservé aux associations reconnues par le Collège communal afin de soutenir leurs activités au bénéfice de la collectivité ; Par association reconnue, il faut entendre :

- Toute asbl fournissant ses statuts et dont le siège social est situé sur le territoire de Grez-Doiceau et dont l'activité se déroule sur le territoire grézien ;
- Toute association de fait dont minimum 3 membres sont domiciliés sur le territoire de Grez-Doiceau et dont l'activité se déroule sur le territoire grézien.

Ces associations devront se faire enregistrer auprès du Collège. Le Collège communal arrête la liste une fois par an, en août. Toute fraude constatée exclura la personne du système de location. Considérant que les frais de nettoyage ont été revus à la hausse afin de conscientiser les occupants des salles communales ; Que certains laissant celles-ci dans un état pitoyable, se contentant de payer le forfait qui était trop bas et ne couvrait pas les frais engendrés ; Considérant que l'objectif étant de conserver des tarifs de location bas et que les occupants réalisent le nettoyage eux-mêmes, ce n'est qu'à défaut que les frais seront réclamés ; Considérant que l'augmentation du coût de la vie rend nécessaire une réévaluation des tarifs appliqués ; Considérant que les montants forfaitaires établis en la matière sont déterminés en fonction de la nature des salles communales mises à disposition ainsi que de leur capacité d'accueil ; Considérant que le montant forfaitaire de 250,00 €, fixé pour certaines salles communales mentionnées au présent règlement, est destiné à couvrir les frais afférents aux opérations de nettoyage et de remise en ordre, lesquelles nécessitent l'intervention de deux agents communaux pendant une durée pouvant aller jusqu'à trois heures par prestation ; Considérant que le montant forfaitaire de 400,00 €, fixé pour les autres salles communales énumérées ci-après dans le présent règlement, est destiné à couvrir les frais afférents aux opérations de nettoyage et de remise en ordre effectuées par une société externe,

nécessitant l'intervention de deux personnes pendant une durée pouvant aller jusqu'à six heures par prestation, notamment pour l'entretien des grandes salles, de la cuisine, de la cafétéria, des loges ainsi que des installations sanitaires ; Considérant qu'un crédit de 9.000,00 € est prévu à l'article 12401/163-01 du budget ordinaire de l'exercice 2025 ; Considérant qu'un crédit de 1.000,00 € est prévu à l'article 762/163-01 du budget ordinaire de l'exercice 2025 ; Vu la communication faite au Directeur financier conformément à l'article LI 1124-40 §1°, 3° et 4° du CDLD ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 20/10/2025, Entendu l'exposé de Monsieur Hottart ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité, DECIDE : Article 1er :** d'établir, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau et sur les frais de nettoyages liés à l'occupation de celles-ci. – **Article 2 :** Le présent règlement vise l'occupation des salles communales suivantes :

- Maison de village à Gottechain (Rue des Déportés 22)
- Salle communale à Hèze (Avenue Felix Lacourt 174)
- Salle communale à Pécrot (Rue Cyrille Bauwens 45)
- Au Grez des Arts à Grez centre (Rue du Pont-au-Lin 1)
- Espace Culturel à Nethen (Place de Trémentines 1)
- Maison rurale à Grez centre (Rue de la Barre, 27b)
- Buvette de Gastuche (Chaussée de Wavre, 341)

Article 3 : La redevance est fixée comme suit :

Les tarifs sont établis en fonction de chaque salle communale et de sa capacité d'accueil. Ils sont fixés comme indiqués dans les tableaux ci-dessous.

Les tarifs mentionnés évolueront annuellement. À ces montants sera ajoutée une indexation calculée selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Montant x indice des prix à la consommation du mois de janvier de l'année précédente (exercice budgétaire n-1)}}{\text{Indice du mois de janvier 2020}}$$

Les nouveaux tarifs résultant de cette indexation seront arrondis à l'euro inférieur.

Le gestionnaire bénévole des salles communales sera autorisé à occuper celle-ci gracieusement maximum 2x par an.

Le nettoyage et la remise en ordre des locaux mis à disposition sont à la charge exclusive du preneur.

En cas de non-exécution ou d'exécution partielle ou insuffisante du nettoyage et/ou de la remise en ordre, les montants forfaitaires suivants seront exigés à titre de frais de remise en état :

- une somme de 250,00 euros sera exigée pour la remise en état des lieux pour toutes les salles mentionnées ci-dessous ;
- une somme de 400,00 euros pour la salle de l'Espace culturel de Nethen, la salle de Gastuche, ainsi que pour la salle du rez-de-chaussée de la Maison rurale de Grez-Centre.

MAISON DE VILLAGE À GOTTECHAIN

Évènement organisé par l'administration communale ou en partenariat avec elle.	Gratuit
Location d'une journée sans droit d'entrée ni participation aux frais organisé par le gestionnaire bénévole de la salle concernée (max 2x/an).	Gratuit
Location d'une journée organisée par une association reconnue par le Collège communal.	Gratuit 1x/an A partir du 2 ^{ème} événement : 100€/jour
Location d'une journée organisée par • une association non-reconnue par le Collège communal • une personne hors entité • une personne de l'entité demandant un droit d'entrée ou une participation aux frais.	300€/jour
Location d'une journée organisée par une personne de l'entité <u>sans droit d'entrée ou de participation aux frais.</u>	150€/jour
Manifestations régulières – Stages – de minimum 5 jours par semaine du lundi au vendredi (ramenée à 4 jours en cas de jour férié).	60€/jour 30€/demi jour
A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète : frais supplémentaires !	250,00 €

SALLE COMMUNALE À HEZE

Évènement organisé l'administration communale ou en partenariat avec elle.	Gratuit
Location d'une journée sans droit d'entrée ni participation aux frais organisé par le gestionnaire bénévole de la salle concernée (max 2x/an).	Gratuit
Location d'une journée organisée par une association reconnue par le Collège communal.	Gratuit 1x/an A partir du 2 ^{ème} événement : 100€/jour
Location d'une journée organisée par • une association non-reconnue par le Collège communal • une personne hors entité • une personne de l'entité demandant un droit d'entrée ou une participation aux frais.	300€/jour
Location d'une journée organisée par une personne de l'entité <u>sans droit d'entrée ou de participation aux frais.</u>	150€/jour
Manifestations régulières – Stages – de minimum 5 jours par semaine du lundi au vendredi (ramenée à 4 jours en cas de jour férié).	60€/jour 30€/demi jour
<i>A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète : frais supplémentaires !</i>	250,00 €

SALLE COMMUNALE À PECROT

Évènement organisé l'administration communale ou en partenariat avec elle.	Gratuit
Location d'une journée sans droit d'entrée ni participation aux frais organisé par le gestionnaire bénévole de la salle concernée (max 2x/an).	Gratuit
Location d'une journée organisée par une association reconnue par le Collège communal.	Gratuit 1x/an A partir du 2 ^{ème} événement : 80€/jour
Location d'une journée organisée par • une association non-reconnue par le Collège communal • une personne hors-entité • une personne de l'entité demandant un droit d'entrée ou une participation aux frais.	200€/jour
Location d'une journée organisée par une personne de l'entité <u>sans droit d'entrée ou de participation aux frais.</u>	80€/jour
Manifestations régulières – Stages – de minimum 5 jours par semaine du lundi au vendredi (ramenée à 4 jours en cas de jour férié).	60€/jour 30€/demi jour
<i>A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète : frais supplémentaires !</i>	250,00 €

GALERIE « AU GREZ DES ARTS »

Exposition ou manifestation organisée par un artiste ou un artisan.	60€ /2semaines
<i>A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète : frais supplémentaires !</i>	250,00 €

ESPACE CULTUREL À NETHEN

Évènement organisé l'administration communale ou en partenariat avec elle.	Gratuit
Location d'une journée sans droit d'entrée ni participation aux frais organisé par le gestionnaire bénévole de la salle concernée (max 2x/an).	Gratuit
Location d'une journée organisée par une association reconnue par le Collège communal.	Gratuit 1x/an A partir du 2 ^{ème} événement : 150€/jour

Location d'une journée organisée par une association non-reconnue par le Collège communal.	400€/jour
Réunions privées dans la cafétéria : Réception après un enterrement	100€/jour
<i>A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète : frais supplémentaires !</i>	400,00 €

MAISON RURALE A GREZ CENTRE

<u>Salle de l'étage (disponible uniquement pour les associations)</u>	
Évènement organisé par l'administration communale ou en partenariat avec elle.	Gratuit
Location d'une journée organisée par une association reconnue par le Collège communal.	Gratuit 1x/an A partir du 2 ^{ème} événement : 50€/jour
Location d'une journée organisée par une association non-reconnue par le Collège communal.	200 €/jour
<i>A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète : frais supplémentaires !</i>	250,00 €
<u>Salle du rez-de-chaussée</u>	
Évènement organisé par l'administration communale ou en partenariat avec elle.	Gratuit
Location d'une journée organisée sans droit d'entrée ni participation aux frais organisé par le gestionnaire bénévole de la salle concernée (max 2x/an).	Gratuit
Location d'une journée organisée par une association reconnue par le Collège communal.	Gratuit 1x/an A partir du 2 ^{ème} événement : 100€/jour
Location d'une journée organisée par • une association non-reconnue par le Collège communal • une personne hors-entité • une personne de l'entité demandant un droit d'entrée ou une participation aux frais.	300€/jour
Location d'une journée organisée par une personne de l'entité <u>sans droit d'entrée ou de participation aux frais.</u>	150€/jour
Réception après un enterrement.	100€/jour
<i>A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète : frais supplémentaires !</i>	400,00 €

BUVETTE DE GASTUCHE

Évènement organisé par l'administration communale ou en partenariat avec elle.	Gratuit
Location d'une journée organisée sans droit d'entrée ni participation aux frais organisé par le gestionnaire bénévole de la salle concernée (max 2x/an).	Gratuit
Location d'une journée organisée par une association reconnue par le Collège communal.	Gratuit 1x/an A partir du 2 ^{ème} événement : 100€/jour
Location d'une journée organisée par • une association non-reconnue par le Collège communal • une personne hors-entité • une personne de l'entité demandant un droit d'entrée ou une participation aux frais.	400€/jour

Location d'une journée organisée par une personne de l'entité <u>sans droit d'entrée ou de participation aux frais.</u>	150€/jour
Manifestations régulières – Stages – de minimum 5 jours par semaine du lundi au vendredi (ramenée à 4 jours en cas de jour férié).	60€/jour 30€/demi jour
<i>A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète : frais supplémentaires !</i>	400,00 €

Article 4 : La redevance est payable à la caisse communale préférentiellement par carte bancaire ou virement bancaire (les cartes de crédit ne sont pas acceptées). Ces paiements doivent être enregistrés au plus tard 8 jours avant la location effective de la salle concernée. **Article 5** : A défaut de paiement dans les délais prescrit à l'article 4, un rappel sans frais sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du Code de droit Economique relatif aux dettes du consommateur. **Article 6** : En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement amiable, conformément à l'article L 1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Le débiteur sera mis en demeure de payer par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi sont mis à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 €. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure. Dans l'hypothèse où une contrainte (commandement d'huissier) ne pourrait être délivrée, le redevable fera l'objet d'une citation en justice dans les formes et délais prévus par les dispositions des Code civil et judiciaire. ». **Article 7** : Le règlement-redevance sera transmis au Gouvernement Wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. **Article 8** : Le règlement sera publié conformément au prescrit des articles L1133-1 à 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. **Article 9** : Le règlement entrera en vigueur le jour de sa publication sauf si cette date est antérieure au 1^{er} janvier 2026, auquel cas l'entrée en vigueur sera le 1^{er} janvier 2026. **Article 10** : Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Grez-Doiceau ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : au cas par cas en fonction de la redevance ;
- 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 327du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant vos données à caractère personnel vous pouvez contacter l'adresse dpo@grez-doiceau.be

9. Appel à projets d'aménagement du Rond-point du Stampia - Approbation du règlement

Le Conseil décide de reporter le point.

10. Avenant n°2 à la convention d'autorisation d'aménagement sur le site du Coullemont par la Commune de Grez-Doiceau, dans le cadre de la réalisation du projet citoyen "Cool'mont".

Le Conseil, en séance publique, Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ; Vu la décision du Conseil communal, réuni en sa séance du 29 août 2023, de suivre l'avis du comité d'avis citoyen d'octroyer le montant de 23.800 euros pour le projet citoyen "Cool'mont : parc naturel et convivial pour tous !" sur base du rapport final et des modalités d'octroi des montants, tel que prévu à l'article 8.5 du règlement 2023 du budget participatif ; Considérant que le projet citoyen "Cool'mont" est prévu sur le site du Coullemont, dont le CPAS est propriétaire ; Vu la décision du Conseil communal, réuni en sa séance du 21 mai 2024, d'approuver la convention d'autorisation d'aménagements sur le terrain du Coullemont par la Commune de Grez-Doiceau, dans le cadre de la réalisation du projet citoyen dénommé "Cool'mont" ; Vu l'approbation de la convention par le Conseil de l'Action sociale, réuni en sa séance le 22 mai 2024 ; Vu la signature de la convention par les Partenaires, à savoir la Commune de Grez-Doiceau et le CPAS de Grez-Doiceau ; Vu l'article 4 de la convention "Modification de la convention" stipulant que toute modification de ladite convention, à la demande de l'un des Partenaires, fera l'objet d'un avenant rédigé d'un commun accord entre eux puis daté et signé ; Vu la décision du Conseil Communal, réuni en sa séance du 27 mai 2025, d'approuver l'Avenant n°1 à la convention d'autorisation d'aménagement sur le site du Coullemont par la Commune de Grez-Doiceau, dans le cadre de la réalisation du projet citoyen "Cool'mont" ; Vu l'Avenant n°1 à la convention daté du 27 mai 2025 et signé par les Partenaires ; Considérant les propositions d'aménagements des citoyens porteurs de projet, dans le cadre du projet "Cool'mont : parc naturel et convivial pour tous !" ; Considérant la rencontre en date du 3 septembre entre les citoyens porteurs de projet, l'Échevine à la Participation citoyenne, la Directrice générale du CPAS et le chargé à la Participation

citoyenne ; Considérant que le projet citoyen "Cool'mont : parc naturel et convivial pour tous" vise à créer un espace intergénérationnel de rencontre, d'activité et de sensibilisation à la biodiversité via la valorisation de l'espace vert du Coullemont par des aménagements ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 28/10/2025, Entendu l'exposé de Madame De Greef ; **Après en avoir délibéré, A l'unanimité ; DECIDE : Article 1:** D'approuver l'Avenant n°2 à la convention "Budget participatif communal - Projet Cool'mont - Aménagements sur le site du Coullemont" entre la Commune et le CPAS, tel que repris ci-dessous :
AVENANT N°2 À LA CONVENTION « BUDGET PARTICIPATIF COMMUNAL – PROJET COOL’MONT – AMÉNAGEMENTS SUR LE SITE DU COULLEMONT »
ENTRE LA COMMUNE ET LE CPAS

Le présent avenant est conclu entre :

D'une part :

La Commune de Grez-Doiceau, dont le siège social se situe Place Ernest Dubois 1 à 1390 Grez-Doiceau, représentée par Monsieur Paul Vandeleene, Bourgmestre et Monsieur Charles Lambert, Directeur général f.f., Ci-après dénommée la « **Commune** »,

Et d'autre part :

Le CPAS de Grez-Doiceau, dont le siège social se situe rue des Moulins 10 à 1390 Grez-Doiceau, représenté par Monsieur Nicolas Cordier, Président et Madame Cateline Vannunen, Directrice générale, Ci-après dénommé le « **CPAS** »,

Ci-après dénommé individuellement un « **Partenaire** » ou collectivement les « **Partenaires** »,

Attendu que les Partenaires sont parties à une convention préalablement signée et datée du 24 mai 2024 ;

Attendu que les Partenaires souhaitent apporter des modifications à la convention ;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTENAIRES CONVIENNENT QUE :

1. Les éléments suivants sont ajoutés à l'Annexe 1 à la convention « Budget participatif communal – Projet Cool'mont – Aménagements sur le site du Coullemont » :

- Des panneaux didactiques présentant le lieu, sa biodiversité et son histoire
- Des modules de jeux supplémentaires
- 1 table de ping pong
- 1 boîte à livres
- 1 hôtel à insectes

2. L'Annexe 1 à la convention doit dorénavant être lue comme suit :

Annexe 1 à la convention « Budget participatif communal – Projet Cool'mont – Aménagements sur le site du Coullemont », en date du ... 2025 :

- Un terrain de pétanque 4m x 15m
 - Des arbres fruitiers
 - Des tables de pique-nique
 - Des bancs publics
 - 2 goals de football amovibles
 - 1 préau couvert
 - 2 doubles nichoirs à hirondelles, 1 nichoir à martinets, 2 nichoirs à moineaux
 - Des panneaux didactiques présentant le lieu, sa biodiversité et son histoire
 - Des modules de jeux supplémentaires
 - 1 table de ping-pong
 - 1 boîte à livres
 - 1 hôtel à insectes
3. Cet avenant n°2 modifie la convention, et tous deux doivent être lus ensemble et constituent une seule convention, de même que tout avenant précédent et ultérieur.

Fait à Grez-Doiceau, en triple exemplaire, le 2025.

Pour le CPAS de Grez-Doiceau,	Pour la Commune de Grez-Doiceau,
La Directrice générale	Le Président
Cateline Vannunen	Nicolas Cordier
	Charles Lambert
	Paul Vandeleene

Article 2 : D'adapter l'annexe à la convention en conséquence.

11. Conseil Communal Consultatif des Jeunes (C.C.C.J.) : Amendement du règlement d'ordre intérieur - Approbation.

Le Conseil décide de reporter le point.

12. Économie – règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public – Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et notamment ses articles L1122-30 et suivants relatifs aux règlements communaux ; Vu la loi du 24 septembre 2006 relative aux activités ambulantes et à l'organisation des marchés publics ; Vu l'arrêté royal du 24 septembre 2006 portant exécution de la loi précitée ; Vu les circulaires régionales relatives à l'organisation des marchés publics et à la réglementation des activités ambulantes ; Vu le règlement communal actuellement en vigueur relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et sur le domaine public ; Vu les modifications récentes intervenues dans l'organisation des marchés hebdomadaires de Gastuche et de Nethen; Vu la nécessité d'assurer une gestion harmonieuse, sécurisée et équitable des activités ambulantes sur le domaine public communal ; Vu la volonté de clarifier les droits et obligations des commerçants ambulants ainsi que les modalités de délivrance, de suspension ou de retrait des autorisations d'occupation du domaine public ; Vu la volonté d'adapter le règlement communal aux nouvelles dispositions légales, aux réalités locales et aux recommandations des services de police et des services communaux concernés ; Considérant qu'il y a lieu d'adopter un nouveau règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et sur le domaine public, en remplacement de celui actuellement en vigueur ; Considérant que ce nouveau règlement vise à garantir une occupation rationnelle et sécurisée du domaine public, à renforcer la sécurité et la convivialité des marchés hebdomadaires, et à soutenir le commerce ambulant local ; Considérant qu'il convient dès lors de soumettre le projet de règlement communal au Conseil communal pour approbation ; Vu l'avis de légalité sollicité le 8 octobre 2025 et rendu favorable par le Directeur général f.f. en date du 10 octobre 2025 ; Entendu l'exposé de Madame Theys et l'intervention de Monsieur Goergen ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DÉCIDE : Article 1er :** D'approuver le règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et sur le domaine public, tel que proposé et annexé à la présente délibération. **Article 2 :** D'autoriser la transmission du règlement communal approuvé à l'ensemble des commerçants ambulants concernés, par tout moyen laissant trace écrite et accusé de réception, lequel tiendra lieu d'acceptation et d'accord quant aux dispositions dudit règlement. **Article 3 :** De publier le règlement communal approuvé sur le site internet officiel de la Commune, dans la rubrique « Économie », afin d'en assurer l'information du public et des opérateurs économiques.

13. Déplacement de service – Utilisation du véhicule personnel – Indemnité kilométrique – Réadaptation du taux - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Revu sa délibération du 01 juillet 2025 fixant avec effet rétroactif la période allant du 1^{er} juillet 2025 au 30 septembre 2025, le montant de l'indemnité kilométrique à allouer aux membres du personnel utilisant leur véhicule personnel pour les besoins du service ; Vu la circulaire n°757 du 17 septembre 2025 (parue le 29 septembre 2025) adaptant le montant de l'indemnité kilométrique ; Attendu qu'il y a lieu dès lors d'adapter la délibération précitée du Conseil communal ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 29/09/2025, **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE : Article 1 :** d'adapter l'indemnité kilométrique à allouer aux membres du personnel utilisant leur véhicule personnel pour les besoins du service, comme suit :

- À 0,4312 euros du kilomètre pour la période allant du 1^{er} octobre 2025 au 31 décembre 2025.

Article 2 : l'utilisation, pour les déplacements de service, d'une motocyclette ou d'un cyclomoteur ou d'un vélo donne droit à l'indemnité kilométrique visée à l'article 1. **Article 3 :** de transmettre copie de la présente délibération aux membres du personnel utilisant leur propre véhicule pour les besoins du service.

14. Engagement ALE - Support à l'Espace Social

Le Conseil, en séance publique, Vu l'article L1213-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ; Vu la délibération du Conseil communal du 23 décembre 2024 décidant de donner délégation de ses compétences au Collège communal pour les années 2024 à 2030 en ce qui concerne la désignation, le licenciement et tout acte de gestion du personnel temporaire, occasionnel ou engagé dans le cadre de l'aide à la promotion de l'emploi ; Considérant l'absence prolongée de membres du personnel au sein du service "Espace social" ; Considérant le besoin urgent d'envisager une aide administrative pour les projets en cours (programme CLE) ; Attendu que cette dépense n'est pas prévue au budget ; Vu l'article L1311-5 du CDLD qui stipule « dans le cas où le moindre retard occasionnerait un préjudice évident, le collège communal peut, sous sa responsabilité, pourvoir à la dépense, à charge d'en donner, sans délai, connaissance au conseil communal qui délibère s'il admet ou non la dépense » ; Vu la délibération du Collège du 07 octobre 2025 concernant l'engagement d'un travailler ALE pour venir en aide à l'Espace social ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 27/10/2025, Entendu l'exposé de M. Vandeleene et l'intervention de Monsieur Goergen ; **PREND ACTE** de la délibération du Collège communal du 07 octobre 2025 relative à l'engagement d'un travailleur ALE pour venir en aide à l'Espace social. **Après en avoir délibéré, A l'unanimité, DECIDE : Article unique :** D'approuver la dépense en résultant de la décision susvisée.

15. Engagement ALE - Support équipe de nettoyage

Le Conseil, en séance publique, Vu l'article L1213-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ; Vu la délibération du Conseil communal du 23 décembre 2024 décidant de donner délégation de ses compétences au Collège communal pour les années 2024 à 2030 en ce qui concerne la désignation, le licenciement et tout acte de gestion du personnel temporaire, occasionnel ou engagé dans le cadre de l'aide à la promotion de l'emploi ; Considérant l'absence prolongée de membres du personnel au sein de l'équipe de nettoyage ; Considérant le besoin urgent d'envisager une aide pour l'équipe de nettoyage (service repas chauds) ; Attendu que cette dépense n'est pas prévue au budget ; Vu l'article L1311-5 du CDLD qui stipule « dans le cas où le moindre retard occasionnerait un préjudice évident, le collège communal peut, sous sa responsabilité, pourvoir à la dépense, à charge d'en donner, sans délai, connaissance au conseil communal qui délibère s'il admet ou non la dépense » ; Vu la délibération du Collège du 14 octobre 2025 concernant l'engagement d'un travailler ALE pour venir en aide à l'équipe de nettoyage ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 27/10/2025, Entendu l'exposé de Monsieur Vandeleene et l'intervention de Monsieur Goergen ; **PREND ACTE** de la délibération du Collège communal du 14 octobre 2025 relative à l'engagement d'un travailleur ALE pour venir en aide à l'équipe de nettoyage. **Après en avoir délibéré, A l'unanimité, DECIDE : Article unique** : D'approuver la dépense en résultant de la décision susvisée.

16. Règlement relatif au séjour temporaire des Gens du voyage sur le territoire communal - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu la nouvelle loi communale, notamment les articles 119, al. 1 et 135 § 2 ; Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L 1122-30, Considérant que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la tranquillité et de la sécurité dans les rues, lieux et édifices publics, Considérant que l'utilisation privative de la voie publique, du domaine public ou du domaine privé par l'installation, même temporaire, de logements mobiles, ne peut être admise, sauf autorisation régulièrement délivrée par l'autorité communale ; Considérant qu'il importe de contrôler les risques que présente l'organisation d'une telle occupation du domaine public pour la tranquillité publique ; Considérant que l'installation de logements mobiles peut présenter des risques pour les usagers de la route, et donc des troubles à la sécurité publique ; Considérant qu'il y a lieu d'adopter un règlement relatif au séjour temporaire des Gens du voyage sur le territoire communal afin de cadrer les règles d'occupation ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 22/10/2025, Entendu l'exposé de Monsieur Vandeleene et les interventions de Madame Rigo, Monsieur Deketelaere et Monsieur Coppieters ; **Après en avoir délibéré ; À l'unanimité ; DÉCIDE : Article 1er** : d'approuver le règlement tel que repris ci-dessous :

Règlement relatif au séjour temporaire des Gens du voyage sur le territoire de Grez-Doiceau

Article 1er - Principe général

Le séjour des Gens du voyage sur le territoire communal est autorisé exclusivement sur les terrains désignés par l'autorité communale ou, à défaut, sur des terrains privés avec l'accord exprès du propriétaire et selon les modalités prévues au présent règlement.

L'autorité communale peut accepter ou refuser la présence d'un groupe sur son territoire.

Au sens du présent règlement, on entend par :

- **Logement mobile** : tout véhicule destiné à l'habitation principale ou secondaire capable d'être conduit ou transporté et servant de logement.
- **Titulaire de l'autorisation** : toutes les personnes autorisées à occuper le domaine public en vertu de l'autorisation délivrée par le Bourgmestre conformément au présent règlement.

Article 2 - Occupation de terrains :

2.1. Occupation de terrains communaux :

L'occupation de terrains communaux par des logements mobiles en vue d'y résider de manière temporaire, est soumise à l'autorisation préalable du Bourgmestre.

L'autorisation doit être demandée par écrit au Bourgmestre au moins 30 jours avant le début de l'occupation.

Cette autorisation doit être demandée par le chef du groupe et/ou le porte-parole du groupe.

2.2. Occupation de terrains privés :

Lorsque des Gens du voyage s'installent sans autorisation préalable du propriétaire sur un terrain privé, la commune en informe immédiatement ce dernier.

Si le propriétaire refuse l'occupation, il introduit, à ses frais, une demande d'expulsion devant le Tribunal compétent.

Si le propriétaire accepte et demande le concours de la commune, celle-ci applique le présent règlement et perçoit les redevances prévues.

Si le propriétaire décide de gérer seul le séjour, il ne peut solliciter ultérieurement l'aide des services communaux.

La Commune décline toute responsabilité en cas de dégâts occasionnés sur les terrains privés appartenant à des tiers par les Gens du voyage.

Article 3 - Durée et conditions de séjour

Le séjour temporaire est limité à une durée de **trois semaines** maximum sauf dérogation expresse du Bourgmestre ou de l'autorité communale compétente.

La Commune n'accueillera qu'un groupe à la fois sur le territoire (priorité donnée selon la chronologie des demandes). Ce même groupe ne pourra être accueilli qu'une fois par an sur le territoire.

Chaque famille doit être en mesure d'effectuer un départ immédiat en cas de nécessité.

La capacité maximale autorisée est fixée à 40 logements mobiles maximum.

Une convention sera rédigée pour chaque occupation avec le chef du groupe et/ou le porte-parole du groupe et reprenant les informations utiles (Nom, prénom du représentant, numéro de téléphone, numéro de compte où restituer le cas échéant la caution...).

Tout titulaire de l'autorisation prévue à l'article 2 est tenu d'observer les conditions énoncées dans la convention d'occupation ainsi que l'ensemble des règlements communaux en vigueur.

Un exemplaire de ces derniers sera remis, par voie électronique ou en main propre, au chef du groupe et/ou le porte-parole du groupe au plus tard le jour de l'acceptation de la demande d'installation.

Article 4 - Autonomie des groupes

Chaque groupe doit obligatoirement être autonome en eau, électricité, sanitaires et gestion des déchets.

Aucun raccordement aux infrastructures communales ou publiques ne sera garanti par la Commune.

Le porte-parole du groupe s'engage à prendre contact avec les distributeurs d'eau et d'électricité afin d'être autonome et d'obtenir ces fournitures de façon légale et en toute sécurité. Il s'engage également à gérer la collecte des déchets et pour les excréments via la location de containers. Ces différents éléments étant pris en charge financièrement par le groupe.

Le groupe est responsable de l'entretien et du respect des normes d'hygiène liées à ses propres installations.

Article 5 - Redevance et caution

L'occupation des terrains est soumise au paiement :

- *d'une caution unique d'un montant de 2.000,00 € à payer par le chef de groupe sur un compte bancaire défini.*
Elle doit être réglée avant toute installation, par le chef du groupe et/ou le porte-parole du groupe conformément aux engagements pris dans la convention d'occupation.
Cette caution sera restituée à la fin de l'occupation, sous réserve du respect des conditions de la convention et du bon état du terrain.

La caution pourra être partiellement ou totalement conservée par la commune en cas de dégradations, de non-respect des obligations ou de remise en état du site.

- d'une redevance forfaitaire hebdomadaire, dont le montant est fixé par le règlement-redevance sur le séjour des Gens du voyage sur le territoire communal.

La redevance et la caution sont exigibles dès le premier jour de la possession des lieux.

Toute installation sans paiement préalable entraîne une expulsion immédiate.

Si un groupe s'installe avant la date prévue dans la convention ou sans avoir signé de convention avec la commune, il devra verser, en plus de la redevance prévue, une sanction forfaitaire d'un montant de 500,00 €.

Cette mesure a pour objet d'assurer le respect des règles d'occupation, de prévenir toute installation irrégulière et de protéger le bon ordre, la sécurité et la gestion du site.

Article 6 - Obligations des occupants

Les occupants doivent :

- respecter le lieu de séjour, le bon voisinage et le cas échéant, les installations mises à disposition ;
- maintenir la propreté de leur emplacement et de leurs abords ;
- éliminer leurs déchets conformément aux règles communales ;
- respecter l'ordre public et les règles d'hygiène ;
- se conformer au présent règlement.

Article 7 - Identification des occupants

Lors de l'installation, le chef du groupe et/ou le porte-parole du groupe doit fournir à la personne désignée par l'autorité communale, la liste complète et nominative des personnes présentes durant le séjour, accompagnée des numéros d'immatriculation des logements mobiles et tous véhicules motorisés présents sur le terrain.

Ce listing permet d'assurer le suivi administratif, la bonne application du présent règlement et la prise en compte des règles de sécurité et d'ordre public.

Toute modification (arrivée ou départ) doit être communiquée sans délai à la personne référente désignée par la Commune.

Si un changement de chef du groupe et/ou de porte-parole du groupe s'opère pendant la période d'occupation, il est impératif d'en informer la personne référente au sein de la Commune.

Article 8 - Etat des lieux

Un état des lieux contradictoire est établi à l'arrivée et au départ du groupe. Il pourra être accompagné d'un reportage photographique qui aura valeur contradictoire à l'égard du titulaire de l'autorisation.

En cas de dégâts, la caution est retenue et toute réparation supplémentaire non couverte par le montant de la caution, sera facturée au prix du neuf au chef du groupe et/ou au porte-parole du groupe.

Article 9 - Départ

Le départ doit être signalé **au moins 24 heures à l'avance** à l'autorité communale.

À l'issue du séjour, les lieux seront remis dans l'état initial.

En cas de départ anticipé non-signalé, la caution n'est pas restituée.

Article 10 - Sanctions et exclusions

Tout manquement au présent règlement peut entraîner :

- une expulsion immédiate décidée par le Bourgmestre avec l'appui de la police locale ;
- l'exclusion temporaire ou définitive du territoire communal ;
- la perte de la caution versée.

Sont notamment exclus :

- les groupes n'ayant pas payé la caution et la redevance anticipativement ;
- ceux qui ne respectent pas l'autonomie requise en eau, électricité, sanitaires et déchets ;
- ceux qui troublent l'ordre public ou dégradent les terrains.

Article 11 - Responsabilités et assurances

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou dégradation des biens appartenant aux occupants.

En cas de non-respect du présent règlement ou de la convention signée entre les parties, le chef du groupe et/ou le porte-parole du groupe sera tenu responsable.

Les données personnelles collectées sont traitées conformément au Règlement général de protection des données (UE/2016/69) du 27 avril 2016, dit «RGPD» et la Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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 Commune de Grez-Doiceau ;
- finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- catégorie de données : données d'identification ;
- durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite.
- méthode de collecte : au cas par cas en fonction de la redevance ;
- 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 12 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès sa publication officielle.

Un exemplaire du règlement est remis au chef du groupe et/ou au porte-parole du groupe.

Article 2 : De communiquer cette présente délibération au Conseil Provincial du Brabant wallon et à l'ensemble des Collèges des Communes du Brabant wallon.

M. Quentin HOTTART quitte la séance avant la discussion du point.

17. Fiscalité communale - Règlement redevance communale sur l'occupation temporaire des terrains par les Gens du voyage sur le territoire communal de Grez-Doiceau – Exercices 2026 à 2031 inclus – Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ; Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ; Vu la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30 ; Vu les instructions figurant dans la circulaire budgétaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ; Vu le règlement général, présenté au point précédent, relatif au séjour temporaire des Gens du voyage sur le territoire communal ; Considérant que ces services ainsi que l'entretien du terrain représentent une charge pour la commune ; Considérant qu'il y a donc lieu d'instaurer une redevance destinée à récupérer le coût financier de ces charges ; Considérant le règlement général adopté au point précédent, relatif à l'occupation du terrain par les Gens du voyage ; Considérant que l'occupation du terrain nécessite la conclusion

d'une convention entre la commune et le propriétaire du logement ; Considérant qu'un crédit sera prévu sous l'article 124/163-01 du budget ordinaire de l'exercice 2026 ; Attendu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 22/10/2025, Entendu l'exposé de Monsieur Vandeleene et les interventions de Madame Rigo, Monsieur Deketelaere et Monsieur Coppieters ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DÉCIDE** d'approuver le règlement redevance sur l'occupation de terrains par les Gens du voyage comme suit : **Article 1^{er}** : Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale pour l'occupation temporaire de terrains par les Gens du voyage sur le territoire communal de Grez-Doiceau. **Article 2** : La redevance est due par le propriétaire du logement mobile ou par son occupant, ou à défaut par le titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule, et est exigible le premier jour de l'installation. Chaque semaine entamée est due dans son entièreté. **Il faut entendre par :**

- Logement mobile : tout véhicule destiné à l'habitation principale ou secondaire capable d'être conduit ou transporté et servant de logement.

Article 3 : La redevance d'occupation du terrain communal est fixée à 50 € par logement mobile et par semaine. Elle est due et exigible dès le premier jour de la prise de possession des lieux, et ce, pour toute la durée de l'occupation. **Article 4** : La redevance est payable par virement bancaire sur le compte de l'Administration communale prévu à cet effet. Une quittance sera délivrée dès le premier jour d'installation indiqué dans l'autorisation. Le paiement de la redevance s'effectue selon les modalités prévues ci-dessus. **Article 5** : En cas de non-paiement, une mise en demeure sera adressée par recommandé au débiteur conformément à l'article L 1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Les frais administratifs inhérents à cet envoi sont mis à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 €. A défaut de paiement et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, le Directeur financier envoie une contrainte (commandement d'huissier) visée et rendue exécutoire par le Collège communal, celle-ci est signifiée par exploit d'huissier ; cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation. **Article 6** : En cas de contestation, le recouvrement est poursuivi par la voie civile. **Article 7** : 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 8** : Le règlement sera publié conformément au prescrit des articles L1133-1 à 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. **Article 9** : Le règlement entrera en vigueur le jour de sa publication sauf si cette date est antérieure au 1^{er} janvier 2026, auquel cas l'entrée en vigueur sera le 1^{er} janvier 2026. **Article 10** : 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 Commune de Grez-Doiceau ;
- finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- catégorie de données : données d'identification ;
- durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite.
- méthode de collecte : au cas par cas en fonction de la redevance ;
- 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.

M. Quentin HOTTART entre en séance avant la discussion du point.

18. Modification du règlement relatif à l'octroi de primes communales pour l'amélioration des performances énergétiques des biens immeubles à usage de logement - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal ; Vu la Déclaration de Politique Communale 2024-2030, en particulier l'axe 1 - "Développement durable et transition écologique" - des priorités déclinées dans la Déclaration de Politique Communale 2024-2030 et son sous-point "Encourager la transition écologique" ; Vu le Plan Stratégique Transversal 2024-2030, en particulier l'objectif opérationnel "OO06 Confirmer son engagement face au développement durable, à la transition énergétique et climatique" ; Vu sa délibération du 26 mars 2019 décidant d'adhérer à la Convention des Maires, avec l'exigence d'élaborer un Plan Climat ; Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 avril 2019 relatif à l'audit logement ; Vu sa délibération du 31 août 2021 relevant l'objectif de réduction des émissions de gaz à effet de serre de 40 à 55 % à l'horizon 2030 dans son Plan Climat et renouvelant son engagement dans la Convention des Maires à l'horizon 2050, en signant les nouveaux engagements établis par celle-ci le 21 avril 2021 ; Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 mars 2025 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 avril 2019 instaurant un régime de primes pour la réalisation d'un audit, de ses rapports de suivi des travaux et des investissements économiseurs d'énergie et de

renovation d'un logement, nommées « primes Habitation » ; Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 mars 2025 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 mai 2022 instaurant des primes régionales supplémentaires pour des « petits travaux et toiture », avec comme condition une facture finale des travaux qui doit être datée à partir du 1er mai 2022 et à rentrer dès le 1er septembre 2022 auprès de la Région ; Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 mars 2025 instaurant un régime de soutien temporaire pour les primes Habitation de la Région wallonne, régime qui prend effet le 14 février 2025 et prend fin le 30 septembre 2026 ; Vu son approbation en séance du 30 août 2022 du règlement relatif à l'octroi d'une prime communale à l'énergie à destination de biens immeubles à usage de logement ; Vu son approbation en séance du 20 décembre 2022 d'une modification du règlement communal à l'octroi de primes à l'énergie tel qu'adopté en sa séance 30 août, suite du dispositif de primes d'habitation simplifiées lancé par la Région wallonne ; Vu son approbation en séance du 10 octobre 2023 d'une modification du règlement communal à l'octroi de primes à l'énergie tel qu'adopté en sa séance 30 août ; Considérant la réglementation wallonne sur la performance énergétique des bâtiments (PEB) ; Considérant que la Région wallonne a pour objectif d'augmenter le taux de rénovation des logements à 3% par an afin de faire tendre le parc de logements de son territoire vers le label A en moyenne d'ici 2050 ; Considérant que l'obtention de ces primes est conditionnée, excepté pour des travaux de toiture, à la réalisation préalable d'un audit logement qui décrit la situation du bâtiment et établit la liste des travaux nécessaires pour permettre au bâtiment d'atteindre le label A ; Considérant que le coût d'un audit et des travaux peuvent constituer un frein pour les particuliers quant à la rénovation de leur logement afin d'en améliorer significativement les performances énergétiques ; Considérant l'existence de l'outil web « Quickscan » soutenu par le SPW Énergie et destiné à sensibiliser le citoyen au potentiel d'amélioration des logements unifamiliaux construits avant 2010 ; Considérant que la réalisation d'un audit logement constitue une étape clé et permettrait au citoyen d'avoir devant lui un « plan d'actions » pour la rénovation de son logement, ce qui le motiverait et lui permettrait d'en envisager les étapes une à une ; Considérant qu'un régime de primes communales en faveur de l'amélioration des performances énergétiques des biens immeubles à usage de logement peut contribuer à atteindre les objectifs de la Convention des Maires ; Considérant que la Commune souhaite apporter son soutien à la population de Grez-Doiceau en encourageant la réalisation d'audits logement et d'améliorer les performances énergétiques des habitations du territoire ; Considérant néanmoins la nature limitée du budget communal, et dans un souci d'équité entre les citoyens ; Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du 27/10/2025, Entendu l'exposé de Madame De Greef ; **Après en avoir délibéré ; À l'unanimité ; DÉCIDE : Article 1 :** d'approuver le règlement ci-dessous, issu de la modification du règlement relatif à l'octroi de primes à l'énergie tel qu'adopté en sa séance du 10 octobre 2023 et modifié en séance du 12 novembre 2025 :

Règlement relatif à l'octroi de primes communales pour l'amélioration des performances énergétiques des biens immeubles à usage de logement

Article 1 : Champ d'application

Dans les limites du présent règlement et des crédits budgétaires prévus à cet effet, la Commune de Grez-Doiceau octroie des primes dans le but d'encourager les citoyens à améliorer les performances énergétiques de leur bien immeuble à usage de logement pour autant que celui-ci soit situé sur le territoire de Grez-Doiceau.

Tous les travaux d'amélioration de la performance énergétique doivent être conformes aux exigences de la réglementation wallonne sur la performance énergétique des bâtiments (PEB) en vigueur au moment de l'introduction de la demande (voir <https://energie.wallonie.be/fr/reglementation-wallonne-sur-la-peb.html?IDC=7224>).

Cette prime est un complément par rapport aux primes de la Région wallonne. Elle est donc uniquement applicable pour les travaux ayant reçu un octroi de la part de la Région wallonne, sauf en ce qui concerne l'audit logement, qui peut faire l'objet d'une demande de prime communale, même sans avoir obtenu de prime régionale.

Concernant les autres travaux, ils sont **listés ci-après** et doivent respecter les critères de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 avril 2019 (primes « Habitation »), du 12 mai 2022 (primes « Petits travaux et toiture ») et du 31 mars 2025. Ceux-ci concernent la réalisation d'un audit, de ses rapports de suivi des travaux et/ou des investissements économeurs d'énergie et de rénovation d'un logement :

- la réalisation d'un audit logement ;
- l'isolation thermique du toit ou des combles, des murs et/ou des sols ;
- le remplacement des menuiseries/vitrages extérieur(e)s ;
- l'installation d'une pompe à chaleur pour l'eau chaude sanitaire, pour le chauffage ou combinée ;
- l'installation d'une chaudière biomasse ;
- l'installation d'un chauffe-eau solaire ;
- l'installation d'un poêle biomasse local ;
- l'installation d'une chaudière ou poêle biomasse combiné(e) avec chauffe-eau solaire en une opération ;
- l'installation d'un système de ventilation mécanique contrôlée double-flux (avec récupération de chaleur) ;

- et l'augmentation des rendements de production, de distribution, de stockage, d'émission et de régulation des installations de chauffage ou d'eau chaude sanitaire.

Article 2 : Bénéficiaires

Pour bénéficier des primes définies dans le présent règlement, il faut être une personne physique majeure qui agit en sa qualité de propriétaire ou de titulaire de droits réels d'un bien immobilier à usage de logement situé sur le territoire de la commune de Grez-Doiceau.

Le bénéficiaire réalise sur le dit bien un audit logement, et/ou le rénove le plus possible dans les limites de son budget en y entreprenant des travaux d'amélioration de la performance énergétique tels que prescrits dans l'audit logement ou bien recommandés dans un rapport d'auto-évaluation « Quickscan » (www.monquickscan.be) réalisé sur ce bien. Ce dernier est accessible uniquement pour des maisons ou villas antérieures à 2010 et n'est donc pas à fournir dans le cas d'appartements ou de biens plus récents.

Le bien ne peut pas avoir fait l'objet de travaux similaires à la demande dans les quinze années précédant la date d'introduction de la demande.

Pour bénéficier d'une prime, la date d'octroi de la 1^{ère} demande de permis d'urbanisme dudit bien doit être antérieure de vingt ans à la date d'introduction de la demande.

Article 3 : Montants

Pour les demandes de primes audit logement :

- réalisation de l'audit logement par un auditeur PAE agréé par la Région wallonne : un montant de 75% de la facture à concurrence de maximum 750,00 € par unité PEB telle que définie par la réglementation PEB wallonne.

Si la demande concerne uniquement la modification d'un audit logement et que celui-ci est hors délai par rapport au présent règlement, la facture prise en compte sera celle de la modification et non de l'audit lui-même. Si une demande de prime a déjà été introduite pour un audit sur ce bien, la modification de l'audit ne sera pas éligible pour une nouvelle demande de prime.

Pour les demandes de primes complémentaires à celles de la Région wallonne :

- pour les travaux ou améliorations listés à l'article 1 du présent règlement : 15% du montant des primes octroyées par la Région wallonne à concurrence de maximum 2.000,00 € par unité PEB telle que définie par la réglementation PEB wallonne et par an.

Le montant cumulé de l'ensemble des primes régionales et provinciales avec la prime communale pour un même objet ne peut pas dépasser l'intégralité du montant des travaux ou de l'audit logement. En ce cas, les primes communales seront réduites afin de ne pas dépasser ce montant.

Article 4 : Forme et délais

La demande de prime doit être introduite par écrit (courrier postal ou électronique) ou déposée en main propre auprès de l'administration communale de Grez-Doiceau sur base du formulaire spécifique et des pièces justificatives. La demande fait l'objet d'un récépissé avec date de dépôt de la demande. En cas de dossier incomplet, l'Administration communale dispose d'un délai de 20 jours ouvrables suivant le dépôt du dossier par le demandeur de prime pour lui réclamer les pièces justificatives manquantes. Le demandeur dispose alors d'un délai de 180 jours pour compléter la demande, à défaut, la demande est déclarée irrecevable. Toute demande qualifiée d'incomplète a deux reprises est déclarée irrecevable.

Considérant le phasage des travaux (lié à l'audit énergétique), plusieurs demandes de primes pour un même bien immobilier à usage de logement sont autorisées successivement en application du présent règlement. Toutefois, une seule prime est octroyée par catégorie de travaux dans le même bien.

Par ailleurs, les primes communales pour l'audit logement ne peuvent pas être cumulées et ce quelle qu'en soit la date de réalisation, y inclus avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Les demandes de primes doivent être introduites dans les 6 mois après obtention de la prime régionale (ou après la facture dans le cas d'un audit logement).

Article 5 : Pièces justificatives

Pour être recevable, la demande de prime doit contenir le formulaire « Demande de prime énergie » dûment complété, daté et signé par le demandeur, et être accompagnée des annexes requises. Le formulaire peut être obtenu sur simple demande auprès de l'Administration communale - Service Énergie, Place Ernest Dubois 1 à 1390 Grez-Doiceau, à l'adresse électronique energie@grez-doiceau.be, ou sur le site web de la Commune.

Toutes les demandes de prime doivent inclure :

- l'ensemble des factures relatives à la réalisation d'un audit logement et/ou aux travaux effectués.
- soit un audit logement réalisé après le 1^{er} janvier 2022 par un auditeur PAE agréé par la Région wallonne (liste officielle <https://energie.wallonie.be/fr/liste-des-auditeurs-logement.html?IDC=8008>), soit un rapport fourni par auto-évaluation avec l'outil « Quickscan » (obtenu gratuitement en consultant le site www.monquickscan.be ou en se faisant assister par le Service Énergie communal – energie@grez-doiceau.be).

- une copie de la preuve d'octroi de la/les prime(s) régionale(s). Le demandeur est tenu de préciser la nature des travaux ainsi que les montants octroyés pour chacun d'entre eux afin qu'ils tombent bien dans la liste définie à l'article 1 du présent règlement. Cette preuve d'octroi n'est cependant **pas à fournir** dans le cas d'une demande de **prime pour un audit logement** qui n'est pas en complément de la prime régionale.

Article 6 : Modalité de contrôle et de paiement

La prime communale sera liquidée après examen du dossier de demande et sur délibération du Collège communal. En cas d'insuffisance des crédits, les demandes seront mises en attente sur une liste et honorées par priorité de date de dépôt dès que des crédits seront à nouveau disponibles.

L'Administration communale peut, dans un délai de 3 ans après liquidation d'une prime, vérifier l'authenticité des informations fournies et réclamer, le cas échéant, le remboursement du montant de la prime.

Article 7 : Règlement des différends

Le demandeur déclare avoir pris connaissance du règlement et marque son accord avec celui-ci. Le Collège communal est chargé de résoudre, dans le respect des principes d'égalité, de non-discrimination et des dispositions légales et réglementaires en vigueur, tout différend qui résulterait de l'application du présent règlement.

Article 8 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2026.

Article 9 : Traitement des données à caractère personnel

Les informations obtenues sont utilisées, exploitées et traitées par et pour la Commune de Grez-Doiceau dans le but d'attribuer des primes pour l'amélioration des performances énergétiques des biens immeubles à usage de logement uniquement, dans le respect de la charte Vie privée de la commune consultable à l'adresse internet : <https://www.grez-doiceau.be/ma-commune/services-communaux/delegue-a-la-protection-des-donnees>.

Pour connaître et exercer ses droits, notamment de retrait du consentement à l'utilisation des données collectées par le formulaire de demande, l'intéressé devra contacter le responsable DPO de la commune de Grez-Doiceau via l'adresse dpo@grez-doiceau.be.

Conformément à l'article 35 §7 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant sur le règlement général de la comptabilité communale, les livres et pièces justificatives sont conservés par la commune pendant 10 ans.

Article 2 : d'approuver le formulaire relatif à cet octroi. **Article 3 :** d'abroger en date du 1er janvier 2026 le règlement tel qu'adopté en séance du 10 octobre 2023.

19. Expropriation pour cause d'utilité publique – DOICEAU- Lancement de la procédure d'expropriation et approbation du dossier corrigé

Le Conseil, en séance publique, Considérant le courriel du 14 octobre 2025 émanant du Comité d'Acquisition du Brabant wallon, signalant une erreur administrative au niveau de la section cadastrale dans les plans soumis ; Considérant que, dans le cadre d'une éventuelle procédure judiciaire relative à l'expropriation, cette erreur pourrait être invoquée comme vice de forme ; Considérant le courriel du Guichet Unique de réception des Dossiers d'Expropriation (GUDEX) du 21/10/2025 confirmant qu'en l'état il est nécessaire de recommencer la procédure d'expropriation ; Considérant que le bureau d'étude nous a transmis une nouvelle version de ces plans d'expropriation en date du 21/10/2025 ; Vu l'article 16 de la Constitution ; Vu la Loi spéciale des réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et notamment son article L 1122-30 ; Vu le décret du Parlement wallon du 22 novembre 2018 relatif à la procédure d'expropriation ; Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 portant exécution du décret du Parlement wallon du 22 novembre 2018 relatif à la procédure d'expropriation ; Vu la circulaire ministérielle du 20 juin 2024 relative aux opérations patrimoniales des pouvoirs locaux ; Vu la circulaire ministérielle du 23 juillet 2019 relative à la phase administrative de la procédure d'expropriation en Région Wallonne - Guichet Unique de réception des Dossiers d'Expropriation (GUDEX) ; Vu la circulaire ministérielle du 19 mars 2021 relative à la procédure d'expropriation en Région Wallonne - Phase administrative ; Vu la circulaire ministérielle du 19 mars 2021 relative à la phase administrative de la procédure d'expropriation en Région Wallonne — GUDEX - Contenu du dossier - Modèle de tableau des emprises ; Vu les Plans de Gestion des Risques d'Inondations de la Région wallonne ; Considérant les biens à exproprier tels que repris dans le tableau et plan des emprises figurant dans le dossier d'expropriation ci-annexé, et indiquant l'identité des titulaires des droits sur les biens immobiliers, les contenances et l'affectation des biens immobiliers à exproprier, déterminé selon les indications du cadastre ; Considérant que les emprises se situent à 1390 Grez-Doiceau, Rue du Bercuit et Chemin de la Magnette et sont affectées soit en zone d'habitat, soit en zone agricole d'intérêt paysager au plan de secteur de Jodoigne - Wavre - Perwez ; Considérant que le bureau d'étude C2 Project sis à LASNES, représenté par Monsieur Frank DECOSTER, mandaté par la commune de Grez-Doiceau a procédé à l'étude des risques d'inondations par débordement et par ruissellement à DOICEAU ; Considérant que le rapport établi par le bureau C2 Project définit la réalisation d'ouvrages divers

dont plusieurs zones d'immersion temporaires et/ou bassins de rétention ; Considérant que la lutte contre les inondations est une priorité communale ; Considérant les dernières inondations et coulées boueuses subies dans le village de DOICEAU dont celles du 15 juillet 2021 entraînant de nombreux et importants dégâts matériels, outre le traumatisme subi par sa population ; Considérant la récurrence et l'occurrence des pluies, notamment sur le territoire communal de Grez-Doiceau ; Considérant que les objectifs des ouvrages proposés sont de lutter contre les inondations et coulées boueuses arrivant dans le village de DOICEAU en cas de fortes pluies, en aménageant le site ; Considérant que les calculs de capacité de rétention des eaux ont été réalisés en tenant compte des effets météorologiques du changement climatique en cours ; Considérant que la commune de Grez-Doiceau entend par cet ouvrage anticiper les prochains épisodes pluvieux problématiques et protéger ses concitoyens et leurs biens ; Considérant que le pouvoir expropriant est la Commune de Grez-Doiceau et que le Conseil communal de Grez-Doiceau est compétent pour adopter l'arrêté d'expropriation, en vertu de l'article 6 §1er 1° du décret du 22 novembre 2018 relatif à la procédure d'expropriation ; Considérant que le bureau d'étude en charge du dossier devra réaliser un bornage permettant de définir clairement cette surface ; Quant au champ d'application et au but d'utilité publique (fondement) de l'expropriation, aux effets et retombées que la réalisation du but d'utilité publique permet d'escompter ; Considérant l'article D.VI.1, 11° du CoDT : *Art. D.VI.1. Peuvent être réalisées par la voie de l'expropriation pour cause d'utilité publique toutes les acquisitions d'immeubles nécessaires à la réalisation ou à la mise en œuvre :*

11° à la condition qu'elles aient pour objectif la sécurité publique, des mesures de limitation du risque relatives aux biens immobiliers exposés à un risque naturel ou à une contrainte géotechnique majeurs tels que l'inondation au sens de l'article D.53-2 du Code de l'Eau, l'éboulement d'une paroi rocheuse, le glissement de terrain, le karst, les affaissements miniers, affaissements dus à des travaux ou ouvrages de mines, minières de fer ou cavités souterraines ou le risque sismique.

Considérant que l'expropriation a pour objet d'acquérir en pleine propriété les parties de parcelles nécessaires à la construction de zone immersion temporaire sur des terres situées Rue du Bercuit et/ou Chemin de la Magnette dans le village de DOICEAU selon la procédure prévue dans le décret ; Que plus particulièrement, cet ouvrage consiste en la construction de deux digues enherbées protectrices, le re-profilage d'un fossé et la modification des tuyaux menant à la rivière ; Que ces ouvrages permettront d'augmenter très sensiblement la rétention des eaux et boues ; Considérant qu'il est d'utilité publique de construire une zone d'immersion temporaire à cet endroit afin de lutter contre les inondations et coulées boueuses dans le village de DOICEAU ; Considérant qu'au vu du relief, des axes de ruissellements et bassins versants, et des zones urbanisées ou urbanisables, la localisation de l'ouvrage à cet endroit permet une protection optimale en amont du village de DOICEAU ; Considérant que ces travaux s'inscrivent dans la politique de résilience contre les inondations de la commune de Grez-Doiceau qui a subi des inondations importantes en 2021 et antérieurement ; Que ces inondations sont de plus en plus fréquentes ; Considérant que les inondations qui se sont déroulées du 14 au 16 juillet 2021 ont été reconnues comme calamités naturelles et publiées au Moniteur Belge ; Qu'il est d'utilité publique de protéger les citoyens de la commune de Grez-Doiceau contre ces inondations et coulées de boues de plus en plus répétitives ; Considérant que les travaux envisagés s'inscrivent par ailleurs dans le cadre, plus large, de la Directive inondation 2007/60/CE prévoyant la lutte contre les inondations intégrée au niveau de la Région wallonne via les PGRI (Plan de Gestion du Risque d'inondation) ; Considérant qu'à ce titre, la commune de Grez-Doiceau bénéficie d'un droit de tirage d'un montant de 129.751,00 € en 2021 et d'un second montant de 403.000,00 € en 2023, établis principalement sur base de la vulnérabilité du territoire ; Que l'étude de ce projet a reçu un accord de principe dans le cadre de ce subsidé PGRI pour renforcer la gestion des risques d'inondations, octroyé aux communes, tel que repris en annexe ; Que le projet présenté à la réunion citoyenne préalable du 03 mars 2024 a reçu un avis circonstancié favorable ; Quant à l'analyse des éventuelles alternatives au projet proposé ; Considérant que diverses réflexions ont été menées afin de trouver une alternative convenable et cohérente ; Qu'une solution intermédiaire a notamment été étudiée et visait la rehausse locale des berges existantes avec création d'un dos-d'âne sur le chemin de terre pour dévier les eaux vers le bassin ; Considérant que cette solution, comme les autres étudiées ne permettait pas de retenir une quantité d'eau suffisante ; Considérant que la solution retenue est la plus optimale et la seule à permettre de retenir une quantité d'eau correspondant à des pluies d'une période de retour de trente ans ; Considérant que ce projet fait partie d'un ensemble de plusieurs projets dont deux autres zones d'immersion visant à lutter contre les inondations dans le village de Grez-Doiceau ; que ces deux autres zones d'immersion sont également à l'étude pour réalisation immédiate ; Considérant en conclusion, qu'aucune autre alternative ne permettrait une retenue d'eau suffisante pour lutter efficacement contre les inondations dans le village de DOICEAU ; Quant à la nécessité d'exproprier ; Considérant que, pour gérer au mieux le risque d'inondation, le fonctionnement de l'ouvrage et sa pérennité dans le temps, il apparaît nécessaire d'avoir la maîtrise foncière de l'emprise de la digue et des tuyaux menant à la rivière, avec accès périphérique pour sa surveillance et son entretien pérenne ; Qu'au vu de la récurrence et de l'occurrence des pluies, il est nécessaire de procéder aux aménagements proposés sans nouveau retard ; Considérant le plan d'expropriation annexé à la présente délibération et présentant le périmètre

du bien immobilier concerné par les droits dont l'expropriation est demandée ; Considérant le reportage photographique du bien immobilier à exproprier et de son environnement immédiat annexé à la présente délibération ; Considérant la vue aérienne des biens à exproprier et les autres plans des lieux annexés à la présente délibération ; Considérant le tableau des emprises à réaliser annexé à la présente délibération ; Considérant que les crédits appropriés sont inscrits au budget communal extraordinaire pour l'exercice 2025, sous l'article 482/71160 ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 27/10/2025, Entendu l'exposé de Madame Theys ; **Après en avoir délibéré ; À l'unanimité ; DÉCIDE : Article 1^{er}** : d'initier la procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique des parties des parcelles de terrain désignées ci-après appartenant à [REDACTED].

- Terre sise Rue du Bercuit, cadastrée sous Grez-Doiceau, Première Division, Section E, n° 216 X pour une contenance totale de 20.93 ares l'expropriation concernant 28 ca en sous-sol et 4 ca en pleine propriété

Article 2 : d'initier la procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique des parties des parcelles de terrain désignées ci-après appartenant à [REDACTED], [REDACTED]

- Terre sise Chemin de la Magnette, cadastrée sous Grez-Doiceau, Première Division, Section E, n° 56 pour une contenance totale de 4.1 Ha l'expropriation concernant 4.52 ares en pleine propriété
- Terre sise Rue du Bercuit, cadastrée sous Grez-Doiceau, Première Division, Section E, n° 49 pour une contenance totale de 1.221 Ha l'expropriation concernant 33 ca en pleine propriété
- Terre sise Rue du Bercuit, cadastrée sous Grez-Doiceau, Première Division, Section E, n° 29V pour une contenance totale de 1.1159 Ha l'expropriation concernant 32 ca en sous-sol et 6 ca en pleine propriété
- Terre sise Rue du Bercuit, cadastrée sous Grez-Doiceau, Première Division, Section E, n° 216 C2 pour une contenance totale de 3.2051 Ha l'expropriation concernant 72 ca en sous-sol et 13.63 ares en pleine propriété
- Terre sise Rue du Bercuit, cadastrée sous Grez-Doiceau, Première Division, Section E, n° 215 N pour une contenance totale de 34.58 ares l'expropriation concernant 1.75 ares en sous-sol et 25 ca en pleine propriété

Article 3 : d'initier la procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique des parties des parcelles de terrain désignées ci-après appartenant à [REDACTED]

- Terre sise Chemin de la Magnette, cadastrée sous Grez-Doiceau, Première Division, Section E, n° 57 A pour une contenance totale de 1.72 Ha l'expropriation concernant 1.75 ares en pleine propriété

Article 4 : d'initier la procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique des parties des parcelles de terrain désignées ci-après appartenant à [REDACTED]

- Terre sise Chemin de la Magnette, cadastrée sous Grez-Doiceau, Première Division, Section E, n° 53A pour une contenance totale de 9.7 ares l'expropriation concernant 80 ca en pleine propriété
- Terre sise Chemin de la Magnette, cadastrée sous Grez-Doiceau, Première Division, Section E, n° 50A pour une contenance totale de 22.3 ares l'expropriation concernant 88 ca en pleine propriété

Article 5 : d'initier la procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique des parties des parcelles de terrain désignées ci-après appartenant à [REDACTED]

- Terre sise Avenue Comte Gérard d'Ursel, cadastrée sous Grez-Doiceau, Première Division, Section E, n° 216 L pour une contenance totale de 10.34 ares l'expropriation concernant 1.5 ares en sous-sol

Article 6 : d'initier la procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique des parties des parcelles de terrain désignées ci-après appartenant à [REDACTED]

- Terre sise Avenue Comte Gérard d'Ursel, cadastrée sous Grez-Doiceau, Première Division, Section E, n° 217 B2 pour une contenance totale de 31.44 ares l'expropriation concernant 1.90 ares en sous-sol et 5 ca en pleine propriété

Article 7 : d'adopter le tableau et plan d'expropriation précités et ci-annexés, présentant la localisation, la contenance et le périmètre des biens à exproprier. **Article 8** : de transmettre la présente décision et le dossier d'expropriation annexé au Service Public de Wallonie (Guichet Unique de réception des Dossiers d'Expropriation) pour suite de la procédure. **Article 9** : de mandater le Comité d'acquisition pour une ultime tentative de conciliation à l'amiable et, à défaut d'accord à l'amiable, de poursuivre lesdites acquisitions par voie judiciaire sur base du présent arrêté. **Article 10** : de désigner le Comité d'acquisition afin d'estimer les montants nécessaires aux acquisitions des emprises et au paiement de toute indemnisation qui découlerait de ladite expropriation. **Article 11** : de charger le Comité d'acquisition de la réalisation des actes et procédures nécessaires à l'ensemble des opérations d'acquisition par voie judiciaire si nécessaire. **Article 12** : de charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision. **Article 13** : de transmettre un exemplaire de la présente au Directeur financier, ainsi qu'au Comité d'acquisition.

20. Cultes : Fabrique d'Eglise Saint-Jean-Baptiste – Élections 2025 – Prise d'acte

Le Conseil, en séance publique, Vu la loi du 18 germinal an X relative à l'organisation des cultes, le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et le décret du 30 décembre 1809 ; Vu le tableau indiquant la composition du Conseil de Fabrique et du Bureau des Marguilliers de la Fabrique d'Eglise Saint-Jean-Baptiste à Nethen ; Vu les décisions arrêtées par le Conseil de la Fabrique d'Eglise Saint-Jean-Baptiste et par le Bureau des Marguilliers le 26 mai 2025, réceptionnées à l'Administration Communale le 29 septembre 2025 :

- du Conseil de Fabrique portant élection d'un membre du Bureau des Marguilliers de la Fabrique d'Eglise Saint-Jean-Baptiste suite à la fin du mandat de Monsieur Pierre Barbier : Monsieur Pierre Barbier pour un terme de trois ans expirant le premier dimanche d'avril 2028 ;
- du Conseil de Fabrique portant élection de ses Président (Monsieur Pierre Barbier) et Secrétaire (Monsieur Léon-Hubert Oldenhove de Guertechin) pour un terme d'un an expirant le premier dimanche d'avril 2026 ;
- du Bureau des Marguilliers portant élection de ses Président (Monsieur Pierre Barbier), Trésorier (Monsieur Benoît Walckiers) et Secrétaire (Monsieur Léon-Hubert Oldenhove de Guertechin) pour un terme d'un an expirant le premier dimanche d'avril 2026.

PREND ACTE des décisions précitées et notifie la présente décision à Monsieur le Gouverneur pour information.

21. Environnement Règlement relatif à l'octroi d'une intervention financière annuelle pour les ménages comptant une ou plusieurs personnes incontinentes avec surplus de coûts lié aux déchets **Approbation**

Le Conseil, en séance publique, Vu les articles L1122-30 et L3331-1 à 9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ; Vu le décret du Gouvernement wallon du 22 mars 2007 modifiant le décret du 27 juin 1996 relatifs aux déchets ; Revu sa délibération du 30 août 2022 ; Considérant que pour des raisons externes à la commune, les dates préalablement approuvées ne peuvent pas être respectées ; Considérant l'utilisation d'un système de collecte des déchets ménagers au poids depuis janvier 2021 incluant la mise à disposition de conteneurs à puce ou le cas échéant, de sacs-poubelles dérogatoires ; Considérant que l'incontinence permanente est une situation pathologique pouvant prendre plusieurs formes et qui peut toucher les personnes de toute condition et de tout âge à partir de 3 ans ; Considérant la nécessité d'utiliser des langes et/ou des fournitures médicales pour la propreté et l'hygiène des personnes incontinentes ; Considérant qu'il y a lieu de soutenir financièrement les ménages comptant une ou plusieurs personnes atteintes d'incontinence permanente qui, en raison du surplus de déchets que cela génère, et donc d'un supplément de coûts lié à la partie variable de la taxe déchets ou à l'achat de rouleaux supplémentaires de sacs-poubelles dérogatoires ; Considérant que les aides et interventions financières de ce type sont considérées comme des dépenses facultatives et qu'elles peuvent être octroyées par la commune dans les limites de leurs possibilités budgétaires ; Vu le règlement-taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés ; Considérant qu'un crédit budgétaire de 5.000 € est à inscrire à l'article budgétaire 87604/331-01 « compensation langes personnes incontinentes » ; Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du 20/10/2025, Entendu l'exposé de Madame Mikolajczak ; **Après en avoir délibéré ; À l'unanimité ; DÉCIDE : Article 1 :** d'abroger le règlement relatif au même objet et approuvé par le Conseil communal le 30 août 2022. **Article 2 :** d'approuver le règlement repris ci-après :

Règlement relatif à l'octroi d'une d'intervention financière annuelle pour les ménages comptant une ou plusieurs personnes incontinentes.

Article 1 : Champ d'application

Dans les limites du présent règlement et des crédits budgétaires disponibles, la commune de Grez-Doiceau octroie une intervention financière annuelle renouvelable pour les ménages ayant à leur charge une ou plusieurs personnes incontinentes.

Article 2 : Définition

Pour l'application du présent règlement, on entend par « personne incontinente » toute personne âgée de 3 ans et plus faisant partie du ménage et atteinte d'une incontinence urinaire permanente reconnue par un médecin spécialisé.

Article 3 : Bénéficiaires

La prime est accordée à tout ménage enrôlée au 1^{er} janvier de l'année concernée par la demande. Une seule prime sera octroyée par personne incontinente et par an.

Article 4 : Montant

Le montant de l'aide financière octroyée correspond, à concurrence d'un maximum de 150€ par personne incontinente, à la partie variable de la taxe déchets imputable au ménage telle que définie par le règlement-taxe relatif à la collecte et au traitement des déchets ménagers et assimilés pour l'année concernée par la demande.

Pour les ménages en régime de sacs-poubelles dérogatoires, le montant de l'aide octroyée correspond au coût d'achat de rouleaux de sacs dérogatoires supplémentaires durant l'année concernée, à concurrence d'un maximum de 150 € par personne incontinente et sur base de l'apport de preuves d'achats (tickets).

Article 5 : Forme et délais

La demande de prime doit être introduite par écrit, par voie postale, par courrier électronique ou déposée en main propre auprès de l'administration communale sur base du formulaire spécifique et des pièces justificatives obligatoires, au plus tard le 30 novembre de l'année suivant celle concernée par la demande.

Article 6 : Pièces justificatives

Les pièces justificatives à fournir obligatoirement sont :

- un certificat médical attestant de l'incontinence urinaire permanente, daté entre le 1^{er} janvier de l'année concernée et la date de dépôt de la demande

La demande n'est valable que pour l'année échue concernée et doit être renouvelée annuellement, le cas échéant.

Si le certificat atteste du caractère permanent et incurable de l'incontinence, un certificat médical ne sera nécessaire que la première année.

- la preuve du supplément de coûts liés aux déchets : soit l'avertissement extrait de rôle -déchets-partie variable pour les ménages avec conteneurs à puce, soit les preuves d'achats de rouleaux de sacs dérogatoires supplémentaires (tickets, factures,...).

Article 7 : Modalité de contrôle et de paiement

La prime communale sera liquidée après examen du dossier de demande au plus tard pour le 31 décembre de l'année de la demande. En cas d'insuffisance des crédits, les demandes seront mises en attente sur une liste et honorées par priorité de date de dépôt dès que des crédits seront à nouveau disponibles.

Article 8 : Litige

Le demandeur devra déclarer avoir pris connaissance du règlement et marquer son accord avec celui-ci. Le Collège communal est chargé de résoudre, dans le respect des principes d'égalité, de non-discrimination et des dispositions légales et réglementaires en vigueur, tout litige qui tombe dans le champ d'application du présent règlement.

Article 9 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2026.

Article 10 : Traitement des données à caractères personnel

Les informations obtenues sont utilisées, exploitées et traitées par et pour la commune de Grez-Doiceau dans le but d'attribuer une prime d'intervention pour incontinence uniquement, dans le respect de la charte vie privée de la commune consultable à l'adresse internet : <https://www.grez-doiceau.be/macommune/informations-pratiques/rgpd-charte-vie-privee-l/rgpd-charte-vi-privee>

Pour connaître et exercer ses droits, notamment de retrait du consentement à l'utilisation des données collectées par le formulaire de demande, l'intéressé devra contacter le responsable DPO de la commune de Grez-Doiceau via l'adresse dpo@grez-doiceau.be.

Conformément à l'art. 35 paragraphe 7 de l'arrêté du gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant sur le règlement général de la comptabilité communale (Moniteur belge, 22.08.2007), les livres et pièces justificatives sont conservés par la commune pendant 10 ans.

Article 3 : d'approuver le formulaire ci-annexé relatif à cette demande d'intervention financière.

22. Finances publiques - Environnement - Gestion des déchets – Tableau prévisionnel du coût vérité 2026 – Taux de couverture - Définition du service minimum – Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1122-30, L1122-31, L3111-1 et suivants, L3321-1 à 12 ; 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 ; Vu le décret du 09 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique ; Vu l'arrêté wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ainsi que la circulaire du 25 septembre 2008 relative à sa mise en œuvre ; Considérant que le coût vérité ne tient pas compte des déchets assimilés produits par toute personne physique ou morale et solidairement par les membres de toute association, par tout exploitant quel qu'il soit, exerçant une activité à caractère lucratif (commerciale, industrielle ou autre) ou non, occupant à quelques fins que ce soit tout ou partie d'immeuble situé sur le territoire de la Commune au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition, sans être domicilié dans ce même immeuble ; Vu le Plan wallon des déchets ressources (PWD-R) adopté par le Gouvernement wallon le 22 mars 2018 et l'application du principe « pollueur-payeur » ; Vu les instructions figurant dans la circulaire budgétaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets communaux de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ; Considérant la modification intervenue au 1^{er} janvier 2021 dans la collecte et la gestion des déchets ménagers et assimilés, à savoir le passage à un système de sacs-poubelles payants pour les déchets

organiques et de poubelles à puce électronique de pesée pour les ordures ménagères résiduelles ; Considérant qu'il y a lieu dans le cadre de l'arrêté précité d'approuver le tableau prévisionnel coût-vérité, le taux de couverture du coût et de définir le service minimum de gestion des déchets bénéficiant à tous ; Considérant l'obligation de transmettre le formulaire de déclaration du coût-vérité pour le budget 2026 au Département du Sol et des Déchets du S.P.W. pour le 15 novembre 2025 ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 29/10/2025, Entendu l'exposé de Madame De Greef et les interventions de Madame Mikolajczak et Monsieur Goergen ; **Après en avoir délibéré ; Par 19 POUR** (M. Vandeleene, Mme Mikolajczak, Mme Theys, Mme De Greef, Mme Princen, M. Hottart, M. Cordier, Mme van Hoobrouck d'Aspre, Mme Romera, M. Ferrière, Mme Houssiau, M. Coppieters, M. Kaye, Mme Rigo, Mme Geerinckx, M. Deketelaere, M. de Meulemeester, M. Flamand et M. Moriamé) et **1 ABSTENTION** (M. Goergen) ; **DECIDE : Article 1^{er}** : d'approuver le tableau prévisionnel coût-vérité pour la gestion des déchets durant l'exercice 2025, lequel se synthétise comme suit :

- Somme des recettes prévisionnelles : 1.106.329,92 €
- Dont contributions pour la couverture du service minimum : 807.944,00 €
- Dont produit de la vente de sacs et vignettes payantes (y compris service complémentaire) : 298.385,92 €
- Somme des dépenses prévisionnelles : 1.104.119,60 €

Taux de couverture du coût-vérité : $(1.106.329,92 \text{ €} / 1.104.119,60 \text{ €}) \times 100 = 100,20 \%$; **Article 2** : d'assurer le service minimum en attribuant aux redevables repris à l'article 2 a) du règlement-taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés de la commune les services suivants :

§1. **Pour les ménages** :

- la mise à disposition d'un conteneur à puce pour les déchets ménagers résiduels ;
- un quota annuel de 12 levées du conteneur de déchets ménagers résiduels ;
- la collecte toutes les deux semaines en porte-à-porte des déchets ménagers résiduels avec un maximum par ménage/an ;

. Ménage une personne	: 50 kg/an
. Ménage deux personnes	: 80 kg/an
. Ménage trois personnes	: 110 kg/an
. Ménage quatre personnes	: 140 kg/an
. Ménage cinq personnes et plus	: 150 kg/an

- la collecte toutes les deux semaines durant les périodes du 1^{er} janvier au 30 avril et du 1^{er} octobre au 31 décembre en porte-à-porte de la fraction organique placée dans des sacs compostables réglementaires de couleur verte ;
 - la collecte hebdomadaire durant la période estivale, soit du 1^{er} mai au 30 septembre, en porte-à-porte de la fraction organique placée dans des sacs compostables réglementaires de couleur verte ;
- la collecte bimensuelle en porte-à-porte des PMC placés dans des sacs bleus réglementaires ;
- la collecte mensuelle en porte-à-porte des papiers et cartons ;
- l'accès au réseau des recyparcs de l'intercommunale du Brabant wallon et aux bulles à verre selon les modalités définies par inBW dans le Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) de ses recyparcs ;
- un service de collecte des encombrants sur demande, partiellement payant ;
- la collecte annuelle en porte-à-porte des sapins de Noël ;
- pour les ménages devant utiliser des sacs dérogatoires, la levée et traitement des déchets ménagers résiduels sont remplacés par la délivrance de sacs de 60 litres à raison de :

. Ménage une personne	: 10 sacs/an
. Ménage deux personnes	: 10 sacs/an
. Ménage trois personnes	: 20 sacs/an
. Ménage quatre personnes	: 20 sacs/an
. Ménage cinq personnes et plus	: 20 sacs/an

Pour ces ménages, la collecte toutes les deux semaines en porte-à-porte des déchets ménagers résiduels placés dans les sacs dérogatoires de couleur brune ;

- le traitement de tous ces déchets ;
- la prévention, le suivi, la communication, le calendrier des collectes.

§2. **Pour les seconds résidents** :

- la mise à disposition d'un conteneur à puce pour les déchets ménagers résiduels ;
- un quota annuel de 12 levées du conteneur de déchets ménagers résiduels ;
- la collecte toutes les deux semaines en porte-à-porte des déchets ménagers résiduels avec un maximum de 100kg/an ;
- pour les seconds résident devant utiliser des sacs dérogatoires, la délivrance de 10 sacs dérogatoires de 60 litres de couleur brune par an ;
- pour les seconds résident devant utiliser des sacs dérogatoires, la collecte toutes les deux semaines en porte-à-porte des déchets ménagers résiduels placés dans les sacs dérogatoires ;

- la collecte toutes les deux semaines durant les périodes du 1^{er} janvier au 30 avril et du 1^{er} octobre au 31 décembre en porte-à-porte de la fraction organique placée dans des sacs compostables réglementaires de couleur verte ;
- la collecte hebdomadaire durant la période estivale, soit du 1^{er} mai au 30 septembre, en porte-à-porte de la fraction organique placée dans des sacs compostables réglementaires de couleur verte ;
- la collecte bimensuelle en porte-à-porte des PMC placés dans des sacs bleus réglementaires ;
- la collecte mensuelle en porte-à-porte des papiers et cartons ;
- l'accès au réseau des recyparcs de l'intercommunale du Brabant wallon et aux bulles à verre à verre selon les modalités définies par inBW dans le Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) de ses recyparcs ;
- un service de collecte des encombrants sur demande, partiellement payant ;
- la collecte annuelle en porte-à-porte des sapins de Noël ;
- le traitement de tous ces déchets ;
- la prévention, le suivi, la communication, le calendrier des collectes.

Article 3 : de fixer, en dehors du calcul du coût véritable, les services inclus dans la taxe forfaitaire des redevables repris à l'article 2 b) du règlement-taxi sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés de la commune :

- la mise à disposition, sur demande, d'un conteneur pour les déchets ménagers résiduels ;
- pour ceux devant utiliser des sacs dérogatoires, la collecte toutes les deux semaines en porte-à-porte des déchets ménagers résiduels placés dans les sacs dérogatoires ;
- la collecte toutes les deux semaines durant les périodes du 1^{er} janvier au 30 avril et du 1^{er} octobre au 31 décembre en porte-à-porte de la fraction organique placée dans des sacs compostables réglementaires de couleur verte ;
- la collecte hebdomadaire durant la période estivale, soit du 1^{er} mai au 30 septembre, en porte-à-porte de la fraction organique placée dans des sacs compostables réglementaires de couleur verte ;
- la collecte bimensuelle en porte-à-porte des PMC placés dans des sacs bleus réglementaires ;
- La collecte mensuelle en porte-à-porte des papiers et cartons ;
- l'accès au réseau des recyparcs de l'intercommunale du Brabant wallon et aux bulles à verre à verre selon les modalités définies par inBW dans le Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) de ses recyparcs ;
- un service de collecte des encombrants sur demande, partiellement payant ;
- la collecte annuelle en porte-à-porte des sapins de Noël ;
- le traitement de tous ces déchets ;
- la prévention, le suivi, la communication, le calendrier des collectes.

23. Administration générale – Règlement-redevance communale pour la délivrance de sacs poubelles dérogatoires pour les déchets ménagers et assimilés – Exercices 2026 à 2031 inclus – Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ; 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 ; Vu les dispositions légales et réglementaires en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ; Vu la délibération du Conseil communal du 13 octobre 2020 approuvant la convention de gestion de sacs compostables « modèle unique » ainsi que les avenants des conventions liées au démarrage de la collecte des déchets ménagers résiduels en conteneurs à puce et organiques en sacs compostables ; Vu les instructions figurant dans la circulaire budgétaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ; Vu le régime dérogatoire prévu aux articles 5 et 6 du règlement-taxi sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés accordé aux redevables situées dans une rue non carrossable ou trop étroite ou encore sans possibilité de faire demi-tour pour le camion de collecte ; Vu la communication faite au Directeur financier en date du 27 octobre 2025 conformément à l'article L1124-40 §1^o, 3^o et 4^o du CDLD ; Vu le dossier présenté par le service administratif concerné ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 27/10/2025, Entendu l'exposé de Madame De Greef et les interventions de Madame Mikolajczak et Monsieur Goergen ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE** d'approuver le texte du règlement redevance relatif à la délivrance de sacs poubelles réglementaires comme suit :

Article 1er : Il est établi, au profit de la commune et pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale pour la délivrance de sacs poubelles dérogatoires pour les déchets ménagers et assimilés.

Article 2 : La redevance visée à l'article 1^{er} est destinée :

- à la fourniture aux particuliers, aux entreprises et aux organismes divers de sacs poubelles pour les déchets organiques ;
- à la fourniture de sacs poubelles dérogatoires aux redevables bénéficiant d'une dérogation par rapport au système de collecte de la fraction résiduaire des déchets ménagers par poubelle à puce électronique ;
- aux activités et festivités organisées sur le domaine public lorsque le demandeur ne dispose pas d'un conteneur.

Article 3 : La redevance est fixée comme suit :

- 0,40 euro par sac réglementaire d'une capacité de 20 L pour les déchets organiques. Les sacs sont vendus en rouleaux de 10 sacs soit pour la somme de 4,00 euros.
- 2,10 euros par sac dérogatoire d'une capacité de 60 L pour les déchets résiduels (de couleur brune portant la griffe de la commune). Les sacs sont vendus en rouleaux de 10 sacs soit pour la somme de 21,00 euros.

Article 4 : Les sacs poubelles réglementaires pour les déchets organiques destinés à la population, aux entreprises et aux divers organismes sont vendus auprès de certains commerces locaux ou environnants.

Article 5 : Les sacs poubelles dérogatoires sont vendus au sein de la commune.

Article 6 : La redevance est payable au comptant au moment de la délivrance du ou des sacs poubelles réglementaires, et donne lieu à la remise d'une preuve de paiement.

Article 7 : En cas de non-paiement, une mise en demeure sera adressée par recommandé au débiteur conformément à l'article L 1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Les frais administratifs inhérents à cet envoi sont mis à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 €.

A défaut de paiement et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, le Directeur financier envoie une contrainte (commandement d'huissier) visée et rendue exécutoire par le Collège communal, celle-ci est signifiée par exploit d'huissier ; cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.

Article 8 : En cas de contestation, le recouvrement est poursuivi par la voie civile.

Article 9 : Le règlement-redevance sera transmis au Gouvernement Wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation conformément à l'article L3131-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 10 : Le règlement sera publié conformément au prescrit des articles L1133-1 à 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 11 : Le règlement entrera en vigueur le jour de sa publication sauf si cette date est antérieure au 1^{er} janvier 2026, auquel cas l'entrée en vigueur sera le 1^{er} janvier 2026.

Article 12 : 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 Commune de Grez-Doiceau ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite.
- Méthode de collecte : au cas par cas en fonction de la redevance ;
- 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.

24. Administration générale – Règlement-redevance communale sur l'accès et l'utilisation d'un point d'apport volontaire destiné à la collecte des déchets ménagers résiduels et des déchets organiques – Exercices 2026 à 2031 inclus – Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ; 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 ; Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ; Vu les dispositions des codes civil et judiciaire relatives au recouvrement de sommes ; Vu le décret du 09 mars 2023 relatifs aux déchets, à la circularité des matières et à la propriété publique ; Vu l'arrêté du gouvernement Wallon du 05 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ; Vu les dispositions légales et réglementaires en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ; Vu les instructions figurant dans la circulaire budgétaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ; Vu le Plan Wallon des Déchets Ressources (PWDR-R) adopté le 22 mars 2018 et l'application du principe « pollueur payeur » ; Considérant qu'à partir du 1^{er} janvier 2025, une adaptation du service de collecte des ordures ménagères est mise en place afin de tenir compte des variations saisonnières de production de déchets, il est décidé d'instaurer une collecte hebdomadaire durant la période estivale, soit du 1^{er} mai au 30 septembre, afin de garantir la salubrité publique et de répondre à l'augmentation du volume de déchets ; Considérant également la nécessité d'assurer une gestion efficace et maîtrisée du service public, la fréquence des collectes sera réduite à une collecte tous les quinze jours pour la période hivernale, du 1^{er} octobre au 30 avril ; Afin de limiter les problèmes d'insalubrité pouvant découler de cette réduction de fréquence, un point d'apport volontaire est aménagé au Péry, permettant

aux citoyens qui le souhaitent d'y déposer les déchets qu'ils détiennent et qui ne pourraient pas attendre le jour de collecte ; Considérant que l'accès à ce point volontaire est soumis à l'obtention d'un badge d'accès ; Considérant que ce point d'apport volontaire constitue une alternative à la collecte des déchets ménagers en porte-à-porte dont la responsabilité de la gestion revient à la commune dans le cadre du coût réel ; Considérant, dans ce contexte, qu'il convient, pour la commune, de fixer un prix pour l'accès et l'utilisation d'un point d'apport volontaire ; Vu le dossier présenté par le service administratif concerné ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 27/10/2025, Entendu l'exposé de Madame De Greef et les interventions de Madame Mikolajczak et Monsieur Goergen ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE** d'approuver le texte du règlement redevance relatif à la délivrance de sacs poubelles réglementaires comme suit : **Article 1er** : Il est établi, au profit de la commune et pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur l'accès et l'utilisation d'un point d'apport volontaire destiné à la collecte des déchets ménagers résiduels et des déchets organiques. **Article 2** : La redevance est due par la personne qui sollicite l'accès au point d'apport volontaire et qui ensuite l'utilise. **Article 3** : La redevance est fixée comme suit :

- Octroi d'un badge : 10,00 €
- Achat d'un badge supplémentaire ou en remplacement d'un badge perdu : 10,00 €
- Par ouverture du conteneur destiné aux déchets ménagers résiduels (30 litres) : 1,50 € par ouverture
- Par ouverture du conteneur destiné aux déchets organiques (15 litres) : 0,40 € par ouverture

Article 4 : La redevance est payable au comptant sur le compte spécifique désigné par le gestionnaire (inBW).

Article 5 : A défaut de paiement, l'ouverture du tiroir sera impossible. **Article 6** : En cas de souhait de clôture de compte, des instructions précises seront données par le gestionnaire (inBW) et il sera procédé au remboursement du solde restant. **Article 7** : En cas de non-paiement, une mise en demeure sera adressée par recommandé au débiteur conformément à l'article L 1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Les frais administratifs inhérents à cet envoi sont mis à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 €. A défaut de paiement et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, le Directeur financier envoie une contrainte (commandement d'huissier) visée et rendue exécutoire par le Collège communal, celle-ci est signifiée par exploit d'huissier ; cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation. **Article 8** : En cas de contestation, le recouvrement est poursuivi par la voie civile. **Article 9** : Le règlement-redevance sera transmis au Gouvernement Wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation conformément à l'article L3131-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. **Article 10** : Le règlement sera publié conformément au prescrit des articles L1133-1 à 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. **Article 11** : Le règlement entrera en vigueur le jour de sa publication sauf si cette date est antérieure au 1^{er} janvier 2026, auquel cas l'entrée en vigueur sera le 1^{er} janvier 2026. **Article 12** : 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 Commune de Grez-Doiceau ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite.
- Méthode de collecte : au cas par cas en fonction de la redevance ;
- 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.

25. Fiscalité communale – Règlement - Taxe communale annuelle sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés – Exercice 2026 - Approbation

Le Conseil, en séance publique, 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 ; Vu le décret du 23 juin 2016 modifiant le code de l'environnement, le code de l'eau et divers décrets en matière de déchets et de permis d'environnement prévoit que les communes doivent établir la contribution des bénéficiaires de la gestion des déchets de manière à couvrir entre 95% et 110% des coûts de gestion des déchets. Vu le décret du 09 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique ; Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1122-30 et L3321-1 à 12 ; Vu l'arrêté wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ainsi que la circulaire du 25 septembre 2008 relative à sa mise en œuvre ; Vu le Plan wallon des déchets ressources (PWD-R) adopté par le Gouvernement wallon le 22 mars 2018 et l'application du principe « pollueur-payeur » ; Vu les instructions figurant dans la circulaire budgétaire du 11 septembre 2025 relatives à l'élaboration des budgets communaux de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;

Vu le courrier du 31 juillet 2019 de l'intercommunale du Brabant wallon relatif aux principes généraux applicables aux nouvelles collectes des ordures ménagères résiduelles en conteneurs à puce et aux collectes de la fraction organique ; Considérant la modification intervenue au 1^{er} janvier 2021 dans la collecte et la gestion des déchets ménagers et assimilés, à savoir le passage à un système de sacs-poubelles payants pour les déchets organiques et de poubelles à puce électronique de pesée pour les ordures ménagères résiduelles ; Considérant l'obligation de la commune d'assurer la propreté et la salubrité publique conformément à l'article 135 paragraphe 2 de la nouvelle loi communale ; Considérant que tous les habitants de la commune, y compris les seconds résidents ainsi que toute personne physique ou morale exerçant une activité à caractère lucratif ou non, bénéficient du service de l'enlèvement des immondices ; Considérant que les personnes physiques ou morales qui renoncent au bénéfice du service communal d'enlèvement des déchets, via un contrat particulier conclu avec une société privée pour l'enlèvement des déchets ménagers ou assimilés ne seront plus exonérés de la taxe forfaitaire dans la mesure où ces personnes bénéficient d'autres services collectifs en la matière ; Considérant dès lors qu'il y a lieu de faire supporter par l'ensemble de la population le coût de ce service y compris par les personnes qui n'utilisent pas ou peu le service d'enlèvement ; Considérant que les ménages seconds résidents ne sont pas inscrits au registre de population de la commune, qu'il est donc difficile voire impossible pour cette catégorie de redevable de déterminer le nombre exact de ménages et de personnes composant chaque ménage second résident ; Considérant qu'un ménage domicilié sur le territoire communal est présumé résider une majeure partie de l'année dans son habitation ; Considérant que pour un ménage second résident, la fréquence d'occupation de la seconde résidence et le nombre de personnes l'occupant ne sont pas connus de l'administration, de sorte qu'un taux de taxation forfaitaire appliqué globalement à cette catégorie de redevable et un nombre de kg ou de sacs calculés indépendamment du nombre de personnes composant le ménage second résident, sont justifiés ; Considérant que le Code réglementaire wallon de l'action et de la santé (CWASS) en ses annexes 120, 121 et 122 prévoit que le prix dû à l'établissement accueillant inclut notamment au minimum l'évacuation des déchets ; que par conséquent, les résidents d'une résidence service, d'une maison de repos, des centres d'accueil de jour, de soirée et/ou de nuit et les résidents des centres de soins de jour doivent donc être exonérés de la présente taxe ; Considérant que la commune souhaite exonérer de la partie forfaitaire de la taxe, les membres de tout ménage inscrit aux registres de population dans la commune qui bénéficient du statut particulier des personnes qui relèvent de la directive 2001/55/CE du Conseil du 20 juillet 2001 relative à des normes minimales pour l'octroi d'une protection temporaire en cas d'afflux massif de personnes déplacées et à des mesures tendant à assurer un équilibre entre efforts consentis par les Etats membres pour accueillir ces personnes et supporter les conséquences de cet accueil ; que cette exonération vise à soutenir ces personnes à garantir le respect de la directive précitée ; Considérant que ce service public constitue pour la commune une charge importante ; Considérant qu'en raison du coût du ramassage des immondices, il s'indique de responsabiliser l'utilisateur et de se rapprocher du coût réel ; Vu le courrier de l'InBW reçu le 03 octobre 2025 relatif aux prévisions budgétaires ; Considérant les problèmes de salubrité engendrés par la réduction de la fréquence des collectes tous les 15 jours en 2024 ; Considérant que pour y remédier, une collecte hebdomadaire sera réalisée entre le 1^{er} mai et le 30 septembre ; Vu la délibération du Conseil communal de ce jour relative à la définition du service minimum et par laquelle le taux de couverture du coût-vérité de 100,20 % est approuvé ; Considérant que l'avis du Directeur financier a été sollicité en date du 27 octobre 2025 conformément à l'article L1124-40 §er, 4^o du CDLD ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 27/10/2025, Entendu l'exposé de Madame De Greef et les interventions de Madame Mikolajczak et Monsieur Goergen ; **Après en avoir délibéré ; à l'unanimité, DECIDE** d'approuver le règlement taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés comme suit : **Article 1^{er}** : Il est établi au profit de la commune pour l'exercice 2026, une taxe communale annuelle sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés. Cette taxe est constituée d'une partie forfaitaire et d'une partie variable calculée en fonction du poids des déchets déposés à la collecte et du nombre de levées du conteneur. **Article 2** :

a) La taxe forfaitaire est due par ménage et tous les membres de tout ménage inscrit aux registres de population dans la commune au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition sont codébiteurs de la taxe.

La taxe est également due par second résident pour cet exercice.

La taxe forfaitaire est ainsi due entièrement par tout ménage inscrit ou résidant, qu'il ait ou non recours effectif à ce service.

Par ménage, il faut comprendre la définition donnée dans les dernières instructions réglementaires édictées en matière de tenue des registres de la population.

b) La taxe est également due pour chaque lieu d'activité desservi par le service de collecte, par toute personne physique ou morale exerçant une activité à caractère lucratif (commerciale, industrielle ou autre) ou non, occupant à quelques fins que ce soit tout ou partie d'immeuble situé sur le territoire de la Commune au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition, sans être domicilié dans ce même immeuble.

Tous les membres de toutes associations, pour tout exploitant quel qu'il soit, exerçant une activité à caractère lucratif (commerciale, industrielle ou autre) ou non, occupant à quelques fins que ce soit tout ou partie d'immeuble situé sur le territoire de la Commune au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition sont codébiteurs de la taxe.

Si le même immeuble abrite en même temps le ménage proprement dit du redevable, il n'est dû qu'une seule imposition, celle du ménage.

c) La taxe forfaitaire n'est pas due par les personnes résidant en permanence dans les maisons de repos ou établissements de soins au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition, pour autant qu'une attestation soit délivrée par le directeur de l'établissement. Cette attestation doit être renouvelée chaque année et doit nous parvenir au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition.

d) Sont exonérés de la taxe forfaitaire, les membres de tout ménage inscrit au registre de population dans la commune qui bénéficient du statut particulier des personnes qui relèvent de la directive 2001/55/CE du Conseil du 20 juillet 2001 relative à des normes minimales pour l'octroi d'une protection temporaire en cas d'afflux massif de personnes déplacées et à des mesures tendant à assurer un équilibre entre efforts consentis par les Etats membres pour accueillir ces personnes et supporter les conséquences de cet accueil.

Article 3 : La taxe forfaitaire n'est pas applicable à l'Etat, à la Région, aux provinces, aux communes et aux établissements publics. Cette exonération ne s'étend pas aux parties d'immeubles occupés par leurs agents, à titre privé et pour leur usage personnel. **Article 4** : Le taux de la taxe forfaitaire est fixé comme suit :

- 77,00 euros par ménage comptant une personne
- 124,00 euros par ménage comptant deux personnes
- 170,00 euros par ménage comptant trois personnes ;
- 216,00 euros par ménage comptant quatre personnes ;
- 229,00 euros par ménage comptant cinq personnes et plus ;
- 144,00 euros par ménage de seconds résidents ;
- 58,00 euros pour toute personne physique ou morale exerçant une activité à caractère lucratif ou non dans un immeuble différent de son domicile. Un conteneur à puce leur sera livré pour autant que la demande en soit faite.

Article 5 : Dérogation. Une autorisation de dérogation sera accordée aux redevables repris à l'article 2 et situés dans une rue non carrossable ou trop étroite ou encore sans possibilité d'opérer un demi-tour pour le camion de collecte. Ils restent redevables de la taxe forfaitaire détaillée à l'article 4, mais sont dispensés de l'utilisation d'un conteneur à puce et bénéficient du régime de sacs-poubelles dérogatoires repris à l'article 6.

1. Partie forfaitaire de la taxe

Article 6 : La partie forfaitaire comprend les services suivants :

§1. Pour les ménages :

- la mise à disposition d'un conteneur à puce pour les déchets ménagers résiduels ;
- un quota annuel de 12 levées du conteneur de déchets ménagers résiduels ;
- la collecte toutes les deux semaines en porte-à-porte des déchets ménagers résiduels avec un maximum par ménage/an.

. Ménage une personne	: 50 kg/an
. Ménage deux personnes	: 80 kg/an
. Ménage trois personnes	: 110 kg/an
. Ménage quatre personnes	: 140 kg/an
. Ménage cinq personnes et plus	: 150 kg/an

- pour les ménages devant utiliser des sacs dérogatoires,

- la délivrance de sacs dérogatoires de 60 litres de couleur brune, à raison de :

. Ménage une personne	: 10 sacs/an
. Ménage deux personnes	: 10 sacs/an
. Ménage trois personnes	: 20 sacs/an
. Ménage quatre personnes	: 20 sacs/an
. Ménage cinq personnes et plus	: 20 sacs/an

Pour ces ménages, la collecte toutes les deux semaines en porte-à-porte des déchets ménagers résiduels placés dans les sacs dérogatoires de couleur brune ;

- la collecte toutes les deux semaines durant les périodes du **1^{er} janvier au 30 avril et du 1^{er} octobre au 31 décembre** en porte-à-porte de la fraction organique placée dans des sacs compostables réglementaires de couleur verte ;

- la collecte hebdomadaire durant la période estivale, soit du **1^{er} mai au 30 septembre**, en porte-à-porte de la fraction organique placée dans des sacs compostables réglementaires de couleur verte ;

- la collecte toutes les deux semaines en porte-à-porte des PMC placés dans des sacs bleus réglementaires ;

- la collecte toutes les quatre semaines en porte-à-porte des papiers et cartons ;

- l'accès au réseau des recyparcs de l'intercommunale du Brabant wallon et aux bulles à verre selon les modalités définies par InBW dans le Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) de ses recyparcs ;

- un service de collecte des encombrants sur demande, partiellement payant ;

- la collecte annuelle en porte-à-porte des sapins de Noël ;
- le traitement de tous ces déchets ;
- la prévention, le suivi, la communication, le calendrier des collectes.

§2. Pour les seconds résidents :

- la mise à disposition d'un conteneur à puce pour les déchets ménagers résiduels ;
- un quota annuel de 12 levées du conteneur de déchets ménagers résiduels ;
- la collecte toutes les deux semaines en porte-à-porte des déchets ménagers résiduels avec un maximum de 100kg/an.
- pour les seconds résidents devant utiliser des sacs dérogatoires bruns, la délivrance de 10 sacs dérogatoires de 60 litres de couleur brune par an ;
- pour les seconds résidents devant utiliser des sacs dérogatoires, la collecte toutes les deux semaines en porte-à-porte des déchets ménagers résiduels placés dans les sacs dérogatoires ;
- la collecte toutes les deux semaines durant les périodes du **1^{er} janvier au 30 avril et du 1^{er} octobre au 31 décembre** en porte-à-porte de la fraction organique placée dans des sacs compostables réglementaires de couleur verte ;
- la collecte hebdomadaire durant la période estivale, soit du **1^{er} mai au 30 septembre**, en porte-à-porte de la fraction organique placée dans des sacs compostables réglementaires de couleur verte ;
- la collecte toutes les deux semaines en porte-à-porte des PMC placés dans des sacs bleus réglementaires ;
- la collecte toutes les quatre semaines en porte-à-porte des papiers et cartons ;
- l'accès au réseau des recyparcs de l'intercommunale du Brabant wallon et aux bulles à verre selon les modalités définies par InBW dans le Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) de ses recyparcs ;
- un service de collecte des encombrants sur demande, partiellement payant ;
- la collecte annuelle en porte-à-porte des sapins de Noël ;
- le traitement de tous ces déchets ;
- la prévention, le suivi, la communication, le calendrier des collectes.

§3. Pour toute personne physique ou morale exerçant une activité à caractère lucratif ou non dans un immeuble différent de son domicile :

- la mise à disposition, sur demande, d'un conteneur pour les déchets ménagers résiduels ;
- la collecte toutes les deux semaines en porte-à-porte des déchets ménagers résiduels ;
- pour ceux devant utiliser des sacs dérogatoires, la collecte toutes les deux semaines en porte-à-porte des déchets ménagers résiduels placés dans les sacs dérogatoires ;
- la collecte toutes les deux semaines durant les périodes du **1^{er} janvier au 30 avril et du 1^{er} octobre au 31 décembre** en porte-à-porte de la fraction organique placée dans des sacs compostables réglementaires de couleur verte ;
- la collecte hebdomadaire durant la période estivale, soit du **1^{er} mai au 30 septembre**, en porte-à-porte de la fraction organique placée dans des sacs compostables réglementaires de couleur verte ;
- la collecte toutes les deux semaines en porte-à-porte des PMC placés dans des sacs réglementaires ;
- la collecte toutes les quatre semaines en porte-à-porte des papiers et cartons ;
- l'accès au réseau des recyparcs de l'intercommunale du Brabant wallon et aux bulles à verre selon les modalités définies par InBW dans le Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) de ses recyparcs ;
- un service de collecte des encombrants sur demande, partiellement payant ;
- la collecte annuelle en porte-à-porte des sapins de Noël ;
- le traitement de tous ces déchets ;
- la prévention, le suivi, la communication, le calendrier des collectes.

2. Partie variable de la taxe

Article 7 : La partie proportionnelle de la taxe est un montant annuel variable, calculé en fonction de la quantité de déchets produits, du nombre de levées et des tranches de poids applicables.

La taxe proportionnelle sur les déchets ménagers est calculée en plusieurs étapes, selon la catégorie de redevable. En d'autres termes, les kilos excédentaires sont ventilés par tranches successives, et chaque tranche est taxée à son propre tarif.

§1. Pour les ménages : (résidence principale)

a) Quota forfaitaire :

Chaque ménage bénéficie d'un quota de kilos inclus dans la partie forfaitaire. Ce quota est fixé à l'article 6§1 et varie selon la composition du ménage.

b) Détermination du surplus :

Surplus = Quantité totale de déchets produits – Quota forfaitaire

- Si le total produit est inférieur ou égal au quota, aucune taxe proportionnelle n'est due.
- Si le total produit dépasse le quota, seuls les kilos excédentaires sont taxés selon les tranches ci-dessous.

c) Taxation par tranches selon la composition du ménage :

Composition du ménage	Tranche 0 (incluse dans le forfait)	Tranche 1 – 0,30 €/kg	Tranche 2 – 0,90 €/kg
1 personne	de 0 à 50 kg	au-delà de 50 kg jusqu'à 90 kg	au-delà de 90 kg
2 personnes	de 0 à 80 kg	au-delà de 80 kg jusqu'à 145 kg	au-delà de 145 kg
3 personnes	de 0 à 110 kg	au-delà de 110 kg jusqu'à 200 kg	au-delà de 200 kg
4 personnes	de 0 à 140 kg	au-delà de 140 kg jusqu'à 250 kg	au-delà de 250 kg
5 personnes et plus	de 0 à 150 kg	au-delà de 150 kg jusqu'à 270 kg	au-delà de 270 kg

d) Taxe sur les levées supplémentaires

Toute levée effectuée au-delà de 12 levées annuelles est facturée à 1,25 € par levée supplémentaire.

Cette taxe s'ajoute à celle due sur les kilos excédentaires.

§2. Seconds résidents :

a) Quota forfaitaire :

Les seconds résidents bénéficient d'un quota de kilos inclus dans la partie forfaitaire, fixé à l'article 6§2.

b) Taxation sur les kilos excédentaires :

<u>Seconds Résidents</u>	Tranche 0 (incluse dans le forfait)	Tranche 1 – 0,30 €/kg	Tranche 2 – 0,90 €/kg
	de 0 à 100 kg	au-delà de 100 kg jusqu'à 170 kg	au-delà de 170kg

c) Taxe sur les levées supplémentaires :

Toute levée effectuée au-delà de 12 levées annuelles est facturée à 1,25 € par levée supplémentaire.

§3. Pour toute personne physique ou morale exerçant une activité à caractère lucratif ou non dans un immeuble différent de son domicile :

 Aucun quota forfaitaire ne s'applique pour cette catégorie : tous les kilos produits sont soumis à taxation.

1. Taxation des levées

1,25 € par levée,

2. Taxation des kilos produits

- 0,30 €/kg jusqu'à 50 kg

- 0,90 €/kg pour tout kilo au-delà de 50 kg

 Rappel important :

- Chaque tranche de tarification s'applique uniquement aux kilos compris dans l'intervalle correspondant.
- Le calcul se fait donc progressivement par tranche, et non sur la totalité des kilos excédentaires au tarif de la tranche supérieure.

Article 8 : La taxe forfaitaire est calculée par année. Toute année commencée est due en entier, la situation au premier janvier étant seule prise en considération. Le paiement a lieu en une seule fois. **Article 9 :** Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-11 et L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale. **Article 10 :** La taxe recouvrée par voie de rôle (arrêté et rendu exécutoire par le Collège communal, au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'exercice) est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. A défaut de paiement dans ce délai, il est fait application des règles relatives aux intérêts de retard et aux intérêts moratoires en matière d'impôts d'Etat sur le revenu. **Article 11 :** En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, conformément à l'article L3321-8bis du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, une sommation à payer sera envoyée au contribuable. Celle-ci se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable. Dans ce cas, ceux-ci seront recouverts de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent. Il est fait application des règles relatives aux intérêts de retard et aux intérêts moratoires en matière d'impôts d'Etat sur le revenu. **Article 12 :** Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal de Grez-Doiceau, à l'adresse suivante : Place Ernest Dubois, 1 à 1390 Grez-Doiceau. Pour être recevables, les réclamations devront être introduites conformément au Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L3321-9, L3321-10 et L3321-11 et à l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition communale. Les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans un

délai d'un an à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation. La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal de première instance de Nivelles. **Article 13** : Le règlement-taxa sera transmis au Gouvernement Wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation conformément à l'article L3131-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. **Article 14** : Le règlement sera publié conformément au prescrit des articles L1133-1 à 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. **Article 15** : Le règlement entrera en vigueur le jour de sa publication sauf si cette date est antérieure au 1^{er} janvier 2026, auquel cas l'entrée en vigueur sera le 1^{er} janvier 2026. **Article 16** : La Commune de Grez-Doiceau, inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0207.227.731, est le responsable du traitement des données à caractère personnel. Dans le cadre de ce présent règlement, le traitement de données à caractère personnel a pour finalité l'établissement et le recouvrement des taxes. Les données pouvant être traitées sont les données d'identification (nom, prénom, numéro de registre national, lieu de naissance, sexe, état civil, nationalité) et les données de contact (adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail). Ces données sont traitées conformément à la Charte Vie Privée, aux dispositions du Règlement européen sur la protection des données et uniquement par le personnel communal et ses sous-traitants, en application de l'article 327 du code d'impôt sur les revenus de 1992. La Commune s'engage à conserver les données selon la durée fixée par les dispositions légales applicables et pour un délai de 10 ans, à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat.

26. Police – Sanctions administratives communales – Désignation d'un fonctionnaire sanctionnateur – Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu la Loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives ; Vu la Partie VIII du Code de l'environnement ; Vu le Décret du 06 février 2014 relatif à la voirie communale ; Vu l'Arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions de qualification et d'indépendance du fonctionnaire chargé d'infliger l'amende administrative et la manière de percevoir les amendes en exécution de la loi relative aux sanctions administratives communales ; Vu le Règlement général de police adopté en date de juin 2015 et publié en date du 30 juin 2015 ; Vu la convention conclue avec la Province du Brabant wallon fixant les modalités de recours aux fonctionnaires sanctionneurs provinciaux pour la gestion du contentieux des sanctions administratives en application de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives, du Code de l'environnement et du Décret relatif à la voirie communale ; Vu le courrier de la Province du Brabant wallon daté du 20 octobre 2025 proposant la désignation d'un agent provincial supplémentaires pour étoffer la cellule des fonctionnaires sanctionneurs en vue s'assurer la continuité de la gestion du contentieux ; Considérant que la commune recourt aux services des fonctionnaires sanctionneurs de la Province du Brabant wallon pour la gestion des sanctions administratives en matière de SAC, voiries, environnement et stationnement ; Considérant que, pour assurer le suivi de l'ensemble des dossiers, les personnes actuellement désignées sont Madame [REDACTED], Monsieur [REDACTED] et Monsieur [REDACTED] ; Considérant que, compte tenu de l'augmentation significative des dossiers, il convient de désigner des agents supplémentaires chargés d'infliger les amendes administratives sanctionnant le non-respect du Règlement général de police ; Considérant que le Conseil provincial propose comme agent supplémentaire Madame [REDACTED] ; Considérant que cette agente a obtenu le certificat de formation aux SAC et a recueilli l'avis favorable du Procureur du Roi ; Considérant que les fonctionnaires provinciaux proposés remplissent l'ensemble des conditions légales prévues pour remplir les tâches de fonctionnaires sanctionneurs et dès lors, peuvent être désignés à cette fonction en matière de sanctions administratives classique (Loi SAC), et de voirie (Décret Voirie) ; Considérant qu'en matière environnementale, une condition supplémentaire, à savoir disposer d'un master en droit, est requise et que dès lors, cinq agents peuvent être proposés ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 22/10/2025, Entendu l'exposé de Monsieur Vandeleene ; **Après en avoir délibéré ; à l'unanimité ; DECIDE :** **Article 1^{er}** : de désigner Madame [REDACTED] en qualité de fonctionnaire sanctionnateur provincial en matière de sanctions administratives communales classiques ainsi qu'en matière de voirie. **Article 2** : de désigner Madame [REDACTED] en qualité de fonctionnaire sanctionnateur provincial pour la gestion des sanctions administratives communales en matière d'environnement. **Article 3** : de transmettre un exemplaire de la présente décision au Chef de Corps de la zone de Police Ardennes Brabançonne, et au Parquet du Procureur du Roi.

27. Finances – Fiscalité communale – Règlement-redevance communale sur les exhumations de confort et sur le rassemblement de restes mortels – Exercices 2026 à 2031 inclus – Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ; 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 ; Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L1122-30 et L1232-1 à L1232-32 ; Vu les instructions figurant dans la circulaire budgétaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ; Vu le règlement communal sur les funérailles et les sépultures adopté par le Conseil communal en date du 10 novembre

2020 ; Considérant qu'il convient d'établir une redevance afin de couvrir les prestations du personnel communal lors des opérations d'exhumation de confort et de rassemblements de restes mortels ; Considérant que l'assainissement ou l'exhumation technique se définit comme le retrait, au terme de la désaffectation de la sépulture, d'un cercueil ou d'une urne cinéraire, sur initiative du gestionnaire public, impliquant le transfert des restes mortels vers l'ossuaire ; Considérant que les exhumations de confort de cercueil doivent être réalisées exclusivement par le personnel des pompes funèbres ou par des entreprises privées spécialisées sous la surveillance communale ; Considérant que les exhumations de confort d'urnes cinéraires peuvent toujours être réalisées par le personnel communal ; Considérant dès lors qu'il est possible pour la commune d'établir une redevance afin de couvrir les frais administratifs, la prestation du personnel communal, la surveillance communale, la rédaction d'un procès-verbal occasionnés lors d'une exhumation de confort ; Considérant que les rassemblements de restes mortels doivent être réalisés exclusivement par le personnel des pompes funèbres ou par des entreprises privées spécialisées ; qu'il est toutefois possible pour la commune d'établir une redevance afin de couvrir les frais administratifs liés au rassemblement des restes mortels ; Considérant qu'il convient donc de distinguer :

- Les exhumations techniques effectuées par le personnel communal ;
- Les exhumations de confort d'urnes cinéraires effectuées par le personnel communal ;
- Les exhumations de confort de cercueils ou d'urne cinéraire effectuées par le personnel des pompes funèbres ou d'entreprises privées spécialisées ;
- Les rassemblements des restes mortels effectués par le personnel des pompes funèbres ou d'entreprises privées spécialisées ;

Attendu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ; Vu la situation financière de la commune ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 28/10/2025, Entendu l'exposé de Madame Princen et l'intervention de Monsieur Goergen ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE : Article 1^{er}** : Il est établi pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur les opérations d'exhumation de confort et de rassemblement de restes mortels. **Il faut entendre par :**

- Exhumation de confort : retrait d'un cercueil ou d'une urne cinéraire de sa sépulture, à la demande de proches ou sur initiative du gestionnaire public, en vue de lui conférer un nouveau mode ou lieu de sépulture ;
- Rassemblement de restes mortels : rassemblement au sein d'une même sépulture et dans un même cercueil des restes mortels inhumés depuis plus de 30 ans ou, dans une même urne, des cendres inhumées depuis plus de 10 ans, et ce, afin de libérer de la place dans la concession.

Article 2 : La redevance est due par la personne qui demande l'autorisation d'exhumation de confort ou de rassemblement des restes mortels. **Article 3** : Les taux sont fixés forfaitairement comme suit :

- 370,00 € pour couvrir les frais administratifs et autres liés aux exhumations de confort ainsi qu'aux procédures de rassemblement de restes mortels. Ce montant ne couvre pas les prestations qui sont effectuées exclusivement par le personnel des pompes funèbres ou par des entreprises privées spécialisées ;
- 550,00 € pour couvrir les frais administratifs et autres liés aux exhumations de confort d'urnes cinéraires non biodégradables ainsi que les prestations effectuées par le personnel communal.

Montant x indice des prix à la consommation du mois de janvier de l'année précédente (exercice budgétaire n-1)

Indice du mois de janvier 2020

En tout état de cause, si la dépense consentie est supérieure au taux forfaitaire prévu, la prestation sera facturée sur base d'un décompte des frais réels. **Article 4** : La redevance est payable dans les quinze jours qui suivent la réception de l'invitation à payer. **Article 5** : La redevance n'est pas due pour :

- L'exhumation ordonnée par l'Autorité Judiciaire ou le gestionnaire public ;
- L'exhumation rendue nécessaire en cas de désaffectation du cimetière pour le transfert au nouveau champ de repos d'une concession.

Article 6 : En cas de non-paiement, une mise en demeure sera adressée par recommandé au débiteur conformément à l'article L 1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Les frais administratifs inhérents à cet envoi sont mis à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 €. A défaut de paiement et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, le Directeur financier envoie une contrainte (commandement d'huissier) visée et rendue exécutoire par le Collège communal, celle-ci est signifiée par exploit d'huissier ; cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation. **Article 7** : En cas de contestation, le recouvrement est poursuivi par la voie civile. **Article 8** : 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 9** : Le règlement sera publié conformément au prescrit des articles L1133-1 à 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. **Article 10** : Le règlement entrera en vigueur le jour de sa publication sauf si cette date est antérieure au 1^{er} janvier 2026, auquel cas l'entrée en vigueur sera le 1^{er} janvier 2026. **Article 11** : Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- responsable de traitement : la Commune de Grez-Doiceau ;
- finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- catégorie de données : données d'identification ;
- durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite.
- méthode de collecte : au cas par cas en fonction de la redevance ;
- 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.

28. Règlements taxes - redevances - Approbation - Prise d'acte

Le Conseil, en séance publique, Vu les dispositions des articles L3131-1 au L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation telles que réformées par le décret du 31/01/2013 ; Vu l'arrêté notifié le 22 octobre 2025 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux, du logement et de la ville qui porte à notre connaissance que la délibération du Conseil communal du 07 octobre 2025 établissant les règlements taxes-redevances suivant sont approuvés :

Exercices 2026 à 2031 :

- Taxe communale annuelle sur les terrains de camping ;
- Taxe communale annuelle sur les secondes résidences, qu'elles soient ou non inscrites à la matrice cadastrale
- Taxe communale sur les constructions et reconstructions
- Taxe communale sur les inhumations, dispersions des cendres, la mise en columbarium et cavurnes
- Taxe communale sur la demande de délivrance de documents administratifs.

Exercices 2026 à 2031 :

- Redevance communale fixant les tarifs d'accès aux plaines de vacances ainsi qu'à la garderie du soir organisées les jours de plaine ;
- Redevance communale sur les concessions et leur renouvellement dans les cimetières communaux ;
- Redevance communale relative aux célébrations du renouvellement des vœux de mariage ;
- Redevance communale pour la délivrance de renseignements administratifs, de copies ou de photocopie de documents ainsi que de travaux réalisés pour le compte de tiers ;
- Redevance communale pour le traitement et la délivrance de documents urbanistiques ;
- Redevance communale sur le traitement des demandes d'autorisation d'activités en application du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement et au permis unique ;
- Redevance communale relative à la demande de raccordement des immeubles aux égouts et à la prise en charge des frais y afférents

Considérant qu'en application de l'article 4 alinéa 2 du règlement général de la comptabilité communale qu'il convient de prendre acte de la décision précitée ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 28/10/2025, **PREND ACTE** de l'approbation desdits règlements par l'autorité de tutelle.

29. Zone de Secours du Brabant wallon - Budget 2025 - Modification budgétaire n°2 - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile et plus particulièrement ses articles 44, 45, 51, 53, 86 et suivants, en ce qui concerne le budget de la Zone ; Vu la loi du 3 août 2012 modifiant la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile et la loi du 31 décembre 1963 sur la protection civile ; Vu l'arrêté royal du 19 avril 2014 portant le règlement général de la comptabilité des zones de secours, et plus particulièrement ses articles 11, 12, 13 et 14 ; Vu l'arrêté royal du 4 avril 2014 portant la détermination, le calcul et le paiement de la dotation fédérale de base pour les zones de secours ; Vu l'arrêté royal du 19 avril 2014 portant la détermination de la clé de répartition de la dotation fédérale complémentaire pour les pré-zones et les zones de secours ; Vu la modification budgétaire N°2 pour l'exercice 2025 de la zone de secours du Brabant wallon adoptée par le Conseil de Zone de secours le 14 octobre 2025 ; Considérant que cette modification ne porte aucunement atteinte à l'équilibre des services ordinaire et extraordinaire du budget 2025 de la Zone de secours et qu'elle n'a aucun impact sur le montant des dotations des communes du Brabant wallon ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 28/10/2025, Entendu l'exposé de Monsieur Vandeleene et les interventions de Monsieur Goergen et de Monsieur Cordier ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE : Article 1** : d'approuver la délibération du Conseil de la zone de secours du Brabant wallon dont il est question ci-dessus, la dotation est

inchangée à 380.932,47 €. **Article 2 :** de transmettre la présente délibération à Monsieur le Gouverneur de Province pour approbation ainsi qu'au Secrétariat du Conseil de la Zone de Secours du Brabant wallon pour information.

30. Zone de secours du Brabant wallon – Dotation communale 2026 – Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile et plus particulièrement ses articles 44, 45, 51, 53, 86 et suivants, en ce qui concerne le budget de la Zone ; Vu la loi du 3 août 2012 modifiant la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile et la loi du 31 décembre 1963 sur la protection civile ; Vu l'arrêté royal du 19 avril 2014 portant le règlement général de la comptabilité des zones de secours, et plus particulièrement ses articles 11, 12, 13 et 14 ; Vu l'arrêté royal du 4 avril 2014 portant la détermination, le calcul et le paiement de la dotation fédérale de base pour les zones de secours ; Vu l'arrêté royal du 19 avril 2014 portant la détermination de la clé de répartition de la dotation fédérale complémentaire pour les pré-zones et les zones de secours ; Vu le budget pour l'exercice 2026 de la Zone de secours du Brabant wallon adopté par le Conseil de ladite zone le 14/10/2025 ; Attendu que ledit budget prévoit une dotation communale de 394.897,65 euros pour Grez-Doiceau ; Attendu que les crédits sont à prévoir à l'article 351/435-01 du budget 2026 de la commune de Grez-Doiceau (au service ordinaire), à concurrence de 394.897,65 euros ; Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 28/10/2025, Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 28/10/2025, Entendu l'exposé de Monsieur Vandeleene et les interventions de Monsieur Goergen et de Monsieur Cordier ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité: DECIDE : Article 1 :** d'approuver la dotation de la commune de Grez-Doiceau qui doit être attribuée à la Zone de secours du Brabant wallon pour l'exercice 2026, d'un montant de 394.897,65 euros, sous l'article 351/48508-48 du budget de la Zone de secours. **Article 2 :** de transmettre la présente délibération à Monsieur le Gouverneur de Province pour approbation ainsi qu'au Secrétariat du Conseil de la Zone de Secours du Brabant wallon pour information.

31. Administration générale – Subsidés liés au prix et droits d'accès aux installations gérées par la RCA Grez-Doiceau – Modifications – Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ; Vu sa délibération du 26 juin 2007 décidant notamment de créer une régie communale autonome dotée de la personnalité juridique et d'approuver ses statuts ; Vu sa délibération du 29 mai 2018 approuvant les statuts modifiés de la Régie communale autonome Grez-Doiceau ; Vu sa délibération du 23 décembre 2024 décidant d'octroyer à la Régie communale autonome Grez-Doiceau, pour l'année 2025, un subside lié au prix à concurrence d'un montant maximum de 364.110,00 euros, le subside lié au prix correspondant à une intervention communale de 35,27 euros HTVA (37,38 € TVAC) par heure prestée ; Considérant qu'il y a lieu, conformément aux articles 5 et 6 des statuts précités, d'adapter les subsides liés au prix ainsi que certains droits d'accès réclamés aux utilisateurs des installations gérées par la RCA Grez-Doiceau ; Vu l'estimation établie par la Régie communale autonome Grez-Doiceau annexée à la présente délibération qui conclut à une augmentation du tarif horaire ; Considérant que l'administration fiscale n'accepte plus le mécanisme de facturation du subside lié au prix tel qu'il existait précédemment à savoir une facturation identique du subside quel que soit le type de location (circulaire administrative 2022/C/100 du 13 octobre 2022 concernant le régime TVA applicable aux régies communales autonomes) ; Considérant dès lors que le subside lié au prix varie en fonction du type de location et du tarif appliqué pour celles-ci ; Vu la grille tarifaire annexée à la présente délibération qui détermine le coût vérité d'une heure de location à 69,37 € hors TVA et précise pour chaque type le subside lié au prix ; Considérant que le subside lié au prix varie entre 27,86 et 64,65 € hors tva en fonction du type de location ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 27/10/2025, Entendu l'exposé de Monsieur Hottart ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE : Article 1 :** de modifier le subside horaire lié au prix en fonction de la grille tarifaire annexée à la présente pour la période du 1^{er} octobre 2025 au 31 décembre 2025. **Article 2 :** le montant global du subside est inchangé. **Article 3 :** de modifier le coût-vérité en fonction du tableau annexé à la présente pour la période du 1^{er} octobre 2025 au 31 décembre 2025

32. Vente de bois de gré à gré – bois coupé entreposé au dépôt communal – Principe.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1122-30 et L1222-1 ; Considérant qu'il convient de faire enlever un stock de bois ((+/- 15m³) entreposé au dépôt communal ; Considérant qu'il s'agit de bois coupés qui ne sont pas soumis au régime forestier ; Considérant dès lors que rien ne s'oppose à ce que la vente s'effectue de gré à gré ; Considérant qu'il convient de fixer une mise à prix de départ ; Vu le dossier présenté par le service administratif concerné ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 20/10/2025, **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE : Article 1 :** d'approuver le principe de vendre de gré à gré le bois en l'état entreposé au dépôt communal. **Article 2 :** de fixer la mise à prix minimum à 25€ la stère. **Article 3 :** les bois devront être enlevés par les propres moyens du soumissionnaire, dans un délai de 20 jours calendrier suivant la notification de l'approbation de l'offre et après

en avoir reçu le paiement complet. Un rendez-vous sera fixé avec le service technique communal. **Article 4 :** si l'ensemble est vendu en lots distincts, l'enlèvement se fait au fur et à mesure de l'état dans lequel le stock se trouve, sans tri. **Article 5 :** le Collège assure la publicité de la vente sur le site internet communal et aux valves communales.

33. (CMP2025/141) Marché public de fournitures relevant du service extraordinaire et ordinaire : Finalisation de l'installation du réseau de l'école communale à Grez-centre : Principe, cahier spécial des charges, métrés et estimation : approbation – Choix du mode de passation et fixation des conditions du marché

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1122-30 et L1222-3 ; Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, notamment l'article 42 § 1^{er}, 1^o a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas 143.000 €) ; Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics notamment l'article 29 /1 § 7 et 8 ; Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, notamment l'article 90, 1^o ; Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ; Considérant la nécessité de finalisation l'installation du réseau de l'école communale Fernand Vanbever à Grez-centre avec l'acquisition du matériel nécessaire pour alimenter les câbles et les prises réseau ; Considérant que ce réseau étant à destination des professeurs et de jeunes élèves, il doit être supervisé et protégé par un Firewall ; Vu le cahier spécial des charges, les inventaires estimatif et récapitulatif ainsi que les documents du marché dressés par le service en charge du dossier ; Considérant que l'autorité adjudicatrice de ce marché de fournitures est l'Administration communale de Grez-Doiceau, Place Ernest Dubois, 1 à 1390 Grez-Doiceau ; Considérant que le montant estimatif global de la dépense s'élève à 31.818,18 € HTVA, soit 38.500 € € TVAC ; Considérant que ce montant est inférieur au seuil de 143.000 € HTVA, seuil en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publication préalable ; Considérant que les crédits nécessaires pour couvrir cette dépense relèvent du service extraordinaire et ordinaire du budget 2025 et seront disponibles dès la MB2 2025 effective sur les articles 721/72460 :20250021.2025 : 15.000,00 € (école maternelle) et 722/72460 :20250020.2025 : 25.000,00 € (école primaire) ; Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 23/10/2025, Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 27/10/2025, Entendu l'exposé de Monsieur Vandeleene ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE : Article 1 :** d'approuver le principe de finalisation l'installation du réseau de l'école communale Fernand Vanbever à Grez-centre. **Article 2 :** d'approuver les documents du marché comportant notamment le cahier spécial des charges, les inventaires estimatif et récapitulatif ainsi que les documents de soumission, tels qu'établis par le service en charge du dossier. **Article 3 :** d'approuver le montant global estimatif de la dépense à 38.500 € TVAC. **Article 4 :** de choisir la procédure négociée sans publication préalable comme mode de passation de ce marché, sur base de l'article 42 § 1^{er}, 1^o, a) de la loi du 17 juin 2016 sur les marchés publics.

34. (CMP2025-138) Marché public de travaux relevant du service extraordinaire : Réfection partielle de la Chaussée de Jodoigne – Approbation des conditions et du mode de passation.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1123-23, L1222-3 et L1222-4, ainsi que sa troisième partie, livre premier, titre II relative à la tutelle générale d'annulation, spécialement les articles L3122-1 et L3122-2, 1^o à 7^o ; Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment les articles 42 § 1, 1^o a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) ; Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures, de services et de concessions, ainsi que ses modifications ultérieures, spécialement l'article 29/1 § 7 et 8 ; 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^o ; Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, notamment les articles 5 et 6 ; Considérant que le marché porte la réfection partielle de la Chaussée de Jodoigne ; Considérant que l'autorité adjudicatrice de ce marché de travaux est l'Administration communale de Grez-Doiceau, Place Ernest Dubois, 1 à 1390 Grez-Doiceau ; Considérant que l'estimation de la dépense s'élève à 132.596,68 € HTVA, soit 160.441,98 € TVAC ; Considérant que ce montant de 132.596,68 € HTVA est inférieur au seuil de 143.000 € HTVA, seuil en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publication préalable ; Vu le cahier spécial des charges fixant les conditions du marché de travaux à passer ainsi que les documents de soumission ; Considérant que les crédits nécessaires pour couvrir cette dépense relèvent de l'article 421/73160:20250014.2025 du service extraordinaire du budget 2025 ; Considérant que ce dossier complet sera transmis à la Tutelle générale d'annulation conformément au prescrit de l'article L3122-2, 4^o a) du CDLD ; Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/10/2025, Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du 20/10/2025, Entendu l'exposé de Monsieur Vandeleene ; **Après en avoir**

délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE : Article 1er : d'approuver les documents de ce marché et le montant estimé du marché " Réfection partielle de la Chaussée de Jodoigne ", établis par la cellule marché public ; les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 160.441,98 € TVAC. **Article 2** : de passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable sur base de l'article 42 § 1^{er}, 1^o a) de la loi du 17 juin 2016 sur les marchés publics. **Article 3** : de financer cette dépense par le crédit inscrit au service extraordinaire du budget 2025 sous l'article 421/73160:20250014.2025.

35. Décret voirie - Suppression des passages à niveau 12 et 14 par le biais de la construction d'un passage inférieur à la BK113.082 et de voiries de jonction - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécifiquement son article L1122-30 ; Vu le Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ; Vu le Code du développement territorial entré en vigueur le 1er juin 2017 en ses dispositions décrétales et réglementaires ; Vu la demande de permis introduite par INFRABEL, représenté par Monsieur [REDACTED], relative à la suppression des passages à niveau 12 et 14 situés rue de la Marbaise et rue de Beaumont, par le biais de la construction d'un passage inférieur à la BK113.082 et de voiries de jonction ; Vu l'accusé de réception par le fonctionnaire délégué en date du 18 août 2025 déclarant le dossier complet ; Vu l'enquête publique réalisée du 13/09/2025 au 13/10/2025 ; Vu le P.V. de clôture d'enquête précisant que 5 réclamations ou observations ont été introduites ; Considérant que ces courriers peuvent être résumés comme suit :

- " - Le projet est une bonne initiative pour la sécurité publique par la suppression de deux passages à niveaux ;
- La zone où les passages à niveaux seront supprimés ne semble pas être la plus dangereuse de l'axe du chemin de fer ;
- Le projet est très couteux au regard des besoins réels. L'aménagement de voiries de chaque côté du chemin de fer préservera mieux les finances publiques ;
- Le projet, notamment via la création de zones de manœuvres, va entraîner une destruction d'espace vert ;
- La voirie créée risque d'entraîner du passage de transit dans la rue de Beaumont et ne doit pas être asphaltée ;
- La voirie créée risque d'être rapidement dégradée ;
- L'augmentation du trafic va amener des nuisances sonores ;
- Le projet ne prévoit aucun dispositif concret de gestion des eaux ;
- Il faudrait exiger un plan de gestion des déchets ;
- Le projet empiète sur une propriété privée (le chemin d'accès situé entre les numéros 72 et 72/1 de la rue de Beaumont) ;
- Les chemins d'accès ne devront pas être obstrués d'obstacles empêchant le passage de véhicules motorisés vers les parcelles situées de l'autre côté du chemin de fer ;
- Il y a lieu de créer le tunnel sous les voies avant de condamner le passage à niveau de la rue de Beaumont ; "

Considérant que plusieurs accidents graves ont eu lieu sur ce tronçon du chemin de fer et que la suppression de traversées des voies augmentera la sécurité ; Considérant que le passage à niveau de la rue de Beaumont n'est pas équipé de barrières de fermetures, augmentation sa dangerosité ; Considérant le projet de création d'une cyclostrade par la Province du Brabant-Wallon, où il sera préférable de séparer la circulation des cyclistes de celle des véhicules motorisés et qu'à cette fin, la création de deux voiries de chaque côté du chemin de fer n'est pas appropriée ; Considérant que la nouvelle voirie créée sera réservée à la circulation des piétons, cyclistes, cavaliers et engins agricoles par la pose d'un signal F99c, limitant ainsi le trafic de transit ; Considérant que la nouvelle voirie créée sera réalisée en empièchement afin de ne pas inciter le trafic de transit et limiter les nuisances sonores ; Considérant que la construction du tunnel sous voies et de la route d'accès comprendront des aménagements de récolte des eaux de ruissellement (pentes dans les accès, fossés en dalles gazon perméables...) et que les eaux de ruissellement seront récoltées et évacuées par gravité vers la zone humide (zone Natura 2000), comme c'est le cas actuellement par le biais de l'aqueduc existant ; Considérant que l'accès à la voirie depuis la rue de Beaumont se fera via un sentier public (sentier n°42) situé entre les numéros 72 et 72/1 de la rue de Beaumont, et non une propriété privée ; Considérant qu'Infrabel a indiqué dans sa note justificative que la Commune a souhaité la création d'un trottoir traversant, mais que cette demande n'a pas été formulée et n'est donc pas nécessaire ; Entendu l'exposé de Madame Mikolajczak ; **Après en avoir délibéré ; à l'unanimité ; DÉCIDE : Article 1** : d'accepter la demande de suppression des passages à niveau 12 et 14 par le biais de la construction d'un passage inférieur à la BK113.082 et de voiries de jonction. **Article 2** : la présente délibération est transmise :

- au service public de Wallonie, direction générale opérationnelle - territoire, logement, patrimoine et énergie (DGO4) - Direction juridique, des Recours et du Contentieux - rue des Brigades d'Irlande, n°1, à 5100 Jambes.
- au fonctionnaire délégué, département de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme - direction du Brabant-Wallon - Avenue Einstein 12, 2ème étage, à 1300 Wavre

Article 3 : 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. **Article 4** : la présente délibération est intégralement notifiée aux propriétaires riverains. **Article 5** : 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.

36. Administration générale – Règlement-redevance communale relatif à la location des instruments de l'Académie de Musique et des Arts de la Parole de Grez-Doiceau – Exercices 2026 à 2031 inclus – Approbation

Le Conseil décide de reporter le point.

37. Académie de Musique et des Arts de la Parole – Location d'instruments de musique – Règlement général – Principe - Approbation

Le Conseil décide de reporter le point.

38. Affaires culturelles - Centre culturel du Brabant Wallon asbl (CCBW) - Contrat-programme 2027-2031 - Soutien de l'action menée - Subside de fonctionnement annuel - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ; Vu le décret du Parlement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 21 novembre 2013 relatif aux centres culturels ; Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 avril 2014 portant exécution dudit décret du 21 novembre 2013 ; Vu l'affiliation de la Commune de Grez-Doiceau à l'ASBL Centre Culturel du Brabant Wallon (ci-après dénommée CCBW) ; Considérant que la Commune soutient depuis de nombreuses années le CCBW ; Vu sa délibération du 18 février 2025 désignant ses deux représentantes communales à l'assemblée générale du CCBW à savoir Madame Brigitte Pensis et Madame Caroline Theys ; Considérant le courrier du 03 octobre 2025 du CCBW invitant la Commune à valider son projet de contrat-programme 2027-2031, sollicitant le renouvellement du soutien des 27 communes à son action ; Considérant que l'action du CCBW s'étend en effet sur l'ensemble du territoire provincial, et assure des missions utiles à l'ensemble de la population ; que l'appui des 27 communes, dont celle de la Commune de Grez-Doiceau, est indispensable à la pertinence de l'action supracommunale menée par le CCBW ; Considérant dès lors que les communes partenaires sont invitées à soutenir ce nouveau contrat-programme, en confirmant la désignation de deux représentants à l'assemblée générale du CCBW, et à octroyer une subvention annuelle ; Vu le contrat-programme 2027-2031 du CCBW, adopté par l'OA de l'association le 24 septembre 2025 et par l'assemblée générale de l'association en date du 1er octobre 2025 dont le projet d'action culturelle vise à développer des actions qui contribuent à l'exercice du droit à la culture des populations, dans une perspective d'égalité et d'émancipation ; Considérant que le soutien financier déjà accordé au CCBW s'élève à 2.812,60 € ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 23/10/2025, Entendu l'exposé de Madame Theys ; **Après en avoir délibéré ; À l'unanimité ; DÉCIDE : Article 1er** : d'approuver le projet d'action culturelle du contrat-programme 2027-2031 de l'asbl Centre Culturel du Brabant Wallon dont le siège est sis rue Belotte 3 à 1490 Court-Saint-Etienne. **Article 2** : de confirmer ce soutien par la représentation de la commune au sein de l'assemblée générale de l'association, par l'octroi d'une subvention annuelle de fonctionnement correspondant à 0,20€/habitant.e, durant la période couverte par le contrat-programme 2027-2031. **Article 3** : de transmettre la présente délibération au CCBW asbl avant le 15 décembre 2025.

39. Festivités - Salon de la littérature jeunesse « Graines de Lecteurs » le 21 mars 2026 - Convention de partenariat – Approbation.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ; Vu le projet de convention à établir entre l'Administration communale de Grez-Doiceau

[redacted], domiciliée [redacted], concernant l'organisation du deuxième salon de la littérature jeunesse qui aura lieu à la Maison rurale de Grez-Doiceau et à la salle du parvis le 21 mars 2026 ; Considérant que la convention prévoit que l'Administration communale de Grez-Doiceau, par l'intermédiaire du service culture, mette gratuitement à disposition des organisatrices du salon de la littérature jeunesse, la Maison rurale et finance la location de la salle du parvis (prévision budgétaire 125€) durant l'organisation du salon ; qu'elle mette gratuitement à disposition un kit tables de brasserie et bancs ; qu'elle fournisse les boissons et repas (3 pains surprise) pour les auteurs/illustrateurs participant au salon (prévision budgétaire 300€) ; qu'elle fournisse un budget pour la mise en place des ateliers et animations (prévision budgétaire 2800€) ; qu'elle prenne en charge les frais de SABAM (prévision budgétaire de 300€) ; Considérant que la convention prévoit que l'Administration communale de Grez-Doiceau, par l'intermédiaire du service communication, imprime en interne les affiches et flyers ; qu'elle communique l'événement sur le site internet de la Commune, Facebook, quefaire.be, agendabw.be, dans la brochure culturelle, dans le Grez de l'info, via un communiqué de presse ; qu'elle fasse imprimer 10 panneaux forex A1 (prévision budgétaire 180€) ; qu'elle

imprime 1000 autocollants à apposer sur les livres ; qu'elle prévoit l'impression d'une bache pour le festival (prévision budgétaire 120€). Considérant que la convention prévoit que l'Administration communale de Grez-Doiceau, par l'intermédiaire du service bibliothèque, gère l'inscription des enfants aux ateliers (max un atelier et une animation/enfant pour assurer de la place pour tout le monde) ; qu'elle accueille les ateliers dans son espace ; qu'elle assure l'ouverture, la gestion et la fermeture de la bibliothèque pendant toute la durée de l'événement (deux employés de 10h à 18h); qu'elle ferme la bibliothèque de Nethen le jour de l'événement pour que tous les employés de la bibliothèque puissent être actifs lors de l'événement ; Considérant que la convention prévoit que les organisatrices du salon s'occupent de la gestion des auteurs/illustrateurs qui participeront au salon avant et pendant l'événement ; qu'elles gèrent la partie animation et s'engagent à trouver des intervenants pour chacune de ces animations ; qu'elles créent l'affiche et les visuels pour les panneaux, la bache et les autocollants ; qu'elles diffusent l'information via leurs propres réseaux sociaux et par voie d'affichage ; qu'elles assurent la mise en place de la maison rurale, l'ouverture de la salle, la gestion du salon et la fermeture de la salle durant l'événement ; qu'elles mettent en place des partenariats pour qu'il y a la possibilité d'une petite restauration sur place pendant la durée de l'événement ; Considérant que les organisatrices sont toutes les deux des actrices actives dans le milieu de la littérature jeunesse; Considérant que les crédits nécessaires seront prévus sous les articles (à définir) du budget ordinaire ; Considérant que la dépense est estimée à 3 825€ ; Vu l'avis de légalité rendu par le Directeur général f.f. en date du 22/10/2025 ; Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du 22/10/2025, Entendu l'exposé de Madame Theys ; **Après en avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE : Article 1** : d'adopter la convention de partenariat établie avec les organisatrices du salon de la littérature jeunesse telle que définie en annexe et fixant les modalités d'organisation du second salon de la littérature jeunesse du 21 mars 2026 à la Maison rurale de Grez-Doiceau et à la salle du parvis. **Article 2** : de transmettre la présente décision aux organisatrices du salon ainsi qu'au département finances.

40. Point supplémentaire à l'ordre du jour - ORES - Assemblée générale ordinaire du 11 décembre 2025 - Points portés à l'ordre du jour - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Admettant l'urgence à l'unanimité ; Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation (CDLD) et spécialement les articles L1122-19 et L1122-20 relatifs aux réunions et délibérations des Conseils communaux et l'article L1122-30 relatif aux attributions du Conseil communal ; Vu les articles L1523-11 à L1523-14 du même Code relatifs aux Assemblées générales des intercommunales ; Considérant l'affiliation de la commune à l'intercommunale ORES Assets ; Considérant que la commune a été convoquée dans le cadre de l'Assemblée générale d'ORES Assets du 11 décembre 2025 par courriel daté du 6 novembre 2025 ; Vu les statuts de l'intercommunale ORES Assets ; Considérant que les délégués des communes associées à l'Assemblée générale sont désignés par le Conseil communal de chaque commune parmi les membres des conseils et collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit Conseil et que le nombre de délégués de chaque commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ; Considérant que la délibération communale devra parvenir à l'intercommunale préalablement au 11 décembre 2025 ; dès lors que la commune était représentée lors de l'Assemblée générale du 12 juin 2025, cette délibération sera d'office prise en compte. Dans le cas contraire, au moins un des 5 délégués à l'Assemblée générale devra être présent à la réunion pour que la délibération puisse être prise en compte ; Considérant les points portés à l'ordre du jour de ladite Assemblée ; Considérant que la documentation relative à l'ordre du jour est disponible en version électronique à partir du site internet : <https://www.ores.be/ores-assets/assemblees-generales> ; Considérant que la commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale ; Considérant que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ; Entendu l'exposé de Madame De Greef ; **Après en avoir délibéré ; À l'unanimité ; DECIDE : Article 1** : d'approuver aux majorités suivantes les points ci-après inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du 11 décembre 2025 de l'intercommunale ORES Assets à savoir :

Assemblée générale ordinaire	Voix pour	Voix contre	Abstentions
1. Plan stratégique ;	x		
2. Nominations statutaires ;	x		
3. Actualisation de l'annexe 1 des statuts - Liste des Associés.	x		

La commune reconnaît avoir pris connaissance de tous les documents qui devaient être mis à disposition dans le cadre de cette procédure décisionnelle. **Article 2** : de charger ses délégués de rapporter à ladite Assemblée la proportion des votes intervenus au sein du Conseil. **Article 3** : de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération. Copie de la présente délibération sera transmise à l'intercommunale précitée.

41. Point supplémentaire à l'ordre du jour - ORES - Assemblée générale extraordinaire du 11 décembre 2025 - Points portés à l'ordre du jour - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Admettant l'urgence à l'unanimité ; Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation (CDLD) et spécialement les articles L1122-19 et L1122-20 relatifs aux réunions et délibérations des Conseils communaux et l'article L1122-30 relatif aux attributions du Conseil communal ; Vu les articles L1523-11 à L1523-14 du même Code relatifs aux Assemblées générales des intercommunales ; Considérant l'affiliation de la commune à l'intercommunale ORES Assets ; Considérant que la commune a été convoquée dans le cadre de l'Assemblée générale extraordinaire d'ORES Assets du 11 décembre 2025 par courriel du 6 novembre 2025 ; Vu les statuts de l'intercommunale ORES Assets ; Considérant que les délégués des communes associées à l'Assemblée générale sont désignés par le Conseil communal de chaque commune parmi les membres des conseils et collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit Conseil et que le nombre de délégués de chaque commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ; Considérant que la délibération communale devra parvenir à l'intercommunale préalablement au 11 décembre 2025 ; dès lors que la commune était représentée lors de l'Assemblée générale du 12 juin 2025, cette délibération sera d'office prise en compte. Dans le cas contraire, au moins un des 5 délégués à l'Assemblée générale devra être présent à la réunion pour que la délibération puisse être prise en compte ; Considérant le point porté à l'ordre du jour de la susdite Assemblée ; Considérant que la documentation relative à l'ordre du jour est disponible en version électronique à partir du site internet : <https://www.ores.be/ores-assets.be/scission> ; Considérant que la commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale ; Considérant que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard du point porté à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire ; Entendu l'exposé de Madame De Greef ; **Après en avoir délibéré ; À l'unanimité ; DECIDE : Article 1 :** d'approuver aux majorités suivantes le point ci-après inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 11 décembre 2025 de l'intercommunale ORES Assets à savoir :

Assemblée générale extraordinaire	Voix pour	Voix contre	Abstentions
Point unique : Opération de scission partielle - Transfert de la commune de Brunehaut.	x		

La commune reconnaît avoir pris connaissance de tous les documents qui devaient être mis à disposition dans le cadre de cette procédure décisionnelle. **Article 2 :** de charger ses délégués de rapporter à ladite Assemblée la proportion des votes intervenus au sein du Conseil. **Article 3 :** de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération. Copie de la présente délibération sera transmise à l'intercommunale précitée.

Séance levée à 23h30.

Fait et clos en séance date que dessus.

Le Directeur général f.f.,

Le Bourgmestre,