

SEANCE DU 04 NOVEMBRE 2025

Présents : Mme Véronique BONNI, Bourgmestre;
Mme Stéphanie WILLOT, M. Régis DECERF, Mme Selma TINIK, M. Marcel
RENARD, M. Sirhan STINI, Échevins;
Mme Julie MARECHAL, Conseillère - Présidente;
M. Jean-Michel DELAVAL, Mme Carine FAGNANT, M. Laurent LORQUET, M.
Jefferson ARNAUTS, M. Bernard GRIFNEE, M. Jordan VIEILVOYE, Mme Léontine
CRUTZEN, M. Rudy COROMBELLE, Mme Sophie BALAES, Mme Cécile
DELTOUR, M. Pol HIERCKENS, Mme Josiane MPEMBA, Mme Alizée
DOBBELSTEINNE, M. Christophe HILIGSMANN, M. Luc NIESSEN, Conseillers;
Mme Virginie BLAISE, Présidente du CPAS;
Mme Martine RIGAUX, Directrice générale.

Excusé(e)(s) : Mme Angélique TZOUTZIDIS, Mme Sabrina MARTIN, Conseillères.

SEANCE PUBLIQUE

53^{ème} OBJET : Finances : Taxes et redevances communales - Redevance pour le prêt et le transport de matériel communal et pour prestations d'agents techniques, administratifs et ouvriers communaux à la demande et pour le compte d'organismes publics et privés ou de certaines personnes privées ou sur initiative de la commune

Le Conseil,

Vu la Constitution, et notamment les articles 41, 162 et 173 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (MB 18.01.2001) et la loi du 14 juin 2000 (MB 23.09.2004) portant assentiment de la charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L1124-40 ;

Revu sa délibération du 16 octobre 2008 relative à la redevance pour le prêt et le transport de matériel communal et pour les prestations d'agents techniques, administratifs et ouvriers communaux à la demande et pour le compte d'organismes publics et privés ou de certaines personnes privées ;

Attendu que le règlement-redevance communal précité est par la présente délibération modifié, mais qu'il convient également de modifier son libellé en « Redevance pour le prêt de matériel et le transport communal et pour les prestations d'agents techniques, administratifs et ouvriers communaux à la demande et pour le compte d'organismes publics et privés ou de certaines personnes privées, ou sur initiative de la Commune » ;

Vu sa délibération du 4 novembre 2025 relative à la procédure de réclamation vis-à-vis des redevances communales ;

Considérant que la Commune doit se doter des moyens nécessaires en vue d'assurer l'exercice de ses missions de service public ;

Considérant la nécessité de mener une politique de gestion active des biens communaux ;

Considérant les nombreuses demandes pour le prêt de matériel introduites auprès de la Commune ainsi que pour le transport de matériel, qu'il lui appartienne ou pas ;

Vu sa mission de sécurité et salubrité publiques, qui oblige parfois la Commune à faire installer de son propre chef un périmètre de sécurité délimité par du matériel communal en l'absence de réaction du propriétaire du bien mettant à mal la sécurité, la tranquillité, la salubrité et l'hygiène dans les rues et les lieux publics, ainsi que pour les bâtiments menaçant ruine ;

Vu les charges que représentent l'acquisition, l'entretien et le transport du matériel ;

Considérant qu'il apparaît dès lors logique de réclamer une contribution aux personnes et organismes qui souhaitent utiliser le matériel et les services communaux ;

Considérant qu'il convient toutefois d'exonérer les entités assimilées à des services communaux, en ce qu'elles poursuivent des missions d'intérêt communal; que par entités assimilées à des services communaux, on entend les établissements scolaires de Dison ainsi que les associations de parents liées à ces établissements, certaines ASBL paracommunales et le CPAS de Dison qui ne poursuit aucun but de lucre ;

Considérant que certaines ASBL paracommunales font l'objet d'une convention leur octroyant un droit de tirage ; que ce droit de tirage doit être chiffré et qu'il convient dès lors de calculer un montant dû ; que s'agissant toutefois d'ASBL paracommunales, un tarif réduit doit leur être octroyé ;

Considérant qu'il convient également d'octroyer la gratuité pour le prêt de matériel aux ASBL et associations locales dont l'objet social ou l'activité ont pour programme l'organisation ou le soutien aux événements locaux, ainsi qu'aux organisateurs de manifestations culturelles sur la Commune qui ne poursuivent aucun but de lucre ou à but philanthropique ;

Considérant qu'il convient d'octroyer un tarif réduit aux locataires des salles communales, vu qu'un prix pour la location de ces dernières est déjà facturé ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 1er octobre 2025 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est inférieure à 30.000 € H.T.V.A. et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le Directeur financier a remis un avis positif ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par 17 voix pour (PS, MR) et 6 voix contre (ODAS) ;

ARRETE

Article 1

Il est établi au profit de la Commune, dès l'entrée en vigueur de la présente délibération et au plus tôt le 1er janvier 2026 et jusqu'au 31 décembre 2031 inclus, une redevance communale pour la mise à disposition, par la Commune, de biens meubles ou de services techniques, administratifs et ouvriers à des organismes publics ou privés ou aux particuliers, ainsi que pour le transport par la Commune des biens meubles précités.

Article 2

La demande de prêt doit être adressée au Collège communal au plus tard 30 jours avant la période de prêt sollicitée.

Toute demande hors de ce délai minimum pourra être refusée. En cas de modification de la demande initiale, ce même délai de 30 jours est d'application.

Si la demande est introduite par une personne morale, elle doit être faite par une personne physique habilitée à la représenter. Le demandeur est, dans tous les cas, responsable du prêt.

Article 3

La redevance est due par la personne physique ou morale ou l'organisme public qui introduit la demande de prêt de matériel. Différentes catégories sont définies :

Catégorie 1 :

- les établissements scolaires organisés et subventionnés par la Communauté française, ainsi que les associations de parents liées à ces établissements ;
- les ASBL paracommunales suivantes : les crèches communales, Havre-Sac, Adolphe Hardy, Espace Rencontre ;
- le CPAS de Dison ainsi que tout organisme de droit public qui ne poursuit aucun but lucratif ;
- les associations locales dont l'objet social ou l'activité ont pour programme l'organisation ou le soutien aux événements locaux et ce, sous le patronage de la Commune de Dison ;
- les organisateurs de manifestations culturelles qui ne poursuivent aucun but lucratif ou à but philanthropique, et dont la manifestation se déroule sur le territoire communal.

Catégorie 2 :

- les locataires des salles dont la Commune est propriétaire ou dont elle assume, elle-même, la gestion ;
- les ASBL paracommunales suivantes : Jeunesse & Sports, le Centre culturel, l'Agence de

Développement Local.

Catégorie 3 :

- les personnes domiciliées et sociétés privées dont le siège social est sur le territoire de la Commune ;
- les personnes et sociétés privées dont l'activité qui requiert le prêt et/ou transport de matériel se déroule sur le territoire de la Commune.

Article 4

- La redevance est fixée comme suit :

	1	Catégorie 2	Catégorie 3
demande) Frais de réservation de matériel (par	Gratuit	5,00 €	5,00 €
Transport par camion, engin, tracteur	Gratuit	30,00 € / h	30,00 € / h
Transport par voiture, camionnette	Gratuit	10,00 € / h	10,00 € / h
Kilométrage du trajet	Gratuit	0,45 € / km	0,45 € / km
Main d'œuvre	Gratuit	31,00 € / h / personne	31,00 € / h / personne
panneau de Forfait placement et enlèvement d'un signalisation	Gratuit	13,00 €	13,00 €
Par panneau supplémentaire		2,00 €	2,00 €

Toute période (heure, demi-journée, journée, semaine) ou km entamé(e) est du(e).

Le transport du matériel par le personnel communal n'implique aucune mise en place dudit matériel.

- Tarif prêt de matériel :

	1	Catégorie 2	Catégorie 3
Chaises	Gratuit	1,00 € / chaise	2,50 € / chaise
Tables	Gratuit	2,00 € / table	4,50 € / table
Barrières Nadar	Gratuit	2,50 € / barrière / période de 7 jours	7,50 € / barrière / période de 7 jours
Barrières Héras	Gratuit	2,50 € / barrière / période de 7 jours	7,50 € / barrière / période de 7 jours
Chapiteau (6/3m) et tonnelles (3/3m)	Gratuit	140,00 € / par chapiteau 90,00 € / par tonnelle	Aucun prêt
Allonges électriques	Gratuit	2,50 € / allonge Maximum 1 semaine	5,00 € / allonge Maximum 1 semaine
Poubelles (fûts bleus)	Gratuit	2,50 € / fût	5,00 € / fût
Coffret de dispersion	Gratuit	12,50 € / coffret	37,50 € / coffret
Consommation d'électricité	Gratuit	250,00 € Forfait de	250,00 € Forfait de
Panneau de signalisation	Gratuit	2,50 € / panneau / période de 7 jours	2,50 € / panneau / période de 7 jours
Cols de cygne	Gratuit	15,00 € / col	25,00 € / col
Consommation d'eau (raisonnable : WC, bars, ...)	Gratuit	0,15 € / 0,1 m³ (quand compteur) Sinon, forfait de 50,00 €	0,15 € / 0,1 m³ (quand compteur) Sinon, forfait de 50,00 €
Tasses	Gratuit	0,05 € / tasse	Aucun prêt
Sous-tasses	Gratuit	0,05 € / sous-tasse	Aucun prêt
Assiettes (plates, creuses, à dessert)	Gratuit	0,05 € / assiette	Aucun prêt
Couverts	Gratuit	0,05 € /	Aucun prêt

		couvert	
--	--	---------	--

Pour la location d'un panneau de signalisation ou d'une barrière Nadar/Héras, toute période entamée est due.

Concernant le prêt d'un coffret de dispersion, celui-ci nécessite une attestation BA4, qui sera à fournir par le demandeur en même temps que la demande de prêt. Un contrôle par un organisme agréé devra par ailleurs être organisé par le demandeur lors de la mise en place du coffret. A défaut de quoi, l'alimentation électrique ne pourra être enclenchée, sans que cela n'annule le prêt de matériel.

La durée maximale d'une mise à disposition de matériel ne peut excéder trois jours (un week-end), sauf pour le matériel avec une durée plus longue mentionnée ci-dessus. Une prolongation peut être accordée à titre exceptionnel pour autant qu'elle soit justifiée au moment de l'introduction de la demande de réservation.

Le transport ainsi que le prêt de matériel ne s'effectuent qu'en semaine, pendant les heures de travail des ouvriers communaux.

Le prêt de vaisselles (tasses, sous-tasse, assiettes et couverts) n'est autorisé qu'aux locataires des salles dont la Commune est propriétaire ou dont elle assume, elle-même, la gestion.

Article 5

En cas de prêt de matériel non sollicité par un demandeur, mais imposé par la Commune dans le cadre de sa mission de sécurité et salubrité publiques, la redevance est due par le propriétaire pour lequel un périmètre de sécurité a été installé à l'aide de matériel communal, avec les montants repris en catégorie 3.

Article 6

Une caution équivalente à la totalité du montant de la redevance pour prêt de matériel sera versée au plus tard le lundi précédant sa mise à disposition, soit entre les mains du Directeur financier, soit par versement au compte BE90 0910 0041 7432 ouvert au nom de l'Administration communale de Dison.

Article 7

Une facture sera adressée une fois que le matériel aura été restitué.

Si la demande n'implique pas de transport de matériel, mais seulement le prêt, et que le matériel devait ne pas être restitué dans un délai de 3 jours après la fin de l'évènement, une facture sera adressée, avec une majoration de 10% par jour de retard de restitution dudit matériel.

Une redevance complémentaire sera également due :

- En cas de matériel perdu, volé, détruit ou détérioré et non réparable, celui-ci sera facturé au demandeur au prix d'achat du matériel neuf.
- En cas de matériel détérioré et réparable, la réparation sera facturée au prix coûtant du fournisseur ou du personnel communal suivant les dispositions relatives aux prestations techniques des services communaux.
- La redevance est payable dans les 30 jours de l'envoi de la facture.

Si le prêt de matériel dure plus de deux mois, notamment dans le cadre d'un prêt imposé par la Commune selon l'article 5, la redevance est exigible dès le début du troisième mois pour la période écoulée, et ensuite facturée mensuellement jusqu'à la fin du prêt.

Article 8

En cas de défaut de paiement dans le délai requis, la redevance impayée sera transmise au Directeur financier de la Commune de Dison, qui sera chargé de récupérer la somme due.

Le Directeur financier adresse un premier rappel invitant le redevable repris à l'article 4 à payer la somme due dans un délai de 14 jours qui prend cours le 3ème jour ouvrable qui suit celui où le rappel est envoyé. Ce rappel est gratuit.

A défaut de paiement dans le délai prescrit, le recouvrement de la redevance sera poursuivi suivant l'article L1124-40, §1er, 1° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Les frais de rappel du recommandé prévu à cette disposition seront à charge du redevable, s'élèveront à 15 € et recouvrés avec le principal.

Les frais administratifs visés à l'alinéa précédent sont recouvrés par la même contrainte, tout comme les intérêts de retard, dus et comptabilisés dès l'envoi de la mise en demeure de payer, conformément à l'article 1146 du Code civil.

A défaut de paiement et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible et qu'il ne s'agisse pas de dettes de personnes de droit public, le Directeur financier envoie une contrainte visée et rendue exécutoire par le Collège communal et signifiée par exploit d'huissier. Conformément aux dispositions du Code judiciaire, les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable.

Un recours contre cet exploit peut être introduit auprès du Collège communal dans le mois de la signification par requête ou citation. Dans les cas non visés par l'article L1124-40 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le recouvrement de la redevance sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Dans l'hypothèse où une contrainte ne pourrait être délivrée, le redevable fera l'objet d'une citation en justice dans les formes et délais prévus par les dispositions des Codes civil et judiciaire.

Article 9

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite conformément à la procédure de réclamation vis-à-vis des redevances communales, telle que déterminée dans la décision du Conseil communal mentionnée dans le préambule.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites auprès du Collège communal, sous peine de déchéance, dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'invitation à payer la redevance.

Article 10

Traitement des données à caractère personnel

Responsable de traitement : le Collège communal. Ce responsable peut être contacté par courrier adressé à l'Administration communale de Dison, rue Albert Ier, 66 à 4820 Dison.

Finalité du traitement : les données traitées seront détenues par la Commune de Dison et seront utilisées aux seules fins d'établir et/ou de recouvrer la redevance.

Catégorie de données : les données d'identification personnelles, les coordonnées de contact, les données permettant de vérifier l'exact établissement de la redevance, les données permettant d'accorder un plan de paiement, les données relatives au paiement, le montant des redevances dont l'intéressé est redevable.

Durée de conservation : les données seront conservées pendant toute la durée de traitement du dossier ou durant la procédure judiciaire en cas de recours jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue ou pendant une durée de 30 ans si les pièces représentent des archives communales. La commune s'engage à supprimer les données au-delà des délais précités.

Méthode de collecte : les bases de données authentiques (par exemple : les registres de population, le registre national, la direction de l'immatriculation des véhicules, la banque carrefour des entreprises, le registre des successions, le registre des faillites, le fichier central des avis de saisies, la banque carrefour de la sécurité sociale, etc.) ou de renseignements communiqués par le contribuable lui-même ou les codébiteurs ou provenant de personnes ou entreprises issues du secteur privé (par exemple : les banques, les entreprises, ...) ou du secteur public (par exemple : la Région, le Service public fédéral Finances, etc.) pour autant que ces secteurs détiennent des données qui concernent le redevable enrôlé et/ou les codébiteurs.

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 CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

Article 11

La présente délibération, qui abroge et remplace toute décision antérieure relative au même objet, sera envoyée au Gouvernement wallon aux fins de tutelle spéciale d'approbation conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Article 12

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

Par le Conseil,

La Secrétaire,
(s)M. RIGAUX

La Bourgmestre,
(s)V. BONNI

Pour extrait conforme,

La Directrice générale,

La Bourgmestre,

M.RIGAUX-ELOYE

V. BONNI