

COMMUNE DE WEMMEL
Conseil communal Jeudi 19 décembre 2019

Procès-verbal

Présents : **Veerle Haemers**, président ; **Walter Vansteenkiste**, bourgmestre ; **Monique Van der Straeten**, **Christian Andries**, **Roger Mertens**, **Raf De Visscher**, **Vincent Jonckheere**, échevins ; **Didier Noltincx**, **Wies Herpol**, **Steve Goeman**, **Monique Froment**, **Erwin Ollivier**, **Dirk Vandervelden**, **Mireille Van Acker**, **Arlette De Ridder**, **Said Kheddoumi**, **Laura Deneve**, **Marc Installé**, **Gil Vandevoorde**, **Driss Fadoul**, **Céline Mombeek**, **Houda Khamal Arbit**, **Carol Delers**, **Glenn Vincent**, conseillers ; **Audrey Monsieur**, directeur général ;

Excusé : **Sven Frankard**, conseiller ;

*Le conseiller **Gil Vandevoorde** est présent à partir du point 5.*

Conformément à l'article 1^{er} de l'arrêté du Gouvernement flamand portant publication du décret sur l'administration locale.

La séance du Conseil communal est déclarée ouverte par le président à 20h00.

Un point est ajouté en urgence :

- Prime de prévention contre les cambriolages pour les logements privés : cet ajout est approuvé à l'unanimité des voix. Ce point est ajouté à l'ordre du jour et sera traité en tant que point 34.

Le conseiller Steve Goeman intègre la séance.

Le président propose de modifier l'ordre des points fixés à l'ordre du jour, plus précisément en traitant le point 4 'Plan pluriannuel 2020-2025' en tant que point 35 et le point 5 'Marchés publics nominatifs PPA 2020-2025' en tant que point 36. Cette modification est approuvée à l'unanimité des voix.

1.

Titre	Procès-verbal du Conseil Communal du 21/11/2019
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

/

Fondements juridiques

- Articles 32, 277 et 278 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

/

Implications financières

/

Décision**Article unique**

Le Conseil communal approuve le procès-verbal de la réunion du Conseil communal du 21/11/2019.

2.

Titre	Conseils consultatifs : présidents, remplaçants et secrétaires
Service	Secrétariat
Vote	

Faits et contexte

- Conseil communal du 20/06/2019 et du 12/09/2019 : création des conseils consultatifs
- Les présidents et secrétaires sont élus lors de la première réunion, à savoir :

Conseil consultatif de l'environnement :

Président : Liliane Reynaerts
Secrétaire : Veerle Schamp

Conseil consultatif en matière de loisirs :

- Sous-conseil Culture
Président : Anne De Man-Baert
Secrétaire : Rita Hanssens
- Sous-conseil Jeunesse
Président : Margot Lemm
Secrétaire : Dieter Van Casteren
- Sous-conseil Personnes âgées
Président : Jean Bosmans
Secrétaire : Tina Kaesemans
- Sous-conseil Sport
Président : Denis Thauvoye
Secrétaire : Xavier Martin

Concertation locale en matière de garde d'enfants :

Président : Patrick Mertens
Secrétaire : Virginie Priem

Conseil consultatif en matière d'économie locale :

Président : Christophe Landuyt
Secrétaire : Kevin Verbelen

Il n'a pas été élu de suppléants.

Fondements juridiques

/

Avis

/



Motivation

/

Prise en connaissance

Le Conseil communal prend connaissance des présidents et secrétaires élus des différents conseils consultatifs.

3.

Titre	Modification budgétaire n° 2-2019 du CPAS
Service	Finances
Vote	

Faits et contexte

Dans le cycle de politique et de gestion (BBC), la planification part des objectifs stratégiques de l'administration, lesquels ont été définis dans une perspective pluriannuelle. 2019 étant une année de transition (dernière année de l'actuel plan pluriannuel 2014-2019, première année d'une nouvelle équipe de gestion et application de la nouvelle réglementation BBC 2020), tant l'adaptation du plan pluriannuel que l'application des nouvelles règles BBC ont été rendues facultatives dans le cadre de l'établissement du budget 2019.

La commune et le CPAS ont décidé de commun accord de ne pas encore appliquer la nouvelle réglementation BBC 2020 et d'établir uniquement un budget pour 2019.

Pour cette raison, le point de départ pour l'établissement du budget 2019 reste le dernier plan pluriannuel approuvé – 2014-2020 –, établi lors de l'établissement du budget 2018 et couvrant la période 2018-2020.

Plus tôt en 2019, il a été procédé aux adaptations suivantes :

- Modification budgétaire n° 1-2019 (Conseil de l'action sociale du 26/6/2019)
- Addendum à la modification budgétaire n° 1-2019 à la demande de l'ABB (Conseil de l'action sociale du 11/9/2019)
- Adaptation de crédit interne n° 1-2019 (Conseil de l'action sociale du 10/10/2019)

La présente modification budgétaire découle de la demande émanant de l'ABB en vue de corriger le budget d'investissement pour 2020. L'occasion a été mise à profit pour procéder également à quelques adaptations au niveau du résultat d'exploitation.

Fondements juridiques

Arrêté du Gouvernement flamand du 25 juin 2010 relatif au cycle de politique et de gestion des communes, des provinces et des centres publics d'action sociale

Arrêté du Gouvernement flamand du 23 novembre 2010 modifiant l'arrêté du 25 juin 2010 relatif au cycle de politique et de gestion des communes, des provinces et des centres publics d'action sociale

Arrêté ministériel du 1^{er} octobre 2010 fixant les modèles et les modalités des rapports politiques et leurs notes explicatives, et fixant les plans comptables des communes, provinces et centres publics d'aide sociale, modifié par l'arrêté ministériel du 26 novembre 2012

Avis

/

Motivation

La modification budgétaire n° 2-2019 se solde par les chiffres clés suivants :

- résultat de caisse de 105.720,37 €
- marge d'autofinancement de 52.150,62 €

Après comparaison de la modification budgétaire n° 2-2019 au budget 2019 figurant dans le plan pluriannuel 2018-2020, il apparaît qu'il a été satisfait aux 3 critères de l'article 27 de l'arrêté du Gouvernement flamand relatif au cycle de politique et de gestion, à savoir :

- le résultat de caisse de l'exercice financier est supérieur ou égal à zéro (OK – le résultat de caisse est passé de 0,00 € à 105.720,37 €) ;
- la marge d'autofinancement de l'exercice financier figurant dans le budget est supérieure ou égale à la marge d'autofinancement du même exercice financier prévue dans le plan pluriannuel (OK – la marge d'autofinancement est passée de 44.927,55 € à 52.150,62 € = 7.223,07 €) ;
- la note d'objectifs du budget de l'exercice financier doit contenir les objectifs de politique et plans d'action qui figurent dans la note stratégique du plan pluriannuel (OK – la note d'objectifs n'a pas été adaptée).

La modification budgétaire n° 2-2019 cadre donc toujours dans le plan pluriannuel 2018-2020.

La note de contenu et tous les schémas obligatoires y afférents sont joints en annexe à la présente décision.

Prise en connaissance

Le Conseil communal prend connaissance de la modification budgétaire n° 2-2019 du CPAS.

4.

Titre	Procès-verbal du comité de concertation commune-CPAS
Service	Secrétariat
Vote	

Faits et contexte

Les assemblées du comité de concertation commune-CPAS se tiennent à huis clos. Les procès-verbaux des assemblées du comité de concertation sont portés à la connaissance du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale lors de leurs prochaines assemblées respectives.

Fondements juridiques

- Article 538 du décret du 22 décembre 2017 sur l'administration locale
- Règlement d'ordre intérieur du comité de concertation commune-CPAS

Avis

Motivation

Le comité de concertation commune-CPAS s'est réuni quatre fois en 2019 : 12/02/2019, 22/05/2019, 20/06/2019 et 11/12/2019.

Le procès-verbal de l'assemblée du 11/12/2019 n'a pas encore été approuvé et sera présenté ultérieurement aux Conseils pour prise en connaissance. Les procès-verbaux des autres assemblées sont joints en annexe.

Prise en connaissance

Le Conseil communal prend connaissance des procès-verbaux des réunions des 12/02/2019, 22/05/2019 et 20/06/2019 du comité de concertation commune-CPAS.

5.

Titre	Règlement-taxe de l'impôt communal complémentaire à l'impôt des personnes physiques
Service	Finances
Vote	Approuvé par 18 voix pour et 6 voix contre (Roger Mertens, Didier Noltincx, Saïd Kheddoumi, Marc Installé, Driss Fadoul et Houda Khamal Arbit)

Le conseiller **Gil Vandevoorde** intègre la séance.

Avant de procéder au traitement des points 5 à 36 inclus, le bourgmestre commente le plan pluriannuel 2020-2025.

Faits et contexte

Le règlement-taxe de l'impôt communal complémentaire à l'impôt des personnes physiques est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 464-470/2 du Code des impôts sur les revenus
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

Dans le sillage de la suppression de la taxe communale générale en 2021, l'impôt communal complémentaire à l'impôt des personnes physiques sera porté de 6,50 % à 7,32 % à partir des recettes revenant à la commune pour l'exercice d'imposition 2021 (=calculées sur l'année de revenus 2020).

Implications financières

La commune a budgétisé dans le plan pluriannuel une recette estimée de :

2020 : 5.803.316,88 €

2021 : 6.639.567,04 €

2022 : 6.745.365,88 €

2023 : 6.852.850,58 €

2024 : 6.962.048,00 €

2025 : 7.072.985,44 €

Décision

Article 1^{er}

Le Conseil communal approuve le règlement-taxe de l'impôt communal complémentaire à l'impôt des personnes physiques.

Règlement-taxe de l'impôt communal complémentaire à l'impôt des personnes physiques

Article 1^{er} – Période d'imposition

Pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus, un impôt communal complémentaire sera levé à charge des habitants du Royaume qui sont assujettis à l'impôt dans la commune au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

Article 2 – Tarif

§1^{er}. L'impôt est fixé pour l'exercice d'imposition 2020 à 6,5 % de la quotité calculée conformément à l'article 466 du Code des impôts sur les revenus 1992 pour le même exercice d'imposition.



§2. L'impôt est fixé à partir de l'exercice d'imposition 2021 à 7,32 % de la quotité calculée conformément à l'article 466 du Code des impôts sur les revenus 1992 pour le même exercice d'imposition.

§3. Cet impôt est levé sur la base du revenu acquis par l'assujéti au cours de l'année civile précédant l'exercice d'imposition.

Article 3 – Modalités de recouvrement

L'établissement et la perception de l'impôt communal seront assurés par l'entremise de l'Administration des contributions directes, conformément aux dispositions de l'article 469 du Code des impôts sur les revenus.

6.

Titre	Taxe sur la distribution d'imprimés publicitaires
Service	Finances
Vote	Approuvé par 22 voix pour et 2 abstentions (Said Kheddoumi et Marc Installé)

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur la distribution d'imprimés publicitaires est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales

Avis

/

Motivation

La distinction entre imprimés publicitaires adressés et non adressés se justifie. Les imprimés publicitaires non adressés sont déposés dans toutes les boîtes aux lettres sans que les destinataires n'aient demandé à les recevoir ; les imprimés publicitaires adressés font l'objet d'une diffusion sélective et ne sont déposés que dans certaines boîtes aux lettres. A ce titre, les imprimés publicitaires adressés sont moins polluants.

Le montant de la taxe sur la distribution d'imprimés publicitaires est majoré afin de générer un impact positif sur l'environnement.

Implications financières

La commune a budgétisé dans le plan pluriannuel une recette estimée de :

2020 : 279.050,00 €
 2021 : 265.150,00 €
 2022 : 251.900,00 €
 2023 : 239.300,00 €
 2024 : 227.350,00 €
 2025 : 216.175,00 €

Lors de la détermination de cette recette estimée, il a été tenu compte d'un repli annuel de 5 % du nombre d'imprimés publicitaires distribués.

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 10 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé par 22 voix pour et 2 abstentions (Said Kheddoumi et Marc Installé).

Article 1^{er}

Le Conseil communal approuve le règlement-taxe sur la distribution d'imprimés publicitaires.

Règlement-taxe sur la distribution d'imprimés publicitaires

Article 1^{er} – Période d'imposition

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe sur la distribution à domicile de revues et cartes publicitaires, ainsi que de catalogues et journaux, lorsque ces imprimés ne sont pas pourvus d'une adresse. Le présent règlement vise exclusivement la distribution qui est gratuite pour les destinataires.

Article 2 – Définitions

Est considéré comme non adressé tout dépliant publicitaire ou imprimé non commandé sans enveloppe mentionnant le nom et l'adresse du destinataire et qui n'indique pas de manière indiscutable le nom et l'adresse du destinataire.

L'indication d'une adresse collective par rue ou l'indication d'une adresse partielle n'est pas considérée comme étant adressée.

Article 3 – Assujetti

La taxe est due par l'éditeur de la publication. L'imprimeur et le distributeur sont solidairement responsables du paiement de la taxe. Si l'éditeur, l'imprimeur et le distributeur ne sont pas connus, la taxe est due par la personne physique ou morale sous le nom, la raison sociale, le logo ou l'emblème de laquelle la publicité est effectuée.

Article 4 – Tarif

Les tarifs sont :

- 0,025 euro par exemplaire distribué limité à un imprimé d'une seule page ;
- 0,065 euro par exemplaire distribué et pour tous les autres exemplaires.

Article 5 – Exonérations

Sont exonérés de cette taxe :

- les publications qui sont distribuées par les services publics ;
- les publications éditées par des associations politiques, philosophiques, philanthropiques, culturelles et sportives ;
- les assujettis qui paient en Région Flamande le coût réel du ramassage et recyclage du papier usé provenant de leurs imprimés, par le fonds « vieux papier » créé dans le cadre du plan politique de l'environnement concernant les déchets d'imprimés publicitaires ;
- les commerçants ayant un siège à Wemmel qui ne distribuent que deux fois par an et dont la surface totale du papier est au maximum d'un format A3. Une exonération doit être demandée avec la déclaration. Si un commerçant effectue néanmoins plus de deux distributions par an ou si la surface totale du papier est dépassée, toutes les distributions seront intégralement facturées.

Article 6 – Obligation de déclaration

Article 6.1 - Formulaire de déclaration

§1^{er}. Avant chaque distribution, tout assujetti doit faire auprès de l'administration communale une déclaration mentionnant tous les renseignements nécessaires à l'imposition.

La déclaration peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

§2. Pour les distributions périodiques, la déclaration peut être faite à l'avance pour une période de maximum un mois.

Article 6.2 - Enrôlement d'office

A défaut de déclaration ou en cas de déclaration inexacte, incomplète ou imprécise de la part de l'assujetti, la taxe est enrôlée d'office. Avant de procéder à la fixation d'office du montant de la taxe, le Collège des Bourgmestre et Echevins signifie à l'assujetti, par courrier recommandé, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels repose l'imposition ainsi que la manière dont ces éléments et le montant de la taxe sont déterminés. L'assujetti dispose d'un délai de trente jours suivant la date d'expédition de la signification pour faire part de ses remarques par écrit. La fixation d'office du montant de la taxe ne peut être enrôlée valablement que pendant une période de trois ans suivant le 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition. Ce délai est prolongé de deux ans en cas d'infraction au règlement-taxa à des fins de tromperie ou avec l'intention de causer un préjudice. Les taxes enrôlées d'office sont majorées du double de la taxe due. Le montant de cette majoration est également enrôlé.

Article 7 – Exigibilité

La date d'exigibilité est fixée soit au jour de la distribution – dans le cas de distributions non périodiques –, soit au dernier jour de la période couverte par la déclaration visée à l'article 5.

Article 8 – Mode de recouvrement et paiement

La taxe est recouvrée par le biais d'un rôle arrêté et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins. La taxe doit être payée dans les deux mois suivant l'expédition de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 9 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe ou une majoration de la taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

7.

Titre	Taxe communale générale
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement de la taxe communale générale est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales

Avis

/

Motivation

Il est raisonnable d'établir une taxe pour tous les ménages au titre de contribution en faveur des besoins financiers de la commune.

Implications financières

La commune a budgétisé dans le plan pluriannuel une recette estimée de 904.509,80 € pour 2020.

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 7 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article 1^{er}

Le Conseil communal approuve le règlement de la taxe communale générale.

Taxe communale générale**Article 1^{er} – Période d'imposition**

Pour l'exercice d'imposition 2020, une taxe générale directe et annuelle sera levée en faveur de la commune.

Article 2 – Assujetti*Article 2.1*

La taxe est due par les membres de chaque ménage inscrit au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition dans les registres de la population de la commune.

Article 2.2

Le terme « ménage » est compris dans la signification qui lui est donnée dans la loi du 19 juillet 1991, l'arrêté royal du 16 juillet 1992 – tels qu'éventuellement modifiés ou complétés ultérieurement – et la circulaire ministérielle du 20 septembre 1996 concernant la tenue des registres de la population et du registre des étrangers, à savoir qu'un ménage se compose soit d'une personne isolée, soit d'une association de deux personnes ou plus, unies ou non par des liens familiaux, résidant habituellement dans une même habitation et y vivant en communauté.

Article 3 – Tarif

Le montant annuel de la taxe est fixé à :

- 80 euros pour un ménage composé d'une seule personne ;
- 160 euros pour un ménage composé de deux personnes ou plus.

Article 4 – Exonérations*Article 4.1*

La taxe ne s'applique pas à l'Etat, à la Province, aux communes ni aux institutions publiques. Cette dispense ne s'applique pas aux parties de bâtiments habitées à titre privé et pour leur usage personnel par les fonctionnaires de ces organismes.

Article 4.2

Une exonération est accordée aux associations reconnues par la commune, telles que définies dans le règlement relatif au support logistique.

Article 5 – Mode de recouvrement et paiement

Article 5.1

La taxe est enrôlée au nom du responsable du ménage tel qu'il ressort de l'ordre d'inscription au registre de la population et est due indivisiblement pour la totalité de l'exercice.

Article 5.2

La taxe est due solidairement par les membres majeurs du ménage.

Article 6 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe ou une majoration de la taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

8.

Titre	Taxe sur les permis d'environnement
Service	Finances
Vote	Approuvé par 23 voix pour et 1 abstention (Marc Installé)

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur les permis d'environnement est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales
- Décret du 25/04/2014 relatif au permis d'environnement

Avis

/

Motivation

Le traitement des demandes dans le cadre du décret relatif au permis d'environnement requiert des efforts importants de la part de la commune. Il est équitable de recouvrer le coût de ces efforts auprès

de la personne à l'initiative et au profit de qui la procédure d'obtention du permis d'environnement est suivie.

La législation exige des envois recommandés et des publications dans des hebdomadaires ou quotidiens, ce qui induit pour la commune un coût additionnel qui doit également pouvoir être recouvré auprès de l'assujetti.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73700000	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 62.000 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73700001	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 30.000 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 8 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé par 23 voix pour et 1 abstention (Marc Installé).

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement-taxe sur les permis d'environnement.

Taxe sur les permis d'environnement

Article 1^{er} – Période d'imposition

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe sur les déclarations et demandes telles que visées au décret du 25/04/2014 relatif au permis d'environnement.

Article 2 – Définitions

Le volume du bâtiment est calculé comme suit : le volume brut du bâtiment d'une structure et de ses dépendances physiquement contiguës et directement connectées au bâtiment principal d'un point de vue structurel, comme un garage attenant, une véranda ou un local de stockage, mesurés en incluant les murs extérieurs, le toit et le sous-sol habituel sous le niveau du sol.

Les murs mitoyens ne sont pris en compte que pour la moitié de leur épaisseur.

Article 3 – Assujetti

La taxe est due par le demandeur et, à défaut, par le titulaire du permis ou l'exploitant.

Article 4 – Tarif

Article 4.1 – Taxe de base couvrant les frais de dossier

§1^{er}. Déclarations de permis d'environnement pour des installations ou activités classées : 80,00 €

§2. Permis d'environnement procédure simplifiée :

- pour les actes urbanistiques: 80,00 €
- pour les installations ou activités classées : 80,00 €

- pour les actes urbanistiques et les installations ou activités classées : 120,00 €
- pour l'actualisation de lotissements : 80,00 €

§3. Permis d'environnement procédure ordinaire :

- pour les actes urbanistiques : 120,00 €
- pour les installations ou activités classées : 120,00 €
- pour les actes urbanistiques et les installations ou activités classées : 200,00 €
- pour l'actualisation de lotissements : 120,00 €

Article 4.2 – Taxes additionnelles

La taxe de base visée à l'article 4.1 est le cas échéant majorée des montants suivants :

- si évaluation des incidences sur l'environnement ou rapport de sécurité obligatoire : 1.000,00 €
- si enquête publique avec publication dans un quotidien ou hebdomadaire : coût effectif de la publication + courrier recommandé (20,00 € par pièce)
- si enquête publique avec notification individuelle : coût effectif + courrier recommandé (20,00 € par pièce)

Article 4.3 – Taxes additionnelles – Taxe de construction

La taxe de base visée à l'article 4.1 et la taxe additionnelle visée à l'article 4.2 sont majorées des montants suivants si la demande de permis d'environnement a trait à des actes urbanistiques en vue de la construction, de la reconstruction et/ou de la transformation :

§1^{er}. Pour les demandes de permis d'environnement :

- Pour la demande du permis :
 - Pour toute partie construite, reconstruite ou transformée, sauf les hangars : 1,00 €/m³ de volume de construction
 - Pour les hangars qui ont été construits en tant que bâtiments isolés ou sur une parcelle distincte : 0,50 €/m³ de volume de construction
 - Pour toute modification d'affectation : 0,50 €/m³ de volume de construction
- Pour les modifications apportées à la façade : 1,00 €/m² de superficie de façade
- En cas de régularisation, les tarifs susmentionnés seront doublés.
- Pour un immeuble plurifamilial jusqu'à 3 logements inclus, la taxe est multipliée par 1,5.
- Pour un immeuble plurifamilial de 4 entités résidentielles, la taxe est multipliée par 2.
- Pour la création de logements supplémentaires dans un volume existant, une taxe forfaitaire supplémentaire de 750 € par logement supplémentaire est facturée.

§2. Pour une demande de lotissement et les demandes d'actualisation de lotissements :

- Pour la délivrance du permis de lotir :
 - 100,00 € pour le 1^{er} lot
 - 50,00 € par lot supplémentaire
- Pour la délivrance de l'actualisation du permis de lotir :
 - 100,00 € par lot supplémentaire

Article 5 – Exonérations

Les dossiers soumis par ou au nom des entités suivantes sont exonérés de la taxe :

- les instances gouvernementales ;
- les sociétés de logement social ;
- les institutions d'utilité publique.

Compte tenu de la nature de service public de ces entités, il n'est pas souhaitable de charger leur travail par le biais de cette taxe.

Article 6 – Modalités de recouvrement et délai de paiement

§1^{er}. La taxe visée aux articles 4.1 et 4.2 est perçue au comptant et est due au moment de la demande . En cas de défaut de paiement, cette taxe sera recouvrée par le biais d'un rôle arrêté et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins. La taxe doit être payée dans les deux mois suivant l'expédition de l'avertissement-extrait de rôle.

§2. La taxe visée à l'article 4.3 est recouvrée par le biais d'un rôle arrêté et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins. La taxe doit être payée dans les deux mois suivant l'expédition de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 7 - Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe ou une majoration de la taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

9.

Titre	Rétribution sur le nettoyage de dépôts clandestins
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement de rétribution sur le nettoyage de dépôts clandestins est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

L'Agentschap Binnenlands Bestuur (ABB) a déjà formulé les remarques suivantes au sujet de ce règlement :

- Des frais de traitement de 250 € par mètre cube entamé sont imputés. Ce montant est excessif ; l'administration doit respecter les montants minimums et maximums fixés à l'article 5.1.4 du VLAREMA.
- Les tarifs pour le retrait de tags, graffitis, autres inscriptions, affiches et autocollants appliquent une distinction selon qu'il s'agit d'un premier mètre carré / premier exemplaire ou d'un mètre carré complémentaire / exemplaire complémentaire. Attendu que seuls les frais réels peuvent être imputés, il est recommandé d'imputer un seul tarif par mètre carré / exemplaire. De cette manière, il sera imputé une rétribution raisonnable à la pièce qui ne fait que couvrir les frais.

Le nouveau règlement de rétribution tient compte de ces éléments.

Fondements juridiques

- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Article 16.6.3, §2 du décret du 05/04/1995 contenant des dispositions générales concernant la politique de l'environnement (cité comme : DABM)
- Article 12, §1^{er} du décret du 23/12/2011 relatif à la gestion durable de cycles de matériaux et de déchets (cité comme : décret Matériaux)

Avis

/

Motivation

Les dépôts clandestins sont considérés comme un délit environnemental. Les mesures de maintien visant à prévenir ces délits doivent être proportionnelles aux faits.

La commune est régulièrement confrontée à des dépôts clandestins. La commune recouvre les frais de nettoyage (= l'évacuation des déchets, y compris le coût du matériel et du personnel déployés) auprès de l'auteur du dépôt clandestin par le biais d'une rétribution. Ces frais ne doivent pas être supportés par toute la commune.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73328000	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 15.000 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Un amendement est introduit séance tenante, à savoir : la numérotation des articles change : l'article 7 devient l'article 5. Cet amendement est approuvé à l'unanimité.

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement de rétribution sur le nettoyage de dépôts clandestins.

Règlement de rétribution sur le nettoyage de dépôts clandestins**Article 1^{er} – Base imposable**

Il a été établi pour les exercices 2020 à 2025 inclus une rétribution pour l'enlèvement et/ou le nettoyage par l'administration communale pour :

- les déchets déposés ou abandonnés dans des endroits non prévus à cet effet, en dehors des heures autorisées ou placés dans un récipient non réglementaire et de manière non réglementaire ;
- les tags, graffitis ou autres inscriptions sur des bâtiments ou sur du mobilier urbain ;
- les affiches ou tous collages sur des bâtiments sans l'autorisation du propriétaire ou de l'habitant, sur du mobilier urbain ou sur des panneaux d'information.

Article 2 – Assujetti

La rétribution est due par toute personne physique ou morale qui a abandonné des déchets.

Le cas échéant, la personne qui en a donné l'ordre et/ou le propriétaire des déchets sont solidairement responsables du paiement de la taxe.

Article 3 – Tarifs

La rétribution est fixée comme suit :

§1^{er}. Pour l'abandon de déchets dans des lieux publics :

- personnel déployé : 50 € par membre du personnel et par heure commencée. Ce tarif est augmenté de 50 % pour les prestations fournies de 22 h. à 6 h. et de 100 % pour les dimanches et jours fériés.
- matériel roulant déployé : 30 € par matériel roulant et par heure commencée
- frais de traitement/nettoyage :
 - 0,30 €/kg de déchets éliminés s'ils appartiennent à la fraction des déchets résiduels ;



- 0,60 €/kg de déchets éliminés s'ils appartiennent à la fraction des déchets encombrants dans la mesure où ils ne concernent pas les déchets pour lesquels un traitement supplémentaire est requis. Dans ce cas, les frais de traitement réels sont également facturés.

Lors du nettoyage d'office, pour le compte de la commune, de déversements clandestins commis par des tiers, le montant de la facture pour le déversement clandestin est facturé au tiers reconnu comme contrevenant ou au propriétaire de la parcelle sur laquelle les déchets ont été trouvés.

§2. Pour l'enlèvement de tags, graffitis et autres suscriptions : 140 € par mètre carré.

§3. Pour l'enlèvement d'affiches ou autocollants : 30 par affiche.

Article 4 – Mode de recouvrement

§1^{er}. Les paiements sont effectués par virement après réception de la facture par e-mail ou par écrit.

§2. En cas de non-paiement de la facture, un rappel est envoyé. S'il n'y est pas donné suite, un courrier recommandé avec sommation de paiement sera envoyé. Pour tout deuxième rappel, des frais administratifs de 20 euros seront facturés. A défaut de paiement de la facture après le courrier recommandé, le recouvrement se fera par voie de contrainte conformément à l'article 177 du décret sur l'administration locale.

Article 5 – Contestations

Les contestations de factures peuvent être soumises jusqu'à 30 jours après la date de facturation.

10.

Titre	Taxe sur l'enlèvement et la garde de biens trouvés ou déposés sur la voie publique, en exécution de jugements en expulsion
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur l'enlèvement et la garde de biens trouvés ou déposés sur la voie publique, en exécution de jugements en expulsion est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Loi du 30/12/1975 concernant les biens trouvés en dehors des propriétés privées ou mis sur la voie publique en exécution de jugements d'expulsion
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

La communauté n'est pas responsable des frais découlant d'une mauvaise gestion privée.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73140010	Code stratégique : 0020-00
-----------------------------	------------------------------	-------------------------------



Budget approuvé : 2.000 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application
------------------------------	--	--

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales au 01/01/2020, l'article 6 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article 1^{er}

Le Conseil communal approuve le règlement-taxé sur l'enlèvement et la garde de biens trouvés ou déposés sur la voie publique, en exécution de jugements en expulsion.

Taxe sur l'enlèvement et la garde de biens trouvés ou déposés sur la voie publique, en exécution de jugements en expulsion

Article 1^{er} – Période d'imposition

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe sur l'enlèvement et la garde par les services communaux :

- de biens remis à l'administration conformément à l'article 1^{er} de la loi du 30 décembre 1975 concernant les biens trouvés en dehors des propriétés privées ou mis sur la voie publique en exécution de jugements d'expulsion ;
- de biens tels que visés à l'article 2 de la loi du 30 décembre 1975 concernant les biens trouvés en dehors des propriétés privées ou mis sur la voie publique en exécution de jugements d'expulsion.

Article 2 – Assujetti

La taxe est due par le propriétaire des biens à enlever.

Article 3 – Tarif

Le propriétaire des biens à enlever est redevable d'une taxe de 75,00 € à majorer :

§1^{er}. des frais de l'enlèvement, calculés comme suit :

- personnel déployé : 50 € par membre du personnel et par heure commencée. Ce tarif est augmenté de 50 % pour les prestations fournies de 22 h. à 6 h. et de 100 % pour les dimanches et jours fériés ;
- matériel roulant déployé : 30 € par matériel roulant et par heure commencée ;

§2. des frais de l'entreposage, calculés comme suit :

- 0,50 €/m³ et par jour pour tous les biens entreposés entre leur enlèvement par la commune et leur récupération par le propriétaire ;

§3. des frais de déversement au prix de traitement en vigueur au moment du déversement.

Article 4 – Modalités de recouvrement

La taxe doit être payée au comptant par le propriétaire lors de la récupération du bien, contre remise d'un récépissé.

A défaut de paiement, cette taxe est enrôlée. La taxe est alors recouvrée par le biais d'un rôle arrêté et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 5 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

11.

Titre	Règlement de rétribution pour la réalisation de travaux à charge de tiers
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement de rétribution pour la réalisation de travaux à charge de tiers est adapté :

- Il n'est pas fait de distinction entre le matériel avec chauffeur et le matériel sans chauffeur.
- Le tarif pour le matériel déployé et le tarif pour le matériel roulant déployé sont scindés.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

Il arrive que des travaux doivent être réalisés pour des tiers dans le cadre du nettoyage d'office de terrains, de l'évacuation d'objets perdus sur le domaine public, etc.

Des tarifs équitables sont fixés pour la réalisation de ces travaux.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 70200021	Code stratégique : 0680-00
Budget approuvé : 2.500 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement de rétribution pour la réalisation de travaux à charge de tiers.

Règlement de rétribution pour la réalisation de travaux à charge de tiers

Article 1^{er} – Période d'imposition

Pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus, une rétribution payable au comptant est perçue pour la réalisation, par la commune, de travaux à charge de tiers.

Article 2 – Tarifs

§1^{er}. Les coûts de réalisation de ces travaux sont calculés comme suit :

- personnel déployé : 50 € par membre du personnel et par heure commencée. Ce tarif est augmenté de 50 % pour les prestations fournies de 22 h. à 6 h. et de 100 % pour les dimanches et jours fériés ;
- matériel roulant déployé : 30 € par matériel roulant et par heure commencée ;
- frais administratifs : 50,00 € (montant forfaitaire).

§2. Le coût du stockage est calculé comme suit :

- 0,5 €/m³ et par jour pour toutes les marchandises stockées entre le moment du ramassage par la commune et l'enlèvement du bien par le propriétaire.

§3. Les coûts d'enfouissement au taux de traitement en vigueur au moment du dépôt.

§4. Les coûts versés à un tiers qui a effectué des travaux pour le compte de la commune.

Article 3 – Assujetti

§1^{er}. La rétribution est payable par la personne physique ou morale responsable de l'exécution des travaux nécessaires.

§2. Si cette personne n'est pas identifiée, la taxe sera officiellement établie à la charge du (des) propriétaire(s) des lieux où le travail est effectué. Tous sont solidairement responsables de payer les frais.

Article 4 – Recouvrement

§1^{er}. La rétribution est payable immédiatement après l'exécution des travaux et la préparation du billet de recouvrement. Les paiements sont effectués par virement après réception de la facture par e-mail ou par écrit.

§2. En cas de non-paiement de la facture, un rappel est envoyé. S'il n'y est pas donné suite, un courrier recommandé avec sommation de paiement sera envoyé. Pour tout deuxième rappel, des frais administratifs de 20 euros seront facturés. A défaut de paiement de la facture après le courrier recommandé, le recouvrement se fera par voie de contrainte conformément à l'article 177 du décret sur l'administration locale

12.

Titre	Taxe sur les secondes résidences
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement de la taxe sur les secondes résidences est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales

Avis

/

Motivation

Une seconde résidence induit un certain coût pour la commune, notamment pour l'administration et la sécurité.

A travers cette taxe, la commune veut également protéger l'habitat résidentiel à Wemmel et favoriser la vie sociale au sein de la commune.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73770000	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 80.000,00 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 9 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement de la taxe sur les secondes résidences pour les exercices d'imposition 2020-2025.

Taxe sur les secondes résidences**Article 1^{er} – Période d'imposition**

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe annuelle et directe sur les secondes résidences situées sur le territoire de la commune, qu'elles soient ou non inscrites au registre cadastral.

Article 2 – Base imposable

Est considérée comme une seconde résidence, toute construction permettant l'habitat ou le séjour pour laquelle personne n'est inscrit aux registres de la population ou des étrangers.

Article 3 – Tarif

Le montant de la taxe est fixé par an et par seconde résidence à :

- 100,00 € par chambre louée ;
- 350,00 € pour un appartement de moins de 100 m² ;
- 700,00 € pour un appartement de plus de 100 m², une construction à deux ou à trois façades ;
- 1000,00 € pour une construction à quatre façades.

Article 4 – Assujetti

La taxe est indivisible et est due pour tout l'exercice d'imposition par la personne physique ou morale qui est propriétaire de la seconde résidence au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

Article 5 – Exonérations

Une exonération est accordée pour :

- le premier exercice d'imposition suivant l'achat de la propriété ;

- le premier exercice d'imposition après résiliation du bail de location si les locataires étaient domiciliés dans le bien locatif ;
- le local exclusivement destiné à l'exercice d'une activité professionnelle ;
- les tentes, caravanes mobiles et roulottes, sauf si celles-ci restent installées pendant au moins six mois de l'exercice d'imposition pour servir d'habitat ;
- un logement en cours de rénovation en vertu d'un permis d'environnement non expiré pour des travaux de stabilité ou de démolition, étant entendu que cette exonération ne vaut que pour une période de trois ans suivant la prise d'effet dudit permis d'environnement ;
- un logement en cours de rénovation sans permis d'environnement à condition qu'il ait des preuves suffisantes des travaux de rénovation. Cette exonération peut être accordée au même assujetti pour une durée maximum de trois années consécutives ;
- l'assujetti dont la capacité a été limitée par décision judiciaire ;
- l'assujetti qui séjourne dans une institution pour personnes âgées.

Article 6 – Obligation de déclaration

Article 6.1 – Formulaire de déclaration

Le propriétaire de secondes résidences est tenu de les déclarer auprès de l'administration communale.

L'assujetti reçoit de l'administration communale un formulaire de déclaration qu'il doit compléter, signer et renvoyer avant la date d'échéance qui y est indiquée.

L'assujetti qui ne reçoit pas de formulaire de déclaration est tenu, au plus tard le 30 septembre de l'année qui suit l'exercice d'imposition, de communiquer à l'administration communale les informations nécessaires à la taxation.

La déclaration peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

Article 6.2 – Enrôlement d'office

A défaut de déclaration ou en cas de déclaration inexacte, incomplète ou imprécise de la part de l'assujetti, la taxe est enrôlée d'office. Avant de procéder à la fixation d'office du montant de la taxe, le Collège des Bourgmestre et Echevins signifie à l'assujetti, par courrier recommandé, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels repose l'imposition ainsi que la manière dont ces éléments et le montant de la taxe sont déterminés. L'assujetti dispose d'un délai de trente jours suivant la date d'expédition de la signification pour faire part de ses remarques par écrit. La fixation d'office du montant de la taxe ne peut être enrôlée valablement que pendant une période de trois ans suivant le 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition. Ce délai est prolongé de deux ans en cas d'infraction au règlement-taxe à des fins de tromperie ou avec l'intention de causer un préjudice. Les taxes enrôlées d'office sont majorées du double de la taxe due. Le montant de cette majoration est également enrôlé.

Article 7 – Mode de recouvrement et paiement

La taxe est recouvrée par le biais d'un rôle arrêté et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins. La taxe doit être payée dans les deux mois suivant l'expédition de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 8 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe ou une majoration de la taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi

de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

13.

Titre	Règlement-rétribution pour les déchets ménagers
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement-rétribution pour les déchets ménagers doit être adapté à la nouvelle situation :

- le sac de déchets compostables de 30 litres n'est plus en vente ;
- l'exonération pour les déchets d'amiante présentés au parc de recyclage a été fixée à 200 kg au lieu de 100 kg, conformément à la nouvelle législation ;
- pour les fractions de déchets qui sont collectées dans la partie payante du parc de recyclage, un tarif de 0,16 €/kg s'applique. Il est proposé à titre d'exception d'organiser 2 fois par an une journée du bois d'élagage, à l'occasion de laquelle tous les déchets verts pourront être déposés à un tarif réduit de 0,08 €/kg (s'agissant d'un tarif qui a été calculé sur la base du prix du traitement et du prix des transports nécessaires pour évacuer ces déchets).

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Décret du 23/12/2011 relatif à la gestion durable de cycles de matériaux et de déchets
- Arrêté du Gouvernement flamand du 17/02/2012 fixant le règlement flamand relatif à la gestion durable de cycles de matériaux et de déchets (VLAREMA)
- Plan d'exécution du Gouvernement flamand pour les déchets ménagers et les déchets industriels similaires (16/09/2016)

Avis

/

Motivation

Les déchets ménagers induisent chaque année des dépenses colossales pour la commune dans le cadre de leur collecte, de leur transport et de leur traitement. Le tarif fixé pour la collecte des déchets ménagers doit être proportionnel aux prestations fournies et tient également compte du principe du « pollueur payeur ».

Implications financières

Budget 2020 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 70200014	Code stratégique : 0300-00
Budget approuvé : 520.000 €	Dépense/recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 à partir de 2021 :



Numéro de l'action : GBB	Compte général : 70200014	Code stratégique : 0300-00
Budget approuvé : 450.000 €	Dépense/recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement-rétribution pour les déchets ménagers.

Règlement-rétribution pour les déchets ménagers

Article 1^{er} – Période d'imposition

A partir du 01/01/2020 jusqu'au 31/12/2025 inclus, une rétribution sera levée pour la collecte des déchets ménagers.

Article 2 – Assujetti

La rétribution pour la collecte des déchets ménagers est due par le propriétaire des déchets.

Article 3 – Définitions

Les définitions suivantes sont utilisées dans le présent règlement-rétribution :

- PMC : bouteilles et flacons en plastique, emballages métalliques et cartons à boissons
- Déchets compostables : déchets de légumes, de fruits et de jardin

Article 4 – Tarif

Article 4.1. – Pour les collectes à domicile

§1^{er}. Pour la collecte et le traitement des déchets résiduels, il est levé une rétribution d'un montant de :

- 1,80 € pour un sac d'une contenance de 60 litres ;
- 1,00 € pour un sac d'une contenance de 30 litres fourni par la commune.

§2. Pour la collecte et le traitement des PMC, il est levé une rétribution d'un montant de :

- 0,16 € par sac fourni par la commune.

§3. Pour la collecte et le traitement des encombrants, il est levé une rétribution d'un montant de :

- 0,26 €/kilo.

§4. Pour la collecte et le traitement des déchets compostables, il est levé une rétribution d'un montant de :

- 0,60 € pour un sac d'une contenance de 60 litres ;
- 0,25 € pour un sac d'une contenance de 20 litres ;
- 2,50 € pour une poubelle de cuisine pour déchets compostables fourni(e) par la commune.

§5. Pour la collecte et le traitement des émondes, il est levé une rétribution d'un montant de :

- 25 € par 2 m³ entamés.

Article 4.2 – Pour la collecte au parc de recyclage

§1^{er}. Pour les fractions de déchets collectées dans la partie gratuite du parc de recyclage, aucune rétribution n'est levée. Ces fractions de déchets sont énumérées dans le règlement communal sur la collecte des déchets ménagers.

§2. Pour les fractions de déchets collectées dans la partie payante du parc de recyclage :

- 0,16 €/kg.

Lors de l'organisation d'une journée communale d'élagage du bois au parc de recyclage, tous les déchets verts pourront apportés au tarif de 0,08 €/kg.

§3. Pour l'amiante, les 200 premiers kilos apportés sont exonérés de rétribution.

§4. La collecte de copeaux de bois est gratuite.

Article 4.3 – Pour la prévention des déchets

Pour l'achat de :

- Fûts à compost : 10 € ;
- Bacs à compost : 50 €.

Article 5 – Mode de paiement

§1^{er}. La rétribution est payée :

- au moment de l'achat des sacs dans les cas visés à l'article 4.1, §1^{er}, 2 et 4 et à l'article 4.3 ;
- au moment de la collecte dans les cas visés à l'article 4.1, §3 et §5 ;
- à la sortie de la partie payante du parc de recyclage dans les cas visés à l'article 4.2, §2.

14.

Titre	Règlement-rétribution sur les travaux aux équipements d'utilité publique effectués sur le domaine public communal
Service	Finances
Vote	Approuvé par 23 voix pour et 1 abstention (Marc Installé)

Faits et contexte

Le règlement-rétribution sur les travaux aux équipements d'utilité publique effectués sur le domaine public communal est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

Depuis plusieurs années, la commune peut imputer au gestionnaire du réseau de distribution Fluvius/Sibelgas une rétribution pour les nuisances occasionnées par l'utilisation du domaine public communal dans le cadre de travaux aux équipements d'utilité publique.

La possibilité d'obtenir du gestionnaire du réseau de distribution le paiement d'une rétribution imposée par la commune trouve son fondement dans les statuts, qui autorisent le Conseil d'administration à créer un cadre général à cette fin, pour autant que l'instance de régulation ait accepté de l'inclure dans le tarif du réseau de distribution. Il est également prévu que le gestionnaire du réseau de distribution mette à la disposition de ses associés toutes les informations nécessaires au prélèvement de la taxe ou rétribution.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 (+ indexation annuelle) :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 70600099	Code stratégique : 0111-00
Budget approuvé : 31.377 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Fluvius a remarqué une erreur matérielle dans le règlement-rétribution 2020-2021-2022, à savoir que les paramètres définis dans la décision du Conseil pour les montants de base doivent être adaptés en :

- Chaussée : 2,14 €/m²
- Trottoir : 1,64 €/m²
- Chemin de terre : 0,99 €/m²

Cet amendement est approuvé par 23 voix pour et 1 abstention (Marc Installé).

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement-rétribution sur les travaux aux équipements d'utilité publique effectués sur le domaine public communal.

Règlement-rétribution sur les travaux aux équipements d'utilité publique effectués sur le domaine public communal

Article 1^{er} - Généralités

Il est imputé au propriétaire de chaque équipement d'utilité publique une rétribution sur la prestation de services communale et l'utilisation du domaine public communal dans le cadre de travaux aux équipements d'utilité publique permanents sur le domaine public, en exécution et en application du Code des travaux d'infrastructure et d'utilité publique le long des voiries communales.

Le terme « équipements d'utilité publique permanents » désigne :

- toutes les installations (comme les câbles, canalisations, tuyaux, ...), y compris leurs dépendances (comme les boîtiers de câblage, répartiteurs, de raccordement et autres, les poteaux, les antennes, les chambres de visite, de raccordement et autres, ...) servant au transport d'électricité, de gaz, de produits gazeux, de vapeur, d'eau potable, d'eaux pluviales et d'eaux usées, d'eau chaude, de carburant, etc. ;
- les télécommunications ;
- la radiodistribution et la câblodistribution ;
- la transmission de toutes sortes de données, peu importe qu'un utilisateur privé puisse ou non être raccordé à ces installations ;

La rétribution n'est pas due si les travaux sont réalisés simultanément à ou juste avant des travaux à la voirie ou aux égouts réalisés par la commune, ou s'il s'agit de travaux réalisés à la demande de la commune.

La rétribution sera levée pendant une période prenant cours le 1^{er} janvier 2020 et courant jusqu'au 31 décembre 2022 inclus.

Article 2 – Rétribution dans le cadre de travaux de tranchées

La rétribution dans le cadre de travaux de tranchées est due par jour et par mètre courant de tranchée ouverte pour tous les travaux de tranchées. Elle s'élève à 2,14 € pour les travaux affectant les chaussées, à 1,64 € pour les travaux affectant les trottoirs et à 0,99 € pour les travaux affectant les chemins de terre.

Par analogie avec les tarifs non périodiques, une indexation à ces montants de base est appliquée.

Toute journée entamée est considérée comme une journée entière.

Tout mètre courant entamé est porté en compte comme un mètre courant entier.

Article 3 – Rétribution pour les travaux urgents, raccordements, réparations, menus travaux d'entretien et en compensation de divers prélèvements et taxes

Pour les nuisances occasionnées par les travaux urgents, les opérations de raccordement, les réparations et les menus travaux d'entretien nécessitant le creusement de tranchées de maximum 3m², une rétribution de 1,00 € est levée par année civile pour chaque point de raccordement présent sur le territoire de la commune.

En compensation des divers prélèvements et taxes dans le chef tant du gestionnaire de distribution que de sa société de construction, il est imputé une rétribution de 0,50 euro par point de raccordement présent sur le territoire de la commune.

Par analogie avec les tarifs non périodiques, une indexation à ces montants de base est appliquée.

Cette rétribution est due avant la fin de chaque année. Dans ce cadre, chaque entreprise d'utilité publique introduit avant le 15 décembre de chaque année un relevé du nombre de points de raccordement qu'elle possède sur le territoire de la commune.

Article 4 – Perception

La rétribution doit être payée dans les 30 jours civils suivant l'envoi des factures.

15.

Titre	Taxe sur les bâtiments inoccupés
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur les bâtiments inoccupés est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales
- Article 2.2.6 du décret du 27/03/2009 relatif à la politique foncière et immobilière
- Arrêté du Gouvernement flamand du 15/09/2017 modifiant et abrogeant divers arrêtés relatifs au logement, en ce qui concerne l'abandon, le délabrement, la déclaration d'inadaptation et d'inhabitabilité et les normes techniques pour la construction de logements sociaux

Avis

/

Motivation

Il y a lieu de prévenir et d'endiguer l'inoccupation prolongée d'habitations et bâtiments dans la commune. Les bâtiments inoccupés attirent en effet la vermine, le vandalisme et les graffitis. Il est nécessaire de prélever une taxe sur l'inoccupation afin d'endiguer cette situation.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73740000	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 20.000 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 7 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article 1^{er}

Le Conseil communal approuve le règlement-taxe sur les bâtiments inoccupés.

Règlement-taxe sur les bâtiments inoccupés

Article 1^{er} – Période d'imposition

Article 1.1

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe communale annuelle sur les habitations et immeubles repris pendant au moins douze mois consécutifs dans le registre communal des immeubles inoccupés.

Article 1.2

La taxe prélevée sur une habitation inoccupée ou un taudis, sur des bâtiments inoccupés, à l'abandon et sur des constructions inachevées est due pour la première fois à partir du moment où cette habitation ou cet immeuble a figuré pendant douze mois consécutifs au registre communal des immeubles inoccupés.

Aussi longtemps que l'immeuble inoccupé ou l'habitation à l'abandon n'a pas été radiée du registre des immeubles inoccupés, la taxe de l'exercice d'imposition est due au moment où un nouveau délai de douze mois arrive à expiration.

Article 2 – Assujetti

Article 2.1

La taxe est due par la personne qui est titulaire du droit réel relatif à l'immeuble défini à l'article 1^{er}, §2 au moment où la taxe de l'exercice d'imposition devient due.

S'il existe un droit de superficie, d'emphytéose ou d'usufruit, la taxe sera due par la personne qui est titulaire de ce droit réel de superficie, d'emphytéose ou d'usufruit au moment où la taxe de l'exercice d'imposition devient due.

Article 2.2

En cas de copropriété, les copropriétaires sont solidairement responsables du paiement de la dette totale encourue du chef de la taxe.

S'il existe plusieurs autres titulaires du droit réel, ces derniers sont également solidairement responsables du paiement de la dette totale encourue du chef de la taxe.

Article 2.3

Le cédant du droit réel doit informer le cessionnaire du fait que le bien figure dans le registre des immeubles inoccupés. Il doit également transmettre par recommandé à la commune une copie de l'acte notarié, et ce dans les deux mois suivant la passation dudit acte. Cette copie contient au moins les données suivantes :

- nom et adresse de l'acquéreur du droit réel et mention de sa part de propriété ;
- date de l'acte, nom et résidence du notaire ;
- désignation précise de l'habitation ou immeuble cédé.

A défaut d'une telle notification, le cédant d'un droit réel est, par dérogation à l'article 2.1, considéré comme assujetti pour la première taxe établie après la cession du droit réel.

Article 3 – Tarif

Article 3.1

La taxe s'élève à :

- 1.750,00 € pour un immeuble entier ou une maison d'habitation entière ;
- 130,00 € pour une chambre individuelle ou une chambre d'étudiants telle que définie dans le Décret Chambres ;
- 550,00 € pour tout autre immeuble ou habitation (par exemple un appartement).

Article 3.2

La taxe est multipliée par 1,25 pour chaque nouvelle période de douze mois pendant laquelle l'immeuble ou l'habitation a figuré dans l'inventaire.

Le nombre de périodes de douze mois pendant lesquelles un immeuble ou une habitation figure dans l'inventaire est recalculé en cas de cession du droit réel afférent à l'immeuble ou à l'habitation.

Article 4 – Exonérations

Article 4.1

Est exonéré de la taxe d'occupation :

- l'assujetti qui séjourne dans une institution pour personnes âgées, ou a été admis pour un séjour de longue durée dans un institut psychiatrique ;
- l'assujetti dont la capacité a été limitée par décision judiciaire ;
- l'assujetti qui est titulaire du droit réel sur l'immeuble ou l'habitation depuis moins d'un an, étant entendu que cette exonération ne vaut que pour l'exercice d'imposition suivant l'acquisition du droit réel.

Article 4.2

Une exonération est accordée si l'immeuble ou l'habitation :

- se situe dans le périmètre d'un plan d'expropriation approuvé par l'instance compétente ;
- ne peut plus faire l'objet d'un permis d'environnement parce qu'un plan d'expropriation provisoire ou définitif a été arrêté ;
- est protégé(e) en tant que monument par voie de décret ou est repris(e) sur un projet de liste établi par voie d'arrêté en vue de sa protection en tant que monument ;
- fait partie d'un panorama ou paysage urbain ou rural protégé par voie de décret, ou d'un panorama ou paysage urbain ou rural repris sur un projet de liste établi par voie d'arrêté en vue de sa protection en tant que panorama ou paysage urbain ou rural ;
- a été détruit(e) ou endommagé(e) à la suite d'une catastrophe soudaine, étant entendu que cette exonération ne vaut que pour une période de trois ans suivant la date de la destruction ou de la détérioration ;
- est impossible à utiliser effectivement à la suite de l'apposition de scellés dans le cadre d'une enquête pénale ou en raison d'une expertise dans le cadre d'une procédure judiciaire, étant entendu que cette exonération ne vaut que pour une période de deux ans suivant le début de l'impossibilité d'utilisation effective du bâtiment ;
- est en cours de rénovation en vertu permis d'environnement non expiré pour des travaux de stabilité ou de démolition, étant entendu que cette exonération ne vaut que pour une période de trois ans suivant la prise d'effet dudit permis d'environnement ;
- fait l'objet d'un accord en vue de travaux de rénovation, d'amélioration ou d'adaptation au sens de l'article 18 du Code flamand du logement ;
- fait l'objet d'un droit de gestion sociale acquis par la commune, le centre public d'action sociale ou une association de logement social, conformément à l'article 90 du Code flamand du logement.

Article 5 – Mode de recouvrement et paiement

La taxe est recouvrée par le biais d'un rôle arrêté et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins. La taxe doit être payée dans les deux mois suivant l'expédition de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 6 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe ou une majoration de la taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

16.

Titre	Règlement-taxe sur les maisons et bâtiments laissés à l'abandon
Service	Finances
Vote	Approuvé par 23 voix pour et 1 abstention (Marc Installé)

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur les maisons et bâtiments laissés à l'abandon est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales

Avis

/

Motivation

Il est souhaitable que le parc d'habitations et de bâtiments dont dispose la commune soit exploité de manière optimale.

Il convient de prévenir et d'endiguer l'abandon d'habitations et bâtiments sur le territoire de la commune afin d'éviter une taudification du cadre de vie. La commune dispose pour ce faire d'un règlement fixant les indications d'abandon et la procédure de constatation de l'état d'abandon.

L'efficacité de la lutte contre les habitations et bâtiments laissés à l'abandon s'en trouvera notamment renforcée si l'enregistrement de tels bâtiments et habitations s'assortit effectivement d'une taxe.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 7374000	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 20.000 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application



Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 8 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé par 23 voix pour et 1 abstention (Marc Installé).

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement-taxe sur les maisons et bâtiments laissés à l'abandon.

Règlement-taxe sur les maisons et bâtiments laissés à l'abandon

Article 1^{er} – Base imposable

§1^{er}. Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe sur les maisons et bâtiments figurant au registre des maisons et bâtiments laissés à l'abandon.

§2. La taxe pour une maison ou un bâtiment laissé à l'abandon est due pour la première fois au moment où la maison ou le bâtiment concerné a figuré au registre pendant douze mois consécutifs.

§3. Aussi longtemps que la maison ou le bâtiment n'a pas été radié de l'inventaire, la taxe sera due annuellement à partir de la date du premier anniversaire de son inscription au registre.

Article 2 – Assujetti

§1^{er}. La taxe est due par la personne qui est propriétaire de la maison ou du bâtiment laissé à l'abandon au moment où la taxe est due.

§2. S'il existe un droit de superficie, d'emphytéose ou d'usufruit, la taxe est due par la personne qui a la qualité de superficiaire, d'emphytéote ou d'usufruitier au moment où la taxe est due.

§3. En cas de copropriété, les copropriétaires sont solidairement responsables du paiement de la dette fiscale totale. S'il y a plusieurs propriétaires, ces derniers sont également solidairement responsables du paiement de la dette fiscale totale.

§4. En cas de cession de la propriété, le fonctionnaire habilité informera au préalable le nouveau propriétaire du fait que le bien figure au registre. Dans les deux mois de la passation de l'acte de cession authentique, le fonctionnaire habilité informera l'administration de la cession, de la date de la cession, ainsi que de l'identité, de l'adresse et de la part de propriété du nouveau propriétaire.

Article 3 – Tarif

La taxe est fixée à :

- 1.750,00 € * (P + 1)

P étant le nombre de périodes de 12 mois durant lesquelles la maison ou le bâtiment a figuré sans interruption à l'inventaire. Ce facteur ne peut être supérieur à 4.

Article 4 – Exonérations

§1^{er}. Une exonération est demandée par courrier recommandé adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins. Le demandeur présente à cette fin les pièces probantes requises. En cas de doute au sujet de la réception de la demande, la charge de la preuve incombe au demandeur.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins statue sur la demande dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la demande. Si un complément d'enquête est requis, le délai peut être prolongé de 60 jours. En l'absence de décision dans ce délai, la demande sera cependant réputée avoir été rejetée et la taxe restera due.

§2. Une exonération sera accordée s'il est satisfait à l'une des conditions suivantes :

A) si la maison ou le bâtiment est entièrement et exclusivement utilisé au titre de résidence principale et si l'on ne dispose d'aucune autre maison ou bâtiment. Il convient d'établir à ce sujet une déclaration sur l'honneur. Cette exonération s'éteint en cas de déménagement ou d'achat d'une autre maison ou d'un autre bâtiment.

B) si la maison ou le bâtiment se situe dans le périmètre d'un plan d'expropriation approuvé par l'autorité compétente ou s'il n'est plus délivré de permis de bâtir parce qu'un plan d'expropriation est en cours de préparation.

C) si la maison ou le bâtiment est devenu inutilisable à la suite d'une catastrophe. Une catastrophe est un événement indépendant de la volonté du propriétaire qui occasionne des dommages apparents à la maison / au bâtiment, rendant une partie ou la totalité de la maison / du bâtiment inhabitable ou inutilisable. Une exonération de deux ans s'applique à compter de la date de la catastrophe.

D) si la maison ou le bâtiment relève d'un droit de gestion sociale (cf. article 90, §2 et §3 du Code flamand du logement) et peut donc être loué au titre de logement social.

E) si un contrat de rénovation d'au moins neuf ans a été conclu pour la maison ou le bâtiment avec la commune, le CPAS ou une organisation de logement social.

F) en cas de force majeure faisant que la maison ou le bâtiment reste à l'inventaire indépendamment de la volonté du propriétaire. L'exonération est accordée pour un délai d'un an qui peut être reconduit d'année en année aussi longtemps que la force majeure perdure. Il ne peut être question de force majeure qu'en présence de raisons totalement indépendantes de la volonté du propriétaire, et à condition que le propriétaire puisse prouver que tout a été mis en œuvre en temps voulu pour remédier à la situation indésirable. A l'expiration de chaque période de 12 mois, de nouvelles pièces probantes devront être présentées pour prouver que la force majeure perdure.

Article 5 – Suspensions

§1^{er}. Une suspension est demandée par courrier recommandé adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins. Le demandeur présente à cette fin les pièces probantes requises. En cas de doute au sujet de la réception de la demande, la charge de la preuve incombe au demandeur.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins statue sur la demande dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la demande. Si un complément d'enquête est requis, le délai peut être prolongé de 60 jours. En l'absence de décision dans ce délai, la demande sera considérée comme approuvée.

§2. Une suspension peut être demandée dans les situations suivantes :

A) Lors de l'acquisition d'un droit réel de pleine propriété, d'usufruit, de superficie ou d'emphytéose, la taxe peut être suspendue pour une période de deux ans. La suspension prend effet lors de la passation de l'acte notarié.

Cette suspension ne s'applique pas :

- en cas de cession à des sociétés qui sont directement ou indirectement contrôlées par le cédant, que ce soit en droit ou dans les faits ;
- en cas de cession découlant d'une fusion, scission ou d'une autre cession à titre universel, ou en cas de cession à des parents ou alliés jusqu'au troisième degré, sauf dans le cadre d'une succession ou en vertu d'un testament.

B) Si la preuve est fournie que les travaux de rénovation requis seront réalisés. Pour obtenir cette suspension, les documents suivants doivent être présentés :

1. Une autorisation urbanistique / autorisation écologique approuvée (à l'exception d'une pure autorisation de démolition).
2. Une confirmation écrite établie par le fonctionnaire communal en charge de l'urbanisme, attestant que la demande d'autorisation urbanistique / d'autorisation écologique est complète.
3. Un programme détaillé des rénovations, contenant les documents suivants :
 - Un plan ou croquis de la maison / du bâtiment sur lequel les travaux projetés sont indiqués.

- Un dossier de photos présentant les parties du bâtiment qui seront rénovées, avec une liste complète et une brève description de tous les travaux projetés.
- Des devis contenant une estimation du coût des travaux.
- Un devis pour la livraison et la pose des matériaux par un entrepreneur.
- Un devis pour la livraison des matériaux, ainsi que pour les travaux réalisés en régie.

Si aucune autorisation urbanistique n'est requise, la soumission du programme des rénovations suffit. L'autorisation ou le programme des rénovations doit faire apparaître clairement que les travaux projetés auront pour effet d'éliminer les manquements qui ont été constatés et qui ont conduit à l'inscription à l'inventaire.

Si l'autorisation, la demande d'autorisation ou le programme détaillé présenté porte uniquement sur la démolition de l'immeuble, il ne sera pas accordé de suspension. Si la démolition est suivie d'une reconstruction, elle justifiera une suspension. Cette suspension prend effet lorsque toutes les pièces ont été présentées et dure au maximum 4 ans. La suspension peut exceptionnellement durer 5 ans si les travaux concernent 3 immeubles ou plus ou s'il s'agit de travaux de très grande envergure.

La période de suspension prend fin à l'achèvement des travaux de rénovation. Le demandeur doit notifier la fin des travaux. La suspension sera annulée si :

- les travaux de rénovation spécifiés ne sont pas terminés à la fin de la période de suspension, sauf si une exonération s'applique à ce moment. Si les travaux ne sont pas réalisés conformément à ce qui a été déclaré, le demandeur contactera l'administration dans les meilleurs délais étant donné que cela a un impact sur la suspension accordée.

§3. Si la suspension est annulée, la taxe ayant fait l'objet de la suspension sera due.

Article 6 – Modalités de recouvrement et délai de paiement

La taxe est recouvrée par voie de rôle établi et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins. La taxe doit être payée dans les deux mois suivant l'expédition de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 7 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. Sous peine de nullité, elle sera introduite dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle ou de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

17.

Titre	Impôt sur la délivrance d'une attestation de conformité
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement de l'impôt sur la délivrance d'une attestation de conformité est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales
- Articles 8 et suivants du décret du 04/02/1997 portant les normes de qualité et de sécurité pour chambres et chambres d'étudiants
- Articles 7 et suivants du décret du 15/07/1997 contenant le Code flamand du Logement
- Arrêté du Gouvernement flamand du 3/10/2003 portant les normes de qualité et de sécurité pour chambres et chambres d'étudiants

Avis

/

Motivation

Une taxe communale est imputée pour les prestations administratives accomplies dans le cadre de l'établissement / de la demande d'attestations.

Implications financières

La commune a budgétisé dans le plan pluriannuel une recette estimée de 62,50 € par an.

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 6 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement de l'impôt sur la délivrance d'une attestation de conformité.

Règlement de l'impôt sur la délivrance d'une attestation de conformité**Article 1^{er} – Période d'imposition**

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus un impôt au comptant sur la délivrance par le Collège des Bourgmestre et Echevins d'une attestation de conformité.

Article 2 – Assujetti

Cet impôt est dû par les personnes physiques ou morales qui demandent l'attestation de conformité.

Article 3 – Tarifs*Article 3.1 – Pour une chambre*

L'impôt sur la délivrance d'une attestation de conformité pour une chambre s'élève à 62,50 €, majorés de 12,50 € par chambre (d'étudiant) à partir de la sixième chambre, sans pouvoir dépasser 1.250,00 €.

Article 3.2 – Pour une habitation

L'impôt sur la délivrance d'une attestation de conformité pour une habitation s'élève à 62,50 €.

Article 4 – Modalités de paiement

La taxe est recouvrée au comptant. En cas de non-paiement de cet impôt à payer au comptant, l'impôt sera enrôlé d'office.

Article 5 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée.

L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

18.

Titre	Taxe sur les publicités lumineuses
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur les publicités lumineuses est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

Nombre de publicités lumineuses déparent l'environnement dans notre commune et porte atteinte à son esthétique.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73423000	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 14.000 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 11 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article 1^{er}

Le Conseil communal approuve le règlement-taxe sur les publicités lumineuses.



Règlement-taxe sur les publicités lumineuses

Article 1^{er} – Période d'imposition

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe directe et annuelle pour les publicités lumineuses et publicités par projections lumineuses.

Article 2 - Définitions

Article 2.1 – Publicités lumineuses

Publicités lumineuses = celles qui se composent d'éléments produisant eux-mêmes de la lumière.

Article 2.2 – Publicités par projections lumineuses

Publicités par projections lumineuses = celles qui sont affichées sur un écran par la projection de rayons lumineux.

Article 3 – Exonérations

Ne relèvent pas de l'application de la présente taxe :

- les publicités lumineuses qui sont limitées au nom et à la qualité des commerces établis sur place, pour autant que leur surface n'excède pas 20 dm² ;
- les publicités lumineuses appartenant à des personnes morales de droit public, associations sans but lucratif et institutions d'utilité publique.

Article 4 – Tarif

Article 4.1

Le montant de la taxe est fixé, par mètre carré ou partie de mètre carré, à 20,00 € pour les enseignes lumineuses, publicités lumineuses ou publicités par projections lumineuses.

Article 4.2

Les dispositifs lumineux ne formant pas un ensemble avec l'enseigne sont imposés non à concurrence de la surface qu'ils délimitent, mais à concurrence de leur longueur, et ce à un montant de 0,15 € par mètre courant.

Article 5 – Base imposable

La surface imposable est calculée comme suit :

- s'il s'agit d'une surface unique : à concurrence des dimensions du dispositif qui constitue la publicité et, s'il s'agit d'une figure géométrique irrégulière, à concurrence de la plus petite figure géométrique régulière dans laquelle le dispositif peut être placé ;
- si la publicité compte plusieurs faces, la taxe est calculée sur la base de la surface totale de toutes les faces visibles simultanément ou successivement ;
- si la publicité elle-même est constituée par un volume, la surface de celui-ci est réputée de manière forfaitaire être le triple du produit de la hauteur et de la plus grande largeur ;
- si le dispositif d'un appareil permet la présentation ou la projection successive de plusieurs textes ou images, la taxe est recouvrée autant de fois qu'il y a de présentations ou projections différentes.

Chaque objet imposable est cependant considéré séparément.

Article 6 – Assujetti

La taxe est due :

- pour la publicité conçue en tant que telle, par la personne qui exerce l'activité à laquelle a trait l'objet imposable ;
- pour les publicités lumineuses et publicités par projections lumineuses qui ne sont pas utilisées comme enseignes, par leur propriétaire.

Dans les deux cas, la taxe est solidairement due par le propriétaire du bâtiment.

Article 7 – Réductions

La taxe est due intégralement et pour toute l'année. Elle sera toutefois réduite de moitié :

- lorsque l'enseigne, l'affiche ou la publicité n'est installée qu'après le 30 juin de l'exercice d'imposition ;
- si le matériel imposable est retiré avant le 1^{er} juillet de l'exercice d'imposition concerné.

Article 8 – Obligation de déclaration

Article 8.1

L'assujetti doit faire auprès de l'administration communale une déclaration mentionnant tous les renseignements nécessaires à l'imposition. L'assujetti reçoit de l'administration communale un formulaire de déclaration qu'il doit compléter, signer et renvoyer avant la date d'échéance qui y est indiquée.

L'assujetti qui ne reçoit pas de formulaire de déclaration est tenu de communiquer à l'administration communale les informations nécessaires à la taxation.

La déclaration peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

Article 8.2

Les personnes qui deviennent imposables dans le courant de l'exercice d'imposition et celles dont la base imposable augmente doivent en faire la déclaration dans un délai d'un mois.

Article 8.3

A défaut de déclaration ou en cas de déclaration inexacte, incomplète ou imprécise de la part de l'assujetti, la taxe est enrôlée d'office. Avant de procéder à la fixation d'office du montant de la taxe, le Collège des Bourgmestre et Echevins signifie à l'assujetti, par courrier recommandé, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels repose l'imposition ainsi que la manière dont ces éléments et le montant de la taxe sont déterminés. L'assujetti dispose d'un délai de trente jours suivant la date d'expédition de la signification pour faire part de ses remarques par écrit. La fixation d'office du montant de la taxe ne peut être enrôlée valablement que pendant une période de trois ans suivant le 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition. Ce délai est prolongé de deux ans en cas d'infraction au règlement-taxe à des fins de tromperie ou avec l'intention de causer un préjudice. Les taxes enrôlées d'office sont majorées du double de la taxe due. Le montant de cette majoration est également enrôlé.

Article 9 – Mode de recouvrement et paiement

La taxe est recouvrée par le biais d'un rôle arrêté et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins. La taxe doit être payée dans les deux mois suivant l'expédition de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 10 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe ou une majoration de la taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be

- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

19.

Titre	Taxe sur les signalisations vers firmes et établissements
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur les signalisations vers firmes et établissements est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

La surabondance de signalisations a un impact négatif sur l'esthétisme de notre commune. Un règlement-taxe permet d'exercer un contrôle sur les signalisations vers les firmes et établissements et de limiter leur prolifération.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GGB	Compte général : 73426000	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 3.000 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 9 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article 1^{er}

Le Conseil communal approuve le règlement-taxe sur les signalisations vers firmes et établissements.

Règlement-taxe sur les signalisations vers firmes et établissements**Article 1^{er} – Période d'imposition**

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe annuelle sur les signalisations placées à la demande de firmes et établissements.

Article 2 – Assujetti

La taxe est due par la firme ou l'établissement à la demande de laquelle ou duquel les signalisations ont été placées, si le demandeur est une personne morale, ou par l'exploitant si la firme ou l'établissement n'est pas une personne morale.

Article 3 – Exonérations

La taxe n'est pas due pour les signalisations placées sur le terrain même de la firme ou de l'établissement.

Article 4 – Tarif

La taxe annuelle est fixée à 70,00 € par signalisation et est limitée à 4 signalisations.

Article 5 – Obligation de déclaration

Article 5.1 – Déclaration annuelle

L'assujetti est tenu de déclarer chaque année auprès de l'administration communale les signalisations placées à sa demande, sur un formulaire établi par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Cette déclaration doit être introduite avant le 31 janvier de l'exercice d'imposition.

La déclaration peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

Article 5.2 – A défaut de, en cas de déclaration inexacte, incomplète ou imprécise

A défaut de déclaration ou en cas de déclaration inexacte, incomplète ou imprécise de la part de l'assujetti, la taxe est enrôlée d'office. Avant de procéder à la fixation d'office du montant de la taxe, le Collège des Bourgmestre et Echevins signifie à l'assujetti, par courrier recommandé, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels repose l'imposition ainsi que la manière dont ces éléments et le montant de la taxe sont déterminés. L'assujetti dispose d'un délai de trente jours suivant la date d'expédition de la signification pour faire part de ses remarques par écrit. La fixation d'office du montant de la taxe ne peut être enrôlée valablement que pendant une période de trois ans suivant le 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition. Ce délai est prolongé de deux ans en cas d'infraction au règlement-taxa à des fins de tromperie ou avec l'intention de causer un préjudice. Les taxes enrôlées d'office sont majorées du double de la taxe due. Le montant de cette majoration est également enrôlé.

Article 6 – Retrait des signalisations

Si l'intervention du tribunal pénal est requise, le Collège des Bourgmestre et Echevins a le droit de faire retirer d'office les signalisations faisant l'objet de la procédure, et ce aux frais de l'assujetti défaillant.

Article 7 – Mode de recouvrement et paiement

La taxe est recouvrée par le biais d'un rôle arrêté et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins. La taxe doit être payée dans les deux mois suivant l'expédition de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 8 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe ou une majoration de la taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be

- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

20.

Titre	Taxe directe sur les appareils de distribution de carburant
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur les appareils de distribution de carburant est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

Les appareils de distribution de carburant induisent pour la commune des dépenses additionnelles dans le cadre de la mobilité, des infrastructures, du réseau routier, de la propreté et de la sécurité. Or, ces appareils ne compensent en aucune manière ces dépenses additionnelles. Il est dès lors équitable de financer une partie des frais occasionnés en introduisant un règlement-taxe.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73605000	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 2.500 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 9 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article 1^{er}

Le Conseil communal approuve le règlement-taxe sur les appareils de distribution de carburant.



Règlement-taxe sur les appareils de distribution de carburant

Article 1^{er} – Période d'imposition

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe annuelle sur les appareils de distribution de carburant.

Article 2 – Base imposable

La taxe est due pour les appareils de distribution de carburant installés sur la voie publique ou sur un terrain privé situé le long de la voie publique.

Article 3 – Tarif

Article 3.1 – Montant annuel

Le montant annuel de la taxe par appareil est fixé à :

- 200,00 € pour les appareils fixes ;
- 100,00 € pour les appareils mobiles.

Lorsque plusieurs appareils de distribution de carburant sont regroupés ou réunis dans une même installation, la taxe est due pour chaque appareil.

Article 3.2 – Pour les installations dans le courant de l'année

Pour les appareils qui sont installés dans le courant de l'année, la taxe est calculée en fonction du nombre de mois d'installation. Chaque mois entamé est dû en intégralité. La même règle s'applique pour les appareils retirés et non remplacés.

Article 4 – Assujetti

La taxe est due par le propriétaire de l'appareil. Le détenteur de l'appareil est considéré comme tel, sous réserve de la preuve du contraire.

Article 5 – Obligation de déclaration

Article 5.1 – Déclaration valable

Le propriétaire des appareils imposables est tenu de les déclarer auprès de l'administration communale, en mentionnant la nature et le nombre. L'assujetti reçoit de l'administration communale un formulaire de déclaration qu'il doit compléter, signer et renvoyer avant la date d'échéance qui y est indiquée.

L'assujetti qui ne reçoit pas de formulaire de déclaration est tenu, au plus tard le 30 septembre de l'année qui suit l'exercice d'imposition, de communiquer à l'administration communale les informations nécessaires à la taxation.

La déclaration peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

Article 5.2 – A défaut de, en cas de déclaration inexacte, incomplète ou imprécise

A défaut de déclaration ou en cas de déclaration inexacte, incomplète ou imprécise de la part de l'assujetti, la taxe est enrôlée d'office. Avant de procéder à la fixation d'office du montant de la taxe, le Collège des Bourgmestre et Echevins signifie à l'assujetti, par courrier recommandé, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels repose l'imposition ainsi que la manière dont ces éléments et le montant de la taxe sont déterminés. L'assujetti dispose d'un délai de trente jours suivant la date d'expédition de la signification pour faire part de ses remarques par écrit. La fixation d'office du montant de la taxe ne peut être enrôlée valablement que pendant une période de trois ans suivant le 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition. Ce délai est prolongé de deux ans en cas d'infraction au règlement-taxe à des fins de tromperie ou avec l'intention de causer un préjudice. Les taxes enrôlées d'office sont majorées du double de la taxe due. Le montant de cette majoration est également enrôlé.

Article 6 – Mode de recouvrement et paiement

La taxe est recouvrée par le biais d'un rôle arrêté et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins. La taxe doit être payée dans les deux mois suivant l'expédition de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 7 – Exonérations

La taxe n'est pas due pour les appareils qui ne sont pas accessibles au public ou qui sont installés dans des garages ou établissements similaires et ne sont pas visibles de l'extérieur ni annoncés.

Article 8 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe ou une majoration de la taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

21.

Titre	Taxe sur les emplacements de stationnement
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur les emplacements de stationnement est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

Les emplacements de stationnement et leur multiplication engendrent des problèmes de mobilité.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73611000	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 63.500 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application



Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 9 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article 1^{er}

Le Conseil communal approuve le règlement-taxé sur les emplacements de stationnement.

Règlement-taxé sur les emplacements de stationnement

Article 1^{er} – Période d'imposition

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe communale annuelle sur les emplacements de stationnement.

Article 2 – Définitions

Est considéré comme emplacement de stationnement : tout emplacement situé en plein air sur un bien immobilier privé et sur lequel un véhicule peut être garé. Est considéré comme emplacement de stationnement, tout emplacement délimité ou, à défaut, toute surface de 12,5 m² aménagée ou utilisée pour le garage ou le stationnement de véhicules, à l'exception des espaces aménagés comme allée ou accès à un emplacement de stationnement couvert ou garage.

Article 3 – Assujetti

La taxe est due par toute personne physique ou morale qui met à disposition les emplacements de stationnement au sens de l'article 2 du présent règlement. S'il y a plusieurs assujettis, ils sont tenus solidairement au paiement de la taxe.

Article 4 – Base imposable

La taxe est due par emplacement de stationnement pour toute l'année, quelle que soit la date de début ou de fin de la mise à disposition de l'emplacement.

Article 5 – Tarif

Article 5.1 – Tarif de base

Le tarif d'imposition est fixé à 40,00 € par emplacement de stationnement.

Article 5.2 – Réduction

Le tarif est réduit à 30,00 € pour les emplacements de stationnement aménagés au moyen de matériaux perméables ou équipés d'un système de collecte temporaire des eaux et/ou d'infiltration s'il s'agit de surfaces empierrées non perméables.

Article 6 – Exonérations

Ne sont pas soumis au présent règlement :

- moins de 3 emplacements de stationnement ;
- les espaces de stationnement consistant en des emplacements réservés aux personnes handicapées ;
- les espaces de stationnement qui sont mis à la disposition des services de culte désignés par la loi sur le temporel des cultes, des établissements d'enseignement subsidiés, des hôpitaux, des cliniques, des polycliniques, des dispensaires, des maisons de repos agréées, des centres culturels et des œuvres de bienfaisance, à l'exception des espaces de stationnement utilisés dans le cadre de pratiques lucratives ou commerciales ;

- les espaces de stationnement qui sont mis à la disposition des bureaux occupés par des personnes morales de droit public, à l'exception des emplacements de stationnement utilisés dans le cadre de pratiques lucratives ou commerciales.

Article 7 – Obligation de déclaration

Article 7.1 – Déclaration

L'assujetti doit faire auprès de l'administration communale une déclaration mentionnant tous les renseignements nécessaires à l'imposition. L'assujetti reçoit de l'administration communale un formulaire de déclaration qu'il doit compléter, signer et renvoyer avant la date d'échéance qui y est indiquée. L'assujetti qui ne reçoit pas de formulaire de déclaration est tenu de communiquer à l'administration communale les informations nécessaires à la taxation.

La déclaration peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

Article 7.2 – A défaut de, en cas de déclaration inexacte, incomplète ou imprécise

A défaut de déclaration ou en cas de déclaration inexacte, incomplète ou imprécise de la part de l'assujetti, la taxe est enrôlée d'office. Avant de procéder à la fixation d'office du montant de la taxe, le Collège des Bourgmestre et Echevins signifie à l'assujetti, par courrier recommandé, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels repose l'imposition ainsi que la manière dont ces éléments et le montant de la taxe sont déterminés. L'assujetti dispose d'un délai de trente jours suivant la date d'expédition de la signification pour faire part de ses remarques par écrit. La fixation d'office du montant de la taxe ne peut être enrôlée valablement que pendant une période de trois ans suivant le 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition. Ce délai est prolongé de deux ans en cas d'infraction au règlement-taxe à des fins de tromperie ou avec l'intention de causer un préjudice. Les taxes enrôlées d'office sont majorées du double de la taxe due. Le montant de cette majoration est également enrôlé.

Article 8 – Mode de recouvrement et paiement

La taxe est recouvrée par le biais d'un rôle arrêté et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins. La taxe doit être payée dans les deux mois suivant l'expédition de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 9 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe ou une majoration de la taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

22.

Titre	Règlement-taxe sur le colportage
Service	Finances

Vote	Approuvé à l'unanimité des voix
-------------	---------------------------------

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur le colportage est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales

Avis

/

Motivation

La commune se doit de répartir ses taxes sur les activités économiques de la manière la plus équilibrée possible entre tous les acteurs présents sur son territoire.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73413000	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 800 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 8 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement-taxe sur le colportage pour les exercices d'imposition 2020-2025.

Règlement-taxe sur le colportage

Article 1^{er} – Période d'imposition

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe sur le colportage à charge des personnes qui exercent une activité de colportage sur le territoire de la commune.

Article 2 – Base imposable

§1^{er}. Est exclusivement considérée comme colportage pour l'application du présent règlement :

- la vente ou la proposition à la vente de toutes marchandises ou biens et d'objets divers au consommateur :
 - de porte à porte ;
 - sur la voie publique, y compris les emplacements fixes sur la route et les emplacements tels portails, entrées et passages, terrains situés le long de la voie publique, accessibles au public et n'étant pas utilisés spécifiquement pour la vente ou la proposition à la vente.

§2. Ne sont toutefois pas considérées comme des activités de colportage :

- la vente ou la proposition à la vente de marchandises ou biens par un commerçant établi sur la voie publique, devant son magasin, pour autant que l'étal ou le tréteau puisse être considéré comme la continuation normale de l'établissement et que les marchandises exposées soient de la même nature que celles qui sont vendues à l'intérieur ;
- les ventes publiques qui se déroulent avec l'assistance d'officiers ministériels.

§3. Le présent règlement ne s'applique ni au marché dominical hebdomadaire, ni au marché annuel.

Article 3 – Exonérations

Sont exonérés de la taxe :

- les colporteurs vendant des revues, des imprimés et des gravures ;
- les représentants de commerce qui vendent sur échantillons ;
- les industriels et commerçants qui livrent régulièrement leurs marchandises à domicile.

Article 4 – Tarif

Le montant de la taxe est fixé comme suit :

- 6,00 € par jour
- 25,00 € par semaine
- 100,00 € par mois
- 250,00 € par trimestre
- 1.000,00 € par an

Article 5 – Obligation de déclaration

Article 5.1 – Formulaire de déclaration

Les personnes qui sont assujetties à la taxe sont tenues, avant de débiter leur activité de colportage sur le territoire de la commune, d'introduire auprès de l'administration communale une déclaration mentionnant la période à laquelle la taxe doit être appliquée.

La déclaration peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

Article 5.2 – Enrôlement d'office

A défaut de déclaration ou en cas de déclaration inexacte, incomplète ou imprécise de la part de l'assujetti, la taxe est enrôlée d'office. Avant de procéder à la fixation d'office du montant de la taxe, le Collège des Bourgmestre et Echevins signifie à l'assujetti, par courrier recommandé, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels repose l'imposition ainsi que la manière dont ces éléments et le montant de la taxe sont déterminés. L'assujetti dispose d'un délai de trente jours suivant la date d'expédition de la signification pour faire part de ses remarques par écrit. La fixation d'office du montant de la taxe ne peut être enrôlée valablement que pendant une période de trois ans suivant le 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition. Ce délai est prolongé de deux ans en cas d'infraction au règlement-taxe à des fins de tromperie ou avec l'intention de causer un préjudice. Les taxes enrôlées d'office sont majorées du double de la taxe due. Le montant de cette majoration est également enrôlé.

Article 6 – Mode de recouvrement et paiement

La taxe est recouvrée par le biais d'un rôle arrêté et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins. La taxe doit être payée dans les deux mois suivant l'expédition de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 7 – Réclamation

L'assujéti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe ou une majoration de la taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujéti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

23.

Titre	Taxe sur les panneaux d'affichage
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur les panneaux d'affichage est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

La prolifération des panneaux d'affichage nuit à l'esthétisme des rues et à la qualité du cadre de vie. Les panneaux publicitaires ne peuvent pas dominer le paysage.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73422000	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 2.400 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 9 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article 1^{er}

Le Conseil communal approuve le règlement-taxe sur les panneaux d'affichage.

Règlement-taxe sur les panneaux d'affichage

Article 1^{er} – Période d'imposition

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe annuelle sur les panneaux d'affichage.

Article 2 – Définitions

On entend par panneau d'affichage toute construction, dans n'importe quel matériau, placée le long de la voie publique ou à un endroit en plein air visible depuis la voie publique, sur laquelle est apposée de la publicité par voie d'affichage, de fixation, de peinture ou par tout autre moyen, y compris les murs ou parties de murs et clôtures loués ou utilisés pour y apposer de la publicité.

Article 3 – Tarif

Le montant annuel de la taxe est fixé à 4,00 € par mètre carré ou partie de mètre carré de surface utile du panneau.

La surface utile est la surface qui peut être utilisée à des fins d'affichage, à l'exception du cadre. Pour les murs toutefois, seule la partie effectivement utilisée à des fins publicitaires est imposable.

Article 4 – Assujetti

L'assujetti est principalement la personne physique ou morale qui dispose du droit d'utiliser le panneau d'affichage et, en ordre subsidiaire, si l'utilisateur est inconnu, le propriétaire du terrain ou du mur sur lequel se trouve le panneau.

Article 5 – Exonérations

Sont exempts de la taxe :

- les panneaux destinés à l'apposition d'affiches soumises aux droits d'affichage réglementaires au profit du concessionnaire du service d'affichage public ;
- les panneaux publicitaires qui sont exclusivement utilisés en un certain endroit pour porter à la connaissance du public le commerce ou l'activité industrielle qui y est exploitée, les marques des produits qui y sont vendus ou fabriqués, la profession qui y est exercée et, d'une manière générale, les activités qui y sont réalisées ;
- les panneaux qui sont exclusivement réservés à un service public ou à une œuvre ou un organisme sans but lucratif de nature caritative, artistique, littéraire, scientifique ou d'utilité publique.

Article 6 – Obligation de déclaration

Article 6.1 – Formulaire de déclaration

L'assujetti reçoit de l'administration communale un formulaire de déclaration qu'il doit compléter, signer et renvoyer avant la date d'échéance qui y est indiquée.

L'assujetti qui ne reçoit pas de formulaire de déclaration est tenu, au plus tard le 30 septembre de l'année qui suit l'exercice d'imposition, de communiquer à l'administration communale les informations nécessaires à la taxation.

La déclaration est annuelle et reflète la situation telle qu'elle se présente au 1^{er} janvier de l'année ; cette situation sert de base pour l'application des articles 3 et 4.

La déclaration peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

Article 6.2 – Suppression ou modification

Toute suppression ou modification des installations imposables doit être signifiée à l'administration communale dans les quinze jours ; il en va de même de toute pose de panneaux qui n'existaient pas au 1^{er} janvier.

La taxe est due pour toute l'année si le panneau est placé avant le 1^{er} juillet. Elle est réduite de moitié pour les panneaux placés au cours du second semestre ou retirés avant le 1^{er} juillet.

Article 6.3 – Enrôlement d'office

A défaut de déclaration ou en cas de déclaration inexacte, incomplète ou imprécise de la part de l'assujetti, la taxe est enrôlée d'office. Avant de procéder à la fixation d'office du montant de la taxe, le Collège des Bourgmestre et Echevins signifie à l'assujetti, par courrier recommandé, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels repose l'imposition ainsi que la manière dont ces éléments et le montant de la taxe sont déterminés. L'assujetti dispose d'un délai de trente jours suivant la date d'expédition de la signification pour faire part de ses remarques par écrit. La fixation d'office du montant de la taxe ne peut être enrôlée valablement que pendant une période de trois ans suivant le 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition. Ce délai est prolongé de deux ans en cas d'infraction au règlement-taxe à des fins de tromperie ou avec l'intention de causer un préjudice. Les taxes enrôlées d'office sont majorées du double de la taxe due. Le montant de cette majoration est également enrôlé.

Article 7 – Mode de recouvrement et paiement

La taxe est recouvrée par le biais d'un rôle arrêté et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins. La taxe doit être payée dans les deux mois suivant l'expédition de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 8 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe ou une majoration de la taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

24.

Titre	Taxe sur la fixation de l'indemnité pour forains, attractions de kermesse et étals
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur la fixation de l'indemnité pour forains, attractions de kermesse et étals est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution

- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Arrêté royal du 24/09/2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine
- Arrêté royal du 24/09/2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes

Avis

/

Motivation

Le domaine public est occupé pendant quelques jours par des installations foraines, des attractions de kermesse et des étals de marché, de sorte qu'il ne peut pas être utilisé par le public.

De plus, ces installations engendrent un surplus de travail administratif et technique.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73601000	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 2.400 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 7 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article 1^{er}

Le Conseil communal approuve le règlement-taxe sur la fixation de l'indemnité pour forains, attractions de kermesse et étals.

Règlement-taxe sur la fixation de l'indemnité pour forains, attractions de kermesse et étals

Article 1^{er} – Période d'imposition

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une indemnité d'emplacement sur les installations foraines, attractions de kermesse et étals disposés sur la voie publique, les places ou les propriétés adjacentes à la voie publique à l'occasion de kermesses, foires et marchés organisés dans la commune.

Article 2 – Assujetti

La taxe est due par le demandeur de l'emplacement. Elle est due solidairement par l'exploitant de l'installation.

La taxe est due lors de la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins portant l'octroi d'un emplacement au demandeur.

Article 3 – Tarif

Le tarif est fixé comme suit par emplacement :

Article 3.1 – Pendant 24 heures ou moins

Pour les emplacements d'installations foraines ou attractions de kermesse et étals qui font usage de l'emplacement pendant 24 heures ou moins, un droit de 1,50 € par mètre courant ou partie de mètre courant doit être payé, avec un minimum de 15,00 € par installation.

Article 3.2 – Véhicule exposé

Pour les emplacements sur lesquels sont installés des voitures, des camions, des véhicules agricoles et des motos, un droit de 3,00 € par véhicule exposé doit être payé, avec un minimum de 15,00 € par exposant.

Article 3.3 – Plus de 24 heures

Pour les emplacements d'installations foraines ou attractions de kermesse et étals qui font usage de l'emplacement pendant plus de 24 heures et moins de 14 jours, qui présentent une longueur de façade avant de 12 mètres ou moins et couvrent une superficie de moins de 144 mètres carrés, un droit de 3,00 € par mètre courant ou partie de mètre courant doit être payé, avec un minimum de 25,00 € par installation.

Pour la détermination de la longueur de façade avant d'installations foraines rondes, c'est le diamètre qui est pris en compte.

Article 4 – Exonérations

Ne relèvent pas de l'application du présent règlement :

- les marchés sur lesquels sont exposés des animaux, à l'exception des étals installés dans le but de vendre ces animaux ;
- les marchés pour enfants ;
- la vente ou la proposition à la vente de marchandises ou biens par un commerçant établi sur la voie publique, devant son magasin, pour autant que l'étal ou le tréteau puisse être considéré comme la continuation normale de l'établissement et que les marchandises exposées soient de la même nature que celles qui sont vendues à l'intérieur ;
- le marché hebdomadaire du dimanche.

Article 5 – Modalités de paiement

La taxe est payable au comptant. Lorsqu'il ne peut être procédé à la perception au comptant, la taxe est enrôlée et devient une taxe perçue par voie de rôle.

Article 6 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe ou une majoration de la taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

25.

Titre	Taxe sur les emplacements aux marchés
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur les emplacements aux marchés est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Arrêté royal du 24/09/2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Règlement communal sur les marchés et fêtes foraines (Conseil communal du 21/12/2017)

Avis

/

Motivation

L'organisation d'un marché hebdomadaire engendre un surplus de travail administratif et technique.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73600000	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 40.000 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 6 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement-taxe sur les emplacements aux marchés.

Taxe sur les emplacements aux marchés**Article 1^{er} – Période d'imposition**

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe sur l'utilisation du domaine public à l'occasion de marchés.

Article 2 – Assujetti

La taxe est due par le demandeur de l'emplacement et, solidairement, par l'exploitant de l'étal.

Article 3 – Tarif

§1^{er}. Le tarif des emplacements du marché public hebdomadaire est fixé à :

- 5,50 € par mois et par mètre courant ou partie de mètre courant pour le titulaire d'un abonnement.
- 3,50 € par jour de marché et par mètre courant ou partie de mètre courant pour les commerçants forains occasionnels qui ne sont pas titulaires d'un abonnement

§2. Tout commerçant qui recourt à la possibilité de raccordement au réseau électrique est redevable d'un montant supplémentaire forfaitaire de 5,00 € par jour de marché.

Article 4 – Modalités de paiement

§1^{er}. Pour le titulaire d'un abonnement : Les contributions doivent être payées trimestriellement avant le vingtième jour du mois précédant le trimestre auquel le paiement se rapporte. Après paiement, le bénéficiaire recevra la preuve d'abonnement à son nom.

§2. Pour les marchands ambulants : La contribution pour la place du stand doit être payée dès réception d'une facture conforme aux conditions indiquées sur cette dernière.

§3. Le raccordement au réseau électrique est inclus dans la facture.

§4. A défaut d'un paiement intégral de la taxe, le montant non payé est recouvré par le biais d'un rôle arrêté et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 5 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe ou une majoration de la taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

26.

Titre	Règlement-taxe sur le stationnement en zone bleue
Service	Finances
Vote	Approuvé par 23 voix pour et 1 abstention (Didier Noltinx)

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur le stationnement en zone bleue est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Articles 10/1 à 10/3 inclus du décret du 16/05/2008 relatif aux règlements supplémentaires sur la circulation routière et sur la pose et le coût de la signalisation routière
- Article 27 de l'arrêté royal du 01/12/1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique (Code de la route)
- Arrêté ministériel du 07/05/1999 relatif à la carte de stationnement pour personnes handicapées
- Arrêté ministériel du 09/01/2007 concernant la carte communale de stationnement

Avis

/

Motivation

L'aménagement et l'entretien d'emplacements de stationnement représentent une charge considérable pour la commune.



Implications financières

Budget repris en 2020 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73611020	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 109.000 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Budget repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 à partir de 2021 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73611020	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 159.666,70 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 8 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article 1^{er}

Le Conseil communal approuve le règlement-taxe sur le stationnement en zone bleue.

Règlement-taxe sur le stationnement en zone bleue**Article 1^{er} – Période d'imposition**

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe sur le stationnement de véhicules automoteurs sur la voie publique ou aux endroits assimilés à la voie publique.

Le présent règlement vise le stationnement de véhicules automoteurs à des endroits où le stationnement est autorisé et où une réglementation « zone bleue » est d'application.

Article 2 – Définitions*Article 2.1 – Voie publique*

On entend par voie publique : les routes et trottoirs ou les bermes situées à proximité qui sont la propriété des autorités communales, provinciales ou régionales.

Article 2.2 – Endroits assimilés à la voie publique

On entend par endroits assimilés à la voie publique : les emplacements de stationnement tels que visés à l'article 4, §1^{er} de la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines.

Article 3 – Tarif*Article 3.1 – Fixation*

- gratuite pour la durée maximale autorisée par les panneaux de signalisation ;
- une taxe forfaitaire au comptant de 40,00 € par jour civil pour toute période excédant la durée gratuite.

La durée de stationnement souhaitée par l'utilisateur est constatée par l'apposition à un endroit visible derrière le pare-brise du véhicule du disque de stationnement, conformément à l'article 27.1.1 de l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975.

Article 3.2 – Personnes handicapées

Le stationnement de véhicules utilisés par des personnes handicapées est gratuit. Le statut de « personne handicapée » est évalué au moment du stationnement par l'apposition à un endroit visible derrière le pare-brise du véhicule de la carte délivrée conformément à l'arrêté ministériel du 7 mai 1999.

Article 4 – Assujetti

La taxe est due par le titulaire du numéro d'immatriculation du véhicule.

Article 5 – Base imposable*Article 5.1*

La taxe est due dès que le véhicule a excédé la durée gratuite et est payable par virement au compte de la commune.

Article 5.2

Si le disque de stationnement n'a pas été placé à un endroit visible derrière le pare-brise, l'utilisateur sera irréfutablement réputé opter pour le paiement du tarif forfaitaire visé à l'article trois.

En application du système forfaitaire tel que défini à l'alinéa premier, le préposé de la commune appose sur le pare-brise du véhicule une invitation à payer la taxe dans les 10 jours.

Article 5.3

En cas de non-paiement de la taxe dans les 10 jours civils, un rappel sera envoyé.

En cas de non-paiement de la taxe dans les 14 jours civils, un second rappel sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de la sommation recommandée seront imputés au débiteur de la taxe. Ces frais seront automatiquement ajoutés lors de l'envoi de cette sommation recommandée. Ensuite, et toujours en cas de non-paiement, la taxe sera recouvrée par le biais d'un rôle arrêté et rendu exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 6 – Constatation

Le gardien de la paix constatant imposera la taxe et la signifiera en glissant l'ordre de virement derrière l'essuie-glace du véhicule.

Article 7 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée.

L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

27.

Titre	Règlement-taxe sur les inhumations, la dispersion des cendres et les exhumations
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur les inhumations, la dispersion des cendres et les exhumations est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Article 15 de la loi du 20/07/1971 sur les funérailles et sépultures
- Loi du 28/01/1975 relative aux taxes communales sur les transports funèbres
- Décret du 16/01/2004 sur les funérailles et sépultures

Avis

/

Motivation

La commune est tenue d'offrir des funérailles à ses habitants. Il s'agit d'un service gratuit pour les habitants de la commune (= les personnes inscrites aux registres de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente de la commune).

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 70600005	Code stratégique : 0990-00
Budget approuvé : 60.000 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 6 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement-taxe sur les inhumations, la dispersion des cendres et les exhumations.

Règlement-taxe sur les inhumations, la dispersion des cendres et les exhumations

Article 1^{er} – Base imposable

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une taxe sur :

- les terrains non concédés, cellules non concédées en columbarium et emplacements non concédés d'urnes cinéraires ;
- la dispersion des cendres ;
- l'exhumation de dépouilles mortelles.

Article 2 – Assujetti

La taxe est due par le demandeur.

Article 3 – Tarif

§1^{er}. Les terrains non concédés, cellules non concédées en columbarium et emplacements non concédés d'urnes cinéraires :

- sont mis gratuitement à disposition pour une période de 10 ans :
 - pour les personnes qui, au moment de leur décès, sont inscrites au registre de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente de la commune ;
 - pour les personnes ayant habité à Wemmel pendant au minimum 20 ans ;
- ne sont pas mis à la disposition d'autres personnes.

§2. La dispersion des cendres :

- est gratuite pour :
 - les personnes qui, au moment de leur décès, sont inscrites au registre de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente de la commune ;
 - les personnes ayant habité à Wemmel pendant au minimum 20 ans ;
- est imputée à un tarif de 50 € pour toutes les autres personnes.

§3. L'exhumation de dépouilles mortelles :

- est imputée à un tarif de 900 € pour :
 - les personnes qui, au moment de leur décès, sont inscrites au registre de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente de la commune ;
 - les personnes ayant habité à Wemmel pendant au minimum 20 ans ;
- est imputée à un tarif de 1.200 € pour toutes les autres personnes ;
- est gratuite lorsqu'elle est réalisée sur ordre des instances judiciaires.

Article 4 – Modalités de paiement

La taxe est recouvrée au comptant contre remise d'un récépissé. Si le recouvrement au comptant ne peut être réalisé, la taxe est enrôlée et acquiert à partir de ce moment toutes les caractéristiques d'un impôt perçu par voie de rôle arrêté et déclaré exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins. La taxe doit être payée dans les deux mois suivant l'expédition de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 5 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

28.

Titre	Règlement-rétribution sur les cimetières
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement-rétribution sur les cimetières est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

Il est équitable de prélever une rétribution sur les cimetières.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 70600005	Code stratégique : 0990-00
Budget approuvé : 60.000 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement-rétribution sur les cimetières.

Règlement-rétribution sur les cimetières

Article 1^{er} – Objet

A dater du 01/01/2020 jusqu'au 31/12/2025 inclus, une rétribution sera levée sur l'octroi de concessions dans les cimetières et la fabrication de plaques nominatives.

Article 2 – Assujetti

La rétribution est due par le demandeur.

Article 3 – Tarif

Article 3.1 – Fixation du tarif

Le tarif de la rétribution est fixé comme suit :

§1^{er}. Terrains concédés :

- Concession de 20 ans : 800 €
- Prolongation de 20 ans : 800 €

§2. Caveaux concédés :

- Concession de 35 ans pour 2 personnes : 2.250 €
- Concession de 35 ans pour 3 personnes : 2.600 €
- Concession de 35 ans pour 4 personnes : 3.250 €
- Prolongation de 35 ans : 2.400 €

§3. Cellules concédées en columbarium :

- Concession de 20 ans : 800 €
- Prolongation de 20 ans : 800 €

§4. Inhumations concédées d'urnes dans des cavurnes :

- Concession de 20 ans : 800 €
- Prolongation de 20 ans : 800 €

§5. Ouverture et fermeture d'une concession ou parcelle existante : 200 €

§6. Plaques nominatives destinées à être apposées sur les cellules de columbarium et sur la colonne commémorative de la pelouse de dispersion : 30 €

Article 3.2 – Dispositions générales relatives aux tarifs fixés

§1^{er}. Les tarifs visés à l'article 3 ne sont d'application que pour les personnes qui, au moment de leur décès, sont inscrites au registre de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente de la commune ou pour les personnes ayant habité à Wemmel pendant au minimum 20 ans.

§2. Si les personnes défuntées ne répondent pas aux conditions visées à l'article 4, §1^{er}, les tarifs visés à l'article 3 sont multipliés par trois.

§3. Lorsque la concession est réservée en partie à des personnes répondant aux conditions visées à l'article 4, §1^{er}, et en partie à des personnes répondant aux conditions visées à l'article 4, §2, les tarifs sont multipliés par deux.

Article 4 – Exonérations

Est exonérée de la rétribution :

- L'inhumation d'anciens combattants ou assimilés (pelouses d'honneur)

Article 5 – Modalités de paiement

§1^{er}. Les paiements sont effectués par virement après réception de la facture par e-mail ou par écrit.

§2. En cas de non-paiement de la facture, un rappel est envoyé. S'il n'y est pas donné suite, un courrier recommandé avec sommation de paiement sera envoyé. Pour tout deuxième rappel, des frais administratifs de 20 euros seront facturés. A défaut de paiement de la facture après le courrier recommandé, le recouvrement se fera par voie de contrainte conformément à l'article 177 du décret sur l'administration locale.

Article 6 – Contestations

Les contestations de factures peuvent être soumises jusqu'à 30 jours après la date de facturation.

29.

Titre	Règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs du service Population et Etat civil
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs du service Population et Etat civil est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Décret du 30/05/2008 relatif à l'établissement, au recouvrement et à la procédure contentieuse des taxes provinciales et communales

Avis

/

Motivation

Une taxe communale additionnelle est imputée pour les prestations administratives accomplies dans le cadre de l'établissement / de la demande des documents administratifs.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 (avec majoration annuelle) :

Numéro de l'action : GBB	Compte général : 73150000	Code stratégique : 0020-00
Budget approuvé : 231.675 €	Recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision

Du fait de l'entrée en vigueur du Code du recouvrement au 01/01/2020, l'article 7 'Référence au C.I.R.' n'est plus correct.

Cet article est supprimé du règlement.

Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs du service Population et Etat civil.

Règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs du service Population et Etat civil**Article 1^{er} – Objet**

Il est établi pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus au profit de la commune une taxe sur la délivrance de documents administratifs par le service Population et Etat civil.

Article 2 – Assujetti

La taxe est due par la personne physique ou morale à qui la commune délivre le document administratif.

Article 3 – Tarif

Le montant de la taxe est fixé comme suit :

§1^{er}. Carte d'identité électronique à partir de l'âge de 12 ans

- Procédure normale : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 5 euros
- Procédure d'urgence (3 jours) : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 14 euros
- Procédure d'urgence (2 jours) : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 20 euros
- Procédure d'urgence Bruxelles : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 14 euros
- Demande de réimpression des codes PIN et PUK : 5 euros

§2. Carte électronique pour étrangers à partir de l'âge de 12 ans (tant pour les catégories A, B, C, D et H que pour les catégories E, F, E+ et F+)

- Procédure normale : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 5 euros
- Procédure d'urgence (3 jours) : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 14 euros
- Procédure d'urgence (2 jours) : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 20 euros

§3. Kids-ID pour les enfants belges de moins de 12 ans

- Procédure normale : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 3 euros
- Procédure d'urgence (3 jours) : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 14 euros
- Procédure d'urgence (2 jours) : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 20 euros
- Procédure d'urgence Bruxelles : coût imputé par le SPF Intérieur + taxe de 14 euros

§4. Preuve d'identité pour étrangers de moins de 12 ans : taxe de 5 euros

§5. Attestation d'immatriculation pour étrangers à partir de l'âge de 12 ans

- Première carte (durée de validité de 5 mois) : 5 euros
- Prolongation (durée de validité de 1 mois) : 1 euro

§6. Attestation d'immatriculation pour demandeurs d'asile et réfugiés politiques à partir de l'âge de 12 ans

- Attestation valable pour 3 mois (peut être prolongée à 4 reprises) : 5 euros
- Demande d'attestation au bout de 1 an (durée de validité de 1 mois) : 1 euro
- Prolongation (durée de validité de 1 mois) : 1 euro

§7. Permis de conduire au format carte bancaire

- Provisoire et permanent : coût imputé par le SPF Mobilité et Transports + taxe de 5 euros
- International : coût imputé par le SPF Mobilité et Transports + taxe de 9 euros

§8. Passeports

- Passeports pour les personnes âgées de plus de 18 ans
 - Procédure normale : coût imputé par le SPF Affaires étrangères + droits consulaires + taxe de 10 euros
 - Procédure d'urgence : coût imputé par le SPF Affaires étrangères + droits consulaires + taxe de 30 euros
 - Procédure d'urgence extrême : coût imputé par le SPF Affaires étrangères + droits consulaires + taxe de 50 euros
- Passeports pour les personnes âgées de moins de 18 ans
 - Procédure normale : coût imputé par le SPF Affaires étrangères + 5 euros
 - Procédure d'urgence : coût imputé par le SPF Affaires étrangères + 15 euros
 - Procédure d'urgence extrême : coût imputé par le SPF Affaires étrangères + droits consulaires + taxe de 50 euros

§9. Permis de travail : taxe de 5 euros

§10. Pour la délivrance de divers autres certificats, extraits, expéditions, demandes d'adresse, etc. : taxe de 5 euros

§11. Recherches généalogiques : 40 €/heure

§12. Frais de dossier

- prise à charge : 25 €
- nationalité : 10 €

Article 4 – Modalités de paiement

La taxe est recouvrée au comptant au moment de la délivrance du document. Les personnes (ou institutions) redevables de la taxe qui introduisent une demande en vue de l'obtention d'un autre document doivent, au moment de leur demande, donner en dépôt le montant de la taxe si ce document ne peut être délivré immédiatement lors de la demande. En cas de défaut de paiement, cette taxe au comptant sera enrôlée d'office et exigible immédiatement.

Article 5 – Exonérations

Sont exonérés de la taxe :

- les documents qui en vertu d'une loi, d'un arrêté royal ou d'une autre créance de l'autorité publique doivent être délivrés gratuitement par l'administration communale ;

- les documents délivrés aux personnes nécessiteuses, l'indigence étant constatée au moyen de toute pièce justificative probante ;
- les autorisations portant sur des manifestations religieuses et politiques ;
- les autorisations portant sur des activités faisant en tant que telles déjà l'objet du prélèvement d'une taxe ou rétribution au profit de la commune ;
- les instances judiciaires et administratives, ainsi que les organismes d'utilité publique y assimilés ;
- les documents qui en vertu d'une loi, d'un arrêté royal ou d'une autre créance de l'autorité publique sont déjà soumis au paiement d'un droit au profit de la commune. Une exception est faite pour les droits qui reviennent à la commune chargée de la délivrance de passeports en vertu de la loi du 21 décembre 2013 ;
- la délivrance d'une nouvelle carte d'identité à la suite d'une demande, introduite par une personne handicapée, visant à remplacer la mention « incapable » par la mention « dispensé ».

Article 6 – Réclamation

L'assujetti ou son représentant peut introduire une réclamation contre cette taxe ou une majoration de la taxe auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. La réclamation doit, sous peine de nullité, être écrite et motivée. L'assujetti ou son représentant qui souhaite être entendu doit en faire explicitement la demande dans sa réclamation. Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle faisant mention du délai de réclamation, ou suivant la date de l'envoi de la notification de l'imposition.

Toute objection peut être soumise via l'un des canaux suivants :

- e-mail : fin@wemmel.be
- via la poste : administration communale de Wemmel - service financier, avenue du Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel
- via le formulaire électronique disponible sur le site web de l'administration communale

30.

Titre	Règlement-rétribution sur les mariages
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement-rétribution sur les mariages est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

Il est équitable de prélever une rétribution sur la célébration des mariages en raison de la préparation administrative qu'ils requièrent.

Implications financières

Composante annuelle de la taxe sur la délivrance de documents administratifs dans le plan pluriannuel 2020-2025.



Décision**Article unique**

Le Conseil communal approuve le règlement-rétribution sur les mariages.

Règlement-rétribution sur les mariages**Article 1^{er} – Objet**

Pour une période s'achevant au 31 décembre 2025, il sera prélevé une rétribution sur la célébration des mariages.

Article 2 – Assujetti

La rétribution est due pour chaque mariage par l'un des deux demandeurs du mariage civil.

Article 3 – Tarif

Le tarif de la rétribution est fixé comme suit :

§1^{er}. Tarif standard : 125 €

§2. Tarif additionnel pour une réception :

- mariages célébrés le vendredi
 - jusqu'à 25 personnes : 0 €
 - 25 à 50 personnes : 125 €
- mariages célébrés le samedi
 - jusqu'à 25 personnes : 75 €
 - 25 à 50 personnes : 200 €

Article 4 – Modalités de paiement

§1^{er}. La rétribution est recouvrée au comptant contre récépissé, au plus tard lors de la signature de la déclaration de mariage.

§2. Si la rétribution n'a pas été payée préalablement à la célébration du mariage, la commune ne sera pas tenue de fournir le service demandé spontanément par le demandeur.

§3. Si, pour l'une ou l'autre raison, la célébration du mariage civil n'a pas lieu, le montant déjà perçu sera remboursé par la commune sur le compte de la personne qui s'était acquittée de la rétribution, pour autant que l'annulation soit confirmée à la commune au plus tard 5 jours ouvrables avant le mariage.

31.

Titre	Règlement de rétribution sur le raccordement à l'égout public
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement de rétribution sur le raccordement à l'égout public est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

Il est équitable de recouvrer auprès du demandeur les frais du raccordement au réseau public d'égouts.

Implications financières

Aucune implication financière pour la commune.

Décision**Article unique**

Le Conseil communal approuve le règlement de rétribution sur le raccordement à l'égout public.

Règlement de rétribution sur le raccordement à l'égout public**Article 1^{er} – Période d'imposition**

A partir du 01/01/2020 jusqu'au 31/12/2025 inclus, une rétribution est établie pour tout nouveau raccordement ou rénovation de raccordement au réseau public d'égouts.

Article 2 – Tarif

§1^{er}. La taxe est fixée à 2.800,00 € à payer pour un raccordement à une profondeur de 120 cm aux égouts publics ou leurs dépendances, et ce tant, pour un raccordement encore à réaliser que pour un raccordement provisoire réalisé dans le passé aux frais de la commune.

Si l'administration communale a déjà recouvré dans le passé les frais de la réalisation d'un raccordement provisoire, le raccordement au raccordement provisoire est gratuit.

§2. Si le raccordement doit être réalisé à une profondeur de plus de 120 cm, un supplément de prix est imputé à partir d'une profondeur de 150 cm. Ce supplément de prix est de :

- profondeur de 150 cm à 200 cm : supplément = L x 50 € ;
- profondeur de 200 cm à 300 cm : supplément = L x 100 € ;
- profondeur de 300 cm à 400 cm : supplément = L x 150 € ;

sachant que :

- L = la distance exprimée en mètres depuis l'axe de l'égout jusqu'à la limite entre domaine public et domaine privé ;
- La profondeur = niveau de l'axe de la voirie à hauteur de la connexion – niveau de l'intérieur de la base de la conduite de connexion.

§3. La taxe est fixée à 1.400,00 € pour la rénovation d'un raccordement existant à condition que :

- la nouvelle connexion se fasse à une profondeur de 120 cm ;
- le nécessaire soit fait, pour autant que techniquement possible, pour se conformer au mieux au règlement urbanistique provincial en matière d'eaux pluviales (découplage des eaux de pluie, installation d'une citerne d'eaux pluviales, système d'infiltration).

Article 3 – Demande

Chaque assujetti qui relève de l'application du présent règlement est tenu d'introduire une demande en vue de la réalisation de la connexion au réseau public d'égouts à l'intervention de l'administration communale.

Article 4 – Exonérations

Est exonérée de la rétribution : la rénovation ou la réparation d'un raccordement existant endéans les 30 ans (dans la partie publique) si le raccordement existant a dans le passé été réalisé par le service technique de la commune ou par un entrepreneur désigné par la commune, à moins que le raccordement existant (dans la partie publique) n'ait été endommagé par la faute du propriétaire ou du maître d'ouvrage.

Article 5 – Modalités de paiement

La rétribution est payée au gestionnaire du réseau. En cas de non-paiement de la rétribution, c'est le gestionnaire qui gère les mesures qui s'en suivent.

32.

Titre	Règlement-rétribution pour la participation aux activités organisées sous la responsabilité de l'administration communale
Service	Finances
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le règlement-rétribution pour la participation aux activités organisées sous la responsabilité de l'administration communale est applicable jusqu'à l'exercice d'imposition 2019 inclus.

Fondements juridiques

- Articles 40, 162 et 170, §4 de la Constitution
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

La procédure pour la fixation des rétributions pour les activités peut être simplifiée en arrêtant pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus une décision générale du Conseil communal déléguant cette compétence au Collège des Bourgmestre et Echevins. Celui-ci fixera alors le tarif dans le respect des marges fixées par le Conseil communal.

Implications financières

Budget repris sous diverses actions dans le plan pluriannuel 2020-2025.

Décision

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement-rétribution pour la participation aux activités organisées sous la responsabilité de l'administration communale.

Règlement-rétribution pour la participation aux activités organisées sous la responsabilité de l'administration communale

Article 1^{er} – Tarif

Article 1.1 – Tarif

A partir du 01/01/2020 jusqu'au 31/12/2025 inclus, la rétribution pour la participation aux activités organisées sous la responsabilité de l'administration communale (à l'exception de l'accueil d'enfants), ainsi que le prix des boissons et snacks proposés pendant ces activités, sont fixés comme suit :

- Inscription : entre 0 € et 25 € ;
- Prix des boissons (par verre)/snacks : entre 0 € et 5 €.

Article 1.2 – Fixation

La rétribution pour chaque activité individuelle est déterminée après analyse du prix de revient, du nombre de participants et de l'objectif de l'activité et est établie par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 2 – Assujetti

La rétribution est due par toute personne qui participe à une activité organisée sous la responsabilité de l'administration communale.

33.

Titre	Centimes additionnels communaux sur le précompte immobilier
Service	Finances
Vote	Approuvé par 18 voix pour et 6 abstentions (Roger Mertens, Didier Noltincx, Saïd Kheddoumi, Marc Installé, Driss Fadoul et Houda Khamal Arbit)

Faits et contexte

L'actuel règlement-taxe sur les centimes additionnels communaux sur le précompte immobilier est applicable pour la période 2018-2019.

Fondements juridiques

- Article 170, §4 de la Constitution
- Article 464/1, 1° du Code des impôts sur les revenus (10/04/1992)
- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Articles 2.1.4.0.2 et 3.1.0.0.4 du Code flamand de la fiscalité
- Article 3.1.0.0.3 de l'arrêté portant le Code flamand de la fiscalité

Avis

/

Motivation

La commune veut maintenir la pression fiscale au même niveau que pour l'exercice d'imposition 2019.

Implications financières

La commune a budgétisé dans le plan pluriannuel une recette estimée de :

2020 : 6.714.988,00 €

2021 : 6.839.115,00 €

2022 : 6.965.535,00 €

2023 : 7.094.293,00 €

2024 : 7.225.431,00 €

2025 : 7.358.993,00 €

Décision**Article 1^{er}**

Pour les exercices d'imposition 2020 à 2025 inclus, 693 centimes additionnels seront levés au profit de la commune sur le précompte immobilier.

Article 2

L'établissement et la perception de la taxe communale seront assurés par le Vlaamse Belastingdienst, le service flamand en charge des contributions.

34.

Titre	Prime de prévention contre les cambriolages pour les logements privés
Service	Sécurité intégrale
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix



Faits et contexte

Le Conseil communal a approuvé en sa séance du 22/06/2017 la 'Charte locale des logements sécurisés'. Cette charte a pour objectif de réduire le nombre de cambriolages en misant sur une meilleure sécurisation des logements à travers la délivrance d'un 'Certificat Prévention Cambriolage'.

Le règlement relatif à la prime pour la prévention des cambriolages dans les habitations particulières est applicable jusqu'au 31/12/2019 inclus et doit être reconduit pour la période 2020-2025.

Fondements juridiques

- Article 40 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

La prime se veut un incitant financier à l'intention des propriétaires d'habitations sises sur le territoire de la commune de Wemmel, pour les encourager à sécuriser effectivement et en profondeur leur habitation afin de prévenir les cambriolages.

Implications financières

Budget annuel repris dans le plan pluriannuel 2020-2025 :

Numéro de l'action : A-3.1.1	Compte général : 64900001	Code stratégique : 0480-00
Budget approuvé : 7.500 €	Dépense/recette effective : pas d'application	Solde du budget : pas d'application

Décision**Article unique**

Le Conseil communal approuve le règlement relatif à la prime pour la prévention des cambriolages dans les habitations particulières pour la période de 2020 à 2025 incluse.

Règlement relatif à la prime pour la prévention des cambriolages dans les habitations particulières**Article 1^{er} – Introduction**

Dans les limites du budget disponible, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut octroyer une prime unique aux personnes qui ont pris des mesures de prévention des cambriolages pour sécuriser leur habitation particulière autorisée sise sur le territoire de la commune de Wemmel, et qui ont introduit pour ces travaux une demande de prime conformément aux prescriptions ci-après.

Article 2 – Objectif

L'objectif de l'octroi d'une prime consiste à sécuriser effectivement et en profondeur les habitations sises sur le territoire de la commune de Wemmel afin de prévenir les cambriolages.

L'avis du conseiller en prévention vol n'induit aucune responsabilité dans le cas où des cambriolages viendraient tout de même à être commis par la suite.

Article 3 – Définitions

§1^{er}. **Prime** : un remboursement plafonné revêtant la forme d'un pourcentage des frais consentis pour l'achat et/ou l'installation de moyens mécaniques permettant de sécuriser des habitations particulières.

§2. **Habitation particulière autorisée** : la maison, l'appartement ou le studio destiné au logement privé.

Il n'est pas possible d'introduire une demande pour une habitation inoccupée ou déclarée inadaptée ou inhabitable par le Bourgmestre.

§3. **Conseiller en prévention vol (CPV)** : une personne désignée par la commune ou par la police qui a suivi avec fruit la formation en prévention des cambriolages organisée soit par le Secrétariat permanent à la politique de prévention, soit par la province du Brabant flamand, et qui est donc agréée par le SPF Intérieur.

§4. **Mesures de prévention des cambriolages** : les mesures contribuant à la sécurisation de l'entièreté de l'habitation en réduisant le risque de cambriolage.

§5. **Logement** : (une partie d') un bâtiment servant à l'hébergement d'un seul ménage et pouvant à cette fin être fermé séparément.

Article 4 – Demande

§1^{er}. La prime est demandée par l'occupant de l'habitation qui y est domicilié, avec l'accord du propriétaire, ou par le propriétaire de l'habitation lui-même.

§2. Le demandeur ne peut pas être une entreprise, une ASBL ou une association de fait.

§3. Une prime ne peut être accordée qu'une seule fois par habitation ou logement. Si deux demandes sont introduites séparément, la demande introduite en premier lieu sera prise en considération.

Article 5 – Prime

§1^{er}. La prime représente **75 %** des frais d'achat et/ou d'installation, TVA incluse, avec un maximum de **750 euros** par logement.

§2. La prime est octroyée selon la procédure décrite à l'article 7.

Article 6 – Conditions

§1^{er}. Les mesures prises doivent contribuer à la sécurisation de l'entièreté de l'habitation et réduire le risque de cambriolage pour toute l'habitation. Cela implique que toutes les baies de façade – portes, fenêtres, soupiraux, coupoles, bouches d'aération, portes de garage, ... – permettant un accès direct à l'habitation doivent être sécurisées de la manière proposée par le conseiller.

§2. La prime peut uniquement être accordée pour les habitations :

- pour lesquelles un conseiller en prévention vol a au préalable rendu un avis de prévention des cambriolages,
- et dans lesquelles toutes les mesures recommandées dans l'avis de prévention des cambriolages ont été implémentées.

§3. Les mesures entrant en ligne de compte doivent viser l'amélioration de la sécurité organisationnelle et physique d'une habitation telle que décrite dans le scénario.

Dans le cadre de la prime, les mesures de sécurisation suivantes sont cumulatives :

- la sécurisation de toutes les portes extérieures permettant un accès direct à l'habitation ;
- la sécurisation de toutes les autres baies de façade accessibles permettant un accès direct à l'habitation ;
- les mesures servant à sécuriser les portes de garage ainsi que les portes et fenêtres permettant d'accéder au garage, mais uniquement si le garage est attenant à l'habitation et s'il existe une porte de communication entre le garage et l'habitation ;
- la sécurisation des dépendances inhabitées attenantes à l'habitation permettant un accès direct à l'habitation.

Les systèmes électroniques destinés à sécuriser les baies de façade, comme les serrures électriques, les systèmes de contrôle d'accès et la motorisation des portes de garage, peuvent également entrer en ligne de compte.

§4. La prime n'est pas accordée pour :

- les mesures mises en œuvre dans des dépendances inhabitées attenantes à l'habitation mais ne permettant pas un accès direct à l'habitation ;
- l'installation d'un éclairage de sécurité ou de détection ;
- l'achat et/ou l'installation de systèmes d'alarme électroniques ou de dispositifs de vidéosurveillance ;
- des volets ;
- du vitrage de sécurité.

Article 7 – Procédure

La procédure à suivre pour obtenir une prime pour la prévention des cambriolages est la suivante :

- 1) Le demandeur demande gratuitement et sans engagement des conseils en matière de sécurisation au service de prévention de la zone de police AMOW, Z. 5 Mollem 230, 1730 Asse, 02 452 50 05.
- 2) Le conseiller fixe un rendez-vous pour formuler un avis sur place (a) ou sur la base d'un plan de construction (de transformation) (b).
 - a) Le conseiller passe en revue sur place toutes les baies de façade accessibles de l'habitation. Il rend un avis sur les mesures de sécurisation à prendre pour entrer en ligne de compte pour l'obtention d'une prime, ainsi que sur les mesures additionnelles facultatives.
 - b) Si l'habitation se trouve dans une phase de plan, de gros œuvre ou de rénovation, les conseils de sécurisation seront formulés sur la base du plan de construction (de transformation).
- 3) Les conseils sont consignés dans un rapport écrit en trois exemplaires rédigé à partir d'une check-list. Un exemplaire de la check-list est destiné au demandeur. Sur cette base, le demandeur peut (faire) réaliser les mesures de sécurisation imposées. Les autres exemplaires de la check-list sont destinés au conseiller et à la commune.
- 4) Le demandeur dispose de deux ans pour réaliser les travaux de sécurisation recommandés. Dès que les travaux ont été réalisés et que le demandeur dispose de la ou des factures nécessaires pour prouver les frais consentis, il contactera le conseiller en prévention vol de la commune (avenue Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel, 02 462 05 00) pour une visite de contrôle. Le contrôle consiste à vérifier sur place si les mesures de sécurité recommandées ont bel et bien été implémentées. La prime ne peut être versée que sur la base de factures remontant à maximum deux ans à la date du contrôle final, et postérieures à la date du premier avis de sécurisation.
- 5) Si les conditions sont remplies, le conseiller en prévention vol de la commune établit une attestation d'homologation et le demandeur complète un formulaire de demande en vue d'obtenir la prime.
- 6) Le conseiller en prévention vol de la commune transmet dans les trois mois la demande de prime et l'attestation d'homologation accompagnées de la ou des factures au Collège des Bourgmestre et Echevins, qui statue sur l'octroi de la prime. Un refus sera motivé de manière circonstanciée.
- 7) Le demandeur est informé de la décision. En cas d'approbation, la prime est versée.

Article 8 – Disposition pénale

Les primes qui ont été versées sur la base d'une demande frauduleuse seront recouvrées, sans préjudice des éventuelles poursuites judiciaires.

35.

Titre	Plan pluriannuel 2020-2025
Service	Finances
Vote	Approuvé par 18 voix pour et 6 contre (Roger Mertens, Didier Noltincx, Said Kheddoumi, Marc Installé, Driss Fadoul et Houda Khamal Arbit)

Faits et contexte

Les nouvelles équipes de gestion qui sont entrées en fonction en 2019 doivent établir leur planification stratégique et financière pour la période de 2019 à 2024 et l'arrêter dans le plan pluriannuel pour la période de 2020 à 2025.

L'introduction du décret sur l'administration locale, l'intégration de la commune et du CPAS et la réglementation adaptée relative au cycle de politique et de gestion imposent l'établissement, en vue de ce nouveau plan pluriannuel, de rapports de politique intégrés pour la commune et le CPAS. Les principales caractéristiques de ces rapports sont les suivantes :

- la commune et le CPAS forment une seule administration pour les rapports de politique, mais restent deux entités budgétaires distinctes ayant chacune leurs propres crédits et transactions ;
- le budget est intégré dans le plan pluriannuel, de sorte que le budget n'existe plus en tant que tel ; les adaptations des budgets se feront toujours par le biais d'une adaptation du plan pluriannuel ;
- l'équilibre financier (le résultat budgétaire disponible et la marge d'autofinancement) est uniquement examiné au niveau consolidé des deux administrations prises ensemble ;
- des efforts ont été consentis pour mieux répondre aux besoins en termes d'information des conseillers communaux, à travers une réduction et une simplification des schémas obligatoires et un recentrage sur l'évaluation de la politique en fonction des actions prioritaires.

L'arrêt du plan pluriannuel fait partie des compétences réservées au Conseil. Le Conseil communal et le Conseil du CPAS doivent approuver d'abord chacun leur partie du plan pluriannuel. Ensuite, le Conseil communal approuve le plan pluriannuel dans son intégralité.

Fondements juridiques

- Décret du 22 décembre 2017 sur l'administration locale
- Arrêté du Gouvernement flamand du 30 mars 2018 relatif au cycle de politique et de gestion des administrations locales et provinciales
- Arrêté ministériel du 26 juin 2018 fixant les modèles et les modalités des rapports politiques, des plans comptables et des rapports numériques du cycle de politique et de gestion des administrations locales et provinciales
- Circulaire KB/ABB 2019/4 du 3 mai 2019 relative aux plans stratégiques pluriannuels 2020-2025 des administrations locales et provinciales selon le cycle de politique et de gestion
- Approbation du plan pluriannuel 2020-2025 – partie CPAS (Conseil de l'action sociale du 18/12/2019)

Avis

- Avis de l'équipe de gestion MAT du 28/11/2019 : L'équipe de gestion MAT rend un avis favorable sur le plan pluriannuel 2020-2025 mais fait remarquer que le taux d'investissement est extrêmement élevé et qu'il existe un risque qu'il ne soit pas proportionnel à l'effectif du personnel, de sorte que certains investissements risquent de ne pas pouvoir faire l'objet d'un suivi administratif correct.

Par ailleurs, la correction sur les frais de personnel induit un risque financier étant donné qu'il est impossible de prévoir à l'avance l'absentéisme pour maladie effectif. En outre, de plus en plus de travailleurs statutaires disparaissent de l'effectif (mises à la retraite). Au bout d'une période donnée, les travailleurs contractuels sont pris en charge par la mutualité. La correction pour l'absentéisme devra donc éventuellement être adaptée à terme.

- Conseils consultatifs Loisirs (sous-conseils Jeunesse, Sport, Culture et Personnes âgées), Economie locale, Environnement et nature, GECORO, Concertation locale en matière de garde d'enfants du 20/11/2019 : Tous les conseils consultatifs ont rendu un avis favorable sur le plan pluriannuel 2020-2025, mais ont néanmoins formulé quelques remarques (voir documents ci-joints).
- Avis du comité de concertation commune-CPAS du 11/12/2019 : avis favorable.
- Avis de la Commission Finances et planning pluriannuel du 12/12/2019 : 4 membres ont rendu un avis favorable et 1 membre s'est abstenu.

Motivation

L'actuel plan pluriannuel 2020-2025 a été élaboré dans le cadre d'une concertation entre les deux administrations, les mandataires et les intéressés wemmelois.

Partant d'une analyse contextuelle externe et interne, les besoins des parties prenantes ont été inventoriés, les points faibles et les points forts des administrations ont été mis au jour et les menaces et opportunités sur lesquelles les administrations peuvent/doivent miser ont été déterminées.

L'accord de gouvernance a également été une source d'information pour aboutir à la politique proposée et la concrétiser à travers des objectifs de politique, plans d'action et actions effectifs, après quoi les moyens financiers ont été alloués.

Le plan pluriannuel se compose :

- de la note stratégique ;
- de la note financière ;
- du commentaire.

La documentation obligatoire est en outre mise à la disposition de l'administration. Il est également indiqué dans le commentaire où la documentation additionnelle relative au projet du plan pluriannuel peut être consultée. Cette documentation inclut notamment l'analyse contextuelle.

Sur la base du plan pluriannuel 2020-2025 intégré, le Conseil communal approuve d'abord sa partie du plan pluriannuel et ensuite le plan pluriannuel dans son intégralité.

Le schéma M3 présente un aperçu des budgets de la commune au niveau de l'exploitation, des investissements et des financements.

Implications financières

Résultat budgétaire disponible :

- 2020 : 8.404.296,51 €
- 2021 : 3.786.096,53 €
- 2022 : 3.482.630,43 €
- 2023 : 1.074.700,39 €
- 2024 : 1.006.843,32 €
- 2025 : 17.370,09 €

Marge d'autofinancement :

- 2020 : 1.219.882,98 €
- 2021 : 1.737.033,01 €
- 2022 : 1.426.004,20 €
- 2023 : 1.358.507,59 €
- 2024 : 1.474.712,02 €
- 2025 : 1.410.892,52 €

Marge d'autofinancement corrigée :

- 2020 : 1.294.110,65 €
- 2021 : 1.852.510,65 €
- 2022 : 1.589.106,15 €
- 2023 : 1.590.708,54 €

- 2024 : 1.780.913,38 €
- 2025 : 1.781.117,19 €

Décision

Driss Fadoul demande séance tenante, conformément à l'article 249, §4 du décret sur l'administration locale, un vote distinct sur l'action 1.6.5. 'Remise à l'étude de la collecte des déchets ménagers'. Cette action est approuvée par 18 voix pour et 6 voix contre (Roger Mertens, Didier Noltincx, Said Kheddoumi, Marc Installé, Driss Fadoul et Houda Khamal Arbit).

Article 1^{er}

Le Conseil communal approuve sa partie du plan pluriannuel 2020-2025.

Article 2

Le Conseil communal prend connaissance de l'approbation, par le Conseil de l'action sociale, de sa partie du plan pluriannuel 2020-2025.

Article 3

Le Conseil communal approuve le plan pluriannuel 2020-2025 dans son intégralité.

36.

Titre	Marchés publics nominatifs PPA 2020-2025
Service	Finances
Vote	Approuvé par 18 voix pour et 6 abstentions (Roger Mertens, Didier Noltincx, Said Kheddoumi, Marc Installé, Driss Fadoul et Houda Khamal Arbit)

Faits et contexte

/

Fondements juridiques

- Article 41, 10° du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

Afin d'améliorer l'efficacité des services et de la procédure en matière de marchés publics, la fixation de la procédure de passation et des conditions est confiée pour certains marchés publics au Collège des Bourgmestre et Echevins.

Implications financières

/

Décision

Article unique

Le Conseil communal confie au Collège des Bourgmestre et Echevins la fixation de la procédure de passation et des conditions pour les marchés publics suivants énumérés de manière nominative :

Actie	Actie omschrijving	Totaal
A-1.1.1	Aanleggen van een fietspad Fr. Robbrechtstraat	2 800 000,00 €
A-1.1.2	Uitvoeren van herstellingswerken aan het marktplein	325 000,00 €
A-1.1.4	Uitvoeren van het inrichtingsproject aan de Reekbeek	76 000,00 €
A-1.1.5	(Her)aanleggen van voetpaden en fietspaden	1 500 000,00 €
A-1.1.6	(Her)asfalteren van de wegen	600 000,00 €
A-1.1.7	Zorgen voor een veilige en kindvriendelijke schoolomgeving	50 000,00 €
A-1.1.8	Aanleggen fietspad de Limburg Stirumlaan in afwachting van definitieve aanleg in MJP 2026-2030	250 000,00 €
A-1.1.9	Herstellen van de stabiliteit aan de brug aan de Romeinse Steenweg	65 000,00 €
A-1.2.1	Restaureren van de calvarie	170 000,00 €
A-1.2.3	Aanleggen van urnevelden op de begraafplaats	50 000,00 €
A-1.2.4	Vergroenen van de begraafplaats	100 000,00 €
A-1.2.7	Inrichten van groene speelpleintjes en ontmoetingspleintjes	140 000,00 €
A-1.2.8	Investeren in de (her)aanleg en bestemming van de gemeentelijke parken	165 000,00 €
A-1.2.9	Investerings uitgevoerd via IBEG	300 000,00 €
A-1.3.1	Uitvoeren werken E. Van Elewijkstraat / Schoon Dal en buffering RWA tussen Moorbeek en Leestbeek	600 000,00 €
A-1.3.2	Uitvoeren van rioleringswerken opgenomen in de prioriteitenlijst van de VMM	345 000,00 €
A-1.4.6	Opmaken ruimtelijke beleidsplannen	120 000,00 €
A-1.4.7	Uitvoeren van het sociaal beheersrecht	50 000,00 €
A-1.5.1	Investeren in een ecologisch beheer van bermen	100 000,00 €
A-1.5.2	Inzetten op een ecologische onkruidbestrijding	300 000,00 €
A-1.5.5	Uitvoeren van het Landinrichtingsproject Groene Noordrand	300 000,00 €
A-1.5.6	Optimaliseren van de inschakeling van sociale tewerkstellingsprojecten	240 000,00 €
A-1.6.5	Herbekijken ophaling huisafval	292 000,00 €
A-1.9.3	Opmaken van een mobiliteitsplan	80 000,00 €
A-1.9.4	Uitvoeren van een parkeerbeleidsplan	100 000,00 €
A-1.9.5	Plaatsen van fietsenstallingen	50 000,00 €
A-1.9.6	Plaatsen van opstelpunten voor deelfietsen en deelauto's	140 000,00 €
A-1.9.7	Invoeren van fietsstraten	100 000,00 €
A-2.1.1	Bouwen en inrichten van de welzijnscampus	6 685 147,78 €
A-2.1.4	Aanpassen van de beglazing aan de schuiframen in het kinderdagverblijf	60 000,00 €
A-2.2.1	Uitwerken en uitvoeren van een stappenplan voor de optimalisatie van de elektrische installaties	420 000,00 €
A-2.2.2	Opmaken en uitvoeren van een domeinoverschrijdende visie van het gemeentelijk & OCMW-patrimonium	5 500 000,00 €
A-2.2.3	Uitbesteden van het onderhoud en interventies voor centrale verwarming / airco en sanitair	200 000,00 €
A-2.3.4	Vernieuwen van het buitenschrijnwerk aan het Marcel Van Langenhovestadion	40 000,00 €
A-2.3.6	Renoveren sportinfrastructuur Dijck en Zijp, gevolgd door uitbesteden van de uitbating	1 134 973,74 €
A-2.4.1	Vernieuwen van de ramen muziekacademie	400 000,00 €
A-2.4.2	Uitvoeren van de acties opgenomen in het beheersplan van de muziekacademie	300 000,00 €
A-2.4.3	Uitvoeren renovatiewerken aan het hoofdgebouw van de Nederlandstalige school	500 000,00 €
A-2.4.4	Aankopen van Digiborden voor de Nederlandstalige school	70 000,00 €
A-2.4.5	Vernieuwen van de ramen aan het voormalig zwembad en verwijderen asbest (tabletten)	50 000,00 €
A-2.4.6	Vernieuwen van het sanitair op verdieping B, C en D in de Franstalige school	75 000,00 €
A-2.4.7	Vernieuwen van de kleedruimtes onder de turnzaal in de Franstalige school	40 000,00 €
A-3.1.3	Uitbouwen van een cameranetwerk op de openbare weg	500 000,00 €
A-3.4.3	Afbakenen en versterken van de handelskernen	300 000,00 €
A-7.1.1	Invoeren van een nieuw belastingpakket	92 702,13 €
A-7.1.5	Implementeren van de uitbesteding van de postverwerking	82 000,00 €
A-7.2.6	Invoeren van een duurzaam personeelsbeheerssysteem	65 000,00 €
A-7.4.2	Uitvoeren van de acties volgende uit de ICT-audit	600 000,00 €
A-7.4.4	Implementeren van audiovisuele media bij de zittingsverslagen van de raden	59 500,00 €
A-7.5.4	Optimaliseren van de website	45 000,00 €
A-7.7.1	Vervangen minibus van het LDC door een duurzaam alternatief	40 000,00 €
A-7.7.2	Aankopen van nieuwe tractoren	160 000,00 €
A-7.7.3	Invoeren van een deelwagensysteem voor dienstvoertuigen	60 000,00 €
A-7.7.4	Aankopen van nieuwe bestelwagens	70 000,00 €
A-7.7.5	Aankopen van een nieuwe gemeentelijke bus	275 000,00 €
A-7.7.6	Aankopen van een zoutstrooier	63 000,00 €
A-7.7.8	Nagaan alternatief vervoer voor o.a. het facilitair personeel i.f.v. dienstverplaatsingen	56 120,00 €
GBB	Wegmarkeringen	240 000,00 €
GBB	Onderhoud wegen	900 000,00 €
GBB	Verwarmingsinstallaties gemeentelijke scholen	90 000,00 €
GBB	Organisatie extra-muros NGBS	210 000,00 €
GBB	Organisatie extra-muros FGBS	390 000,00 €



37.

Titre	Adaptation de l'ordonnance de police concernant le ramassage communal des déchets ménagers
Service	Environnement
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Collecte du bois d'élagage (émondés) :

Jusqu'à cette année, le bois d'élagage était collecté à domicile trois fois par an (moyennant inscription) : une fois au printemps et deux fois en automne. Cette collecte était organisée au titre de prestation de services additionnelle en faveur des habitants qui ne sont pas en mesure d'apporter eux-mêmes ces déchets au parc de recyclage.

Les chiffres de l'année dernière ont révélé que la première collecte de l'automne avait surtout été relativement fructueuse, avec 15 adresses inscrites. Pour la deuxième collecte de l'automne de 2018, seules 3 adresses étaient inscrites.

Définition de « textile » :

L'OVAM établit les directives pour le tri des déchets. En concertation avec le secteur du textile, les consignes de tri pour le textile ont été adaptées de manière à souligner le fait que les vêtements usés entrent également en ligne de compte pour la collecte.

Fondements juridiques

- Décision du Conseil communal du 21/05/2015 portant approbation de l'ordonnance de police concernant le ramassage communal des déchets ménagers.
- Décret Matériaux
- Vlarema

Avis

/

Motivation

Les habitants ne font qu'un usage limité de la possibilité de bénéficier d'une collecte à domicile du bois d'élagage. Cette collecte est réalisée en même temps que celle des déchets compostables, de sorte qu'elle n'induit pas de frais de collecte supplémentaires. Le bois d'élagage est cependant alors traité au prix des déchets compostables, qui est plus élevé que celui imputé pour le bois d'élagage.

Il n'est pas opportun de supprimer ces collectes de bois d'élagage, mais les chiffres indiquent qu'une collecte au printemps et une collecte en automne devraient suffire.

A titre de compensation, le parc de recyclage organisera deux journées du bois d'élagage, à l'occasion desquelles tous les déchets verts pourront être déposés à un tarif réduit. Le règlement-rétribution pour les déchets ménagers a été adapté à cette fin.

Dans l'intérêt de la clarté et de l'uniformité, il est préférable que les consignes de tri pour le textile soient formulées de la même manière dans toutes les communications.

Implications financières

/

Décision**Article 1^{er} – Bois d'élagage**

L'article 26, §1^{er} est adapté comme suit :



Le bois d'élagage est collecté une fois au printemps et **une** fois en automne en bordure des rues, voies et places où la collecte est organisée, les jours fixés par le Collège des Bourgmestre et Echevins, moyennant inscription jusqu'à une semaine avant la date prévue pour la collecte.

Article 2 – Textile

L'article 32 est adapté comme suit :

Pour l'application de la présente ordonnance, on entend par textile : vêtements et accessoires utilisables et inutilisables (ceintures, sacs, chaussures par paire), linge de lit (oreillers, sacs de couchage, draps, couvertures et couettes), textile de cuisine et de salle de bain (essuies de bain et de vaisselle, tabliers, gants de toilette), textile d'ameublement (nappes, rideaux et tentures, housses de fauteuils), peluches, torchons propres, textiles présentant des petites imperfections, provenant du fonctionnement normal d'un ménage particulier.

38.

Titre	Poursuite de la participation au projet 'Intergemeentelijke Natuur- & Landschapsploegen' pour la période 2020-2025
Service	Environnement
Vote	Approuvé par 23 voix pour et 1 abstention (Marc Installé)

Faits et contexte

- Notre commune a adhéré en 2016 au projet 'Intergemeentelijke Natuur- en Landschapsploegen' à raison de 1/2 ETP.
- L'actuel accord de collaboration relatif à l'organisation des 'Intergemeentelijke Natuur- en Landschapsploegen' ('équipes INL') arrive à échéance le 31/12/2019. La province du Brabant flamand prévoit de reconduire cet accord de collaboration pour la période 2020-2025.
- Le nouvel accord de collaboration a d'une manière générale pour objet la réalisation de projets communaux en faveur de la nature à travers le recours à l'emploi social.
- Dans cet accord de collaboration, les équipes INL sont considérées comme un instrument efficace dans le cadre de la création d'un paysage privilégiant la résistance climatique et la biodiversité à travers le renforcement du maillage vert et bleu dans les espaces ouverts et son prolongement jusque dans l'espace bâti.

Fondements juridiques

- Accord de collaboration 2014-2015 conclu entre la province du Brabant flamand, les communes et l'ASBL Pro Natura dans le cadre de la prolongation du projet 'Intergemeentelijke Natuur- & Landschapsploegen'
- Reconduction de cet accord de collaboration pour 2016, 2017 et 2018-2019
- Décision du Conseil communal du 17/12/2015 : approbation de cet accord de collaboration
- Décision du Conseil communal du 07/12/2016 : reconduction de cet accord de collaboration pour 2017
- Décision du Collège des Bourgmestre et Echevins du 31/01/2018 : reconduction de cet accord de collaboration pour 2018
- Décision du Collège des Bourgmestre et Echevins du 13/06/2019 : reconduction de cet accord de collaboration pour 2019

Avis

Le Service Environnement recommande d'adhérer à nouveau à ce projet mais de porter le nombre d'ETP à 1 ETP.

Motivation

L'accord de collaboration permet chaque année la réalisation d'un programme d'actions convenu au préalable. Il permet en outre d'agir avec une grande flexibilité en fonction des demandes et missions additionnelles, toujours dans le cadre du forfait d'heures fixé et garanti.

La province a attribué l'organisation des équipes INL pour la zone d'action de l'arrondissement Hal-Vilvorde à l'ASBL PRO NATURA, comme les années précédentes.

La collaboration entre la commune et Pro Natura se déroule bien, seul l'aspect du compte rendu laisse matière à amélioration. La commune peut en effet attendre de Pro Natura qu'elle fournisse un relevé clair et cohérent des heures consacrées.

C'est PRO NATURA qui assure dans le cadre des subventions du projet l'entretien de nos projets communaux de la Motte et du Reekbeek. Ces subventions arrivent à expiration dans le courant de 2020, après quoi l'entretien pourrait être inclus dans les heures INL. Ce réagencement requiert l'extension du forfait d'heures pour le projet INL.

Les équipes INL assurent la gestion des prairies fleuries et des prairies de fauche, l'entretien du verger du domaine scolaire, la gestion de l'espace boisé de la rue Vander Veken, etc. A partir de 2020, elles s'attèleront également à la lutte contre les espèces exotiques comme la Renouée du Japon.

Implications financières

Numéro de l'action : /	Compte général : 61035110	Code stratégique : 0349
Budget approuvé : 40.000 €	Dépense/recette effective : 34.210 €	Solde du budget : € /

Décision

Article 1^{er}

Le Conseil communal décide de prendre part au projet 'Intergemeentelijke Natuur- & Landschapsploegen 2020-2025'.

Article 2

La commune prend part au projet 'Intergemeentelijke Natuur- & Landschapsploegen' à raison de 1.450 heures (= 1 ETP), dont le coût correspond à une contribution maximale (hors TVA) de :

- 34.210 €/ETP pour 2020
- 35.578 €/ETP pour 2021
- 37.002 €/ETP pour 2022
- 38.482 €/ETP pour 2023
- 40.021 €/ETP pour 2024
- 41.622 €/ETP pour 2025

Article 3

Une copie de la présente décision est transmise à l'administration provinciale du Brabant flamand.

39.

Titre	Adaptation du contrat de location Natuurpunt pour la gestion de la réserve naturelle du Beverbos
Service	Environnement
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Courrier du 22/10/2019 de l'ASBL Natuurpunt Beheer demandant l'adaptation du contrat de location existant pour la gestion du Beverbos dans le sillage de l'adaptation du décret concernant la conservation de la nature et le milieu naturel.

Fondements juridiques

- Décret du 21/10/1997 concernant la conservation de la nature et le milieu naturel
- Arrêté du Gouvernement flamand du 14/07/2017 relatif aux plans de gestion de la nature et à l'agrément de réserves naturelles



- Décision du Conseil communal du 13/02/2003 portant approbation du contrat avec Natuurpunt pour la gestion du Beverbos
- Décision du Collège des Bourgmestre et Echevins du 05/05/2010 portant élargissement du contrat existant à plusieurs autres parcelles

Avis

/

Motivation

Dans le sillage d'une adaptation du décret susmentionné, le contrat de gestion existant avec Natuurpunt doit être adapté à la nouvelle législation.

A la demande de Natuurpunt, il y sera procédé par la jonction d'un avenant au contrat existant.

Implications financières

/

Décision

Article 1^{er}

Le Conseil communal marque son accord sur la jonction de l'avenant qui suit au contrat de gestion existant du 13/02/2003.

Article 2

L'avenant suivant est joint au contrat de gestion existant :

Avenant au contrat de gestion du 13/02/2003

Les soussignés, Walter Vansteenkiste, bourgmestre, et Audrey Monsieur, directeur général, agissant au nom de la commune de Wemmel,

Confirment qu'au contrat de gestion portant sur les parcelles suivantes :

Wemmel, division 1, section A, parcelles n° 83/D, 86/A, 87/B, 87/D, 87/E, 87/F, 88, 89/A, 89/C, 91/B, 92/A, 92/B, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123/B, 123/C, 124/B, 124/C

Est ajouté le paragraphe suivant :

« Le propriétaire autorise le gestionnaire, à savoir l'ASBL Natuurpunt Beheer établie à 2800 Malines, Cosiestraat 11, à faire agréer les terrains en tant que réserve naturelle conformément au décret du 21/10/1997 concernant la conservation de la nature et le milieu naturel. Conformément à l'article 16quaterdecies, §2 dudit décret, il est établi sur ces terrains une servitude d'utilité publique. Cet article est formulé comme suit : « L'agrément en tant que réserve naturelle constitue une servitude d'utilité publique sur le terrain, plus précisément une servitude, de droit public, d'usage durable et de gestion prolongée du terrain en tant que réserve naturelle. ». »

Article 3

Une copie de la présente décision est transmise à l'ASBL Natuurpunt Beheer.

40.

Titre	Règlement de travail de la commune et du CPAS
Service	Personnel
Vote	Approuvé par 23 voix pour et 1 abstention (Didier Noltincx)

Faits et contexte

Un règlement de travail décrit les droits et obligations du travailleur et de l'employeur.



A ce jour, la commune et le CPAS ont chacun leur propre règlement de travail.
Dans le cadre de l'intégration de la commune et du CPAS, il est procédé à l'établissement d'un règlement de travail applicable à tous les membres du personnel.

Fondements juridiques

- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Règlement de travail du personnel de la commune (dernière adaptation lors du Conseil communal du 22/02/2018)
- Règlement de travail du personnel du CPAS (Conseil de l'action sociale du 21/12/2016)

Avis

Comité de concertation supérieur du 05/12/2019 : avis favorable
Equipe de gestion (MAT) du 18/12/2019 : avis favorable

Motivation

Les règlements de travail du personnel de la commune et du personnel du CPAS sont regroupés en un seul règlement.

Implications financières

/

Décision

Les amendements suivants sont proposés séance tenante :

1. Page 9 – article 6 :

Amendement à l'article 6 : Vacances annuelles

Les vacances annuelles telles que visées à l'article 232 du statut juridique se composent de 30 jours, dont 20 jours fériés légaux, 10 jours complémentaires en vertu du statut juridique et maximum 5 jours d'ancienneté (en fonction de l'âge).

Les membres du personnel de l'administration, du *service technique*, *les chefs de travaux et les gardiens de la paix* peuvent prendre leurs congés sous la forme de journées complètes ou de demi-journées.

Pour les membres du personnel travaillant selon un horaire complet :

- 1 jour de vacances = 7 h 36 min.
- 1 demi-jour de vacances = 3 h 48 min.

Pour les membres du personnel travaillant selon un horaire à temps partiel, il est procédé à un calcul au prorata selon leurs prestations du jour concerné.

Les membres du personnel de la crèche, de la bibliothèque et le (...) personnel de nettoyage peuvent prendre leurs jours de vacances annuelles en heures.

Le membre du personnel doit demander son congé de vacances à son supérieur hiérarchique direct en utilisant le système d'enregistrement du temps. *La demande de congé sera traitée le plus rapidement possible et approuvée dans un délai raisonnable.*

Il (elle) introduit cette demande au moins huit jours avant le début du congé si celui-ci dure au moins une semaine, et au moins *cinq* jours à l'avance si les vacances durent moins d'une semaine. Avec l'autorisation expresse du chef de service, ce délai peut être écourté.

Le congé n'est définitif que lorsqu'il a été approuvé par le supérieur hiérarchique et enregistré dans le système d'enregistrement du temps.

2. Pagina 15 – article 15 :

Amendement à l'article 15 :

Vu la nature des services prestés, les travailleurs devront accorder une attention particulière à leur hygiène personnelle, leur apparence et leur tenue vestimentaire.

(...) Les membres du personnel respecteront de manière rigoureuse et inconditionnelle les prescriptions applicables au sein de l'administration en matière de neutralité, de manière à maintenir sur le lieu de travail une atmosphère pacifique et tolérante.

Les membres du personnel sont tenus d'adopter une conduite neutre sur les plans religieux, politique et philosophique dans les relations qu'ils entretiennent avec des tiers lorsqu'ils agissent dans l'exercice de leur fonction pour le compte de l'organisation. Les membres du personnel sont tenus de respecter cette neutralité. Pour cette raison, il est interdit aux membres du personnel entretenant des contacts directs avec les citoyens de porter sur le lieu de travail des signes visibles de leurs convictions politiques, philosophiques et religieuses et/ou de pratiquer tout rituel en découlant.

Les membres du personnel des services au sein desquels une tenue de travail est exigée porteront la tenue de travail mise à leur disposition par l'administration. L'administration se chargera de réparer et de remplacer les tenues de travail.

Les membres du personnel se conformeront aux instructions qui leur sont fournies en la matière.

3. Page 35 – horaires des gardiens de la paix :

Amendement à l'horaire des gardiens de la paix :

Horaire d'été : du 1/04 au 30/09 inclus

	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3
Lundi	12h30-21h00 (8h00)	7h30-14h00 (6h00)	9h30-16h00 (6h00)
Mardi	12h30-21h00 (8h00)	7h30-16h00 (8h00)	7h30-16h00 (8h00)
Mercredi	14h30-21h00 (6h00)	/	7h30-16h00 (8h00)
Jeudi	12h30-21h00 (8h00)	/	7h30-16h00 (8h00)
Vendredi	13h30-22h00 (8h00)	/	7h30-16h00 (8h00)
Samedi	/	14h06-21h00 (8h00)	/
Dimanche	/	6h00-14h30 (16h00)	/

Horaire d'hiver : du 1/10 au 31/03 inclus

	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3
Lundi	11h00-19h30 (8h00)	7h30-14h00 (6h00)	9h30-16h00 (6h00)
Mardi	11h00-19h30 (8h00)	7h30-16h00 (8h00)	7h30-16h00 (8h00)
Mercredi	13h00-19h30 (6h00)	/	7h30-16h00 (8h00)
Jeudi	11h00-19h30 (8h00)	/	7h30-16h00 (8h00)
Vendredi	11h00-19h30 (8h00)	/	7h30-16h00 (8h00)
Samedi	/	12h36 - 19h30 (8h00)	/
Dimanche	/	6h00-14h30 (16h00)	/

~~Du lundi au vendredi entre 7h30 et 22h00 (30 minutes de pause de midi), selon un horaire individuel.~~

~~Le samedi entre 12h36 et 21h00 (30 minutes de pause de midi), selon un horaire individuel.~~

~~Le dimanche entre 6h00 et 14h30 (30 minutes de pause de midi), selon un horaire individuel.~~

4. Annexe 4 Alcool et stupéfiants – Article 3 : Nous avons demandé d'y ajouter « conformément aux pourcentages maximums autorisés par la loi ».

Amendement à l'article 3 : Dispositions d'interdiction

Il est interdit de stocker et de consommer de l'alcool sur le lieu de travail de l'administration, excepté dans les locaux de stockage agréés par l'administration. Dans les réfectoires et la cuisine, il est interdit de servir ou de boire des boissons alcoolisées avec le repas.

Il est en tout temps interdit de prendre son service avec une concentration d'alcool supérieure au pourcentage maximum.

La possession et la consommation de stupéfiants ne sont autorisées sous aucun prétexte sur le lieu de travail.

Il est par ailleurs strictement interdit de se présenter sur le lieu de travail en étant sous l'influence de stupéfiants.

Excepté pour des raisons de service, il est interdit à tous les membres du personnel de se rendre dans des débits de boissons accessibles au public pendant l'exercice des prestations et pendant les heures de service.

Les membres du personnel qui conduisent un véhicule de service ne peuvent pas se trouver sous l'influence de boissons alcoolisées et/ou de stupéfiants, conformément aux pourcentages maximums autorisés par la loi.

Cet amendement est approuvé par 23 voix pour et 1 abstention (Didier Noltincx).

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement de travail de la commune et du CPAS.

41.

Titre	Statut juridique du personnel de la commune et du CPAS
Service	Personnel
Vote	Approuvé par 22 voix pour, 1 voix contre (Marc Installé) et 1 abstention (Mireille Van Acker)

Faits et contexte

A ce jour, la commune et le CPAS ont chacun leur propre statut juridique.

Dans le cadre de l'intégration de la commune et du CPAS, il est procédé à l'établissement d'un statut juridique applicable à tous les membres du personnel.

Fondements juridiques

- Articles 40 et 41 du décret sur l'administration locale
- Statut juridique du personnel de la commune (Conseil communal du 28/06/2018)
- Statut juridique du personnel du CPAS (Conseil de l'action sociale du 14/11/2018)

Avis

Comité de concertation extraordinaire du 05/12/2019 : avis favorable

Equipe de gestion (MAT) du 18/12/2019 : avis favorable

Motivation

Les statuts juridiques du personnel de la commune et du personnel du CPAS sont regroupés en un seul statut.

Implications financières

/

Décision

Article unique

Le Conseil communal approuve le statut juridique du personnel de la commune et du CPAS.

42.

Titre	Code de déontologie de la commune et du CPAS
--------------	---

Service	Personnel
Vote	Approuvé par 22 voix pour et 2 abstentions (Dirk Vandervelden et Mireille Van Acker)

Faits et contexte

Un code de déontologie est l'un des instruments les plus connus d'une politique d'intégrité. L'objectif premier d'un code est la prévention, en l'occurrence la stimulation des comportements intègres afin de prévenir les comportements non intègres. Un code de déontologie a par ailleurs une fonction de contrôle. Un code de déontologie est souvent vu comme une combinaison de :

- valeurs et normes permettant de garantir un comportement intègre ;
- règles de conduite concrètes inhérentes à ces valeurs et normes.

Un code constitue un cadre de référence commun pour les comportements intègres et non intègres au sein d'une organisation.

Un code est par ailleurs un contrat avec la société : il décrit les valeurs défendues par l'organisation et donc les aspects dont elle peut être appelée à se justifier.

Dans le sillage du décret sur l'administration locale et de la création de la fonction de directeur général en remplacement des fonctions de secrétaire communal et de secrétaire du CPAS, le code de déontologie s'appliquant au personnel de la commune et du CPAS doit être adapté.

Fondements juridiques

- Articles 188 à 193 inclus du décret du 22 décembre 2017 sur l'administration locale
- Code de déontologie commune – CPAS de 01/2017 (le dernier code de déontologie approuvé)

Avis

Motivation

Le code de déontologie, déjà commun au personnel de la commune et du CPAS, est adapté comme suit :

- les références au décret communal et au décret sur les CPAS sont adaptées en fonction du décret du 22 décembre 2017 sur l'administration locale ;
- les termes « secrétaire communal » et « secrétaire du CPAS » sont remplacés par le terme « directeur général ».

Les organisations syndicales ont approuvé le règlement de travail le 5/12/2019.

Implications financières

/

Décision

Un amendement est proposé séance tenante par Monsieur Marc Installé, à savoir : adapter l'article 4.3, §2 'Discrimination' aux motifs de discrimination européens : sans distinction discriminatoire fondée sur la race, la couleur de peau, la nationalité, l'origine, l'ascendance nationale ou ethnique, un handicap, la conviction religieuse ou philosophique, l'orientation sexuelle, l'âge, la fortune (ou les moyens financiers), l'état civil, la conviction politique, la conviction syndicale, l'état de santé, une caractéristique physique ou génétique, la naissance, l'origine sociale, la langue ou le sexe.

Cet amendement est approuvé par 10 voix pour, 6 voix contre (Walter Vansteenkiste, Raf De Visscher, Vincent Jonckheere, Steve Goeman, Veerle Haemers et Monique Froment) et 8 abstentions (Monique Van der Straeten, Wies Herpol, Erwin Ollivier, Mireille Van Acker, Arlette De Ridder, Laura Deneve, Gil Vandevoorde et Céline Mombeek).

Article unique

Le Conseil communal approuve le code de déontologie de la commune et du CPAS.

43.

Titre	Prolongation de l'accord de collaboration avec l'agent sanctionnateur nommé
Service	Sécurité intégrale
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Il est demandé au Conseil communal de statuer sur la prolongation de la nomination de Monsieur Jan Bloemen et Madame Line De Wolf en tant qu'agents sanctionneurs, ainsi qu'à la nomination d'un agent sanctionneur supplémentaire en la personne d'An Van Den Stockt.

Fondements juridiques

- Loi du 24/06/2013 relative aux sanctions administratives communales
- Arrêté royal du 21/12/2013 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
- Articles 42 et 43 du décret communal
- Décision du Conseil communal du 24 novembre 2016 relative à l'accord avec HAVILAND en vue de la nomination de l'agent sanctionneur
- Décision du Conseil communal du 24/11/2016 portant approbation du protocole d'accord relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et les infractions ayant trait aux signaux routiers C3 et F103, constatées au moyen d'appareils automatiques
- Décision du Conseil communal du 24/05/2018 portant approbation des sanctions administratives communales pour les infractions SAC 1-2-3
- Règlement général de police de la commune de Wemmel du 22/01/2015

Avis

/

Motivation

Les agents sanctionneurs d'HAVILAND fourniront leurs services à la commune de Wemmel pour une durée indéterminée.

Implications financières

Les frais de dossier restent applicables sous les mêmes conditions que celles approuvées en vertu des décisions du Conseil communal du 24 novembre 2016 (pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement) et du 24 mai 2018 (pour les infractions SAC 1-2-3).

Les frais de dossier s'élèvent pour les SAC 1-2-3 à :

- Haviland : 60 €/dossier

Les frais de dossier s'élèvent pour les SAC 4 (arrêt et stationnement) à :

- Haviland : 30 €/dossier

Décision**Article 1^{er}**

Le Conseil communal décide d'approuver l'accord avec HAVILAND, tel que joint en annexe, relatif à la prolongation de la nomination d'un agent sanctionneur.

PROLONGATION DE L'ACCORD RELATIF A LA NOMINATION D'UN AGENT SANCTIONNATEUR

ENTRE :



La Commune de WEMMEL, représentée par Monsieur Walter Vansteenkiste, bourgmestre, et Madame Audrey Monsieur, directeur général, agissant en exécution de la décision du *** du Conseil communal de Wemmel ;

ci-après dénommée « LA COMMUNE » ;

et

HAVILAND INTERCOMMUNALE – Accord de collaboration intercommunal au profit de l'aménagement du territoire et de l'expansion économique de l'arrondissement Hal-Vilvorde, représentée par Monsieur Walter De Donder, président, et Monsieur Jan Erkelbout, vice-président ;

ci-après dénommée « HAVILAND » ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{ER} : PROLONGATION DE L'ACCORD EXISTANT

Les accords existants relatifs à la nomination d'un agent sanctionnateur, tels qu'approuvés en vertu des décisions du Conseil communal du 24 novembre 2016 (pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement) et du 24 mai 2018 (pour les infractions SAC 1-2-3) sont reconduits pour une durée indéterminée entre les parties, sous les mêmes conditions que précédemment sous réserve des dispositions qui suivent.

Le recours par LA COMMUNE aux services d'HAVILAND Intercommunale prend fin dans les cas suivants :

- d'office à la fin du contrat de travail de tous les AGENTS SANCTIONNATEURS ;
- moyennant un accord écrit en ce sens conclu entre LA COMMUNE et HAVILAND ;
- au terme d'un délai de préavis de 3 mois, à tout moment et sans justification aucune, moyennant une lettre recommandée à la poste.

ARTICLE 2 : NOMINATION D'UN AGENT SANCTIONNATEUR SUPPLEMENTAIRE

Outre Monsieur JAN BLOEMEN et Madame LINE DE WOLF, Madame AN VAN DEN STOCKT est nommée en tant qu'agent sanctionnateur pour LA COMMUNE.

Madame AN VAN DEN STOCKT satisfait à toutes les conditions de qualification et d'indépendance imposées par l'arrêté royal du 21/12/2013 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.

Etabli en deux (2) exemplaires,
dont chacune des parties déclare avoir reçu le sien,
à Zellik le _____ 2019

Pour le « COMMANDITAIRE »,

Audrey Monsieur
Directeur général

Walter Vansteenkiste
Bourgmestre

Pour « HAVILAND »,

Jan Erkelbout
Vice-président

Walter De Donder
Président

L'AGENT SANCTIONNATEUR

Article 2

Une copie de la présente décision du Conseil communal sera transmise à :
- HAVILAND Intercommunale IgSv

44.

Titre	Economie sociale : association interlocale
Service	Bien-être
Vote	Approuvé par 23 voix pour et 1 abstention (Marc Installé)

Faits et contexte

L'économie sociale offre du travail et de l'aide sur mesure aux personnes qui ne seraient pas à même de s'intégrer au sein d'une entreprise ordinaire.

Un emploi durable au sein de l'économie sociale offre aux personnes faisant partie des groupes défavorisés (atteintes d'un handicap de travail, âgées de plus de 50 ans, peu qualifiées, migrants) une opportunité d'endosser à nouveau un rôle à part entière et utile au sein de notre société. Dans le même temps, un tel emploi prépare ces personnes à réaliser au bout d'une certaine période la transition vers un emploi sur le marché de l'emploi normal.

Les administrations locales (éventuellement par le truchement de leurs accords de collaboration) déterminent dans une large mesure elles-mêmes la manière dont elles endossent concrètement leur rôle de régisseur dans le domaine de l'économie sociale dans les contours définis par les priorités politiques des autorités flamandes. Dans leur planification stratégique pluriannuelle, les administrations locales indiquent à travers quels objectifs, plans d'action et actions elles stimuleront le déploiement de l'économie sociale locale et l'entrepreneuriat socialement responsable, et favoriseront la collaboration avec l'économie sociale et au sein de celle-ci.

Les autorités flamandes ont lancé un nouvel appel à projets intitulé 'Rôle de régisseur revenant aux villes et communes dans le domaine de l'économie sociale locale pour la période 2020-2025'. Les administrations locales peuvent introduire des projets jusqu'au 15 janvier 2020 au plus tard.

Ce rôle de régisseur vise :

- le déploiement d'une vision politique soutenue de l'économie sociale ;
- le déploiement de l'économie sociale locale et de l'entrepreneuriat socialement responsable ;
- la stimulation de la collaboration avec l'économie sociale et au sein de celle-ci.

Les activités relevant de ce rôle de régisseur sont les suivantes :

- Analyse contextuelle : recueillir auprès des acteurs toutes les informations pertinentes pour pouvoir se faire une idée correcte et complète de l'économie sociale locale ;
- Mise en place d'une vision et planification de la politique ;
- Networking.

Une approbation signifie que les administrations concernées obtiennent une reconnaissance de leur rôle de régisseur pour une période de 6 ans, à savoir de 2020 à 2025. Les subventions sont allouées annuellement par voie d'arrêté ministériel. Les ressources peuvent être utilisées tant pour du personnel que pour des moyens de fonctionnement et des actions concrètes.

L'appel impose une envergure minimale pour pouvoir endosser un rôle de régisseur dans le domaine de l'économie sociale. Les accords de collaboration intercommunaux et associations de CPAS doivent compter au moins 60.000 habitants sur le territoire des villes et communes participantes.

Montant de la subvention :

- Zone comptant entre 60.000 et 80.000 habitants : 25.000 euros
- Zone comptant entre 80.000 et 150.000 habitants : 50.000 euros

Les demandes de subventions doivent être introduites pour le 15 janvier 2020 au plus tard.

Fondements juridiques

- Décret du 12 juillet 2013 relatif au travail adapté dans le cadre de l'intégration collective
- Arrêté du Gouvernement flamand du 26 octobre 2012 fixant le rôle de régisseur des communes dans le domaine de l'économie sociale locale, visé à l'article 15 du décret du 17 février 2012 relatif à l'appui à l'entrepreneuriat dans le domaine de l'économie sociale et à la stimulation de l'entrepreneuriat socialement responsable
- Décret du 22 novembre 2013 relatif à l'économie de services locaux
- Décret du 22 décembre 2017 sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

Le CPAS de Wemmel peut se targuer d'une longue tradition et d'une vaste expérience dans le domaine de l'emploi social et de l'accompagnement à l'emploi. De plus, l'emploi en tant qu'instrument de l'intégration sociale figure dans le plan pluriannuel 2020-2025 au titre de plan d'action.

Un critère important dans la sélection est la possession d'un taux de chômage élevé.

Dilbeek, Zaventem et Asse sont les communes affichant le plus grand nombre de demandeurs d'emploi (plus de 800).

Avec 7,8 %, Wemmel affiche après Vilvorde le taux le plus élevé de l'arrondissement (moyenne = 5,5 %). Le taux de chômage de Wemmel est depuis des années d'environ 2 % supérieur à la moyenne de l'arrondissement. Wemmel comptait 524 chômeurs en juillet 2019.

Sur la base de ces données, le cluster Dilbeek/Asse/Wemmel a été proposé (92.443 habitants).

Il est opté pour une association interlocale au sein de laquelle Haviland endossera le rôle de régisseur. Tant la commune que le CPAS de TOUTES les administrations locales participantes font partie de l'association interlocale.

Il est ainsi possible de tenir compte de manière flexible de la situation spécifique de Wemmel (le Conseil et le Bureau permanent y existent encore en tant qu'organes entièrement autonomes et le président du CPAS ne fait pas partie du Collège).

Cela signifie que chaque administration locale doit déléguer à la fois un membre du Conseil communal et un membre du Conseil du CPAS. Le conseil de gestion se composera donc en l'occurrence de 6 personnes.

Implications financières

/

Décision

Article 1^{er}

La commune de Wemmel décide de réagir à l'appel à projets intitulé 'Rôle de régisseur revenant aux villes et communes dans le domaine de l'économie sociale locale pour la période 2020-2025' en créant un accord de collaboration interlocal composé des communes et CPAS de Dilbeek, Asse et Wemmel. HAVILAND endossera intégralement le rôle de régisseur.

Article 2

L'accord statutaire portant création d'une association interlocale composée des communes et CPAS de Dilbeek, Asse et Wemmel dans le cadre du rôle de régisseur dans le domaine de l'économie sociale est approuvé.

QUESTIONS ORALES DES CONSEILLERS COMMUNAUX

Didier Noltincx

Constate que de nombreux cambriolages sont commis ces derniers temps à Wemmel. Le bourgmestre répond qu'une légère augmentation est en effet perceptible par rapport à l'année dernière. L'action de surveillance préventive des mois d'hiver, une initiative de la police, a débuté récemment.

Le bourgmestre recevra les statistiques des cambriolages lors du prochain Collège de police, après quoi ces chiffres seront communiqués.

Mireille Van Acker

Remercie tous les membres du personnel pour leur aide lors du dîner de Noël.

Au nom du Conseil communal,

Par ordonnance :
Le directeur général
Audrey Monsieur

Le président
Veerle Haemers

