



CONSEIL COMMUNAL

Séance du 20 avril 2026

Composition de l'assemblée :

BEKLEVIC– Bourgmestre Président
MATHY, ABAD GONZALEZ, ANCIA, ORRU, LAMBOT (entre en séance au point 3),
FRIGO– Echevins,
VILAIN – Président du CPAS,
VANDENBOSCH, RAPTIS, PELLITTERI, GABRIELLI, GILARD, DEFRISE, BALLANT,
NICAISE, PEERSMAN, BURNOTTE, HOUMAIRY, PALMERI, ATCHOU, GILLES, DE
KEERSMAECKER, DE FRUYTIER, SCAVONE, MAES, DIMANCHE, VARSALONA,
MORJAU, CAPPAL, BOI, HERCOT, ZABBARA – Conseillers,
LANNOIS – Secrétaire

Séance publique :

1. Approuve le procès-verbal de la séance antérieure

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L1124-4 § 5, L1122-16 et L1132-2 ;

Le projet de procès-verbal de la séance du 16 mars 2026 ;

Motivation en fait

Celui-ci retranscrit fidèlement les décisions du Conseil communal.

Décision

Le Conseil communal,

Décide à l'unanimité :

Article 1er : Le projet de procès-verbal de la séance du Conseil communal du 16 mars 2026 est approuvé.

Article 2 : Celui-ci sera retranscrit dans les registres par les soins de Monsieur le Directeur général.

2. Motion relative à l'explosion des prix de l'énergie - Décision à prendre.

Motion relative à l'explosion des prix de l'énergie

Considérant que la guerre au Moyen-Orient a pour conséquence une explosion des prix de l'énergie, et en particulier de l'essence, du diesel, du gaz et du mazout ;

Considérant que l'énergie est un bien de première nécessité et que toute hausse des prix pèse d'abord sur les ménages modestes, mais aussi sur de nombreuses classes moyennes déjà fragilisées ;

Considérant l'impact très important de cette explosion des prix de l'énergie sur le budget des ménages ;

Considérant que les moyens permettant de se chauffer coûtent plus cher et que plus d'un Belge sur cinq souffre déjà de précarité énergétique. Ce chiffre risque dès lors d'exploser en raison de la situation actuelle ;

Considérant que se déplacer coûte plus cher avec l'augmentation des prix du diesel, de l'essence et du gaz. Plusieurs ménages n'ont pas de possibilités d'éviter ces augmentations ;

Considérant que de nombreuses familles sont déjà confrontées à une augmentation généralisée du coût de la vie et que les mesures prises par le gouvernement fédéral et régional font peser un risque croissant de précarisation des familles ;

Considérant que cette situation impacte également très fortement les finances de notre commune, de notre CPAS, de nos écoles, de nos infrastructures sportives, de nos associations et, plus largement, des services publics locaux ;

Considérant l'impossibilité pour notre commune d'échapper à cette situation d'augmentation des prix de l'énergie et de protéger directement nos citoyens ;

Considérant les demandes supplémentaires potentielles à destination de notre CPAS, au travers notamment du fonds social mazout, du fonds social chauffage et du fonds gaz-électricité ;

Considérant que la seule mesure prise par le Gouvernement fédéral a été d'augmenter les taxes (accises) sur l'essence, le diesel, le gaz et le mazout ;

Considérant le projet du Gouvernement fédéral visant à détricoter le tarif social pour l'énergie, qui permet actuellement à de nombreux ménages de bénéficier d'une énergie à un prix accessible et régulé ;

Considérant les politiques du Gouvernement fédéral et du Gouvernement régional qui continuent à augmenter les charges à destination des communes ;

Considérant qu'une politique énergétique juste suppose aussi un soutien structurel aux communes, aux CPAS et aux dispositifs locaux d'accompagnement.

Le Conseil communal,
délibérant en séance publique,

Article 1 : Dénonce l'inaction du Gouvernement fédéral face à l'explosion des prix de l'énergie.

Article 2 : Dénonce l'insuffisance des réponses apportées par le Gouvernement fédéral et le Gouvernement régional face à la hausse des prix de l'énergie et des carburants, ainsi que face à ses conséquences sociales pour les ménages et les pouvoirs locaux.

Article 3 : Demande aux autorités fédérales et européennes de mettre en place des mécanismes structurels de régulation des prix de l'électricité, du gaz et des produits pétroliers et, en cas de crise exceptionnelle, des mécanismes de contrôle permettant de garantir des prix accessibles aux citoyens.

Article 4 : Demande au Gouvernement fédéral de revenir sur sa réforme visant à augmenter les accises sur l'essence, le diesel, le gaz et le mazout.

Article 5 : Demande au Gouvernement fédéral de prévoir également des mécanismes de protection équivalents pour les combustibles non couverts par le tarif social actuel, notamment le mazout.

Article 6 : Demande au Gouvernement fédéral de maintenir le tarif social pour l'énergie, en doublant le nombre de bénéficiaires (au travers d'une extension aux BIM)

Article 7 : Demande aux Gouvernements fédéral et régional de renforcer les moyens des CPAS afin qu'ils puissent faire face à l'augmentation des demandes d'aide énergétique, de guidance sociale et d'accompagnement préventif.

Article 8 : Demande au Gouvernement régional d'activer pleinement les dispositifs régionaux de protection, comme le statut de client protégé conjoncturel.

Article 9 : Demande au Gouvernement régional d'avancer concrètement vers la mise en place d'un fournisseur public régional d'énergie, au service de l'intérêt général, de la stabilité des prix et du soutien aux ménages comme aux services publics.

Article 10 : Demande au Gouvernement régional de soutenir structurellement les communes dans leurs stratégies locales énergie-climat.

Article 11 : Souhaite que le conflit du Moyen-Orient se résolve par la voie diplomatique et non par la guerre.

Article 12 : Charge le Collège communal de transmettre la présente motion au Gouvernement fédéral, au Gouvernement régional, aux groupes parlementaires concernés et au CPAS de Châtelet.

PAR 20 OUI

La motion est acceptée avec modifications.

Commentaires :

M. BURNOTTE propose d'ajouter dans la motion une résolution du conflit au Moyen-Orient par la diplomatie et non par la guerre.

M. HERCOT demande des explications à propos de l'article 6 de la motion et la notion de doublement des bénéficiaires.

M. MAYHY répond qu'il faut éviter l'effet pervers qui voudrait que les gens justes au-dessus du statut BIM n'ait droit à rien.

Mme GABRIELLI demande comment l'on arrive à doubler les bénéficiaires des aides. Elle souhaite connaître la règle de calcul qui amène audit doublement.

M. MATHY répond que c'est une prévision et qu'il n'y aura pas nécessairement de doublement des bénéficiaires.

M. MAES répond qu'il va s'abstenir, car il ne voit aucune proposition financière concrète pour financer ces mesures d'aides. Il souligne qu'il y a un peu d'hypocrisie dans cette motion et il rappelle que les socialistes avec les écolos voulaient aller vers le tout électrique. Il espère que, quand les socialistes reviendront au pouvoir, ils appliqueront les propositions qu'ils ont formulées dans l'opposition.

M. MATHY insiste sur le fait qu'il y a d'autres pays européens qui ont mis en place des systèmes d'aide à l'égard de leurs citoyens.

Mme GABRIELLI rejoint le groupe des Engagés, le groupe MR souhaite aider les citoyens, mais elle déplore l'absence de proposition concrète quant au financement. Le groupe MR va donc s'abstenir.

M. MATHY se demande pourquoi le mécanisme du cliquet n'est pas activé.

3. ADMINISTRATION GENERALE - NOTE D'OBSERVATION RELATIVE A L'INSTITUTION PROVINCIALE - MISSIONS SUPRACOMMUNALES - DECISION

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30 ;

La note d'orientation de Monsieur François DESQUESNES, Vice-Président et Ministre du Territoire, des Infrastructures, de la Mobilité et des Pouvoirs Locaux, en date du 22/12/2025 ;

Motivation en fait

En date du 22/12/2025, Monsieur François DESQUESNES, Vice-Président et Ministre du Territoire, des Infrastructures, de la Mobilité et des Pouvoirs Locaux, a adressé une note d'orientation, rédigée comme suit :

"Objet : Institution provinciale : note d'orientation"

Mesdames, Messieurs les Bourgmestres et membres des collèges communaux,
Mesdames, Messieurs les Conseillers communaux,
En date du 18 décembre 2025, le Gouvernement wallon a adopté sa note d'orientation relative à l'avenir de l'institution provinciale. Cette note d'orientation fait suite à la Déclaration de Politique Régionale 2024-2029, laquelle fixe l'ambition du Gouvernement concernant l'évolution de l'Institution provinciale en ces termes :

"Attaché à l'enjeu que représentent les territoires provinciaux pour répondre adéquatement à diverses préoccupations supracommunales, en particulier pour les communes rurales, le Gouvernement entend proposer de renforcer ce rôle supracommunal des provinces par les évolutions proposées. [...]

Les missions provinciales seront analysées pour transférer certaines d'entre elles vers les niveaux de pouvoir les plus adéquats, avec maintien de l'emploi et des enveloppes financières ad hoc. Les missions supracommunales résiduelles seront gérées par une assemblée des bourgmestres. [...]

Chaque Conseil provincial issu du scrutin d'octobre 2024 sera chargé de proposer au Gouvernement d'ici la mi-législature son plan de ventilation des compétences vers les autres niveaux de pouvoir et celles qu'il conserve, à la lumière de ses réalités territoriales et institutionnelles propres. [...]"

Conformément à ce qui précède, il est demandé à chaque Province de proposer au Gouvernement wallon une analyse des compétences provinciales. Cette analyse sera réalisée dans un objectif de supracommunalité, celle-ci étant entendue selon la définition suivante :

"L'ensemble des missions d'intérêt public ou des actions coordonnées dépassant les capacités d'une commune seule, ne relevant pas, pour autant, du niveau régional, visant à assurer une cohérence territoriale, une couverture équilibrée et une mutualisation des moyens à l'échelle d'un territoire intermédiaire."

Dans cette perspective, il apparaît essentiel au Gouvernement wallon de recueillir également l'avis des Conseils communaux. Je sollicite en conséquence une délibération de votre Conseil communal, identifiant les missions supracommunales que ce dernier souhaite voir conservées ou développées, au niveau du territoire provincial, car jugées indispensables aux regards des enjeux de votre population et de votre territoire.

A titre informatif, vous trouverez en annexe la nomenclature des compétences provinciales actuellement exercées. Il vous est loisible de vous y référer ou de présenter une liste plus détaillée des missions supracommunales provinciales que vous jugerez essentielles pour votre commune.

La délibération de votre Conseil communal y relative doit me parvenir pour le 1er mai 2026 au plus tard afin qu'elle puisse ultérieurement être prise en compte.

En parallèle chaque Conseil provincial délibérera individuellement, afin de formaliser sa position et me la transmettra dans le même délai.

Restant à votre disposition, je vous prie de recevoir, Mesdames, Messieurs les Bourgmestres et membres des collèges communaux, Mesdames, Messieurs les Conseillers communaux, mes salutations distinguées. "

L'annexe au courrier, intitulée "Tableau globalisé des politiques fonctionnelles provinciales en 2025 - Nomenclature générale", reprend les éléments suivants :

Général
Dette générale
Impôts
Assurances
Prélèvements

Autorités provinciales
Administration générale
Patrimoine privé
Services généraux
Etranger et calamités
Sécurité et ordre public
Zone de secours
Communications routières
Voies navigables - Hydraulique
Economie, commerce et artisanat
Industrie et énergie
Tourisme
Agriculture
Enseignement
Enseignement secondaire
Enseignement supérieur
Enseignement pour handicapés
Complexes de délasserment
Jeunesse
Culture, loisirs et fêtes
Sports
Arts
Cultes
Laïcité
Interventions sociales et famille
Soins de santé
Médecine sociale et préventive
Hygiène et salubrité publique
Logement et aménagement du territoire

Il appert qu'au niveau des compétences actuellement exercées par la province, les missions communales sont suffisamment diversifiées que pour pouvoir les augmenter.

Par contre, des appuis supracommunaux dans la cadre de l'exercice des missions communales de base présenteraient un intérêt manifeste au vu de la situation actuelle des communes, que ceux-ci soient financiers ou en personnel.

Décision

Le Conseil communal, en séance publique,
Par 21 OUI

Article 1er. NE SOUHAITE aucune des compétences reprises dans le tableau globalisé des politiques fonctionnelles provinciales en 2025, annexé à la note d'orientation du 22/12/2025.

Article 2. SOUHAITE que soient développées au niveau supracommunal les matières suivantes :

- des centrales d'achats : au niveau des bureaux d'étude, les marchés particuliers tels que ceux non repris dans la centrale d'achats du SPW
- une assistance juridique
- la gestion des cours d'eau de 3ème catégorie ainsi que l'entretien de leurs berges
- une assistance générale en matière de prévention des inondations
- un secrétariat social d'appui
- un service d'aide à l'élaboration des plans et analyses de risques en matière de bien-être au travail

Article 3. De transmettre la présente délibération à Monsieur François DESQUESNES, Vice-Président et Ministre du Territoire, des Infrastructures, de la Mobilité et des Pouvoirs Locaux.

Commentaires :

M. GABRIELLI demande si le ministre va statuer au cas par cas.

M. le Bourgmestre répond que oui.

M. MATHY répond que la même lettre a été envoyée à toutes les communes de Wallonie. Chaque province a développé des spécificités propres. Il considère qu'il faudra toujours un niveau de pouvoir intermédiaire entre la commune et les provinces.

M. MATHY dit qu'il n'est pas d'accord avec la suppression des provinces.

M. BURNOTTE souligne que la Province du Hainaut, c'est 9000 travailleurs qui remplissent des missions importantes. Le groupe PTB, s'il est d'accord avec la diminution des mandats politiques a, par contre, des doutes sur le niveau supra-communal où certains bourgmestres auraient un pouvoir de décision. **M. BURNOTTE** ne trouve pas le texte clair.

M. HERCOT répond qu'une fois les positions des communes connues, il est clair que les provinces doivent disparaître.

Mme PEERSMAN réplique, en tant que conseillère provinciale, que l'on est juste au stade de l'analyse préalable et le but est de discuter du sujet, mais le citoyen et le personnel provincial sont au cœur des débats.

4. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - SÉCURITÉ DES BARRAGES-RÉSERVOIRS EN WALLONIE - COMITE DE CONSULTATION DE BASSIN VERSANT - DÉSIGNATION DES MEMBRES - PRISE D'ACTE
--

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 § 2 et §2/1;

Le décret du 22 février 2024 relatif à la sécurité d'exploitation des barrages - réservoirs et plus particulièrement son article 21 §2 ;

Le courrier du 18 mars 2026 du Vice-Président et Ministre du Territoire, Monsieur François Desquesnes, informant la Ville de Châtelet que celle-ci est reprise dans le comité de consultation du bassin versant de l'Eau d'Heure et que, conformément à l'article 21 du décret du 22 février 2024, le Bourgmestre ainsi qu'un membre du conseil communal sont invités à ce comité.

Motivation en fait

Par courrier du 18 mars 2026, le Vice-Président et Ministre du Territoire, Monsieur François Desquesnes, informe la Ville de Châtelet de l'élaboration, par le Gouvernement wallon, d'un cadre légal spécifique à la sécurité d'exploitation des barrages-réservoirs en Région wallonne.

Le décret du 22 février 2024, en son article 20, prévoit la création de comités de consultations de bassins versants qui sont composés de représentants des exploitants, des autorités publiques et de la population.

La commune de Châtelet est reprise dans le comité de consultation du bassin versant de l'Eau d'Heure.

Conformément à l'article 21 du décret du 22 février 2024, sont notamment invités à participer aux réunions du comité de consultation, le Bourgmestre et un membre du conseil communal de chaque commune située dans le périmètre dudit bassin versant.

Par courriel du 26 mars 2026, la Direction générale invite les conseillers communaux à remettre leur candidature afin de représenter la Ville de Châtelet au sein du comité de consultation du bassin versant de l'Eau d'Heure dans le cadre de la sécurité des barrages-réservoirs en Wallonie, aux côtés de Monsieur Alpaslan BEKLEVIC, Bourgmestre.

Par courriel du 31/03/2026, Monsieur Samuel ORRU a fait part de sa volonté de déposer sa candidature.

Le nombre de candidatures est égal au nombre de postes à pourvoir.

Décision

Le Conseil communal, en séance publique,

Article 1er. Prend acte de la désignation de **Monsieur Samuel ORRU** en qualité de représentant de la Ville de Châtelet, aux côtés de Monsieur Alpaslan BEKLEVIC, Bourgmestre, au sein du comité de consultation du bassin versant de l'Eau d'Heure dans le cadre de la sécurité des barrages-réservoirs en Wallonie.

Article 2. La présente délibération sera transmise, par voie électronique, aux intéressés ainsi qu'à la délégation de l'autorité wallonne de sécurité des barrages-réservoirs (AWSBR).

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente. Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 19 novembre 2024 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Nicolas LAGASSE, rue Lucien Namèche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

Commentaires :

Le Conseil prend acte.

5. ADMINISTRATION GENERALE - INTERCOMMUNALE IMIO - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE - LE 2 JUIN 2026 - DELIBERATION A PRENDRE.

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement ses articles L1523-12, L1523-13 et L1523-23 et L6511-2 § 1 ;

La délibération du Conseil communal du 19.05.2025, objet n°6, prenant acte de la désignation des délégués de la Ville de Châtelet au sein de l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO ;

Le courriel du 1er avril 2026 de l'intercommunale IMIO nous informant de leur Assemblée générale ordinaire qui aura lieu le 2 juin 2026 à 18h au Business Village Ecolys by Actibel à Suarlée ;

Motivation en fait

Chaque grief suffit à justifier la décision reprise au sein du dispositif énoncé ci-dessous.

Les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'intercommunale IMIO qui aura lieu le 2 juin 2026 à 18h à savoir :

1. Présentation du rapport d'activités 2025.
2. Présentation du rapport de gestion du Conseil d'administration.
3. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes.
4. Approbation des comptes annuels 2025 et adoption du bilan.
5. Décharge aux administrateurs.
6. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes.
7. Notification - Délégations du Conseil d'administration.
8. Fixation des rémunérations et jetons de présence des administrateurs.

Il appartient au Conseil communal de se prononcer sur chacun des points des ordres du jour visés ci-dessus. Aucun conseiller communal n'a exigé le vote séparé d'un ou de plusieurs points des ordres du jour susmentionnés.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
Décide,
à l'unanimité,

Article 1er. De donner mandat aux délégués de la Ville de Châtelet auprès de l'Intercommunale IMIO, en vue d'approuver chacun des points de l'**Assemblée générale ordinaire** qui aura lieu le 2 juin 2026 à 18h au Business Village Ecolys by Actibel à Suarlée.

Article 2. Approuver le point 1 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO qui aura lieu le 2 juin 2026 à 18h :

1. Présentation du rapport d'activités 2025.

Article 3. Approuver le point 2 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO qui aura lieu le 2 juin 2026 à 18h :

2. Présentation du rapport de gestion du Conseil d'administration.

Article 4. Approuver le point 3 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO qui aura lieu le 2 juin 2026 à 18h :

3. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes.

Article 5. Approuver le point 4 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO qui aura lieu le 2 juin 2026 à 18h :

4. Approbation des comptes annuels 2025 et adoption du bilan.

Article 6. Approuver le point 5 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO qui aura lieu le 2 juin 2026 à 18h :

5. Décharge aux administrateurs.

Article 7. Approuver le point 6 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO qui aura lieu le 2 juin 2026 à 18h :

6. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes.

Article 8. Approuver le point 7 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO qui aura lieu le 2 juin 2026 à 18h :

7. Notification - Délégations du Conseil d'administration.

Article 9. Approuver le point 8 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO qui aura lieu le 2 juin 2026 à 18h :

8. Fixation des rémunérations et jetons de présence des administrateurs.

Article 10. De transmettre la présente délibération, par courriel, aux délégués de la Ville ainsi qu'à l'intercommunale IMIO.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.

Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 19 novembre 2024 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Nicolas LAGASSE, rue Lucien Namèche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

Commentaires :

M. HERCOT demande quels logiciels de l'intercommunale sont utilisés.

M. LANNOIS répond que iA.Délib, qui sert, en autres, à la gestion des délibérations du conseil communal, est un logiciel d'IMIO.

6. ADMINISTRATION GENERALE - PERSONNEL TECHNIQUE - EXAMENS DE RECRUTEMENT - AGENT TECHNIQUE EN CHEF D9 - SERVICE TRAVAUX/PATRIMOINE - MODALITES - REGLEMENTATION - DELIBERATION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-30 et L1211-1 et suivants ;

Le décret du 14/03/2024 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ce qui concerne la fonction publique locale ;

Le Statut administratif et plus précisément les articles 16 à 36 et l'annexe 1 relatifs aux modalités de recrutement ;

La circulaire du 26/04/2024 intitulée "Les nouveaux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale" mettant en œuvre le décret du 14/03/2024 ;

La circulaire budgétaire du 29/07/2025 ;

Sa délibération du 14/04/2025, objet n°3, décidant notamment d'approuver le nouveau cadre du personnel ;

Sa délibération du 17/11/2025, objet n°20, déclarant notamment la vacance des emplois du personnel administratif, technique et ouvrier ;
La délibération du Collège communal du 10/04/2026, fixant la composition de la Commission de sélection pour les examens de recrutement d'un Agent technique en chef D9 au service Travaux/Patrimoine ;

Motivation en fait

Chaque grief suffit à justifier la décision reprise au sein du dispositif énoncé ci-dessous.

Aux fins d'établir la délibération du conseil communal du 17.11.2025, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 5/11/2025 et celui-ci a remis un avis positif le 14/11/2025, libellé comme suit :

"Avis positif sur le lancement d'une procédure de 8 recrutements au sein des services communaux.

Ces nominations devraient contribuer à limiter la hausse des cotisations de responsabilisation à charge de la Ville."

En séance du 17/11/2025, le Conseil communal a déclaré notamment la vacance de l'emploi suivant et décidé de charger le service de la Direction générale - GRH de lancer la procédure de recrutement par le biais d'un appel public à candidatures :

TABLEAU DES EMPLOIS DECLARES VACANTS		
FONCTION	NOMBRE D'EMPLOIS VACANTS	TYPE DE PROCEDURE
Service Travaux/Patrimoine		
Agent technique en chef D9	1	Recrutement

Il y aurait lieu dès lors :

- de lancer la procédure de recrutement du personnel technique par appel public conformément à l'article L1212-5 §2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation,
- de fixer les conditions de participation,
- de fixer le règlement des épreuves.

Le jeton de présence à attribuer aux membres des jurys des examens de recrutement et de promotion organisés par l'Administration communale a été fixé, de manière générale, par délibération du Conseil communal du 28/05/2013, objet n°37, à 125 €/réunion du jury.

Sur proposition du Collège communal,

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

DECIDE :

A l'unanimité,

Article 1er. De lancer une procédure de recrutement d'agent technique en chef D9 au service Travaux/patrimoine par le biais d'un appel public à candidatures.

Le régime juridique pour l'examen de recrutement est le suivant : agent statutaire.

Article 2. De fixer les conditions de participation à la procédure de la manière suivante :

Acte de candidature :

Les candidatures doivent être adressées au Collège communal, au plus tard le 20/05/2026 et doivent parvenir, soit par recommandé, soit contre accusé de réception. Celles-ci seront accompagnées d'un extrait du casier judiciaire délivré depuis moins de 3 mois.

Article 3. D'arrêter le profil de fonction comme suit :

FINALITÉ :

L'agent technique en chef participe en qualité d'expert à l'analyse et l'étude de thématiques en relation avec les missions dont il est chargé.

Il est une force de proposition dans le service où il est affecté.

ACTIVITÉS :

- Analyser des demandes relatives à son domaine d'activité
- Collecter et traiter de l'information
- Réaliser ou piloter des études
- Elaborer les clauses techniques de cahier des charges
- Formaliser des études et des rapports
- Gérer des projets
- Assurer une veille documentaire et organisationnelle.

POSITIONNEMENT, AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ :

- Est sous l'autorité du responsable de département
- A une relative autonomie.

CONDITIONS D'ACCES:

- Diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé (Baccalauréat) dans un secteur en rapport avec la fonction, le Collège communal est chargé d'apprécier la validité de la spécificité du diplôme.
- Grade et échelle barémique : D9

AVANTAGES

- Une possibilité de valoriser 6 années d'expérience du secteur privé ou en tant qu'indépendant et l'entièreté de l'ancienneté acquise dans le secteur public
- Un pécule de vacances et un régime attractif de congés propre au secteur public
- Une allocation de fin d'année
- Une assurance hospitalisation
- L'adhésion au service social collectif du Service fédéral des Pensions
- Des formations continues pour développer vos compétences
- Horaire flottant
- Régime de 36 heures/semaine payé en 38 heures/semaine.

Article 4. De fixer le règlement des épreuves de l'examen de recrutement du "**PERSONNEL TECHNIQUE**" comme suit:

L'examen de recrutement d'Agent Technique en Chef D9 (Service Travaux/Patrimoine) s'articulera sur 2 épreuves, chacune d'elles étant éliminatoire :

***1ère épreuve : /100**

Elle est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un examen écrit, éventuellement standardisé et informatisé, qui permet d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

- un texte à corriger
- un questionnaire avec 3 questions à triple choix multiples sur le CDLD et 7 questions à triple choix multiples sur la matière du service concerné (épreuve personnalisée)

Durée 2 heures.

***2ème épreuve : /100**

Elle est destinée à évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc ; à s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie

professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé; à évaluer ses compétences en analysant formation et expérience pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir; à évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ; à évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques

- 1 entretien oral approfondi.

Les candidats devront obtenir 50 % des points dans chaque épreuve et 60 % des points au total des épreuves.

Article 5. D'arrêter l'avis de recrutement comme suit :

APPEL A CANDIDATURES

1 Agent technique en chef à l'échelle D9 (H/F/X) - Service Travaux/Patrimoine - Temps plein

PROFIL :

Nul ne peut être recruté s'il ne remplit pas les conditions suivantes :

1° être belge, lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune, ou, dans les autres cas, être belge ou citoyen ou non de l'Union européenne;

2° avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;

3° jouir des droits civils et politiques;

4° être de bonne conduite, vie et mœurs;

5° justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer;

6° être âgé de 18 ans au moins ;

7° être titulaire du diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé (Baccalauréat) dans un secteur en rapport avec la fonction, le Collège communal est chargé d'apprécier la validité de la spécificité du diplôme ;

8° réussir les épreuves de sélection.

L'agent doit satisfaire durant toute sa carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 5° ci-dessus.

L'agent doit satisfaire à la date de postulation aux conditions visées aux points 1° à 6°.

L'agent doit satisfaire à la date de sa désignation à la condition visée au point 7°

RÉGIME JURIDIQUE :

Agent statutaire

Temps plein (36h/semaine)

Échelle barémique de traitement D9 (Minimum : 3.586,72 € brut/mensuel temps plein/indexé - sans ancienneté et avec une allocation de résidence)

CONTACT :

Si cette offre vous intéresse, veuillez adresser votre candidature, votre CV, ainsi que la copie de votre diplôme **et de l'extrait du casier judiciaire 595 de moins de 3 mois** (obligatoire), **pour le 20/05/2026 :**

- par courrier au service de la Gestion du personnel de la Ville de Châtelet, rue Gendebien, 55 à 6200 Châtelet

OU

- par courriel : recrutement@chatelet.be

Les candidatures électroniques devront être adressées uniquement à l'adresse mail mentionnée ci-dessus.

Il est également demandé aux candidats d'indiquer en objet :

"Recrutement – Agent technique en chef D9 – Service Travaux/Patrimoine".

En transmettant votre candidature et les documents annexes sollicités, vous acceptez expressément l'utilisation et le traitement de données à caractère personnel. Ces informations seront utilisées de façon sécurisée, conformément au RGPD, et uniquement aux fins du recrutement concerné. Elles ne seront conservées que durant la procédure de recrutement.

Article 6. D'appliquer les modalités pratiques suivantes jusqu'au 20/05/2026 :

- avis sur le site de la Ville de Châtelet.
- avis sur le site de l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

Article 7. De charger le service de la Direction générale - GRH d'établir une note de service afin d'avertir l'ensemble du personnel de l'organisation de cet examen de recrutement par le biais d'un appel public.

7. ADMINISTRATION GENERALE - PERSONNEL ADMINISTRATIF - EXAMENS DE RECRUTEMENT - EMPLOYE(E) D'ADMINISTRATION D6 - SERVICE TRAVAUX - MODALITÉS - REGLEMENTATION - DELIBERATION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-30 et L1211-1 et suivants ;

Le décret du 14/03/2024 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ce qui concerne la fonction publique locale ;

Le Statut administratif et plus précisément les articles 16 à 36 et l'annexe 1 relatifs aux modalités de recrutement ;

La circulaire du 26/04/2024 intitulée "Les nouveaux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale" mettant en œuvre le décret du 14/03/2024 ;

La circulaire budgétaire du 29/07/2025 ;

Sa délibération du 14/04/2025, objet n°3, décidant notamment d'approuver le nouveau cadre du personnel ;

Sa délibération du 17/11/2025, objet n°20, déclarant notamment la vacance des emplois du personnel administratif, technique et ouvrier ;

La délibération du Collège communal du 10/04/2026, fixant la composition de la Commission de sélection pour les examens de recrutement d'un Employé(e) d'administration D6 au service Travaux ;

Motivation en fait

Chaque grief suffit à justifier la décision reprise au sein du dispositif énoncé ci-dessous.

Aux fins d'établir la délibération du conseil communal du 17.11.2025, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 5/11/2025 et celui-ci a remis un avis positif le 14/11/2025, libellé comme suit :

"Avis positif sur le lancement d'une procédure de 8 recrutements au sein des services communaux.

Ces nominations devraient contribuer à limiter la hausse des cotisations de responsabilisation à charge de la Ville."

En séance du 17/11/2025, le Conseil communal a déclaré notamment la vacance de l'emploi suivant et décidé de charger le service de la Direction générale - GRH de lancer la procédure de recrutement par le biais d'un appel public à candidatures :

FONCTION	NOMBRE D'EMPLOIS VACANTS	TYPE DE PROCEDURE
Service Travaux		
Employé d'administration D6	1	Recrutement

Il y aurait lieu dès lors :

- de lancer la procédure de recrutement du personnel administratif par appel public conformément à l'article L1212-5 §2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation,
- de fixer les conditions de participation,
- de fixer le règlement des épreuves.

Sur proposition du Collège communal,

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

DECIDE :

A l'unanimité,

Article 1er. De lancer une procédure de recrutement d'un(e) Employé(e) d'administration D6 au service Travaux par le biais d'un appel public à candidatures. Le régime juridique pour l'examen de recrutement est le suivant : agent statutaire.

Article 2. De fixer les conditions de participation à la procédure de la manière suivante :

Acte de candidature :

Les candidatures doivent être adressées au Collège communal, au plus tard le 20/05/2026 et doivent parvenir, soit par recommandé, soit contre accusé de réception. Celles-ci seront accompagnées d'un extrait du casier judiciaire délivré depuis moins de 3 mois.

Article 3. D'arrêter le profil de fonction comme suit :

FINALITÉ :

L'employé(e) d'administration réalise, dans le cadre d'un service public, les prestations courantes liées à la demande des usagers et au domaine d'activité.

ACTIVITÉS :

- Assurer l'accueil et renseigner les usagers
- Répondre aux demandes d'information des usagers
- Informer la hiérarchie sur le suivi des tâches
- Rédiger des textes divers (actes administratifs, courriers, compte rendus, procès-verbaux, rapports aux instances décisionnelles, délibérations, etc)
- Mettre à jour des tableaux de bord
- Trier, classer et rechercher des documents usuels
- Archiver des documents
- Constituer, traiter et assurer le suivi des dossiers
- Réceptionner des commandes
- Procéder à des interventions techniques sur terrain
- Collaborer à l'élaboration de dossiers techniques.

POSITIONNEMENT, AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ :

- Est sous l'autorité du chef de bureau et du chef de division.
- Est autonome dans l'exécution des activités qui lui sont confiées par le responsable tout en respectant les délais d'exécution (mesure sur le résultat).

CONDITIONS D'ACCES:

- Diplôme de l'enseignement supérieur de type court. (Baccalauréat)
- Grade et échelle barémique : D6

AVANTAGES

- Une possibilité de valoriser 6 années d'expérience du secteur privé ou en tant qu'indépendant et l'entièreté de l'ancienneté acquise dans le secteur public
- Un pécule de vacances et un régime attractif de congés propre au secteur public
- Une allocation de fin d'année
- Une assurance hospitalisation

- L'adhésion au service social collectif du Service fédéral des Pensions
- Des formations continues pour développer vos compétences
- Horaire flottant
- Régime de 36 heures/semaine payé en 38 heures/semaine

Article 4. De fixer le règlement des épreuves comme suit :

L'examen de recrutement d'un(e) Employé(e) d'administration D6 (Service Travaux) s'articulera sur 2 épreuves, chacune d'elles étant éliminatoire :

* 1ère épreuve : /100

Durée 2 heures

La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement.

- un texte à corriger
- un questionnaire avec 3 questions à triple choix multiples sur le CDLD et 7 questions à triple choix multiples sur la matière du service concerné (épreuve personnalisée)

* 2ème épreuve : /100

La deuxième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet :

- D'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
 - De s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
 - D'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
 - D'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
 - D'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.
- 1 entretien oral sur des questions d'ordre général.

Les candidats devront obtenir 50 % des points dans chaque épreuve et 60 % des points au total des épreuves.

Article 5. D'arrêter l'avis de recrutement comme suit :

APPEL A CANDIDATURES

1 Employé(e) d'administration à l'échelle D6 (H/F/X) - Service Travaux - Temps plein

PROFIL :

Nul ne peut être recruté s'il ne remplit pas les conditions suivantes :

- 1° être belge, lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune, ou, dans les autres cas, être belge ou citoyen ou non de l'Union européenne;
- 2° avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
- 3° jouir des droits civils et politiques;
- 4° être de bonne conduite, vie et mœurs;
- 5° justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer;
- 6° être âgé de 18 ans au moins ;
- 7° être titulaire du diplôme de l'enseignement supérieur de type court (Baccalauréat) ;
- 8° réussir les épreuves de sélection.

L'agent doit satisfaire durant toute sa carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 5° ci-dessus.

L'agent doit satisfaire à la date de postulation aux conditions visées aux points 1° à 6°.

L'agent doit satisfaire à la date de sa désignation à la condition visée au point 7°

REGIME JURIDIQUE :

Agent statutaire

Temps plein (36h/semaine)

Échelle barémique de traitement D6 (Minimum : 2.892,35€ brut/mensuel temps plein/indexé - sans ancienneté et avec une allocation de résidence)

CONTACT :

Si cette offre vous intéresse, veuillez adresser votre candidature, votre CV, ainsi que la copie de votre diplôme **et de l'extrait du casier judiciaire 595 de moins de 3 mois** (obligatoire), **pour le 20/05/2026 :**

- par courrier au service de la Gestion du personnel de la Ville de Châtelet, rue Gendebien, 55 à 6200 Châtelet

OU

- par courriel : recrutement@chatelet.be

Les candidatures électroniques devront être adressées uniquement à l'adresse mail mentionnée ci-dessus.

Il est également demandé aux candidats d'indiquer en objet :

"Recrutement – Employé(e) d'administration D6 – Service Travaux".

En transmettant votre candidature et les documents annexes sollicités, vous acceptez expressément l'utilisation et le traitement de données à caractère personnel. Ces informations seront utilisées de façon sécurisée, conformément au RGPD, et uniquement aux fins du recrutement concerné. Elles ne seront conservées que durant la procédure de recrutement.

Article 6. D'appliquer les modalités pratiques suivantes jusqu'au 20/05/2026 :

- avis sur le site de la Ville de Châtelet.

- avis sur le site de l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

Article 7. De charger le service de la Direction générale - GRH d'établir une note de service afin d'avertir l'ensemble du personnel de l'organisation de cet examen de recrutement par le biais d'un appel public.

8. ADMINISTRATION GENERALE - PERSONNEL ADMINISTRATIF - EXAMENS DE RECRUTEMENT - EMPLOYÉ(E) D'ADMINISTRATION D6 - SERVICE MATIÈRES PERSONNALISABLES - MODALITÉS - RÉGLEMENTATION - DELIBERATION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-30 et L1211-1 et suivants ;

Le décret du 14/03/2024 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ce qui concerne la fonction publique locale ;

Le Statut administratif et plus précisément les articles 16 à 36 et l'annexe 1 relatifs aux modalités de recrutement ;

La circulaire du 26/04/2024 intitulée "Les nouveaux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale" mettant en œuvre le décret du 14/03/2024 ;

La circulaire budgétaire du 29/07/2025 ;

Sa délibération du 14/04/2025, objet n°3, décidant notamment d'approuver le nouveau cadre du personnel ;

Sa délibération du 17/11/2025, objet n°20, déclarant notamment la vacance des emplois du personnel administratif, technique et ouvrier ;

La délibération du Collège communal du 10/04/2026, fixant la composition de la Commission de sélection pour les examens de recrutement d'un Employé(e) d'administration D6 au service des Matières personnalisables ;

Motivation en fait

Chaque grief suffit à justifier la décision reprise au sein du dispositif énoncé ci-dessous.

Aux fins d'établir la délibération du conseil communal du 17.11.2025, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 5/11/2025 et celui-ci a remis un avis positif le 14/11/2025, libellé comme suit :

"Avis positif sur le lancement d'une procédure de 8 recrutements au sein des services communaux.

Ces nominations devraient contribuer à limiter la hausse des cotisations de responsabilisation à charge de la Ville."

En séance du 17/11/2025, le Conseil communal a déclaré notamment la vacance de l'emploi suivant et décidé de charger le service de la Direction générale - GRH de lancer la procédure de recrutement par le biais d'un appel public à candidatures :

FONCTION	NOMBRE D'EMPLOIS VACANTS	TYPE DE PROCEDURE
Service Matières personnalisables		
Employé d'administration D6	1	Recrutement

Il y aurait lieu dès lors :

- de lancer la procédure de recrutement du personnel administratif par appel public conformément à l'article L1212-5 §2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation,
- de fixer les conditions de participation,
- de fixer le règlement des épreuves.

Sur proposition du Collège communal,

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

DECIDE :

A l'unanimité,

Article 1er. De lancer une procédure de recrutement d'un(e) Employé(e) d'administration D6 au service Matières personnalisables par le biais d'un appel public à candidatures.

Le régime juridique pour l'examen de recrutement est le suivant : agent statutaire.

Article 2. De fixer les conditions de participation à la procédure de la manière suivante :

Acte de candidature :

Les candidatures doivent être adressées au Collège communal, au plus tard le 20/05/2026 et doivent parvenir, soit par recommandé, soit contre accusé de réception. Celles-ci seront accompagnées d'un extrait du casier judiciaire délivré depuis moins de 3 mois.

Article 3. D'arrêter le profil de fonction comme suit :

FINALITÉ :

L'employé(e) d'administration réalise, dans le cadre d'un service public, les prestations courantes liées à la demande des usagers et au domaine d'activité.

ACTIVITÉS :

- Assurer l'accueil et renseigner les usagers
- Répondre aux demandes d'information des usagers

- Informer la hiérarchie sur le suivi des tâches
- Rédiger des textes divers (actes administratifs, courriers, compte rendus, procès-verbaux, rapports aux instances décisionnelles, délibérations, etc)
- Gérer et tenir à jour les subventions ponctuelles pour des associations
- Trier, classer et rechercher des documents usuels
- Archiver des documents
- Constituer, traiter et assurer le suivi des dossiers.

POSITIONNEMENT, AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ :

- Est sous l'autorité du chef de service administratif et du chef de division.
- Est autonome dans l'exécution des activités qui lui sont confiées par le responsable tout en respectant les délais d'exécution (mesure sur le résultat).

CONDITIONS D'ACCES:

- Diplôme de l'enseignement supérieur de type court. (Baccalauréat)
- Grade et échelle barémique : D6

AVANTAGES

- Une possibilité de valoriser 6 années d'expérience du secteur privé ou en tant qu'indépendant et l'entièreté de l'ancienneté acquise dans le secteur public
- Un pécule de vacances et un régime attractif de congés propre au secteur public
- Une allocation de fin d'année
- Une assurance hospitalisation
- L'adhésion au service social collectif du Service fédéral des Pensions
- Des formations continues pour développer vos compétences
- Horaire flottant
- Régime de 36 heures/semaine payé en 38 heures/semaine

Article 4. De fixer le règlement des épreuves comme suit :

L'examen de recrutement d'un(e) Employé(e) d'administration

D6 (Matières personnalisables) s'articulera sur 2 épreuves, chacune d'elles étant éliminatoire :

* 1ère épreuve : /100

Durée 2 heures

La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement.

- un texte à corriger
- un questionnaire avec 3 questions à triple choix multiples sur le CDLD et 7 questions à triple choix multiples sur la matière du service concerné (épreuve personnalisée)

* 2ème épreuve : /100

La deuxième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet :

- D'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
- De s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
- D'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
- D'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;

- D'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.
 - 1 entretien oral sur des questions d'ordre général.
- Les candidats devront obtenir 50 % des points dans chaque épreuve et 60 % des points au total des épreuves.

Article 5. D'arrêter l'avis de recrutement comme suit :

APPEL A CANDIDATURES

1 Employé(e) d'administration à l'échelle D6 (H/F/X) - Service Matières personnalisables - Temps plein

PROFIL :

Nul ne peut être recruté s'il ne remplit pas les conditions suivantes :

- 1° être belge, lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune, ou, dans les autres cas, être belge ou citoyen ou non de l'Union européenne;
- 2° avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
- 3° jouir des droits civils et politiques;
- 4° être de bonnes conduite, vie et mœurs;
- 5° justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer;
- 6° être âgé de 18 ans au moins ;
- 7° être titulaire du diplôme de l'enseignement supérieur de type court. (Baccalauréat) ;
- 8° réussir les épreuves de sélection.

L'agent doit satisfaire durant toute sa carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 5° ci-dessus.

L'agent doit satisfaire à la date de postulation aux conditions visées aux points 1° à 6°.

L'agent doit satisfaire à la date de sa désignation à la condition visée au point 7°

REGIME JURIDIQUE :

Agent statutaire

Temps plein (36h/semaine)

Échelle barémique de traitement D6 (Minimum : 2.892,35€ brut/mensuel temps plein/indexé - sans ancienneté et avec une allocation de résidence)

CONTACT :

Si cette offre vous intéresse, veuillez adresser votre candidature, votre CV, ainsi que la copie de votre diplôme **et de l'extrait du casier judiciaire 595 de moins de 3 mois** (obligatoire), **pour le 20/05/2026 :**

- par courrier au service de la Gestion du personnel de la Ville de Châtelet, rue Gendebien, 55 à 6200 Châtelet

OU

- par courriel : recrutement@chatelet.be

Les candidatures électroniques devront être adressées uniquement à l'adresse mail mentionnée ci-dessus.

Il est également demandé aux candidats d'indiquer en objet :

"Recrutement – Employé(e) d'administration D6 – Service Matières personnalisables".

En transmettant votre candidature et les documents annexes sollicités, vous acceptez expressément l'utilisation et le traitement de données à caractère personnel. Ces informations seront utilisées de façon sécurisée,

conformément au RGPD, et uniquement aux fins du recrutement concerné. Elles ne seront conservées que durant la procédure de recrutement.

Article 6. D'appliquer les modalités pratiques suivantes jusqu'au 20/05/2026 :

- avis sur le site de la Ville de Châtelet.
- avis sur le site de l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

Article 7. De charger le service de la Direction générale - GRH d'établir une note de service afin d'avertir l'ensemble du personnel de l'organisation de cet examen de recrutement par le biais d'un appel public.

9. EDUCATION POPULAIRE ET ARTS – MAISON MAGRITTE – MODIFICATION ET ARRET DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU VISITEUR

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30 et L1122-32 ;

Sa délibération du 22/08/2019, objet n°12, et plus particulièrement ses articles 1 et 2, décidant d'abroger le règlement d'ordre intérieur du visiteur de la Maison Magritte arrêté par le Conseil communal du 24 juin 2019, objet n°17, et arrêtant un nouveau règlement ;

Le règlement d'ordre intérieur du visiteur fixant, entre autres, les conditions d'accès à la Maison Magritte et le comportement général de ses visiteurs, arrêté par le Conseil communal en date du 22 août 2019, objet n°12.

Motivation en fait

Chaque grief suffit à justifier la décision reprise au sein du dispositif énoncé ci-dessous.

Afin d'adapter le règlement d'ordre intérieur du visiteur à l'horaire des employés administratifs en application depuis le 1^{er} septembre 2025 et au tourisme "Chiens admis - Dogfriendly", il est proposé de modifier les articles 3 et 9, paragraphe 10, de ce règlement comme suit :

Article 3 :

La « Maison Magritte » est visitable du 1 mai au 31 octobre tous les mercredis de 9 h à 12 h et de 13 h à ~~17~~ **16** h (~~excepté en juillet et août de 9 h à 13 h~~) ainsi que le premier dimanche de chaque mois de **10 h à 16 h** ~~9 h à 12 h 30 et de 13 h à 17 h 30~~.

Elle est également accessible sur demande toute l'année, du lundi au vendredi de 8 h à ~~17~~ **18** h. Après ~~17~~ **18** h ainsi que les samedis, dimanches et jours de fermetures de l'Administration communale de la Ville de Châtelet, seuls les groupes de minimum 10 personnes peuvent uniquement visiter la maison sous la surveillance d'un employé communal. Dans ce cas, la demande doit parvenir au service de la Culture au moins 2 semaines à l'avance.

Les lieux ne sont pas visitables les jours fériés légaux fixés par le législateur : 1/1, lundi de Pâques, 1/5, Ascension, lundi de Pentecôte, 21/7, 15/8, 1/11, 11/11 et 25/12 ; sauf si le jour férié tombe un premier dimanche du mois durant la période d'ouverture et lors d'exposition temporaire ou d'événement exceptionnelle.

Article 9 :

Il est interdit :

[...]

10. d'introduire des animaux, à l'exception des chiens d'assistance accompagnant des personnes malvoyantes.

Le Collège communal soumet dès lors au Conseil communal le point portant sur l'approbation de ce règlement.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide

A l'unanimité

Article 1er. D'abroger le règlement d'ordre intérieur du visiteur arrêté par le Conseil communal du 22/08/2019, objet n°12.

Article 2. D'arrêter le règlement d'ordre intérieur du visiteur de la Maison Magritte, comme suit :

Titre 1 - Champ d'application

Article 1 :

Le présent règlement est applicable aux visiteurs de la maison d'enfance de René Magritte, dite « Maison Magritte » et sise rue des Gravelles n°95 à 6200 CHÂTELET et de son jardin, ainsi que, sans préjudice des dispositions particulières qui peuvent leur être notifiées :

- aux personnes ou groupes autorisés par le Collège communal de l'Administration communale de Châtelet à utiliser certains locaux pour des réunions, des conférences, des expositions, des ateliers...
- à toute personne étrangère aux services communaux, présente dans la maison même pour des motifs professionnels.

Titre 2 – Accès à la maison

Article 2 :

Le visiteur doit s'acquitter d'un droit d'entrée pour l'accès à la maison. Le montant du droit d'entrée et les conditions dans lesquelles certains visiteurs peuvent bénéficier de la gratuité ou d'un tarif réduit sont fixés par un règlement redevance.

Article 3 :

La « Maison Magritte » est visitable du 1 mai au 31 octobre tous les mercredis de 9 h à 12 h et de 13 h à 16 h ainsi que le premier dimanche de chaque mois de 10 h à 16 h.

Elle est également accessible sur demande toute l'année, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h. Après 18 h ainsi que les samedis, dimanches et jours de fermetures de l'Administration communale de la Ville de Châtelet, seuls les groupes de minimum 10 personnes peuvent uniquement visiter la maison sous la surveillance d'un employé communal. Dans ce cas, la demande doit parvenir au service de la Culture au moins 2 semaines à l'avance.

Les lieux ne sont pas visitables les jours fériés légaux fixés par le législateur : 1/1, lundi de Pâques, 1/5, Ascension, lundi de Pentecôte, 21/7, 15/8, 1/11, 11/11 et 25/12 ; sauf si le jour férié tombe un premier dimanche du mois durant la période d'ouverture et lors d'exposition temporaire ou d'événement exceptionnelle.

Article 4 :

De novembre à avril, la maison peut être mise à disposition à l'effet d'y organiser des expositions à caractère culturel.

Lors d'une exposition organisée par une personne étrangère au service de la Culture de l'Administration communale de la Ville de Châtelet, seuls les espaces occupés par cette personne sont accessibles gratuitement durant les tranches horaires fixées.

L'organisateur s'engage à faire respecter l'ensemble du présent règlement.

Article 5 :

L'accès aux étages, dans les caves et à la seconde partie du jardin (garage) est interdit, sauf si le visiteur ou le groupe est accompagné par un employé communal ou dispose d'une autorisation du Collège communal.

Article 6 :

Une visite guidée et/ou une animation peuvent être organisées. Celles-ci sont encadrées par un employé communal.

Pour les visites guidées, le groupe ne peut dépasser 30 personnes maximum et pour les animations, 20 personnes maximum.

La visite guidée et/ou l'animation doivent être réservées au minimum 3 semaines à l'avance.

Titre 3 – Comportement général des visiteurs

Article 7 :

L'employé communal a le devoir d'interdire l'accès à la maison à toute personne dont l'état, la tenue ou le comportement sont de nature à gêner les autres visiteurs ou à constituer un danger pour les collections.

Les visiteurs sont tenus de se conformer aux remarques qui leur sont faites par l'employé communal pour des motifs de service et de sécurité.

Article 8 :

Les visiteurs sont invités à :

- adopter un comportement conforme aux bonnes mœurs et à l'ordre public,
- respecter la quiétude des lieux,
- accompagner les enfants. Les parents, accompagnateurs ou professeurs des enfants/groupes sont responsables du comportement des personnes qu'ils accompagnent.

Article 9 :

Il est interdit :

1. de toucher aux œuvres, aux installations muséographiques (panneau, cartels, vitrines et autres éléments de présentations...) ainsi qu'au mobilier de signalétique temporaire ou permanente,
2. de s'appuyer aux murs ou d'y poser le pied,
3. de s'appuyer sur les vitrines et les socles,
4. d'apposer des graffitis, inscriptions, marques ou salissures en tout endroit,
5. de gêner délibérément les autres visiteurs et d'encombrer les couloirs et les escaliers,
6. de se livrer à des courses, bousculades, glissades ou escalades aussi bien dans la maison que dans le jardin, ces espaces ne sont pas des aires de jeux,
7. de fumer à l'intérieur et de jeter les mégots ailleurs que dans les cendriers prévus à cet effet à l'extérieur,
8. de manger ou de boire en dehors des espaces spécialement aménagés à cet effet,
9. de déplacer le mobilier,
10. d'introduire des animaux, à l'exception des chiens.

Titre 4 – Photographies et vidéos

Article 10 :

Les photographies et vidéos pour le seul usage privé du visiteur sont autorisées.

L'Administration communale décline toute responsabilité au regard de tout usage public non déclaré.

Pour toute utilisation autre que privée, il convient d'introduire une demande d'autorisation au Collège communal au moins 60 jours ouvrables à l'avance.

Article 11 :

Il est possible que les visiteurs soient photographiés ou filmés durant leur visite. Ces prises de vue peuvent être utilisées à des fins de communication par l'Administration communale. Le visiteur qui ne souhaite pas que son image soit utilisée est prié de faire immédiatement objection à son usage auprès du photographe ou cameraman concerné.

Titre 5 – Sanctions

Article 12:

En cas de non-respect du présent règlement, le visiteur peut se voir refuser temporairement ou définitivement l'accès à la maison.

Le présent règlement est régi par le droit belge.

Les tribunaux de Charleroi sont seuls compétents pour connaître des litiges qui en découlent.

Article 3. D'inscrire une mention marginale en regard de la délibération du Conseil communal du 22/08/2019, objet n°12, à laquelle la présente restera annexée.

Article 4. Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente. Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 19 novembre 2024 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Nicolas LAGASSE, rue Lucien Namèche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

Commentaires :

M. HERCOT demande ce qui motive cette modification.

M. le Bourgmestre répond que cela est une conséquence induite par les nouveaux horaires de travail.

10. DEMOLITION D'UN BATIMENT EXISTANT ET CONSTRUCTION D'UNE CRECHE DE 84 PLACES DANS LE CADRE DU PLAN CIGOGNE (BLANCHE BORNE) SISE RUE DUFAYS N°16 A BOUFFIOULX - DELIBERATION DU COLLEGE COMMUNAL DU 13 FEVRIER 2026, OBJET N°88 - PRISE DE CONNAISSANCE ET ADMISSION DE LA DEPENSE - DELIBERATION A PRENDRE.

Motivation en droit

- Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1311-5 relatif aux dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues ;
- La délibération du Collège communal du 13 février 2026, objet n°88.

Motivation en fait

Chaque grief suffit à justifier la décision reprise au sein du dispositif énoncé ci-dessous.

Le 13 février 2026, le Collège communal a notamment décidé de faire application de l'article L1311-5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues afin de couvrir la différence entre le montant de la désignation de l'adjudicataire du lot n°4 et le crédit disponible au budget extraordinaire de l'exercice 2026, dans le cadre du marché public relatif à la démolition et construction d'une crèche de 84 places à la rue L. Dufays n°16 à Bouffioulx.

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation précise, notamment en son article L1311-5, que, **dans le cas où le moindre retard occasionnerait un préjudice évident, le Collège communal peut, sous sa responsabilité, pourvoir à la dépense, à charge d'en donner, sans délai, connaissance au Conseil communal qui délibère s'il admet ou non la dépense.**

Dès lors, au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil communal :

- De prendre connaissance de la délibération du Collège communal du 13 février 2026, objet n°88 relative à l'application de l'article L1311-5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, en matière de dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues dans le cadre du marché public relatif à la démolition d'un bâtiment existant et à la construction d'une crèche de 84 places à la rue L. Dufays n°16 à Bouffioulx ;

- D'admettre la dépense s'élevant au montant de **44.574,14€ HTVA soit 53.934,71€ TVAC** décidée par le Collège communal en sa séance du 13 février 2026, objet n°88, en application des dispositions de l'article L1311-5 du CDLD relatif aux dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues.

Un avis de légalité avait été demandé, par mail, à Monsieur le Directeur Financier, en date du 05 février 2026. Ce dernier avait remis un avis le 10 février 2026, libellé comme suit :

"En ce dossier, des crédits étaient effectivement inscrits au budget initial 2026. Néanmoins, l'offre retenue est 53.934,71€ plus élevée que les crédits disponibles.

On regrettera la mauvaise estimation du lot 4 de ce marché.

En pure orthodoxie budgétaire, il eût mieux valu ne pas attribuer le marché et procéder à une relance après adaptation des crédits à la MB1 (ou attendre cette dernière pour attribuer le marché après prolongation de l'offre).

Néanmoins ce projet présente un caractère urgent, lié à l'impératif d'ouverture de l'infrastructure qui conditionne elle-même la libération complète de l'important subside régional.

L'urgence impérieuse est une notion toute relative. Toutefois, il me semble qu'elle peut parfaitement s'entendre dans le cas présent : les services communaux avaient fait diligence en inscrivant des crédits. Toutefois ceux-ci s'avèrent insuffisants. Il y a dès lors une urgence impérieuse à réserver une suite rapide à ce dossier sous peine de perdre l'important subside (ce qui serait assurément très dommageable pour les finances communales). Le recours au 1311-5 pour le solde manquant de crédit de 53.934,71€ apparaît donc comme justifié."

Un avis de légalité sur la présente a été demandé, par mail, à Monsieur le Directeur Financier, en date du 16 mars 2026. Ce dernier a remis un avis positif en date du 17 mars 2026, libellé comme suit :

"Avis positif sur la prise de connaissance et admission de la dépense dans le cadre des dispositions "articles 1311-5" pour le dossier d'acquisition de mobilier pour la future crèche de la rue Dufays."

Information budgétaire

Étant donné que le crédit budgétaire de 320.000€ figurant au budget extraordinaire de l'exercice 2026, sous l'article budgétaire 835/741-98 (2026/0133), n'était pas suffisant pour couvrir la dépense relative à la désignation de l'adjudicataire du lot n°4 dans le cadre du marché public relatif à la démolition et construction d'une crèche de 84 places à la rue L. Dufays n°16 à Bouffioulx, le Collège communal du 13 février 2026 a notamment décidé :

- De charger Monsieur le Directeur financier de payer les factures inhérentes à ladite dépense sur base des disponibilités de caisse ;
- De régulariser la dépense à la modification budgétaire extraordinaire n°1 de l'exercice 2026 sous l'article budgétaire 835/741-98 (2026/0133).

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide

À l'unanimité :

Article 1er. De prendre connaissance de la délibération du Collège communal du 13 février 2026, objet n°88, relative à l'application de l'article L1311-5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, en matière de dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues dans le cadre du marché public relatif à la démolition d'un bâtiment existant et à la construction d'une crèche de 84 places à la rue L. Dufays n°16 à Bouffloulx.

Article 2. D'admettre la dépense s'élevant au montant de **44.574,14€ HTVA soit 53.934,71€ TVAC** décidée par le Collège communal en sa séance du 13 février 2026, objet n°88, en application des dispositions de l'article L1311-5 du CDLD relatif aux dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues.

Article 3. De transmettre, à toutes fins utiles, la présente délibération au service Comptabilité "Extraordinaire".

Voies de recours

Un recours non organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.

Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'arrêté royal du 19 novembre 2024 (suspension) et dans l'arrêté du Régent du 23 août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvstconsetat.be.

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Nicolas LAGASSE, rue Lucien Namèche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

11. JUSTICE ET POLICE - MEDIATION SAC ET DECRET DELINQUANCE ENVIRONNEMENTALE - CONVENTION DE COLLABORATION INTERCOMMUNALE- ABROGATION DE LA CONVENTION DE 2008 - APPROBATION DE LA NOUVELLE CONVENTION

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30.

La loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales.

Les articles D.138 et D.202 du Code de l'environnement, tels qu'introduits par le décret du 6 mai 2019 relatif à la délinquance environnementale.

La décision du Conseil communal du 23 mars 2009, objet n°14, décidant de signer la convention de collaboration avec la Ville de Charleroi en ce qui concerne la médiation dans le cadre des amendes administratives communales.

La décision du Conseil communal de Charleroi du 1er septembre 2025, objet 2025/7/15, décidant "*d'adopter une nouvelle convention de collaboration intercommunale du service de médiation SAC et Décret remplaçant et mettant un terme à la convention initiale de 2008*".

Le projet de nouvelle convention de collaboration intercommunale envoyée par courrier le 22/09/2025 par la Ville de Charleroi concernant la médiation sanctions administratives communales et Décret délinquance environnementale.

Motivation en fait

Chaque grief suffit à justifier la décision reprise au sein du dispositif énoncé ci-dessous.

La Ville de Charleroi nous informe par son courrier du 22/09/2025 que suite à une importante modification de la convention intercommunale initiale avec les Villes et Communes de la Province du Hainaut, Division Charleroi, relative à la mise à disposition d'un service de médiation subsidié par le SPP - Intégration sociale et compétent dans le cadre des SAC, il a été décidé de remplacer la convention existante par la nouvelle convention (reprise en annexe dudit courrier) et approuvée par le Conseil communal de Charleroi le 1er septembre 2025, objet n°2025/7/15.

La Ville de Châtelet avait en effet approuvé la convention de collaboration le 23 mars 2009 en matière de médiation dans le cadre des amendes administratives.

Il convient dès lors d'abroger ladite convention et d'adopter la nouvelle convention détaillée ci-dessous.

Il est à souligner que depuis le 16 janvier 2024, le service de médiation SAC de l'arrondissement judiciaire du Hainaut, Division Charleroi, est également compétent par convention entre la Ville de Charleroi et la Région Wallonne dans le cadre de la médiation prévue à l'article D.202 du Décret délinquance environnementale et plus largement de l'ensemble des dispositions prévues à l'article D.138 de ce Décret.

Le §1 de l'article D.202 du Décret précise en effet que "*Le fonctionnaire sanctionnateur peut recourir à une procédure de médiation organisée par un médiateur habilité pour traiter les dossiers en matière de sanctions administratives*".

A cet effet, toutes les villes et communes acceptant cette convention de collaboration intercommunale bénéficieront des compétences du service médiation SAC pour suivre en médiation leurs dossiers SAC ou leurs dossiers Décret délinquance environnementale, que ceux-ci soient communiqués par un sanctionnateur communal, provincial ou régional. Ce dernier n'étant compétent que dans le cadre du Décret.

L'Etat fédéral impose à la Ville de Charleroi (prestataire) ainsi qu'aux villes et communes de l'arrondissement judiciaire (bénéficiaires) la conclusion d'une convention fixant les conditions et les modalités du recours au médiateur comme précisé dans le projet de convention.

Au regard des éléments présentés ci-dessus, il apparaît indispensable d'approuver le projet de convention pour bénéficier des services du médiateur financé par l'Etat fédéral.

Décision

Le Conseil communal délibérant en séance publique,

Décide :

A l'unanimité

Article 1er. D'abroger la convention de collaboration conclue avec la Ville de Charleroi en ce qui concerne la médiation dans le cadre des amendes administratives communales, telle qu'approuvée par le Conseil communal du 23/03/2009, objet n° 14.

Article 2. De porter une mention marginale en regard de la délibération susmentionnée et d'y annexer celle-ci.

Article 3. D'approuver et d'autoriser la signature de la convention de collaboration intercommunale avec la Ville de Charleroi dans le cadre de la médiation "sanctions administratives communales et Décret délinquance environnementale", rédigée de la manière qui suit:

"CONVENTION DE COLLABORATION INTERCOMMUNALE

Entre

LA VILLE DE CHARLEROI,

représentée par son Collège communal en la personne de Monsieur Thomas DERMINE, Bourgmestre, assisté de Monsieur LAHSSEN MAZOUZ, Directeur général, agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal du 1er septembre 2025 (Réf. : 2025/7/15),

Le prestataire.

et

LA VILLE DE CHATELET ,

représentée par son Collège communal, en la personne de Alpaslan BEKLEVIC, Bourgmestre, assisté de Christophe LANNOIS, Directeur général, agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal du 20/04/2026,

Le bénéficiaire.

Il a été convenu et est accepté ce qui suit :

I- Préambule

La loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales permet aux Villes et Communes de prévoir, dans certaines conditions, des Sanctions Administratives Communales (SAC) contre les infractions à leurs règlements et ordonnances. Cette loi prévoit également la possibilité de recours à une procédure de médiation SAC comme alternative à l'amende administrative. Le Conseil communal peut ainsi prévoir une procédure de médiation SAC.

Ce pourquoi, l'Etat Fédéral a mis à la disposition des Villes et Communes, par arrondissement judiciaire, un poste de médiateur à temps plein, afin de suivre cette procédure de médiation dans le cadre de la législation SAC. Le médiateur de l'arrondissement judiciaire de Charleroi est situé au sein de l'administration communale de Charleroi, Ville chef-lieu de l'arrondissement.

Depuis le 16 janvier 2024, le service de médiation SAC de l'arrondissement judiciaire du Hainaut, Division Charleroi est également compétent par convention entre la Ville de Charleroi et la Région Wallonne dans le cadre de la médiation prévue à l'article D.202 du Décret délinquance environnementale et plus largement de l'ensemble des dispositions prévues à l'article D.138 de ce Décret (ex. : bien-être animal, pêche, chasse, lutte contre le bruit, ...).

Le §1 de l'article D.202 du Décret précise en effet que : « Le fonctionnaire sanctionnateur peut recourir à une procédure de médiation organisée par un médiateur habilité pour traiter les dossiers en matière de sanctions administratives ».

A cet effet, toutes les Villes et Communes acceptant cette convention de collaboration intercommunale bénéficieront des compétences du service de médiation SAC pour suivre en médiation leurs dossiers SAC ou leurs dossiers Décret délinquance environnementale que ceux-ci soient communiqués par un sanctionnateur communal, provincial ou régional. Ce dernier n'étant compétent que dans le cadre du Décret.

L'Etat fédéral impose à la Ville de Charleroi (prestataire) ainsi qu'aux autres Villes et Communes de l'arrondissement judiciaire (bénéficiaires) la conclusion d'une convention fixant les conditions et les modalités suivantes du recours au médiateur :

II - Dispositions générales concernant l'exécution de la convention

Article 1er

Le prestataire et le bénéficiaire s'engagent à collaborer ensemble afin d'affecter le poste de médiateur financé par l'Etat Fédéral, à la mise en place et l'application, sur le territoire communal du bénéficiaire, de la procédure de médiation telle qu'elle est prévue par la législation SAC et par le Décret délinquance environnementale.

Article 2

Le prestataire est l'employeur légal de la personne engagée pour le poste de médiateur. Celui-ci dispose d'une licence en droit et/ou criminologie et/ou science sociale. Le prestataire assure la gestion administrative et financière liée au contrat de travail du médiateur.

La personne engagée pour cette fonction est la seule personne compétente pour intervenir et se présenter comme médiateur SAC ou Décret délinquance environnementale sur l'arrondissement judiciaire de Charleroi. Le médiateur est aussi le seul compétent pour mettre en place ces procédures de médiation.

Le prestataire s'engage à faire disposer le bénéficiaire des services du médiateur, en prenant en charge des dossiers de médiation pour des infractions administratives qui ont été verbalisées ou constatées sur son territoire.

Article 3

Conformément aux dispositions légales et décrétales concernant la procédure de médiation SAC et du Décret délinquance environnementale, le prestataire et le bénéficiaire fixent au médiateur les tâches suivantes :

- Mettre en place la procédure de médiation au niveau du bénéficiaire ;
- Se charger de tout courrier relatif à la médiation dans le cadre des sanctions administratives communales et du Décret délinquance environnementale ;
- Le suivi de toutes les étapes des procédures de médiation, sur mission du fonctionnaire sanctionnateur (communal, provincial ou régional) ;
- Entendre les parties, organiser une médiation et tenter de trouver un accord entre elles, qu'il s'agisse d'une personne privée ou de la collectivité ;
- Suivre les différents accords de médiation dont d'éventuelles prestations accomplies par le contrevenant ;
- Rédiger des rapports concernant les accords survenus dans le cadre de ces médiations à destination du fonctionnaire sanctionnateur (communal, provincial ou régional) ;
- Participer aux réunions de concertation entre les acteurs communaux impliqués par les sanctions administratives communales et le Décret délinquance environnemental ;
- Participer aux réunions d'échanges d'expérience organisées par l'Etat fédéral ;
- Participer en tant que médiateur à la politique locale de prévention des nuisances ;
- ...

Article 4

Le prestataire et le bénéficiaire acceptent de localiser les activités principales du médiateur dans la commune du prestataire.

Le prestataire met à la disposition du médiateur un local adapté, afin que celui-ci puisse travailler dans des conditions optimales. Le prestataire fournira le support administratif nécessaire à l'exécution de la mission du médiateur.

A sa demande et en fonction des disponibilités, le médiateur pourra organiser des séances de médiation dédiées au bénéficiaire dans une salle de réunion. Le bénéficiaire s'engage donc, sous réservation préalable du médiateur, à mettre à la disposition du médiateur une salle de réunion.

Article 5

En cas d'absence de dispositions concernant la procédure de médiation dans le règlement général de police, le bénéficiaire s'engage à modifier ledit règlement pour y insérer des articles permettant d'organiser tant la procédure de médiation SAC que celle liée au Décret délinquance environnementale. A cet effet, le médiateur se tient à la disposition du bénéficiaire pour l'assister dans ces démarches administratives.

Dès la mise en œuvre de la présente convention, le bénéficiaire transmettra au médiateur ses règlements et ordonnances assortis en tout ou en partie de sanctions administratives. Il en ira de même de toutes modifications ultérieures de ces textes.

Le bénéficiaire s'engage à informer son fonctionnaire sanctionnateur, le chef de corps de la zone de police, ainsi que les agents désignés par son Conseil communal pour constater ou déclarer une infraction aux règlements communaux, de la présente convention et des coordonnées précises de la personne désignée pour exercer la fonction de médiateur.

Article 6

Le médiateur bénéficiera d'une indépendance dans l'exercice quotidien de sa fonction. Il agira dans le respect de la déontologie du médiateur en respectant les principes de libre consentement, de confidentialité, de secret professionnel, de neutralité, d'indépendance et d'impartialité.

Le médiateur ne divulguera au fonctionnaire sanctionnateur que les informations concernées par le secret partagé tel que défini entre eux et avec l'auteur des faits.

Article 7

Pour les cas d'absence de victime privée (ex. consommation d'alcool sur la voie publique, dépôts clandestins...) ou lorsque celle-ci refuse la médiation, le bénéficiaire s'engage à désigner à minima une personne pour le représenter dans le cadre des procédures de médiation SAC et Décret délinquance environnementale.

Pour les cas où un agent de Police serait précisé victime dans le cadre des dossiers SAC, le bénéficiaire informera sa Zone de Police de la nécessité de désigner une personne pour la représenter.

Le médiateur se tient à la disposition du bénéficiaire et de sa Zone de Police pour assister la réalisation de ces démarches administratives.

Le bénéficiaire communiquera au médiateur les coordonnées de ces personnes dès que celles-ci auront été désignées.

III – Dispositions financières

Article 8

Le prestataire reçoit de l'Etat Fédéral (Service Public de Programmation – Intégration sociale) une subvention annuelle pour couvrir les frais liés au service de médiation SAC/Décret. La subvention couvre les dépenses de personnel et les dépenses de fonctionnement nécessaires à l'exercice de sa fonction, notamment ses frais de déplacement. Le prestataire est chargé de la gestion administrative et financière liée à cette subvention. Le montant de la subvention annuelle est en fonction du nombre de dossiers reçus l'année précédente et est précisé dans un Arrêté royal portant octroi d'une subvention pour la mise en place de la médiation SAC (Pour 2025, la subvention est de 82.500 €).

Article 9

Le prestataire se charge du rapport final global à remettre à l'Etat Fédéral pour l'évaluation du projet, la justification de l'attribution du subside et le renouvellement de la convention.

Article 10

Les parties s'engagent à échanger en temps utile toute information pertinente liée à la bonne exécution de la convention. En outre, elles s'engagent dans leur communication, à faire connaître au public l'origine des fonds utilisés.

La présente convention de collaboration prend effet à la date de sa signature et est conclue pour une durée d'un an, reconduite tacitement à la condition exclusive de l'octroi, par l'Etat Fédéral, au prestataire du subside annuel lié à la mise en place et à la continuité du service.

Chaque partie peut mettre fin à la convention de collaboration à tout moment moyennant un préavis de trois mois, envoyé par recommandé.

La présente convention remplace et met un terme à la convention intercommunale initiale de 2008. Toute modification ou rajout ultérieur à la présente convention doit faire l'objet d'un avenant approuvé et signé par les deux parties.

**Pour la Ville de Charleroi,
Le prestataire**

Le Bourgmestre,
Bourgmestre,
Monsieur Thomas DERMINE.

Date : / ... / 2026.

Le Directeur général,
Monsieur Lahssen MAZOUZ.
LANNOIS

Date : / / 2026.

**Pour la Ville de Châtelet,
Le bénéficiaire**

Le
Monsieur Alpaslan BEKLEVIC

Date : / / 2026.

Le Directeur général,
Monsieur Christophe

Date : / / 2026.

Article 4. De transmettre, pour information et dispositions, la présente délibération à la Ville de Charleroi, aux Fonctionnaires sanctionneurs provincial et régional, à la Zone de Police Aiseau-Presles/ Châtelet / Farciennes, ainsi qu'à tous les services communaux concernés.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.

Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'arrêté royal du 19 novembre 2024 (suspension) et dans l'arrêté du Régent du 23 août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Nicolas LAGASSE, rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur. Tel : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be

12. Centres de Vacances de Châtelet (Plaines de jeux) — Projets pédagogiques et Règlements d'Ordre Intérieur - Approbation.

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-30 et L1122-32 ;

Motivation en fait

Chaque grief suffit à justifier la décision reprise au sein du dispositif énoncé ci-dessous.

Tous les 4 ans, les Projets pédagogiques et les Règlements d'Ordre Intérieur des Centres de vacances de Châtelet (Plaines de jeux) doivent être renouvelés auprès de l'ONE afin que la Ville obtienne son Agrément pour l'organisation de ses centres de vacances (Congés de détente, d'été et d'automne).

Ce renouvellement est primordial pour la Ville car:

- Etre reconnu par l'ONE est un gage de qualité dans l'accueil des enfants.
- Cela permet également de montrer à l'ONE les améliorations qui ont été faites au fur et à mesure dans les organisations des centres de vacances, et donc dans le bien-être des enfants participants.
- Cet agrément est indispensable pour obtenir des subsides auprès de l'ONE.

Dès lors, il serait judicieux que ces Projets pédagogiques et Règlements d'Ordre Intérieur soient approuvés par le Conseil Communal.

L'organisation du centre des vacances des congés d'été étant différente de celle des congés de détente et d'automne, Il y a un Projet pédagogique et un Règlement d'Ordre Intérieur pour les congés d'été, et un Projet pédagogique et un Règlement d'Ordre Intérieur pour les congés de détente et d'Automne.

Décision

Le Conseil communal délibérant en séance publique,
Décide à l'unanimité,

Article 1er. D'approuver le Projet pédagogique et le Règlement d'Ordre Intérieur pour le centre de vacances des congés d'été, annexés à la présente pour faire corps avec elle.

Article 2. D'approuver le Projet pédagogique et le Règlement d'Ordre Intérieur pour les centres de vacances des congés de détente et d'automne, annexés à la présente pour faire corps avec elle.

Article 3. Les Règlements d'ordre intérieur entreront en vigueur après le 1er jour de publication faite conformément aux articles L1133-1 et 1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.

Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 19 novembre 2024 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Nicolas LAGASSE, rue Lucien Namèche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

13. Ethias Tour de Wallonie 2027 – Arrivée de l'étape finale - Convention entre la Ville de Châtelet et l'asbl TRW'ORGANISATION – Approbation

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement ses articles L1123-23 2° 4° et L1124-40 §1er.

La délibération du Collège du 12 décembre 2025 autorisant la division des Matières personnalisables via son service des Sports en partenariat avec l'Asbl Centre-Ville à initier un dossier visant à accueillir en 2027 un départ et une arrivée de l'Ethias Tour de Wallonie.

Le mail de Monsieur Francis Spruyt, project manager pour l'asbl TRW'ORGANISATION annonçant que l'arrivée de l'étape finale de l'édition 2027 de l'Ethias Tour de Wallonie sera accueillie par la Ville de Châtelet.

Motivation en fait

Chaque grief suffit à justifier la décision reprise au sein du dispositif énoncé ci-dessous.

L'avis du Directeur financier a été demandé en date du 07 avril 2026 et celui-ci a rendu un avis positif le 09 avril 2026, libellé comme suit :

"Avis positif sur la convention à conclure avec Ethias Tour de Wallonie dans le cadre de l'organisation d'une arrivée du TRW en 2027 à Châtelet. Le montant de la participation financière de la Ville de 40.000€ sera inscrit au budget initial 2027. J'attire l'attention sur les réfections de voiries prévues à l'article 5 de la convention : les services communaux devront être informés le plus en amont possible du trajet emprunté par les coureurs afin de pouvoir budgéter et réaliser les réfections ponctuelles de voiries préalablement à l'évènement."

Le jeudi 04 juin 2027, l'arrivée de l'étape finale de l'édition 2027 de l'Ethias Tour de Wallonie sera accueillie par la Ville de Châtelet.

Afin d'en assurer la bonne organisation, une convention doit être établie entre la Ville et l'asbl TRW'ORGANISATION.

Sur proposition du Collège communal, il est proposé de soumettre au Conseil communal la convention d'organisation de l'Ethias Tour de Wallonie entre d'une part la Ville de Châtelet et d'autre part l'asbl TRW'ORGANISATION.

Décision

Le Conseil, délibérant en séance publique,

Décide,

A l'unanimité,

Article 1er. D'approuver la convention d'organisation de l'Ethias Tour de Wallonie entre d'une part la Ville de Châtelet et d'autre part l'asbl TRW'ORGANISATION, rédigée comme suit :

"CONVENTION ETHIAS TOUR DE WALLONIE 2027

VILLE – ARRIVÉE FINALE – CHÂTELET

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

L'asbl TRW'ORGANISATION, ayant son siège à Manage (B-7170), 49 rue Cense de la Motte, représenté par son Administrateur délégué, Monsieur Christophe BRANDT, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommé : « TRW'O », d'une part,
et

L'administration communale de CHÂTELET, rue Gendebien, 55 à 6200 CHÂTELET représentée par Monsieur Alpaslan BEKLEVIC, son Bourgmestre, et Monsieur Christophe LANNOIS, son Directeur Général, agissants au nom du Collège communal, Ci-après dénommée : « LA VILLE », d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

TRW'O accepte, selon les clauses, charges et conditions figurant aux présentes, que **LA VILLE** accueillera :

L'ARRIVÉE de l'étape finale de l'édition 2027 de l'Ethias Tour de Wallonie (le 4 juin 2027)

Une fois la présente convention signée, **LA VILLE** pourra, dans sa communication, faire état de qualité de **VILLE-ETAPE DU ETHIAS TOUR DE WALLONIE 2027**.

Les dispositions fixées ci-après définissent les obligations réciproques des parties pendant la durée de la présente convention.

CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES

2.1 TRW'O s'attachera à mettre en œuvre, en tant qu'organisateur, tous les moyens dont il dispose pour offrir à **LA VILLE** un événement sportif de haute qualité technique et médiatique.

À cet égard, il s'engage dès à présent :

- À obtenir, pour le prochain Ethias Tour de Wallonie, la participation d'équipes cyclistes UCI Worldteams et UCI Proteams ;
- À permettre à **LA VILLE** d'assurer sa promotion, notamment par l'intermédiaire des nombreux médias présents sur l'épreuve ;
- À mettre en place diverses animations pour le public et les personnalités invitées, comme précisé à l'article 8 ci-après.

2.2 De son côté, **LA VILLE** s'engage, en ce qui la concerne :

1° à fournir au **TRW'O** :

- Toutes les informations indispensables pour organiser sa promotion avec les supports de communication du Ethias Tour de Wallonie ;
- Toute l'aide utile au succès des éventuelles démarches administratives, et autres, nécessaires à l'organisation de l'événement ;
- De prendre en considérations toutes les demandes reprises dans le dossier technique et son annexe liée aux charges du direct TV, joints à la présente convention.

2° À faire prendre toutes les mesures de police :

- Pour interdire la circulation et le stationnement sur les voies urbaines utilisées par l'épreuve, et pour les réglementer sur les voies adjacentes ;
- Pour préserver le respect des emplacements nécessaires au bon déroulement de la manifestation ;
- Pour garantir la sécurité des concurrents et des spectateurs, spécialement sur le site d'arrivée en garantissant la mise en place d'un poste de secours à l'attention du public présent ;
- Pour interdire, notamment, en application de l'article 9 de la présente convention, la pose de banderoles et de panneaux autres que ceux mis en place par l'organisateur, ainsi que les ventes sauvages dans les zones délimitées avec le **TRW'O** ;
- Pour assurer au **TRW'O** et à ses représentants toute liberté de manœuvre pendant la préparation et le déroulement de la manifestation.

3° À faire préserver la gratuité des accès du public sur le site d'arrivée, en ce compris ses espaces vip et plus généralement sur les lieux de passage du Ethias Tour de Wallonie, et à ne pas autoriser les propriétaires ou locataires de terrains privés à

percevoir des droits occasionnels de stationnement d'un montant supérieur à 2,5 Euros, par journée,

4° À faire prendre toutes dispositions nécessaires pour que de bonnes conditions d'hygiène soient assurées sur le site d'arrivée, et en particulier, pour que **le public puisse disposer d'installations sanitaires**, sur celui-ci.

ARTICLE 3 - COMPÉTENCES EXCLUSIVES DU TRW'O

Il est expressément reconnu que le **TRW'O** a seule compétence :

- Pour traiter des questions liées directement à l'organisation sportive de l'épreuve, et notamment pour choisir les parcours et le site d'arrivée ;
- Pour coordonner les opérations techniques de mise en place sur les sites d'arrivée, même si certaines de ces opérations sont assurées avec l'aide matérielle de **LA VILLE** ;
- Pour concéder à quelque titre que ce soit, et sous quelque forme que ce soit, l'usage des marques et logos se rapportant au **Ethias Tour de Wallonie**.

Il est également admis que le **TRW'O** est libre du choix des partenaires commerciaux sur l'épreuve et sur les lieux où celle-ci se déroule.

CHARGES LIÉES A L'ORGANISATION TECHNIQUE ET SPORTIVE

ARTICLE 4 - CHARGES DU TRW'O

De façon générale, **TRW'O** fait son affaire de fournir les installations, le matériel et le personnel nécessaires à l'organisation itinérante de l'épreuve, sous réserve des prestations techniques relevant de la responsabilité de **LA VILLE** en application de l'article 5 ci-après.

Un état prévisionnel de la logistique du Ethias Tour de Wallonie 2027 est repris dans le « **CAHIER DE CHARGES — SITES ARRIVÉES** » et son annexe liée aux charges du direct TV qui sont joints en annexe.

Le **TRW'O** prend également en charge :

- Le règlement des hébergements réservés par l'organisateur ;
- Les primes d'assurance pour les couvertures en responsabilité civile, comme précisé à l'article 7 ci-dessous.

ARTICLE 5 - PRESTATIONS TECHNIQUES DE LA VILLE

LA VILLE s'oblige à :

1° Faire mettre à disposition des locaux suffisamment spacieux et confortables avec connexion internet et sanitaires, situés au plus près des sites d'arrivées :

Cf. « **CAHIER DE CHARGES –SITES ARRIVÉES** » (presse - **photocopieur** et contrôle anti-dopage).

2° Faire mettre à disposition, dans les zones d'arrivée ainsi qu'à proximité de la permanence de l'Ethias Tour de Wallonie, des **parkings** destinés exclusivement au stationnement des véhicules accrédités par **TRW'O**. L'exclusivité de l'accessibilité de ceux-ci étant assurée par **LA VILLE**.

3° Faire mettre en place ou fournir tous les équipements utiles pour la sécurité et l'accueil du public, en complément des installations du **TRW'O** pour l'arrivée de l'étape, et en particulier :

- Un **placement de barrières** complémentaire incluant en tout état de cause, de part et d'autre de la chaussée, les **150** derniers mètres avant le barriérage incliné TRW de la zone d'arrivée, et **50** premiers mètres après l'arrivée, et pouvant être étendu à d'autres zones suivant les demandes formulées en annexe – emplacement du dernier kilomètre, notamment ;
- Tous **panneaux** d'information et de signalisation indispensables pour l'accès du public et l'accès aux sanitaires ;

4° Faire procéder aux **travaux de voirie** (nid de poule, balayage, etc..) si nécessaires pour la sécurité des coureurs et pour la mise en place des installations de l'Ethias Tour de Wallonie ;

5° Faire mettre à disposition, ou faire installer, les branchements nécessaires :

- À la fourniture **d'électricité** et des **télécommunications** sur les différentes installations du TRW (site d'arrivée, zone tv, permanence, salles réservées à la presse), en fonction des besoins techniques indiquées par le **TRW'O** ;
- À la fourniture **d'eau** dans les lieux précisés par le **TRW'O**, et notamment en fonction de l'implantation prévue pour les installations VIP ;
- Des **sanitaires** mobiles (roulotte ou container) ou non, pour hommes et pour femmes. Ils seront situés, à chaque fois, en bordure des espaces VIP mais pourront être accessibles par tout un chacun et adaptés PMR.
- La mise à disposition d'un JCB avec chauffeur exclusivement dédié pour le montage et le démontage de l'arrivée ainsi qu'un transpalette.
- La mise à disposition de 2 plateformes en composées de praticables de 1m x 2m (la première de 4mX6m – 12 praticables et l'autre de 4m X4m – 8 praticables) + 4 praticables supplémentaires pour la pose des caméras du direct télévisé.

Il est entendu que, de façon générale, les branchements et consommations d'eau, d'électricité et des télécommunications (voir dossier technique en annexe) sont à la charge de **LA VILLE**.

La Ville se porte fort pour obtenir de la zone de police dont relève le territoire de la Ville de Châtelet sa collaboration à la mise en œuvre des modalités de l'événement.

Le coût éventuel du service d'ordre dépendant de la Police Fédérale et du groupement de signaleurs sur le territoire de son entité sera à la charge de la Ville.

Dans ce sens, **l'ensemble de l'itinéraire se déroulant sur le territoire de l'entité de LA VILLE** sera sous la responsabilité de celle-ci et les forces de l'ordre et/ou signaleurs **recrutés par et aux frais de LA VILLE**.

6° LA VILLE doit prévoir **un poste de secours médical** sur la zone d'arrivée destiné au public présent sur le site.

ARTICLE 6 - MISE EN OEUVRE DES OBLIGATIONS TECHNIQUES DE LA VILLE

En vue de l'exécution des obligations définies à l'article 5, **LA VILLE** s'engage à recevoir, en temps utile, les organisateurs du **TRW'O** afin :

1° D'arrêter avec eux le choix des sites de l'arrivée, l'emplacement des différentes installations du Ethias Tour de Wallonie (installations techniques, services de presse et permanence de l'organisation) et, de manière générale, toutes dispositions techniques particulières devant être prises par **LA VILLE** pour l'accueil de l'épreuve dans les meilleures conditions possibles (aménagement des sites et travaux de voirie notamment).

2° De préciser la liste et le contenu des prestations techniques prévues à l'article 5, spécialement pour ce qui concerne l'aménagement des locaux et parkings mis à disposition, les barrières complémentaires, la localisation des moyens de télécommunications, ainsi que les moyens nécessaires à la sécurité générale.

Le détail des dispositions arrêtées comme indiqué ci-dessus sera consigné dans un rapport de visite des organisateurs du **TRW'O** qui, après agrément par **LA VILLE** viendra compléter la présente convention. En conséquence, aucune des dispositions contenues dans ce rapport ne pourra être modifiée par l'une des parties sans l'accord de l'autre.

Pour des raisons pratiques et de bon fonctionnement, **LA VILLE** fournira en outre, au **TRW'O**, un **organigramme** du comité local d'organisation technique,

mentionnant les noms et coordonnées des responsables habilités par **LA VILLE** pour traiter des différentes questions liées à l'accueil du TRW.

ARTICLE 7 - ASSURANCES

Le **TRW'O** déclare que les risques dont il assume la charge en tant qu'organisateur du Ethias Tour de Wallonie sont couverts par la police, souscrite auprès de la LIGUE VELOCIPEDIQUE BELGE, dans les limites de celle-ci.

Seuls, les risques décrits dans la police de la LIGUE VELOCIPEDIQUE BELGE seront pris en compte dans la responsabilité du Ethias Tour de Wallonie.

Les installations techniques, mises au service du TRW'O par LA VILLE, seront contrôlées par un organisme agréé, par et aux frais de **LA VILLE**.

ARTICLE 8 - ANIMATIONS - RELATIONS PUBLIQUES

Outre les animations pouvant être mises en place par **LA VILLE**, en concertation avec le **TRW'O**, l'organisateur du TRW s'engage à assurer lui-même diverses prestations destinées, selon le cas, soit au public dans son ensemble, soit aux invités, soit aux partenaires du TRW pour leur permettre notamment d'organiser leurs relations publiques.

La liste des prestations du TRW'O sur les sites d'arrivée est la suivante :

- **Un podium protocolaire** sur lequel **4 personnalités** locales assisteront à la cérémonie aux premières loges et **donc l'accréditation sera étendue à toutes les étapes** du TRW ;
- **Un espace VIP**, composé de bars et d'une frieterie, dans lequel **LA VILLE** disposera de **45 places VIP + 5** accréditations nominatives all accès.

ARTICLE 9 - ACTIONS COMMERCIALES

LA VILLE reconnaît que tous les droits d'exploitation commerciale du ETHIAS TOUR DE WALLONIE restent réservés au **TRW'O**.

En conséquence :

- Aucun marquage ni affichage publicitaire occasionnel, quel qu'en soit le support, et aucune diffusion de documents ou messages publicitaires, par quelque moyen que ce soit, ne devront être autorisés, sans l'accord écrit préalable du **TRW'O**, sur le parcours du ETHIAS Tour de Wallonie, sur les sites d'arrivée, ainsi que dans leurs environs immédiats ;
- Aucune vente occasionnelle d'objets ni de produits comestibles ne pourra être autorisée sauf pour tous commerces ambulants pour lesquels **LA VILLE** prendrait un arrêté communal, moyennant un accord écrit préalable avec le **TRW'O**.

LA VILLE s'engage à faire prendre toutes mesures nécessaires, notamment par voie d'arrêté communal, pour permettre la mise en œuvre et le respect des interdictions susmentionnées.

Pour sa part, le **TRW'O** transmettra en temps utile à **LA VILLE** la liste des partenaires officiels du ETHIAS Tour de Wallonie autorisés à présenter des publicités commerciales, ainsi que la liste des vendeurs agréés et pour lesquels **LA VILLE** prendra un arrêté d'autorisation de marchands ambulants.

Des partenaires conventionnés avec **TRW'O** auront le loisir d'installer du côté public un stand destiné à la vente de leurs produits. **LA VILLE** se chargera de délivrer les autorisations commerciales nécessaires.

ARTICLE 10 - PRESTATIONS HORECA

10.1 Repas pour le personnel

Nos équipes techniques responsables du montage et du démontage des différentes installations seront à pied d'œuvre durant de longues heures dans votre commune. Afin de nous éviter tout problème d'intendance, nous vous demandons de bien vouloir leur fournir un repas pour 80 personnes, à vos frais.

LA VILLE fournira donc des repas du jour (plat et boissons) pour 80 personnes dans un lieu tout proche de la ligne d'arrivée et ce vers 12h30.

10.2 Collation pour les journalistes et officiels

Afin de recevoir, comme il se doit, les journalistes belges et étrangers, et les commissaires internationaux, nous vous demandons de fournir des boissons et de la nourriture dans les différents locaux de permanences.

Ces collations sont décrites dans les annexes et seront fournies, gratuitement, au TRW'O.

10.3 Repas escorte Moto de la WPR

Après la course, **TRW'O** demande à **LA VILLE** de fournir un repas pour 20 personnes à l'escorte moto de la police fédérale.

LA VILLE veillera à choisir un établissement où les 20 motos pourront stationner à proximité.

CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 11 - REGLEMENT DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA VILLE

LA VILLE s'engage à régler sa participation financière à l'organisation, après facturation, d'un montant de **40.000,00 EUR (quarante mille euros)** hors TVA pour le 15 février 2027 au plus tard.

Le règlement sera effectué sur le compte n° BE52 103 01686 2409 du **TRW'O** dont le siège, journalier, est situé à 7170 MANAGE, 49, rue Cense de la Motte.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

ARTICLE 12 - EXÉCUTION DE LA CONVENTION

LA VILLE s'interdit de céder tout ou partie des droits et obligations découlant pour elle de la présente convention, à moins d'une autorisation écrite préalable du **TRW'O**. Même en cas d'autorisation, elle restera garante de la parfaite exécution des obligations qu'elle aura transférées.

En outre, chaque partie s'oblige expressément à l'égard de l'autre à faire respecter les engagements qu'elle a pris dans la présente convention lorsque, pour l'exécution de certaines de ses obligations, elle s'en remet à un mandataire, à une autre collectivité ou à un organisme le représentant.

ARTICLE- 13 – RÉSOLUTION DE LA CONVENTION

13.1 En cas de refus manifeste de **LA VILLE** de se conformer à l'une de ses obligations essentielles, le **TRW'O** pourra résilier de plein droit la présente convention. La résolution sera considérée comme effective le quinzième jour suivant la date de réception, par **LA VILLE**, d'une lettre recommandée la mettant en demeure d'exécuter ses engagements, et restée sans effet.

Les sommes qui auraient été précédemment versées par **LA VILLE** resteraient acquises au **TRW'O** à titre d'indemnité, sans préjudice de son droit de demander tous dommages et intérêts en réparation du préjudice subi.

13.2 LA VILLE pourra également mettre fin de plein droit à la présente convention, dans les mêmes conditions que ci-dessus, en cas d'inexécution par le **TRW'O** de l'une quelconque de ses obligations essentielles.

ARTICLE 14 - ANNULATION POUR CAS DE FORCE MAJEURE

14.1 En cas d'annulation du TRW et/ou de(s) l'étape(s) concernant **LA VILLE**, pour des raisons totalement indépendantes de la volonté des parties contractantes, les parties conviennent que la présente convention serait ipso facto considérée comme caduque, sans aucune indemnité de part et d'autre.

14.2 En cas de modifications ou de changements majeurs liés à la situation sanitaire relatifs à la COVID – 19, les 2 parties seront amenées à se concerter et à trouver un accord qui leur permettra d'organiser l'évènement dans le respect des règles imposées par les Institutions fédérales et l'Union cycliste Internationale.

ARTICLE 15 - DIVERS

15.1 Les titres et intitulés des articles de la présente convention ne figurent que pour la commodité de lecture ils n'affectent en aucune manière le sens des dispositions auxquelles ils font référence.

15.2 De convention expresse entre les parties, la présente annule tout accord, arrangement ou contrat antérieur écrit ou non écrit conclu entre les parties et se rapportant à l'objet de la présente.

1.

Toutes conventions dérogatoires ou complémentaires à la présente convention devront être constatées par écrit.

1.

Les parties conviennent de faire leur possible pour résoudre à l'amiable toute contestation susceptible de résulter de l'interprétation, de l'exécution ou de la cessation de la présente convention. A défaut, ladite contestation sera soumise à la compétence exclusive du Tribunal compétent de Mons, même en cas de demande incidente ou en garantie ou de pluralité de défendeurs qui statuera sous l'empire du droit belge.

ARTICLE 16 - DATE D'EFFET

La présente convention couvrira l'édition 2027 du Ethias Tour de Wallonie.

Les signatures qui suivent concernent les 8 pages de la convention et les annexes qui sont jointes.

Fait à Manage, le 27/01/2026

Pour le TRW 'Organisation
L'Administrateur délégué (*)
(*)
(*) **Le Directeur Général**

Pour CHÂTELET
Le Bourgmestre

Christophe BRANDT
LANNOIS

Alpaslan

BEKLEVIC

Christophe

(*) Signature précédée de la mention "lu et approuvé"

Article 2. De notifier la présente décision à l'Asbl TRW'ORGANISATION et aux services Comptabilité, Police Administrative, Assurances, Communication, Travaux et à l'Asbl Châtelet Centre-Ville.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.

Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 19 novembre 2024 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 août 1948 (annulation).

Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Nicolas LAGASSE, rue Lucien Namèche, 54, à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

Commentaires :

Mme GABRIELLI ne peut que se réjouir d'une telle organisation, mais elle souhaiterait que la Ville anticipe les coûts supplémentaires au regard des 40.000 € prévus. Elle souhaite que l'on en profite pour mettre les commerces châteletains en avant.

M. CAPPAL demande si des contacts ont été pris pour les coûts supplémentaires qui pourraient être générés par l'événement.

M. le Bourgmestre répond que des contacts ont été pris avec la Ville de Sambreville.

M. MATHY estime également que c'est une belle vitrine pour la Ville.

M. HERCOT espère que les commerçants ne fermeront pas leurs portes ce jour-là. Il se demande où sera la ligne d'arrivée.

M. le Bourgmestre répond que la ligne d'arrivée sera fixée en fonction des locaux disponibles.

14. ENVIRONNEMENT - LUTTE CONTRE LE FRELON ASIATIQUE - DESIGNATION D'UN REFERENT COMMUNAL - DECISION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement les articles L1122-30 et L1122-34 §2 ;

Le courrier du Cabinet de la Députée provinciale, Mme Aurore GOOSSENS, daté du 04 février 2026, relatif à la désignation d'un référent communal en matière de lutte contre le frelon asiatique ;

Motivation en fait

Chaque grief suffit à justifier la décision reprise au sein du dispositif énoncé ci-dessous.

Suite à la problématique du frelon asiatique qui prend une ampleur croissante et suscite de nombreuses préoccupations, tant en matière de biodiversité que de sécurité publique. La Députée provinciale, Mme GOOSSENS, souhaite renforcer la coordination entre les différents niveaux de pouvoir et faciliter les échanges d'informations en constituant une base de données des référents communaux pour cette thématique.

Il est dès lors proposé de procéder à la désignation de x, en qualité de référent communal.

Décision

29 bulletins de vote ont été distribués,

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

DECIDE, à bulletins secrets,
PAR 29 OUI

Article 1er. De désigner x, référent communal en charge de la problématique des frelons asiatiques.

Article 2. De transmettre, à toutes fins utiles, la présente décision au service de la Direction générale et à Madame Noémie PAILLOT, Conseillère à la Province du Hainaut, pour toutes dispositions ainsi qu'à l'intéressée.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.

Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 19 novembre 2024 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvstconsetat.be.

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Nicolas LAGASSE, rue Lucien Namèche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be

15. REGLEMENT COMMUNAL COMPLEMENTAIRE A LA POLICE DU ROULAGE ET DE LA CIRCULATION ROUTIERE - RUE DE COUILLET, A HAUTEUR DE L'IMMEUBLE PORTANT LE N°299 - RN 576 - ABROGATION D'UN STATIONNEMENT RESERVE AUX VEHICULES POUR PERSONNES HANDICAPEES - DELIBERATION A PRENDRE.

Motivations de droit

- Les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus précisément ses articles L1122-32, L1133-1, L1133-2 ;
- La loi relative à la police de la circulation routière, coordonnée le 16 mars 1968, notamment l'article 2 ;
- L'article 60.2 de l'Arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;
- L'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière, modifié par l'arrêté ministériel du 30 juin 2020 ;
- La circulaire ministérielle du 25 avril 2003 relative aux réservations de stationnement pour les personnes handicapées ;
- L'Arrêté du Gouvernement Wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région Wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement Wallon du 08 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service Public de Wallonie ;
- La circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;
- Sa délibération du 17 février 2025, objet n°21, décidant d'instaurer un stationnement réservé aux véhicules pour personnes handicapées, à la rue de Couillet (RN576) à hauteur de l'immeuble portant le n°299 ;

- L'époux de x, bénéficiaire de l'emplacement, signale par mail du 14 février 2026 qu'il n'a plus de voiture et souhaite que la zone de stationnement réservée aux véhicules pour personnes handicapées soit supprimée;

Motivation en fait

Chaque grief suffit à justifier la décision reprise au sein du dispositif énoncé ci-dessous.

Il y a donc lieu d'abroger ladite zone.

Une mention marginale sera portée en regard de la délibération susvisée.

Le présent règlement concerne exclusivement une voirie régionale.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

DECIDE:

A L'UNANIMITE

Article 1er. D'abroger, à la rue de Couillet, RN576, le stationnement réservé aux véhicules pour personnes handicapées à hauteur de l'immeuble portant le n°299, instauré par le Conseil communal du 17 février 2025, objet n°21.

Article 2. D'enlever la signalisation existante et d'effacer les marquages au sol tracés à l'endroit visé ci-dessus.

Article 3. Les charges résultant de l'enlèvement des marquages et de la signalisation incombent à l'Administration communale. Tous les signaux contraires aux dispositions du présent règlement doivent immédiatement être enlevés.

Article 4. D'annexer, obligatoirement, la présente délibération à sa délibération du 17 février 2025, objet n°21.

Article 5. De porter une mention marginale en regard de sa délibération du 17 février 2025, objet n°21.

Article 6. Le présent règlement entrera en vigueur au jour de sa publication

Article 7. Le présent règlement sera transmis :

- pour approbation à l'Autorité de Tutelle,
- pour information au demandeur, à la Zone de Police 5331, au SPW - Direction des Routes de Charleroi et aux services communaux concernés.

Commentaires :

M. HERCOT demande s'il ne serait pas utile de vérifier si la place doit être supprimée ou si elle doit être maintenue en raison de la proximité de commerces.

16. REGLEMENT COMMUNAL COMPLEMENTAIRE A LA POLICE DU ROULAGE ET DE LA CIRCULATION ROUTIERE - RUE JULES DES ESSARTS, A HAUTEUR DE L'IMMEUBLE PORTANT LE N°81 - ABROGATION D'UN STATIONNEMENT RESERVE AUX VEHICULES POUR PERSONNES HANDICAPEES - DELIBERATION A PRENDRE.

Motivations de droit

- Les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus précisément ses articles L1122-32, L1133-1, L1133-2 ;
- La loi relative à la police de la circulation routière, coordonnée le 16 mars 1968, notamment l'article 2 ;
- L'article 60.2 de l'Arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;
- L'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière, modifié par l'arrêté ministériel du 30 juin 2020 ;
- La circulaire ministérielle du 25 avril 2003 relative aux réservations de stationnement pour les personnes handicapées ;

- L'Arrêté du Gouvernement Wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région Wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement Wallon du 08 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service Public de Wallonie ;
- La circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;
- Sa délibération du 21 août 2006, objet n°24, décidant d'instaurer un stationnement réservé aux véhicules pour personnes handicapées, à la rue Jules des Essarts à hauteur de l'immeuble portant le n°81 ;
- Suite à une demande de déménagement, le stationnement handicapé sis rue Jules des Essarts a été déplacé le temps du déménagement et il a été constaté sur place que le signal routier n'était plus présent, et ce, depuis plusieurs années, sans réaction du bénéficiaire;

Motivation en fait

Chaque grief suffit à justifier la décision reprise au sein du dispositif énoncé ci-dessous.

Le service de la Police administrative générale a interrogé le service de la Population. Le mail du service population du 19 février 2026 confirme que le bénéficiaire est décédé le 31 mars 2018.

Il y a donc lieu d'abroger ladite zone.

Une mention marginale sera portée en regard de la délibération susvisée.

Le présent règlement concerne exclusivement une voirie communale.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

DECIDE:

A L'UNANIMITÉ

Article 1er. D'abroger, à la rue Jules des Essarts, le stationnement réservé aux véhicules pour personnes handicapées instauré à hauteur de l'immeuble portant le n°81, instauré par le Conseil communal du 21 août 2006, objet n°24.

Article 2. D'effacer les marquages au sol tracés à l'endroit visé ci-dessus.

Article 3. Les charges résultant de l'enlèvement des marquages incombent à l'Administration communale. Tous les signaux contraires aux dispositions du présent règlement doivent immédiatement être enlevés.

Article 4. D'annexer, obligatoirement, la présente délibération à sa délibération du 21 août 2006, objet n°24

Article 5. De porter une mention marginale en regard de sa délibération du 21 août 2006, objet n°24

Article 6. Le présent règlement entrera en vigueur au jour de sa publication

Article 7. Le présent règlement sera transmis :

- pour approbation à l'Autorité de Tutelle,
- pour information à la Zone de Police 5331, au SPW - Direction des Routes de Charleroi et aux services communaux concernés.

17. REGLEMENT COMMUNAL COMPLEMENTAIRE A LA POLICE DU ROULAGE ET DE LA CIRCULATION ROUTIERE - CITE LOUIS DUMONT, A HAUTEUR DE L'IMMEUBLE PORTANT LE N°1 - SECTION DE CHATELINEAU - INSTAURATION D'UN STATIONNEMENT RESERVE AUX VEHICULES POUR PERSONNES HANDICAPEES - DELIBERATION A PRENDRE.

Motivations de droit

- Les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus précisément ses articles L1122-32, L1133-1, L1133-2 ;
- La loi relative à la police de la circulation routière, coordonnée le 16 mars 1968 ;

- L'article 60.2 de l'Arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;
- L'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière, modifié par l'arrêté ministériel du 30 juin 2020 ;
- La circulaire ministérielle du 25 avril 2003 relative aux réservations de stationnement pour les personnes handicapées ;
- L'Arrêté du Gouvernement Wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région Wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement Wallon du 08 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service Public de Wallonie ;
- La circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;
- Le règlement complémentaire sur la police du roulage applicable sur tout le territoire de la Ville de Châtelet ;
- Le dossier complet de x, domiciliée Cité Louis Dumont n°1 à 6200 Châtelet, reçu en date du 17 octobre 2025, par lequel l'intéressée sollicite l'instauration d'un stationnement réservé aux véhicules pour personnes handicapées à son domicile ;

Motivation en fait

Chaque grief suffit à justifier la décision reprise au sein du dispositif énoncé ci-dessous.

L'intéressée a accompagné le formulaire de demande d'une photo et d'une copie de tous les documents exigés.

Le rapport de la Zone de Police 5331 - "Direction des Services de Proximité", reçu en date du 17 février 2026, précise :

"Faisant suite à la requête de x, lequel sollicite l'instauration d'un stationnement réservé aux véhicules pour personnes à mobilité réduite face au n°1 de la rue Cité Louis Dumont à 6200 Chatelineau, une enquête a été effectuée sur les lieux.

De cette enquête, il appert que x est titulaire d'un permis de conduire et propriétaire d'un véhicule immatriculé x.

Son épouse, soit x est titulaire d'une carte de stationnement pour personnes handicapées et remplit toutes les conditions pour l'instauration d'un tel emplacement de stationnement.

x ne possède pas de garage attenant à son habitation et se trouve en zone de stationnement autorisé.

Nous émettons donc un avis favorable à la demande d'un placement réservé aux véhicules pour personnes à mobilité réduites face au numéro 1 de la rue Cité Louis Dumont".

Le présent règlement concerne exclusivement une voirie communale.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

A L'UNANIMITE,

Article 1er. D'instaurer un stationnement réservé aux véhicules pour personnes handicapées à la Cité Louis Dumont, à hauteur de l'immeuble portant le n°1 - Section de Chatelineau.

Article 2. De matérialiser et porter cette mesure à la connaissance des usagers de la route par le placement, conformément à la législation en la matière, d'un signal routier E9a avec panneau additionnel 1 Xc 6 mètres placé à l'endroit mieux précisé ci-dessus. Les marquages au sol utiles seront tracés (case blanche et signe handicapé reproduit en blanc au centre de l'emplacement).

Article 3. Les charges résultant du placement, de l'exécution, de l'entretien et du renouvellement des marquages et de la signalisation incombent à l'Administration communale. Tous les signaux contraires aux dispositions du présent règlement doivent immédiatement être enlevés.

Article 4. Le présent règlement entrera en vigueur à sa date de publication

Article 5. Le présent règlement sera transmis :

- pour approbation à l'Autorité de Tutelle,
- pour information à l'intéressée, à la Zone de Police 5331 et aux services communaux concernés.

18. ADMINISTRATION GENERALE – SERVICES FISCAUX ET FINANCIERS – IMPOT COMMUNAL SUR LA FORCE MOTRICE

Motivation en droit

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

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30, L1124-40 §1, L1133-1 et 2, L3131-1§1er 3° , L3132-1 et 3321-1 à 12 ;

L'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale ;

Le décret-programme du 23 février 2006 relatif aux "actions prioritaires pour l'avenir wallon" (MB 7.03.2006) ;

La loi-programme du 18 juillet 2025, article 38.

Les recommandations émises par la circulaire du 11 septembre 2025, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2026.

La délibération du Conseil communal en séance du 17 novembre 2025, objet n°57, décidant d'arrêter le règlement relatif à l'impôt communal sur la force motrice.

Le décret-programme du 19 décembre 2025 portant sur diverses mesures budgétaires relatifs aux exonérations en matière de fiscalité locale sur la force motrice d'une part et en matière de fiscalité sur le matériel et l'outillage d'autre part, ainsi que les compensations y liées.

Le décret-programme du Parlement wallon du 25 mars 2026 portant des mesures diverses en matière de budget et de comptabilité, de bien-être animal, de pouvoirs locaux, d'aménagement du territoire, de mobilité, d'économie, d'emploi, de formation, d'environnement, de climat, de tourisme, de patrimoine et d'agriculture et de ruralité

Motivation en fait

Chaque grief suffit à justifier la décision reprise au sein du dispositif énoncé ci-dessous ;

L'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 09 avril 2026 et joint en annexe ;

La Ville se doit d'obvier à l'état de ses finances et de se procurer les ressources nécessaires en vue du financement des dépenses de sa politique générale et de ses missions de service public;

Il s'agit de modifier la délibération du 17 novembre 2025, objet n°57, décidant d'arrêter le règlement relatif à l'impôt communal sur la force motrice, principalement les articles 1 et 7.

Information budgétaire

040/364-03

Décision

Sur proposition du Collège communal,

Le Conseil communal délibérant en séance publique,

Décide,

Article 1er. De modifier sa délibération du 17 novembre 2025, objet n°57, comme suit :

"Article 1er. Il est établi, pour l'exercice 2026, un impôt communal sur la force motrice.

Article 2. Il y a lieu d'entendre par force motrice la puissance exprimée en kW des moteurs, quel que soit le fluide qui les actionne, utilisés par toute personne physique ou morale exerçant une activité commerciale, industrielle, agricole, horticole, financière ou de service, ou une profession indépendante ou libérale sur le territoire de la Ville. Sont aussi taxables les moteurs utilisés sur les chantiers établis sur le territoire de la Ville pendant une période ininterrompue d'au moins trois mois. Pour le calcul du délai précité, il y a lieu de tenir compte de la durée du chantier principal, chaque entrepreneur étant taxable même si la durée de leur intervention est inférieure aux trois mois précités.

Article 3. Cet impôt est à charge de toute personne physique ou morale, ou solidairement, par les membres de toute association exerçant, au cours de l'année qui précède celle de qui donne son nom à l'exercice d'imposition, une profession indépendante ou libérale ayant une activité commerciale, industrielle, agricole, financière, artisanale ou de service sur le territoire de l'Administration communale ainsi qu'à charge des associations momentanées de sociétés ou d'entrepreneurs en vue de la réalisation de grands travaux.

N.B. : En ce qui concerne les associations momentanées dont question ci-dessus, la récupération et les poursuites éventuelles seront à charge de celles-ci ou à défaut, à charge des personnes physiques ou morales qui en faisaient partie.

De plus, après dissolution de semblables associations, les personnes physiques ou morales qui en faisaient partie seront solidairement débitrices des impôts restant à recouvrer.

Article 4. L'impôt annuel sur les moteurs est de 22,94 € par kilowatt (18,59 € par kilowatt indexé à 23,43%).N

Toute fraction de kW inférieure à la moitié de l'unité est imposable pour un demi kW.

La puissance comprise entre un demi et un kW est imposable pour l'unité.

Article 5. Pour les exercices d'imposition qui suivent le premier exercice renseigné à l'article 1er, tous les taux repris seront indexés, chaque 1er janvier, selon la formule suivante :

$T \times (I1/I2)$ où :

T = taux à indexer, applicable au premier exercice d'imposition tel que renseigné à l'article 1er ;

I1 = indice des prix à la consommation (base 2013) de janvier de l'année N-1.

I2 = indice des prix à la consommation (base 2013) de janvier de l'année N-2.

Le quotient obtenu de la division de I1 par I2 est arrondi au centième.

Le taux ainsi indexé est arrondi au centième.

S'il est supérieur au taux maximum de base recommandé par la circulaire budgétaire annuelle de la Région wallonne, le taux indexé sera limité à ce taux maximum recommandé.

Le Collège communal est chargé d'établir, pour chaque exercice d'imposition suivant le premier exercice tel que renseigné à l'article 1er, un tableau récapitulant l'ensemble des nouveaux taux indexés.

La taxe est due quelle que soit la période d'activité au cours de l'exercice.

Article 6. L'impôt est établi d'après les bases suivantes :

1. Si l'installation de l'intéressé ne comporte qu'un seul moteur, l'impôt est établi d'après la puissance indiquée dans l'arrêté accordant l'autorisation d'établir le moteur ou donnant acte de cet établissement.

2. Si l'installation de l'intéressé comporte plusieurs moteurs, la puissance imposable s'établit en additionnant les puissances indiquées dans les arrêtés accordant les autorisations d'établir les moteurs ou donnant acte de ces établissements et en affectant cette somme d'un facteur de simultanéité variable avec le nombre de moteurs.

Ce facteur, qui est égal à l'unité pour un moteur, est de 1/100 de l'unité par moteur supplémentaire jusqu'à 30 moteurs, puis reste constant et égal à 70/100 pour 31 moteurs et plus.

La puissance totale des moteurs servant de base au calcul de l'impôt est arrondie au dixième de Kw supérieur ou inférieur suivant qu'elle atteint ou pas cinq centièmes de Kw.

Pour déterminer le coefficient de simultanéité, on prend en considération la situation existante au 1er janvier de l'année de taxation ou à la date de mise en service s'il s'agit d'une nouvelle exploitation ou installation supplémentaire.

3. Les dispositions reprises aux alinéas 1 et 2 du présent article sont applicables par la commune suivant le nombre de moteurs imposés par elle en vertu de l'article 1.

La puissance des appareils hydrauliques est déterminée de commun accord entre l'intéressé et le Collège communal.

En cas de désaccord, l'intéressé a la faculté de provoquer une expertise contradictoire.

4. L'impôt est établi d'après les éléments imposables en activité pendant l'année qui précède celle qui donne son nom à l'exercice.

Article 7. Est exonéré de l'impôt :

1. a) Le moteur inactif pendant toute l'année.

b) L'inactivité partielle d'une durée ininterrompue égale ou supérieure à un mois donne lieu à un dégrèvement proportionnel au nombre de mois pendant lesquels les appareils auront chômé.

c) Est assimilée à une inactivité d'une durée d'un mois, l'activité limitée à un jour de travail sur quatre semaines dans les entreprises ayant conclu, avec l'Office National de l'Emploi (O.N.E.M.), un accord prévoyant cette limitation d'activité en vue d'éviter un licenciement massif du personnel ;

d) Est également assimilée à une inactivité d'une durée d'un mois, l'inactivité pendant une période de quatre semaines suivie par une période d'activité d'une semaine, lorsque le manque de travail résulte de causes économiques.

Toutefois, n'est pas prise en considération pour l'obtention du dégrèvement, la période des vacances obligatoires.

En cas d'exonération pour inactivité partielle, la puissance du moteur exonéré est affecté du facteur de simultanéité appliqué à l'installation.

L'obtention du dégrèvement est subordonnée à la remise, par l'intéressé, d'avis recommandés à la poste ou remis contre reçu faisant connaître à

l'Administration l'un, la date où le moteur commencera à chômer, l'autre, celle de sa remise en marche.

Le chômage ne prend cours pour le calcul du dégrèvement qu'après réception du premier avis.

Toutefois, sur demande expresse, les entreprises de construction qui tiennent une comptabilité régulière pourront être autorisées à justifier les inactivités de moteurs taxables par la tenue d'un carnet permanent dans lequel elles indiqueront les jours d'activité de chaque engin et le chantier où il est occupé.

2. Le moteur actionnant le véhicule assujetti à la taxe de circulation ou spécialement exempté de celle-ci par la législation sur la matière. Ne sont pas spécialement exemptés de la taxe de circulation, tous les outils industriels tels que broyeurs, grues mécaniques, rouleaux compresseurs, goudronneuses, chargeurs sur pneus, élévateurs à fourches, pelles hydrauliques... ainsi que les camions de chantier et autres véhicules industriels qui, n'étant pas conçus pour effectuer du transport de personnes ou de marchandises sur la voie publique et servant uniquement sur chantier, tombent en dehors du champ d'application de la taxe de circulation. Ceux-ci sont, par conséquent, imposables à la taxe sur les moteurs.

3. Le moteur d'un appareil portatif entrant dans la catégorie de petit outillage, conçu pour être porté par l'homme lors de son usage, tel que foreuse à main, disqueuse à main, meuleuse d'angle... Cette disposition n'a pas pour effet d'exonérer de la taxe sur la force motrice les engins ou outils industriels et/ou manutention.

4. Le moteur entraînant une génératrice d'énergie électrique pour la partie de sa puissance correspondant à celle qui est nécessaire à l'entraînement de la génératrice.

5. Le moteur à air comprimé. Cette disposition n'a pas pour effet d'exonérer de la taxe sur la force motrice les moteurs qui fournissent l'air comprimé, tels que compresseur, mais bien ceux qui utilisent de l'air comprimé;

6. La force motrice utilisée pour le service des appareils d'épuisement des eaux quelle que soit l'origine de celles-ci, de ventilation, d'éclairage, destinée à un usage autre que celui de la production elle-même.

7. Le moteur de réserve, c'est-à-dire celui dont le service n'est pas indispensable à la marche normale de l'usine et qui ne fonctionne que dans des circonstances exceptionnelles pour autant que sa mise en service n'ait pas pour effet d'augmenter la production des établissements en cause.

8. Le moteur de rechange, c'est-à-dire celui qui est exclusivement affecté au même travail qu'un autre, qu'il est destiné à remplacer temporairement.

Les moteurs de réserve et de rechange peuvent être appelés à fonctionner en même temps que ceux utilisés normalement pendant le laps de temps nécessaire pour assurer la continuité de la production.

9. Toute entreprise nouvelle bénéficiant des dispositions de l'article 16 du décret du Conseil Régional Wallon du 25 juin 1992 relatif à l'exonération du précompte immobilier sur les investissements immeubles.

Cette exonération est toutefois limitée à la durée de l'aide financière de la Région Wallonne.

10. Les moteurs utilisés :

a) Par les pouvoirs publics (fédéral, communautés, régions, provinces, villes, communes, CPAS, régies) ;

b) Par les institutions spécialement exonérées en vertu de leur loi organique et par d'autres organismes considérés comme établissements publics et dont les activités ne présentent aucun caractère lucratif ;

c) Par les entreprises d'insertion et de formation par le travail reconnues en vertu du décret du 17 juillet 1987 et ses arrêtés d'application ;

11. Tout nouvel investissement acquis ou constitué à l'état neuf à partir du 1er janvier 2006 (décret-programme du 23 février 2006 relatif "aux actions prioritaires pour l'avenir wallon", M.B. du 07.03.2006).

Dans le cas du leasing (location/financement), il convient de faire la distinction entre le contrat de location/financement dont la clause d'option d'achat est égale ou inférieure à 15 % du montant HTVA de l'investissement (qui peut bénéficier de l'exonération de la taxe sur la force motrice) et celui dont la clause d'option d'achat est supérieure à 15 % du montant HTVA de l'investissement (qui NE peut PAS bénéficier de l'exonération de la taxe sur la force motrice).

Le contribuable devra, en outre, produire une copie de la facture d'achat attestant de la véracité de l'acquisition OU une copie du contrat de leasing stipulant la valeur d'achat et la valeur résiduelle du bien permettant à l'Administration de contrôler la sincérité de sa déclaration.

12. Les 10 premiers KW pour chaque redevable.

Article 8. Si un moteur nouvellement installé ne fournit pas immédiatement son rendement normal parce que les installations qu'il doit activer ne sont pas complètes, la puissance non utilisée, exprimée en kilowatts, sera considérée comme étant de réserve pour autant qu'elle dépasse 20 % de la puissance renseignée dans l'arrêté d'autorisation (plaque signalétique).

Cette puissance sera affectée au coefficient de simultanéité appliqué à l'installation de l'intéressé.

Dans ce cas, la puissance déclarée, exprimée en kW, ne sera valable que pour trois (3) mois et la déclaration devra être renouvelée tous les trimestres, aussi longtemps que cette situation d'exception persistera.

Pour l'application du premier alinéa, on entend par moteurs " nouvellement installés " ceux à l'exclusion de tous les autres dont la mise en activité date de l'année précédente ou de l'année pénultième.

Dans les cas spéciaux, ces délais pourront être élargis.

Article 9. Les moteurs exonérés de l'impôt par suite de l'inactivité pendant l'année entière ainsi que ceux exonérés en application des dispositions faisant l'objet des points 1a), 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 et 11 de l'article 3, n'entrent pas en ligne de compte pour fixer le facteur de simultanéité de l'installation.

Article 10. Lorsque, pour une cause d'accident, les machines de fabrication ne seraient plus à même d'absorber plus de 80 % de l'énergie fournie par un moteur soumis à la taxe, l'industriel ne sera imposé que sur la puissance utilisée du moteur, exprimée en kilowatts, à condition que l'activité partielle ait au moins une durée de trois mois et que l'énergie disponible ne soit pas utilisée à d'autres fins.

L'obtention du dégrèvement est subordonnée à la remise, par le contribuable, d'avis recommandés à la poste ou remis contre reçu, faisant connaître à l'Administration communale, l'un : la date de l'accident, l'autre : la date de remise en marche. L'inactivité ne prendra cours, pour le calcul du dégrèvement, qu'après réception du premier avis.

Le contribuable devra, en outre, produire sur demande de l'Administration communale tous les documents permettant à celle-ci de contrôler la sincérité de ses déclarations. Sous peine de déchéance du droit à la modération d'impôt, la

mise hors d'usage d'un moteur pour cause d'accident doit être notifiée, dans les huit (8) jours calendrier, à l'Administration communale.

Article 11. L'exploitant est tenu de notifier à l'Administration communale dans les huit jours, les modifications ou déplacements éventuels apportés à son installation dans le cours de l'année.

Article 12. Chaque année, l'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer dûment remplie et signée dans un délai de 30 jours à compter du 3ème jour ouvrable suivant la date d'envoi de ladite formule. La charge de la preuve du dépôt de celle-ci incombe au contribuable.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de solliciter un tel formulaire ou à tout le moins de faire, par écrit, à la Ville, au plus tard le 30 juin de l'année dont le millésime désigne l'exercice d'imposition, une déclaration contenant tous les éléments nécessaires à la taxation. Cette déclaration est datée et signée.

À défaut de déclaration dans les délais prévus à l'article précédent, ou en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable, et à tout le moins chaque fois qu'il y a lieu de s'écarter des arguments développés par ce dernier, il sera fait application de l'article L 3321-6 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Le taux de majoration est de 100 % en plus de l'impôt de base.

Article 13. Les infractions visées à l'article 12 du présent règlement sont constatées par les fonctionnaires assermentés et spécialement désignés à cet effet par l'Administration communale. Les procès-verbaux qu'elle rédige font foi jusqu'à preuve du contraire.

Article 14. Tout redevable est tenu, à la demande de l'Administration et sans déplacement, de produire tous les livres et documents nécessaires à l'établissement de la taxe.

Les redevables sont également tenus d'accorder le libre accès aux immeubles, bâtis ou non, susceptibles de constituer ou de contenir un élément imposable ou dans lesquels s'exerce une activité imposable, aux fonctionnaires désignés conformément à l'article 13 du présent règlement et munis de leur lettre de désignation, et ce, en vue d'établir ou de contrôler l'assiette de la taxe.

Ces fonctionnaires ne peuvent toutefois pénétrer dans les bâtiments ou les locaux habités que de cinq heures du matin à neuf heures du soir et uniquement avec l'autorisation du juge du tribunal de police.

Article 15. En cas de non-paiement de la taxe et conformément à l'article L3321-8bis de CDLD, une sommation de payer sera envoyée au contribuable.

Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Article 16. Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et de l'arrêté-royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Collège communal en matière de

réclamation contre une imposition communale.

Article 17. Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement sera effectué selon les modalités suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Châtelet
- Finalité du traitement : Établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : Civilité, nom, prénom(s), adresse du domicile ou de la résidence, numéro(s) de téléphone, adresse(s) électronique(s), numéro d'inscription au Registre national, identité de la personne morale dont la personne concernée est le gérant, l'administrateur, un préposé ou un correspondant, numéro d'inscription à la Banque Carrefour des Entreprises de cette société, numéro du compte bancaire de la personne concernée ou de la personne morale précitée
- Durée de conservation : 10 ans (prolongée selon intérêt historique ou contentieux)
- Méthode de collecte : Déclaration, contrôle, recensement
- Communication : pas de communication de données à caractère personnel à des tiers

- Droits de la personne concernée :

Droit à recevoir des informations

Droit d'accès à ses données ;

Droit de rectification des données inexacts ou incomplètes ;

Droit à l'effacement de ses données, dans les limites prévues par la réglementation ;

Droit à la limitation du traitement ;

Droit d'opposition au traitement, pour des raisons tenant à sa situation particulière ;

Droit à la portabilité de ses données, lorsque ce droit est applicable.

Ces droits peuvent être exercés auprès du délégué à la protection des données dont les coordonnées sont les suivantes :

Rue Gendebien, 55,

6200 - Châtelet

Téléphone : +32.71.24.47.88.

E-mail : dpo@chatelet.be

Article 2. De porter une mention marginale en regard de la délibération du 17 novembre 2025, objet n°57.

Article 3. Que la présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon, pour l'exercice de la tutelle spéciale d'approbation prévue par l'article L 3131-1 §1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Article 4. Que le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la

Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente. Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'arrêté royal du 19 novembre 2024 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Nicolas LAGASSE, rue Lucien Namèche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

Commentaires :

M. CAPPAL demande si l'on a une estimation de la perte de la taxe sur la force motrice suite à l'annulation de la première version de celle-ci par l'autorité de tutelle.

M. MATHY répond que le ministre DESQUESNES n'a pas modifié le calcul de la taxe.

« Procès-verbal de la Commission du Bourgmestre

Séance du 16 avril 2026

Présents :

MM. BEKLEVIC

Bourgmestre- Président,

PELLITTERI, DEFRISE, ATCHOU, SCAVONE, GILLES, ~~DEFRUYTIER~~, ~~BURNOTTE~~, MAES, DIMANCHE, NICAISE

Membres

X

Secrétaire

La Commission du Bourgmestre est convoquée, le jeudi 16 avril 2026 à 19h00, à la Maison Communale de Châtelet, 55 rue Gendebien, afin d'aborder les points suivants :

- *Nouvelles catégories pour le Mérite Sportif,*
- *Chèques sports,*
- *Modification du règlement tarif des locations de salles sportives.*

Monsieur Alpaslan BEKLEVIC, Président, ouvre la séance à 19h00.

*Aucun **Rapporteur** n'a été désigné.*

x, employé(e) d'administration, est désigné(e) en qualité secrétaire de séance.

x, Employé d'administration, est désignée en qualité d'experte technique pour les Chèques sports et les locations de salles sportives.

Monsieur Alpaslan BEKLEVIC commence la séance en annonçant que 4 nouveaux prix seront décernés pour le mérite sportif, à savoir : Le prix de l'inclusivité, le prix seniors, le prix du Fairplay, le prix du public.

Monsieur Carlo SCAVONE fait part de son appréhension quant au fait que ses prix soit toujours remis aux mêmes lauréats.

Monsieur Alpaslan BEKLEVIC rappelle que si une personne ou un club obtient un prix, il ne peut pas l'avoir l'année suivante.

Monsieur Amory MAES propose qu'on inclue également un prix pour les écoles de jeunes.

Les membres de la Commission valide cette idée.

Monsieur Alpaslan BEKLEVIC fait remarquer que ses différents ajouts permettraient de mettre à l'honneur plus de lauréats et de mandataires lors de la remise des prix.

Monsieur Alpaslan BEKLEVIC propose aussi d'offrir un petit cadeau aux vainqueurs.

x intervient en demandant s'il n'était pas possible de faire monter tous les candidats de chaque catégorie sur scène.

Monsieur Alpaslan BEKLEVIC répond qu'il ne préfère pas pour les raisons suivantes :

- 1. Tous les candidats ne sont pas forcément présents,*
- 2. Ce serait une déception pour ceux qui ne sont pas retenus,*
- 3. Cela allongerait le temps de la cérémonie.*

Monsieur Alpaslan BEKLEVIC explique également que le coût des trophées réalisés par les maîtres potiers devra rester dans le budget existant.

Monsieur Sylvain NICAISE propose de créer des médailles pour les gagnants individuels et de faire des coupes pour les clubs.

Les membres de la Commission marquent leur accord verbal à ce sujet.

Monsieur Alpaslan BEKLEVIC aborde le sujet des modifications apportées pour les chèques sports. x présente le PowerPoint (voir annexe).

Monsieur Alpaslan BEKLEVIC fait remarquer que quand un club n'accepte plus de nouvelles affiliations, il faudrait qu'impérativement il le notifie par écrit aux parents car, pour pouvoir pratiquer leur sport favoris, certains enfants ont dû s'inscrire dans des clubs extérieurs à la Ville, ne pouvant ainsi bénéficier des chèques sports.

Monsieur Philippe DEFRISE propose de réaliser un canevas type d'une attestation pour ce genre de cas.

Monsieur Alpaslan BEKLEVIC fait également remarquer qu'il faudra informer les parents sur le délai de l'octroi des chèques sports.

Après la présentation du PowerPoint, les membres de la Commission marquent leur accord verbal à ce sujet.

Monsieur Alpaslan BEKLEVIC aborde ensuite le sujet des modifications des tarifs pour les locations de salle sportives.

x présente le PowerPoint (voir annexe).

Après la présentation du PowerPoint, les membres de la Commission marquent leur accord verbal à la proposition.

Monsieur Alpaslan BEKLEVIC évoque en quelques mots les projets d'infrastructures sportives en cours de réalisation et à venir.

Monsieur Alpaslan BEKLEVIC, Président, lève la séance à 19h50. »

Questions du groupe Les engagés

1. Nous avons constaté, dans le rapport du conseil précédent que lors d'une question d'un conseiller, si le collègue n'a pas la réponse complète, la suite lui serait transmise personnellement. Serait-il possible de transmettre la réponse à chaque conseiller ?

Discussion :

M. le Bourgmestre répond que, dorénavant, on enverra la réponse à l'ensemble des conseillers.

2. Serait-il possible de savoir le nombre d'habitations vides appartenant au logis Châtelettain ? (appartements et maisons)

Discussion :

Mme ABAD précise les chiffres d'inoccupation des logements du Logis châtelettain. Elle explique que les logements inoccupés le sont, car leur état locatif n'est pas correct. Des travaux sont réalisés pour leur remise en état et si cela n'est pas possible, ces logements sont mis en vente après l'accord de la SWL.

Elle précise que le Logis a reçu l'accord de la SWL pour mettre en vente 28 logements. Pour les appartements, la remise en état locatif est préférée afin de maintenir une cohérence au sein d'un même bloc de logements.

Pour ce qui est du circuit locatif, les logements quittés par les locataires doivent souvent être remis en état.

Pour les logements qui sont refusés par les candidats-locataires, ils font l'objet d'une nouvelle procédure d'attribution.

Le principe de base reste la rénovation des logements inoccupés.

M. RAPTIS souligne qu'il a une patiente qui aurait voulu acheter son logement et on lui a toujours refusé.

Mme ABAD répond que, pour maintenir l'unité des appartements dans un bloc, le Logis ne vend pas nécessairement ceux-ci.

Questions du groupe « PTB »

3. Je souhaite attirer votre attention sur un problème récurrent à Châtelet, et plus particulièrement dans la rue Adolf Chif. Comme vous pouvez le constater, il semble y avoir une véritable habitude de déposer des déchets dans cette rue ainsi que dans la rue du Moulin. On y trouve une grande variété d'objets hétéroclites, allant de planches en bois, en passant par des sacs Action renfermant des pistolets en plastique pour enfants, jusqu'à une friteuse. La semaine dernière, un fauteuil traînait dans le bas de la rue Adolf Chif, mais il a apparemment trouvé preneur puisqu'il a disparu. Je sais que cette problématique a déjà été soulevée lors du précédent conseil communal, mais ne serait-il pas possible d'organiser des passages réguliers de la part des services communaux pour ramasser ces déchets ? Cela permettrait de maintenir un cadre de vie plus propre et agréable pour tous.

Réponse du service de Police Administrative :

Le service des agents constatateurs agit proactivement et réactivement sur l'ensemble du territoire.

Les signalements des citoyens sont répertoriés par année. Ainsi on peut voir qu'en 2025, 2 signalements nous sont parvenus (1 pour des sacs noirs, l'autre pour un manque d'entretien du trottoir. En 2026 aucun signalement n'a été fait au service.

En analysant les statistiques des PV et avertissements dressés :

2025 : 2 PV et 1 Av pour dépôt de déchets, 1 PV pour sacs sortis trop tôt, 45 PV stationnement

2026 : 2 PV stationnement

Les agents sont principalement sur le terrain et orientent leur zonage selon les demandes et les lieux les plus problématiques. Il n'est malheureusement pas possible de tout couvrir en permanence. Aussi, il convient de signaler tout dépôt ou autre nuisance au 071/243 262 ou en écrivant à ville-propre@chatelet.be

Diverses actions de prévention sur le terrain et auprès des écoliers/étudiants sont mises en œuvre pour sensibiliser les citoyens et diminuer le nombre de mauvais comportements. Un travail de longue haleine.

Discussion :

M. le Bourgmestre reprend la réponse du service. M. CAPPALAI répond que ces dépôts sont problématiques.

M. le Bourgmestre invite M. CAPPALAI à envoyer un mail quand il constate de tels dépôts.

4. La guerre menée par les États-Unis et Israël contre l'Iran a des conséquences dramatiques. D'abord pour les populations sur place, qui paient de leur vie et de la destruction de leur pays. Mais cette guerre a aussi des conséquences ici, chez nous.

On le voit au niveau du carburant : le prix du pétrole explose et ça se ressent à la pompe. Le prix du gaz flambe également. Et quand les prix de l'énergie explosent, ce sont toujours les travailleurs, les familles et les petits indépendants qui paient la facture.

Comme un certain politicien a déclaré : cette guerre, c'est la nôtre. Eh bien non. Nous ne sommes pas d'accord avec ça. Parce que cette guerre va précisément à l'encontre des intérêts des populations qu'il s'agisse du peuple iranien ou du peuple belge.

Et en plus de soutenir cette guerre illégale, le gouvernement envisage d'alourdir encore la facture, notamment via une hausse des accises. Et ce au moment où les travailleuses et travailleurs ont plus que jamais besoin d'être protégés face à une nouvelle flambée des prix. Pour nous, c'est clair : ce n'est pas aux travailleurs de payer la facture. Il faut bloquer les prix et aller puiser dans les surprofits des grosses multinationales qui font du profit sur la guerre.

C'est important de mener cette discussion aussi ici dans le cadre de ce conseil communal parce que cela concerne aussi directement les familles de notre commune et nos services communaux.

D'une part pour les ménages eux-mêmes, les conséquences se font déjà sentir : hausse de la facture de gaz, hausse de la facture d'électricité, hausse du prix du carburant pour aller travailler, pour conduire les enfants à l'école, pour vivre tout simplement. Beaucoup de familles ont déjà du mal à joindre les deux bouts. Beaucoup ne pourront tout simplement pas se permettre une augmentation supplémentaire. Et nous ne parlons pas encore des prix de l'alimentation qui va aussi augmenter.

Mais d'autre part, il y a aussi un effet direct sur les finances communales. Premièrement parce que la Ville elle-même subirait la hausse des coûts énergétiques : chauffage des bâtiments, écoles, infrastructures sportives, éclairage public, carburant des véhicules communaux, etc. Deuxièmement, parce que quand les gens qui n'arrivent plus à payer vont se tourner vers le CPAS qui risque d'être confronté à plus de demandes d'aide, plus de situations d'urgence, plus de besoins d'accompagnement.

Autrement dit : si rien n'est fait, nos concitoyens risquent de payer deux fois les conséquences de cette guerre. Une première fois sur leur facture d'énergie et à la pompe. Et une deuxième fois si la ville, qui est déjà dans une situation de restriction budgétaire, répercute ces dépenses supplémentaires par des coupes dans les services ou par une hausse des taxes et des redevances locales. C'est précisément cela que nous voulons éviter.

Est-ce que vous avez déjà une idée des répercussions pour la commune ? Est-ce que vous savez comment vous allez y faire face ?

Réponse du service des Travaux :

D'après la centrale d'achat d'énergie CENEO, nous sommes protégés d'une hausse des prix du gaz et de l'élec jusqu'au 31 décembre 2026.

Sauf pour l'éclairage public qui n'est malheureusement pas soumis à un tarif fixe.

L'estimation concernant le supplément sur la facture pour l'éclairage public serait de 6,96% (Voir documents en pièces-jointes pour plus de détails).

**Prévision Budgétaire 2026 pour l'Eclairage Public repris dans la CAE :
AC CHATELET**

Type d'énergi	Fréquence de relevé	EAN	Adresse de fourniture	Référence financière	Consommation estimée 2026 (kWh)	Prévision budgétaire 2026 (HTVA)	Prévision budgétaire 2026 (TVAC)
Electricité	EP	541449060004483950	Rue Gendebien 55, 6200 Chatelet	ECLAIRAGE PUBLIC	824.401,61	€ 234.536,70	€ 283.554,87
Total Général					824.401,61	€ 234.536,70	€ 283.554,87

Discussion :

M. le Bourgmestre reprend la réponse du service travaux.