Séance publique du lundi 13 juillet 2026

Présents : Avec voix délibérative :
GOFFIN Philippe, Député-Bourgmestre, Président
MATERNE Alain, TOMBEUR Myriam, EL MOKHTARI Yakhlef, Echevins
BRILLON Jean-François, LEONARD Hervé, JODOGNE Micheline, ~~LEMMENS Aurélien~~, VANDERSMISSEN Stéphane, STASSART Isabelle, LAPIERRE Sabine, JACOB Sylvie, ~~BELDE Christelle~~, Conseillers Communaux
VAES Viviane, Directrice Générale ff.

LE CONSEIL,

1. Procès-verbal de la dernière séance.

le Conseil

APPROUVE à l'unanimité

le procès-verbal de la séance du 22 juin 2026.

2. Compte du CPAS : Arrêt des comptes de l'exercice 2025

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS ;

Vu le compte de l'exercice 2025 établi par Madame la Directrice financière ;

Vu la délibération du Conseil de l'Action Sociale du 17 juin 2026 arrêtant les comptes du CPAS pour l'exercice 2025 ;

Vu le procès-verbal de la réunion du Comité de concertation entre la Commune et le CPAS du 15 juin 2026 ;

Vu le rapport de Madame la Directrice financière du CPAS dans le cadre de l'article 46 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale ;

Entendu Monsieur le Président du CPAS rendant compte de la situation du centre et de sa gestion au cours de l'exercice écoulé, en ce qui concerne la réalisation des prévisions budgétaires ainsi qu'en ce qui concerne la perception et l'utilisation des subventions octroyées par l'Etat dans le cadre de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale et de la loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les CPAS ;

ARRETE par 10 voix pour et 1 abstention(s) (VANDERSMISSEN Stéphane)

Article 1er

Les comptes du CPAS pour l'exercice 2024 sont arrêtés aux résultats suivants :

BILAN	ACTIF	PASSIF
	2.197.656,90 EUR	2.197.656,90 EUR

Compte de résultats	CHARGES (C)	PRODUITS (P)	RÉSULTAT (P-C)
Résultat courant	1.357.298,28	1.401.573,22	44.274,94
Résultat d'exploitation (1)	1.381.518,47	1.432.904,471	51.386,00
Résultat exceptionnel (2)	546.973,15	217.744,00	-329.229,15
Résultat de l'exercice (1+2)	1.928.491,62	1.650.648,47	-277.843,15

	Ordinaire	Extraordinaire	Total Général
Droits constatés	1.401.971,97	545.864,00	1.947.835,97
- Non-Valeurs	398,75	0,00	398,75
= Droits constatés net	1.401.573,22	545.864,00	1.947.437,22
- Engagements	1.452.363,41	545.864,00	1.998.227,41
= Résultat budgétaire de l'exercice	-50.790,19	0,00	-50.790,19
Droits constatés	1.401.971,97	545.864,00	1.947.835,97
- Non-Valeurs	398,75	0,00	398,75
= Droits constatés net	1.401.573,22	545.864,00	1.947.437,22
- Imputations	1.448.610,30	545.864,00	1.994.474,30
= Résultat comptable de l'exercice	-47.037,08	0,00	-47.037,08
Engagements	1.452.363,41	545.864,00	1.998.227,41
- Imputations	1.448.610,30	545.864,00	1.994.474,30
= Engagements à reporter de l'exercice	3.753,11	0,00	3.753,11

Article 2
La présente délibération sera transmise au CPAS et à Madame la Directrice financière communale

3. Charges urbanistiques - Exercices 2026-2030.

Vu les articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution qui consacre l'autonomie fiscale des communes ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale du 15 octobre 1985, notamment l'article 9 §1 de ladite Charte ;

Vu la nouvelle loi communale, notamment l'article 117, alinéa 1er ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30, L1124-40, L1133-1 ;

Vu le Décret réformant le CoDT en date du 13 décembre 2023 et entré en vigueur le 1er avril 2024 ; Vu

une partie des modifications apportées à la partie règlementaire adoptées le 25 avril 2024 et entrées en vigueur le 1er août 2024 ; Vu notamment les articles D.IV.1 à 118 du CoDt ;

Vu le Code du développement territorial ;

Vu le Décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales ;

Vu les dispositions des codes judiciaire et civil relatives aux procédures de recouvrement ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du Gouvernement wallon du 16 mai 2024 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'année 2025 ;

Vu l'article D.IV.54 du CoDT définissant les charges d'urbanisme comme suit : « Outre les conditions nécessaires à la faisabilité ou à l'intégration du projet, l'autorité compétente peut subordonner la délivrance des permis aux charges qu'elle juge utile d'imposer au demandeur dans le respect du principe de proportionnalité ;

Vu l'article D.IV.54/3. § 1er du CoDT, par dérogation à l'article D.IV.54/2, et moyennant due motivation de l'intérêt général de procéder de la sorte, les charges d'urbanisme peuvent porter, en tout ou partie, sur le versement d'une somme d'argent destinée à la réalisation d'actes et travaux visés à l'article D.IV.54/2 ;

Revu la délibération du Conseil communal du 27 janvier 2025 ;

Considérant « Les charges d'urbanisme visent à compenser l'impact que le projet fait peser sur la collectivité, en ce compris sur les services écosystémiques et sur l'environnement. Les impacts positifs du projet sur la collectivité, à savoir sa contribution à rencontrer un besoin d'intérêt général, sont pris en compte pour, le cas échéant, contrebalancer les impacts négatifs » ;

Considérant « Les charges consistent en des actes et des travaux imposés au demandeur et couvrent la réalisation ou la rénovation de voiries, d'espaces verts publics, en ce compris des espaces naturels ouverts au public, la réalisation ou la rénovation de logements d'utilité publique tels que définis par le Code wallon de l'habitation durable, ou de constructions ou d'équipements publics ou communautaires en ce compris les conduites, canalisations et câbles divers enfouis, ainsi que toutes mesures favorables à l'environnement, notamment la désartificialisation d'espaces artificialisés » ;

Considérant que l'autorité compétente peut subordonner, dans le respect du principe de proportionnalité, la délivrance du permis à une déclaration par laquelle le demandeur s'engage, au moment où les travaux sont entamés, à céder à la commune ou à la Région, à titre gratuit, quitte et libre de toute charge et sans frais pour elles, la propriété de voiries, d'espaces publics, de constructions ou d'équipements publics ou communautaires ou de biens pouvant accueillir de tels constructions ou équipements ;

Attendu que le Collège communal propose d'imposer une charge d'urbanisme pour la construction de quatre logements et plus ;

Attendu que la transformation d'immeubles entraînant leur mise dans les mêmes conditions qu'une construction de quatre logements ou plus est assimilée à cette exigence ;

Attendu que tout logement Supplémentaire, construit ou transformé dans les cinq ans suivant la délivrance du permis d'urbanisme — délai pouvant être prolongé de deux ans en cas de prorogation du permis d'urbanisme — sera considéré comme un logement supplémentaire au permis initial et entrera dès lors dans le calcul du nombre requis pour l'application de la charge d'urbanisme.

Attendu que le Collège communal propose de fixer le montant théorique de ces charges d'urbanisme à 34€/m² de surface de plancher utile hors sol (ne seront pas compris les murs extérieurs, intérieurs et les hauteurs sous plafond inférieures à 2m pour les espaces mansardés) ;

Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Attendu la demande d'avis de légalité faite, au Directeur financier conformément à l'article L 1124-40 §1,3°et 4° du CDLD ;

Attendu l'avis rendu par le Directeur financier le ;

Sur proposition du Collège communal ;

ARRETE à l'unanimité

Article 1 : il est établi pour les exercices 2026 à 2030, une charge d'urbanisme telle que prévue au CoDT.

Article 2 : la charge d'urbanisme est due par la personne physique ou morale qui fait la demande.

Article 3 : la taxe est fixée au montant théorique des charges d'urbanisme à 34,00 EUR/m² de surface de plancher utile hors sol.

Article 4 : sont exonérés de la charge : les autorités judiciaires, les administrations publiques et les institutions assimilées.

Article 5 : La charge est payable, au comptant, selon les modalités de paiement décrites à l'article 4 :

- Soit entre les mains du Directeur financier ou de son préposé, contre remise d'un reçu
- Soit sur le compte BE06 0910 0041 6422 de l'Administration communale

Article 6 : Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Crisnée ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de maximum de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : déclarations et contrôles ponctuels
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

Article 7 : Le présent règlement entrera en vigueur le 5ème jour qui suit l'accomplissement des formalités légales de la publication prévues aux articles L1133-1 et -2 du Code de la Démocratie

Locale et de la Décentralisation et au plus tôt le 1er juillet 2026.

4. Règlement tarif d'occupation de la Maison des Boumers - Exercices 2026-203

Vu les articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution qui consacrent l'autonomie fiscale des communes ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale du 15 octobre 1985, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu la nouvelle loi communale, notamment l'article 117, alinéa 1er ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du Gouvernement wallon du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Revu la délibération du Conseil communal du 10 novembre 2025 ;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant que le Conseil communal conserve au demeurant le droit de revoir les tarifs en cours de législature si les circonstances devaient le justifier ;

Considérant que le Conseil communal souhaite favoriser au maximum les associations de la commune dans la mesure où celles-ci organisent des activités participant au bien-être communal ;

Vu la demande d'avis de légalité faite à la Directrice financière conformément à l'article L 1124-40 §1,3°et 4° du CDLD en date du 30 juin 2026;

Vu l'avis rendu par la Directrice financière joint en annexe ;

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

ARRETE à l'unanimité

Art. 1 **:** Le présent règlement établit dès son entrée en vigueur et jusqu'au 31 décembre 2031 une redevance fixant les tarifs d'occupation de la Maison des Boumers.

Article 2 : La redevance est due par la personne physique ou morale qui demande la location.

Article 3 : Le tarif d'occupation de la salle, d'application est fixé comme suit :

Association de Crisnée	100 €/jour
Association hors Crisnée	175 €/jour
Habitant Crisnée	150 €/jour

Habitant hors Crisnée	200 €/jour
Réception après obsèques	100 €/jour
Entreprise de Crisnée	250 €/jour
Entreprise hors Crisnée	300 €/jour
Personnel communal/CPAS	100 €/jour

Réunion par demi-journée ou en soirée : 80 €
Par association, il convient d'entendre toute association quel que soit sa forme juridique organisant des activités à caractère sportif, culturel ou social sur la commune (ASBL, association de fait, de quartier, etc.).
En cas de réservation récurrente de la salle à concurrence d'au moins 5 réservations par an, une réduction forfaitaire de 20% est accordée sur le tarif défini à l'article 3 pour l'ensemble des réservations.
Le Collège communal peut autoriser l'occupation gratuite des salles dans l'intérêt communal.

Article 4 : La facture doit être payée dans son intégralité au plus tard 5 jours avant le début de l'occupation, par versement au compte ouvert au nom de la Commune de Crisnée BE 06 0910 0041 6422.

Article 5 **:** En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit à l'attention du Collège communal. Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 6 : Recouvrement amiable : A défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel par envoi simple sera envoyé au redevable. Le montant de ce rappel est fixé à 5 euros et est mis à charge du redevable.
Recouvrement forcé : A l'issue de ce rappel, en cas de non-paiement dans les 15 jours, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé préalablement à l'envoi de la contrainte non fiscale à l'huissier de justice. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 euros. Ce montant sera au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte conformément à l'article L1124-40 §1er.
A dater de la mise en demeure du redevable, le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal.
La contrainte ne sera visée et rendue exécutoire par le Collège communal que si la dette est exigible, liquide et certaine.
Si la dette ne répond pas à ces critères, le recouvrement de la redevance sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes. Conformément aux dispositions du Code judiciaire, les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable.

Article 7 : Règlement Général de Protection des Données (RGPD)
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Crisnée ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 30

ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : déclarations et contrôles ponctuels ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

Article 8 : Le présent règlement entrera en vigueur le 5ème jour qui suit l'accomplissement des formalités légales de la publication prévues aux articles L1133-1 et -2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et au plus tôt le 1er janvier 2026.

Article 9 : Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

5. Règlement - Tarif d'occupation des salles communales - Exercices 2026-2031.

Vu les articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution qui consacrent l'autonomie fiscale des communes ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale du 15 octobre 1985, notamment l'article 9 §1 de ladite Charte ;

Vu la nouvelle loi communale, notamment l'article 117, alinéa 1er ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;

Vu les dispositions des codes judiciaire et civil relatives aux procédures de recouvrement ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du Gouvernement wallon du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Revu la délibération du Conseil communal du 09 mars 2026 ;

Considérant qu'il y a lieu d'intégrer dans le tarif de location des salles le cout du Gestionnaire des salles et du régisseur ;

Vu l'avis de la Directrice financière joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré en séance publique ;

ARRETE à l'unanimité

Article 1 : Il est établi, pour les exercices 2026-2031, dès l'entrée en vigueur de la présente délibération, une redevance sur l'occupation des salles.

Article 2 : La redevance pour l'occupation des salles est fixée comme suit :

Occupation unique		
Salle Toulouse +bar	Association de Crisnée :	195€/jour (165 € + 30 € pour les frais de gestion et inventaire)
	Habitant Crisnée	295€/jour (265 € + 30 € pour les frais de gestion et inventaire)
	Autres	345€/jour (315 € + 30 € pour les frais de gestion et inventaire)
	Réception après obsèques	130€/jour(100 € + 30 € pour les frais de gestion et inventaire)
Salle Toulouse : bar seul		165 €/jour
Salle de spectacle	Association de Crisnée:	330€/jour (270 € + 60 € pour les frais de formation à la régie)
	Habitant Crisnée	380 €/jour (320 € + 60 € pour les frais de formation à la régie)
	Autres	430 €/jour (370 € + 60 € pour les frais de formation à la régie)
	Répétition	100 € + 30 €/h pour régisseur
Salle web/ 20 personnes max.	Association/ :	50€/jour
	Habitant Crisnée	50€/jour
	Autres	25€/jour
Salle réunion étage/ 20 personnes max.	Association/ :	25€/jour
	Habitant Crisnée	25€/jour
	Autres	25€/jour
Cuisine	Habitant/Association de Crisnée	75 €/jour
	Autres	100 €/jour

En cas d'occupation de la salle Toulouse pour préparation, la veille d'un évènement, un forfait d'un montant de 75 € sera réclamé.

En cas d'occupation simultanée de plusieurs salles communales par le même organisateur, les tarifs de location respectifs sont additionnés. Il en va de même pour les montants des cautions.

En cas de réservation d'une même salle communale à concurrence d'au moins 5 réservations par an, une réduction forfaitaire de 20% est accordée sur le tarif défini à l'alinéa 1er pour l'ensemble des réservations.

En cas de réservation récurrente d'une même salle communale, le montant de caution sera réclamé une seule fois pour l'année.
Le Collège peut autoriser l'occupation gratuite des salles dans l'intérêt communal.
Article 3 : Occupations du jeudi
Afin de promouvoir les activités de jeunes artistes, le Collège met à disposition la salle de spectacle les jeudis aux conditions suivantes :

- Le soir de la représentation, le nombre d'entrées sera communiqué à un membre du personnel communal présent. Si plus de 50 entrées sont comptabilisées, un montant de 75 € sera réclamé lors de la restitution de la caution.
- Un forfait supplémentaire de 75 € sera demandé en cas d'occupation du bar par l'organisateur lui-même.
- En cas de non-occupation du bar par l'organisateur, celui-ci sera géré par le personnel communal et les recettes seront versées à la commune suivant le prix des consommations fixé par le Collège.
- Un contrat spécifique sera signé, préalablement à l'occupation, avec une demande de dépôt d'une caution de 250€ et la souscription obligatoire d'une assurance.
- Un forfait de 60 € sera réclamé pour la régie.

Article 4 : Recouvrement amiable : A défaut de payement de la redevance dans le délai prescrit, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel par envoi simple sera envoyé au redevable.

Recouvrement forcé : A l'issue de ce rappel, en cas de non-paiement dans les 15 jours, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé préalablement à l'envoi de la contrainte non fiscale à l'huissier de justice. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte conformément à l'article L1124-40 §1er.

Article 5 : Règlement Général de Protection des Données (RGPD)
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Crisnée ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : déclarations et contrôles ponctuels
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

Article 6 : Le présent règlement entrera en vigueur le 5ème jour qui suit l'accomplissement des formalités légales de la publication prévues aux articles L1133-1 et -2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et au plus tôt le 1er janvier 2026.

Article 7 : Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux

articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

6. Règlement d'Ordre Intérieur de l'Espace Culture et Loisirs JV.

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les article L1122-32, L1123-23, L1132-1à 3 relatifs aux règles d'adoption et de la publication des règlements et ordonnances du Conseil communal ;

Considérant qu'il convient de fixer les règles applicables à la mise à disposition de l'Espace Culture et Loisirs JV ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après avoir délibéré,

ARRETE à l'unanimité

Art. 1er : Le présent règlement d'administration intérieure détermine les conditions générales d'occupation et tarif d'occupation des salles des salles suivantes :

1. Salle Toulouse
2. Salle de spectacle
3. Salle Web
4. Salle de réunion (1er étage)
5. Caves

Article 2 : Réservation

Toute occupation d'une salle est subordonnée à l'autorisation préalable et expresse du Collège communal.
Outre les conditions particulières éventuellement imposées par le Collège communal, l'autorisation visée à l'alinéa 1er est délivrée aux conditions générales stipulées par le présent règlement.
Les salles peuvent être mises à disposition de personnes physiques ou morales pour l'organisation d'événements tels mariages, communions, expositions, conférences, représentations,… à l'exclusion de toute manifestation susceptible de causer des troubles.
Les spectacles sont tolérés jusque 24 h.
Aucun matériel audio ne pourra être importé dans les salles sauf accord du Collège communal.

Article 3 : Délais de réservations ponctuelles et de réservations récurrentes

La demande d'autorisation doit être adressée par écrit au Collège, au moins 15 jours et maximum un an à l'avance avant la date prévue pour l'occupation.
Les réservations récurrentes annuelles doivent faire l'objet d'une demande écrite pour chaque édition, à l'attention du Collège communal, avant le 1er octobre de l'année qui précède la date de la manifestation.
Les réservations récurrentes hebdomadaires doivent faire l'objet d'une demande écrite pour chaque année, avant le 1er octobre de l'année qui précède, à l'attention du Collège communal, en précisant les dates exactes d'occupation.

Article 4 : Autorisation d'occupation de salle

L'autorisation d'occupation d'une salle communale est effective après acceptation préalable du Collège communal et paiement du prix de location par virement bancaire sur le compte désigné par le collège au moins :

- Dès réception du courrier de confirmation de la réservation, pour les demandes effectuées plus d'un mois avant la date de location. A défaut de paiement dans un délai de 8 jours, la réservation sera annulée.
- Immédiatement à la réservation après accord du Collège, pour les demandes de dernière minute.
-

Pour les demandes récurrentes, la réservation est effective après acceptation du Collège et paiement de :

- 50% de la totalité des locations demandées à la signature du contrat, selon les délais décrits aux alinéas précédents
- Les autres 50 % après la 1ère occupation;

A défaut, le Collège peut décider de retirer la décision d'attribution prise pour une ou plusieurs demandes de location ultérieures.

Article 5: Si le Collège communal l'estime nécessaire, la police locale sera consultée préalablement à la délivrance de l'autorisation d'occupation visée aux articles 2 et 3.

Article 6 : Signature du contrat de location, caution et mise à disposition des clés et des codes alarme.

La signature du contrat de location et le versement de la caution sont effectués auprès du service de location des salles sis à la Maison communale. Si la caution est versée sur le compte bancaire, la preuve du versement de celle-ci est apportée, la restitution se fera également via le compte.

Après ces démarches, le titulaire de l'autorisation retire, avant chaque occupation, la clé de la salle et les codes alarme auprès du responsable des salles désigné par le Collège communal, et restitue la clef juste après l'occupation. Le code alarme sera quant à lui désactivé automatiquement.

La remise des clés se déroule de la manière suivante :

Pour la salle Toulouse :

-La remise des clés par le responsable des salles au titulaire de l'autorisation se fera sur rendez-vous. A ce même moment, un inventaire d'entrée (état général du bâtiment, état des lieux des salles et inventaire de la vaisselle) sera établi et signé par le responsable des salles et par le titulaire de l'autorisation conformément à l'article 10 du présent règlement.

Toute intervention ultérieure du responsable des salles sera facturée 16 € de l'heure directement au locataire. Un carnet de route sera tenu pour justifier les prestations.

- La restitution des clés par le titulaire de l'occupation au responsable des salles se fera sur rendez-vous.

Un état des lieux et un inventaire de sortie seront établis et signés par les deux parties.

A défaut de la présence du locataire lors de l'inventaire de sortie, la déclaration du responsable des salles fera foi conformément à l'article 10 du présent règlement.

Pour la salle de spectacles :
-La remise des clés par le responsable des salles au titulaire de l'autorisation se fera sur rendez-vous. A ce même moment, un inventaire d'entrée (état général du bâtiment, état des lieux des éléments fixes et inventaire du matériel mis à disposition suivant la manifestation) sera établi et signé par le responsable des salles et par le titulaire de l'autorisation conformément à l'article 10 du présent règlement.
Une formation sur l'utilisation du matériel loué sera dispensée par une personne qualifiée désignée par le Collège communal. Cette formation de 2h maximum est comprise dans le prix de la location. Toute intervention complémentaire sera facturée 30 € de l'heure au client.
Un régisseur peut être mis à disposition pour la durée de la représentation. Ses prestations seront directement facturées au client à concurrence de 30 € de l'heure.
- La restitution des clés par le titulaire de l'occupation au responsable des salles se fera sur rendez-vous.
Un état des lieux et un inventaire de sortie seront établis et signés par les deux parties.
A défaut de la présence du locataire lors de l'inventaire de sortie, la déclaration du responsable des salles fera foi conformément à l'article 10 du présent règlement.
Pour la salle Web : Remise des clés par le responsable communal
Pour la salle de réunion : Remise des clés par le responsable communal
Pour les caves : Remise des clés par le responsable communal
Le Collège peut autoriser les titulaires d'autorisation d'occupations récurrentes à disposer d'un exemplaire de la clé nécessaire à leur occupation.
Toute personne qui reçoit une clé ou plusieurs clés, conformément au présent article, signe un engagement stipulant :
- qu'il lui est interdit de céder la clé à un tiers sous peine des sanctions prévues à l'article 24 du présent règlement, sans préjudice des procédures judiciaires applicables le cas échéant.
- qu'en cas de perte ou de non-restitution de la (des) clé(s), l'ensemble des serrures attribuées à ces clés devra être intégralement remplacé à sa charge.

La caution ne pourra être restituée totalement ou partiellement par l'administration communale au titulaire de l'autorisation qu'aux conditions suivantes

- la restitution de la (des) clé(s).
- la présentation du formulaire d'état de lieux de sortie des zones occupées et de l'inventaire de la vaisselle dûment signés par le représentant de la commune.
- nettoyage de la cuisine et du bar effectué.

Si une manifestation exceptionnelle de longue durée (une semaine et plus) doit avoir lieu dans une salle concernée par une réservation récurrente hebdomadaire, celle-ci sera transférée dans une autre salle communale au même tarif. Le titulaire de l'autorisation sera prévenu de tout changement au moins trois semaines à l'avance. »
La remise des codes alarme se déroule de la manière suivante pour toutes les salles :

- Remise du code alarme par le responsable des salles au titulaire de l'autorisation.
- Le responsable des salles indiquera le code sur le contrat de location.
- Le code alarme sera désactivé dès la fin de la location.

Pour les titulaires d'autorisation d'occupation récurrentes, un code d'une durée de validité d'un an sera attribué.

Mise à disposition du personnel communal

En cas de prestations effectuées par le personnel communal, à la demande de l'organisateur, celles-ci seront facturées 30 € de l'heure conformément au règlement communal pour la mise à disposition du personnel communal.

Une demande écrite sera introduite auprès du Collège communal. L'organisateur y mentionnera le nombre d'heures prévues et le type de prestation demandée (bar, régie, …)

Article 7 : Tarif

Le tarif d'occupation des salles est régit par le règlement - Redevance d'occupation des salles arrêté par le Conseil communal du 13/07/2026

Article 8 : Assurance responsabilité civile

L'organisateur est tenu de souscrire une assurance couvrant adéquatement sa responsabilité civile lors des manifestations, activités, etc.

Cette couverture doit accorder au minimum les garanties suivantes :

1. La responsabilité civile pouvant incomber à l'organisateur de manifestations dans les locaux loués, à ses organes dans l'exercice de leur mandat, ainsi qu'à ses préposés et autres collaborateurs dans l'exercice de leurs fonctions, du chef de dommages causés par accident à des tiers ;
2. La responsabilité civile aquilienne et/ou contractuelle pouvant incomber aux organisations assurées précitées, du chef des dommages matériels (exceptés ceux résultant de l'eau, de l'incendie ou d'explosions) causés par un accident aux locaux occupés et leur contenu ;
3. La responsabilité civile extracontractuelle qui pourrait incomber aux organisations assurées du fait de dommages occasionnés par des volontaires dans l'exercice d'activités assurées par le présent contrat, conformément à la loi du 3 juillet 2005 et à son arrêté royal d'exécution du 19 décembre 2006 déterminant les conditions minimales de garanties des contrats d'assurance couvrant la responsabilité civile extracontractuelle des organisations travaillant avec des volontaires. Les exclusions prévues à l'article 5 de l'arrêté royal précité sont toutes d'application. Toute clause du présent contrat qui y serait contraire est réputée non écrite ;

A cette fin, ils peuvent souscrire la police d'assurance Ethias n° 45.472.431, à concurrence de la durée d'occupation à payer sur le compte bancaire de la commune, transmis par le service de location des salles communales.

L'organisateur peut ne pas souscrire l'assurance visée à l'alinéa précédent, pour autant qu'il apporte la preuve de la souscription et du paiement d'une couverture (effective) d'assurance au moins équivalente aux garanties décrites à l'alinéa 1er de l'activité qu'il souhaite organisé dans la salle communale.

Rappel important : la capacité totale de la salle de spectacle est de 125 places. L'ajout de chaises est strictement interdit. En cas d'incidents dus au non-respect de ces normes, les organisateurs de l'évènement seront tenus pour seuls responsables. Un contrôle peut être effectué à tout moment par les autorités communales qui, en cas de non-respect des normes précitées, procèderont à l'évacuation d'office des personnes excédantes.

Article 9 : Annulation - remboursement

Toute annulation d'une réservation de salle autorisée par le Collège doit se faire au minimum une semaine avant la date demandée. A défaut, la moitié du prix de la location versé ne sera pas remboursé.

Article 10 : Etats des lieux et inventaires – horaire de mise à disposition et de libération des salles

L'organisateur peut prendre possession de la salle louée à partir de 10h00, le jour de location. Il doit libérer cette dernière après remise en état des lieux pour 3h00 le lendemain.
L'organisateur est tenu de remettre les lieux en état immédiatement après l'occupation.
Un état des lieux d'entrée et un inventaire sont établis contradictoirement avant toute prise de possession des lieux par le titulaire de l'autorisation d'occupation. Ce dernier peut se faire représenter.
Un état des lieux de sortie et un inventaire sont établis contradictoirement immédiatement après l'occupation des lieux.
Pour la réalisation des états des lieux et inventaires, la Commune de Crisnée est valablement représentée par un agent désigné par le Collège communal aux jours et heures fixés à l'article 6 du présent règlement.
Les dates et heures de la réalisation des états des lieux et inventaires sont fixées par le responsable des salles désigné à cette fin.
Sauf indication expresse contraire sur ces états des lieux et/ou inventaires, les installations et le matériel de la Commune sont réputés en bon état d'entretien et de propreté.
Le titulaire de l'autorisation qui ne serait pas présent ou représenté à cette occasion est considéré comme acceptant les constatations de l'administration communale.
Sans préjudice de l'article 6, 7ème alinéa, la caution est totalement ou partiellement restituée par l'administration communale à l'organisateur sur présentation du formulaire d'état de lieux de sortie dûment signé par l'agent communal visé à l'alinéa 3.
Le tarif de remplacement de la vaisselle cassée est fixé à 3 €/pièce

Article 11 : Gardiennage

L'organisateur qui prévoit un gardiennage doit faire appel à un service agréé par le Ministère de l'Intérieur.
En fonction de la nature de la manifestation, le Collège communal peut imposer le recours à une entreprise de gardiennage agréée. Tel en est le cas pour toutes les soirées publiques.
Une copie du contrat liant l'organisateur avec le service de gardiennage agréé doit alors être déposée au service de locations de salles, au moment de la réservation.
L'organisateur qui prévoit un système de gardiennage bénévole et/ou sporadique en fera la demande écrite préalable au Bourgmestre qui délivrera l'autorisation sur avis du chef de corps de la police communale.
L'organisateur qui prévoit un contrôle de l'entrée en fera la demande écrite préalable au Bourgmestre qui délivrera l'autorisation après vérification que les personnes qui exerceront ce contrôle en ont la compétence, conformément à la loi sur le gardiennage.
Les services de gardiennage doivent être présents du début à la fin de la manifestation.

Article 12 : Conditions d'accès

En cas de manifestation publique, le titulaire de l'autorisation veillera à garantir l'accès aux locaux communaux à toutes personnes, dans les mêmes conditions, sans distinction aucune, fondée notamment sur le sexe, la race, la couleur, la langue, la religion, les opinions, l'origine

nationale ou sociale, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance ou toute autre situation.

Article 13 : Conditions d'occupation

Les occupants veillent à ne dégrader d'aucune manière les lieux et le matériel mis à disposition. Ils doivent, à la suite de leur occupation, ranger le matériel de manière adéquate aux différents endroits prévus à cet effet.

En particulier, il est strictement interdit :

- de modifier ou surcharger, même provisoirement, l'installation électrique ;
- de clouer dans les murs, boiseries, décors, de même que de fixer des punaises;
- d'introduire ou d'utiliser toutes substances pouvant nuire à la propreté des lieux, telles que notamment mousses artificielles, sable, fumigènes, etc… ;
- de manger et de boire dans la salle de spectacle ;
- de dépasser la capacité maximale autorisée par le Collège communal ;

Article 14 : Consignes de sécurité

Toute personne qui accède à une des salles des fêtes est tenue de ne commettre aucune imprudence qui pourrait attenter à sa propre sécurité et/ou à celle d'autrui.

Les occupants sont tenus de se conformer à toutes les recommandations du personnel administratif en ce qui concerne l'ordre et la sécurité outre les consignes particulières de sécurité énumérées ci-dessous :

- les portes donnant vers l'extérieur de la salle ne peuvent jamais être fermées à clé pendant l'occupation ;
- les issues de secours doivent être clairement identifiées et demeurer en permanence libres et déverrouillées pendant l'occupation ;
- il est interdit d'utiliser des bonbonnes de gaz et de placer des objets de décoration inflammables (guirlandes, mousses, etc.) ;
- l'usage de friteuse est interdit dans toutes les salles communales, en dehors de la cuisine;
- il est interdit d'entreposer dans les couloirs des tables, des chaises ou des objets quelconques pouvant entraver une évacuation rapide des installations ;
- il est interdit de fumer dans les salles communales ;
- il est interdit d'apporter des modifications ou surcharges à l'installation électrique, seuls les services communaux peuvent effectuer les modifications sollicitées par le titulaire de l'autorisation et aux frais de celui-ci ;
- les locaux techniques doivent être fermés et leur accès interdit aux personnes non autorisées ;
- l'accès des locaux de scène est interdit à toute personne autre que les organisateurs et acteurs ;
- après l'occupation de la salle et avant l'extinction des lumières, une visite minutieuse pour déceler toute anomalie ou risque d'incendie doit être effectuée ;
- l'organisateur doit désigner un personnel suffisant pour assurer les premières interventions en cas d'accidents ;
- en cas d'accident (incendie, explosion…), il y a lieu dans la mesure du possible d'éviter la panique, de ne pas crier, de donner l'alerte à l'intérieur, d'avertir immédiatement les services extérieurs compétents (pompiers et ambulances, service 100, police, service 101 et n°

d'urgence européen, service 112), d'organiser l'évacuation des locaux dans le calme et en s'assurant que personne ne reste en arrière ;
- en cas d'incendie, il y a lieu d'utiliser les extincteurs après avoir ôté la sécurité du percuteur et de faciliter l'intervention des pompiers en dégageant l'accès et en écartant les curieux.

Un plan de sécurité est joint à chaque contrat de location

Article 15 : Animaux

Les animaux, même accompagnés de ceux qui en assurent la garde, ne sont pas admis à l'intérieur des locaux visés à l'article 1er.

Par dérogation au point qui précède, est autorisée la présence :
- de chiens accompagnant des personnes malvoyantes ;
- de chiens des forces de l'ordre, dans le cadre de l'exercice de missions ;
- de chiens d'entreprises agréées de gardiennage, dans l'exercice de missions qui leur sont spécifiquement confiées en accord avec la commune et dûment habilitées par l'autorité compétente à en faire usage ;
- d'animaux dans le cadre d'exposition, concours ou autres événements de nature similaire organisés ou autorisés par la commune.
-

Le personnel de surveillance peut en outre tolérer la présence de chiens de petite taille, accompagnés de leur maître et ne présentant aucun signe d'agressivité.

Article 16 : Boissons/matériels appartenant à l'organisateur

La Commune ayant conclu un contrat avec une brasserie pour toutes les salles communales, le titulaire de l'autorisation est tenu de le respecter et de se fournir auprès de la brasserie désignée.

En cas d'utilisation du bar, le titulaire de l'autorisation se charge :
- éventuellement de fournir la vaisselle ;
- d'évacuer, le jour même, tout ce qui se trouve dans le bar et de placer les déchets à dans un conteneur à cet effet
- de nettoyer les pompes à bière.

Le Collège peut autoriser l'organisateur à entreposer du matériel propre dans les emplacements désignés par le responsable des salles.

Article 17 : Vente de boissons fermentées, alcoolisées ou spiritueuses

En cas de vente de boissons fermentées, alcoolisées ou spiritueuses, une autorisation spécifique du Collège communal est requise.

Il est interdit de réclamer un prix d'entrée forfaitaire en contrepartie de la délivrance de boissons à volonté.

Article 18 : Entrées payantes

Lorsque le titulaire de l'autorisation impose une entrée payante, celle-ci doit être maintenue jusqu'à la fin de l'utilisation de la salle.

Article 19 : Droits d'auteur

En cas de diffusion d'une œuvre protégée appartenant au répertoire de la SABAM, une

autorisation préalable doit être sollicitée par l'organisateur auprès de cette société.
L'administration communale décline toute responsabilité en cas d'omission de cette formalité.
Sans préjudice au droit d'auteur, la diffusion de musique enregistrée dans des lieux publics donne ouverture à la perception d'une « rémunération équitable », aussi appelée « droit voisin », en faveur des artistes-interprètes et producteurs.

Article 20 : Normes acoustiques
Le titulaire de l'autorisation d'occupation de la salle communale veillera à respecter les normes acoustiques en vigueur, telles que notamment prévues :

- par l'arrêté du 24 février 1977 fixant les normes acoustiques pour la musique dans les établissements publics et privés ;
- par le chapitre 7 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 fixant les conditions générales d'exploitation des établissements visés par le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, ainsi que par toutes conditions particulières prévues par l'autorité compétente pour les salles de spectacles et autres salles des fêtes soumises à permis d'environnement ;

Les soirées dansantes avec sonorisation sont interdites. Les spectacles et toute manifestation susceptible de causer des troubles sont interdites après minuit. En dehors de ces situations, le titulaire de l'autorisation d'occupation veille à ce que la musique diffusée à l'intérieur de la salle ne trouble pas le voisinage.
A cet effet, la diffusion de « basses » (fréquences graves) et de bruits impulsifs est interdite.
L'organisateur doit se conformer à toute mesure de police ordonnée par le Bourgmestre ou son délégué, en vue du rétablissement de la tranquillité publique, lequel peut, selon les circonstances, ordonner la diminution, voire l'arrêt de l'émission de musique, ainsi que l'évacuation des lieux sans dommages et intérêts dans le chef de l'occupant.

Article 21 :
Le collège communal peut, sur décision dûment motivée, dispenser du respect de tout ou partie des conditions établies dans le présent règlement et notamment en ce qui concerne les conditions de tarifs, de caution, de délais de réservation et de paiements les organisateurs de manifestations ou évènements à caractère essentiellement philanthropique, éducatif ou social.

Article 22 : L'administration communale décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation d'objet personnel ou de matériel appartenant aux utilisateurs des salles des fêtes ou leurs dépendances ainsi que sur les zones de parking.
L'administration communale décline toute responsabilité en cas d'accident causé par le fait des occupants ou par le fait d'une utilisation fautive ou non du matériel mis à disposition.

Article 23 : Le titulaire du droit d'occupation de la salle communale garantit la Commune et ses organes de toute condamnation civile qui pourrait être prononcée à leur encontre, du fait ou à l'occasion de l'occupation de la salle par celui-ci, non seulement en cas de contravention aux dispositions visées à l'article 15, mais également en cas de troubles résultant d'une occupation fautive.
Article 24 : En cas d'inobservation des dispositions prévues par le présent règlement, le

Collège communal pourra décider des interdictions temporaires ou définitives du droit d'occuper une salle communale après avoir recueilli les observations des intéressés.

Article 25 : Le présent règlement sera publié par voie d'affichage après avoir été approuvé par l'autorité de tutelle. L'affiche mentionnera son objet, la date de son adoption et la décision de l'autorité de tutelle. Elle indiquera l'endroit où le texte complet du règlement pourra être consulté.
Le fait et la date de cette publication feront l'objet d'une annotation dans le registre des règlements et ordonnances visé par l'article L 1133 – 2 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation

Article 26: Le présent règlement deviendra obligatoire le cinquième jour suivant celui de sa publication par voie d'affichage.

Article 27 : Une fois approuvé et publié, le présent règlement sera affiché en permanence dans les locaux.

7. Arrêt stationnement - Règlement général de police - Adaptations

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives dans les communes ;

Vu la loi du 17 juin 2004 modifiant la Nouvelle Loi communale et notamment l'article 119bis ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2026 modifiant L'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et pour les infractions aux signaux C3 et F103 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation notamment les articles L1122-30, L1122-32 et L 1122-33 ;

Revu les délibérations du Conseil communal du 04 novembre 2015, 08 février 2017, 02 novembre 2018, du 07 avril 2021 et du 11 septembre 2023 adaptant le Règlement général de police ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier les articles 19 et 20 du CHAPITRE I du LIVRE II concernant les infractions relatives à l'arrêt et au stationnement;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE à l'unanimité

Article unique : Le Livre II « Des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement » du règlement général de police 11 septembre 2023 est remplacé de la manière suivante:

Article 19.- Ne pas respecter le signal C3 .(A.R. 1.12.1975, art. 71)

Article 20.- Ne pas respecter le signal F 103.(A.R. 1.12.1975, art. 71)

Il sera en outre transmis :

- Au Collège provincial de la Province de Liège
- Au Greffe du Tribunal de Police de Liège
- A Monsieur le Procureur du Roi de Liège
- A Monsieur le Chef de Zone de Police
- Au service des Sanctions administratives communales de la Province de Liège

8. <u>Questions /Communications</u>

1. Myriam Tombeur
   Annonce : Kids Days avec châteaux gonflables
   Date et heure : dimanche 23 août, de 10 h à 17 h, sur la Fun Zone.
   Restauration : bar et petites restaurations prévus.
2. Yakhlef El Mokhtari
   Information : la piscine communale sera gratuite pour les Crisnéens âgés de 0 à 23 ans, du 6 au 24 juillet, entre 10 h 30 et 12 h.
   Fermeture : la piscine sera fermée le 21 juillet 2026 (Fête nationale).
3. Le Bourgmestre
   Travaux du Padel : avancent bien. Il rassure les riverains quant à l'acoustique : le permis d'urbanisme a été délivré sous condition du respect des normes acoustiques établies par un bureau spécialisé. Ce bureau effectuera le contrôle du bâtiment avant son ouverture au public.

   Psychomotricité à la rentrée : cours organisés au hall des sports pendant les périodes scolaires, tous les samedis de 14 h à 15 h, pour les enfants de 3 à 6 ans, avec orientation sportive vers les clubs résidents du hall. Tarif : 2 €/enfant/séance.

   Projet d'album "Panini"
   Réflexion en cours sur la possible édition d'un album pour tous les clubs de Crisnée. Le modèle économique est à l'étude.

Par le Conseil,

La Directrice Générale ff,
Viviane VAES

Le Bourgmestre,
Philippe GOFFIN