

SEANCE du 7 octobre 2025

Présents :

Madame Valérie WARZEE-CAVERENNE, Bourgmestre;
Madame Delphine GOETYNCK, Conseillère - Présidente;
Monsieur Pierre-Henri ROLAND, Madame Laurence CHILIATTE, Madame Anne-Laure PESESSE-GROTZ, Monsieur Jonathan GAUTHIER, Échevins;
Madame Anne-Sophie MONJOIE, Monsieur Cédric BERTRAND, Monsieur David JADOT, Monsieur Laurent DEKEERSMAEKER, Madame Christine CHERMANNE, Monsieur Patrick MARESCHAL, Monsieur Alexandre VANDERSCHUEREN, Madame Elodie DONY, Monsieur Lionel DEHALU, Monsieur Didier DEWEER, Monsieur Samuel LIGOT, Conseillers;
Madame Françoise DAWANCE, Présidente du CPAS;
Monsieur Marc WILMOTTE, Directeur Général;

Excusés :

Monsieur Firmin FRIPPIAT, Madame Laurie PERAT, Conseillers;

Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette commune a été extrait ce qui suit :

Objet : Redevance communale pour les services offerts par l'Accueil Extra-Scolaire (AES) communal proposés aux parents d'enfants de 2.5 à 12 ans - Exercices 2026 à 2031 inclus - Adoption du règlement - Décision

Le Conseil Communal, réuni en séance publique

- Vu la Constitution et notamment les articles 41,162 ,173 ;
- Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2011, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la charte ;
- Vu le décret du 03/07/2003 du Ministère de la Communauté française relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;
- Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 & 2, L3131-1§1-3° et L3132-1 §1 ;
- Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;
- Vu la circulaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026, notamment les recommandations en matière fiscale ;
- Vu le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Accueil Extrascolaire communal, inscrit dans le cadre du programme CLE ;
- Considérant le Projet d'Accueil de l'Accueil Extrascolaire de la Commune de Hamois ;
- Considérant que la Commune propose un service d'accueil extrascolaire à caractère social ;
- Considérant la nécessité de déterminer les coûts des différentes activités relatives à ce service afin de pouvoir couvrir les frais engagés en termes de personnel, d'infrastructures, de matériel spécifique, etc. ;
- Considérant que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de ses missions de service public ;
- Considérant qu'il est équitable de demander aux parents une participation financière mesurée à ces frais d'accueil ;

- Vu la communication du dossier à la Directrice financière en date du 10 septembre 2025 conformément à l'article L 1124-40§1,3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
- Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 25 septembre 2025 et joint en annexe ;

ARRÊTE, à l'unanimité :

Article 1^{er} - Période de validité du règlement

Il est établi au profit de la Commune, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale pour les services offerts par l'Accueil Extra-scolaire communal proposés aux parents d'enfants de 2,5 à 12 ans.

Cette redevance concerne l'Accueil Extra-scolaire des mercredis après-midi, lors de journées pédagogiques et lors de stages.

Article 2 - Tarification

La redevance est fixée comme suit :

Mercredi après-midi	Journée pédagogique ou stage inférieur à 4 jours	Stage
2.50 € - si l'enfant quitte l'accueil extrascolaire avant 15h	10 € / journée, toute journée entamée étant due	40 € - Stage de 4 jours, tout jour entamé étant dû
5 € - si l'enfant quitte l'accueil extrascolaire après 15h		45 € - Stage de 5 jours, tout jour entamé étant dû

Article 3

La redevance est due solidairement par le/les parent(s) responsable(s) qui a/ont rempli les documents d'informations nécessaires à l'établissement de l'attestation fiscale.

Article 4 - Remboursement

Un **remboursement au prorata** peut être effectué en cas d'absence du ou des enfant(s) inscrit(s) à une journée pédagogique ou un stage organisé par l'accueil extrascolaire à condition que l'annulation soit demandée au minimum 10 jours avant le stage ou 5 jours avant la journée pédagogique. Au-delà, le remboursement sera effectué uniquement sur présentation d'un certificat médical.

Toute journée entamée est comptabilisée.

Le remboursement sera réalisé sur le portefeuille de l'application APSchool de l'enfant.

Article 5 - Modalités de paiement

Le paiement de la redevance se fait via le portefeuille électronique des enfants par un système de prépaiement. La(Les) personne(s) responsable(s) doit(vent) approvisionner le portefeuille de l'enfant. Le montant des prestations est alors déduit automatiquement du portefeuille de l'enfant.

Le paiement de la redevance sera toujours préalable à la participation des enfants/adolescents au stage ou à la journée pédagogique.

Pour le mercredi après-midi, en cas de non-approvisionnement du portefeuille électronique, une facture sera établie et adressée à la ou les personne(s) responsable(s) de l'enfant pour les prestations non payées.

La facture est payable dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 6 - Procédure de recouvrement

A défaut de paiement de la redevance dans le délai prévu à l'article 5, un premier rappel sans frais sera envoyé au redevable par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de 10 euros, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que la redevance.

En cas de non-paiement à l'issue de la mise en demeure, le recouvrement de la redevance sera poursuivi par voie de contrainte signifiée par exploit d'huissier conformément à l'article L1124-40, §1er, 1° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Article 7 – Procédure de réclamation administrative

Forme et délai d'introduction de la réclamation

Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- Auprès du Collège communal
- Dans un délai de 30 jours à compter de la date du paiement ou de la date d'envoi de la facture
- Par écrit, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant et mentionner :
 - Les noms, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
 - L'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences

Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les 15 jours de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal sera rendue dans les 3 mois de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.

Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. L'éventuel recouvrement entamé par la Directrice financière avant la réception de la réclamation sera également suspendu.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3e jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 8 – RGPD

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

- Responsable de traitement des données : Commune de Hamois
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégorie de données : données d'identification personnelles, coordonnées de contact, données permettant de vérifier l'exact établissement de la redevance, données bancaires
- Durée de conservation : la commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat
- Méthode de collecte : recensement par l'administration
- 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
- Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant vos données à caractère personnel vous pouvez contacter l'adresse dpo@hamois.be

Article 9 – Entrée en vigueur

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

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

Par le Conseil,

Le Directeur Général
MARC WILMOTTE

La Bourgmestre
VALÉRIE WARZEE-CAVERENNE

Pour extrait conforme,

Le Directeur Général,
M.WILMOTTE

Le Bourgmestre,
Valérie WARZEE-CAVERENNE