

SEANCE du 3 juillet 2023

Présents :

Madame Valérie WARZEE-CAVERENNE, Bourgmestre - Présidente;
Monsieur Pierre-Henri ROLAND, Monsieur David JADOT, Monsieur Cédric BERTRAND, Madame Anne-Laure PESESSE-GROTZ, Échevins;
Madame Françoise DAWANCE, Présidente du CPAS;
Monsieur Michel PHILIPPART, Madame Anne-Sophie MONJOIE, Monsieur Pascal LECLERCQ, Madame Laurence CHILATTE, Monsieur Serge ALHADEFF, Monsieur Philippe MACORS, Madame Josée LIBION, Madame Florine COLLARD, Monsieur Auguste CARTON, Monsieur Laurent DEKEERSMAEKER, Madame Christine CHERMANNE, Monsieur Lucien LEMOINE, Monsieur Olivier LAURENT, Conseillers;
Madame Elodie JOSSE, Directrice Générale f.f.;

Excusés :

Madame Marie-Dominique PROESMANS, Conseillère;
Monsieur Marc WILMOTTE, Directeur Général;

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

Objet : Règlement-redevance sur les repas scolaires (Exercices 2023 à 2025) - Décision

Le Conseil Communal, réuni en séance publique

- Vu la Constitution et notamment les articles 41,162 et 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 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 les recommandations émises par la circulaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2023 ;
- Vu le règlement général relatif aux repas scolaires adopté par le Conseil communal en cette même séance ;
- Considérant que dans un souci de service offert par nos écoles communales et pour répondre aux souhaits de la population, l'administration communale a mis en place un système de repas chauds dans les différentes écoles communales ;
- Attendu que les repas sont confectionnés en grande partie avec des produits frais par le personnel communal ;
- Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de ses missions de service public ;
- Considérant qu'il y a lieu de fixer une intervention financière des parents des élèves choisissant de recourir à ce service ;
- Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 23/06/2023 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 le Directeur financier en date du 23/06/2023 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par 17 voix pour et 1 abstention (Philippe MACORS), ARRÊTE :

Article 1er – Période de validité du règlement

Il est établi au profit de la commune, pour les exercices 2023 à 2025, une redevance communale pour la fourniture de repas scolaires dans les écoles communales de l'entité.

Article 2 – Redevable

La redevance est due par le chef du ménage et solidairement par les autres membres du ménage. En cas de séparation des parents, la redevance est due par la personne qui commande les repas.

La redevance est également due par tout membre du personnel de l'établissement qui sollicite la fourniture du repas.

Article 3 – Tarification

Les taux de la redevance sont fixés comme suit :

- Le repas complet maternel : 2,50 €
- Le repas complet primaire : 3,00 €

Article 4 – Remboursement

La redevance reste due pour tout repas dont la réservation n'a pas été annulée dans les délais prévus conformément aux modalités reprises dans le règlement administratif.

Toute commande non annulée sera facturée.

Article 5 – Modalités de paiement

Pour les établissements scolaires communaux, les commandes et paiements des repas scolaires se font 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 et faire la réservation des repas pour le jour fixé dans le règlement scolaire. Le montant du repas est alors déduit automatiquement du portefeuille de l'enfant.

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 repas commandés non payés.

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 règlement amiable

A défaut de paiement dans les délais prévus à l'article 5, un premier rappel sans frais sera envoyé 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. Une mise en demeure sera adressée au redevable et les frais de cette mise en demeure, de 10 euros, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que la redevance.

Article 7 – Procédure de recouvrement forcé

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, 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 8 – 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 de la facture
- par écrit, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant et mentionner :
 - les nom, 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 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.

Article 10 - 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 maximum 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

Par le Conseil,

La Directrice Générale f.f.
ELODIE JOSSE



Le Directeur Général,
M. WILMOTTE



Pour extrait conforme,

La Bourgmestre - Présidente
VALÉRIE WARZEE-CAVERENNE

Le Bourgmestre,
Valérie WARZEE-CAVERENNE

