

Extrait du procès-verbal de la séance publique du Conseil communal du 9 juillet 2010.

Règlement de procédure des sanctions administratives communales.

Titre 1 - Définitions

Article 1. Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1. Sanctions administratives : les sanctions suivantes établies par le Conseil communal contre les infractions à ses règlements et ordonnances :

1° l'amende administrative;

2° la suspension administrative d'une autorisation ou d'une permission délivrée par la Ville;

3° le retrait administratif d'une autorisation ou d'une permission délivrée par la Ville;

4° la fermeture administrative d'un établissement à titre temporaire ou définitif.

2. Fonctionnaire sanctionnateur : le fonctionnaire d'un niveau pour lequel un diplôme universitaire de deuxième cycle ou un diplôme équivalent est requis, désigné par le Conseil communal en qualité de fonctionnaire chargé d'infliger les amendes administratives.

3. Verbalisants : la Police et les agents constatateurs environnementaux.

4. Police : la Police locale de Herstal ou tout autre service de police compétent.

5. Agents constatateurs environnementaux : les agents communaux désignés par le Conseil communal qui sont chargés de contrôler le respect des lois et décrets visés à l'article D.138, alinéa 1^{er} du Code de l'Environnement et des dispositions réglementaires prises en vertu de ceux-ci et de constater les infractions environnementales.

6. Constat : le compte-rendu administratif ou le procès-verbal rédigé par le verbalisant.

7. Contrevenant : toute personne physique ou morale soupçonnée d'avoir commis une infraction passible d'une sanction administrative.

8. Sanctionné : toute personne physique ou morale qui se voit infliger une sanction administrative en vertu du présent règlement.

Titre 2 - Champ d'application

Article 2. Est soumise au présent règlement toute personne physique soupçonnée d'avoir commis sur le territoire de Herstal une infraction passible d'une sanction administrative alors qu'elle était majeure.

Article 3. Le présent règlement est applicable au mineur soupçonné d'avoir commis sur le territoire de Herstal un fait qualifié d'infraction passible d'une amende administrative s'il a atteint l'âge de 16 ans accomplis au moment des faits.

Article 4. Toute personne morale soupçonnée d'avoir commis une infraction passible d'une sanction administrative sur le territoire de Herstal est soumise au présent règlement.

Titre 3 - Amendes administratives

Chapitre 1 - Bureau du Fonctionnaire sanctionnateur

Section 1 - Le Fonctionnaire sanctionnateur

Article 5. Le Fonctionnaire sanctionnateur poursuit et sanctionne les infractions aux ordonnances et règlements communaux lorsque ceux-ci prévoient des peines d'amende administrative.

Dans l'exercice de ces missions, le Fonctionnaire sanctionnateur agit en toute indépendance et en toute impartialité. Il est tenu à toute la réserve que lui imposent ses fonctions.

Article 6. Le Fonctionnaire sanctionnateur assume la gestion courante de son bureau à l'aide de son greffe administratif.

Section 2 - Greffe administratif

Article 7. Le bureau du Fonctionnaire sanctionnateur comprend un greffe administratif.

Le greffe administratif assiste le Fonctionnaire sanctionnateur dans l'accomplissement des ses missions.

Article 8. Le greffe administratif tient un registre des actes du Fonctionnaire sanctionnateur et un registre des demandes de copies d'actes.

Article 9. Les membres du greffe sont tenus au secret professionnel, tel qu'il est prévu à l'article 458 du Code pénal.

Chapitre 2 - Procédure

Section 1 - Constat de l'infraction et transmission au Fonctionnaire sanctionnateur

Article 10. Le verbalisant rédige un constat lorsqu'il constate un fait constitutif d'une infraction administrative.

Le verbalisant transmet le constat en original au Fonctionnaire sanctionnateur si le fait constaté est constitutif d'une infraction administrative et non constitutif d'une infraction pénale.

Le verbalisant transmet au Fonctionnaire sanctionnateur la copie certifiée conforme du constat si le fait constaté constitue également une infraction pénale.

Article 11. La transmission au Fonctionnaire sanctionnateur visée à l'article précédent se fait dans les délais fixés par la loi. La date d'envoi doit figurer sur le document transmis.

Article 12. Le délai de transmission du constat ou de sa copie certifiée conforme se calcule de quantième à veille de quantième.

La date de réception du constat ou de sa copie certifiée conforme est la date de l'envoi de ceux-ci majorée de deux jours.

Article 13. Le Fonctionnaire sanctionnateur n'est pas tenu par la qualification donnée aux faits par le verbalisant.

Section 2 - Constats subséquents

Article 14. Si le verbalisant obtient des renseignements complémentaires relatifs au constat d'une infraction déjà transmis au Fonctionnaire sanctionnateur ou s'il n'a pu lui transmettre des renseignements complets dans les délais de transmission prévus par la loi, il lui transmet d'initiative un constat subséquent.

Article 15. Si les renseignements figurant dans le constat initial sont insuffisants, le Fonctionnaire sanctionnateur invite le verbalisant à compléter le dossier et à lui transmettre des renseignements complémentaires.

Section 3 - Initiation de la procédure

Article 16. Dans les délais qui lui sont impartis par la loi, le Fonctionnaire sanctionnateur décide d'entamer les poursuites administratives sur la base du constat ou de la copie certifiée conforme de celui-ci que le verbalisant lui a transmis en vertu de l'article 10.

Article 17. S'il décide d'entamer les poursuites, le Fonctionnaire sanctionnateur initie la procédure par l'envoi d'un courrier postal recommandé, conformément à la loi, au contrevenant et, si celui-ci est soupçonné d'avoir commis les faits alors qu'il était mineur âgé de 16 ans accomplis, à ses père, mère, tuteur ou personne qui en a la garde.

Article 18. Si le contrevenant est soupçonné d'avoir commis les faits alors qu'il était mineur de 16 ans accomplis ou si le Fonctionnaire sanctionnateur l'estime opportun, il renvoie l'affaire en procédure de médiation conformément au chapitre relatif à la médiation.

Section 4 - Consultation du dossier répressif

Article 19. Depuis le jour de réception du courrier visé à l'article 17 jusqu'à la veille du jour de l'audience, le contrevenant et, le cas échéant, ses père, mère, tuteur ou personne qui en a la garde ainsi que leurs conseils respectifs peuvent consulter le dossier répressif sur rendez-vous pris auprès du greffe administratif du Fonctionnaire sanctionnateur.

Section 5 - Audience

Article 20. Le contrevenant et, le cas échéant, ses père, mère, tuteur ou personne qui en a la garde, sont convoqués à une audience dont la date est fixée dans le courrier visé à l'article 17 afin d'exposer au Fonctionnaire sanctionnateur leurs moyens de défense, assistés ou représentés par leur conseil éventuel.

Si l'amende administrative que le Fonctionnaire sanctionnateur estime devoir infliger est inférieure à 62,50 euros, il peut décider de ne pas convoquer les personnes visées à l'alinéa premier à une audience et de les inviter à faire valoir leurs moyens de défense uniquement par écrit dans le délai légal.

Article 21. Le Fonctionnaire sanctionnateur peut autoriser une tierce personne à assister à l'audience. Celle-ci ne peut participer aux débats.

Si des motifs d'ordre le justifient, il enjoint la tierce personne de quitter la salle d'audience.

Section 6 - Décision

Article 22. Lorsqu'il estime que les faits constitutifs de l'infraction sont établis, le Fonctionnaire sanctionnateur inflige au contrevenant une amende administrative selon le tarif fixé par l'ordonnance ou le règlement enfreint.

Article 23. Le Fonctionnaire sanctionnateur inflige l'amende administrative proportionnellement à la gravité des faits qui la motivent et en fonction de l'éventuelle récidive.

Il peut fixer le montant de l'amende administrative au-dessous du montant minimum prévu par l'ordonnance ou le règlement enfreint s'il estime que des circonstances atténuantes doivent être retenues.

S'il estime que des circonstances particulières le justifient, le Fonctionnaire sanctionnateur s'abstient d'infliger une amende administrative et décide d'adresser au contrevenant un avertissement. Ce

dernier peut être levé si un compte-rendu administratif ou un procès-verbal relatif à des faits ultérieurs est transmis au Fonctionnaire sanctionnateur endéans les 6 mois de la transmission du compte-rendu administratif ou du procès-verbal relatif aux faits ayant fait l'objet de l'avertissement.

Article 24. Le Fonctionnaire sanctionnateur motive sa décision qu'il signe en double exemplaire ou, si le sanctionné était mineur de 16 ans accomplis au moment des faits, en triple exemplaire.

Section 7 - Notification de la décision

Article 25. Le Fonctionnaire sanctionnateur notifie un exemplaire de sa décision au sanctionné par courrier postal recommandé.

Il notifie un exemplaire de sa décision aux père et mère, tuteur ou personne qui a la garde du sanctionné lorsque celui-ci était mineur de 16 ans accomplis au moment des faits.

La notification d'une décision d'infliger une amende administrative mentionne les voies de recours ordinaires et invite le sanctionné à payer l'amende dans le mois par versement ou virement sur un compte de la Ville ou entre les mains du Receveur communal.

Article 26. Dès la notification de sa décision conformément à l'article 25, le Fonctionnaire sanctionnateur en transmet un exemplaire au Receveur communal.

Chapitre 3 - Procédure de médiation

Article 27. La procédure de médiation a pour objectif de permettre au contrevenant d'indemniser ou de réparer le dommage moral ou matériel qu'il a causé.

Article 28. La médiation est une procédure confidentielle parallèle à la procédure administrative.

Article 29. Le médiateur est un tiers neutre et impartial. Il est tenu d'assurer et de rendre compte de la bonne exécution de la procédure de médiation. Il accompagne les parties dans la recherche d'un mode de réparation approprié du dommage causé.

Il est tenu au secret professionnel et agit de façon totalement indépendante dans l'exercice de ses missions spécifiques.

Article 30. Les documents établis et les communications faites dans le cadre de la médiation sont confidentiels, à l'exception de ce que l'ensemble des parties consent à rendre public. Ils ne peuvent être utilisés dans une procédure pénale, civile, administrative, arbitrale ou dans toute autre procédure visant à résoudre un litige.

Article 31. Le Fonctionnaire sanctionnateur propose au contrevenant de s'engager dans la procédure de médiation lorsqu'il est soupçonné d'avoir commis les faits alors qu'il était mineur âgé d'au moins 16 ans accomplis, même s'il est devenu majeur au moment des poursuites administratives.

Article 32. Le Fonctionnaire sanctionnateur peut, lorsqu'il l'estime opportun, proposer une procédure de médiation au contrevenant qui a atteint l'âge de 18 ans accomplis au moment des faits.

Article 33. La procédure de médiation est un processus volontaire. Sont parties à la procédure de médiation :

- le contrevenant,
- la ou les victimes si elles sont identifiées,
- les père et mère, tuteur du contrevenant mineur ou personne qui en a la garde.

Chaque partie à la procédure de médiation est invitée à y participer.

Ladite procédure ne peut être engagée que si le contrevenant marque son accord.

Article 34. Toute partie à la procédure de médiation reste libre de se faire assister par un avocat durant toute la procédure.

Article 35. Le médiateur initie la procédure de médiation à la demande expresse du Fonctionnaire sanctionnateur.

Article 36. En cas d'entente entre les parties, le médiateur rédige un accord selon les termes convenus par celles-ci.

Le délai fixé en vue de l'exécution de l'accord de médiation doit impérativement tenir compte du délai de prescription de l'action administrative.

Article 37. A l'issue de la médiation, le médiateur informe le Fonctionnaire sanctionnateur par écrit du résultat de la médiation et lui communique les modalités de la réparation éventuelle.

Article 38. Le Fonctionnaire sanctionnateur est tenu de prendre en considération le résultat de la médiation dans sa décision administrative.

Lorsque la médiation a abouti à un accord et à l'exécution conforme de celui-ci, le Fonctionnaire sanctionnateur peut réduire le montant de l'amende administrative ou décider de ne pas l'infliger.

Article 39. Le Collège communal peut passer une convention avec un service externe de médiation.

Chapitre 4 - Disposition générale

Article 40. En l'absence de dispositions spécifiques relatives à la procédure visée au présent titre et pour autant qu'elles trouvent à s'appliquer, les règles du droit pénal et de la procédure pénale sont d'application.

Titre 4 - Suspension, retrait et fermeture administratives

Chapitre 1 - Compétence du Collège communal

Article 41. Le Collège communal inflige les sanctions suivantes aux contrevenants visés aux articles 1^{er} et 2 du présent règlement lorsque les ordonnances et règlements communaux prévoient ces peines :

- la suspension administrative d'une autorisation ou d'une permission délivrée par la Ville;
- le retrait administratif d'une autorisation ou d'une permission délivrée par la Ville;
- la fermeture administrative d'un établissement à titre temporaire ou définitif.

Chapitre 2 - Procédure

Section 1 - Constat de l'infraction et transmission au Collège communal

Article 42. Le verbalisant rédige un constat lorsqu'il constate un fait constitutif d'une infraction administrative punissable d'une sanction administrative visée à l'article 41.

Article 43. Le verbalisant transmet le constat en original au Fonctionnaire sanctionnateur dans les délais fixés par la loi. La date d'envoi doit figurer sur le document transmis.

Article 44. Le délai de transmission du compte-rendu administratif se calcule de quantième à veille de quantième. La date de réception du compte-rendu administratif par le Fonctionnaire sanctionnateur est la date de l'envoi de celui-ci majorée de deux jours.

Article 45. A la suite de la transmission du constat visée à l'article 43, le Fonctionnaire sanctionnateur le transmet à son tour au Collège communal dans les meilleurs délais.

Section 2 - Constats subséquents

Article 46. Si le verbalisant obtient des renseignements complémentaires relatifs au constat d'une infraction déjà transmis au Fonctionnaire sanctionnateur ou s'il n'a pu lui transmettre des renseignements complets dans les délais de transmission prévus par la loi, il lui transmet d'initiative un constat subséquent.

Article 47. Si les renseignements figurant dans le constat initial sont insuffisants, le Fonctionnaire sanctionnateur ou le Collège communal invite le verbalisant à compléter le dossier en transmettant au Fonctionnaire sanctionnateur des renseignements complémentaires.

Le cas échéant, le Fonctionnaire sanctionnateur transmet le constat subséquent au Collège communal dans les meilleurs délais.

Section 3 - Avertissement préalable

Article 48. Dès la réception du constat, le Collège communal adresse un avertissement au contrevenant l'informant qu'une sanction visée à l'article 41 sera imposée s'il commet une nouvelle infraction ou si l'infraction constatée perdure au-delà du délai qu'il détermine.

Cet avertissement comprend un extrait de l'ordonnance du règlement transgressé. Il est notifié au contrevenant par courrier postal recommandé.

Article 49. Lorsque le délai visé à l'article 48, 1^{er} alinéa est dépassé, le verbalisant constate la situation sur les lieux de l'infraction et transmet son constat au Collège communal.

Section 4 - Audition et consultation préalable du dossier répressif

Article 50. En cas de nouvelle infraction ou si l'infraction ayant fait l'objet de l'avertissement perdure, le Collège communal convoque le contrevenant à une audition par courrier postal recommandé.

Article 51. Depuis le jour de réception du courrier visé à l'article précédent jusqu'à la veille du jour de l'audition, le contrevenant et son conseil peuvent consulter le dossier répressif sur rendez-vous pris auprès du greffe administratif du Fonctionnaire sanctionnateur.

Article 52. Lors de l'audition, le Collège communal entend les moyens de défense du contrevenant, éventuellement assisté ou représenté par son conseil.

Section 5 - Décision et notification

Article 53. Lorsqu'il estime que les faits constitutifs de l'infraction sont établis, le Collège communal décide d'infliger au contrevenant la sanction administrative visée à l'article 41 prévue par l'ordonnance ou le règlement enfreint.

Il inflige la sanction administrative proportionnellement à la gravité des faits qui ont été commis.

Article 54. Le Collège communal motive sa décision et la notifie au sanctionné par courrier postal recommandé en l'informant des voies de recours.

Titre 5 - Demande de copie de documents

Article 55. Toute demande de copie d'un compte-rendu administratif ou d'un procès-verbal constatant une infraction administrative ainsi que d'une décision du Fonctionnaire sanctionnateur est introduite par écrit auprès du greffe administratif de ce dernier.

La demande doit être motivée et le demandeur doit justifier d'un intérêt.

Le Fonctionnaire sanctionnateur examine la demande et, s'il décide de transmettre la copie du document demandé, applique le règlement fixant redevance sur la délivrance de documents administratifs, tel que modifié.

Article 56. Les demandes de copies de décision du Collège communal prises en application du titre 4 du présent règlement sont traitées conformément aux dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation relatives à la publicité de l'administration.

Titre 6 - Publicité

Article 57. Conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le présent règlement est porté à la connaissance du public par voie d'affichage aux endroits habituels d'affichage.

Titre 7 - Entrée en vigueur

Article 58. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} septembre 2010.

Fait en séance à Herstal, les jour, mois et an que dessus.