HERBEUMONT *INFOS*

Bulletin communal d'information **Janvier 1993** **N°11**

Editeur responsable : Julien GENGOUX, Bourgmestre

Bonne Année!

Une année de plus vient de s'écouler.

Pour chacun de nous, elle a apporté son lot de satisfactions mais aussi, hélas, très probablement de déceptions et même de peines.

La vie est ainsi faite et les voeux que nous formulons à l'occasion du nouvel an n'y changeront rien.

Pourtant, c'est très sincèrement que, au nom du Conseil communal, je vous souhaite à tous le plus grand bonheur possible en 1993.

S'il n'y a pas de "recette miracle" pour être heureux, la première condition essentielle cependant est de le vouloir vraiment.

Certains ironiseront certainement en répondant qu'il est préférable d'être jeune, beau, riche et en excellente santé que vieux, laid, pauvre et malade. C'est vrai mais pourquoi alors y a-t-il beaucoup d'insatisfaits dans la première catégorie et des gens heureux malgré tout dans la seconde?

Est-ce parce que, quand on a tout, on n'apprécie plus rien?

Après tout, le bonheur n'est peut-être qu'une vue de l'esprit, une aptitude à trouver la joie de vivre dans la plus petite des satisfactions et même à conserver un maximum d'illusions.

Nous avons tous un potentiel de bonheur en nous. Encore faut-il avoir la volonté de l'exploiter.

J'espère que vous aurez tous cette volonté en 1993.

Le Bourgmestre,

J. GENGOUX

Périodique
Bureau de dépôt
6880 BERTRIX

NOUVELLES DISPOSITIONS LEGALES RELATIVES AUX INSCRIPTIONS AUX REGISTRES DE LA POPULATION

La loi du 19 juillet 1991 et les quatre arrêtés royaux du 16 juillet 1992 pris en exécution de cette loi ont apporté de très importantes modifications à la réglementation antérieure relative à la tenue des registres de la population et des étrangers.

Une très longue circulaire (65 pages!), datée du 7 octobre 1992 et publiée au Moniteur belge du 15 du même mois, fournit toutes les précisions utiles en la matière et rappelle aussi certaines dispositions légales qui restent en vigueur.

Nous avons extrait de cette circulaire l'essentiel de ce que la population doit savoir.

I. L'ENREGISTREMENT DE LA POPULATION

Principes généraux

Les personnes doivent se faire inscrire au registre de la population ou au registre des étrangers dans la commune sur le territoire de laquelle elles possèdent leur résidence principale.

En ce qui concerne les ressortissants étrangers, l'inscription dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers est subordonnée à la constatation de l'admission ou de l'autorisation au séjour ou à l'établissement.

Résidence principale

La résidence principale est :

- soit le lieu ou vivent habituellement les membres d'un ménage composé de plusieurs personnes, unies ou non par des liens de parenté;
- soit le lieu ou vit habituellement une personne isolée.

La détermination de la résidence principale se fonde sur une situation de fait, c'est-à-dire la constation d'un séjour effectif dans une commune la plus grande partie de l'année.

Cette constatation s'effectue sur la base de différents éléments, notamment :

- le lieu que rejoint l'intéressé après ses occupations professionnelles;
- le lieu de fréquentation scolaire des enfants;
- le lieu de travail;
- les consommations énergétiques (chauffage, éclairage ...);
- les frais de téléphone;
- le séjour habituel du conjoint ou des autres membres de la famille.

Les ménages qui disposent de plusieurs résidences ou habitations ne sont inscrits qu'aux registres de la localité où ils ont leur résidence principale.

Un titre de propriété pour une autre résidence n'est pas un fait valable y justifiant l'inscription à titre de résidence principale.

La seule intention manifestée par une personne de fixer sa résidence principale dans un lieu donné n'est pas suffisante pour justifier dans le chef de l'administration communale concernée l'inscription à titre de résidence principale. De même, le refus d'accomplir les formalités d'inscription ou l'intervention d'un tiers (refus du propriétaire de l'immeuble par exemple) ne peuvent remettre en cause la constatation de la réalité de la résidence.

Ménage

Le ménage est constitué :

- soit par une personne vivant habituellement seule;
- soit par deux ou plusieurs personnes qui, unies ou non par des liens de parenté, occupent habituellement un même logement et y vivent en commun.

Les personnes admises dans les maisons de repos forment un ménage.

La notion d'appartenance au ménage implique l'existence d'une vie commune entre deux ou plusieurs personnes.

Le fait d'avoir une vie commune doit être considéré comme le critère décisif pour déterminer si des personnes constituent ou non un ménage. Ce critère peut être cerné grâce à des éléments de fait (disposition des lieux, factures de téléphone, relevés de consommations énergétiques, mentions du bail, etc). La notion de ménage ne peut être ni déduite, ni influencée par l'obtention ou non de certains avantages sociaux.

Pour éviter certains abus et dans un souci d'exactitude, la composition du ménage ne dépend pas d'une simple déclaration au service de la population mais nécessite une vérification.

A cet égard, il est prescrit aux autorités communales d'être attentives au fait que, pour échapper à certaines règlementations fiscales ou autres, des cohabitants ne puissent se déclarer isolés alors qu'ils habitent le même logement.

L'absence de vie commune se traduit par la constatation qu'une personne constitue un ménage isolé.

Personne de référence du ménage

La personne de référence est le membre du ménage qui est habituellement en contact avec l'administration pour les affaires concernant le ménage.

II. INFORMATIONS MENTIONNEES DANS LES REGISTRES

Il s'agit des informations suivantes qui sont fixées limitativement par un arrêté royal du 16 juillet 1992 :

1. Le nom et les prénoms.
   L'information reprend le nom patronymique, tous les prénoms, le cas échéant le prénom usuel et le titre de noblesse. A la demande expresse de l'intéressé, le pseudonyme peut être mentionné.
   En cas de contradiction entre l'acte de naissance d'une personne et d'autres actes d'état civil (acte de naissance d'un enfant de cette personne, acte de mariage ou de décès) c'est l'acte de naissance qui fait foi.
2. Le sexe.
3. Le lieu et la date de naissance.

4. La résidence principale

5. La nationalité

6. Le cas échéant :
   - le statut de réfugié;
   - le statut d'apatride;
   - la situation provisoire dans laquelle la nationalité ou le statut n'est pas encore défini.

7. La filiation.

8. L'état civil.

9. Le numéro d'identification au Registre national.

10. La profession

    A noter :
    - qu'un diplôme obtenu n'est pas une profession;
    - que le titre honorifique des fonctions antérieurement exercées n'est plus mentionné;
    - que pour toute demande visant à être inscrit aux registres en qualité d'une profession libérale dont le titre est protégé par la loi (médecin, avocat, architecte, etc), l'administration communale est tenue d'exiger du déclarant la production d'une pièce officielle attestant qu'il est fondé à exercer des activités professionnelles en cette qualité;
    - que la personne qui n'a jamais exercé un métier ou une profession doit être considérée comme sans profession;
    - que la mention "sans profession" est également utilisée pour les enfants de moins de 18 ans accomplis (à 18 ans accomplis, les personnes encore scolarisées peuvent demander que la mention "étudiant" soit apposée entre parenthèses à côté des mots "sans profession" pour autant qu'ils suivent à temps plein les cours d'un enseignement de plein exercice et qu'ils produisent une attestation du chef de l'établissement;
    - que le chômeur doit être inscrit aux registres sous sa dernière qualification professionnelle;

11. La composition du ménage.

12. Le lieu et la date du décès.

13. Les actes et décisions relatifs à la capacité du majeur ainsi qu'à l'incapacité du mineur.

14. La mention de la déclaration relative au choix du mode de sépulture.

15. La catégorie et le n° du permis de conduire ou du titre qui en tient lieu.

16. Le passeport.

17. Le titre d'identité.

18. La carte de sécurité sociale.

19. Les brevets de pension.

20. La déclaration relative à la transplantation d'organes et de tissus après le décès.

21. La reconnaissance de titres suite à des faits de guerre.

22. La carte de commerçant ambulant.

23. La mention prévue au Code électoral pour déterminer les personnes susceptibles d'être désignées, selon un ordre défini par la loi, pour exercer les fonctions de président d'un bureau de vote ou de dépouillement, ou pour exercer les fonctions d'assesseur d'un bureau de dépouillement.

24. La mention du fait qu'une personne n'est pas électeur.

D'autres informations visant exclusivement les étrangers figurent également aux registres.

III. DROIT D'ACCES ET DE RECTIFICATION DES REGISTRES

Les administrés peuvent prendre connaissance des informations les concernant qui sont conservées dans les registres et demander éventuellement leur rectification.

a) Droit d'accès

Conditions :

1) La demande doit être introduite par une personne inscrite aux registres pour les informations qui la concernent;
2) La demande doit être écrite, datée et signée,
   - remise à l'administration communale;
   - ou transmise par lettre recommandée à la poste au Collège des bourgmestre et échevins.
3) La demande peut être introduite par le représentant légal (parents, tuteur) de la personne concernée ou par un mandataire spécial (celui-ci doit produire une procuration l'autorisant à avoir accès aux informations relatives à son mandant).

Quand une demande douteuse est remise au service de la population, celui-ci délivre un accusé de réception de la demande en signalant au demandeur qu'il recevra une réponse écrite dans les 15 jours.

Tout refus de communication doit faire l'objet d'une décision motivée du Collège notifiée dans les 15 jours.

b) Droit de rectification

La rectification d'une information incomplète ou inexacte se fait sur la base d'éléments probants (actes d'état civil, jugement, etc) que la personne concernée doit produire à l'appui de sa demande.

Tout refus de rectifier certaines informations doit faire l'objet d'une décision motivée du Collège.

IV. COMMUNICATION DES INFORMATIONS CONTENUES DANS LES REGISTRES

La délivrance d'extraits des registres et de certificats établis d'après ces registres se fait à la personne concernée après une simple vérification de son identité (ou éventuellement de la qualité de représentant légal ou de mandataire spécial de la personne concernée).

La délivrance de ces documents ne peut se faire à des tiers (personnes physiques, organismes publics ou privés) que si elle est prévue ou autorisée par une loi. Les demandes écrites sont seules prises en considération. Le document doit mentionner à quelle fin il est délivré et son destinataire.

La consultation des registres est interdite aux personnes privées. Elle est autorisée à d'autres autorités ou organismes publics quand elle est prévue par une loi.

La communication à des tiers de listes de personnes est interdite sauf pour les autorités ou organismes publics habilités par ou en vertu d'une loi à les obtenir.

Certaines exceptions à cette règle sont prévues, notamment en faveur des organismes d'intérêt général (organisations caritatives).

Une personne peut demander à l'administration communale de sa commune de résidence que son adresse ne soit pas communiquée à des tiers. La mention "adresse non communicable" dans les registres est toutefois sans effet lorsque le tiers qui sollicite l'adresse peut se prévaloir de l'application d'une disposition légale ou d'un titre exécutoire.

V. CHANGEMENT DE DOMICILE

La déclaration de changement de domicile doit être faite à l'administration communale du lieu où l'on vient se fixer, dans les 8 jours ouvrables de l'installation effective dans le nouveau logement.(1)

Cette déclaration donne lieu à une enquête à l'effet de savoir si l'intéressé a réellement transféré sa résidence principale à l'adresse indiquée.

Dans les 20 jours de la déclaration, l'autorité notifie à la commune de résidence précédente :
- soit que l'intéressé est inscrit;
- soit que sa demande a été refusée.

L'Administration communale est tenue de rechercher les personnes qui ont établi leur résidence principale dans une autre commune belge ou à l'étranger sans avoir fait la déclaration prescrite.

Elle est également tenue de rechercher les personnes qui ont établi leur résidence principale dans la commune sans être inscrites aux registres.

Il appartient à la police communale de signaler au service de la population les personnes susceptibles de faire l'objet d'une inscription ou d'une radiation d'office.

VI. REGLEMENT DES LITIGES RELATIFS A LA DETERMINATION DE LA RESIDENCE PRINCIPALE

Des contestations peuvent survenir en matière de résidence principale entre un particulier et une commune ou entre deux communes.

Dans ce cas, le litige est soumis par écrit au Ministre de l'Intérieur (Direction des Elections et de la population, Bd Pachéco19, Bte 20, 1010 Bruxelles) avec toutes les informations jugées utiles.

J. GENGOUX

---

(1) En cas de départ pour l'étranger, la déclaration doit se faire à la commune d'inscription aux registres au plus tard la veille du départ.

L A C A R T E D ' I D E N T I T E

1. Introduction

Tout belge âgé d'au moins 12 ans et inscrit au registre de la population doit être mis en possession d'une carte d'identité valant certificat d'inscription au registre de la population.
Le port de la carte n'est obligatoire qu'à l'âge de 15 ans accomplis.

Le renouvellement de la carte d'identité a lieu principalement dans les cas suivants :
- à la date de péremption (après 5 ou 10 ans selon l'âge du titulaire);
- lorsque le titulaire transfère sa résidence principale dans une autre commune;
- en cas de perte, vol, détérioration de la carte;
- lorsque la photographie n'est plus ressemblante.

Des sanctions pénales peuvent être appliquées aux personnes qui, du fait de leur négligence, sont toujours en possession de cartes de l'ancien modèle ou de cartes périmées.

2. La convocation des citoyens et le traitement du document de base

Le citoyen qui atteint l'âge de 12 ans ou dont la carte d'identité doit être renouvelée est invité par l'administration communale à se présenter au service de la population dans les 8 jours ouvrables de l'envoi de la convocation en vue du traitement du document de base, c.-à-d. du document permettant, par l'intervention de procédés photographiques, l'établissement de la carte d'identité.

Il doit être muni d'une photographie répondant aux caractéristiques requises (photo récente sur fond clair) ainsi que de la carte d'identité à renouveler ou, à défaut (attribution initiale, renouvellement d'une carte d'identité perdue, détruite ou volée), de tout autre document permettant son identification.

Le citoyen remet la convocation au verso de laquelle il a, au préalable, complété le questionnaire relatif aux mentions facultatives à faire éventuellement figurer au verso de la carte.

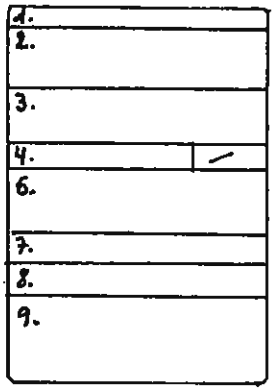
Après qu'il a été vérifié par l'intéressé et par le préposé de la commune que les données figurant sur le document de base sont exactes, la photographie est apposée à l'endroit prévu et le document est signé par l'autorité communale et le titulaire.

Après perception du prix de la carte, le volet gauche de la convocation estampillé avec la mention "pour acquit" est rendu à l'intéressé. Le préposé mentionnera sur celui-ci la date à partir de laquelle la carte d'identité sera à la disposition du titulaire (normalement 14 jours ouvrables après l'envoi du document de base au centre de production).

Lors de la délivrance de la carte d'identité, l'intéressé est tenu de restituer son ancienne carte ou le document en tenant lieu (attestation de déclaration de perte). Ladite carte est détruite par l'administration communale.

3. La vignette adhésive

Sur toute nouvelle carte d'identité doit être apposée une vignette adhésive qui mentionne diverses données obligatoires.
Il s'agit :
- du numéro d'ordre de la carte d'identité (case 1);
- du nom de famille complet du titulaire si celui-ci comporte plus de 62 caractères et espaces (case 2);
- du nom et d'un prénom du conjoint (case 3);
- de l'adresse de l'intéressé s'il a changé d'adresse à l'intérieur de la commune où a été émise la carte (case 6);
- de la mention du statut de minorité prolongée (case 7);
- de la mention attestant l'autorisation d'utiliser la canne pour aveugles dite "canne blanche" (case 8);
- de la mention de déchéance du droit de conduire (case 9).



Le titulaire de la carte peut y faire mentionner également :
- le nom et un prénom du conjoint décédé ou divorcé (case 3);
- son numéro d'identification au Registre national (case 4).

4. Cas spéciaux

A. Personnes séjournant dans les hôpitaux, maisons de repos, établissements psychiatriques; personnes âgées placées chez des particuliers, personnes ne pouvant se déplacer

La convocation est expédiée à l'adresse du ménage dont fait partie la personne concernée ou de l'établissement lui-même. Un membre du ménage ou le directeur de l'établissement se présente au service de la population de la commune d'inscription avec la convocation, un certificat médical dont il ressort que l'intéressée ne peut se présenter personnellement ainsi qu'une photographie.

La suite de la procédure (signature du document de base et remise de la carte) incombe à un préposé communal.

B. Personnel militaire et civil des Forces belges stationnées en R.F.A., militaires détachés à l'étranger ainsi que leur ménage

La convocation est envoyée au ménage d'accueil ou à une adresse de référence.

L'intéressé dispose d'un an (au lieu de 8 jours) en vue de signer le document de base. A défaut, après envoi d'une lettre de rappel, celui-ci est annulé par l'administration communale.

La carte d'identité doit être retirée au plus tard un an après la date de convocation sous peine d'être annulée et détruite.

5. Perte ou destruction de la carte d'identité

Quand une personne constate la perte (incluant le vol supposé) ou la destruction de sa carte d'identité, elle est tenue d'en faire la déclaration à l'administration communale de sa résidence principale ou à l'autorité de police ou de gendarmerie la plus proche du lieu où la perte ou la destruction est constatée. Une attestation lui est délivrée.

Si la personne concernée retrouve sa carte dans les 15 jours qui suivent la date de la déclaration, elle doit en avertir le service de la population de sa commune. A défaut, sa carte sera annulée et elle sera convoquée par l'administration communale pour entamer la procédure de renouvellement de celle-ci.

Evelyne BIENFET

BUDGET DE L'EXERCICE 1993

Le budget de la Commune pour l'exercice 1993 a été adopté à l'unanimité lors de la réunion du Conseil communal du 29 décembre 1992.

Globalement, il se présente comme suit :

Budget ordinaire :

Recettes exercice propre			74.174.541
Boni exercices antérieurs			13.608.312
			87.782.853
Dépenses exercice propre	86.987.194		
Dépenses exercices antérieurs	285.164		
			87.272.358
		Boni	510.495

Budget extraordinaire :

Recettes exercice propre			75.068.800
Boni exercices antérieurs			3.214.253
			78.283.053
Dépenses exercice propre	77.944.000		
Dépenses exercices antérieurs	50.000		
			77.994.000
		Boni	289.053

Ainsi que nous l'écrivions dans un article publié dans le n°10 d'Herbeumont Infos d'avril 1992, les montants repris au budget ne sont rien d'autre que des prévisions en matière de recettes et de dépenses.

Spécialement en ce qui concerne la plupart des travaux repris au budget extraordinaire, leur réalisation reste toujours subordonnée à l'octroi des subsides.

C'est la raison pour laquelle, dans le tableau ci-après qui détaille les travaux prévus pour 1993, on retrouve de nombreux travaux qui étaient déjà inscrits au budget de 1992 et même parfois à des budgets antérieurs.

Budget extraordinaire de 1993

Travaux - Achats et ventes de biens

Désignation de l'investissement	Dépenses		Recettes			
			Subsides	Emprunts	Autres	Total
Administration générale						
Achat mobilier	50.000					
Achat machines de bureau	50.000					
		100.000	-	-	-	-
Patrimoine privé						
Maison de village + abords Herbeumont	26.000.000		15.334.000	11.000.000	-	26.334.000
Consolidation ruines du château Herbeumont	10.500.000		7.850.000	-	-	7.850.000
Reconstruction maison de village + abords Martilly	5.000.000		4.000.000	-	-	4.000.000
Acquisition de biens immobiliers	300.000		-	-	-	-
Travaux presbytère de St-Médard	500.000		-	-	-	-
Vente de biens immobiliers	-		-	-	1.500.000	1.500.000
Vente parcelles lotissement	-		-	-	4.500.000	4.500.000
		42.300.000	27.184.000	11.000.000	6.000.000	44.184.000
Communication - Voirie						
Amélioration voiries agricoles	4.500.000		2.700.000	-	-	2.700.000
" Haie-Richy, Boulois, Bl.C. Herb.	6.200.000		2.074.800	4.200.000	-	6.274.800
" centre, trottoirs, exc. "	11.000.000		8.800.000	-	-	8.800.000
" Pellières et place St-Médard	2.400.000		-	2.400.000	-	2.400.000
Restauration murs Martilly	4.000.000		-	4.000.000	-	4.000.000
Amélioration rues Moulin-Motte Straimont	2.100.000		-	2.100.000	-	2.100.000
Travaux sécurité routière Terme-Plite Herbeumont	860.000		687.000	-	-	687.000
Enduis. Chem. 8 - 20 St-Médard	954.000		573.000	-	-	573.000
Acquisition matériel de voirie	500.000		-	-	-	-
Eclairage public	200.000		-	-	-	-
		32.714.000	14.834.800	12.700.000	-	27.534.800
Commerce - Industrie						
Travaux électrification	400.000		-	-	300.000	300.000
Aménagement touristique	200.000		-	-	-	-
		600.000	-	-	300.000	300.000
Agriculture						
Travaux voirie forestière	500.000		150.000	-	-	150.000
Reboisement extraordinaire	1.000.000		400.000	-	-	400.000
Remboursement fonds des calamités	-		-	-	2.500.000	2.500.000
		1.500.000	550.000	-	2.500.000	3.050.000
Enseignement						
Achat équipement didactique	30.000		-	-	-	-
		30.000	-	-	-	-
Education populaire et arts						
Achat équipement sport-loisirs	100.000		-	-	-	-
		100.000	-	-	-	-
Sécurité et assistance sociale						
Achat matériel non médical	100.000		-	-	-	-
		100.000	-	-	-	-
Alimentation - Eau						
Travaux extension distribution eau	500.000					
		500.000	-	-	-	-
		77.944.000	42.568.800	23.700.000	8.800.000	75.068.800
Exercice 1992 et antérieurs						
Centre de Straimont (12.360.365 + 640.000)	13.000.365		10.035.522			
Maison de village Martilly	4.751.037		3.852.463			
Rivoli à St-Médard (6.584.695 + 1.500.000)	8.084.695		6.400.000			
Extension distribution d'eau	219.864					
Amélioration voirie 3 et 31 à Martilly	4.000.000			4.000.000		
	1.500.000			1.500.000		
		31.555.961	20.287.985	5.500.000	-	25.787.985
TOTAL GENERAL		109.499.961	62.856.785	29.200.000	8.800.000	100.856.785

Il ressort de ce tableau que, au budget extraordinaire de 1993, les crédits concernant les investissements projetés s'élèvent au total à 77.944.000 F.

Dans ce montant, les travaux interviennent à concurrence de 76.814.000 F, c.-à-d. :
- 42.000.000 sous la rubrique "patrimoine privé" (soit 42.300.000 - 300.000);
- 32.214.000 sous la rubrique "communication -voirie"(soit 32.714.000 -500.000);
- 600.000 sous la rubrique "commerce - industrie";
- 1.500.000 sous la rubrique "agriculture";
- 500.000 sous la rubrique "alimentation - eau".

A cette somme de 76.814.000 F, il faut encore ajouter des travaux estimés à 31.555.961 F pour lesquels des crédits disponibles sont inscrits au tableau de tête et pour l'exercice 1992.

Le montant total des crédits "travaux" susceptibles d'être utilisés en 1993 s'élève donc à 108.369.961 F.

Pour ce qui est des recettes, on trouve au tableau susvisé un total de 100.855.985 F qui comprend notamment :
- 62.856.785 F de subsides;
- 29.200.000 F d'emprunts.

Il est certain que l'obligation d'envisager le recours à l'emprunt pour certains travaux projetés provient de l'effondrement des prix du bois sur pied depuis les tempêtes de 1990. En effet, alors que les ventes de bois ont rapporté 45.163.748 F à la Commune en 1989, la recette pour 1993 est seulement estimée à 15.000.000.

Cela étant, on pourrait estimer qu'il convient de retirer du budget certains crédits "travaux" afin de réduire le montant des emprunts à contracter.

Nous pensons qu'il n'y a pas lieu d'agir de la sorte et cela pour les raisons suivantes :
1) Parmi les travaux repris au budget d'un exercice, il y en a toujours qui ne peuvent être réalisés ou doivent être postposés parce que les subsides escomptés ne sont pas accordés ou tardent à l'être;
2) Retarder trop longtemps l'exécution des travaux entraîne toujours une augmentation du coût de ceux-ci;
3) On peut actuellement recourir à l'emprunt à des conditions très avantageuses;
4) Depuis 1989, la Commune n'a plus contracté aucun emprunt et elle a remboursé 16.805.315 F sur des emprunts obtenus antérieurement.

Il reste à examiner si l'importance des travaux envisagés n'entraînera pas l'obligation de majorer la fiscalité communale.

A ce sujet, nous estimons qu'une telle mesure ne se justifie pas puisque :
- la situation financière de la Commune resterait saine même dans l'hypothèse (irréalisable!) d'une exécution intégrale en 1993 de tout ce qui est prévu au budget extraordinaire (travaux et emprunts);
- une majoration de 1% (7 au lieu de 6) des additionnels à l'impôt des personnes physiques ne rapporterait que 715.844 F;
- une majoration de 100 (1800 au lieu de 1700) des additionnels au précompte immobilier ne rapporterait que 246.304 F;
- en 1990, la Commune a déjà doublé la taxe sur les secondes résidences, la portant de 2.500 F à 5.000 F;
- en 1992, certaines taxes et redevances ont aussi été majorées (taxe de séjour, taxe sur l'enlèvement des immondices, redevances sur la délivrance de certains documents administratifs, redevance sur la consommation d'eau).

A noter enfin que la Commune peut raisonnablement espérer que les effets des tempêtes de 1990 s'estomperont bientôt et que, partant, ses revenus forestiers redeviendront normaux dans un avenir relativement proche.

J. GENGOUX

Dernière nouvelle

La construction de la station d'épuration d'Herbeumont sera mise en chantier à bref délai.

Les travaux ont été adjugés à la société C.E.I. à Chaudfontaine pour la somme de 19.858.000 F.

Les frais d'étude et frais généraux s'élèvent à 1.154.000 F.

Cette adjudication vient d'être approuvée par Monsieur Guy LUTGEN, Ministre de l'Environnement, des Ressources naturelles et de l'Agriculture.

Il est rappelé que c'est ce département qui prend totalement en charge le coût desdits travaux et des charges.

C. JACQUES

*

* *

A V I S

Pour permettre aux personnes qui ne peuvent se rendre au bureau communal pendant les heures normales d'ouverture de ce bureau (c.-à-d. de 8 h 30 à 12 h. et de 13 h. à 16 h.), une permanence sera assurée jusqu'à 19 heures à partir de décembre, les deuxième et quatrième mercredis de chaque mois (sauf s'il s'agit d'un jour férié).