HERBEUMONT *INFOS*

Bulletin communal d'information **Janvier 1990** **N°4**
Editeur responsable : Julien GENGOUX, Premier Echevin

E D I T O R I A L

L'année qui vient de se terminer a été caractérisée sur le plan communal par le renouveau : des initiatives ont été prises; des problèmes difficiles datant de plusieurs années ont été résolus; de vastes projets ont fait l'objet d'un examen sérieux et leur réalisation dans un avenir relativement proche n'est plus aléatoire.

Bien sûr, il reste beaucoup à faire et nous en sommes très conscients.

Au seuil de cette année nouvelle pour laquelle nous vous présentons nos meilleurs voeux, soyez assurés que notre désir est de poursuivre ce que nous avons entrepris et d'oeuvrer pour le bien de tous, sans aucune discrimination, quelles que soient les difficultés à surmonter.

Nous sommes certains que le Conseil communal tout entier s'associe aux voeux que nous vous adressons.

Le Collège échevinal

OPERATION VILLAGES ROUMAINS

Mesdames,
Mesdemoiselles,
Messieurs,

Vous avez été très nombreux à répondre à notre appel lancé le 25 décembre dernier en faveur d'une aide humanitaire destinée à notre village roumain d'adoption. Nous vous en remercions.

Votre élan de générosité a dépassé nos espérances et bientôt les locaux de l'administration communale ont été envahis par une multitude de colis qui, après tri et marquage, ont été acheminés vers notre village par Messieurs Guy VERBECK, Jean-Michel LECLERCQ et moi-même.

Afin de vous donner un aperçu de notre "expédition roumaine" et de vous faire découvrir BATRÎNI, nous vous invitons à participer nombreux à l'une ou l'autre des réunions suivantes durant lesquelles nous projetterons les diapositives et photos que nous avons réalisées durant notre périple et qui seront commentées par mes deux compagnons et moi-même.

* Vendredi 2 février : 19h30 (salle du théâtre à Herbeumont)
* Samedi 3 février : 19h30 (salle "Le Rivoli" à Saint-Médard)
* Dimanche 4 février : 15h (salle communale de Martilly)
  19h30 (salle communale de Straimont)

Pierre PUFFET.

Présentation du bureau de la Fondation Rurale de Wallonie à SAINTE-CECILE

Etablissement privé d'utilité publique travaillant sous le patronage du Ministère de la Région Wallonne pour la Rénovation Rurale, la Fondation Rurale de Wallonie oeuvre pour le développement global et intégré des régions rurales. Elle est un instrument de conseils pour les autorités en ce qui concerne la politique rurale. Proche des gens, elle soutient les communes et les populations dans leurs actions de développement. C'est ainsi qu'une équipe permanente de spécialistes (agronomes, économistes, urbanistes, géographes, documentalistes, ...) travaille à Arlon, dans son siège central, avec la collaboration d'experts extérieurs et l'appui d'un Conseil d'Administration pluraliste.
Autour d'eux gravitent les agents de développement, répartis dans 6 régions de Wallonie (Hainaut Occidental, Brabant Wallon, Condroz, Entre-Sambre-et-Meuse, Haute-Ardenne et Semois). Ces régions rassemblent une bonne vingtaine de communes qui sont inscrites dans un programme de Rénovation Rurale.

A Florenville, une équipe de trois personnes travaillent dans les locaux de l'ancienne Maison Communale de Sainte-Cécile. Elle suit l'opération de Rénovation Rurale sur cinq communes : Etalle, Chiny, Florenville, Herbeumont et Bertrix.
"Faire" de la Rénovation Rurale, c'est redynamiser tout le tissu d'un village, au sens large, en y associant effectivement la population. Pour ce faire, en collaboration avec les mandataires communaux, les agents de développement réalisent un dossier de base, véritable étude de la Commune, qui servira lors de la consultation de la population à dégager une ligne d'action pour aboutir à un développement global de la Commune tant au niveau économique, que social et culturel tout en respectant ses caractéristiques propres. Des groupes de travail par thème ou par village sont mis en place et des représentants de la population constituent la Commission locale de Rénovation Rurale. Celle-ci donnera des priorités aux projets proposés par la population, dont tiendra compte le pouvoir communal pour l'élaboration de chaque convention (ensemble de projets budgétés sur une année). Chaque convention sera soumise à l'avis de la Commission Régionale d'Aménagement du Territoire et à la signature du Ministre de la Rénovation Rurale.

Si une part importante du travail des agents consiste en soutien aux communes pour la réalisation des projets des conventions de Rénovation Rurale, il ne faut pas oublier leur activité dans d'autres projets faisant partie de la politique générale de développement global du milieu rural. A ce titre, certaines actions dépassent d'ailleurs le cadre des zones de Rénovation Rurale, car il est bien évident que l'impact des actions dépasse bien souvent ces limites administratives. Voici quelques exemples :

* Aide au Cercle Horticole de la Ville de Chiny.
* Relations avec l'Association de Développement Economique des Cantons de Carignan, Mouzon, Raucourt.
* Conseils à une entreprise d'apprentissage professionnel dans la filière bois à Bertrix.
* Collaboration avec le Foyer Culturel de la Moyenne Semois en matière d'information des chômeurs.
* Réponse à de nombreuses questions émanant soit d'entreprises installées, soit de futurs entrepreneurs en matière de dossiers économiques (commerce de vêtements, agence de voyage, héliciculture, maison de logements, ...).

En conclusion, le bureau régional de la Fondation Rurale de Wallonie c'est : une équipe de personnes dont le rôle est d'écouter, proposer, animer, assurer le suivi et progresser vers le développement de votre région.

Dans un prochain article, nous traiterons des projets relatifs à la Commune d'Herbeumont.

A propos de l'établissement des listes d'usagers ...

Etablir les listes des ayants droit dans la forêt indivise d'Herbeumont et dans celle de Chiny consiste à désigner annuellement, pour chaque section, les chefs de ménage susceptibles de recevoir du bois de chauffage et qui participeront au partage des sommes disponibles provenant de l'exploitation de ces forêts.

Il s'agit-là d'un exercice délicat car le "pactole" à partager est relativement important et l'argent donné abusivement à certains doit être pris sur celui qui revient aux véritables bénéficiaires. On ne peut concevoir que les autorités communales s'arrogent le droit de faire des largesses avec le bien d'autrui.

Pour que chacun obtienne exactement ce qui lui revient, il importe de veiller scrupuleusement au respect de la réglementation en la matière. Dans ce domaine également, il ne peut y avoir de favoritisme au profit de qui que ce soit. Non seulement les mêmes règles doivent être appliquées à tous mais elles doivent aussi être connues de tous afin de permettre à quiconque d'apprécier si ses droits ont été respectés et, le cas échéant, de s'opposer aux transgressions constatées.

Tel est l'objectif poursuivi par le présent article.

Pour bénéficier de ce qu'il est convenu d'appeler les droits d'usage, il faut satisfaire à deux conditions, à savoir :

1° être domicilié dans la commune depuis au moins un an et un jour au 1er janvier de l'exercice concerné;
2° avoir feu et ménage à part.

Le Collège échevinal s'est efforcé de donner à chacune de ces notions l'interprétation la plus rationnelle possible. Pour ce qui concerne le domicile, il a bien évidemment été tenu compte des dispositions légales et de la jurisprudence en la matière.

A. Le domicile

Cette notion juridique est définie comme suit par l'article 102 du Code civil: "Le domicile de tout Belge, quant à l'exercice de ses droits civils, est au lieu où il a son principal établissement".

Le texte suivant est extrait d'un commentaire de cette disposition de M.E. BAECK (licencié en sciences administratives et chef de bureau au Service de la population de la ville de Bruxelles) qui est publié au Livre Orange 7 par les Editions Vanden Broele et l'Union des Villes et Communes :

" Chaque individu détermine, en principe, librement le lieu de son domicile, aucune contrainte ne limite son choix.
" Si une contestation surgit quant au domicile d'une personne, c'est aux cours et tribunaux à apprécier.
" Ils tiendront compte de la volonté déclarée ou présumée de l'intéressé et des circonstances : durée et continuité de l'habitation, situation du centre d'intérêt de la famille et celui des affaires, etc.

...
" L'inscription aux registres de population n'a aucune valeur légale en matière de domicile.

"Le domicile est donc à la fois une question d'intention et de fait :

"1. L'intention
Elle peut exister de manière expresse ou non . L'intéressé peut faire une déclaration auprès de l'administration communale quant au lieu de son domicile ou quant au changement de celui-ci. Mais cette déclaration n'a, en soi, aucune valeur.

"Le fait
L'habitation doit être réelle et effective. C'est cette habitation qui indique aux tiers le domicile d'une personne.

...

"Tout citoyen peut changer de domicile comme il veut mais pour assurer la stabilité du domicile, des conditions assez rigoureuses ont été imposées.

Il faut à la fois transfert réel de l'habitation en un autre lieu, et l'intention d'y fixer son principal établissement.

Le transfert réel de l'habitation sans l'intention d'y fixer son principal établissement n'équivaut dès lors qu'à créer une résidence.

La simple intention de changer de domicile non suivie du transfert réel de l'habitation serait aussi dépourvue de tout effet."

Malgré ce qui est dit dans le commentaire précité au sujet de l'inscription dans les registres de la population, il est évident que celle-ci doit également servir à déterminer le domicile ... **mais à la condition expresse cependant qu'elle découle d'une déclaration sincère de l'intéressé concernant sa résidence principale dans la commune.** Il va de soi que l'inscription ne peut constituer un élément de preuve pour obtenir un droit quand elle a pour origine une déclaration mensongère de la personne qui revendique ce droit.

En l'occurrence, il importe dès lors de bien connaître les règles à respecter.

Légalement, c'est la résidence habituelle principale d'une personne qui doit être prise en considération pour déterminer la commune dans laquelle cette personne doit être inscrite nominativement aux registres de population.

Une circulaire ministérielle publiée au Moniteur belge du 2 avril 1981 fournit à ce sujet des précisions très intéressantes qui sont reproduites ci-après :

- "La résidence habituelle est soit le centre de réunion du ménage lorsque celui-ci se compose de plusieurs personnes, soit le lieu où vit isolée une personne constituant à elle seule un ménage.

- "Les ménages qui disposent de plusieurs résidences ou qui habitent alternativement et pendant une durée prolongée dans plusieurs communes, tout comme ceux qui, par exemple, ont une habitation d'hiver en ville et une habitation d'été à la campagne ne sont inscrits aux registres de la population que dans la localité où ils ont leur résidence habituelle principale.

"Est considérée comme résidence habituelle principale, celle où le ménage complet séjourne le plus longtemps chaque année sans interruption en raison notamment de la proximité du lieu de travail ou de fréquentation scolaire des membres du ménage.

- "Bien que résidant normalement et pour une période prolongée à l'étranger, sont considérés comme temporairement absents et restent inscrits dans la commune où ils avaient leur résidence habituelle avant leur départ :

1° les militaires faisant partie des forces belges stationnées en République fédérale d'Allemagne, ainsi que leur ménage si celui-ci les accompagne ...
...

- "Sont considérés comme ayant leur résidence habituelle à l'étranger et sont dès lors rayées des registres de population, les personnes suivantes :

  a) celles qui sont engagées soit par une société, soit par un particulier, soit par un organisme quelconque, pour exercer à l'étranger une activité professionnelle régulière, quelle qu'elle soit;

  b) ...

  c) les personnes prestant leurs services dans les pays en voie de développement, recrutées ou rémunérées par les autorités de ces pays et qui, par conséquent, ne sont pas soumises à la hiérarchie des autorités belges;

  d) les missionnaires;

  e) les personnes qui exercent des fonctions régulières dans des organismes internationaux ou supranationaux à l'étranger et qui y résident."

Les principes énoncés ci-avant et auxquels l'Administration communale est tenue de se conformer permettent de trancher sans aucune contestation possible un certain nombre de cas litigieux. Il en est ainsi notamment :

- pour des conjoints qui vivent ensemble en dehors de la commune mais dont l'un de ceux-ci s'est fait inscrire aux registres de population d'Herbeumont à une résidence où il ne séjourne qu'exceptionnellement , soit seul, soit avec l'autre conjoint;
- pour les personnes qui, pour une raison ou une autre, se font inscrire à des adresses où elles ne résident pas effectivement et ou, parfois, elles ne disposent même pas réellement d'un logement.

Il subsiste néanmoins d'autres cas susceptibles de donner lieu à des controverses, quelle que soit la solution adoptée, des arguments pouvant être avancés pour une décision aussi bien dans un sens que dans l'autre. Dans cette hypothèse, il ne peut être question d'ouvrir une chasse aux sorcières et de faire preuve d'une rigueur de mauvais aloi qui , finalement, pourrait être préjudiciable aux intérêts de la commune. C'est ainsi, par exemple, que nous estimons qu'il ne convient pas de contester la domiciliation à Herbeumont de personnes qui disposent dans notre commune d'une habitation dans laquelle elles séjournent régulièrement et notamment durant les week-ends et les vacances. On ne peut perdre de vue que ces personnes participent à l'essor économique de nos villages, bien souvent aussi à la vie associative de la population, et qu'elles apportent, par l'impôt, des ressources à la commune.

B. Feu et ménage à part

Il est évident que la notion de "feu à part" est dépassée à une époque où le chauffage central a supplanté depuis bien longtemps notre bon vieux poële à bois. Cela étant, il reste à définir ce qu'il faut entendre par "ménage à part" quand on se trouve devant le cas de diverses personnes, apparentées ou non, qui habitent le même immeuble et déclarent appartenir à des ménages distincts.

Il y a quelques décennies, on avait alors recours à un agent des Eaux et Forêts qui allait vérifier sur place l'existence de deux logements séparés et surtout -élément matériel important- si chacune des familles disposait personnellement d'une cuisinière ou d'un foyer pour brûler le bois qui lui serait fourni.

Aujourd'hui, il va de soi qu'il ne peut plus être question d'agir de la sorte. On doit donc faire confiance aux déclarations

des personnes intéressées quand elles ne sont pas contredites formellement par les renseignements dont on dispose.
A cet égard, nous pouvons vous assurer que le Collège échevinal soumettra à un examen impartial et sérieux toutes les contestations écrites et motivées qui lui parviendront de personnes identifiées.

Nous comptons sur la compréhension et la bonne volonté de tous.

J. GENGOUX

Heures d'ouverture au public des services communaux

* Secrétariat-population : du lundi au vendredi de 09h à 12h
et de 13h à 16h

* Police : du lundi au vendredi de 09h à 12h **uniquement**
Si vous désirez obtenir un permis de conduire, un certificat de bonnes conduite, vie et moeurs, ... veuillez vous présenter le matin afin d'éviter les déplacements inutiles.

TEXTE A DECOUPER OU A RECOPIER

Stères façonnés de bois de chauffage à attribuer dans la forêt d'Herbeumont en 1990 aux ayants droit

Je soussigné .....
.....
(nom, prénom, adresse) demande pour 1990 quatre stères façonnés (maximum) dont le prix (neuf cents francs le stère) sera déduit de ma quote-part en espèces.

La demande devra parvenir à la Commune pour le **28 février au plus tard**.

Règlement relatif à la location de la salle communale "Le Rivoli" à Gribomont

Art. 1er : La location de la salle "Le Rivoli" et la mise à disposition des biens mobiliers qui se trouvent dans cette salle doivent faire l'objet d'une décision du Collège des Bourgmestre et Echevins.

En cas d'urgence, la décision peut être prise par le Bourgmestre seul ou par l'Echevin délégué à cet effet.

Art. 2 : La location est accordée pour une ou plusieurs périodes ininterrompues de 24 heures débutant entre 8 et 16 heures, au choix du locataire.

Art. 3 : La location de la salle donne droit à la mise à la disposition gratuite du matériel qui se trouve dans celle-ci.

Art. 4 : Sauf circonstances exceptionnelles ou imprévisibles, la demande de location est à adresser par écrit au Collège des Bourgmestre et Echevins au moins un mois à l'avance.
La demande doit préciser les activités pour lesquelles la location est souhaitée.

Art. 5 : S'il y a plusieurs demandes pour une même période de location, la priorité sera accordée aux habitants et sociétés de la commune et parmi ces demandeurs, à celui qui a introduit sa demande en premier.

Art. 6 : Le loyer est fixé à 6.000 frs pour la première période de 24 heures et à 4.000 francs pour chacune des périodes de 24 heures subséquentes consenties au même locataire. Ces montants sont toutefois réduits respectivement à 4.000 et 3.000 francs lorsque le locataire a son domicile ou son siège social dans la commune.

En outre, le loyer est fixé uniformément à 2.000 frs quand la mise à la disposition de la salle est demandée à la suite d'un baptême, d'une première communion, d'un mariage ou d'un enterrement qui a lieu dans la commune.

Art. 7 : Le loyer est payable anticipativement.

Art. 8 : Une caution provisionnelle de 5.000 francs doit être versée pour la réparation des dommages causés à la salle ou au mobilier pendant la période durant laquelle le locataire a disposé des clefs.

Art. 9 : Le locataire est également tenu de déposer une caution de 2.000 frs pour le nettoyage et la remise en ordre de la salle et du matériel. Si le locataire se charge de ce travail, cette caution lui est restituée. Dans le cas contraire, elle reste acquise à la commune.

Art. 10 : Les cautions doivent être versées avant la prise en charge des clefs par le locataire.

Art. 11 : La location fait l'objet d'un contrat établi en double exemplaire, l'un de ceux-ci étant destiné au locataire.

L'inventaire du matériel mis gratuitement à la disposition du locataire est annexé au contrat et fait partie intégrante de celui-ci. En l'acceptant, le locataire reconnaît avoir reçu le matériel dont il s'agit en bon état et il s'engage à supporter intégralement le coût du remplacement ou de la réparation des biens détruits ou détériorés durant la période pendant laquelle il a détenu les clefs.

Art. 12 : Un délai de 24 heures prenant cours immédiatement à l'expiration de la période de location est accordé au locataire pour effectuer la remise en état des lieux et restituer les clefs. Ce délai peut être réduit quand cela est nécessaire pour satisfaire une demande de location de la salle qui a déjà été introduite au moment ou cette réduction est décidée.

Art. 13 : Le locataire assume les responsabilités diverses liées à la location et à l'utilisation de la salle et du matériel. Il est notamment responsable de l'ouverture et de la fermeture de la salle- et donc de la bonne conservation de l'ensemble- pendant toute la période pendant laquelle il détient les clefs. Avant de quitter la salle, il doit prospecter tous les endroits où pourraient surgir, par imprudence ou malveillance, des foyers d'incendie.

Art. 14 : Le remboursement éventuel de tout ou partie des cautions se fait sur production de l'inventaire visé à l'article 11 que le locataire doit avoir présenté au préalable au délégué désigné par la commune en vue d'y mentionner, le cas échéant, les prélèvements à effectuer sur les sommes versées compte tenu des constatations faites en ce qui concerne l'état de la salle et du matériel au moment de la restitution des clefs.
Tout litige en cette matière est tranché souverainement par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Celui-ci procèdera au préalable à une audition contradictoire du délégué de la commune et du locataire si ce dernier en exprime le désir.

Art. 15 : Le présent règlement entre en vigueur à partir du 1er mai 1989.

Le C.P.A.S. de Herbeumont

Le centre public d'aide sociale est administré par le conseil de l'aide sociale qui est composé de neuf membres élus par les conseillers communaux.

Le président du conseil de l'aide sociale est élu au scrutin secret par et parmi les membres du conseil.

Le conseil règle tout ce qui est de la compétence du centre public d'aide sociale.

Le conseil a constitué en son sein un bureau permanent composé de trois membres, chargé de l'expédition des affaires d'administration courante.

Le cadre du personnel administratif comprend un secrétaire, un receveur et un travailleur social.

LE PRESIDENT.

Le président du conseil de l'aide sociale préside le conseil et est de droit président du bureau permanent. Il dirige les activités du centre et veille à l'instruction préalable des affaires qui sont soumises au conseil ou au bureau permanent. Le président convoque les réunions du conseil et du bureau permanent, en arrête les ordres du jour, et est chargé de l'exécution des décisions. Il représente le C.P.A.S. dans les actes judiciaires et extra-judiciaires.

LE SECRETAIRE.

Sous l'autorité du président, le secrétaire instruit les affaires, dirige l'administration et est le chef du personnel. Il a la garde des archives et est responsable de la comptabilité des droits constatés et des dépenses engagées. Il élabore les avant-projets de budget.

LE RECEVEUR.

Le receveur est désigné par le Gouverneur de la province et est chargé sous sa propre responsabilité financière et personnelle, d'effectuer les recettes et d'acquitter sur mandats réguliers les dépenses ordonnancées. Il est tenu de faire procéder à toutes saisies, de requérir, au bureau des hypothèques, l'inscription ou le renouvellement des titres qui en sont susceptibles.

LE TRAVAILLEUR SOCIAL.

Le travailleur social a pour mission d'aider les personnes et les familles à surmonter ou à améliorer les situations critiques dans lesquelles elles se trouvent. Il procède aux enquêtes préparatoires aux décisions à prendre, fournit la documentation et les conseils et assure la guidance sociale des intéressés.

Composition du conseil de l'aide sociale :

Président :	M.	LEROY Christian	- STRAIMONT
Membres :	M.	ARNOULD Victor	- SAINT-MEDARD
	Mme	BOSQUET Carmen	- MENUGOUTTE
	M.	BOULANGER Robert	- HERBEUMONT
	M.	DAMIEN Daniel	- HERBEUMONT
	M.	MAQUA Paul	- HERBEUMONT
	M.	PIERRET Gabriel	- MARTILLY
	M.	SAUDMONT Lucien	- SAINT-MEDARD
	M.	TINANT Marcel	- SAINT-MEDARD

Composition du bureau permanent :

Président : M. LEROY Christian

Membres : Mme BOSQUET Carmen
M. PIERRET Gabriel

Secrétaire : M. FONTAINE Albert - Tél. : 061/41.33.91.

Receveur : Mme GONTHIER Evelyne - Tél. : 063/43.36.65.

Assistante sociale :

Mme VERVLOET Jeanne-Marie - Tél. : 061/41.33.91.

- Permanences :

Saint-Médard : les mardis de 8h.30 à 16h.30.
Herbeumont : les mercredis de 12h.40 à 15h.40;
les jeudis de 08h.30 à 16h.30.

Le C.P.A.S. est un établissement public doté de la personnalité juridique. Il a pour mission d'assurer aux personnes et aux familles, l'aide due par la collectivité afin que chacun puisse mener une vie conforme à la dignité humaine.

Cette aide est non seulement palliative ou curative, mais encore préventive. Elle peut aussi être matérielle, sociale, médicale ou psychologique.

Le C.P.A.S. est un service public NEUTRE. Il respecte les convictions idéologiques, philosophiques ou religieuses de chacun.

C. LEROY.