Séance du 11 décembre 2023.

Présents : MM. MATHELIN C, Bourgmestre-Présidente ; ECHTERBILLE B., WERNER E., PUFFET S., Echevins ; PIRLOT E., CHENOT J-P, BOULANGER J., NEMRY A-F. et TIMMERMANS L., Conseillers communaux ; BRION C., Directrice générale f.f.

SEANCE PUBLIQUE

Madame Mathelin, Présidente :

- propose d'ajouter le point suivant à la séance publique :
  - Liste des usagers 2022 & 2023 – Modification,
- propose d'ajouter le point suivant à la séance à huis clos :
  - Composition CCCA – Modification.

Le Conseil communal, à l'unanimité, approuve ces propositions.

1. PV des séances précédentes

Le Conseil communal, à l'unanimité, approuve le procès-verbal de la séance précédente.

2. MB n° 03/2023 du CPAS

Le Conseil communal,
Vu la loi organique des CPAS ;
Vu l'article 112 bis de la loi organique du 08/07/1976 des CPAS relatif à la tutelle d'approbation du conseil communal sur les budgets du CPAS ;
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu le règlement général de la comptabilité communale ;
Vu la délibération du Conseil de l'Action sociale du 14/11/2023 arrêtant les modifications budgétaires n° 03/2023 du service ordinaire et du service extraordinaire du CPAS de Herbeumont ;
Vu les crédits inscrits à l'article 131/115-41 du budget ordinaire du CPAS concernant l'octroi de chèques-repas au personnel du CPAS et les recettes prévues à l'article 131/161-14 concernant la quote-part personnelle dans ces chèques repas ;
Considérant que ces crédits sont insuffisants du fait d'une part de l'engagement de personnel supplémentaire dans le cadre du centre d'hébergement collectifs pour Ukrainiens et d'autre part de la possibilité d'accorder aux membres du personnel une prime pouvoir d'achat ;
Considérant que ces crédits n'ont pas été prévus en modification budgétaire n° 3 soumises pour approbation au Conseil Communal ;
Considérant que le Conseil Communal peut inscrire au budget du CPAS des prévisions de recette et des postes de dépenses, qu'il peut les diminuer, les augmenter, les supprimer et rectifier des erreurs matérielles ;
En séance publique, à l'unanimité,

1) Approuve la modification budgétaire n° 03/2023 du service ordinaire du CPAS d'Herbeumont moyennant les rectifications reprises ci-dessous :

Article	Libellé	Budget initial	Augmentation	Diminution	Montant après MB
060/954-01	Prélèvements pour le fonds de réserve ordinaire disponible	11.009,58	0,00	900,00	10.109,58
131/115-41	Chèques repas	3.304,80	1.000,00	0,00	4.304,80
Article	Libellé	Budget initial	Augmentation	Diminution	Montant après MB
131/161-14	Chèques repas	588,60	100,00	0,00	688,60

Le budget ordinaire est modifié conformément aux indications et le nouveau résultat du budget est arrêté aux chiffres figurant ci-après :

	CONSEIL (CPAS)			**TUTELLE**		
	Recettes	Dépenses	Solde	**Recettes**	**Dépenses**	**Solde**
Budget/Initial M.B. précédente	1.361.187,56	1.361.187,56	0,00	**1.361.187,56**	**1.361.187,56**	**0,00**
Augmentation	26.759,23	34.460,84	-7.701,61	**26.859,23**	**34.560,84**	**-7.701,61**
Diminution	87.057,35	94.758,96	7.701,61	**87.057,35**	**94.758,96**	**7.701,61**
Résultat	1.300.889,44	1.300.889,44		**1.300.989,44**	**1.300.889,44**	

2) Approuve la modification budgétaire n° 03/2023 du service extraordinaire du CPAS d'Herbeumont comme suit :

Service extraordinaire :

	Recettes	**Dépenses**	**Solde**
Budget initial	**3.437,65**	**3.437,65**	**0,00**
Augmentation	**3.279,61**	**3.279,61**	**0,00**
Diminution	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Résultat	**6.717,26**	**6.717,26**	**0,00**

3. Approbation du budget 2024 du CPAS

Le Conseil communal,
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu la loi organique sur les CPAS ;
Vu la décision du Conseil de l'Action sociale du 14/11/2023 arrêtant le budget 2024 du CPAS ;
En séance publique, à l'unanimité,
Approuve le budget du CPAS de l'exercice 2024, présenté comme suit :

Service ordinaire

Recettes : 1.306.688,92 €. Intervention communale : 300.000,00 €.
Dépenses : 1.306.688,92 €.

Service extraordinaire

Recettes : 0 €.
Dépenses : 0 €.

4. Adoption budget communal 2024

Le Conseil communal,
Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu le projet de budget établi par le collège communal ;
Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale ;
Vu la transmission du dossier au directeur financier en date du 23-11-2023 ;
Vu l'avis favorable du directeur financier annexé à la présente délibération ;
Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication du présent budget, aux

organisations syndicales représentatives ; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget ;
Attendu que le rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS a bien été adopté conformément à l'article L1122-11 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Attendu que les prévisions pluriannuelles ont bien été transmises à la tutelle via l'application eComptes ;
Attendu que la circulaire du 20 juillet 2023, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2024, précise qu'à partir de 2024, le choix est donné à la commune soit de se maintenir dans le schéma de la balise d'emprunt, soit dans le schéma du respect des ratios de dette et de charges financières ;
Attendu que le choix opéré pour l'exercice budgétaire 2024 est celui de conserver la mécanique de la balise d'emprunt ;
Après en avoir délibéré, en séance publique,
A l'unanimité, DECIDE :

Art. 1er

D'arrêter, comme suit, le budget communal de l'exercice 2023 :
1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	**Service extraordinaire**
Recettes exercice proprement dit	**4.527.242,24**	**3.695.375,82**
Dépenses exercice proprement dit	**4.502.095,68**	**4.705.147,80**
Boni / Mali exercice proprement dit	**25.146,56**	**-889.771,98**
Recettes exercices antérieurs	**386.861,98**	**0,00**
Dépenses exercices antérieurs	**0,00**	**140.000,00**
Prélèvements en recettes	**0,00**	**1.149.771,98**
Prélèvements en dépenses	**0,00**	**0,00**
Recettes globales	**4.914.104,22**	**4.845.147,80**
Dépenses globales	**4.502.095,68**	**4.845.147,80**
Boni / Mali global	**412.008,54**	**0,00**

2. Tableau de synthèse
2.1. Service ordinaire

Budget précédent	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des recettes globales	**5.119.429,76**	**0,00**	**0,00**	**5.119.429,76**
Prévisions des dépenses globales	**4.771.331,47**	**0,00**	**0,00**	**4.771.331,47**
Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n-1	**348.098,29**	**0,00**	**0,00**	**348.098,29**

2.2. Service extraordinaire

Budget précédent	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des recettes globales	**4.618.670,28**	**0,00**	**4.544.007,80**	**74.662,48**
Prévisions des dépenses globales	**4.618.670,28**	**0,00**	**4.544.007,80**	**74.662,48**
Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n-1	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

3. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
CPAS	**300.000,00**	
Intervention communale pour le FE d'Herbeumont	**12.331,68**	13/11/23
Intervention communale pour la FE de St-Médard	**9.816,76**	13/11/23
Intervention communale pour la FE de Straimont	**9.260,94**	13/11/23
Intervention communale pour la FE de Martilly	**11.300,00**	13/11/23
Zone de Police	**145.860,00**	
Zone de Secours	**90.153,09**	
Autres (précisez)		

4. Budget participatif : ~~oui~~/non.

Art. 2.

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au directeur financier.

5. Douzième provisoire pour janvier 2024

Le Conseil communal,
Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu la circulaire budgétaire du Ministre des Pouvoirs locaux ;
Vu que le budget communal 2024 a été adopté lors de la présente séance ;
Vu que le budget communal ainsi adopté ne sera probablement pas approuvé par l'autorité de tutelle avant le 1er janvier 2024 ;
En séance publique, à l'unanimité,
Décide d'accorder un douzième provisoire pour le mois de janvier 2024, sur base des montants approuvés par le conseil communal dans le cadre du budget communal 2024.

6. Egouttage rue du Héraut à Straimont – Mode de passation

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;
Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Considérant qu'en vertu de l'article 4 des contrats d'égouttage conclus entre IDELUX Eau, la SPGE et les communes, IDELUX Eau dispose de la maîtrise d'ouvrage déléguée pour la conception et la réalisation des travaux d'égouttage ;

Considérant le contrat d'égouttage adopté par le Conseil Communal d'Herbeumont et signé par toutes les parties le 26 août 2010 afin d'émarger au nouveau mode de financement de l'égouttage prioritaire ;
Considérant que ce dossier a été inscrit au Plan d'Investissement Communal 2022-2024 de la commune de Herbeumont ;
Considérant que le projet consiste en la pose d'une canalisation d'égouttage sur une longueur de 116 mètres en PP DN 315 mm à la rue du Héraut à Straimont, ainsi que la reprise des raccordements des habitations existantes et la pose de raccordements en attente pour les parcelles à bâtir ;
Vu que le pouvoir adjudicateur est IDELUX Eau.
Considérant que c'est un marché de travaux ;
Considérant que le marché sera passé par procédure négociée sans publication préalable étant donné l'estimation du marché inférieur à 140.000,00 € ;
Considérant que ce dossier a été estimé à un montant de 86.785,50 € HTVA à charge de la SPGE ;
Vu que la participation communale est fixée à ce stade à 53% du montant hors TVA des travaux (décompte final) sous forme de souscription de parts, et ce, en référence au contrat d'égouttage ;
Considérant que pour ce marché, le montant total à approuver permettra de désigner l'adjudicataire à la suite d'une procédure négociée sans publication préalable par application de l'article 42 §1er 1° a) de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
Attendu que suivant le contrat de gestion 2023-2025 approuvé par les organes de gestion de l'Intercommunale (délibération du Conseil d'administration IDELUX Eau/Environnement du 18/11/2022 et de l'Assemblée générale du 21/12/2022), les marchés dont le montant ne dépasse pas 140.000,00 € relèvent de la compétence du Directeur Général d'IDELUX Eau/Environnement ;
A l'unanimité,
DECIDE
Article unique :
Approuve le choix de la procédure négociée sans publication préalable, dans le cadre d'un marché de fournitures, services, travaux et de consulter au minimum 3 sociétés, comme mode de passation du marché ;
Approuve les documents du marché joints en annexe relatifs à l'égouttage rue du Héraut à Straimont au montant estimé de 86.785,50 € HTVA.

7. Redevance relative à l'utilisation de l'aire de services pour les motorhomes - Révision

Le Conseil communal,
Vu la constitution, les articles 41,162 et 173 ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, en son article L1 122-30 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 ct la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment en son article 9.1.;
Vu les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'exercice 2024 ;
Considérant l'attrait touristique d'Herbeumont et ses villages ;
Considérant l'aménagement de l'aire de services pour motorhomes à Herbeumont ;
Considérant la nécessité pour la commune d'Herbeumont de prévoir une redevance pour pallier aux frais de fonctionnement de ladite aire équipée en eau, électricité, poubelle et vidanges d'eaux grises et noires ;
Revu la redevance relative à l'utilisation de l'aire de services pour les motorhomes votée le 30/05/2022 pour les exercices 2022 à 2025 ;
Considérant la nécessité de revoir le montant de la redevance qui passerait de 12€ à 14€ par 24 heures ;

Considérant les préconisation tarifaires 2024 prenant compte de l'inflation, de l'augmentation du coût d'électricité, de la cohérence des tarifs au sein du réseau ;
Considérant la communication du dossier au directeur financier faite en date du 01/12/2023, conformément à l'article L 1124-40 §1,3°et 4º du CDLD ;
Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 07/12/2023 et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;
En séance publique, à l'unanimité,
ARRETE :

Article 1

Il est établi, pour les exercices 2024 à 2025, une redevance communale pour l'utilisation de l'aire de repos pour motor-homes.

Article 2

La redevance est due par l'occupant du motor-home utilisant l'aire de repos.

Article 3

Le montant de la redevance est fixé forfaitairement à 14,00 € par 24 heures par motor-homes, pour le stationnement à l'intérieur de l'aire de repos et l'utilisation des services tels que fourniture d'eau et d'électricité, vidanges des eaux usées et poubelles. Toute période de 24 heures entamée étant due.

Article 4

La redevance est payable directement par le biais du terminal de paiement situé à l'entrée de l'aire de repos.

Article 5

La présente décision sera applicable le 5ème jour qui suit le jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 6

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L313 1-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 7

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

- Responsable de traitement Commune de Herbeumont ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification, données financières ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : déclarations et contrôles ponctuels ;
- Communications 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 code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 8

Le présent règlement annule et remplace le règlement voté en date du 30/05/2022.

8. Règlement général de sécurité pour les entreprises extérieures – Adoption

Le Conseil communal,
Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu le Code du Bien-Être au Travail ;
Vu la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, chapitre IV, section 1ère ;

Vu le règlement général pour la protection du travail (RGPT), pour les articles toujours d'application ;
Vu le règlement général des installations électriques (RGIE) ;
Vu l'arrêté royal du 25/01/2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles, modifié par l'arrêté royal du 19/01/2005 ;
Considérant que pour les chantiers ne faisant pas intervenir plusieurs entreprises extérieures et ne nécessitant pas l'intervention d'un coordinateur de sécurité, il importe toutefois de préserver la sécurité des travailleurs des différents services de la Commune d'Herbeumont, mais également de l'entreprise extérieure ;
A l'unanimité,
Décide d'adopter le règlement général de sécurité pour les entreprises extérieures, dans le cadre de travaux exécutés par des tiers pour la Commune d'Herbeumont, et rédigé comme suit :

1. ***Introduction***

La sécurité de chaque individu revêt pour nous une importance cruciale. Le bien-être de vos travailleurs et des nôtres est, pour nous, de la plus haute importance.
Pour garantir leur sécurité et pour satisfaire à la loi relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (Loi du 04/08/96, MB 18/09/96), vous êtes invité à lire attentivement les prescriptions de sécurité ci-dessous, et à les respecter scrupuleusement.
Outre ces prescriptions de sécurité spécifiques, vous devrez également toujours suivre la législation en vigueur en matière de sécurité.

2. ***Documents de référence***

- *Le cahier des charges auquel ce document se rapporte*
- *L'inventaire amiante (cfr. Chapitre 6.12)*

3. ***Public cible***

Les employeurs et les travailleurs des entreprises extérieures et leurs sous-traitants éventuels.

4. ***Cadre légal et normes***

Toutes les dispositions légales en vigueur relatives au bien-être au travail doivent être respectées et appliquées, notamment:

- *La loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail*
- *Le Code du bien-être au travail*
- *Le Règlement Général pour la Protection du Travail (RGPT) pour les articles toujours d'application*
- *Le Règlement Général des Installations Electriques (RGIE)*
- *L'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles, modifié par l'arrêté royal du 19 janvier 2005.*

5. ***Conditions d'accès***

- *L'accès aux bâtiments (locaux) est permis avec autorisation préalable du responsable interne (responsable du service travaux, du service entretien, …) qui aura été désigné et dont les coordonnées de contact auront été transmises à l'entreprise extérieure.*
- *Le contractant connaît les sorties de secours utilisées en cas d'évacuation ou demande des explications à ce sujet lors de son arrivée, si nécessaire.*
- *Le contractant localise également l'extincteur le plus proche et sait l'utiliser en cas de besoin.*
- *Chaque travailleur du contractant se soumettra à un contrôle de prévention des vols et/ou de l'ivresse, s'il y est invité.*
- *Il est interdit d'apporter des boissons alcoolisées et/ou des stupéfiants. L'accès sera refusé aux personnes clairement sous l'influence de drogues ou d'alcool.*
- *Fumer est uniquement autorisé à l'extérieur.*

- *L'accès de grues et/ou autres outils de levage et de traction est uniquement autorisé après présentation d'une attestation de contrôle valide, émise par un service externe de contrôle technique.*

6. ***Organisation des travaux à exécuter***

Devoir d'information

Avant de commencer les travaux, le contractant doit s'informer suffisamment des conditions de travail spécifiques et des risques propres aux travaux à exécuter ainsi que des mesures de protection et de prévention, du matériel spécifique au sein de la société, des informations utilisées, des panneaux d'avertissement et d'interdiction.

A cet effet, si la nature des travaux ou l'environnement dans lequel les travaux doivent être réalisés l'exige, le contractant visitera préalablement le site des travaux afin de se familiariser avec les conditions de travail et, ce faisant, de pouvoir prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires.

Des informations nécessaires et complémentaires avant le début des travaux à réaliser peuvent toujours être obtenues via le responsable, désigné par le maître d'ouvrage au sein de l'institution.

Ces informations spécifiques seront communiquées par l'entrepreneur à son personnel et/ou aux sous-traitants/indépendants.

En outre, le contractant fournira également à l'institution les informations nécessaires à propos des risques inhérents à ses travaux. Pour les opérations particulières et spécifiques, l'entreprise extérieure fournit une analyse des risques spécifique.

Coordination des travaux

Si d'autres contractants sont présents au moment de l'exécution de vos travaux, nous vous informerons si cela a une influence sur vos activités ; c'est la raison pour laquelle il est également important que vous nous transmettiez votre planning à temps.

En concertation avec les différents conseillers en prévention des sociétés présentes, les mesures à prendre seront mutuellement adaptées et une réunion de concertation peut être organisée à cet effet. Un rapport signé par toutes les parties sera établi.

Contrôle

Tant pour protéger vos travailleurs que les nôtres, le respect des obligations en matière de bien-être et sécurité au travail est indispensable.

Les entrepreneurs dangereux, pourront être exclus de marchés publics ultérieurs. Nous en attendons autant de votre part concernant les sous-traitants dangereux.

7. ***Règles de sécurité***

- *Chaque travailleur d'un contractant est tenu de respecter les règles de sécurité internes ainsi que celles du Règlement général pour la Protection au Travail et/ou du Code.*
- *Sans autorisation préalable, établie et approuvée par notre institution, les activités suivantes ne peuvent pas être réalisées :*
    - *Permis de feu : les travaux qui entraînent un risque d'incendie et d'explosion (comme brûler, souder, etc.),*
    - *Permis d'accès : travaux qui demandent l'accès à des réservoirs, chaudières, gaines, puits, canaux, etc, si cet accès n'était pas prévu au départ.*

  Pour ces travaux, vous devez toujours être en possession d'un exemplaire signé de l'autorisation.
- *Utilisez uniquement des outils ou des machines ne présentant aucun danger et respectez les prescriptions de sécurité. Veillez également à ce que votre matériel soit contrôlé si nécessaire.*

  Les zones dangereuses doivent être délimitées à l'aide d'un ruban de sécurité (rouge/blanc ou noir/jaune) ou être indiquées à l'aide de pictogrammes.
- *Les ouvertures dans le sol doivent être fermées (ou protégées de manière à ce que personne ne puisse y tomber).*
- *Les bonbonnes de gaz doivent être fixées à l'aide de chaînes ou de cordes et doivent toujours*

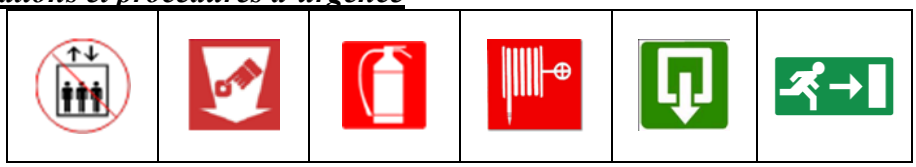
être utilisées en position debout.

- *Les échafaudages, échelles et plateformes doivent être débarrassés des déchets et des outils tous les jours à la fin des activités. Ne laissez également rien tomber de l'échafaudage. Les travailleurs qui assemblent et utilisent l'échafaudage doivent être formés à cet effet.*
- *Les sorties de secours et couloirs doivent toujours demeurer autant que possible dégagés.*
- *L'ouverture et la fermeture de vannes et commutateurs, la déconnexion de canalisations électriques ainsi que l'utilisation d'eau, d'électricité ou d'autres équipements d'utilité publique doivent toujours s'effectuer avec l'autorisation de notre responsable.*
- *Ne prenez jamais de risques inutiles : si vous avez un doute ou si vous suspectez une situation dangereuse, contactez notre responsable.*
- *Signalez toutes les blessures, aussi minimes soient-elles. Si des soins sont nécessaires, vous pouvez toujours vous adresser à notre secouriste.*

8. ***Infrastructure***

- *Amiante : il n'y a* ***plus d'amiante dans aucun de nos bâtiments****.*
- *Canalisations techniques : si vous devez procéder à des travaux de démolition, réaliser des fouilles ou percer des murs, vous devez tout d'abord vous adresser au responsable interne qui vous informera sur les éventuelles zones à risques où pourraient se trouver des canalisations, …*

9. ***Situations et procédures d'urgence***



- *Il est indispensable de savoir qui est présent dans le bâtiment lorsqu'une évacuation doit avoir lieu, d'où l'importance de toujours s'annoncer et prendre congé auprès du responsable indiqué.*
- *Le contractant connaît les sorties de secours utilisées en cas d'évacuation ou demande des explications à ce sujet auprès du responsable interne qui lui aura été désigné (des pictogrammes sont également prévus partout) ; en cas d'évacuation, ce responsable veillera également à impliquer le contractant.*
- *Divers panneaux mentionnant les informations nécessaires au sujet des routes d'évacuation et des points de rassemblement sont suspendus à divers endroits.*
- *Les bâtiments comportent des alarmes incendie qui font retentir une sirène lorsqu'une personne compétente estime que le bâtiment doit être évacué. Lorsque la sirène est activée, le contractant doit immédiatement quitter son poste de travail et se rendre au point de rassemblement.*



Ce n'est que lorsque votre personne de contact auprès du maître de l'ouvrage vous fait savoir que la situation ne présente plus aucun danger que vous pouvez regagner votre poste de travail.

10. ***Personnes de contact de notre entreprise***

Accords relatifs aux travaux et au timing	*Voir la personne de contact prévue lors de l'attribution du marché public*
Conseiller en prévention interne (autorisations)	*Sabine TIMMERMANS – 061/210.336 – sabine.timmermans@herbeumont.be*
Premiers secours	*Sabine TIMMERMANS (conseillère en prevention interne)* *Samuel JACQUES (ouvrier) – 0495/24.26.55*

Accueil	*Voir la personne de contact prévue lors de l'attribution du marché public*

11. Numéros de téléphone utiles

Généralités	*Service travaux: 061/210.327 ou 061/210.335*
Accueil	*061/210.330*
Fournisseurs de gaz et d'électricité	*TOTAL : 078/48.64.44* *Luminus (salle Vivy et éclairage public) : 078/15.51.00*
Fournisseur d'eau	*SWDE – 087/87.87.87*

12. Incidents, premiers secours et accidents du travail

- *Signalez toutes les blessures, aussi minimes soient-elles. Si des soins sont nécessaires, vous pouvez toujours vous adresser à notre secouriste.*
- *Les dégâts doivent être signalés.*
- *Frais à charge des tiers.*
- *Chaque accident du travail impliquant l'entrepreneur ou l'un de ses travailleurs ou sous-traitants doit être immédiatement signalé auprès de votre personne de contact au sein de notre institution.*
- *Cette personne devra être informée de la cause de l'accident ou de l'incident et prodiguer toute l'aide nécessaire lors de l'enquête sur les causes de l'accident ou de l'incident.*
- *Les accidents engendrés par des manquements du chef de l'entrepreneur, lequel aurait omis de prendre les mesures de sécurité nécessaires vis-à-vis de son propre personnel ou de tiers, sont entièrement à charge de l'entrepreneur et la responsabilité ne peut en aucun cas incomber à la société.*
- *Après tout accident du travail grave impliquant un travailleur sur le lieu de travail, les employeurs, utilisateurs ou indépendants impliqués dans l'accident doivent veiller ensemble à ce que l'accident fasse immédiatement l'objet d'une enquête par un ou plusieurs services de prévention compétents, et ce, dans les 10 jours. Un rapport circonstancié doit être fourni à toutes les personnes impliquées mentionnées ci-dessus.*
- *L'entrepreneur doit toujours pouvoir disposer de l'équipement nécessaire pour les premiers soins et, si la loi l'y oblige, il veillera également à ce qu'un secouriste soit présent sur le chantier. Si des soins sont nécessaires, vous pouvez toujours vous adresser à notre secouriste.*

13. Déchets

- *La zone de travail et les alentours doivent être rangés et gardés propres tous les jours.*
- *Les déchets ménagers doivent être déposés dans les conteneurs prévus à cet effet.*
- *Nous demandons à nos contractants de trier et de recycler autant que possible les déchets.*

14. Risques auxquels vos travailleurs au sein de notre entreprise peuvent être exposés

Chute de hauteur :

Lors de travaux sur un toit – le placement de rampes ou le port d'EPI protection antichute est obligatoire

Dangers spécifiques : verrières, toiture peu solide, etc.

Travaux en hauteur :

- *L'utilisation de nacelles et de chariots élévateurs sur nos terrains est associée à une signalisation claire afin d'éviter tout accident impliquant des piétons et des équipements de travail mobiles.*
- *La mise en place d'une nacelle, d'un échafaudage ou d'une échelle dans les couloirs doit toujours être clairement signalée et éclairée.*
- *L'utilisateur ne peut autoriser dans la nacelle que des personnes dûment formées à ce type de nacelle. Ce brevet doit pouvoir nous être présenté à tout moment sur simple demande lors de l'utilisation.*
- *L'utilisateur doit porter un harnais de sécurité fixé aux points d'ancrage prévus ; le harnais*

de sécurité doit être fourni par l'employeur de l'utilisateur. Ce harnais et le câble de sécurité doivent être contrôlés annuellement ; l'utilisateur doit avoir sur lui une copie de l'attestation de contrôle.

- *La nacelle peut uniquement être utilisée conformément aux directives du fabricant ; à cet effet, le mode d'emploi doit être en permanence à la disposition des utilisateurs ; les utilisateurs doivent demander ce mode d'emploi et le lire au préalable avant d'utiliser la nacelle.*
- *Avant d'utiliser la nacelle, l'utilisateur réalise un contrôle visuel de la nacelle et vérifie son fonctionnement correct.*
- *Lors de l'utilisation, l'utilisateur prend toutes les mesures nécessaires pour éviter tout accident causé sur et par la nacelle.*
- *Notre chariot élévateur ou nacelle peut uniquement être utilisé moyennant l'autorisation quotidienne de notre conseiller en prévention.*

Contact avec de l'amiante : *Voir avec la personne de contact interne pour vérification de l'inventaire amiante.*

Si la mission requiert un contact avec de l'amiante, l'entreprise extérieure doit suivre les dispositions du livre VI, titre 3, du Code du bien-être au travail, notamment en matière d'EPI et de procédures.

Produits dangereux :

Si la mission requiert l'utilisation ou le contact avec des produits dangereux (agents chimiques, cancérigènes, mutagènes et reprotoxiques), l'entreprise extérieure doit suivre les dispositions du livre VI du Code du bien-être au travail. Ainsi, elle aura recours à la substitution, c'est-à-dire qu'elle évitera d'utiliser un agent chimique dangereux en le remplaçant par un agent ou un procédé chimique qui, dans les conditions où il est utilisé, n'est pas ou est moins dangereux pour la sécurité et la santé de ses travailleurs et de ceux de notre institution.

<u>Zone de stockage des produits dangereux :</u>

Voir avec la personne de contact interne.

L'entreprise extérieure fournit les fiches de sécurité et les numéros UFI des produits utilisés au responsable interne qui les transmettra au service SIPP interne.

Zones à risque d'explosion :

Lieu :

Mesures à prendre :

- *Lors de l'accès à des zones délimitées, il est interdit de produire du feu ou des étincelles ; seuls des outils ne présentant aucun risque d'explosion peuvent être utilisés. Lors de travaux dangereux exécutés dans ces zones, ces dernières doivent tout d'abord être évacuées.*

Travaux sur l'installation électrique

- *Tous les travaux réalisés sur l'installation électrique le seront conformément aux obligations décrites dans le RGIE et le titre 2 du livre III du Code du bien-être au travail.*
- *Les travaux aux installations électriques peuvent uniquement être exécutés par des travailleurs qualifiés.*
  - *En cas d'intervention sur des machines ou des installations, leur alimentation électrique et toute source d'énergie doivent être déconnectées et les dispositifs de verrouillages doivent être mis en place.*

Travaux d'excavation et en sous-sol

Toute ouverture dans le sol sera délimitée et balisée correctement par l'entreprise extérieure, par le placement de cônes ou de bandes jaune/noire ou rouge/blanche.

Si le sol doit être creusé, les mesures suivantes seront d'application :

- *Les petits trous et les tranchées seront complètement recouverts à la fin de chaque journée de travail à l'aide de matériel stable et solide.*
- *Les grands trous seront pourvus des protections collectives telles que des rampes, des filets de sécurité ou des barrières de protection.*

- *Les trous dont la profondeur est supérieure à 1m20 seront creusés avec un angle de 45° et suffisamment protégés contre l'effondrement.*
- *Les attestations de contrôle périodique des machines d'excavation doivent être conservées dans le véhicule et être disponible à tout moment.*
- *Le port du casque est obligatoire à proximité des machines d'excavation.*

Travaux de démolition

Lorsque l'entreprise extérieure effectue des travaux de démolition pour le compte de notre institution, les mesures de prévention suivantes sont prises :

- *Les travaux de démolition doivent être correctement signalés, notamment par l'apposition d'un panneau « chantier interdit au public » ou similaire.*
- *Les déchets seront placés dans des conteneurs correctement signalés et protégés. L'entreprise extérieure est responsable du suivi des règles en matière de tri sélectif et de l'évolution de la législation relative au traitement des déchets.*
- *L'entreprise extérieure est responsable des éventuelles autorisations d'occupation temporaire de la voie publique, qu'elle adressera à notre institution via la personne de contact interne. Elle est également responsable de la signalisation en cas d'occupation de la voie publique.*
- *Lors de démolitions, l'entreprise extérieure s'assurera de la stabilité du bâtiment et des constructions conservées.*

Environnement

Durant les travaux, toutes les précautions seront prises par l'entreprise extérieure pour éviter des pollutions du sol. En cas d'incident, la personne de contact interne doit immédiatement en être avertie. Les fuites de carburant et/ou d'huile doivent être éliminées à l'aide de matières absorbantes.

15. <u>Informations à fournir par le Contractant / tiers à notre institution</u>

Veuillez décrire les points suivants en annexe 2 du présent règlement :

- *Coordonnées et indication des activités des sous-traitants, indépendants éventuels*
- *Description des travaux à effectuer par vos soins et des techniques que vous utiliserez à cet effet*
- *Quelles mesures de protection collectives vous prendrez*
- *Quels équipements de protection individuelle seront utilisés, et par quels travailleurs*
- *Quelles influences auront vos travaux sur l'environnement*
- *Quelles mesures nous devons prendre pour nous protéger contre les risques qu'entraînent vos activités*
- *Quelles mesures de prévention vous appliquerez pour vos travaux*
- *Quelles sont les activités les plus risquées que vous devez effectuer*
- *De quelles formations disposent vos travailleurs*
- *Quels produits dangereux vous utiliserez - veuillez nous fournir les fiches d'informations de sécurité*
- *Quelles machines vous utiliserez*
- *Comment se déroule la communication entre vous et votre/vos sous-traitant(s)*
- *Quelles exigences vous posez à notre institution afin de pouvoir mener vos activités à bien et de manière sécurisée*

16. <u>Flux de documents</u>

Documents à fournir au Contractant par la Commune d'Herbeumont *(à joindre au contrat ou au bon de commande), avant le début des travaux :*

⇨ Attribution du marché public avec personne de contact en interne

⇨ Règlement général de sécurité pour les entreprises extérieures

⇨ Déclaration de l'employeur-contractant à compléter et signer, relative au respect de la réglementation « bien-être et sécurité au travail ».

Documents à recevoir par la Commune d'Herbeumont avant le début des travaux –

A fournir par l'entreprise extérieure :

Documents	***Date de réception***
Analyse des risques	
Planning des activités	
Engagement bien-être au travail signé + Liste complétée « informations à fournir par le contractant » et annexes éventuelles (si spécifiquement demandé par la Commune d'Herbeumont)	

***

<u>Annexe 1</u> au règlement général de sécurité pour les entreprises extérieures

DÉCLARATION DE L'EMPLOYEUR-CONTRACTANT

Par la présente, je soussigné, déclare avoir pris connaissance de la « Procédure Travaux avec des tiers » et m'engage à la respecter et à la faire respecter rigoureusement par mon personnel et mes sous-traitants. A cet effet, j'informerai au préalable les membres de mon personnel et mes sous-traitants actifs au sein de votre institution de ces prescriptions de sécurité.

*L'entrepreneur assume l'entière responsabilité de la sécurité de ses travailleurs lors de l'exécution de travaux. S'il ne respecte pas les dispositions légales en matière de sécurité, de prévention et de protection, **la Commune d'Herbeumont** ne peut en être tenue pour responsable.*

Les directives mentionnées à l'article 9 de la loi du 04/08/1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail sont ici d'application, à savoir :

- *lutter contre une entreprise extérieure dont on sait que l'employeur ne respecte pas les obligations imposées par cette loi et ses arrêtés d'exécution ;*
- *si l'employeur de l'entreprise extérieure ne respecte pas (ou pas parfaitement) ces obligations, notre institution au sein de laquelle les travaux sont réalisés peut prendre les mesures nécessaires, aux frais de l'entreprise extérieure.*

En cas de travaux avec des sous-traitants, l'entrepreneur doit informer ces derniers par écrit des exigences légales d'application au sein de l'entreprise.

Il est évident que l'entrepreneur doit respecter toutes les lois du R.G.P.T., R.G.I.E. et du code relatives au bien-être au travail.

Date de signature : .....
Nom de l'entrepreneur (ou société) : .....
Adresse de l'entrepreneur : .....
Téléphone : .....
Signature et cachet de l'entrepreneur :

Nous vous remercions pour votre collaboration.

Cette déclaration demeure valable pour tous les travaux futurs réalisés au sein de notre entreprise.

<u>Annexe 2</u> au règlement général de sécurité pour les entreprises extérieures

INFORMATIONS DE L'ENTREPRISE EXTÉRIEURE RELATIVES AUX TRAVAUX À RÉALISER

- *Coordonnées et indication des activités des sous-traitants, indépendants éventuels*
- *Description des travaux à effectuer par vos soins et des techniques que vous utiliserez à cet effet*
- *Quelles mesures de protection collectives vous prendrez*
- *Quels équipements de protection individuelle seront utilisés, et par quels travailleurs*
- *Quelles influences auront vos travaux sur l'environnement*
- *Quelles mesures nous devons prendre pour nous protéger contre les risques qu'entraînent vos activités*
- *Quelles mesures de prévention vous appliquerez pour vos travaux*

- *Quelles sont les activités les plus risquées que vous devez effectuer*
- *De quelles formations disposent vos travailleurs*
- *Quels produits dangereux vous utiliserez - veuillez nous fournir les fiches d'informations de sécurité*
- *Quelles machines vous utiliserez*
- *Comment se déroule la communication entre vous et votre/vos sous-traitant(s)*
- *Quelles exigences vous posez à notre institution afin de pouvoir mener vos activités à bien et de manière sécurisée*

Date et signature

9. Règlement général de Police – Art.122 et 123 - Modifications

Le Conseil Communal,
Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu le décret du 6 mai 2019 relatif à la délinquance environnementale, modifiant le Livre Ier du Code de l'environnement ;
Vu le décret du 24 novembre 2021 modifiant le décret du 6 mai 2019 relatifs à la délinquance environnementale et divers autres décrets ;
Vu l'article D-197 du décret du 6 mai 2019 listant les infractions pouvant être incriminées par voie de règlement communal ;
Vu le Titre VI du décret du 6 mai 2019 relatifs à la poursuite administrative des infractions ;
Attendu qu'en prévision de la prochaine entrée en vigueur du Décret du 8 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique et des arrêtés d'exécution y relatif, il est impératif de modifier le règlement général de police harmonisé au sein de la Commune, pour pouvoir poursuivre au niveau local, les infractions au Décret précité ;
Considérant qu'il convient également d'informer les différentes personnes intéressées par les modifications apportées en la matière, à savoir le SPW (plus particulièrement le Département de la police et de contrôle), les Procureurs du Roi compétents (parquets section classique, section jeunesse et section environnement), M. le Gouverneur de la Province de Luxembourg, les Fonctionnaires sanctionnateurs provinciaux chargés de la gestion des amendes administratives pour le compte de la Ville, le greffe du Tribunal de Première instance de Luxembourg division Neufchâteau, le greffe du Tribunal de police de Luxembourg division Neufchâteau, M. le Juge de Paix du canton Neufchâteau, M. le chef de corps de la Zone de police Semois et Lesse et plus largement les citoyens ;
Considérant qu'il convient par ailleurs d'informer le pouvoir de tutelle et les autres Communes de la Zone de police de l'adoption des modifications au présent règlement ;
Vu la proposition du collège communal en sa séance du 28/11/2023 ;
Décide, à l'unanimité, de modifier les articles 122 et 123 du règlement général de police conformément à l'article D-197 du décret du 6 mai 2019 et du décret du 8 mars 2023 comme suit :
« Article 122 – Il est interdit d'incinérer des déchets ménagers en plein air ou dans des installations non conformes aux dispositions de la législation en matière de déchets, à l'exception de l'incinération des déchets secs naturels provenant des forêts, des champs et des jardins, telle que règlementée par Code rural et le Code forestier.
Ce comportement, visé à l'article D197 du décret environnement du 6 mai 2019 et du décret du 9 mars 2023 relatif aux déchets, est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement.
Article 123 – Il est interdit d'abandonner des déchets, tel qu'interdit en vertu de la législation en matière de déchets, en ce compris les dépôts qui affectent les cours d'eau.
Cette disposition vie notamment les comportements suivants :

- Le fait de déposer des écrits, imprimés ou toute autre publicité dans les boîtes aux lettres qui mentionnent clairement la volonté de ne pas recevoir ce genre d'imprimés par le biais d'un autocollant apposé sur la boîte aux lettres et ce, en vue de prévenir la production de déchets publicitaires ;
- Le fait d'abandonner des canettes, des papiers …
- Le fait d'abandonner un emballage, un sac poubelle, un bidon d'huile usagée, un récipient ou un fût de 200 l même vide, des déchets inertes même seuls ou en mélange générés par des travaux de transformation réalisés par des non professionnels, des déchets amiantifères ;
- Le fait de jeter des déchets (canettes, papiers, …) ou sacs poubelles ailleurs que dans les bacs et poubelles prévus à cet effet ;
- Le fait de déposer, de faire déposer, d'abandonner ou de faire abandonner des déchets ménagers, des matériaux de démolition, des épaves, ou toute chose ou tout objet sur la voie publique ou tout autre lieu public, sauf ceux prévus à cet effet par autorisation spéciale, telles que par exemple les autorisations relatives aux emplacements de conteneurs ;
- Le fait de déposer, de conserver, d'abandonner des déchets ménagers, des matériaux de démolition, des épaves, ou toute chose ou objet sur des domaines privés ou de donner des autorisations en ce sens malgré le fait de la propriété, si aucune autorisation n'a été accordée à cet effet par l'autorité compétente.

Ces comportements, visés à l'article D 197 du décret environnement du 6 mai 2019 et du décret du 9 mars 2023 relatif aux déchets, sont passibles d'une amende administrative en vertu du présent règlement. »

10. Règlement de location de salles communales – Modifications

10.1. Maison de village « Le Vivy » à Herbeumont

Art. 1 : La location de la maison de village « Le Vivy » et la mise à la disposition des biens mobiliers qui se trouvent dans cette maison doivent faire l'objet d'une décision du Collège communal.

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 un ou plusieurs jours (24h) débutant entre 8 et 16 heures, au choix du locataire. La clef est à retirer auprès du responsable de la salle durant les heures de service.

Art. 3 : Sauf circonstances exceptionnelles ou imprévisibles, la demande de location est à adresser par écrit au Collège communal au moins un mois à l'avance.

La demande doit préciser :

- les activités pour lesquelles la location est souhaitée,
- si le nettoyage doit être effectué ou non par le personnel communal.

Art. 4 : S'il y a plusieurs demandes pour une même période de location, la priorité sera accordée au demandeur qui a introduit sa demande en premier.

Art. 5 : Les demandeurs seront avisés par écrit de l'acceptation ou du refus de leur demande dans les 10 jours à dater de la réception de leur lettre.

Art. 6 : Le loyer est fixé comme suit :

a) Pour les personnes **domiciliées** dans l'entité

		Supplément chauffage (à la demande)	Supplément nettoyage
Zone 1 :	125 €	25 €	50 €
Zones 1 + 2 :	270 €	35 €	75 €
Zones 1 + 2 + 3 :	300 €	40 €	75 € **(uniquement en juillet/août)**

Zone 3 :	50 €	15 €	25 € **(uniquement en juillet/août)**

b) Pour les personnes **non domiciliées** dans l'entité

Zone 1 :	156 €	25 €	50 €
Zones 1 + 2 :	375 €	35 €	75 €
Zones 1 + 2 + 3 :	437 €	40 €	75 € **(uniquement en juillet/août)**
Zone 3 :	62 €	15 €	25 € **(uniquement en juillet/août)**

c) Occupation récurrente **à des fins commerciales** :

Remarque : la Commune se réserve le droit de refuser le type d'activité commerciale pour laquelle la location est demandée.

Durée :	Max. 4h	Journée	Suppl. chauffage	Suppl. nettoyage
Zone 1 :	25 €	40 €	10 €	50 €
Zones 1 + 2 :	50 €	80 €	20 €	75€

Le fait que le locataire demande et obtient les clefs nécessaires à la mise en marche du chauffage entraîne l'exigibilité des suppléments prévus ci-dessus.

Art. 7 :

Des conditions préférentielles de location seront accordées dans les cas suivants :

- Associations dont le siège se situe sur le territoire de la Commune

Trois jours (24h) gratuits par an seront accordés par le Collège. Ces trois jours gratuits peuvent, à la demande de l'association, être rassemblés pour obtenir une gratuité d'une semaine. Ces gratuités devront faire l'objet d'une demande écrite adressée au Collège communal dans le délai prévu à l'article 3. Le prix des locations suivantes est fixé à **120 euros pour une journée et à 50 euros/journée supplémentaire**, pour la location des zones 1 et 2 **(chauffage compris)**.

- Enterrements ou autres cérémonies funéraires

Le loyer est fixé à **120 euros (chauffage compris**) pour l'ensemble formé par les zones 1 et 2, quand leur location est demandée à l'occasion d'un décès, pour offrir une collation immédiatement après l'enterrement ou une autre cérémonie funéraire devant avoir lieu dans un des cimetières de la Commune.

- Ecoles communales de l'entité

Occupation gratuite de la salle si elle est utilisée dans le cadre d'une activité liée à l'enseignement.

Cette gratuité devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au Collège communal dans le délai prévu à l'article 3.

- En outre, **la zone 1 ou 3** pourra être mise gratuitement à la disposition des associations locales qui l'occuperont un maximum de 4 heures, même régulièrement.

Cette occupation gratuite sera limitée aux jours de la semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi) pour la zone 1 et uniquement le week-end pour la zone 3.

Le choix entre l'une de ces deux zones par l'autorité communale sera fonction de la disponibilité du moment et des besoins réels de l'association.

Ces associations fourniront à l'administration communale, en début d'année, le calendrier mentionnant les dates d'occupation.

- Expositions

Les zones 1 et 2 peuvent être mises à la disposition d'artistes/artisans moyennant le paiement d'un loyer de **370 euros** pour une semaine. Ce montant est ramené à **150 euros** lorsque la majorité des exposants sont domiciliés dans la Commune.

Dans les cinq cas énumérés ci-dessus le **nettoyage de la salle sera effectué par le locataire**.

Art. 8 : Le loyer est payable anticipativement, **au plus tard huit jours avant la date d'occupation.**

Art. 9 : Nonobstant le paiement d'un forfait pour le nettoyage, le locataire est tenu de :

- ❖ Nettoyer et mettre en ordre le matériel de cuisine ainsi que la vaisselle ;
- ❖ Vidanger la friteuse et déposer la graisse dans le récipient mis à disposition ;
- ❖ Débarrasser, nettoyer les tables et les chaises et les entreposer dans un coin de la zone louée ;

- ❖ Procéder au tri des déchets (voir annexe au présent règlement – « Gestion des déchets »).

En cas de non-respect des 4 points ci-dessus, les heures supplémentaires effectuées par le personnel communal sera facturé au locataire à hauteur de 30 €/heure.

Art. 10 : Les essuie-mains, le papier toilette et les nappes ne sont pas compris dans le prix de la location.

Art. 11 : Une caution provisionnelle de **200 euros** doit être déposée à la Commune dans le même délai que le loyer. Cette caution est destinée à couvrir la réparation des dommages éventuels causés à la salle ou au mobilier pendant la période durant laquelle le locataire a disposé des clefs.

Art. 12 : A défaut de paiement du loyer et de la caution dans le délai stipulé à l'article 8, la convention sera considérée comme nulle et non avenue.

Dans ce cas, et sauf circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation du Collège, une indemnité de dédit correspondant à 50% du loyer devra être versée à la Commune, dans la quinzaine, par le locataire ou la personne qui a déclaré agir en son nom.

Art. 13 : En cas d'annulation de la réservation, quel que soit le délai, une indemnité de dédit correspondant à 50 % du loyer devra être versée à la Commune, dans la quinzaine, par le locataire ou la personne qui a déclaré agir en son nom.

Les circonstances exceptionnelles seront laissées à l'appréciation du Collège.

Art. 14 : 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 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.

Les clefs sont remises par le délégué communal après signature du contrat de location et inventaire**.**

Art. 15 : Un délai de 24h 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 autre demande de location.

Les clefs sont restituées au délégué communal après état des lieux.

Art. 16 : 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 durant 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. 17 : Le remboursement éventuel de tout ou partie de la caution se fait sur production de l'inventaire visé à l'article 13, 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 la somme versée 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 communal. Celui-ci procédera au préalable à une audition contradictoire du délégué de la Commune et du locataire si ce dernier en exprime le désir.

Art. 18 : Le présent règlement annule celui pris antérieurement pour le même objet.

10.2. Maison de village de Martilly

Art. 1 : La location de la maison de village de Martilly et la mise à la disposition des biens mobiliers qui se trouvent dans cette maison doivent faire l'objet d'une décision du Collège communal.

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 un ou plusieurs jours (24h) débutant entre 8 et 16 heures, au choix du locataire. La clef est à retirer auprès du responsable de la salle durant les heures de service.

Art. 3 : Sauf circonstances exceptionnelles ou imprévisibles, la demande de location est à adresser par écrit au Collège communal au moins un mois à l'avance.

La demande doit préciser :

- les activités pour lesquelles la location est souhaitée,
- si le nettoyage doit être effectué ou non par le personnel communal.

Art. 4 : S'il y a plusieurs demandes pour une même période de location, la priorité sera accordée au demandeur qui a introduit sa demande en premier.

Art. 5 : Les demandeurs seront avisés par écrit de l'acceptation ou du refus de leur demande dans les 10 jours à dater de la réception de leur lettre.

Art. 6 : Le loyer est fixé comme suit :

a) Personnes **domiciliées** dans l'entité

	Supplément nettoyage
125 €	50 €

b) Personnes **non domiciliées** dans l'entité

160 €	50 €

c) Occupation récurrente **à des fins commerciales** :
Remarque : la Commune se réserve le droit de refuser le type d'activité commerciale pour laquelle la location est demandée.

Durée :	Max. 4h	Journée	Suppl. chauffage	Suppl. nettoyage
	25 €	40 €	10 €	50 €

Art. 7*:*

Des conditions préférentielles de location seront accordées dans les cas suivants :

- Associations dont le siège se situe sur le territoire de la Commune
  Trois jours (24h) gratuits par an seront accordés par le Collège. Ces trois jours gratuits peuvent, à la demande de l'association, être rassemblés pour obtenir une gratuité d'une semaine. Ces gratuités devront faire l'objet d'une demande écrite adressée au Collège communal dans le délai prévu à l'article 3. Le prix des locations suivantes est fixé à **80 euros pour une journée et à 35 euros/journée(s) supplémentaire(s)** (**chauffage compris**).
- Enterrements ou autres cérémonies funéraires
  Le loyer est fixé à **100 euros (chauffage compris)** quand la location de la salle est demandée à l'occasion d'un décès, pour offrir une collation immédiatement après l'enterrement ou une autre cérémonie funéraire devant avoir lieu dans un des cimetières de la Commune.
- Ecoles communales de l'entité
  Occupation gratuite de la salle si elle est utilisée dans le cadre d'une activité liée à l'enseignement. Cette gratuité devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au Collège Communal dans le délai prévu à l'article 3.
- En outre, la maison de village de Martilly pourra être mise gratuitement à la disposition des associations locales qui l'occuperont un maximum de 4 heures, même régulièrement. Cette occupation gratuite sera limitée aux jours de la semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi) et accordée en fonction de la disponibilité du moment. Ces associations fourniront à l'administration communale, en début d'année, le calendrier mentionnant les dates d'occupation.
- Expositions
  La maison de village de Martilly pourra être mise à la disposition d'artistes ou artisans qui souhaitent exposer leurs œuvres, moyennant le paiement d'un loyer de **250 euros** pour une

semaine. Ce montant est ramené à **100 euros** lorsque la majorité des exposants sont domiciliés dans la Commune.

Dans les cinq cas énumérés ci-dessus le nettoyage de la salle sera effectué par le locataire.

Art. 8 : Le loyer est payable anticipativement, **au plus tard huit jours avant la date d'occupation.**

Art. 9 : Nonobstant le paiement d'un forfait pour le nettoyage, le locataire est tenu de :

- ❖ Nettoyer et mettre en ordre le matériel de cuisine ainsi que la vaisselle ;
- ❖ Vidanger la friteuse et déposer la graisse dans le récipient mis à disposition ;
- ❖ Débarrasser, nettoyer les tables et les chaises et les entreposer dans un coin de la zone louée ;
- ❖ Procéder au tri des déchets (voir annexe au présent règlement – « Gestion des déchets »).

En cas de non-respect des 4 points ci-dessus, les heures supplémentaires effectuées par le personnel communal sera facturé au locataire à hauteur de 30 €/heure.

Art. 10 : Les essuie-mains, le papier toilette et les nappes ne sont pas compris dans le prix de la location.

Art. 11 : Le locataire est tenu de fournir le produit utilisé pour le lave-vaisselle.

Art. 12 : Une caution provisionnelle de **100 euros** doit être déposée à la Commune dans le même délai que le loyer. Cette caution est destinée à couvrir la réparation des dommages éventuels causés à la salle ou au mobilier pendant la période durant laquelle le locataire a disposé des clefs.

Art. 13 : A défaut de paiement du loyer et de la caution dans le délai stipulé à l'article 8, la convention sera considérée comme nulle et non avenue.

Dans ce cas, et sauf circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation du Collège, une indemnité de dédit correspondant à 50% du loyer devra être versée à la Commune, dans la quinzaine, par le locataire ou la personne qui a déclaré agir en son nom.

Art. 14 : En cas d'annulation de la réservation, quel que soit le délai, une indemnité de dédit correspondant à 50 % du loyer devra être versée à la Commune, dans la quinzaine, par le locataire ou la personne qui a déclaré agir en son nom.

Les circonstances exceptionnelles seront laissées à l'appréciation du Collège.

Art. 15 : 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 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.

Les clefs sont remises par le délégué communal après signature du contrat de location et inventaire.

Art. 16 : Un délai de 24h prenant cours immédiatement à l'expiration de la période 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 autre demande de location.

Les clefs sont restituées au délégué communal après état des lieux.

Art. 17 : 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 durant 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. 18 : Le remboursement éventuel de tout ou partie de la caution se fait sur production de l'inventaire visé à l'article 13, 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 la somme versée 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 communal. Celui-ci procédera au préalable à une audition contradictoire du délégué de la Commune et du locataire si ce dernier en exprime le désir.
Art. 19 : Le présent règlement annule celui pris antérieurement pour le même objet.

10.3. Maison de village de Straimont
Art. 1 : La location de la maison de village de Straimont et la mise à la disposition des biens mobiliers qui se trouvent dans cette maison doivent faire l'objet d'une décision du Collège communal.
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 un ou plusieurs jours (24h) débutant entre 8 et 16 heures, au choix du locataire. La clef est à retirer auprès du responsable de la salle durant les heures de service.
Art. 3 : Sauf circonstances exceptionnelles ou imprévisibles, la demande de location est à adresser par écrit au Collège communal au moins un mois à l'avance.
La demande doit préciser :
- les activités pour lesquelles la location est souhaitée,
- si le nettoyage doit être effectué ou non par le personnel communal.

Art. 4 : S'il y a plusieurs demandes pour une même période de location, la priorité sera accordée au demandeur qui a introduit sa demande en premier.
Art. 5 : Les demandeurs seront avisés par écrit de l'acceptation ou du refus de leur demande dans les 10 jours à dater de la réception de leur lettre.
Art. 6 : Le loyer est fixé comme suit :

a) Personnes **domiciliées** dans l'entité — Supplément nettoyage
Zone 1 (r. de ch.) : 125 € — 50 €

b) Personnes **non domiciliées** dans l'entité
Zone 1 (r. de ch.) : 160 € — 50 €

c) Occupation récurrente **à des fins commerciales** :
Remarque : la Commune se réserve le droit de refuser le type d'activité commerciale pour laquelle la location est demandée.

Durée :	Max. 4h	Journée	Suppl. chauffage	Suppl. nettoyage
	25 €	40 €	10 €	50 €

Art. 7 :
Des conditions préférentielles de location seront accordées dans les cas suivants :
- Associations dont le siège se situe sur le territoire de la Commune
  Trois jours (24h) gratuits par an seront accordés par le Collège. Ces trois jours gratuits peuvent, à la demande de l'association, être rassemblés pour obtenir une gratuité d'une semaine. Ces gratuités devront faire l'objet d'une demande écrite adressée au Collège communal dans le délai prévu à l'article 3. Le prix des locations suivantes est fixé à **80 euros pour une journée et à 35 euros/journée supplémentaire** (**chauffage compris**).
- Enterrements ou autres cérémonies funéraires
  Le loyer est fixé à 100 euros (chauffage compris) quand la location de la salle est demandée à l'occasion d'un décès, pour offrir une collation immédiatement après l'enterrement ou une autre cérémonie funéraire devant avoir lieu dans un des cimetières de la Commune.
- Ecoles communales de l'entité
  Occupation gratuite de la salle si elle est utilisée dans le cadre d'une activité liée à l'enseignement. Cette gratuité devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au Collège communal dans le délai prévu à l'article 3.
- En outre la zone 1 pourra être mise gratuitement à la disposition des associations locales qui l'occuperont un maximum de 4 heures, même régulièrement. Cette occupation

gratuite sera limitée aux jours de la semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi). Le choix entre l'une de ces deux zones par l'autorité communale sera fonction de la disponibilité du moment et des besoins réels de l'association. Ces associations fourniront à l'administration communale, en début d'année, le calendrier mentionnant les dates d'occupation.

- Expositions
  La zone 1 peut être mise à la disposition d'artistes ou artisans qui souhaitent exposer leurs œuvres, moyennant le paiement d'un loyer de **250 euros** pour une semaine. Ce montant est ramené à **100 euros** lorsque la majorité des exposants sont domiciliés dans la Commune.

Dans les cinq cas énumérés ci-dessus **le nettoyage de la salle sera effectué par le locataire**.

Art. 8 : Le loyer est payable anticipativement, au plus tard huit jours avant la date d'occupation.

Art. 9 : Nonobstant le paiement d'un forfait pour le nettoyage, le locataire est tenu de :

- ❖ Nettoyer et mettre en ordre le matériel de cuisine ainsi que la vaisselle ;
- ❖ Vidanger la friteuse et déposer la graisse dans le récipient mis à disposition ;
- ❖ Débarrasser, nettoyer les tables et les chaises et les entreposer dans un coin de la zone louée ;
- ❖ Procéder au tri des déchets (voir annexe au présent règlement – « Gestion des déchets »).

En cas de non-respect des 4 points ci-dessus, les heures supplémentaires effectuées par le personnel communal sera facturé au locataire à hauteur de 30 €/heure.

Art. 10 : Les essuie-mains, le papier toilette et les nappes ne sont pas compris dans le prix de la location.

Art. 11 : Pour maintenir de bons rapports de voisinage, il **est strictement interdit** de pratiquer tout jeu de balles dans l'enceinte de la maison de village.

Art. 12 : Une caution provisionnelle de **100 euros** doit être déposée à la Commune dans le même délai que le loyer. Cette caution est destinée à couvrir la réparation des dommages éventuels causés à la salle ou au mobilier pendant la période durant laquelle le locataire a disposé des clefs.

Art. 13 : A défaut de paiement du loyer et de la caution dans le délai stipulé à l'article 8, la convention sera considérée comme nulle et non avenue.

Dans ce cas, et sauf circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation du Collège, une indemnité de dédit correspondant à 50% du loyer devra être versée à la Commune, dans la quinzaine, par le locataire ou la personne qui a déclaré agir en son nom.

Art. 14 : En cas d'annulation de la réservation, quel que soit le délai, une indemnité de dédit correspondant à 50 % du loyer devra être versée à la Commune, dans la quinzaine, par le locataire ou la personne qui a déclaré agir en son nom.

Les circonstances exceptionnelles seront laissées à l'appréciation du Collège.

Art. 15 : 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 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.

Les clefs sont remises par le délégué communal après signature du contrat de location et inventaire.

Art. 16 : Un délai de 24h prenant cours immédiatement à l'expiration de la période 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 autre demande de location.

Les clefs sont restituées au délégué communal après état des lieux.

Art. 17 : 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 durant 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. 18 : Le remboursement éventuel de tout ou partie de la caution se fait sur production de l'inventaire visé à l'article 13, 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 la somme versée 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 communal. Celui-ci procédera au préalable à une audition contradictoire du délégué de la Commune et du locataire si ce dernier en exprime le désir.
Art. 19 : Le présent règlement annule le précédent pris pour le même objet.

10.4. Maison de village « Le Rivoli » à Saint-Médard
Art. 1 : La location de la maison de village « Le Rivoli » et la mise à la disposition des biens mobiliers qui se trouvent dans cette maison doivent faire l'objet d'une décision du Collège communal.
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 un ou plusieurs jours (24h) débutant entre 8 et 16 heures, au choix du locataire. La clef est à retirer auprès du responsable de la salle durant les heures de service.
Art. 3 : Sauf circonstances exceptionnelles ou imprévisibles, la demande de location est à adresser par écrit au Collège communal au moins un mois à l'avance.
La demande doit préciser :
- les activités pour lesquelles la location est souhaitée,
- si le nettoyage doit être effectué ou non par le personnel communal.

Art. 4 : S'il y a plusieurs demandes pour une même période de location, la priorité sera accordée au demandeur qui a introduit sa demande en premier.
Art. 5 : Les demandeurs seront avisés par écrit de l'acceptation ou du refus de leur demande dans les 10 jours à dater de la réception de leur lettre.
Art. 6 : Le loyer est fixé comme suit :

a) Pour les personnes **domiciliées** dans l'entité :		Supplément nettoyage
Zone 1 :	125 €	50 €
Zones 1 + 2 :	270 €	75 €
b) Pour les personnes **non domiciliées** dans l'entité :		
Zone 1 :	170 €	50 €
Zone 1 + 2 :	400 €	75 €

c) Occupation récurrente **à des fins commerciales** :
Remarque : la Commune se réserve le droit de refuser le type d'activité commerciale pour laquelle la location est demandée.

Durée :	Max. 4h	Journée	Suppl. chauffage	Suppl. nettoyage
Zone 1 :	25 €	40 €	10 €	50 €
Zones 1 + 2 :	50 €	80 €	20 €	75€

Art. 7
Des conditions préférentielles de location seront accordées dans les cas suivants :
- Associations dont le siège se situe sur le territoire de la Commune
Trois jours (24h) gratuits par an seront accordés par le Collège. Ces trois jours gratuits peuvent, à la demande de l'association, être rassemblés pour obtenir une gratuité d'une semaine. Ces gratuités devront faire l'objet d'une demande écrite adressée au Collège communal dans le délai prévu à l'article 3. Le prix des locations suivantes est fixé **à 120 euros pour une journée et à 50 euros/journée supplémentaire**, pour la location des zones 1 et 2 (**chauffage compris**).

- Enterrements ou autres cérémonies funéraires

Le loyer est fixé à **120 euros** (**chauffage compris**) pour l'ensemble formé par les zones 1 et 2, quand leur location est demandée à l'occasion d'un décès, pour offrir une collation immédiatement après l'enterrement ou une autre cérémonie funéraire devant avoir lieu dans un des cimetières de la Commune.

- Ecoles communales de l'entité

Occupation gratuite de la salle si elle est utilisée dans le cadre d'une activité liée à l'enseignement. Cette gratuité devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au Collège communal dans le délai prévu à l'article 3.

- En outre, la **zone 1** pourra être mise gratuitement à la disposition des associations locales qui l'occuperont un maximum de 4 heures, même régulièrement. Cette occupation gratuite sera limitée aux jours de la semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi). Ces associations fourniront à l'administration communale, en début d'année, le calendrier mentionnant les dates d'occupation.

- Expositions : les zones 1 et 2 peuvent être mises à la disposition d'artistes ou artisans qui souhaitent exposer leurs œuvres, moyennant le paiement d'un loyer de **370 euros** pour une semaine Ce montant est ramené à **150 euros** lorsque la majorité des exposants sont domiciliés dans la Commune.

Dans les cinq cas énumérés ci-dessus **le nettoyage de la salle sera effectué par le locataire**.

Art. 8 : Le loyer est payable anticipativement, au plus tard huit jours avant la date d'occupation.

Art. 9 : Nonobstant le paiement d'un forfait pour le nettoyage, le locataire est tenu de :

- ❖ Nettoyer et mettre en ordre le matériel de cuisine ainsi que la vaisselle ;
- ❖ Vidanger la friteuse et déposer la graisse dans le récipient mis à disposition ;
- ❖ Débarrasser, nettoyer les tables et les chaises et les entreposer dans un coin de la zone louée ;
- ❖ Procéder au tri des déchets (voir annexe au présent règlement – « Gestion des déchets »).

En cas de non-respect des 4 points ci-dessus, les heures supplémentaires effectuées par le personnel communal sera facturé au locataire à hauteur de 30 €/heure.

Art. 10 : Les essuie-mains, le papier toilette et les nappes ne sont pas compris dans le prix de la location.

Art. 11 : Le locataire est tenu de fournir le produit utilisé pour le lave-vaisselle.

Art. 12 : Une caution provisionnelle de **200 euros** doit être déposée à la Commune dans le même délai que le loyer. Cette caution est destinée à couvrir la réparation des dommages éventuels causés à la salle ou au mobilier pendant la période durant laquelle le locataire a disposé des clefs.

Art. 13 : A défaut de paiement du loyer et de la caution dans le délai stipulé à l'article 8, la convention sera considérée comme nulle et non avenue.

Dans ce cas, et sauf circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation du Collège, une indemnité de dédit correspondant à 50% du loyer devra être versée à la Commune, dans la quinzaine, par le locataire ou la personne qui a déclaré agir en son nom.

Art. 14 : En cas d'annulation de la réservation, quel que soit le délai, une indemnité de dédit correspondant à 50 % du loyer devra être versée à la Commune, dans la quinzaine, par le locataire ou la personne qui a déclaré agir en son nom.

Les circonstances exceptionnelles seront laissées à l'appréciation du Collège.

Art. 15 : 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 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.

Les clefs sont remises par le délégué communal après signature du contrat de location et inventaire.

Art. 16 : Un délai de 24 h 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 autre demande de location.

Les clefs sont restituées au délégué communal après état des lieux.

Art. 17 : 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 durant 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. 18 : Le remboursement éventuel de tout ou partie de la caution se fait sur production de l'inventaire visé à l'article 13, 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 la somme versée 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 communal. Celui-ci procédera au préalable à une audition contradictoire du délégué de la Commune et du locataire si ce dernier en exprime le désir.
Art. 19 : Le présent règlement annule celui pris antérieurement pour le même objet.

11. Règlement de location de maison multiservices – Approbation
Art. 1 : La mise à la disposition de la salle multiservice et des biens mobiliers qui se trouvent dans cette maison doivent faire l'objet d'une décision du Collège communal.
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 un ou plusieurs jours (24h) débutant entre 8 et 16 heures, au choix du locataire.
Art. 3 : La clef est à retirer à l'administration communale durant les heures de service (du lundi au vendredi de 08h30 à 12h et les 2ème et 4ème samedis/mois de 09h à 12h).
Art. 4 : Sauf circonstances exceptionnelles ou imprévisibles, la demande de location est à adresser par écrit au Collège communal au moins un mois à l'avance. La demande doit préciser les activités pour lesquelles la location est souhaitée.
Art. 5 : En cas d'organisation d'activités lucratives, la location de la maison multiservices pourrait être payante. La contrepartie financière sera fixée par le Collège communal. Ce dernier se réserve le droit de refuser le type d'activité commerciale pour laquelle la mise à disposition est demandée.
Art. 6 : S'il y a plusieurs demandes pour une même période de location, la priorité sera accordée au demandeur qui a introduit sa demande en premier.
Art. 7 : Les demandeurs seront avisés par écrit de l'acceptation ou du refus de leur demande dans les 10 jours à dater de la réception de leur lettre.
Art. 8 : Le tri des déchets (voir annexe au présent règlement – « Gestion des déchets »), le nettoyage et la remise en ordre de la salle sont à charge du locataire. A défaut, les heures supplémentaires effectuées par le personnel communal seront facturées au locataire à hauteur de 30 €/heure.
Art. 9 : Un délai de 24h 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 autre demande de location. Les clefs sont restituées au délégué communal.
Art. 10 : 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 durant 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.

12. Prime pouvoir d'achat - ratification

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'arrêté royal du 23/04/2023 concernant la prime pouvoir d'achat ;
Vu la demande des syndicats, lors de la réunion CPPT du 24/10/2023, de voir ce point abordé par l'employeur ;
Vu la décision du Collège communal de proposer une prime pouvoir d'achat de 50€ pour chaque employé/ouvrier communal, payée avant le 31/12/2023 via la carte « chèque-repas » Sodexo ;
Vu l'avis favorable des représentants des syndicats :

- FGTB, accord du 16/11/2023
- CSC, accord du 20/11/2023
- SLFP-ALR, accord du 23/11/2023 ;

Vu l'avis favorable de la Directrice financière, du 30/11/2023 ;
DÉCIDE, à l'unanimité ,
D'octroyer une prime pouvoir d'achat de 50 € à chacun des employés/ouvriers communaux, dans les règles de l'AR du 23/04/2023.
La prime sera délivrée au nom du travailleur avant le 31/12/2023 sous format électronique, via la carte « chèque-repas » Sodexo des travailleurs.
Elle n'est pas accordée en remplacement ou en conversion de la rémunération, de primes, d'avantages en nature ou d'un quelconque avantage ou complément à tout ce qui précède
La prime ne peut être utilisée que pour des dépenses spécifiques visées à l'article 19 quinquies §2 4° de l'AR du 28/11/1969.

13. Motion relative à la transition énergétique – décrochage des onduleurs des installations photovoltaïques - Adoption

Le Conseil Communal,
Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures notamment son article L1122-30 ;
Vu la politique européenne, fédérale et régionale en matière de déploiement des énergies renouvelables ;
Vu le Plan de relance de la Wallonie adopté par le Gouvernement wallon le 05 mai 2022 ;
Vu le Plan Air-Climat-Energie 2030 (PACE 2030) adopté par le Gouvernement wallon le 21 mars 2023 ;
Vu le Décret Electricité adopté par le Gouvernement wallon invitant les GRD's à procéder au renforcement du réseau électrique ;
Considérant la politique régionale en matière du développement des énergies renouvelables (PACE 2030) visant à multiplier par 4 la production photovoltaïque d'ici 2030 ;
Considérant les incitants financiers mis en œuvre depuis de nombreuses années par les pouvoirs régionaux et locaux afin d'atteindre cet objectif ;
Considérant que la fin de la compensation à partir du 1er janvier 2024 a accéléré l'installation de moyens de production d'électricité par des panneaux photovoltaïques en 2022 et 2023 ;
Considérant qu'au regard de la crise géopolitique et financière il est apparu la nécessité et l'urgence d'une certaine autonomie énergétique ;
Considérant le nombre croissant de citoyens wallons ayant installé et installant encore aujourd'hui des panneaux photovoltaïques ;
Considérant que l'usage vertueux de l'électricité produite au pic de la production par une consommation durant ces périodes n'est pas possible pour tous les prosumers ;
Considérant que les réseaux de distribution arrivent à saturation engendrant, un peu partout en Wallonie mais aussi sur le territoire communal herbeumontois, le décrochage des installations individuelles ;

Considérant que nombre de citoyens wallons, invités par la région wallonne, ont investi dans l'énergie renouvelable et se retrouvent désormais face au décrochage de leur installation et subissent par conséquent un dommage financier ;
Considérant que le phénomène de décrochage des onduleurs des installations photovoltaïques se renforce jour après jour ;
Considérant qu'il appartient aux GRD's d'adapter et/ou de renforcer le réseau de distribution ;
Considérant qu'outre le coût financier exorbitant de ces travaux, la durée de mise en œuvre de ceux-ci risque de pénaliser grandement le citoyen ayant installé des panneaux photovoltaïques ;
Considérant qu'il importe de dégager des solutions rapidement afin de garantir la performance des installations individuelles ;
Considérant que la Région flamande a mis en place une aide régionale (à hauteur de 70%) quant à l'installation de batterie individuelle permettant de stocker l'énergie produite ;
Considérant que ce type d'investissement permet de tendre vers une autoconsommation de la production d'énergie renouvelable produite dans l'attente du renforcement effectif du réseau de distribution ;
Considérant qu'il revient aux autorités régionales de dégager des solutions à court, moyen et long terme afin de garantir la consommation des énergies renouvelables produites actuellement et dans le futur proche sur son territoire ;
Par ces motifs ;
Sur proposition du Collège Communal et après avoir délibéré,
A l'unanimité,
DÉCIDE
Article 1er – d'inviter le Gouvernement wallon à :

- Prendre toutes les mesures nécessaires afin de limiter/de compenser/de dédommager la perte d'investissement subie par les propriétaires installateurs de panneaux photovoltaïques en raison de la saturation du réseau et du décrochage des installations photovoltaïques.
- Analyser les divers scénarii – techniques et aides financières – afin de permettre aux prosumers d'injecter leur production sur le réseau de distribution et/ou de consommer l'énergie produite.
- Inciter l'ensemble des acteurs du marché libéralisé, plus particulièrement le régulateur wallon, la CWaPE, et les Gestionnaires de Réseaux de Distribution, GRD's, dont le GRD actif sur le territoire communal herbeumontois, ORES, à tenir compte de ces événements et à dégager les moyens financiers et techniques pour investir dans les réseaux de distribution afin de permettre un échange d'énergie efficace et optimiser l'usage des unités de production individuelles.

Article 2 – de transmettre la présente au Gouvernement wallon, à l'Union des Villes et des Communes de Wallonie et aux communes et villes de la Région wallonne.

14. Convention cadre PSE – Approbation

Le Conseil communal,
A l'unanimité,
Approuve la convention entre la Province de Luxembourg, P.O. du service Promotion Santé à l'Ecole - PSE et la Commune relative relatif à la promotion de la santé à l'école, telle que présentée ci-dessous :

Article 1er.

Le service s'engage à exécuter, au bénéfice du P.O. et pour les écoles reprises ci-dessous, les obligations fixées par le décret du 14 mars 2019 à la promotion de la santé à l'école, ci-après dénommé « le décret ». Il s'engage également à respecter le prescrit de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 août 2022 fixant la procédure et les

conditions d'agrément, ainsi que les modalités de subventionnement des services de promotion de la santé à l'école, en application du décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités.

Article 2. – Les coordonnées complètes des établissements sont les suivantes :

- Nom de l'établissement : ECOLE COMMUNALE FONDAMENTALE
  Adresse de l'école : Avenue des Combattants, 5/C – 6887 HERBEUMONT
  Code FASE : 2642
  - Nom de l'implantation : Ecole communale de Martilly
    Adresse de l'implantation : Rue de la Pierrée, 2 – 6887 MARTILLY
    Code FASE : 5271
    E-mail : ec002642@adm.cfwb.be
    Téléphone : 061/27.15.37
    Type d'enseignement : Fondamental ordinaire
  - Nom de l'implantation : Ecole communale de Saint-Médard
    Adresse de l'implantation : Rue du XIX août, 24 – 6887 SAINT-MEDARD
    Code FASE : 5272
    E-mail : ec002642@adm.cfwb.be
    Téléphone : 061/41.47.71
    Type d'enseignement : Fondamental ordinaire
  - Nom de l'implantation : Ecole communale de Herbeumont
    Adresse de l'implantation : Avenue des Combattants, 5/C – 6887 HERBEUMONT
    Code FASE : 5273
    E-mail : ec002642@adm.cfwb.be
    Téléphone : 061/41.34.83
    Type d'enseignement : Fondamental ordinaire

Article 3. – Le P.O. s'engage à fournir au service les renseignements visés à l'article 17 du décret sur support informatique de manière privilégiée.

Article 4. - Au moment de la signature de la présente convention, le service comprend les personnes suivantes :

NOM	Prénom	Fonction
BAI	Caroline	Agent PSE
BONNENBERGER	Sarah	Agent PSE
BOUILLON	Brigitte	Médecin PSE salarié
DEPRET	Cynthia	Agent PSE
LAMOTTE	Vinciane	Secrétaire
LECLER	Florence	Agent PSE
LEFEVRE	Géraldine	Médecin PSE salarié
MAILLARD	Nicole	Médecin PSE salarié
MICHAELIS	François	Médecin PSE salarié
RUELLE	Katty	Secrétaire
WILLAME	Elise	Médecin PSE indépendant

Le service se réserve le droit de modifier cette composition pendant la durée de la convention, et d'en informer immédiatement l'école.

Article 5. – Les bilans de santé, en ce compris les vaccinations se déroulent dans les locaux de l'antenne sis Rue des Charmes, 3 – 6840 NEUFCHATEAU (Centre de Santé de Neufchâteau). Le service se réserve le droit de réaliser les bilans dans d'autres locaux, à condition que ceux-ci répondent aux normes et conditions fixées dans l'annexe I.

Article 6. - L'agenda des bilans sera fixé annuellement de commun accord et le cas échéant modifié de commun accord.

Article 7. - L'organisation du transport des élèves pour les bilans de santé est de la responsabilité du service qui en assume intégralement le coût.
En cas de modification de l'organisation des bilans de santé à l'initiative de l'école ou du contractant, dans des délais ne permettant pas l'annulation sans frais des transports, les frais de désistement devront être intégralement remboursés par l'école ou le contractant.
Le service s'engage à n'utiliser que des moyens de transport conformes aux législations en matière de transport des personnes.
L'école reste responsable des élèves. Elle assurera l'accompagnement et la surveillance des élèves pendant le transport et l'attente des examens.
Article 8. – Le service assurera l'ensemble des missions prévues à l'article 2 du décret.
Article 9. – Les informations utiles se transmettront entre le service et les écoles d'une des manières suivantes :
- Soit via la fourniture en main propre aux membres du personnel du service ;
- Soit via une interface d'envoi en ligne sécurisée mise à disposition directement par le service (par exemple, un site internet sécurisé et dédié à cette fonctionnalité) ;
- Soit via un système de messagerie électronique disposant de mesures de sécurité techniques et organisationnelles élevées de bout en bout, des établissements vers le service, de façon à garantir que seuls l'expéditeur et le destinataire soient en capacité d'accéder aux données concernées (par exemple par l'intermédiaire de pièces jointes chiffrées).
Article 10. - La présente convention entre en application le 1er septembre 2024, pour une durée maximale de 6 ans, expirant le 31 août 2030, conformément à la durée d'agrément du service.
Elle est reconduite tacitement, sauf dénonciation par l'une des deux parties, moyennant un préavis de huit mois, par lettre recommandée, conformément à l'article 13 de l'arrêté fixant la procédure et les conditions d'agrément et les modalités de subventionnement des services.
Article 11. – En cas de litiges relatifs à l'exécution de la présente convention, la voie amiable sera privilégiée. Si la voie judiciaire devait toutefois être utilisée, les tribunaux territorialement compétents seraient ceux correspondant à la localisation du P.O.

15. AG extraordinaire VIVALIA

Le Conseil communal,
Vu la convocation adressée ce 14 novembre 2023 par l'Association Intercommunale VIVALIA aux fins de participer à l'Assemblée générale extraordinaire qui se tiendra le 19 décembre 2023 par visioconférence.
Vu les articles L 1523-2 et L1523-12 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 19/8, 23, 25, 27 et 30 des statuts de l'Association intercommunale VIVALIA ;
Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour de l'AGE du 19 décembre 2023 ;
Après discussion, le Conseil communal décide à l'unanimité :
de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire de l'Association Intercommunale VIVALIA qui se tiendra le 19 décembre 2023,
1. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Association Intercommunale VIVALIA, le plus tôt possible avant la date de l'Assemblée générale extraordinaire.

16. AG ordinaire VIVALIA

Le Conseil communal,

Vu la convocation adressée ce 14 novembre 2023 par l'Association Intercommunale VIVALIA aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 19 décembre 2023 par visioconférence.

Vu les articles L 1523-2 et L1523-12 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 23, 25 et 27 des statuts de l'Association intercommunale VIVALIA ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Après discussion, le Conseil communal décide à l'unanimité :

de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Association Intercommunale VIVALIA qui se tiendra le 19 décembre 2023,

1. tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Association Intercommunale VIVALIA convoquée le 19 décembre 2023,
2. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Association Intercommunale VIVALIA, le plus tôt possible avant la date de l'Assemblée générale ordinaire.

17. AG SOFILUX

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1512-3 et L1523-1 et suivants ;

Vu la convocation adressée ce 6 novembre 2023 par l'intercommunale SOFILUX relative à l'Assemblée générale ordinaire du 21 décembre 2023 ;

Vu les statuts de l'Intercommunale SOFILUX ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Considérant que les délégués des Communes associées à l'Assemblée générale sont désignés par le Conseil communal de chaque commune parmi les membres des Conseils et Collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit Conseil et que le nombre de délégués de chaque commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ;

Considérant que le Conseil doit se prononcer sur tous les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire du 21 décembre 2023 ;

Considérant que l'ordre du jour de l'Assemblée générale porte sur :

Présentation du plan stratégique 2023-2025 – Evaluation 2024

Subsidiation de la télévision communautaire TVLux pour 2023

Considérant que la Commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

1. D'approuver l'ordre du jour de l'Assemblée générale l'intercommunale SOFILUX du 21 décembre 2023 qui nécessitent un vote ;
2. De ne pas être représenté physiquement lors de l'Assemblée générale de l'intercommunale SOFILUX du 21 décembre 2023 ;
3. De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision ;
4. De transmettre la présente délibération à l'intercommunale SOFILUX.

18. AG ordinaire ORES

Le Conseil Communal,
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) et spécialement les articles L1122-19 et L11122-20 relatifs aux réunions et délibérations des Conseils communaux et l'article L1122-30 relatif aux attributions du Conseil communal ;
Vu les articles L1523-11 à L1523-14 du même code relatifs aux Assemblées générales des intercommunales ;
Considérant l'affiliation de la commune à l'intercommunale ORES Assets ;
Considérant que la commune a été convoquée à participer à l'Assemblée générale du 14 décembre 2023 par courrier daté du 24 octobre 2023 ;
Vu les statuts de l'intercommunale ORES Assets ;
Considérant que les délégués des communes associées à l'Assemblée générale sont désignés par le Conseil communal parmi les membres des conseils et collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit Conseil et que le nombre de délégués de chaque commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ;
Considérant que pour être prise en compte dans les quorums de présence et de vote, la simple transmission de la délibération ne suffit plus - hors situation « extraordinaire » au sens du décret du 15 juillet 2021 - Décret modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de permettre les réunions à distance des organes - à rapporter la proportion des votes intervenus au sein du conseil communal ; au moins un des cinq délégués à l'Assemblée générale devra être présent à la réunion ;
Considérant les points portés à l'ordre du jour de la susdite Assemblée ;
Considérant que la commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale;
Que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ;
A l'unanimité,
DECIDE
D'approuver aux majorités suivantes, les points suivants inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du 14 décembre 2023 de l'intercommunale ORES Assets à savoir :

- Point 1 – Plan stratégique
- Point 2 – Modifications statutaires

La commune reconnait avoir pris connaissance de tous les documents qui devaient être mis à disposition dans le cadre de cette procédure décisionnelle.
De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

19. AG extraordinaire ORES

Le Conseil Communal,
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) et spécialement les articles L1122-19 et L11122-20 relatifs aux réunions et délibérations des Conseils communaux et l'article L1122-30 relatif aux attributions du Conseil communal ;
Vu les articles L1523-11 à L1523-14 du même code relatifs aux Assemblées générales des intercommunales ;
Considérant l'affiliation de la commune à l'intercommunale ORES Assets ;
Considérant que la commune a été convoquée à participer à l'Assemblée générale du 14 décembre 2023 par courrier daté du 24 octobre 2023 ;
Vu les statuts de l'intercommunale ORES Assets ;
Considérant que les délégués des communes associées à l'Assemblée générale sont désignés par le Conseil communal parmi les membres des conseils et collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit Conseil et que le nombre de délégués de chaque

commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ;
Considérant que pour être prise en compte dans les quorums de présence et de vote, la simple transmission de la délibération ne suffit plus - hors situation « extraordinaire » au sens du décret du 15 juillet 2021 - Décret modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de permettre les réunions à distance des organes - à rapporter la proportion des votes intervenus au sein du conseil communal ; au moins un des cinq délégués à l'Assemblée générale devra être présent à la réunion ;
Considérant les points portés à l'ordre du jour de la susdite Assemblée ;
Considérant que la commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale;
Que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ;
A l'unanimité,
DECIDE
D'approuver aux majorités suivantes, les points suivants inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du 14 décembre 2023 de l'intercommunale ORES Assets à savoir :

- Point unique – Opération de scission partielle par absorption de l'AIESH afférant à la distribution d'énergie sur le territoire de la Ville de Couvin (sections communales de Boussu-en-Fagne, Couvin, Frasnes-lez-Couvin, Mariembourg et Pétigny).

La commune reconnait avoir pris connaissance de tous les documents qui devaient être mis à disposition dans le cadre de cette procédure décisionnelle.
De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

20. AG IMIO

Vu le code de la démocratie et de la décentralisation et plus particulièrement les articles 1523-1 à L1523 – 27 relatifs aux intercommunales ;
Considérant que la Commune a été convoquée à participer à l'assemblée générale d'IMIO du 12 décembre 2023 par lettre datée du 05 octobre 2023 ;
Considérant que l'Assemblée générale du deuxième semestre doit avoir lieu, avant la fin du mois de décembre conformément à l'article L1523-13 – paragraphe 4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Considérant que la Commune doit être représentée à l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentants la majorité du conseil communal ;
Qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Commune à l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO du 23 mai 2023 ;
Que le Conseil doit se prononcer sur le point de l'ordre du jour de l'Assemblée générale adressés par l'intercommunale ;
Considérant que l'ordre du jour porte sur :
1. Présentation du plan stratégique 2024-2026.
2. Présentation et approbation du budget et de la grille tarifaire 2024.
Considérant que les points précités sont de la compétence de l'Assemblée Générale et ce conformément aux statuts de l'intercommunale IMIO.
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE :
D'approuver aux majorités ci-après les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale d'IMIO du 12 décembre 2023 qui nécessitent un vote.
A l'unanimité,
D'approuver l'ordre du jour dont les points concernent :
1. Présentation du plan stratégique 2024-2026.

2. Présentation et approbation du budget et de la grille tarifaire 2024.
Article 2.- de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.
Article 3.- de transmettre la présente délibération à l'intercommunale IMIO.

21. AG IDELUX

21.1. AG IDELUX projets publics

Vu la convocation adressée ce 17 novembre 2023 par l'Intercommunale IDELUX Projets publics aux fins de participer à l'Assemblée générale stratégique qui se tiendra le mercredi 20 décembre 2023 au Quartier Latin Rue des Brasseurs, 2 à 6900 Marche-en-Famenne.
Vu les articles L 1523-2 et L1523-12 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 26, 28 et 30 des statuts de l'Intercommunale IDELUX Projets publics ;
Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;
Après discussion, le Conseil communal décide à l'unanimité :
1. de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale qui se tiendra le mercredi 20 décembre 2023 tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes,
2. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme à l'Intercommunale IDELUX Projets publics le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 20 décembre 2023.
3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunale IDELUX Projets publics le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 20 décembre 2023.

21.2. AG IDELUX finances

Vu la convocation adressée ce 17 novembre 2023 par l'Intercommunale IDELUX Finances aux fins de participer à l'Assemblée générale stratégique qui se tiendra le mercredi 20 décembre 2023 à 9h30 au Quartier Latin Rue des Brasseurs, 2 à 6900 Marche-en-Famenne ;
Vu les articles L 1523-2 et L1523-12 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 23, 25 et 27 des statuts de l'Intercommunale IDELUX Finances;
Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;
Après discussion, le Conseil communal décide à l'unanimité :
1. de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale stratégique d'IDELUX Finances qui se déroulera le mercredi 20 décembre 2023, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes,
2. de charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil communal du 11 décembre 2023 de rapporter la présente à l'Assemblée générale du 20 décembre 2023 à 9h30,
3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunale IDELUX Finances, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale.

21.3. AG IDELUX environnement

Le Conseil Communal,
Vu la convocation adressée ce 17 novembre 2023 par l'Intercommunale IDELUX Environnement aux fins de participer à l'Assemblée générale stratégique qui se tiendra le mercredi 20 décembre 2023 au Quartier Latin Rue des Brasseurs, 2 à 6900 Marche-en-Famenne.

Vu les articles L1523-2, L1523-12, L1523-13 § 1 et L1532-1 § 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 25, 27 et 29 des statuts de l'Intercommunale IDELUX Environnement ;
Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;
Après discussion le Conseil communal, à l'unanimité, décide :

1. de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDELUX Environnement du 20 décembre 2023 tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes,
2. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme de celle-ci à l'Intercommunale IDELUX Environnement, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 20 décembre 2023.
3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunale IDELUX Environnement, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 20 décembre 2023.

21.4. AG IDELUX eau

Le Conseil Communal,
Vu la convocation adressée ce 17 novembre 2023 par l'Intercommunale IDELUX Eau aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le mercredi 20 décembre 2023 à 9h30 ;
Vu les articles L1523-2, L1523-12, L1523-13 § 1 et L1532-1 § 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 25, 27 et 29 des statuts de l'Intercommunale IDELUX Eau ;
Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;
Après discussion le Conseil communal, à l'unanimité, décide :

1. de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDELUX Eau du 20 décembre 2023 tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes,
2. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme de celle-ci à l'Intercommunale IDELUX Eau, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 20 décembre 2023.
3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme de celle-ci au siège social de l'intercommunale IDELUX Eau, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 20 décembre 2023.

21.5. AG IDELUX développement

Vu la convocation adressée ce 17 novembre 2023 par l'Intercommunale IDELUX Développement aux fins de participer à l'Assemblée générale stratégique qui se tiendra le mercredi 20 décembre 2023 au Quartier Latin Rue des Brasseurs, 2 à 6900 Marche-en-Famenne.
Vu les articles L 1523-2 et L1523-12 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 25, 27 et 29 des statuts de l'Intercommunale IDELUX Développement ;
Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;
Après discussion, le Conseil communal décide à l'unanimité :

1. de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale stratégique d'IDELUX Développement qui se tiendra le mercredi 20 décembre 2023 tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes,
2. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme à l'Intercommunale IDELUX Développement, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale,
3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunale IDELUX Développement, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale.

22. AG ECETIA

Le Conseil Communal,
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) et spécialement les articles L1122-19 et L11122-20 relatifs aux réunions et délibérations des Conseils communaux et l'article L1122-30 relatif aux attributions du Conseil communal ;
Vu les articles L1523-11 à L1523-14 du même code relatifs aux Assemblées générales des intercommunales ;
Considérant l'affiliation de la commune à l'intercommunale ECETIA ;
Considérant que la commune a été convoquée à participer à l'Assemblée générale du 19 décembre 2023 par courrier daté du 8 novembre 2023 ;
Vu les statuts de l'intercommunale ECETIA ;
Considérant que les délégués des communes associées à l'Assemblée générale sont désignés par le Conseil communal parmi les membres des conseils et collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit Conseil et que le nombre de délégués de chaque commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ;
Considérant que pour être prise en compte dans les quorums de présence et de vote, la simple transmission de la délibération ne suffit plus - hors situation « extraordinaire » au sens du décret du 15 juillet 2021 - Décret modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de permettre les réunions à distance des organes - à rapporter la proportion des votes intervenus au sein du conseil communal ; au moins un des cinq délégués à l'Assemblée générale devra être présent à la réunion ;
Considérant les points portés à l'ordre du jour de la susdite Assemblée ;
Considérant que la commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale;
Que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ;
A l'unanimité,
DECIDE
D'approuver aux majorités suivantes, les points suivants inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du 19 décembre 2023 de l'intercommunale ECETIA à savoir :

- Point 1 – Plan stratégique 2023, 2024, 2025 – Evaluation
- Point 2 – Point 3 – Contrôle de l'obligation visée à l'article 1532-1er bis alinéa 2 du CDLD
- Point 4 – Lecture et approbation du PV en séance

La commune reconnait avoir pris connaissance de tous les documents qui devaient être mis à disposition dans le cadre de cette procédure décisionnelle.
De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

23. Liste des usagers 2022 de la Section de Straimont – Corrections

Le Conseil communal,

Vu la délibération du Collège communal du 08/11/2022 arrêtant provisoirement la liste des usagers de la Section de Straimont pour l'exercice 2022 à 160 chefs de ménage ;

Vu que les listes en question ont été publiées pendant un mois aux valves communales ;

Vu la délibération du Conseil communal du 12/12/2022 arrêtant définitivement la liste des usagers de la Section de Straimont pour l'exercice 2022 à 160 chefs de ménage ;

Vu qu'une erreur de numérotation a été constatée au sein du listing des usagers 2022 de la section de Straimont, début décembre 2023, lors du calcul des droits d'usage 2022 à verser fin 2023 ;

En séance publique, à l'unanimité,

Arrête définitivement la liste des usagers pour la Section de Straimont pour l'exercice 2022 à 162 chefs de ménage.

24. Liste des usagers 2023 de la Section de Straimont - Corrections

Le Conseil communal,

Vu la délibération du Collège communal du 08/08/2023 arrêtant provisoirement la liste des usagers de la Section de Straimont pour l'exercice 2023 à 163 chefs de ménage ;

Vu que les listes en question ont été publiées pendant un mois aux valves communales ;

Vu la délibération du Conseil communal du 09/10/2023 arrêtant définitivement la liste des usagers de la Section de Straimont pour l'exercice 2023 à 163 chefs de ménage ;

Vu qu'une erreur de numérotation a été constatée au sein du listing des usagers 2023 de la section de Straimont, début décembre 2023, lors du calcul des droits d'usage 2022 à verser fin 2023 ;

En séance publique, à l'unanimité,

Arrête définitivement la liste des usagers pour la Section de Straimont pour l'exercice 2023 à 168 chefs de ménage.

Par le Conseil,

La Directrice générale f.f., La Bourgmestre,

C. BRION C. MATHELIN