

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 28 mars 2019

PRESENTS :

M GIGOT J., *Bourgmestre-Président*

**Mme et MM PLANCHARD Y., SCHÖLER C., LAMBERT P.,
LEJEUNE N., Echevins**

**MM BUCHET J., PONCIN M., LAMBERT R., JADOT J., THEODORE S.,
GUIOT-GODFRIN C., GELHAY E., FILIPUCCI J., MAITREJEAN C., LEFEVRE
L., GOFFETTE B., ET SIMON Y., Conseillers**

Mme STRUELENS, Directrice générale

Excusés :

Absent :

1.Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Communal du 28 février 2019

A l'unanimité,

2. Approbation du Compte Communal 2018

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 les comptes établis par le collège communal ;

Attendu que conformément à l'article 74 du Règlement général de la Comptabilité communale et après vérification, le Collège certifie que tous les actes relevant de sa compétence ont été correctement portés aux comptes ;

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 des présents comptes, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission des présents comptes aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présents comptes ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

A l'unanimité des membres présents,

DECIDE :

Art. 1^{er}

D'approuver, comme suit, les comptes de l'exercice 2018 :

<i>Bilan</i>	ACTIF	PASSIF
	81.726.503,05	81.726.503,05

Compte de résultats	CHARGES (C)	PRODUITS (P)	RESULTAT (P-C)
Résultat courant	8.561.969,42	9.179.333,07	617.363,65
Résultat d'exploitation (1)	10.083.082,46	10.697.924,04	614.841,58
Résultat exceptionnel (2)	760.599,60	1.910.007,67	1.149.408,07
Résultat de l'exercice (1+2)	10.843.682,06	12.607.931,71	1.764.249,65

	Ordinaire	Extraordinaire
Droits constatés (1)	11.091.153,92	4.614.623,06
Non Valeurs (2)	42.960,84	0,00
Engagements (3)	8.909.339,41	6.012.573,65
Imputations (4)	8.665.682,38	2.483.144,36
Résultat budgétaire (1 – 2 – 3)	2.138.853,67	-1.397.950,59
Résultat comptable (1 – 2 – 4)	2.382.510,70	2.131.478,70

Art. 2

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

Art. 3

Le Conseil Communal certifie que la formalité de l'avis de publication sera bien effectuée.

POINT RETIRE pour présentation au Conseil du 25 avril

3. Convention des Maires et Partenariat avec la Province de Luxembourg

4. Désignation d'un représentant communal au sein de l'A.G. et candidature d'un représentant au sein du C.A. de l'A.S.B.L. « Les Plus Beaux Villages de Wallonie » - Approbation

Vu le courrier émanant de l'ASBL « Les Plus Beaux Villages de Wallonie », dont le siège social est établi à Rue Haute, 7 – 5332 CRUPET, sollicitant la désignation d'un représentant au sein du Conseil Communal, à l'Assemblée Générale et sollicitant la candidature d'un représentant au sein du C.A. suite au renouvellement du Conseil communal ; que ce représentant soit désigné jusqu'et y compris l'année 2024 ;

Attendu que la candidature de Chassepierre au label de l'ASBL « les Plus Beaux Villages de Wallonie » est validée depuis le 23 avril 2016 par l'Assemblée Générale de cette ASBL ;

Attendu que les statuts et la Charte de l'ASBL « Les Plus Beaux Villages de Wallonie » exigent, de la part de la commune de Florenville, d'adhérer aux différents articles suivants pour représenter le village de Chassepierre à l'Assemblée Générale ;

Attendu que les communes ayant la qualité de membre effectif, c'est-à-dire comptant un village classé un des « Plus Beaux Villages de Wallonie » et les associations représentant un village labellisé sont astreintes à une cotisation de 950 € majorée de 0,20€ par habitant du village labellisé sans que la cotisation totale ne puisse dépasser le maximum de 1250 € ;

Attendu que la Ville de Florenville a la possibilité de présenter une candidature au sein du Conseil d'Administration ;

A l'unanimité,

DECIDE :

- de désigner J. GIGOT pour représenter l'Administration Communale lors des A.G. de l'ASBL « Les Plus Beaux Villages de Wallonie »
- de proposer la candidature de J. GIGOT au sein du C.A. de l'ASBL « Les Plus Beaux Villages de Wallonie ».

5. A.S.B.L. GIG – Désignation d'un représentant communal aux A.G. – Désignation

Vu la délibération du Conseil Communal, en séance du 30 juin 2005, décidant d'adhérer au « Groupement d'Information Géographiques » par l'intermédiaire de son Secteur ;

Vu les délibérations du Collège Communal, en séance des 30 novembre 2009 et 6 décembre 2011, décidant respectivement d'acquérir 4 licences « gestion de la matrice cadastrale/urbanisme » et 1 licence « gestion des cimetières »;

Vu la constitution de l'ASBL GIG en date du 21 août 2017 ;

Vu la délibération du Conseil Communal, en séance du 28 décembre 2017, désignant, en outre, un représentant aux Assemblées Générales de l'ASBL GIG ;

Considérant que le Conseil Communal est appelé à désigner 1 représentant aux Assemblées Générales de l'ASBL GIG ;

Considérant que ce délégué peut être désigné jusqu'au renouvellement du Conseil Communal ;

A l'unanimité,

DESIGNE Monsieur Jacques GIGOT, Bourgmestre, comme représentant du Conseil Communal aux Assemblées Générales de l'ASBL GIG, jusqu'au terme de son mandat et au plus tard le 31.12.2024.

6. Désignation représentants communaux à la Maison du Tourisme de Gaume

Attendu que suite au renouvellement des Conseils Communaux, il revient à chaque Commune de la Maison du Tourisme de Gaume de désigner ses représentants parmi les conseillers communaux ;

Attendu que ces mandats sont répartis à concurrence des subventions versées par les 9 communes, que la Ville de Florenville doit désigner 3 délégués communaux, 1 dans chaque groupe ;

A l'unanimité,

DECIDE de désigner :

M. J. GIGOT membre du groupe « Ambition Commune », Mme N. LEJEUNE membre du groupe « Vivr'Ensemble » et Mme S.THEODORE, membre du groupe « Comm'Une Passion » comme représentants du Conseil communal à la Maison du Tourisme de Gaume jusqu'au terme de leur mandat et au plus tard jusqu'au 31.12.2024.

7. Règlement d'Ordre Intérieur « Crèche les Arsoûyes » - Approbation

A l'unanimité,

DECIDE d'approuver la décision prise par le Conseil du Centre Public d'Action sociale réuni en séance du 14 février 2019 décidant d'approuver le projet de règlement d'ordre intérieur transmis par la direction de la M.C.A.E. « Les Arsouyes » tel que repris ci-dessous :

« Crèche Les Arsoûyes C.P.A.S

Rue du miroir 15 Rue du Château, 4

6820 FLORENVILLE 6820 FLORENVILLE

(061/31.57.81 ☎061/32.52.72

Florenville, le 14 février 2019

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

A. INFORMATIONS.

La crèche « Les Arsouyes » est autorisée, agréée et subventionnée par l'O.N. E pour une capacité de 30 places.

La crèche « Les Arsouyes » est un milieu d'accueil pour les enfants de 0 à 3 ans.

Elle est gérée par le C.P.A.S de Florenville, représenté par Geoffrey BARVIAU, Directeur Général du C.P.A.S. et par Mme Caroline GODFRIN, Présidente du C.P.A.S.

La gestion journalière est assurée par Mme , Directrice.

B. RESPECT DU CODE DE QUALITE.

La crèche s'engage à respecter le code de qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté Française.

Elle veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

Elle évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socio-culturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

Le milieu d'accueil agréé élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant.

C. FINALITE PRINCIPALE.

La crèche a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Elle institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles ou autres.

D. ACCESSIBILITE DU MILIEU D'ACCUEIL.

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art.10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée à TOUS les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de prestation.

Conformément à la réglementation en vigueur, la crèche prévoit de réserver 10% de sa capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultants de situations particulières :

1. Accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit ;
2. Accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ;
3. Sur proposition d'un service S.O.S enfants ou sur décision judiciaire ;
4. Enfants confiés en adoption (difficultés vécues par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant) ;
5. Protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Pour les hypothèses 2 à 5, les modalités d'inscription seront appréciées en fonction de l'urgence de la situation.

Il est à noter que ce pourcentage pourrait être revu à la hausse en fonction des demandes.

Critère(s) de priorité à l'admission :

Les critères de priorité à l'admission sont établis dans le respect des principes d'égalité et de non-discrimination fondés sur base de l'objectivité et de l'intérêt général.

Ces critères ne peuvent en aucun cas être confondus avec des critères d'exclusivité (à l'admission) ou d'exclusion (en cours d'accueil) :

- habitants de la commune de Florenville et/ou travaillant dans la commune de Florenville.

Pour les parents qui ne répondent pas aux critères de priorité à l'admission instaurés par la crèche, leur demande d'inscription pourra être mise en attente de réponse.

Les parents confirment leur demande d'inscription dans le mois qui suit le délai de 3 mois à compter de leur demande initiale.

Si au terme des 10 jours ouvrables suivant la confirmation de la demande d'inscription, il s'avère qu'une place sera disponible à la date présumée de l'accueil, l'inscription de l'enfant ne pourra pas être refusée sur base de l'application des critères de priorité.

E. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE DEPART.

I. ACCUEIL DE L'ENFANT ÂGE DE MOINS DE 6 MOIS. Inscription.

A partir du 3^{ème} mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps d'accueil et la date probable de cet accueil.

Chaque demande d'inscription sera alors transcrite dans un registre ad hoc, dans l'ordre chronologique de son introduction.

Le milieu d'accueil délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil agréé ne pourra refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présence est insuffisant si ce nombre est supérieur ou égal en moyenne mensuelle à 12 présences journalières, complètes ou incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents....

Le milieu d'accueil agréé notifiera aux parents endéans le délai maximal d'un mois suivant la demande d'inscription l'acceptation, la mise en attente de réponse ou le refus motivé de l'inscription.

Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents sur base d'un formulaire type dont le modèle est fourni par l'O.N.E. et en précisant le motif du refus.

Celui-ci ne peut se justifier que soit par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou le projet d'accueil.

En cas de refus d'une demande d'inscription, le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.

Confirmation de l'inscription.

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande au plus tard dans le mois suivant le 6^{ème} mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le milieu d'accueil notifie soit l'acceptation, soit le refus motivé ou encore le fait qu'il n'est toujours pas en mesure d'accepter l'inscription, ce au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la confirmation par les parents.

Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil.

A ce moment, le milieu d'accueil remet aux parents le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet d'accueil.

Avance forfaitaire.

Au moment de la confirmation de l'inscription par les parents, une avance forfaitaire sera facturée par le CPAS. Cette avance correspond à 75 % de la somme équivalente à un mois de prise en charge, compte tenu du volume de présence prévu dans le contrat d'accueil, ne pouvant toutefois excéder 300 euros.

L'inscription ferme de l'enfant devient définitive au moment du versement de cette avance forfaitaire.

Elle est restituée, endéans un délai d'un mois, à la fin de l'accueil, si toutes les obligations ont été exécutées ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu, dans les cas de force majeure suivants, notamment :

- Santé de l'enfant ou des parents ;
- Déménagement des parents ;
- Perte d'emploi de l'un des parents.

Inscription définitive.

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci et ont versé l'avance forfaitaire.

II. PARTICULARITES POUR L'ACCUEIL D'UN ENFANT A L'ÂGE DE 6 MOIS OU PLUS.

Inscription.

La demande d'inscription ne peut être formulée que dans les 9 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.

Confirmation de l'inscription.

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande au plus tard dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de 3 mois suivant leur demande initiale.

Inscription définitive.

Les parents confirment l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil au plus tard 2 mois avant celle-ci. Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques.

3. MODALITES DE DEPART.

La fin de la prise en charge par le milieu d'accueil agréé se fera au plus tard à la rentrée scolaire (Noël, vacances d'été et Pâques) qui suit les 3 ans de l'enfant.

En cas de départ anticipé, les parents doivent en informer la crèche au moins un mois à l'avance, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant.

F. HORAIRES.

Le milieu d'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 7h00 à 18h45, au minimum 220 jours par an.

La crèche est habituellement fermée 2 semaines durant les vacances d'été (la dernière semaine de juillet et la première semaine d'août) et 2 semaines durant la période de fin d'année, coïncidant avec les vacances scolaires d'hiver. Les dates exactes des périodes de fermeture ainsi que les autres jours de fermeture seront signalées en début d'année.

G. FREQUENTATION MINIMALE.

Dans un souci de bonne intégration de votre enfant à la crèche, nous avons fixé la fréquentation minimale à **trois présences** par semaine, selon un rythme régulier et assidu, hors les périodes de congé annoncées par les parents.

H. MODALITES PRATIQUES D'ACCUEIL.

Les enfants sont répartis dans deux groupes de prise en charge, d'une capacité de 15 enfants chacun. Les enfants poursuivent leur parcours en crèche dans le même groupe.

Chaque groupe est composé d'enfants d'âges mélangés. Chaque groupe est pris en charge par des professionnels attitrés.

Avant l'entrée de l'enfant à la crèche, une période de familiarisation est obligatoire. Celle-ci prévoit au minimum trois périodes : une heure avec papa et/ou maman, une heure seule, deux heures seules avec un repas.

En cas d'absence de votre enfant, nous vous demandons d'avertir le service dès que possible, et au plus tard le matin même pour 9 heures, sans oublier de nous remettre le document justificatif, sans quoi la journée sera comptabilisée.

Les petits déjeuners ne sont pas pris à la crèche.

Pour les tout-petits, le biberon du matin doit avoir été donné avant l'arrivée à la crèche.

La crèche propose un lait en poudre, si ce lait ne convient pas à votre enfant, les parents fournissent le lait en poudre désiré (de préférence en dosettes), Un biberon sera laissé à la crèche.

L'enfant doit avoir fait sa toilette avant d'arriver à la crèche.

La tenue vestimentaire des enfants doit permettre une liberté de mouvement suffisante. Une tenue de rechange sera prévue.

Les langes ne sont pas fournis par la crèche, ils doivent être prévus en nombre suffisant (4 à 5 langes pour une journée complète).

Si ce ne sont pas les parents qui viennent rechercher leur enfant à la crèche, ceux-ci le signalent le matin et précise le nom ainsi que le type de lien existant entre cette personne et l'enfant. La personne qui vient rechercher l'enfant doit être âgée de 16 ans minimum.

Pour les plus grands, la seule boisson servie à la crèche sera de l'eau.

Pour les plus grands, les repas sont préparés par la société Sodexo.

Les régimes particuliers doivent être apportés par les parents.

Les soupes pour les tout-petits sont préparées à la crèche. Les panades et les goûters sont également préparés à la crèche.

Votre enfant ne sera pas pris à proprement parlé dans un programme d'activités préparées. Dans un souci de soutien à l'autonomie des enfants, nous privilégions les expérimentations possibles dans divers domaines, cela sous le regard soutenant des adultes encadrants.

Les temps de sommeil seront fonction des besoins individuels. Toujours dans le souci de garantir à chacun son propre rythme, nous ne réveillons pas les enfants, de même nous ne les obligeons pas à dormir.

Les bijoux, (bracelets, boucles d'oreille, collier, ...) sont strictement interdits à la crèche.

Le carnet O.N.E. de l'enfant doit toujours être accessible à la crèche.

Restent disponibles à la crèche : un petit biberon pour l'eau, un thermomètre, un tube de crème pour le change (uniquement sur autorisation médicale écrite), des pantoufles pour l'hiver, une casquette pour l'été. Pour les bébés : un biberon vide, les poudres de biberon spécifiques.

I. PARTICIPATION FINANCIERE.

Principe général :

La Participation Financière des Parents (P.F.P) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à la circulaire de l'O.N. E (consultable sur le site de l'O.N.E.,) à la rubrique : professionnels – petite enfance – documentation – documents MASS – Participation financière parentale (circulaire parentale)

Les documents nécessaires à la fixation de la P.F.P doivent être rentrés dans le mois suivant l'entrée effective de l'enfant en milieu d'accueil.

Lors de la révision annuelle du taux, ce même délai d'un mois suivant la date de réception de la lettre notifiant la révision des taux, doit être respecté.

A défaut de production des documents requis dans le délai fixé, le taux maximal de la participation financière sera appliqué jusqu'à production de tous les éléments manquants et sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux dans l'intervalle.

La P.F.P couvre tous les frais de séjour (pour les bébés, une seule marque de lait est proposée par la crèche) à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

Les demi-journées (en dessous de 5h de garde par jour) sont comptabilisées à 60% de la P.F.P normalement due.

Lorsque 2 enfants d'une même famille sont pris simultanément en charge par un milieu d'accueil agréé, et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants (dans le cas d'un enfant handicapé, celui-ci compte pour 2 enfants), la P.F.P est réduite à 70%.

Modalités de paiement :

Les factures seront envoyées au domicile des parents mensuellement et payables à l'aide du bulletin de virement joint, dans un délai de 8 jours à dater de la réception de la facture.

Volume habituel de présences et fiche de présence-type :

Une fiche mensuelle de présence type sera complétée au moment de l'entretien avec l'assistante sociale et mensuellement par la suite dans la fiche prévisionnelle.

Les parents respectent les journées de présence déterminées dans cette fiche mensuelle, qui servira de base au calcul des factures.

La liste des exceptions est reprise avec la fiche mensuelle.

Les parents déterminent dans le contrat d'accueil, le volume habituel de présences durant une période de référence.

Les journées de présence, effectives ou assimilées comme telles en cas d'absence ne donnant pas lieu à l'exonération de la contribution financière, sont facturées aux parents conformément au volume habituel de présences fixé dans le contrat d'accueil.

J. CONTRAT D'ACCUEIL.

Le milieu d'accueil et les parents concluent au plus tard au moment de l'acceptation de la demande d'inscription confirmée par les parents, un contrat d'accueil déterminant les droits et obligations réciproques.

Ce contrat d'accueil, conforme au modèle de l'O.N.E., comprend les éléments suivants :

1° le volume habituel de présences durant une période de référence pouvant varier, en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à trois mois.

- Ce volume habituel de présence est, en principe, transcrit sur une fiche de présence type déterminant les jours et demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent durant la période de référence correspondante ;
- En cas d'impossibilité pour les parents de compléter une fiche de présences type, ils prévoient, avec le milieu d'accueil, les modalités, notamment en termes de délais, de planification des présences de l'enfant ;

2° le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues.

3° les dates de fermeture du milieu d'accueil ;

4° la durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique ;

5° les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord.

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raisons de santé communautaire, et les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visées par l'Arrêté du 17 septembre 2003, telles que modifiées par l'arrêté du 28 avril 2004, les parents respectent le volume habituel de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

K. SURVEILLANCE MEDICALE.

Une consultation O.N.E. est organisée à la crèche une fois par mois. Les enfants inscrits dans le programme universel sont invités par l'infirmière à s'y rendre. Les parents doivent être présents lors de la première consultation et sont invités à être présents pour les prochaines consultations.

1) L'enfant est malade :

Si l'état général de votre enfant le requiert, sur base de l'importance des symptômes et le degré d'urgence, nous vous informerons par téléphone. Le cas échéant, nous évaluerons ensemble l'opportunité de faire appel au médecin appelable ou d'un transfert direct à l'hôpital.

Au-delà d'une température à 38,5° du paracétamol (sauf en cas de contre-indication, sur autorisation médicale et fourni par les parents, un autre produit que le paracétamol) sera administré à votre enfant.

Toute absence pour maladie doit être couverte par un certificat médical.

Sans avis médical écrit, aucune médication, y compris les huiles essentielles, homéopathie, ... ne peut être administrée à la crèche.

Si un traitement doit être administré à votre enfant le matin (aérosol ou autre), nous vous demandons de le prendre en charge avant l'arrivée de votre enfant à la crèche.

Le carnet O.N.E. de l'enfant doit toujours être accessible à la crèche.

2) Vaccination :

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de l'O.N.E. de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par la Communauté Française.

Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes :

- Diphtérie-Coqueluche-Polio
- Haemophilus influenza b
- Rougeole
- Rubéole
- Oreillons

Quant aux autres vaccins recommandés par la Communauté Française, ceux-ci le sont d'autant plus vivement lorsque l'enfant est confié au milieu d'accueil. Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'O.N.E. inopportun pour des raisons médicales propres à un enfant, il en fait mention ; le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller Médical Pédiatre de l'O.N.E., afin de déterminer si l'enfant peut ou non continuer à fréquenter la structure d'accueil.

3) Suivi médical préventif :

- Un certificat médical (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis au milieu d'accueil au début de l'accueil au plus tard.
- Une surveillance médicale préventive des enfants est organisée à la crèche. Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de

référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. A cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.

- Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant, un tableau reprenant celles-ci vous sera communiqué. L'enfant malade ne peut réintégrer le milieu d'accueil que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

En annexe, vous trouverez les modalités réglementaires relatives aux dispositions médicales en vigueur au sein des milieux d'accueil collectifs. Ces modalités font partie intégrante du règlement d'ordre intérieur et doivent obligatoirement être communiquées aux parents. Les parents certifient avoir pris connaissance des dispositions médicales en vigueur et apposent leur signature pour accord. Ils remplissent également le talon renseignant l'option choisie en ce qui concerne la réalisation du suivi préventif régulier et des vaccinations de leur enfant.

L. ASSURANCE.

Le milieu d'accueil a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil.

Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi est la conséquence d'une faute ou d'une négligence du milieu d'accueil.

M. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE.

Conformément au Code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour leurs enfants de moins de 12 ans.

Pour ce faire, le milieu d'accueil remet aux parents l'attestation fiscale suivant le modèle transmis par l'O.N.E., dont le cadre I est rempli par ce dernier et le cadre II par le directeur.

N. SANCTIONS.

En cas de non-paiement de la P.F.P ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans le présent règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure du milieu d'accueil.

O. CONTROLE PERIODIQUE DE L'O.N.E.

Les agents de l'O.N.E. sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants en tenant compte de l'attente des parents.

L'O.N.E pourrait procéder à une enquête auprès d'eux dans tous les cas de figure susceptibles d'entraîner un retrait d'agrément.

P. RELATION DE L'O.N.E. AVEC LES PARENTS.

Dans l'exercice de sa mission, l'O.N.E. considère les parents comme des partenaires.

Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'O.N.E. procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

Approuvé par le Conseil de l'action sociale en séance du 14 février 2019.

Pour le CPAS,

Le Directeur Général,

La Présidente,

G. BARVIAU

C. GODFRIN»

8. Renouvellement de la CCATM – Désignation des membres et du Président

Vu l'article D.1.8 du Code du Développement Territorial (CoDT) stipulant que le Conseil Communal doit décider du renouvellement de la Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité (CCATM) dans les trois mois de sa propre installation et en adopter son règlement d'ordre intérieur ;

Vu l'article R.1.10-2 §1^{er} du CoDT stipulant que le Collège Communal doit procéder à un appel public aux candidats dans le mois de la décision du Conseil Communal de renouveler la Commission Communale ;

Vu la délibération du Conseil Communal, en date du 27 décembre 2018, décidant de renouveler la Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité et chargeant le Collège Communal de procéder à l'appel public aux candidats conformément à l'article R.1.10-2 §1^{er} du Code précité ;

Vu la délibération du Collège Communal, en date du 11 janvier 2019, décidant de procéder à l'appel public aux candidats par voie d'affiches aux endroits habituels d'affichage, par un avis inséré dans un journal publicitaire distribué gratuitement à la population et sur le site internet de la Commune et approuvant l'avis relatif à l'appel public ;

Considérant que l'appel public aux candidats a été lancé par le Collège Communal en date du 14 janvier 2019 ;

Considérant qu'un nombre insuffisant de candidatures ont été déposées ;

Vu la liste des candidatures reçues ;

A l'unanimité,

DECIDE de procéder au renouvellement complet de la Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de la Mobilité de Florenville :

Article 1 : Cette Commission se composera de huit membres, choisis conformément à l'article R.I.10-1, 1° du Code du Développement Territorial, pour chacun desquels il y a au moins un suppléant.

Article 2 : La Commission est constituée comme suit :

a) *Candidats présentés pour le quart communal :*

- Représentants de la majorité et désignés par celle-ci :

<i>Effectif</i>	<i>Suppléant</i>
Madame Denise DUROY Rue d'Orval 76 6820 FLORENVILLE	Madame Nathalie LEMAIRE Rue d'Orval 71 6820 FLORENVILLE

- Représentants de la minorité et désignés par celle-ci :

<i>Effectif</i>	<i>Suppléant</i>
Monsieur Marc PONCIN Rue Antoine 4 6824 CHASSEPIERRE	Madame Annick GILLET Les Hayons 25 6820 FLORENVILLE

b) *Candidats présentés pour le secteur privé :*

<i>Effectifs</i>	<i>Suppléants</i>
<i>Aménagement du Territoire</i>	
Monsieur Luc LECOMTE Rue de la Station 83 A 6820 FLORENVILLE	Monsieur François BEFF Rue d'Arlon 20 A/2 6820 FLORENVILLE
<i>Mobilité</i>	
Monsieur Frédéric DALOZE Rue d'Herbeumont 50 6820 SAINTE-CECILE	Monsieur Serge WATELET Rue Mé d'Cholet 8 6820 FONTENOILLE
<i>Environnement</i>	
Monsieur Dominique MOTCH Rue des Flonceaux 53 6820 FLORENVILLE	Monsieur Yves BOUTEFEU Rue de la Station 39 6820 FLORENVILLE
<i>Energétique</i>	
Monsieur Gauthier GROENSTEEN Rue de la Barrière 10 6824 CHASSEPIERRE	Monsieur Claudy PIERRARD Rue Laiche 28 6824 CHASSEPIERRE
<i>Patrimoine</i>	
Monsieur Patrick BESURE Rue du Chêne 2 6821 LACUISINE	Monsieur Jean-Claude TOURNEUR Rue de Martué 80 6821 LACUISINE

<i>Social - Economie</i>	
Madame Ariane SIMON Les Routis-Bas 32 6823 VILLERS-DEVANT-ORVAL	Monsieur Jean DESOY Rue de l'Enfer 17 6820 MUNO

Article 3 : Il est ensuite procédé à l'élection du Président de la présente commission.

Candidat présenté : Monsieur David SIBRET.

DECIDE, à l'unanimité, que la Présidence sera assurée par Monsieur David SIBRET, rue de Muno 17 à 6820 SAINTE-CECILE.

Article 4 : Le Secrétariat de la Commission sera assuré par un(e) employé(e) des services communaux.

9. Renouvellement de la CCATM – Règlement d'Ordre Intérieur – Adoption

Vu l'article D.1.8 du Code du Développement Territorial (CoDT) stipulant que le Conseil Communal doit décider du renouvellement de la Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité (CCATM) dans les trois mois de sa propre installation et en adopter son règlement d'ordre intérieur ;

Vu l'article R.1.10-2 §1^{er} du CoDT stipulant que le Collège Communal doit procéder à un appel public aux candidats dans le mois de la décision du Conseil Communal de renouveler la Commission Communale ;

Vu le courrier du 27 février 2019 de Madame Annick FOURMEAUX, Directrice générale du Département de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme, Direction de l'Aménagement local à Namur, relatif à une note précisant certaines modalités relatives à la composition et au fonctionnement de la CCATM ;

Considérant que, dans cette note, il est précisé que l'adoption du Règlement d'Ordre Intérieur doit être approuvée dans les 3 mois de l'installation du Conseil Communal et lors de la séance au cours de laquelle la CCATM est renouvelée et le Président et les membres désignés ;

Considérant que le Conseil Communal, en séance du 31 janvier 2019, a décidé d'adopter le Règlement d'Ordre Intérieur ; qu'il convient, dès lors, de ne pas faire approuver le Règlement d'Ordre Intérieur avant l'approbation des nouveaux membres par le Conseil Communal ;

A l'unanimité,

DECIDE d'adopter comme suit le règlement d'ordre intérieur :

«

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 1^{er} - Référence légale

L'appel aux candidatures et la composition de la Commission, se conforment aux dispositions visées aux articles D.1.7 à D.1.10 et R.1.10-1 à R.1.10-5, du Code du Développement Territorial (ci-après CoDT)

Article 2 – Composition

Le Conseil Communal choisit le Président et les membres, hors quart communal, parmi les personnes ayant fait acte de candidature, suivant les critères visés aux articles D.1.10, §1^{er} et R.1.10-3 du CoDT.

Le Président ne peut être désigné parmi les membres du Conseil Communal.

Le Président sera désigné en fonction de ses compétences ou sur base d'expérience en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme.

En cas d'absence du Président, c'est un Vice-Président, choisi par la Commission parmi ses membres effectifs lors d'un vote à bulletin secret, qui préside la séance.

Les membres de la Commission Communale restent en fonction jusqu'à l'installation des membres qui leur succèdent.

Le ou les membres du Collège Communal ayant l'aménagement du territoire, l'urbanisme et la mobilité dans ses attributions ainsi que le Conseiller en aménagement du territoire et urbanisme ne sont pas membres de la commission ; ils y siègent avec voix consultative.

Article 3 – Secrétariat

Le Collège Communal désigne, parmi les services de l'Administration Communale, la personne qui assure le secrétariat de la Commission.

Le Secrétaire n'est ni Président, ni membre effectif, ni suppléant de la Commission. Il n'a ni droit de vote, ni voix consultative.

Toutefois, lorsque le Collège Communal désigne comme Secrétaire de la Commission le Conseiller en aménagement du territoire et urbanisme, le Secrétaire siège à la Commission avec voix consultative, conformément à l'article R.1.10-3, §5 du CoDT.

Le Conseiller en aménagement du territoire et urbanisme donne au Président et aux membres de la Commission toutes les informations techniques et légales nécessaires afin que ceux-ci puisse délibérer efficacement.

Article 4 – Domiciliation

Le Président, les membres effectifs et les suppléants sont domiciliés dans la Commune. Si le Président ou un membre est mandaté pour représenter une association, le Président ou le membre est domicilié dans la Commune ou le siège social de l'association que le Président ou le membre représente est situé dans la Commune.

Lorsque le Président ou le membre ne remplit plus la condition de domiciliation imposée, il est réputé démissionnaire de plein droit.

Article 5 – Vacance d'un mandat

La proposition de mettre fin prématurément à un mandat se fonde sur un des motifs suivants : décès ou démission d'un membre, situation incompatible avec le mandat occupé, absence de

manière consécutive et non justifiée à plus de la moitié des réunions annuelles imposées par le présent règlement, non-domiciliation dans la Commune, inconduite notoire ou manquement grave aux devoirs de sa charge.

Si le mandat de Président devient vacant, le Conseil Communal choisit un nouveau Président parmi les membres de la Commission.

Si le mandat d'un membre effectif devient vacant, le membre suppléant l'occupe.

Si le mandat d'un membre suppléant devient vacant, le Conseil Communal désigne un nouveau membre suppléant parmi les candidats présentant un intérêt similaire et repris dans la réserve.

Lorsque la réserve est épuisée ou lorsqu'un intérêt n'est plus représenté, le Conseil procède au renouvellement partiel de la Commission Communale. Les modalités prévues pour l'établissement ou le renouvellement intégral de la Commission sont d'application.

Les modifications intervenues dans la composition en cours de mandature ne sont pas sanctionnées par un arrêté ministériel. Toutefois, les délibérations actant toute modification seront transmises à la DGO4, pour information, lors de la demande d'octroi de la subvention de fonctionnement.

Article 6 – Compétences

Outre les missions définies dans le CoDT et dans la législation relative aux études d'incidences, la Commission rend des avis au Conseil Communal et au Collège Communal sur toutes les questions qui lui sont soumises.

La Commission peut aussi, d'initiative, rendre des avis au Conseil Communal ou au Collège Communal sur l'évolution des idées et des principes en matière d'aménagement du territoire, d'urbanisme, de patrimoine et de mobilité, ainsi que les enjeux et les objectifs du développement territorial local.

Article 7 – Code de bonne conduite

Le Président et tout membre de la Commission sont tenus à la confidentialité des données personnelles des dossiers dont ils ont la connaissance ainsi que des débats et des votes de la Commission.

En cas de conflit d'intérêt, le Président ou le membre quitte la séance de la Commission pour le point à débattre et pour le vote.

Après décision du Conseil Communal ou du Collège Communal sur les dossiers soumis à l'avis de la Commission, l'autorité communale en informe la Commission et assure la publicité des avis de la Commission.

En cas d'inconduite notoire d'un membre ou du manquement grave à un devoir de sa charge, le Président de la Commission en informe le Conseil Communal qui, après avoir permis au membre en cause de faire valoir ses moyens de défense, peut proposer d'en acter la suspension ou la révocation.

Article 8 – Sections

Le Conseil Communal peut diviser la Commission en sections. Celles-ci sont approuvées par le Gouvernement lors de l'établissement ou du renouvellement de la Commission.

La Commission peut également constituer des groupes de travail chargés notamment d'étudier des problèmes particuliers, de lui faire rapport et de préparer des avis.
Dans les deux cas, l'avis définitif est toutefois rendu par la Commission.

Article 9 – Invités – Experts

La Commission peut, d'initiative, appeler en consultation des experts ou personnes particulièrement informés.

Ceux-ci n'assistent qu'au point de l'ordre du jour pour lequel ils ont été invités. Ils n'ont pas droit de vote. Les frais éventuels occasionnés par l'expertise font l'objet d'un accord préalable du Collège Communal.

Le Ministre peut désigner, parmi les fonctionnaires de la DGO4, un représentant dont le rôle est d'éclairer les travaux de la Commission. Ce fonctionnaire siège à la Commission avec voix consultative.

Article 10 – Validité des votes et quorum de vote

La Commission ne délibère valablement qu'en présence de la majorité des membres ayant droit de vote.

Ont droit de vote, le Président, les membres effectifs et le suppléant le mieux classé de chaque membre effectif absent.

Le vote est acquis à la majorité simple ; en cas d'égalité de voix, celle du Président est prépondérante.

Le vote peut être secret ou à main levée, à l'appréciation de la CCATM.

Lorsqu'il est directement concerné par un dossier examiné par la CCATM, le Président, le membre effectif ou suppléant doit quitter la séance et s'abstenir de participer aux délibérations et aux votes.

Article 11 – Fréquence des réunions – Ordre du jour et convocations

La Commission se réunit au moins le nombre de fois imposé par le Code (Art. R.1.10-5 §4), sur convocation du Président.

En outre, le Président convoque la Commission Communale à la demande du Collège Communal, lorsque l'avis de la Commission est requis en vertu d'une disposition législative ou réglementaire.

Le Président est tenu de réunir la Commission afin que celle-ci puisse remettre ses avis dans les délais prescrits.

Les convocations comportent l'ordre du jour, fixé par le Président.

Les convocations sont envoyées par lettre individuelle ou par mail, adressées aux membres de la Commission huit jours ouvrables au moins avant la date fixée pour la réunion.

En l'absence du membre effectif, il en avertit son suppléant dans les meilleurs délais.

Une copie de cette convocation est également envoyée à :

- l'Echevin ayant l'aménagement du territoire dans ses attributions ;
- l'Echevin ayant l'urbanisme dans ses attributions ;

- l'Echevin ayant la mobilité dans ses attributions ;
- s'il existe, au conseiller en aménagement du territoire et en urbanisme ;
- s'il existe, au fonctionnaire de la DGO4 désigné en application de l'article R.1.10 § 12 du CoDT.

Article 12 – Procès-verbaux des réunions

Les avis émis par la Commission sont motivés en font état, le cas échéant, du résultat des votes. Ils sont inscrits dans un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire de la Commission.

Le procès-verbal est envoyé aux membres de la Commission, qui ont la possibilité de réagir par écrit dans les huit jours à dater de l'envoi des documents. Il est soumis à approbation lors de la réunion suivante.

Article 13 – Retour d'information

La Commission est toujours informée des avis ou des décisions prises par les autorités locales sur les dossiers qu'elle a eu à connaître.

Article 14 – Budget de la Commission

Le Conseil Communal porte au budget communal un article en prévision des dépenses de la Commission de manière à assurer l'ensemble de ses missions.

Le Collège Communal veille à l'ordonnancement des dépenses au fur et à mesure des besoins de celle-ci.

Article 16 – Rémunération des membres

Le Gouvernement a arrêté le montant du jeton de présence auquel ont droit le Président et les membres de la Commission Communale.

Le Président a droit à un jeton de présence de 25 euros par réunion et le membre effectif, ou le cas échéant le suppléant qui le remplace, à un jeton de présence de 12,50 euros.

Par membre, on entend l'effectif ou le suppléant de l'effectif absent, qui exerce ses prérogatives.

Article 17 – Subvention

Les articles D.1.12, 6° et R.1.12, 6° du CoDT prévoit l'octroi d'une subvention de :

- 2.500 euros pour une Commission composée, outre le Président de 8 membres ;
- 4.500 euros pour une Commission composée, outre le Président de 12 membres ;
- 6.000 euros pour une Commission composée, outre le Président de 16 membres ;

à la Commune dont la CCATM justifie, au cours de l'année précédant celle de la demande de subvention, de l'exercice régulier de ses compétences, du nombre minimum de réunions annuelles visé à l'article R.1.10-5 § 4 du CoDT et qui justifie la participation du Président, des membres ou du Secrétaire à des formations en lien avec leur mandat respectif.

Par exercice régulier un rapport d'activités sur l'année écoulée. Celui-ci, réalisé sur la base des documents fournis par la DGO4 (Direction de l'aménagement local) ou via son site internet, est transmis, au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'exercice écoulé à la DGO4.

C'est sur la base du rapport d'activités, du tableau des présences, du justificatif des frais inhérents à l'organisation des formations ainsi que d'un relevé des dépenses que la subvention visée aux articles D.1.12, al. 1^{er}, 6° et R.1.12-6 sera, le cas échéant, allouée.

Article 18 – Local

Le Collège Communal met un local équipé à la disposition de la Commission. ».

La présente délibération annule et remplace celle prise en date du 31 janvier 2019.

10. Renouveaulement du quart communal de la Commission locale de développement rural - Décisions

Vu le Décret du Conseil régional wallon du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 12 juin 2014 portant exécution dudit décret ;

Considérant que le précédent programme communal de développement rural a pris le 31 décembre 2015 (arrêté du Gouvernement wallon du 22 décembre 2005 approuvant l'actualisation du programme communal de développement rural de la commune de Florenville) ;

Considérant que la définition d'une opération de développement rural est un processus participatif, mené par une commune, au service du milieu rural. Par ce processus, les mandataires, la population, les associations, les acteurs économiques, sociaux, culturels et environnementaux élaborent et mettent en œuvre une stratégie pour leur territoire. L'élaboration et la mise en œuvre de cette stratégie se basent essentiellement sur un diagnostic partagé résultant de l'analyse des caractéristiques de la commune et des résultats de la participation de la population et l'élaboration d'une vision synthétique du développement rural souhaité à une horizon de 10 ans ;

Vu la volonté communale de la Ville de Florenville de mener une nouvelle opération de développement rural avec l'accompagnement de la Fondation Rurale de Wallonie ;

Considérant les missions de conseils et d'aides en matière de développement rural, confiées par le Gouvernement Wallon à la Fondation Rurale de Wallonie ;

Vu la délibération du Collège Communal du 20 mars 2018 approuvant la liste actualisée des membres de la Commission locale de développement rural y compris du quart communal composé de :

Membres du quart communal + lieux de résidence	
Membres effectifs	
Madame <i>Théodore Sylvie</i> , Bourgmestre	Monsieur <i>Poncin Marc</i> , Conseiller communal
Monsieur <i>Planchard Yves</i> , Echevin,	Monsieur <i>Braun Patrick</i> , Conseiller communal
Madame <i>Guiot-Godfrin Caroline</i> , Conseillère communale	Madame <i>Duroy-Deom Denise</i> , Conseillère communale
Monsieur <i>Patrick Tassou</i>	Madame <i>Tassin Mélanie</i> , Conseillère communale

Attendu que suite aux élections communales d'octobre 2018, il y a lieu de désigner les membres qui feront partie du quart communal de la Commission locale de développement rural de Florenville ;

Attendu que la Commission locale de développement rural est présidée par le Bourgmestre ou son représentant ;

A l'unanimité,

DECIDE :

De désigner les membres qui feront partie du quart communal de la Commission locale de développement rural de Florenville :

Membres du quart communal + lieux de résidence	
Membres effectifs	
Monsieur Yves Planchard, Président et Echevin Rue du Miroir 23 6820 Florenville Mail: yves.planchard@florenville.be Groupe Vivr'Ensemble	Monsieur Jacques Gigot, Bourgmestre de Florenville Route de Williers 20 6820 Florenville Mail: jacques.gigot@florenville.be Groupe Ambition Commune
Monsieur Yves Simon, Conseiller communal Neuve route 4 6823 Villers-devant-Orval Mail: yves.simon@florenville.be Groupe Vivr'Ensemble	Monsieur Lionel Lefèvre, Conseiller communal Rue d'Arlon 19 6820 Florenville Mail: lionel.lefevre@florenville Groupe Ambition Commune
Monsieur Eric Gelhay, Conseiller communal Rue du Mai 10 6821 Lacuisine Mail: eric.gelhay@florenville.be Groupe Vivr'Ensemble	Monsieur Joseph Jadot, Conseiller communal Rue Neuve 3 6820 Sainte-Cécile Mail: néant Groupe Ambition Commune
Monsieur Marc Poncin, Conseiller communal Rue Antoine 4 6824 Chassepierre Mail: marc.poncin@chassepierre.be Groupe Comm'Une Passion	Madame Sylvie Théodore, Conseillère communale Rue de l'Eglise 2 6820 Florenville Mail: sylvie.theodore@florenville.be Groupe Comm'Une Passion

--	--

11. Conseils Cynégétiques – Appel à candidatures – Désignation de représentants

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 27 février 2014 relatif aux modalités d'agrément et de fonctionnement des conseils cynégétiques ;

Considérant que l'Union des Villes et des Commune de Wallonie a été chargée par le Gouvernement wallon de proposer une liste d'au moins deux candidats par conseil cynégétique destinés à représenter les personnes morales de droit public propriétaires de bois ou de plaines ;

Considérant qu'un candidat par conseil cynégétique sera choisi et siégera avec voix délibérative au sein de l'Assemblée générale et du Conseil d'Administration ;

Vu le courriel du 18 janvier 2019 de l'Union des Villes et des Communes de Wallonie invitant la Commune à se porter candidate ;

Considérant que la Commune de Florenville est une Commune fortement boisée et est propriétaire de plus de 3.349 Ha de forêt ; que celle-ci tire une partie de ses revenus de la location de ses terrains pour l'exercice de la chasse et des ventes de bois ;

Considérant qu'il est indispensable de trouver un équilibre entre tous les aspects antagonistes de la forêt (chasse, exploitation, faune, flore, tourisme, sport, ...) ; que le conseil cynégétique est un espace important de dialogue et de sensibilisation ;

Considérant que le représentant devra s'engager à participer activement aux réunions tout en respectant les positions portées par le Conseil d'Administration sur des sujets qui seraient potentiellement abordés en réunion comme c'est le cas de l'avis du Conseil d'Administration de l'UVCW sur les « impacts de la surdensité de grand gibier – nécessité d'un retour à l'équilibre entre le gibier et la capacité d'accueil de son biotope » ;

Considérant que le représentant s'engagera à représenter l'ensemble des communes au conseil cynégétique pour lequel il est désigné et prendra l'engagement de consulter les autres communes selon les questions abordées en réunion ;

A l'unanimité,

DECIDE de déposer sa candidature au sein du conseil cynégétique de Gaume ;

DESIGNE Monsieur Christian SCHOLER, Echevin, comme représentant effectif et Monsieur Joseph JADOT, comme représentant suppléant.

12. Budget 2019 Bibliothèque de Florenville – Approbation

Vu le budget 2019 présenté par l'asbl Bibliothèque publique de Florenville, approuvé par son assemblée générale le 05/12/2018 ;

A l'unanimité,

Décide d'approuver le budget 2019, de l'asbl Bibliothèque publique de Florenville ;

DEPENSES ORDINAIRES	MONTANT	RECETTES ORDINAIRES	MONTANT
Charges salariales	153.150,00 €	Charges salariales (intervention communale de 65.850,00 €	153.150,00 €

Frais fonctionnement	64.160,00 €	Frais fonctionnement (intervention communale de 32.700,00 €)	64.160,00 €
Espace Culture Emploi	9.810,00 €	Espace Culture Emploi (intervention communale de 2.910,00 €)	9.810,00 €
TOTAL	227.120,00 €	TOTAL	227.120,00 €
DEPENSES EXTRAORD.	/	RECETTES EXTRAORD.	/
BONI VERSE SUR FOND DE RESERVE		PRELEVEMENT SUR FOND DE RESERVE	/
TOTAL GENERAL	227.120,00 €	TOTAL GENERAL	227.120,00 €

13. Dotation Zone de Police 2019 – Approbation

Vu l'article 40 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, duquel il ressort que le budget de chaque zone de police pluricommunale est à charge des différentes communes de la zone et de l'Etat fédéral ;

Attendu que chaque conseil communal de la zone est tenu de voter une dotation à affecter au corps de police locale ; que lorsque la zone de police pluricommunale ne dispose pas de ressources suffisantes pour couvrir les dépenses résultant de l'accomplissement de sa mission, la différence est couverte par les communes qui en font partie ;

Attendu qu'il résulte de l'article 71 de la loi précitée que les décisions des conseils communaux relatives aux contributions des communes faisant partie d'une zone pluricommunale doivent être envoyées, pour approbation, au Gouverneur de province ;

Vu le budget 2019 de la zone de police de Gaume ;

Vu le budget 2019 de notre commune ;

Sur proposition de notre Collège Communal ;

A l'unanimité,

DECIDE :

D'intervenir à concurrence de 556.987,47 € dans le budget 2019 de la zone de police de Gaume

La présente délibération sera transmise pour approbation à Monsieur le Gouverneur de la Province de Luxembourg.

14. Prêt en trésorerie au travers du compte CRAC – Crise de la Peste Porcine Africaine – Décision

Vu la décision du Gouvernement Wallon du 13 décembre 2018 relative à l'octroi de prêts de trésorerie au travers du compte CRAC long terme d'une durée maximale de 5 ans au bénéfice des communes subissant la crise de la peste porcine africaine se voyant privées temporairement de recettes relatives aux ventes de bois en 2018 et en 2019 ;

Considérant que la prévision budgétaire émise par le Cantonnement de Florenville pour les ventes de bois en 2019 est très mauvaise et s'élèverait à la somme de 400.000 €, montant

à prendre avec prudence car il pourrait encore être impacté par une évolution de la problématique PPA ;

Considérant qu'à cela il faut craindre également une diminution de la recette des locations du droit de chasse, un courrier nous étant parvenu des locataires des droits de chasse, souhaitant démarrer des négociations, sous peine de nous réclamer une dissolution des baux au 30.06.2019 ;

Considérant que des contacts téléphoniques ont été pris avec la Direction Générale du Centre Régional d'Aide aux Communes, que ceux-ci nous confirment, que nous sommes dans les conditions pour l'octroi d'un crédit de trésorerie, à hauteur de 870.000 € ;

Par 11 oui et 6 non,

DECIDE de solliciter un crédit de trésorerie pour l'année 2019 s'élevant à un montant de 870.000 €.

15. Budget 2019 – Approbation

Vu la Constitution, notamment les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et la 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 Tableau de Bord Pluriannuel (TBP) réalisé le 11/03/2019 ;

Vu le rapport, daté du 15/03/2019, de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale ;

Vu la demande d'avis adressée au directeur financier en date du 11/03/2019 ;

Vu l'avis du receveur régional assurant les fonctions de directeur financier annexé à la présente délibération ;

Considérant 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 ;

Considérant 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, dans les cinq jours de son adoption, aux organisations syndicales représentatives ; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission du présent budget aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

- budget ordinaire : Par 11 oui, 5 non et 1 abstention (M. Poncin : en tant que Président de l'Asbl Fêtes des artistes de Chassepierre et l'inscription budgétaire relative à l'octroi d'un subside à l'Asbl, il ne peut voter contre),

- budget extraordinaire : Par 11 oui et 6 abstentions (Mme Théodore, Mme Maitrejean, M. Poncin, M. Lambert R., M. Gofette et M. Buchet : abstention en raison de l'utilisation du mécanisme du prêt de trésorerie crac pour atteindre l'équilibre budgétaire),

DECIDE :

Art. 1^{er} : d'arrêter, comme suit, le budget communal de l'exercice 2019 :

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes exercice proprement dit	9.618.653,79	4.773.363,98
Dépenses exercice proprement dit	9.484.344,56	4.497.163,98
Boni / Mali exercice proprement dit	134.309,23	/
Recettes exercices antérieurs	1.998.533,12	2.278.744,39
Dépenses exercices antérieurs	227.966,92	3.169.868,12
Prélèvements en recettes	/	1.445.378,39
Prélèvements en dépenses	150.000,00	830.454,66
Recettes globales	11.617.186,91	8.497.486,76
Dépenses globales	9.862.311,48	8.497.486,76
Boni / Mali global	1.754.875,43	/

2. Tableau de synthèse (partie centrale) - ordinaire

Budget précédent	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des recettes globales	10.823.892,68	276.497,21	/	11.100.389,89
Prévisions des dépenses globales	9.101.856,77	/	/	9.101.856,77
Résultat présumé au 31/12/2018	1.722.035,91	276.497,21	/	1.998.533,12

Tableau de synthèse (partie centrale) – extraordinaire

Budget précédent	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des	5.441.076,39	/	2.885.664,12	2.555.412,27

recettes globales				
Prévisions des dépenses globales	5.441.076,39	/	1.372.821,41	4.068.254,98
Résultat présumé au 31/12/2018	/	/	- 1.512.842,71	-1.512.842,71

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	1.850.000,00	Budget non voté
F.E. Sainte-Cécile	8.817,23	31/10/2018
F.E. Villers dt Orval	12.569,69	04/10/2018
F.E. Fontenoille	2.198,62	04/10/2018
F.E. Lacuisine	17.680,17	28/02/2019
F.E. Muno	17.608,77	04/10/2018
F.E. Chassepierre	8.277,00	31/10/2018
F.E. Florenville	44.760,83	30/08/2018
F.E. Lambermont	7.741,17	27/12/2018
Zone de police	556.987,47	15/02/2019
Zone de secours	326.927,40	Budget non voté

Art. 2. : d'arrêter le Tableau de Bord Pluriannuel (TBP)

Art. 3. : de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au receveur régional assurant les fonctions de directeur financier.

16. Douzième provisoire avril 2019 – Approbation

Vu le règlement général de la comptabilité communale, notamment l'article 14 II 5, relatif aux crédits provisoires ;

Vu la circulaire budgétaire du Ministère de la Région Wallonne du 05 juillet 2018, concernant les instructions pour le budget 2019 ;

Attendu que le budget communal pour l'exercice 2019 a été voté en séance du Conseil du 29/03/2019 ;

Attendu que les crédits pour l'exercice 2019 ne seront exécutoires qu'après approbation de celui-ci par l'autorité de tutelle,

Attendu qu'il est nécessaire de régler les dépenses strictement obligatoires ainsi que les dépenses indispensables pour assurer le fonctionnement des services communaux au cours du mois de mars ;

A l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver en vue de pouvoir disposer des crédits provisoires à imputer sur le budget communal 2019, à concurrence d'un douzième des crédits portés au budget 2019, pour permettre l'engagement et le règlement des dépenses strictement obligatoires et indispensables dans les limites prévues par le règlement général de la comptabilité communale.

17 A) Communication :

A) Rapport du Collège au Conseil – Subsidés 2018 :

1) Vu les articles L3331-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions accordées par les communes et les provinces ;

Vu le décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Le Collège a l'honneur de vous présenter le rapport annuel relatif aux subventions accordées et contrôlées lors de l'exercice 2017 après l'entrée en vigueur le 1^{er} juin 2013 du décret du 31 janvier 2013, en vertu de l'article L1122-37 § 2 de la circulaire du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux.

Vous trouverez ci-joint les délibérations de contrôle des différentes subventions reprises dans le tableau ci-dessous.

DIRECTEUR GÉNÉRAUX	125,00
A.D.L CHINY-FLORENVILLE	15.000,00
MAISON DU TOURISME	4.500,00
SERIAL	100,00
SOCIÉTÉ DE PÊCHE LACUISINE	125,00
ACADÉMIE MUSIQUE TTES BOITES	330,95
SOCIÉTÉ DE PÊCHE MUNO	125,00
FÊTE DES ARTISTES 45ÈME ÉDITION	5.500,00
ASBL MAISON DU TOURISME DE GAUME / DÉFICIT	2.613,00
MUSEES GAUMAIS	4.665,55
LES CRÉATELIERS	6.000,00
CENTRE D'ART CONTEMPORAIN	25,00
LES COPAINS D'ABORD	400,00
CLUB 3 X 20 CHASSEPIERRE	250,00
CLUB 3 X 20 MUNO	750,00
CLUB 3 X 30 VILLERS DVT ORVAL	100,00
VIE FÉMININE	82,97
SOCIÉTÉ MUSIQUE MUNO	1.600,00
COMITE FÊTE FONTENOILLE	360,00
LIRE ET ÉCRIRE Luxembourg	1.000,00
TERRITOIRES DE LA MÉMOIRE	150,00
COMITE PATRIMOINE LAMBERMONT	500,00
AMIS DU PATRIM.AUREA VALLIS	250,00
CARNAVAL	3.000,00
ASSOC.COMMERCANTS FLORENVILLE	4.000,00
MAISON JEUNES BEAU CANTON	4.000,00
S.I. MUNO	250,00
ANC.COMBAT.CHASSEPIERRE	100,00
ANC.COMBAT.FLORENVILLE	100,00

COMITE BANEL	100,00
FNC GROUPE LUX	100,00
ACADEMIE DE MUSIQUE 5/24 PROF MUSIQUE	
CARNAVAL E/V PO FEU ARTIFICE	1.000,00
LES PECHEURS DES EPIOUX	100,00
COMITE DES PARENTS DE VILLERS DVT ORVAL	181,50
FETE DES ARTISTE – ACCEUIL EN RESIDENCE	5.000,00
COMITE DES FAMILLES DE LACUISINE	100,00
FRATERNELLE DES VETERANS	557,50
CLUB FOOT FLORENVILLE	4.744,00
CLUB VOLLEY FLORENVILLE	1.288,50
CLUB GYMNST VILLERS DVT ORVAL	558,00
ACD DAMPICOURT	150,00
JIU-JUTSU	500,00
ASBL LES CHAMAILLOTS – GUINGUETTE	250,00
CENTRE SPORTIF ET DE LOISIRS (mini-golf)	2.100,00
R.R.A. FLORENVILLE SUBSIDE INVESTISS.	10.000,00
UNION CECILIENNE SUBSIDE INVESTISS.	10.000,00
BASKET	1.724,00
CLUB DE FOOT SAINTE CECILE	2.656,00
CENTRE SPORTIF ET DE LOISIRS	55.000,00
BIBLIOTHEQUE	98.565,00
PATRO ROYAL DE FLORENVILLE	200,00
TELE-ACCEUIL	100,00
ALEM – SOS ENFANTS	100,00
COMITE DES EPERIRES	145,20
LOSANGE	250,00
LA CLAIRIERE	250,00
ASBL POINT D'EAU	250,00
BABY SERVICE	200,00
CROIX ROUGE	1.250,00
ASSOC.PERSONNES DIABET.PROV.LUX	100,00
MAISON DES JEUNES – PROJET ECHANGE CULTUREL	250,00
COMITE CARNAVAL VIN HONNEUR	1.100,00
LA FAMEUZE CHORALE DE LAMBERMONT	150,00
LES INCROYABLES COMESTIBLES	200,00

A.2) Vu les articles L3331-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions accordées par les communes et les provinces ;

Vu le décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Le Collège a l'honneur de vous présenter le rapport annuel relatif aux subventions accordées et qui ont fait l'objet d'une délégation du Conseil Communal au Collège pour l'année 2017, à savoir les différents avantages en nature, après l'entrée en vigueur le 1 juin 2013 du décret du 31 janvier 2013.

Egalement ci-dessous, toutes les informations qui permettent de chiffrer ces différents avantages.

<u>Dates Collège</u>	Organisation(eur)(s)
-----------------------------	-----------------------------

Le 30.01.2018	Ecole Chassepierre – Grand Feu le 17 mars 2018 Transport matériel + heures ouvriers	27,81 €
Le 30.01.2018	Comité des Familles de Lacuisine Asbl Fête de la Lumière le 10.02.2018 Transport matériel + heures ouvriers	27,46 €
Le 06.02.2018	Allures libres de Gaume Transport matériel + heures ouvriers	161,18 €
Le 20.02.2018	CARNAVAL des 09, 10 et 11 mars 2018 Montage et démontage chapiteaux : Relevé consommation électricité : 709 x 0,28 € = Relevé consommation eau : 30 x 2,29 = Relevé Heures ouvriers : 307 x 24 = Nombre de transport du matériel : 5 x 1,38 € =	198,52€ 68,70€ 7.368 € 6,90 €
Le 20.02.2018	Défi ISTACE – TELEVIE 2018 Transport matériel + heures ouvriers	25,38 €
Le 06.03.2018	Comité de quartier de la rue d'Izel – Organisation BBQ Le 20 mai 2018 Transport + matériel	25,38 €
Le 27.03.2018	Organisation Télévie à Lambermont le 08.04.2018 Transport + matériel	62,54 €
Le 10.04.2018	Vélo-sport Jamoigne – Organisation randonnée cycliste Le 22.04.2018	50 €
Le 17.04.2018	Comité des Fêtes de VDO – organisation fancy-fair/kermesse des 27, 28 et 29.04, les 05 et 06.05.2018 Transport matériel + heures ouvriers : Consommation électrique :	33 € 94,64 €
Le 08.05.2018	Comité des fêtes de Fontenoille – organisation brocante Transport matériel + heures ouvriers : Consommation électrique :	46,66 € 172,20€
Le 08.05.2018	La Gaumaise organisation marché artisanal Transport matériel + heures ouvriers :	25,38€
Le 08.05.2018	Trail des Trappistes le 23.06.2018 Nombre de transport : 5 x 1,38 € =	6,90 €

Le 20.05.2018	Comité de parents VDO allure libre Location toilettes mobiles	181,50 €
Le 29.05.2018	La ferme des Roses – Organisation Fête les 28, 29 et 30.06 et le 01.07 Transport matériel + heures ouvriers :	25,38 €
Le 29.05.2018	IDELUX – Organisation « Journée Classe verte » le 04.06.2018 Consommation électrique :	41,16€
Le 19.06.18 ACAF	Organisation Apéros Florenvillois + animations dimanche Les 23 et 24.06.2018 Consommation électrique :	37,80€
Le 26.06.2018	Comité des Fêtes de Muno – Brocante et bal Transport matériel + heures ouvriers :	33,50 €
Le 10.07.2018	CDJ Chassepierre – organisation DUATHLON – BBQ et soirée Dansante Le 22.07.2018 Transport matériel + heures ouvriers :	27,81 €
Le 17.07.2018	Comité Patrimoine Lambermont - organisation BBQ le 05.08 Consommation électrique :	11,02€
Le 17.07.2018	Let's Gaume – organisation semi-marathon de Chameleux Transport matériel + heures ouvriers :	25,38 €
Le 31.07 2018	Assoc. comités Sainte-Cécile – organisation 24 ème Foire de l'Artisanat et de la Brocante le 12.08.201 : (barrières + matériel)	59,76 €
Le 07.08.2018	ACAF – animations soirée du 14.08.2018 Relevé consommation électricité : 442 x 0,28 € = Relevé Heures ouvriers : 65 X 24 = Nombre de transport du matériel : 5 x 1,38 € =	123,76 € 1.534 € 6,90 €
Le 14 août 2018	Asbl Fête des Artistes de Chassepierre 45 ème Edition les 18 et 19 août 2018 Relevé Heures ouvriers : 55 X 24 Nombre de transport du matériel : 4 X 3,81 = Gestion déchets l'AIVE : Placement raccordement temporaire Internet :	1.320€ 15,24 € 285,15€ 763,72 €
Le 21 août 2018	Asbl Dans les Yeux d'Alice – organisation d'un semi-marathon Le 01.09.2018 aux Epioux Transport matériel + heures ouvriers :	27,46 €
Le 04.09.2018	Comité de village de Martué – Fête au village les 15 et 16.09.2018 Transport matériel + heures ouvriers :	28,84 €

	Fête des Epérides le 16.09.2018	
	Transport matériel + heures ouvriers :	25,38 €
Le 11.09.2018	Let's Gaume – Organisation run and bike le 21.09.18	
	Transport matériel + heures ouvriers :	25,38 €
	Maison du Tourisme de Gaume organisation WE des paysages	
	Les 29 et 30 septembre 2018	
	Transport matériel + heures ouvriers :	25,38 €
Le 09 octobre 2018	Les Sossons d'Orvaulx – Fête de la Pomme de terre	
	le 21.10.2018	
	Barrières + transport :	38,76 €
	Consommation électricité : 537 kw x 0,28 =	150,36 €
	Consommation eau : 1 X 2,29 =	2,29€
Le 09 octobre 2018	Fête de la Chasse de Muno le 28.10.2018	
	Barrières + transport :	33,34 €
	Heures ouvriers :	375 €
	Réception :	250 €
Le 13 novembre 2018	ACAF – organisation village de Saint-Nicolas	
	les 24 et 25.11.2018	
	Barrières + transport :	38,76 €
	Consommation électricité : 90 kw x 0,28 =	28,84 €
	Consommation eau : 1 X 2,29 =	2,29€
Le 13 novembre 2018	Organisation Jungle Run le 09.12.2018– M. GALERIN	
	Barrières + transport	49,38€
Le 19 novembre 2018	ACAF – Marché de Noël du 30 novembre au 02 décembre 2018	
	Subside location toilettes	250 €
	Barrières + transport	25,38€
	heures ouvriers 12 X 24 =	288 €
	Consommation électricité : 432 kw x 0,28 =	120,96€
TOTAL :		<u>14.678,53 €</u>

17 B) Renouvellement de la commission communale de constat de dégâts aux cultures - délibération du collège:

« Vu le Code wallon de l'agriculture modifié par le décret du 23 mars 2017 stipulant que l'expert agriculteur désigné par le Collège communal doit figurer dans une liste établie, après un appel public, par le Collège communal dans les trois mois de l'installation du Collège communal et en informer le Conseil communal et l'administration ;

Considérant que l'appel public s'est déroulé du 25 janvier au 15 février 2019 ;

Considérant que nous avons reçu quatre candidatures :

- Patrick TASSOU, domicilié à 6820 MUNO, Lambermont n°47
- Guillaume EMOND, domicilié à 6824 CHASSEPIERRE, rue des Sources n°3
- Bernard MERNIER, domicilié à 6824 CHASSEPIERRE, Ferme du Pré Richaux n°2
- Benoît MERNIER, domicilié à 6824 CHASSEPIERRE, Ferme du Pré Richaux n° 1

Considérant que tous les candidats sont tous reconnus en tant qu'agriculteurs ;

DESIGNE :

- Monsieur Guillaume EMOND en tant qu'expert-agriculteur représentant la commune
- Monsieur Patrick TASSOU en tant qu'expert-agriculteur suppléant. »

17 C) Paiement mandat n° 211/2019 – délibération du collège :

« Vu la réception de la facture 300718425 au montant de 3.562,30 € ainsi que de la note de crédit 300718424 au montant de 2.040,42 € de la société Ricoh pour la régularisation de copies pour les copieurs de l'Administration ;

Attendus que les crédits nécessaires sont prévus au budget 2019 ;

Attendu que les crédits ne seront exécutoires qu'après approbation de la modification budgétaire par les autorités de tutelle ;

Vu l'urgence quant au paiement de cette régularisation ;

Vu le Règlement Général de la Comptabilité Communale (RGCC) ;

Vu l'article 64, al.1, f du RGCC qui précise que le directeur financier renvoie au collège communal tout mandat « *lorsque la dépense excède le disponible des allocations y afférentes du budget* » ;

Vu l'article 60 du RGCC permettant au collège de décider que la dépense doit être imputée et exécutée sous sa responsabilité, information en étant donné immédiatement au conseil communal ;

CHARGE, sous sa responsabilité, le receveur régional de payer le mandat n°211.

INFORME le conseil communal de la présente délibération à sa plus prochaine séance. »

La Directrice générale,

Par le Conseil,

Le Bourgmestre,

R. Struelens

J.Gigot