PROCES-VERBAL DE LA SEANCE
DU CONSEIL COMMUNAL
DU 24 mars 2022

Présents: Madame Caroline GODFRIN, **Bourgmestre - Présidente**
Monsieur Yves PLANCHARD, Monsieur Christian SCHÖLER, Monsieur Philippe LAMBERT, Madame Nathalie LEJEUNE, **Échevins**
Monsieur Jacques BUCHET, Monsieur Marc PONCIN, Monsieur Richard LAMBERT, Monsieur Joseph JADOT, Madame Sylvie THEODORE, Monsieur Eric GELHAY, Monsieur Julien FILIPUCCI, Madame Camille MAITREJEAN, Monsieur Lionel LEFEVRE, Monsieur Bérenger GOFFETTE, Monsieur Yves SIMON, Madame Denise DUROY-DEOM, **Conseillers**
Madame Réjane STRUELENS, **Directrice Générale**

1. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 10 mars 2022

A l'unanimité,

Le procès-verbal de la séance du Conseil du 10 mars 2022 est approuvé.

2. POLLEC - Convention des Maires – Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat - Approbation

Vu la décision du Conseil communal du 25 avril 2019 d'adhérer à la Convention des Maires pour le Climat et l'Energie ;

Attendu que par cette adhésion, la Commune s'est engagée à réduire les émissions de CO_2 de son territoire d'au moins 40% d'ici à 2030 ;

Considérant que la Commune doit présenter un Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC) au Conseil communal afin qu'il soit validé ;

Considérant le PAEDC de la Commune de Florenville présenté en séance ;

A l'unanimité,

APPROUVE tel que proposé le Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC) de la Commune de Florenville.

3. Demande prolongation contrat de bail - logement Place du Centenaire, 5 - 6820 Sainte-Cécile - Décision

Vu le courrier de Madame PAYOT Alice, daté du 07 février 2022, locataire d'un logement communal sis Place du Centenaire, 5 – 6820 Sainte-Cécile, dont le bail est établi depuis le 01 juin 2019 pour une durée de 3 ans, sollicitant la prolongation de celui-ci pour une nouvelle durée de 3 ans ;

Considérant que Monsieur SCHMITT et Madame PAYOT ont le projet d'acheter une habitation, qu'au regard des circonstances COVID-19, leur projet d'achat est reporté ;

Considérant que le règlement communal en la matière, précise en son article 6 : « Le bail est conclu pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable une seule fois » ;

Considérant qu'aucune nouvelle candidature ne nous est parvenue à ce jour ;

Considérant que c'est au Comité d'attribution auquel il revient de prendre une décision ; que celui-ci s'est réuni ce jour;

A l'unanimité,

DECIDE :

- de prolonger le bail de location au profit de Monsieur SCHMITT et Madame PAYOT conformément à la décision du Comité d'attribution ;

- d'inviter les locataires à signer l'avenant au contrat de bail , rédigé comme suit :

"**AVENANT AU CONTRAT DE BAIL DE RESIDENCE PRINCIPALE DE LOGEMENT**

Entre les soussignés,
L'Administration communale de Florenville, représentée par Madame Caroline GODFRIN, Bourgmestre et Madame Réjane STRUELENS, Directrice Générale, dénommée « Le bailleur » et
Monsieur et Madame SCHMITT-PAYOT
Dénommés, « les preneurs »
IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Durée
Le preneur bénéficie d'une prolongation de son bail de 3 ans à partir du 01 juin 2022
Celui-ci prendra fin de plein droit le 31 mai 2025
Article 2 : Paiement du loyer
Le loyer mensuel de base est fixé à la somme de 412, 53 € (quatre cent douze euros et cinquante-trois cents), que les preneurs sont tenus de payer régulièrement par anticipation de manière à créditer les bailleurs le 5 de chaque mois au plus tard.
Le loyer sera adapté à l'indice santé une fois par année de location, à la date anniversaire de l'entrée en vigueur du bail, selon la formule :
Loyer de base X nouvel indice
---------- = loyer adapté
Indice de départ
Article 3 :
Toutes les autres dispositions contenues dans le contrat signé entre les parties le 01 juin 2019 restent d'application.
Etabli en trois exemplaires, dont deux pour le propriétaire et un pour le preneur.
Florenville, le ……..
Signatures avec mention « lu et approuvé »
Les preneurs, Le bailleur,
La Directrice Générale, La Bourgmestre,

S.SCHMITT-A.PAYOT R.STRUELENS C.GODFRIN"

- De procéder à l'enregistrement de cet avenant.

4. Compte 2020 de Fabrique d'Eglise Fontenoille - Approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6§1er, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, et L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, l'article 1er, 2 et 18 ;

Vu la délibération du 02/12/2021, parvenue à l'Administration communale de Florenville accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 18/02/2022, par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église de Fontenoille arrête le compte, pour l'exercice 2020, dudit établissement cultuel ;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'Evêché de Namur ;

Vu la décision, en date du 08/03/2022 par laquelle l'évêché de Namur arrête définitivement sans réserve, les dépenses reprises dans le chapitre I du compte 2020 et, pour le surplus, approuve sans réserve, le reste du compte 2020 ;

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église de Fontenoille au cours de l'exercice 2020 ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	691,52 €
• dont une intervention communale ordinaire	371,47 €
Recettes extraordinaires totales	3.709,41 €
• dont une intervention communale extraordinaire	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent	3.709,41 €
Recettes totales	**4.400,93€**
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	233,69 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	937,82 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	
• dont un mali présumé de l'exercice précédent	/
Dépenses totales	**1.171,51 €**
Excédent	**3.229,42 €**

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1er : Le compte de la fabrique d'église de Fontenoille pour l'exercice 2020 voté en séance du conseil de la fabrique d'église de Fontenoille le 02/12/2021 est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	691,52 €
• dont une intervention communale ordinaire	371,47 €
Recettes extraordinaires totales	3.709,41 €
• dont une intervention communale extraordinaire	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent	3.709,41 €
Recettes totales	**4.400,93€**
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	233,69 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	937,82 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	

• dont un mali présumé de l'exercice précédent	/
Dépenses totales	**1.171,51 €**
Excédent	**3.229,42 €**

Article 2 : Conformément à l'article L3115-2 du code la Démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par voie d'affiche;

Article 3 : Conformément à l'article L3115-1 du code la Démocratie locale et de la décentralisation, la présente est notifiée;

- A la fabrique d'église de Fontenoille;
- A l'Evêché de Namur.

5. Compte 2021 de Fabrique d'Eglise Fontenoille - Approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6§1er, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, et L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, l'article 1er, 2 et 18 ;

Vu la délibération du 04/02/2022, parvenue à l'Administration communale de Florenville accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 18/02/2022, par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église de Fontenoille arrête le compte, pour l'exercice 2021, dudit établissement cultuel ;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'Evêché de Namur ;

Vu la décision, en date du 08/03/2022 par laquelle l'évêché de Namur arrête définitivement sans réserve, les dépenses reprises dans le chapitre I du compte 2021 et, pour le surplus, approuve sans réserve, le reste du compte 2021 ;

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église de Fontenoille au cours de l'exercice 2021 ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	1.223,17 €
• dont une intervention communale ordinaire	760,12 €
Recettes extraordinaires totales	3.229,42 €
• dont une intervention communale extraordinaire	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent	3.229,42 €
Recettes totales	**4.452,59 €**
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	202,82 €

Dépenses ordinaires du chapitre II totales	278,54 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	
• dont un mali présumé de l'exercice précédent	/
Dépenses totales	**481,36 €**
Excédent	**3.971,23 €**

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1er : Le compte de la fabrique d'église de Fontenoille pour l'exercice 2021 voté en séance du conseil de la fabrique d'église de Fontenoille le 04/02/2022 est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	1.223,17 €
• dont une intervention communale ordinaire	760,12 €
Recettes extraordinaires totales	3.229,42 €
• dont une intervention communale extraordinaire	/
• dont un boni comptable de l'exercice précédent	3.229,42 €
Recettes totales	**4.452,59 €**
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	202,82 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	278,54 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	
• dont un mali présumé de l'exercice précédent	/
Dépenses totales	**481,36 €**
Excédent	**3.971,23 €**

Article 2 : Conformément à l'article L3115-2 du code la Démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par voie d'affiche;

Article 3 : Conformément à l'article L3115-1 du code la Démocratie locale et de la décentralisation, la présente est notifiée;

- A la fabrique d'église de Fontenoille;
- A l'Evêché de Namur.

6. Convention d'occupation entre la Commune de Florenville et l'ASBL Bibliothèque de Florenville - Pôle Multi services - Approbation

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Attendu le projet d'installer la bibliothèque de Florenville dans un espace dédié spécifiquement à son usage dans le bâtiment communal "Pôle multi services" situé au 15 rue du Miroir à Florenville;

Considérant qu'il y a lieu d'établir une convention entre la Commune de Florenville, propriétaire et l'ASBL Bibliothèque de Florenville;

A l'unanimité,

DECIDE d'approuver le projet de convention tel que repris ci-après:

Convention d'occupation entre la Commune de FLORENVILLE
et l'ASBL Bibliothèque de Florenville.

Entre :
D'une part le Propriétaire la Commune de Florenville, dont le siège est situé à la rue du Château n°5, 6820 Florenville,
Représentée par Madame GODFRIN Caroline, Bourgmestre,
Et par Madame STRUELENS Réjane, Directrice générale.
D'autre part :
L'occupant, l'association sans but lucratif Bibliothèque de Florenville, dont le siège sera situé à rue du Miroir, 15, 6820 Florenville
Représentée par Madame Nathalie Lejeune, Présidente,
Et Willy Gérard, Secrétaire.
En vue d'organiser une collaboration entre la Commune de Florenville et la bibliothèque de Florenville, il est convenu et accepté ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet l'occupation à titre gratuit d'un espace dédié à l'activité de l'ASBL situé dans le bâtiment Communal pôle multi services sis 15 rue du Miroir à Florenville.

Article 2 – Description

L'espace dédié à l'activité de l'asbl comprend:
- Une salle bibliothèque : 273.36 m²
- Un bureau : 9.5 m²
- Un local personnel/cuisine : 9.65 m²
- Une salle de réunion : 13.83 m²
- Une grande salle informatique : 30.33 m²
- Sanitaires : 13.07 m²

Outre cet espace occupé, l'ASBL bénéficie d'une réserve située en sous-sol : 87.04 m².
La superficie totale du bâtiment est de 1073,66 m², celle de la bibliothèque et annexes est de 436.78 m²

Article 3 – Prise de cours de l'occupation

La présente convention est établie à partir du 15 avril 2022.

Article 4 - Frais et charges individuels

L'ASBL prend en charge l'abonnement et la consommation de l'électricité ainsi que de la ligne téléphonique/internet.
Elle prend en charge également les frais de chauffage et d''eau.
Le calcul de la consommation de mazout et d'eau se réalisera sur base de :
o Relevé des calorimètres et compteurs existants.
Ces relevés seront effectués par un ouvrier communal tous les 3 mois.

Elle prendra également en charge les frais de nettoyage afférents aux différents espaces occupés par elle.

La commune assurera l'entretien annuel et le remplacement des extincteurs dès qu'il y a lieu ainsi que des détecteurs de fumée.

Article 5 – Taxes et Frais divers

Le précompte immobilier sera pris en charge par la commune.

La taxe immondices-égouts sera prise en charge par l'ASBL.
Toutes autres taxes ou frais inhérents à l'occupation sera à charge de l'asbl.

Article 6 – Assurances et abandon de recours

La Commune assurera pour son compte et le compte de l'ASBL le bâtiment occupé par une police d'assurance incendie et périls connexes : ETHIAS Police N°38.169.841 avec application d'une clause d'abandon de recours au profit de l'ASBL.

Article 7

La présente convention a été soumise à l'approbation du Conseil Communal en sa séance du ..... et du conseil d'administration de l'ASBL en date du ..... .
Fait à..... en deux exemplaires, dont chaque partie reconnaît avoir reçu un original, le ..

Pour l'ASBL,	Pour la Commune,	
(Président/Administrateur)	La Bourgmestre	La Directrice générale
Nathalie Lejeune	Caroline Godfrin.	Réjane Struelens.

7. Convention de volontariat Placier- Commune-Approbation

Vu la loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires;

Considérant que Monsieur Willy Gérard est placier depuis plusieurs années;

Attendu qu'il y a lieu d'établir une convention de volontariat entre la Commune et Monsieur Willy Gérard avec un effet rétroactif pour l'année 2021;

A l'unanimité,

DECIDE d'approuver la convention telle que reprise ci-dessous et de lui appliquer un effet rétroactif à dater du 1er janvier 2021.

Convention de volontariat.

Entre
L'Administration communale
rue du Château N° 5
6820 Florenville
Téléphone : 061/32.51.50
N° d'entreprise : 0207348980
Et
Gérard
Willy
rue de la Burlanderie N° :19
6820 Florenville
Téléphone : 061/412635
N° Registre National : 46112705779
Il a été convenu d'organiser une activité volontaire dont les modalités, conformément à la loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires, sont définies comme suit :
Activité proposée
Nature de l'activité : Placier
Description de l'activité : placer les maraîchers sur le marché mensuel de la Ville de Florenville dans le respect du règlement.
Lieu d'exécution : centre de Florenville
6820 Florenville
Date(s) de l'activité (si définie(s)) : le premier mercredi de chaque mois de 6h00 à 13h00
Période(s) (si date(s) indéfinie(s) :

Indemnités – remboursement des frais

En ce qui concerne les frais auxquels est exposé le volontaire, le système des défraiements forfaitaires est utilisé. Le volontaire s'engage à informer l'organisation des montants qu'il aurait déjà perçus pour l'année en cours, pour des activités volontaires réalisées dans d'autres organisations.

Montant forfaitaire mensuel : 118 euros. Calculé sur base du forfait annuel suivant la loi du 3 juillet 2005 relative aux droit des volontaires.
Ce montant n'est pas soumis à l'index car il ne s'agit pas d'un salaire.

Le paiement se fera le premier de chaque mois sur le compte n° BE77732611031242 au nom de Willy Gérard.

Assurance(s)
Le volontaire bénéficie d'une assurance couvrant la responsabilité extra contractuelle de l'organisation, telle que le prévoit la loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires et dont les modalités sont fixées par les arrêtés royaux des 19 et 21 décembre 2006 déterminant les conditions minimales des contrats d'assurance et l'organisation d'une assurance collective.
Contrat : ETHIAS 06 062 095/20A/001 Loi du 3 juillet 1967 assurance contre les accidents du travail.

Faite en deux exemplaires à Florenville, le

Pour l'Administration Communale, Le volontaire,

La Directrice générale La Bourgmestre
Réjane STRUELENS Caroline GODFRIN Willy GERARD

8. Redevance pour les droits d'emplacements sur les marchés - Décision

Vu l'article L1123-23 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu le règlement redevance pour les droits d'emplacements sur les marchés, exercice d'imposition 2022, adopté en séance du Conseil communal du 28 octobre 2021;

Considérant que la crise COVID a diminué de manière significative la fréquentation du marché mensuel de la Ville de Florenville;

Considérant qu'il apparaît opportun d'éviter d'hypothéquer une reprise du marché en raison de l'épidémie ;

Considérant qu'il convient dès lors de proposer une évolution du tarif durant les trois exercices à venir, à savoir : 2023,2024 et 2025 ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : de ne pas percevoir la redevance relative aux droits d'emplacements sur les marchés, exercice d'imposition 2022.

Article 2 : Le Collège communal est chargé de veiller à l'application de la présente délibération.

Article 3 : La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour l'exercice de la tutelle spéciale d'approbation ;

Article 4 **:** La présente délibération sera publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du CDLD.

9. Devis forestier - 1447/2022 - Approbation

Vu le devis forestier non subventionné n° 1447/2022, établi en date du 27 janvier 2022, par Madame Nathalie LEMOINE, Chef de Cantonnement, s'élevant à la somme de 275.000 TVAC ;

Considérant que les dépenses prévues pour la réfection des chemins forestiers et la pose de certaines clôtures peuvent être inscrites au budget extraordinaire lors de la première modification budgétaire;

A l'unanimité,

DECIDE :

- d'approuver le devis n° 1447/2022 concernant des travaux forestiers non subventionnés à exécuter dans les bois communaux de Florenville, établi en date du 27 janvier 2022 par Madame LEMOINE, Chef de Cantonnement et s'élevant au montant de 275.000 € TVAC ;
- d'inscrire les dépenses prévues pour la réfection des chemins forestiers et la pose de certaines clôtures au budget extraordinaire lors de la première modification budgétaire.

10. Renon location aisance communale à Florenville au lieu-dit "Chenage du Clement"

Vu le mail de Maître Manuella COMBLAIN, Administrateur des biens de Monsieur Christian DUPONT, par lequel elle nous fait part que Monsieur DUPONT réside dans une maison d'accueil depuis plusieurs années et n'occupe plus aucun bien sur le territoire de la Commune de Florenville;

Considérant que Monsieur Christian DUPONT occupait l'aisance communale 637 située à 6820 Florenville, en lieu-dit "Chenage du Clement" et faisant partie de la parcelle cadastrée Section D n° 1245 b;

A l'unanimité,

DECIDE d'accepter le renon de Maître Manuella COMBLAIN, Administrateur des biens de Monsieur Christian DUPONT, pour la location de l'aisance communale n° 637 sise à 6820 FLORENVILLE, en lieu-dit "Chenage du Clement" et paraissant cadastré Section D n° 1245 b partie.

11. Règlement communal relatif à l'établissement de camps de vacances - Approbation

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu le chapitre III Section XII du règlement général de police;

Considérant que, durant les mois d'été, de nombreux mouvements de jeunesse viennent régulièrement installer des camps de vacances sur le territoire de la Commune;

Considérant que ces camps de vacances peuvent donner lieu à des excès divers et à des désagréments pour la population et qu'il est, dès lors, nécessaire de prendre toutes les mesures requises en vue de maintenir l'ordre public, la sécurité et l'hygiène;

Vu le règlement relatif aux camps de vacances établi en collaboration avec la Ville de Chiny, la Police Locale et le Département de la Nature et des Forêts;

A l'unanimité,

DECIDE d'arrêter le règlement relatif aux camps de vacances, comme suit :

"**Art.1 : Généralités**
La pratique du camping par les camps de vacances, est autorisée sur le territoire de la Ville de FLORENVILLE, à condition de respecter, outre les autres lois qui la réglementent, les conditions ci-après. La capacité d'accueil maximale est fixée à 50 personnes par hectare pour les terrains.
Art.2 : Champs d'application
Pour l'application du présent règlement, il y a lieu d'entendre par :
a. Camp de vacances :
Le séjour sur le territoire de la commune, à l'intérieur ou à l'extérieur des agglomérations, d'un groupe de plus de cinq personnes pour une durée d'au moins 48 heures continues :
- Dans des bâtiments ou parties de bâtiments qui servent à cette fin ;
- Sur un terrain, en bivouac, sous tentes ou sous abris quelconques.

Hormis les endroits de camp labellisés, ne sont pas considérés comme camps de vacances :
- Le séjour organisé dans un hébergement soumis au Code wallon du tourisme (gîte, hôtel, …) ;
- Le séjour organisé sur un terrain de camping touristique soumis au décret du conseil de la Communauté française du 4 mars 1991 relatif aux conditions d'exploitation des terrains de caravanage ;
- Lorsque le groupe est composé principalement d'une famille.

b. Bailleur :
La personne détentrice d'une agréation qui, en tant que propriétaire ou preneur de bail, met un bâtiment ou un terrain à destination d'un camp de vacances, que ce soit à titre gratuit ou onéreux.

c. Locataire :
La personne majeur responsable qui, solidairement au nom du groupe de vacanciers, passe un accord avec le bailleur concernant la mise à disposition du bâtiment ou du terrain pendant la durée du camp de vacances.
d. Agréation :
Autorisation délivrée par le Collège communal au bailleur pour accueillir des camps de vacances, sauf si l'endroit de camp est labellisé au sein du Code wallon du tourisme.
Art.3 : Obligations du bailleur :
Pour pouvoir mettre à disposition des bâtiments ou des terrains à destination de camps de vacances, le bailleur respectera les dispositions suivantes :
3. 1. Agrément
l) Le bailleur doit introduire, par recommandé ou déposé au Secrétariat communal avec accusé de réception, une demande d'agréation, à l'attention du Collège communal, pour chaque bâtiment ou terrain concerné, pour le 30 avril. Cette demande contiendra au minimum les indications suivantes :
- les coordonnées complètes du demandeur ;
- l'adresse et les références cadastrales des lieux ;
- un plan et une description des lieux :
- pour les camps sous bâtiments, la répartition et la destination des locaux, la superficie du bâtiment et du terrain mis à disposition ;
- pour les bivouacs, une description des lieux et du plan du terrain indiquant notamment l'emplacement du point d'eau potable, la disposition escomptée des différentes fonctions, la présence d'arbres, d'habitations, de rivières, ainsi que tous les éléments permettant une bonne identification des lieux, …
La description des lieux mettra en évidence les points de dangers éventuels et, le cas échéant, les moyens de circonscrire un danger.
- une description du matériel mis à disposition ;
- un reportage photographique complet des lieux ;
- l'indication de la capacité d'accueil (nombre maximum de participants) ;
- l'attestation d'une assurance visant le bâtiment ou le terrain ;
- pour les bivouacs, un certificat de conformité délivré par un organisme agréé concernant l'installation électrique ;
- pour les camps sous bâtiments, l'attestation de sécurité incendie délivrée par le Bourgmestre, conforme aux normes spécifiques du Code wallon du tourisme.
2) Cette agréation, valable pour 1 an, fixera le nombre maximal de participants conformément à l'art. I er du présent règlement et attestera de la conformité du terrain comme camp de vacances, aux conditions suivantes :
dans le cas d'un bivouac, le propriétaire joindra à sa demande d'agréation une description précise des lieux. Le terrain ne pourra se situer dans un rayon de 100 mètres par rapport à un captage d'eau potable. De même, aucun feu ne pourra être allumé à moins de 100 mètres d'un bois ou d'une zone naturelle. Cet endroit sera indiqué sur le descriptif des lieux.
3) L'Administration communale n'accordera aucun agrément pour les mises à disposition de bâtiments ou partie de bâtiments. Celles-ci seront sous l'entière responsabilité des propriétaires.
4) L'Administration communale se réserve le droit d'annuler tout agrément si des manquements au présent règlement sont constatés.
5) Dans un délai de 30 jours suivant la réception du dossier, le Collège communal se prononce sur la demande d'agréation sur la base des éléments à sa disposition (avec avis favorable du DNF et de la Police locale). Sa décision est motivée. Préalablement à sa décision, le Collège peut, avec l'accord du demandeur, effectuer une visite sur place.
6) Dès sa délivrance, copie de l'agréation sera transmise à la Police locale et au DNF et sera en permanence à disposition des autorités administratives ou judiciaires à l'endroit du camp et pendant toute sa durée.
3.2. Contrat de location
l) Le bailleur est tenu de conclure avec chaque locataire, représenté par une personne majeure responsable agissant solidairement au nom du groupe, un contrat de location écrit et d'informer le locataire du fonctionnement de l'établissement avant le début du camp. Il remettra une copie du présent règlement communal lors de la signature du contrat de location.
2) Un règlement camp et/ou ordre intérieur sera dressé par le bailleur et remis au locataire au moment de la signature du contrat de location et comportera au moins les données relatives aux points suivants :
- le nombre maximal de participants tel que fixé dans l'agréation délivrée par le Collège communal ;
la localisation des zones de parking et la capacité maximale d'accueil de véhicules ;
l'alimentation en eau potable et les installations sanitaires ;
- la nature et la situation des moyens de lutte contre l'incendie ;
- la nature et la situation des installations culinaires ;
les endroits où peuvent être allumés des feux (à plus de 100 mètres des habitations et à au moins 100 m des

bois) ;
les prescriptions en matière d'emplacement, de conditionnement, de transport et d'élimination des déchets solides et liquides ;
- les prescriptions relatives à l'usage des appareils électriques, des installations à gaz et des installations de chauffage ;
- les prescriptions en matière d'installation, nettoyage, enlèvement, vidange, des WC, fosses, feuillées ;
- les modalités d'utilisation d'un téléphone situé dans les environs immédiats du camp pour pallier à d'éventuels problèmes de connections du réseau mobile ;
- l'adresse et le numéro de téléphone des personnes et services suivants : services d'urgence, médecins, hôpitaux, police, division Nature et Forêts, garde forestier du triage concerné, parc à conteneurs, Administration communale.

3.3. Enlèvement des déchets et évacuation des eaux usées

Le bailleur veillera également à ce que l'enlèvement des déchets et l'évacuation des eaux usées se fassent de manière à prévenir toute pollution de l'environnement. A cet effet, il :
- signalera à l'autorité communale l'emplacement de dépôt des immondices produites par le camp ;
- invitera les locataires, lors de la signature du contrat de location, à se présenter le plus rapidement possible au service « Travaux » de l'Administration communale;
- veillera, en cas de défaillance du locataire, et solidairement avec celui-ci, à ce que les déchets soient acheminés pour le premier enlèvement des immondices après la fin du camp, jusqu'à l'endroit prévu pour l'enlèvement ;
- veillera à ce que les WC chimiques, ou autres non reliés au réseau public d'égouts, soient vidés dans une fosse d'une capacité suffisante pour en recueillir le contenu, et être recouverte d'une couche de terre épaisse de minimum 50 cm.

3.4. Assurance responsabilité civile

Le bailleur doit avoir souscrit, avant le début du camp et pour toute sa durée, une assurance en responsabilité civile pour le bâtiment/terrain occupé.

3.5. Véhicules de secours

Le bailleur veille à ce que, en cas d'urgence, les véhicules des services de secours puissent accéder sans encombre aux terrains. Un accès au terrain de 4 mètres de large et 4 mètres de haut avec un rayon de braquage de 11 mètres intérieur et 15 mètres extérieur.

Le bailleur devra signaler le camp par des panneaux d'identification, et ce, afin de guider les personnes et les véhicules rapidement sur les lieux.

Le bailleur devra prévoir une aire d'évacuation (bâtiment pouvant abriter l'ensemble des personnes participant au camp), en cas de situation d'urgence (inondation, …).

3.6. Fiche d'identification du camp

Le bailleur est tenu de communiquer à l'Administration communale et à la Police locale, un mois avant le début du camp de vacances et en cas de camp non prévu (avant le début de chaque camp et au plus tard, le jour de son début), par écrit, le document intitulé « Fiche d'identification du camp » :
- L'emplacement exact du camp,
- La référence cadastrale et coordonnées GPS (Latitude, Longitude),
- La durée et la période exacte de location du terrain (pré et post camp),
- L'identification de la Fédération,
- Le nombre de participants,
- L'identité complète de chaque participant : Nom – Prénom – N° national – adresse – numéro de téléphone des parents
- Le nom du responsable de groupe sur place en ce y compris un numéro de téléphone portable où il peut être joint à tout moment.

Si le début du camp coïncide avec un samedi, un dimanche ou un jour férié, la communication doit impérativement se faire, au plus tard, le dernier jour ouvrable précédant le début du camp.

3.7 Natura 2000

Dans les sites Natura 2000, l'implantation d'un camp scout doit faire l'objet d'une notification au Directeur du DNF.

3.8 Alimentation en eau

Le bailleur doit alimenter en eau potable l'endroit où se déroule le camp de vacances. En cas d'utilisation de citernes ou réservoirs d'eau, leur approvisionnement incombe au propriétaire qui s'assure de la potabilité.

3.9 Fourniture du bois de feu

Le bailleur est tenu de fournir le bois de feu nécessaire à chaque camp.

Art.4 : Obligations du locataire

Le locataire s'assure du fait que son bailleur dispose d'un agrément communal l'autorisant à mettre à disposition le bâtiment, la partie de bâtiment ou le terrain où le camp compte être établi. Le locataire est tenu de respecter les dispositions suivantes :

4. l. Désordres troubles et nuisances

l) aucun camp ne peut être installé à moins de 250 mètres des habitations ;

2) l'installation d'un camp ne pourra donner lieu à des désordres, troubles ou nuisances pour le voisinage et/ou l'environnement ;

3) le locataire doit empêcher toute nuisance par le bruit ; est interdite toute installation de haut-parleurs ainsi que l'utilisation de mégaphones et la diffusion de musique amplifiée sur le lieu de camp. Il veillera au strict respect des normes liées au tapage nocturne (silence entre 22 heures le soir et 7 heures le matin) et d'avoir recours à des moyens non électriques pour mobiliser ses troupes ;

4) les jeux à caractère de mendicité, les jeux portant atteinte aux biens et/ou aménagements du voisinage ainsi que la sollicitation des habitants sont proscrits.

4.2. Mesures d'hygiènes

Le locataire est tenu à l'enlèvement de tous les déchets conformément au règlement communal existant. Il est strictement interdit d'abandonner tous déchets en un endroit quelconque de la commune.

Le locataire doit notamment :

déposer les immondices produites par le camp à l'endroit prévu et acheminer les déchets pour le premier enlèvement des immondices après la fin du camp, jusqu'à l'endroit habituellement prévu pour l'enlèvement. Il y aura lieu de conditionner les immondices selon les prescriptions du règlement communal relatif aux déchets ; conditionner les immondices selon les prescriptions du règlement communal relatif aux déchets ; en l'absence de WC, prévoir des feuillées creusées à une profondeur suffisante pour être recouvertes d'une couche de terre épaisse (50cm min) ; recouvrir les fosses se fera au plus tard le jour de départ du camp.

4.3. Assurance en responsabilité civile

Le locataire doit avoir souscrit une assurance responsabilité civile couvrant de façon adéquate et suffisante tous les risques et dangers liés au camp.

4.4. Mesures de sécurité générale

l) L'installation, même provisoire, de personnes extérieures au camp tel que défini par la liste des participants est interdite.

2) Le responsable est tenu de s'assurer de la présence en permanence d'une personne adulte dans le camp lorsque des enfants s'y trouvent.

3) Le responsable s'assure d'organiser les éventuels jeux de nuits de manière à éviter que les enfants ne déambulent seuls, et veillera à ce qu'ils portent des signalements réfléchissants.

4) Le responsable est tenu de munir les enfants de moins de 12 ans qui quittent le camp d'une carte de signalement indiquant leur identité et l'emplacement du camp dans lequel ils séjournent.

5) La consommation d'alcool et de substances illicites sont strictement interdits. Le responsable est tenu de s'assurer du respect de cette interdiction sur le site du camp. Le Responsable et les animateurs du camp doivent assurer un encadrement de qualité et agir efficacement en cas de problèmes. L'alcool modifie les états de conscience, les relations et cette efficacité. La consommation d'alcool et l'état d'ivresse sont, par conséquent, interdits sur le camp (interdiction de pompe à bière, etc.).

6) Le locataire doit veiller à obtenir, pour allumer un feu de camp en plein air, une autorisation préalable du Bourgmestre, qui peut à cet effet recueillir l'avis du Commandant des pompiers compétent.

4.6. Accès aux forêts communales

l) Pour le Ier mai au plus tard pour les camps d'été, le locataire est tenu d'obtenir du Chef de Cantonnement du DNF, Cantonnement de Florenville, l'autorisation d'utiliser les aires forestières dans les bois soumis au régime forestier et ceci à quelque fin que ce soit : ramassage de bois morts, feux, constructions, jeux diurnes ou nocturnes...

2) Le locataire est tenu de se fournir, à ses frais, le bois de construction qui lui est nécessaire. (pas par la commune et pas en libre-service en forêt.)

2) En dehors des aires d'accès libre ainsi définie, la circulation en forêt est uniquement autorisée sur les chemins et sentiers.

3) Lors de son arrivée sur le lieu de camp, le responsable contactera l'Agent des forêts du triage qui lui donnera les instructions spécifiques.

4.7. Accès aux rivières

l) La pêche nécessite un permis de la Région Wallonne et la carte de société de pêche riveraine.

2) Il est interdit d'effectuer des constructions sur les berges et dans le lit des rivières.

3) Il est strictement interdit de se laver, de faire la vaisselle ou encore sa lessive dans la rivière. Il est également interdit de placer des denrées alimentaires ou autres dans la rivière.

4) La baignade est autorisée uniquement dans les zones de baignade répertoriée par la région wallonne dont la liste figure sur le site du SPW.

5) En été, la navigation est interdite sur la Vierre. En Semois, elle est autorisée en aval de Chiny, en partant des aires d'embarquement désignées (navigation permise entre 9h30 et 18h00).

4.8. Infractions

Toute infraction au présent règlement est passible des peines de simple police pour autant que les lois, décrets ou arrêtés ne prévoient pas d'autres peines. Les Agents de la Police Locale, ainsi que les Agents et préposés forestiers sont invités à patrouiller afin d'entrer en contact, dès le début du camp, avec les responsables de ce dernier. Ils sont également chargés de rechercher et de constater les infractions au présent règlement.
Dans le cas d'une infraction verbalisée par ces Agents, l'Administration communale se réservera le droit de refuser la présence du même camp sur le territoire communal pour les années suivantes, en fonction de la gravité ou de la répétition du fait infractionnel constaté.".

Art.5: Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le cinquième jour après sa publication selon les formes prescrites par l'article L-1133/2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

12. CCATM - Remplacement d'un membre effectif

Vu la délibération du Conseil Communal, en séance du 31 janvier 2019, décidant du renouvellement complet de la Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de la Mobilité de Florenville;

Vu l'arrêté ministériel du 24 mai 2019 approuvant le renouvellement de la CCATM ainsi que son règlement d'ordre intérieur;

Considérant que Monsieur Gauthier GROENSTEEN a déménagé et quitté la Commune, en date du 12 octobre 2021; que cette information vient d'être communiquée au Secrétariat de la CCATM;

Considérant que, dans le règlement d'ordre intérieur en son article 4, il est précisé que :" Le Président, les membres effectifs et les suppléants sont domiciliés dans la Commune. Lorsque le Président ou le membre ne remplit plus la condition de domiciliation imposée; il est réputé démissionnaire de plein droit.";

Considérant que Monsieur Claudy PIERRARD a été désigné comme membre suppléant de Monsieur Gauthier GROENSTEEN;

A l'unanimité,

DECIDE de :
- prendre acte de la démission de plein droit de Monsieur Gauthier GROENSTEEN;
- désigner Monsieur Claudy PIERRARD comme membre effectif de la CCATM en remplacement de Monsieur Gauthier GROENSTEEN.

13. Travaux de parachèvements et de finitions intérieures de la bibliothèque de Florenville - Décisions

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 §3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège 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 41§1, 2° (le montant estimé HTVA ne dépasse pas le seuil de 750.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu la délibération du Collège Communal du 15 décembre 2020 :

- Sélectionnant les soumissionnaires Homel Frères S.P.R.L., BRG S.A. et Gérard construction qui répondent aux critères de sélection qualitative;
- Considérant les offres de Homel Frères S.P.R.L., BRG S.A. et Gérard construction comme complètes et régulières;
- Approuvant le rapport du coordinateur sécurité et santé du 30/11/2020 relatif aux travaux de parachèvement et de finitions intérieures de la bibliothèque de Florenville;
- Considérant le rapport du coordinateur sécurité et santé du 30/11/2020 en annexe comme faisant partie intégrante de la présente;
- Approuvant le rapport d'attribution dressé par l'auteur de projet en date du 10 décembre 2020 en annexe comme faisant partie intégrante de la présente;
- Décidant de ne pas renégocier les offres compte tenu de la normalité des offres, du montant de l'offre la moins-disante inférieure à l'estimation de l'auteur de projet et de l'écart de plus de 10 % entre les deux premières offres;
- Attribuant le marché pour les travaux de parachèvement et de finitions intérieures de la bibliothèque de Florenville à l'entreprise Homel Frères S.P.R.L. pour un montant de 186.552,15 € tvac;
- Approuvant le paiement par les crédits disponibles au budget extraordinaire 2020, à l'article 767/724-60/20200010;
- Décidant de transmettre la présente à la tutelle sur les marchés publics;

Considérant que la délibération du 15 décembre 2020 par laquelle le Collège Communal a attribué le marché de travaux ayant pour objet "travaux parachèvement bibliothèque " n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est devenue pleinement exécutoire en date du 01er février 2021;

Vu la délibération du Collège Communal du 9 février 2021 :
- Notifiant à l'entreprise Homel Frères la décision du Collège Communal du 15 décembre 2020 lui attribuant le marché pour les travaux de parachèvement et de finitions intérieures de la bibliothèque de Florenville pour un montant d'offre contrôlé de 186.552,15 € tvac;
- Sollicitant l'entreprise Homel Frères pour la constitution d'un cautionnement d'un montant de 7.710 €;

Vu la délibération du Collège Communal du 18 janvier 2022:
- Approuvant le procès-verbal de réception provisoire des travaux d'aménagement de la bibliothèque de Florenville qui a été dressé en date du 21 décembre 2021 par l'auteur de projet. La réception provisoire de ces travaux est accordée à l'entreprise Homel Frères sous réserve des points repris en annexe de ce pv auxquels l'entrepreneur convient de porter remède;
- Considérant ce procès-verbal de réception provisoire comme faisant partie intégrante de la présente;

Vu l'état d'avancement des travaux n° 8 et final pour la période du 01er décembre 2021 au 21 décembre 2021 pour un montant de 58.451,45 euros tvac ;

Vu la déclaration de créance et la facture n° 23 d'un montant de 58.451,45 euros tvac pour le paiement des travaux exécutés dans cet état;

Considérant que cet état a été vérifié par l'auteur de projet;

Considérant que les crédits budgétaires disponibles d'un montant de 38.000 € sont insuffisants pour pouvoir payer l'entièreté de la facture de l'entreprise Homel Frères relative à l'état d'avancement des travaux n°8 de ces travaux et qu'il convient donc d'inscrire un montant de 20.451,45 € à la modification budgétaire n°1 de l'année 2022 à l'article 767/724-60/2020/-20200010;

Considérant que le Collège Communal souhaite que le montant de cette facture soit payé dans les meilleurs délais afin d'éviter les intérêts de retard qui nous seraient réclamés par l'entreprise Homel Frères;

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

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;

Vu la délibération du Collège Communal du 15 mars 2022:

- Approuvant l'état d'avancement des travaux n°8 et final pour la période du 01er décembre 2021 au 21 décembre 2021 pour un montant de 58.451,45 euros tvac;
- Approuvant la déclaration de créance et la facture n°23 d'un montant de 58.451,45 euros tvac pour le paiement des travaux exécutés dans cet état;
- Proposant au Conseil Communal en prochaine séance d'inscrire un montant de 20.451,45 € à la modification budgétaire n°1 du budget 2022, à l'article 767/724-60/2020/-20200010 correspondant au montant du solde de la facture n°23 de l'entreprise Homel Frères relative à l'état d'avancement n°8 des travaux d'aménagement de la bibliothèque de Florenville;

A l'unanimité,

DECIDE:

- D'inscrire un montant de 20.451,45 € à la modification budgétaire n°1 du budget 2022, à l'article 767/724-60/2020/-20200010 correspondant au montant du solde de la facture n°23 de l'entreprise Homel Frères relative à l'état d'avancement n°8 des travaux d'aménagement de la bibliothèque de Florenville.

14. Centrale d'achats de la RW, SPW, Secrétariat général (SPW SG) - Adhésion

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L-1222-3, L-1222-4, L-1222-7 et L3122-2,4°,d ;

Vu les articles 2,6° de la loi du 17 juin 2016, relative aux marchés publics ;

Considérant que la Région agit en centrale d'achat au sens de l'article 2,6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics En cette qualité, elle passe et conclu différents marchés et accords-cadres de fournitures et de services, dans les domaines variés tels que notamment l'informatique, la fourniture de biens meubles tels que des véhicules, des vêtements de travail, du mobilier de bureau, des produits d'entretien, des petites fournitures de bureau, fourniture de gasoil..pour ses propres besoins et ceux des bénéficiaires de la centrale d'achat;

Considérant que l'article 43 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics prévoit qu'un bénéficiaire ne peut recourir à un marché ou accord-cadre passé par la Région que dans la mesure où il a été clairement identifié dans l'appel à concurrence et a manifesté expressément un intérêt pour l'accord-cadre et a communiqué l'estimation maximale de ses besoins;

Vu la lettre nous adressée en date du 22 décembre 2021 par le Service public de Wallonie, Secrétariat général (SPW SG) nous informant que le fonctionnement de ses actuelles centrales d'achat (DGM direction de la gestion mobilière, BLTIC direction de l'informatique ou DTIC, eWBS service de simplification administrative, DGPe direction de la gestion du personnel et DAJ département des affaires juridiques) a du être adapté à la suite de la jurisprudence européenne relative aux accords-cadres;

Considérant que les conventions d'adhésion que la Ville de Florenville a passé par le passé (adhésion à la centrale d'achats du DTIC et adhésion à la centrale d'achats de la Direction de la Gestion mobilière notamment) n'intègrent pas ces nouvelles règles de fonctionnement;

Vu la convention nous adressée par la Région wallonne, Service public de Wallonie, Secrétariat général (SPW SG) régissant les modalités d'adhésion et de fonctionnement de sa centrale d'achat. La présente convention entraîne la résiliation des conventions antérieures, toutefois celle-ci ne remet pas en cause les marchés auxquels la Ville de Florenville a déjà accès aujourd'hui;

Considérant l'opportunité pour la Ville de Florenville d'adhérer à la centrale d'achats de la Région wallonne, Service public de Wallonie, Secrétariat général (SPW SG) pour couvrir ses besoins;

Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier a été sollicité en date du 10 mars 2022;

A l'unanimité,

DECIDE:

D'adhérer à la centrale d'achats de la Région wallonne, Service public de Wallonie, Secrétariat général (SPW-SG) pour couvrir les besoins de la Ville de Florenville;

D'approuver la convention nous adressée par la Région wallonne, Service public de Wallonie, Secrétariat général (SPW SG) régissant les modalités d'adhésion et de fonctionnement de sa centrale d'achat;

De mandater la Directrice Générale et la Bourgmestre pour la signature de la présente convention;

De transmettre la présente à la tutelle sur les marchés publics.

15. Règlement complémentaire sur la Police de la Circulation Routière - Projet d'arrêté ministériel - Route de la Région Wallonne N840

Vu le courrier adressé par la Direction des Routes du Luxembourg réceptionné en date du 01 mars 2022 concernant un stationnement interdit et un arrêt réservé aux véhicules de livraison sur la chaussée et l'accotement de la route n° N840 entre les PK 3.677 et 3.748 côté droit du lundi au jeudi de 7h00 à 16h00 et le vendredi de 7h00 à 13h00 ;

Considérant que ce projet d'arrêté ministériel vise à faciliter les livraisons de la brasserie d'Orval ; que le stationnement pour les voitures est permis le week-end ;

Considérant que ce projet d'arrêté est soumis à l'avis du Conseil communal ;

A l'unanimité,

DECIDE de donner un avis favorable sur le projet de Règlement complémentaire sur la Police de la Circulation Routière visant à interdire le stationnement et réserver l'arrêt aux véhicules de livraison sur la chaussée et l'accotement de la route n° N840 entre les PK 3.677 et 3.748 côté droit du lundi au jeudi de 7h00 à 16h00 et le vendredi de 7h00 à 13h00.

16. Révision du plan de secteur - Dossier de base - Avis

Vu le CoDT et plus particulièrement les articles D.VIII.5. et D.II.48. et suivants ;

Considérant qu'un dossier de base pour la révision d'un plan de secteur à l'initiative d'une personne physique ou morale, privée ou publique a été déposé à la Commune de Florenville en date du 03 février 2022 par Carrière Emond SA, Le Buisson des Cailles 10 à 6824 Chassepierre et par Carrière A.G.G. SA, Z.I de Latour 19 à 6760 Ruette ;

Considérant qu'une réunion d'information préalable (RIP) du public a eu lieu le lundi 21 février 2022 à Muno ; que lors de cette réunion, dont un procès-verbal a été dressé, les points particuliers suivants ont notamment été abordés par le public présent :
- le périmètre de la révision du plan de secteur, fort proche de la route ;
- l'exploitation future de la carrière (phasage) ;
- l'influence du projet sur environnement (bilan carbone) ;
- l'importance de consulter les agriculteurs dans la procédure ;
- les mesures à prendre pour atténuer les nuisances lors de l'exploitation ;
- la possibilité d'expropriation d'un terrain ;
- les aménagements de la carrière après l'exploitation ;
- le chemin de promenade qui doit être conservé ;
- l'accès pour les parcelles voisines qui doit être praticable ;

Considérant que suivant l'art. D.VIII.5. § 6 du CoDT : *Toute personne peut adresser par écrit au collège communal de chaque commune, dans les quinze jours de la réunion, ses observations et suggestions concernant le projet de révision du plan de secteur. Elle peut également mettre en évidence des points particuliers, et présenter des alternatives pouvant raisonnablement être envisagées par la personne ou l'autorité à l'initiative de la révision, afin qu'il en soit tenu compte lors de la réalisation du rapport sur les incidences environnementales ;*

Chaque collège communal adresse à la personne ou l'autorité à l'initiative de la révision la copie des éventuelles observations, suggestions et propositions dans les trente jours de la réunion d'information. Le collège communal de la commune dans laquelle a lieu la réunion d'information établit le procès-verbal de la réunion d'information, l'envoie dans le même délai à la personne ou l'autorité à l'initiative de la révision et le tient à la disposition du public ;

Considérant que dans les 15 jours à dater du jour de la tenue de la réunion, l'Administration communale a reçu 5 lettres ; qu'elles abordent les éléments suivants :
- Nuisances sonores. Propositions : installer des dispositifs anti bruit, aménager le temps de travail dans les carrières (pas le soir, pas le week-end) ;
- Nuisance visuelle (exploitation inesthétique). Proposition : réaménagement des terres exploitées avec par exemple des plantations ;
- Nuisances suite à l'exploitation (vibrations, fissures, poussières,…) qui entraînent une dépréciation de la valeur d'un bien immobilier. Proposition : retenir les poussières ;
- Nuisance pour la mobilité (détérioration de la chaussée, circulation importante). Propositions : revoir la circulation et faire des aménagements routiers ;
- Nuisance pour l'environnement. Proposition : laisser des prairies en zone agricole (piège à carbone) ;

Considérant que le Conseil communal transmet son avis sur le dossier de base dans les soixante jours de l'envoi de la demande ; qu'à défaut, l'avis est réputé favorable ;

Considérant que les objectifs de cette révision du plan de secteur sont notamment de :
- maintenir, sur une période de 50 ans, la production qui est unique en Belgique ;
- préserver un patrimoine ;
- pérenniser le site avec des espèces rares ;
- harmoniser le site et la situation de fait ;

Considérant que les deux carrières sises à Fontenoille exploitent actuellement en-dehors des limites fixées par le plan de secteur ; qu'il y a lieu de soutenir la démarche administrative visant à corriger cette situation ;

Considérant que les carrières sont actrices de la vie économique de la Commune ; que la demande pour cette pierre est forte ;

Considérant que l'exploitation future des carrières fera l'objet d'autres autorisations ;

Par 15 oui et 2 abstentions (Madame Godfrin et Madame Deom : vu l'impact paysager et la perte de terres de culture),

- PREND ACTE des réclamations orales et écrites, relatées ci-avant, et qui devront être prises en compte dans le cadre du Rapport des Incidences sur l'Environnement (RIE) ;
- DONNE un avis favorable sur le dossier de base qui vise à pérenniser une activité économique sur le territoire de la Commune.

<u>Communication(s)</u>

17. Communication décision de Tutelle pour le budget 2022

Vu l'article L3131-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

PREND CONNAISSANCE de l'arrêté du Ministre des Pouvoirs Locaux Christophe COLLIGNON du 01 mars 2022 approuvant le Budget communal 2022 après réformation.

Par le Conseil Communal,

La Directrice Générale, La Bourgmestre,

Réjane STRUELENS Caroline GODFRIN