

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU LUNDI 22 MAI 2023
A 20H00

Présents :

Madame Valérie DEJARDIN, Bourgmestre;

Monsieur Jacques SOUPART, Monsieur Luc DELHEZ, Monsieur Alain SCHILS, Monsieur Stephen BOLMAIN, Échevins;

Madame Mélanie DEFAAZ, Madame Sonia GENTEN, Madame Justine DENIS, Monsieur Vincent CHARPENTIER, Monsieur Marc DE NARD, Monsieur Grégory SCHMITS, Monsieur Pierre GREGOIRE, Madame Jessica MARTIN, Monsieur Frédéric DOBBELSTEIN, Madame Josiane LODOMEZ, Conseillers;

Monsieur Serge GRANDFILS, Conseiller - Président;

Mme Jeannine HERCOT, Présidente du CPAS;

Monsieur Denis MARTIN, Directeur Général;

Excusé :

Monsieur Bruno SCALLET, Conseiller;

Séance publique

1. Procès-verbal de la séance du 20 avril 2023 - Approbation
2. Décisions de l'autorité de tutelle – Communication
3. Compte communal – Exercice 2022 – Approbation
4. Budget communal - Exercice 2023 - Modifications budgétaires ordinaire n°1 et extraordinaire n° 1 - Approbation
5. CPAS – Compte – Exercice 2022 – Approbation
6. CPAS – Budget – Exercice 2023 – Modifications budgétaires ordinaire n°1 et extraordinaire n° 1 – Approbation
7. Règlement-taxe sur les camps de vacances établis sur le territoire de la commune de Limbourg - Exercice 2023 à 2025 - Décision
8. Personnel communal – Prestations pour entités distinctes de la Ville – Convention de mise à disposition – ASBL Maison des Jeunes de Limbourg – Modification - Adoption
9. Règlement complémentaire à la police de roulage – Réservation d'un stationnement pour personnes handicapées rue Moulin en Rhuyff 33 à 4830 LIMBOURG - Décision
10. Guide de l'organisateur de manifestations publiques sur le territoire de la commune de Limbourg - Approbation
11. Règlement communal relatif à l'établissement de camps de vacances sur le territoire de la commune de Limbourg - Adoption
12. Acquisition d'un terrain sis Avenue Victor David et cadastré division 1, section C, n°354/2B
13. Acquisition d'un terrain sis Avenue Victor David 166B et cadastré division 1, section C, n°352C.
14. Marché public de fournitures – Plan de sortie de la Pauvreté – Acquisition de matériel informatique divers - Description technique et estimation du marché - Approbation. Choix du mode de passation du marché
15. Marché public de fournitures – Plan de sortie de la Pauvreté – Acquisition de mobiliers divers - Description technique et estimation du marché - Approbation. Choix du mode de passation du marché
16. Marché public de services – Plan de sortie de la Pauvreté – Acquisition d'une licence pour plate-forme locale d'échange en ligne - Description technique et estimation du marché - Approbation. Choix du mode de passation du marché
17. Marché public de travaux - Réfection du rez-de-chaussée de l'administration communale en vue d'y accueillir les bureaux de la police - Conditions et estimation du marché - Approbation. Choix du mode de passation du marché
18. Marché public de travaux – Projet de rénovation urbaine du Centre de Dolhain – Réhabilitation du chemin du Vicinal et du mur de soutènement – Conditions, estimation et avis du marché – Approbation. Choix du mode de passation du marché
19. Marché public de services – Projet de rénovation urbaine du Centre de Dolhain – Réalisation du dossier de mise en œuvre du projet relatif à la construction de logement(s) collectif(s) et commerce(s)/service(s) – Mission complète d'auteur de projet en architecture – Stabilité et techniques spéciales en vue de rendre le territoire résilient aux problèmes d'inondations – Conditions et estimation du marché – Approbation. Choix du mode de passation du marché
20. Intercommunale FINIMO – Marché groupé pour la fourniture d'électricité et de gaz naturel aux entités associées pour les années 2023 à 2025 - Cahier spécial des charges – Approbation
21. Intercommunale ORES – Assemblée générale ordinaire du 15 juin 2023 – Points portés à l'ordre du jour – Décision
22. Intercommunale NEOMANSIO – Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 29 juin 2023 – Points portés à l'ordre du jour – Décision
23. La société wallonne des eaux – Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 30 mai 2023 – Points portés à l'ordre du jour – Décision
24. Intercommunale AQUALIS – Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 7 juin 2023 – Points portés à l'ordre du jour – Décision

25. Intercommunale RESA – Assemblée générale ordinaire du 07 juin 2023 – Points portés à l'ordre du jour – Décision
26. Crédit Social Logement - Assemblée générale ordinaire du 05 juin 2023 - Points portés à l'ordre du jour - Décision
27. Intercommunale INTRADEL – Assemblée générale ordinaire du 29 juin 2023 – Points portés à l'ordre du jour – Décision
28. Points portés à l'ordre du jour par le groupe Changeons Ensemble conformément à l'article L1122-24 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation Carrière de Bilstain – Suivi du dossier – Demande d'informations
29. Points portés à l'ordre du jour par le groupe Changeons Ensemble conformément à l'article L1122-24 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation – Configuration de la boîte mail ville-limbourg – Demande d'informations
30. Points portés à l'ordre du jour par le groupe Changeons Ensemble conformément à l'article L1122-24 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation – Salle de la Rochette – Demande d'informations
31. Points portés à l'ordre du jour par le groupe Changeons Ensemble conformément à l'article L1122-24 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation – Eclairage public – Demande d'informations
32. Questions d'actualité

La séance est ouverte à 20h03.

Séance publique

1. Procès-verbal de la séance du 20 avril 2023 - Approbation

Le Conseil, à l'unanimité, approuve le procès-verbal de la séance du 20 avril 2023

2. Décisions de l'autorité de tutelle – Communication

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement, son article L1315-1 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007, tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013, portant le Règlement général de Comptabilité communale, pris en exécution dudit article L1315-1 ;

Vu ledit Règlement et plus particulièrement, son article 4 ;

Se voit communiquer, par le Collège communal, les copies conformes des décisions de l'autorité de tutelle suivantes :

* Le courrier de Monsieur Stéphane Marnette, Directeur général a.i., par délégation du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville, du 17 avril 2023 (Réf. : O50202/hou_mar/Limbourg/2023-051611), par lequel il informe le Collège communal que la délibération du Collège communal du 10 mars 2023, relative à la désignation d'un auteur de projet dans le cadre de l'appel à projet "Coeur de Villages 2022 à 2026", n'appelle aucune mesure de tutelle et est devenue pleinement exécutoire.

* L'arrêté du 12 avril 2023 de Monsieur Christophe COLLIGNON, Ministre des pouvoirs Locaux et de la Ville par lequel il informe le Collège communal de:

Article 1^{er}: La délibération du 27 mars 2023 par laquelle le conseil communal de LIMBOURG décide que, dans l'article relatif au délai de réclamation de tous les règlements-taxes en vigueur au 1er janvier 2023, les mots « dans un délai de six mois » sont remplacés par les mots « dans un délai d'un an »
EST APPROUVEE.

3. Comptes communal – Exercice 2022 – Approbation

Le Conseil Communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu les comptes établis par le Collège communal,

Vu la circulaire ministérielle du 27 mai 2013 relative aux pièces justificatives;

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 ;

Considérant que les inondations que nous avons subies au mois de juillet 2021 auront un impact financier important sur les finances communales et que dès lors, il sera à l'avenir plus difficile dans les prochains budgets d'assurer un équilibre à l'exercice propre du service ordinaire ;

Considérant par ailleurs que le service ordinaire du présent compte se clôturait par un boni budgétaire de 837.284,73 € et par un boni comptable de 1.304.247,18 € ;

Considérant dès lors qu'il est de saine gestion, malgré l'absence de crédits budgétaires suffisants, de provisionner 650.000,00 € à la fonction 140 - Calamités afin d'assurer l'équilibre à l'exercice propre des futurs budgets ;

Considérant de plus que malgré la constitution de ces provisions le présent budget se clôture toujours par un boni tant budgétaire (187.284,73 €) que comptable (654.247,18 €) ;

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;

Vu le rapport rédigé en application de l'article L1122-23 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Entendu Monsieur l'Echevin des Finances en son rapport;

Après en avoir délibéré;

Considérant la transmission du dossier à la Directrice Financière pour avis préalable en date du 11/05/2023,

Considérant l'avis positif de la Directrice Financière remis en date du 17/05/2023,

DECIDE

par **11 voix POUR (La Limbourgeoise) et 5 ABSTENTIONS (Changeons-Ensemble et Limbourg-Demain);**

Art. 1er

D'arrêter, comme suit, les comptes de l'exercice 2022 :

Bilan	ACTIF	PASSIF
	37.828.049,28 €	37.828.049,28 €

Compte de résultats	CHARGES (C)	PRODUITS (P)	RESULTAT (P-C)
Résultat courant	9.933.625,18 €	10.458.988,55 €	+ 525.363,37 €
Résultat d'exploitation (1)	10.596.387,60 €	12.119.699,22 €	+ 1.523.311,62 €
Résultat exceptionnel (2)	4.204.661,36 €	1.827.944,99 €	- 2.376.716,37 €
Résultat de l'exercice (1+2)	14.801.048,96 €	13.947.644,21 €	- 853.404,75 €

	Ordinaire	Extraordinaire
Droits constatés (1)	12.633.041,12 €	6.547.422,63 €
Non Valeurs (2)	77.424,70 €	0,00 €
Engagements (3)	12.368.331,69 €	10.399.732,27 €
Imputations (4)	11.901.369,24 €	6.930.456,43 €
Résultat budgétaire (1 – 2 – 3)	187.284,73 €	-3.852.309,64 €
Résultat comptable (1 – 2 – 4)	654.247,18 €	-383.033,80 €

Art. 2

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et à la directrice financière.

4. Budget communal - Exercice 2023 - Modifications budgétaires ordinaire n°1 et extraordinaire n° 1 - Approbation

Le Conseil communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Vu le budget communal de l'exercice 2023, arrêté le 19 décembre 2022 et approuvé par Monsieur le Ministre du Logement, des pouvoirs Locaux et de la Ville en date du 23 janvier 2023;

Vu le projet de modifications budgétaires n° 1 établi par le collège communal;

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale;

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, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires, 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 présentes modifications budgétaires aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires;

Entendu Monsieur l'Échevin des Finances en son rapport;

Après en avoir délibéré en séance publique;

Considérant la transmission du dossier à la Directrice Financière pour avis préalable en date du 10/05/2023,

Considérant l'avis positif de la Directrice Financière remis en date du 17/05/2023,

DÉCIDE :

Par 11 voix POUR (La Limbourgeoise), 0 voix CONTRE et 5 ABSTENTIONS (Changeons-Ensemble et Limbourg-Demain),

Art. 1er

D'arrêter comme suit la modification budgétaire ordinaire n° 1 de l'exercice 2023:

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	10.114.320,84 €
Dépenses totales exercice proprement dit	9.750.753,15 €

	Service ordinaire
Boni exercice proprement dit	363.567,69 €
Recettes exercices antérieurs	262.562,93 €
Dépenses exercices antérieurs	130.886,70 €
Prélèvements en recettes	46.853,20 €
Prélèvements en dépenses	540.287,72 €
Recettes globales	10.423.736,97 €
Dépenses globales	10.421.927,57 €
Boni global	1.809,40 €

2. 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	720.000,00 €	19/12/2022
Fabriques d'église	7.900,00 € (Bilstain)	26/09/2022
	7.017,58 € (Goé)	26/09/2022
	1.250,00 € (Hèvremont)	26/09/2022
	172,35 € (Surdents)	26/09/2022
ASBL Centre Sportif	36.000,00 €	-----
ASBL Le Kursaal	24.500,00 €	-----
Zone de secours	-----	-----
Zone de police	576.288,60 €	27/03/2023

Art. 2.

Par 11 voix POUR (La Limbourgeoise), 0 voix CONTRE et 5 ABSTENTIONS (Changeons-Ensemble et Limbourg-Demain)

D'arrêter comme suit la modification budgétaire extraordinaire n° 1 de l'exercice 2023:

1. Tableau récapitulatif

	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	8.101.540,86 €
Dépenses totales exercice proprement dit	8.131.990,88 €
Mali exercice proprement dit	30.450,02 €
Recettes exercices antérieurs	5.328.134,50 €
Dépenses exercices antérieurs	5.277.294,79 €
Prélèvements en recettes	650.433,10 €
Prélèvements en dépenses	670.822,79 €
Recettes globales	14.080.108,46 €

	Service extraordinaire
Dépenses globales	14.080.108,46 €
Boni / Mali global	0,00 €

Art. 3.

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et à la directrice financière.

5. CPAS – Compte – Exercice 2022 – Approbation

Le Conseil Communal,

Conformément à l'article L-1122-19 2° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, attendu que le CPAS est une administration subordonnée de la commune, les conseillers de l'action sociale qui sont également membres du conseil communal doivent s'abstenir de participer à l'examen des comptes du CPAS. Par conséquent, Monsieur Vincent CHARPENTIER, Conseiller communal et Conseiller de l'Action Sociale, ne peut prendre part au vote.

Vu la loi organique des Centres Publics d'Aide Sociale du 08 juillet 1976 telle que modifiée et notamment l'article 88 ;

Vu le Décret du 23 janvier 2014, modifiant certaines dispositions de la loi organique du 8 juillet 1976 des centres publics d'action sociale, paru au Moniteur belge le 6 février 2014 ;

Vu la circulaire du 28 février 2014 émanant du SPW, Direction des pouvoirs locaux, de l'action sociale et de la santé, relative à la tutelle sur les actes des Centres publics d'Action Sociale et des associations visées au chapitre XII de la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale ;

Vu les comptes de l'exercice 2022 arrêtés par le Conseil de l'Action Sociale le 9 mai 2023 ;

Entendu Madame Jeannine HERCOT, Présidente du CPAS, en son rapport ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité,

APPROUVE comme suit les comptes du CPAS pour l'exercice 2022 :

Le Compte Budgétaire :

- Résultat budgétaire ordinaire : BONI 2.698,22 €
- Résultat budgétaire extraordinaire : MALI - 526.364,93 €
- Résultat comptable ordinaire : BONI 2.698,22 €
- Résultat comptable extraordinaire : MALI -112.250,68 €

Le Compte de Résultats :

- Résultat d'exploitation : BONI 69.236,49 €
- Résultat exceptionnel : MALI 42.583,86 €
- Résultat de l'exercice : BONI 26.652,63 €

- Le BILAN : équilibre actif/passif à 6.281.956,77 €
- La synthèse analytique.

La présente délibération sera transmise, accompagnée des exemplaires des comptes de l'exercice 2022, au CPAS pour suite voulue.

6. CPAS – Budget – Exercice 2023 – Modifications budgétaires ordinaire n°1 et extraordinaire n° 1 – Approbation

Le Conseil Communal,

Vu l'article 88 paragraphe 1 de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976;

Vu les modifications budgétaires ordinaire n°1 et extraordinaire n°1 du budget 2023 du CPAS ainsi que la note explicative et justificative y afférente ;

Vu le rapport de la Commission établie en vertu de l'article 12 du R.G.C.C. ;

Après en avoir délibéré;

À l'unanimité ;

APPROUVE comme suit la modification budgétaire ordinaire n°1 du CPAS pour l'exercice 2023 :

Budget initial 2023

Recettes	2.427.325,99 €
Dépenses	2.427.325,99 €
Solde	0,00 €

Augmentation des recettes	4.018,22 €
Augmentation des dépenses	6.927,24 €
Diminution des recettes	0,00 €
Diminution des dépenses	2.909,02 €

Ce qui porte le résultat final à

Recettes	2.431.344,21 €
Dépenses	2.431.344,21 €
Solde	0,00 €

À l'unanimité ;

APPROUVE comme suit la modification budgétaire extraordinaire n°1 du CPAS pour l'exercice 2023 :

Budget initial

Recettes	158.500,00 €
Dépenses	158.500,00 €
Solde	0,00 €

Augmentation des recettes	675.864,93 €
Augmentation des dépenses	675.864,93 €
Diminution des recettes	15.000,00 €
Diminution des dépenses	15.000,00 €

Ce qui porte le résultat final à

Recettes	819.364,93 €
Dépenses	819.364,93 €
Solde	0,00 €

La présente délibération sera transmise, accompagnée des exemplaires des modifications budgétaires, au CPAS pour suite voulue.

7. Règlement-taxe sur les camps de vacances établis sur le territoire de la commune de Limbourg - Exercice 2023 à 2025 - Décision

Le Conseil communal réuni en séance publique,

Vu la Constitution, notamment les articles 41, 162 et I70§4 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122- 30 et L1124-40 ;

Vu les articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, relatifs à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales ;

Vu le décret du 18 décembre 2003 relatif aux établissements d'hébergement touristique ;
Vu les dispositions du code judiciaire relatives aux procédures de recouvrement et de contentieux ;
Vu la circulaire budgétaire 2023 du 19 juillet 2022 du Ministre wallon des Pouvoirs locaux, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne ;

Attendu que la Ville de Limbourg doit se procurer les ressources nécessaires pour faire face au financement des dépenses inhérentes à l'accomplissement de ses différentes missions de service public ;

Considérant que les personnes qui résident sur le territoire de la commune sans y être domiciliées génèrent un coût d'entretien de voirie, de sécurité, de salubrité, auquel elles ne contribuent pas ;
Considérant la nécessité pour la commune de combler le manque à gagner des immeubles affectés à l'usage de logements loués meublés et non à l'usage de logements privés destinés aux habitants, domiciliés sur le territoire, d'où la perte de la rétrocession de la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques ;

Sur proposition du Collège communal ;

Considérant la transmission du dossier à la Directrice Financière pour avis préalable en date du 20/04/2023,

Considérant l'avis non rendu par la Directrice Financière,

ARRÊTE :

A L'UNANIMITE

Article 1 : Dès l'entrée en vigueur de la présente délibération, il est établi au profit de la Ville, pour les exercices 2023 à 2025, une taxe communale annuelle sur les camps de vacances établis sur le territoire de la commune de Limbourg.

Article 2 : Est visé le séjour dans des infrastructures destinées à accueillir des personnes sans qu'aucun lit ne leur soit mis à disposition, autrement dit, lorsque les personnes qui occupent ces infrastructures doivent apporter leur propre literie (camps scouts, de jeunesse, etc.).

Article 3 : La taxe est due par l'organisateur des camps de vacances.

Article 4 : Le montant de la taxe est fixé à 0,25 € par personne et par nuit.

Article 5 : Le relevé du nombre de personnes sera effectué par un responsable de l'administration communale en collaboration avec le responsable du camp.

Article 6 : Le rôle de la taxe sera dressé et rendu exécutoire par le Collège communal.

Article 7 : Le recouvrement de la taxe sera poursuivi conformément aux dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Les contribuables recevront sans frais, par les soins du directeur financier, les avertissements extraits mentionnant les sommes pour lesquelles ils sont portés au rôle.

Article 8 : Le paiement devra s'effectuer dans les deux mois à dater de l'envoi de l'avertissement - extrait de rôle.

Article 9 : En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, une sommation à payer est envoyée au contribuable. Celle-ci se fait par recommandé. Les frais postaux inhérents à cet envoi sont mis à charge du redevable conformément à l'article L3321-8bis du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et seront recouverts de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Article 10 : Le redevable de la présente imposition peut introduire auprès du Collège communal, une réclamation faite par écrit, motivée et remise ou présentée par envoi postal dans l'année qui suit la date de l'envoi de l'avertissement - extrait de rôle. Quant aux erreurs matérielles provenant de doubles emplois, erreurs de chiffres etc ... les contribuables pourront en demander le dégrèvement au Collège Communal.

Article 11 : Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes:

- Responsable de traitement : la Ville de Limbourg ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Ville de Limbourg s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite.
- Méthode de collecte : recensement.

- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

Article 12: Conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente délibération sera envoyée au Gouvernement wallon, pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 13: La présente délibération entrera en vigueur le jour de l'accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

8. Personnel communal – Prestations pour entités distinctes de la Ville – Convention de mise à disposition – ASBL Maison des Jeunes de Limbourg – Modification - Adoption

Le Conseil Communal,

Revu sa délibération du 22 mars 2021 par laquelle il décide d'adopter à la date du 07 janvier 2021, la convention de mise à disposition de personnel au sein de l'A.S.B.L. « Maison des Jeunes de Limbourg », la convention prenant fin à la date du 31 décembre 2025 et d'accorder son aide à l'A.S.B.L. «Maison des Jeunes de Limbourg» sous forme de mise à disposition de personnel et estimée à 15.000,00 euros pour une année complète;

Revu sa délibération du 30 mai 2022 par laquelle il décide de modifier la date d'échéance du terme de la convention signée en date du 07 janvier 2021 relative à la mise à disposition de personnel au sein de l'A.S.B.L. « Maison des Jeunes de Limbourg » au 31 décembre 2026;

Considérant qu'un nouveau dossier de demande d'agrément doit être rentré pour une durée expirant au 31 décembre 2027;

Considérant que la durée de mise à disposition doit couvrir au minimum la durée du plan quadriennal;

Considérant dès lors qu'il y a lieu de revoir la convention afin d'en modifier la date d'échéance;

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1: De modifier la date d'échéance du terme de la convention signée en date du 30 mai 2022 relative à la mise à disposition de personnel au sein de l'A.S.B.L. « Maison des Jeunes de Limbourg » au 31 décembre 2027.

Article 2: une nouvelle convention, dont une copie figure en annexe de la présente, sera soumise pour signature au personnel de l'A.S.B.L. « Maison des Jeunes de Limbourg ».

9. Règlement complémentaire à la police de roulage – Réservation d'un stationnement pour personnes handicapées rue Moulin en Rhuyff 33 à 4830 LIMBOURG - Décision

Le Conseil communal,

Vu les articles 2, 3 et 12 de la loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application;

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun;

Vu l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière;

Sur proposition du Collège communal du 14 avril 2023 ;

A l'unanimité,

DECIDE

Art.1 : Le stationnement rue Moulin en Rhuyff, au droit de l'immeuble portant le n° 33, est réservé aux véhicules utilisés par des personnes handicapées.

La mesure est matérialisée le signal E9a complété par le pictogramme des personnes handicapées + 1 additionnel 6 mètres. Le marquage au sol spécifique sera réalisé.

Art. 2 : Le présent règlement est sanctionné des peines portées par l'article 29 de l'A.R. du 16/03/68 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière.

Art.3 : Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre compétent.

10. Guide de l'organisateur de manifestations publiques sur le territoire de la commune de Limbourg - Approbation

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30;

Vu l'avis positif du Collège communal du 14 avril 2023 relatif à la rédaction d'un guide de l'organisateur de manifestations publiques sur le territoire;

Considérant que les organisateurs de manifestations doivent être informés des démarches et des règlements divers à respecter pour organiser un événement en sécurité;

Considérant le Règlement Général de Police approuvé par le Conseil communal du 20 décembre 2021;

Considérant le memento de la zone VHP relatif à l'organisation de manifestations;

DECIDE,

à l'unanimité,

d'approuver le guide de l'organisateur de manifestations publiques, tel que repris ci-dessous:

GUIDE DE L'ORGANISATEUR DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES Pour une organisation en toute sécurité

**Suivant le Règlement général de Police approuvé par le Conseil communal du 20
décembre 2021**

**Suivant le guide sécurité des événements de la zone de secours Vesdre – Hoëgne –
Plateau**

Approuvé par le Collège communal de la Ville de Limbourg en date du 14 avril 2023.

INTRODUCTION

Le Collège communal de la Ville de Limbourg a décidé de mettre à disposition des organisateurs et organisatrices de manifestation, un manuel destiné à vous aider pour la mise en place des mesures de sécurité nécessaires pour toute organisation sur la Commune de Limbourg.

Ce guide vous informe sur les impositions légales à respecter afin d'organiser vos manifestations en toute sécurité. Les informations présentées ont été reprises du « memento organisation de manifestation » de la zone Vesdre-Hoëgne-Plateau ainsi que du Règlement Général de Police approuvé par la Conseil communal de la Ville de Limbourg le 21 décembre 2021. Ce règlement est commun à toutes les communes faisant partie de Zone de Police Pays de Herve.

Toutefois, il reste possible que les informations et réglementations évoluent, cet outil de travail sera adapté au fil du temps.

En tant qu'organisateur, il est impératif que toutes les informations nécessaires soient portées à la connaissance des services communaux.

Nous insistons d'ores et déjà pour que les délais de remise des demandes soient respectés afin de permettre aux services communaux d'informer les services de secours avec lesquels nous collaborons pour gérer vos manifestations.

Nous vous souhaitons, dès à présent, un franc succès dans l'organisation de vos manifestations et restons à votre disposition pour vous aider.

Par le Collège communal,

Le Directeur général,

Denis MARTIN

La Bourgmestre,

Valérie DEJARDIN

DEMANDE D'AUTORISATION D'UNE MANIFESTATION ACCESSIBLE AU PUBLIC

Le Règlement Général de Police, valable dans toutes les communes faisant partie de la zone de Police Pays de Herve, consultable sur le site Internet de la Ville de Limbourg, établi les dispositions à prendre vis-à-vis de la Bourgmestre avant d'organiser votre manifestation publique.

Vous organisez une manifestation accessible au public :

- En plein air, sous tente ou chapiteau : la manifestation est soumise à l'autorisation préalable et écrite de la Bourgmestre ;
- En lieu clos et couvert : la manifestation doit faire l'objet d'une déclaration à la Bourgmestre.

Dans tous les cas, vous devez remplir une déclaration de manifestation. Vous trouverez le formulaire sur le site internet de la Ville de Limbourg www.ville-limbourg.be.

ATTENTION :

- pour les manifestations qui rassemblent moins de 500 personnes : la déclaration doit parvenir au minimum un mois avant la manifestation ;
- pour les manifestations qui rassemblent plus de 500 personnes la déclaration doit parvenir au minimum 3 mois avant la manifestation.

La manifestation pourra être interdite s'il apparaît que les délais n'ont pas été respectés.

Selon l'analyse du dossier remis à nos services, la Bourgmestre pourra exiger la tenue d'une réunion de coordination « sécurité des événements » en présence des organisateurs et des services de secours et/ou de sécurité. Elle pourra également imposer des prescriptions sécuritaires assorties à l'autorisation.

Au cas où des services externes devaient remettre des avis, il appartient aux organisateurs de solliciter ces services et pas à l'Administration (ex : le SPW, la DNF, ...).

LES FESTIVITES - PRESCRIPTIONS

Selon la manifestation que vous organisez, vous pourrez être confrontés :

- à une législation particulière régissant ces activités ;
- à des règles spécifiques à mettre en œuvre ;
- à des autorisations à solliciter ;
- à des règles de bonne pratique à respecter ;
-

Petit rappel concernant l'affichage public :

- Le long des voiries régionales : le SPW délivre les autorisations d'affichage ;
- Le long des voiries communales : cet affichage est interdit, la Ville peut toutefois relayer vos manifestations sur son site Internet et sur sa page Facebook pour autant que :

- la manifestation se déroule sur le territoire communal ;
- elle soit organisée par une société locale ;
- la déclaration ait été rentrée dans les délais impartis.

Ce chapitre détaille les prescriptions selon le type de manifestation organisée.

FICHE 1 : LES ACTIVITES SELON LE LIEU

Fiche 1 – 1 : Activités en salle

Seule une salle disposant d'un avis favorable de la zone de secours peut être utilisée pour accueillir une manifestation ouverte au public. Le propriétaire de la salle est à même de renseigner l'organisateur sur l'état de conformité « prévention incendie » de sa salle. L'organisateur veillera à obtenir cette information et n'utilisera pas une salle non conforme pour son activité.

L'organisateur veillera à respecter le Règlement d'Ordre Intérieur de la salle qu'il va occuper. Le ROI de la salle indique à l'organisateur :

- la capacité maximale de la salle ;
- que les sorties de secours devront toujours rester libres, non verrouillées et munies d'un éclairage de secours en ordre de fonctionnement ;
- qu'aucune matière inflammable, ni bouteilles de gaz ne sera utilisée à l'intérieur de la salle ;
- que les moyens d'extinctions doivent rester accessibles et en ordre de fonctionnement.

L'organisateur n'admettra le public dans la salle qu'après avoir vérifié que les mesures ci-dessus soient respectées.

ATTENTION : Pour chaque manifestation, il y aura lieu de respecter le voisinage de la salle en termes de bruit, de déchets et de parking.

Fiche 1 – 2 : Activités sous chapiteau

Les exigences relatives aux chapiteaux concernent notamment la présence de sorties de secours en nombre suffisant, l'éclairage de secours en cas d'utilisation nocturne, les pictogrammes de sécurité, la présence d'extincteurs le nombre de personnes admissibles, la présence des attestations mentionnées ci-dessous, le libre accès aux bouches d'incendie.

Il faut solliciter une visite de prévention incendie si le chapiteau a une superficie de plus de **100 m²**. La demande de visite doit être effectuée par l'organisateur au minimum 1 mois avant l'événement, faute de quoi la visite ne peut pas être garantie. Le formulaire de demande peut être téléchargé via le lien :

http://www.zone-vhp.be/cms/images/public/Prevention/Formulaire_C.pdf

Lors de cette visite, les attestations de sécurité suivantes devront être présentées au préventionniste de la zone VHP :

- un rapport, établi par un ingénieur en stabilité ou un organisme accrédité BELAC en stabilité, doit attester de la stabilité, de l'amarrage et de la qualité du montage des chapiteaux et autres structures apparentées mais également de la stabilité et de la qualité de montage des tribunes, podiums, ponts lumineux et gradins éventuels se trouvant à l'intérieur du chapiteau ;
- un rapport, établi par un organisme agréé par le Service Public Fédéral Economie, doit attester de la conformité de l'installation électrique.

Le chapiteau doit être installé à un endroit qui soit adapté pour l'accès, des véhicules de secours au chapiteau et aux riverains (min 4 mètres de large et 4 mètres de haut).

La détermination de l'occupation théorique maximale est du ressort des services de sécurité. La largeur des voies d'évacuation est fonction du nombre de personnes présentes simultanément au sein du chapiteau.

Les canons à chaleur, bouteilles de gaz, friteuses, matières inflammables, déchets, etc, sont interdits à l'intérieur des chapiteaux. Les éléments décoratifs ne peuvent être inflammables. Toute cuisine doit être installée dans une tente annexe non accessible au public. Enfin interdiction de fumer à l'intérieur, pas de bougies.

Les appareils de chauffage doivent être de type électrique (pas d'utilisation de combustible) et conformes (pas de contact direct avec la résistance). Les appareils de chauffage de type 'champignons' ne seront tolérés qu'à l'extérieur.

L'organisateur sera particulièrement attentif aux conditions météorologiques et prendra les mesures ad hoc notamment en cas de grands vents ou de chutes de neige abondante).

Règlement de la zone de secours

Chapitre 3 – Mesures complémentaires pour les manifestations se déroulant sous chapiteau

Fiche 1 – 3 : Activités sous petites installations temporaires (PIT) : tentes, tonnelles, chalets.

Tout élément léger doit être suffisamment lesté afin d'éviter un accident.

Lors de l'ancrage de telles structures, il faut être très prudent quant à la nature du sol et surtout de la présence éventuelle de conduites souterraines comme des conduites de gaz. Si des vents importants sont annoncés (plus de 50km/h), les tonnelles doivent être démontées et les tentes évacuées.

Les prescriptions pour l'arrimage des chapiteaux de moins de 100 m² doivent répondre aux normes ci-dessous :

- Calage : interdiction d'utiliser des blocs creux, des palettes de bois, des blocs de béton ou des fûts de bière ou autre objet similaire comme calage. Le calage doit se faire exclusivement avec des blocs en bois plein et l'entièreté de l'embase de chaque montant doit reposer sur le calage.
- Arrimage : Obligatoire de l'arrimage au sol de toutes les structures indépendamment de la surface de celle-ci.
 - Le lestage sera réalisé à, raison de 5 kg par m² de surface au sol, répartis également entre tous les supports. Le lestage sera réalisé par des éléments indivisibles : un seul bloc de béton, un sac de sable, un récipient d'eau, etc. L'utilisation d'un piquet en acier de 16mm et d'une longueur de 50 cm enfoncé dans le sol d'au moins 80% en oblique est également admise.
 - Tous les arrimages seront réalisés au moyen d'une sangle d'arrimage.
 - Il est obligatoire d'installer les broches et goupilles de sécurité prévus à cet effet.

Pour une rangée d'installations provisoires (ex : tentes, tonnelles, caravanes, chalets, manèges, etc.), l'une à la suite de l'autre, au moins un passage d'une largeur de 1.20 m, libre de tout objet, doit être réservé tous les 20 m.

Dans les structures provisoires :

- les prescriptions relatives aux moyens de cuisson et aux ambulants sont d'application ;
- les chauffages type champignons sont interdits ;
- les chauffages doivent être de type électrique et conformes ;
- pas de matières inflammables à proximité des sports d'éclairage.
- un extincteur sera présent à l'intérieur de chaque structure provisoire ;
- l'organisateur sera particulièrement attentifs aux conditions météorologiques.

Règlement de la zone de secours

Chapitre 3 – Mesures complémentaires pour les petites installations temporaires (PIT)

FICHE 2 : LES SOIREES

Tout organisateur de soirée s'engage à respecter au minimum les prescrits suivants :

- prendre contact par téléphone ou par e-mail avec la zone de Police Pays de Herve afin de fournir les renseignements utiles et pour recevoir les consignes de sécurité à respecter ;
- assurer la présence tout au long et jusqu'à la fin de la manifestation de 2 personnes responsables majeurs et sobres -, capables de répondre aux sollicitations des services de secours en toutes circonstances (fin de soirée, bagarre, accident, sécurité incendie, surveillance bar,...) ;
- refuser l'accès à une personne manifestement ivre ;
- l'organisateur mettra en place un vestiaire, tenu par un personne majeure et sobre jusque la fin de la soirée ;

- être attentif à l'âge des jeunes qui fréquentent la soirée : ils sont âgés d'au moins 16 ans sinon ils seront accompagnés de leur père, de leur mère ou d'un tuteur. C'est au jeune de prouver son âge ;
- limiter le niveau sonore à 90 DB à l'intérieur de l'établissement et le diminuer 15 minutes avant la fin de soirée RGP – art111.7.1 ;
- servir les boissons dans des gobelets réutilisables, sauf dérogation de la Bourgmestre ;
- ne pas vendre de forfaits boissons (formule all-in), ni de boissons alcoolisées à un prix inférieur à celui des softs (happy hours) ;
- mettre à disposition gratuitement de l'eau potable servie en gobelet, les gobelets ne pourront à aucun moment être préparé à l'avance ;
- ne pas vendre de boissons alcoolisées de plus de 22°.
- Refuser de servir les personnes dont l'état d'ébriété constitue un danger pour elles-mêmes ou pour autrui ;
- s'abstenir de faire de la publicité de toute boisson alcoolisée ou énergisante ;
- ne pas servir de boissons alcoolisées aux moins de 16 ans et pas de boissons spiritueuses aux moins de 18 ans ;
- terminer la vente de tickets boissons 30 min avant la fin de la manifestation ;
- faire respecter l'interdiction de fumer et placer des pictogrammes stipulant l'interdiction ;
- ne cautionner aucune consommation ni vente de drogue illicite lors de la soirée ;
- clôturer la soirée à 2h au plus tard sauf dérogation de la Bourgmestre ;
- prévoir des poubelles extérieures et vérifier les abords du lieu de la manifestation ;
- prévoir, si nécessaire, des sanitaires supplémentaires ;
- prendre des mesures en matière de gardiennage et d'assurance.

Règlement général de police du 20 décembre 2021

Chapitre 4 – Dispositions complémentaires en vue d'assurer la sécurité des bals, soirées dansantes, concerts et autres manifestations.

FICHE 3 : LES INFRASTRUCTURES PORTANTES ET SONORISATION

Fiche 3 – 1 : Infrastructures portantes provisoires

Cette rubrique concerne les tours de régie son et lumière, les podiums, gradins, scènes, tout matériel suspendu, etc..

Dans tous les cas, un organisme accrédité BELAC en stabilité ou un ingénieur en stabilité attestera de la stabilité et de la qualité du montage des tribunes, podiums et gradins éventuels ainsi que de toute structure sise au-dessus du public ou sur lequel le public est présent. Des dispositifs de protection pourraient être imposés afin d'éviter l'escalade de ces infrastructures par le public.

Tout élément suspendu doit posséder un double système d'accrochage (avant contrôle du chapiteau par l'organisme agréé). Concernant les chapiteaux, ils sont en général munis de crochets/anneaux de suspension spécifiques auxquels on peut accrocher déco ou éclairage. Il est impératif cependant de voir avec le fournisseur la charge maximale que l'on peut suspendre.

Règlement de la zone de secours

Chapitre 7 – Podiums, gradins, structures annexes

Fiche 3 – 2 : Installation de sonorisation/diffusion de musique

- Le niveau sonore émis par la musique amplifiée à l'intérieur de l'établissement sera conforme à l'arrêté du gouvernement wallon en vigueur en la matière.
 - Sur demande des forces de police, soit qu'il est constaté que ce niveau est dépassé, soit que les circonstances du maintien de l'ordre l'exigent, l'organisateur ou son préposé devra pouvoir immédiatement baisser ou couper l'émission sonore.
 - L'intensité du niveau sonore de la musique amplifiée devra être diminuée progressivement 15 minutes avant la fin de manière à être coupée à l'heure de fermeture et remplacée par une musique douce de fond, jusqu'à l'évacuation des lieux par le public.

Règlement général de police du 20 décembre 2021

FICHE 4 : BOIRE ET MANGER

Fiche 4 – 1 : Installations temporaires pour fourniture de nourriture

Veillez à disposer les moyens de cuisson à l'écart du public et des risques de renversement. Chaque aire de cuisson sera munie d'un extincteur à eau pulvérisée fer 6 litres. Si vous disposez une rangée d'échoppes et de food-truck, l'un à la suite de l'autre, veillez à laisser au moins un passage d'une largeur de 1,2 0M libre de tout objet, tous les 20 M.

Friteuse :

- Vous disposez d'un extincteur au CO2 à proximité et d'une couverture anti-feu ;
- S'il est fait usage d'une friteuse type « de ménage », il y a lieu d'être attentif à la stabilité du support ainsi qu'à son horizontalité, il ne peut y avoir de toile surplombant ou jouxtant l'appareil ;
- Les friteuses sont rendues inaccessibles au public.

Moyen de cuisson à flamme nue (cf barbecue) :

- Les moyens de cuisson se trouvent à l'extérieur ;
- Le cuistot cuisine dos au public, le barbecue ne peut servir de comptoir ;
- Un seau de sable avec un petite pelle en métal et un gant se trouvent à proximité de l'endroit de cuisson afin de pouvoir éteindre un début d'incendie ;
- Il est interdit d'utiliser un liquide inflammable, même pour l'allumage ;
- Le barbecue doit être installé sur une surface plane, non combustible et protégé de tout renversement possible.

Appareils électriques

- Toute installation électrique doit faire l'objet d'une attestation de contrôle par un Service Externe de Contrôle Technique ;
- Si vous êtes reliés à un coffret électrique, celui-ci aura été contrôlé par un SECT ;
- Si vous êtes raccordés à une borne publique d'électricité, le câble entre la borne et votre installation ne peut traîner au sol, il doit être installé dans une goulotte.

Gaz

- L'installation doit être contrôlée par un organisme agréé et toute installation gaz temporaire doit faire l'objet d'un contrôle d'étanchéité et de conformité par un organisme accrédité ;
- Les bouteilles gaz sont interdites à l'intérieur, elles sont maximum au nombre de 2, stockées debout, dans un endroit ventilé, à un niveau qui ne peut pas être en contrebas et sont fixées ;
- Un gant anti-feu doit être présent à proximité au cas où il faudrait fermer l'arrivée de gaz de la bonbonne ;
- Les tuyaux souples (marqué label CE) font moins de 2 M, sont sans défaut et de type gaz, ils ont moins de 5 ans ou répondent à la norme EN14800, ils sont fixés à l'aide de colliers de serrage.

En cas de véhicules aménagés pour la cuisson des aliments :

- Le food-truck cuisant au gaz ne se situera pas en contrebas, ni à proximité d'un regard d'égout ;
- La longueur maximale des flexibles utilisés sera de 0.5 M max entre la bouteille et installation fixe, et 2M max pour le raccordement de l'appareil de cuisson ;
- Les flexibles sont fixés à l'aide de colliers de serrage qui seront bien serrés. Le diamètre intérieur des flexibles doit être adapté aux tétines et le collier de serrage au diamètre extérieur du flexible ;
- Il y a lieu de vérifier le bon état des flexibles. Dès l'apparition d'une fissure, d'une boursoufflure ou d'un gonflement, il faut impérativement pourvoir à leur remplacement. Les flexibles ont 5 ans max ;
- Le détendeur est adapté au gaz utilisé et utilisé conformément aux prescriptions du fabricant ;

- En cas d'utilisation d'un bac pour friture chauffé au gaz, il est fortement conseillé de disposer d'une installation fixe d'extinction, à commande automatique ou manuelle.

Règlement de la zone de secours

Chapitre 5 – Installations gaz – Chapitre 6 – Points de cuisson et barbecues

Fiche 4 – 2 : Installer un débit de boissons temporaire avec vente d'alcool

Les débits de boissons seront tenus par des personnes majeures et sobres. On ne servira pas d'alcool à des jeunes de moins de 16 ans ou à des personnes manifestement en état d'ébriété. Les boissons seront servies dans des gobelets réutilisables sauf dérogation de la Bourgmestre.

Une affiche relative à l'arrêté-loi sur la répression de l'ivresse sur la voie publique sera apposée sur le débit de boissons.

FICHE 5 : ORGANISATION DE JOGGINGS, DE RANDONNEES PDESTRES, EQUESTRES, VTT, QUADS, MOTOS, VOITURES....

Fiche 5 – 1 : Moyens non motorisés

L'organisation de joggings, randonnées pédestres, équestres et VTT, sur le territoire communal et sur les chemins communaux est soumise à déclaration préalable auprès de la Bourgmestre, au moins 30 jours calendrier avant la date prévue pour la manifestation si moins de 500 personnes sont attendues. Au cas où plus de 500 participants sont prévus, la déclaration doit être rentrée 3 mois avant la manifestation.

Pour les courses cyclistes (les organisateurs se conformeront en tous points aux prescrits de l'arrêté royal ad hoc) ainsi que les parcours VTT, la déclaration devra être soumise dans les mêmes délais que ci-dessus et être accompagnée des coordonnées de l'organisateur, de l'itinéraire qui sera proposé et du nombre de participants attendus.

Au cas où l'itinéraire traverse les forêts et réserves naturelles dont le cantonnement de Verviers assure la gestion, il y aura mieux de solliciter l'avis de la DNF – Cantonnement de Verviers - rue de Dinant 1 – 4800 VERVIERS.

Il importe de prévoir des régulateurs, vêtus de gilets fluorescents et porteur d'un petit signal C3 aux carrefours dangereux. Le fléchage sera de type éphémère, soit avec des produits effaçables, soit avec un balisage à enlever dès la fin de l'événement.

Par décision du Collège de police, les randonnées cyclo-touristiques regroupant des milliers de participants sont interdites sur tout le territoire de la zone de police pays de Herve.

Fiche 5 – 2 : Moyens motorisés

L'organisation de rallyes (les organisateurs de rallye sont soumis à la législation sur ce type de course), de randonnées motos, véhicules tout-terrain, quads ou autres engins motorisés sur le territoire de la Ville de Limbourg est soumise à une déclaration et une autorisation préalable du Collège communal.

La demande mentionne les coordonnées de l'organisateur, l'itinéraire proposé sur la commune et le nombre de véhicules attendus. L'itinéraire comportera le moins possible de croisements dangereux.

Il importe de prévoir des signaleurs, vêtus de gilets fluorescents et porteur d'un petit signal C3 aux carrefours dangereux. Le fléchage sera de type éphémère, soit avec des produits effaçables, soit avec un balisage à enlever dès la fin de l'événement.

Pour tous types de randonnées, l'organisateur sera tenu de remettre en état des dégâts résultant de la manifestation.

Le Collège communal peut imposer le respect d'un itinéraire déterminé, l'établissement d'un état des lieux aux frais de l'organisateur, la constitution d'une caution financière ainsi que toute mesure appropriée, dans l'intérêt de la sécurité, de la tranquillité et de la propreté publique ainsi qu'en vue de la conservation des voiries et chemins communaux.

FICHE 6 : ANIMATIONS

Fiche 6 –1 : Attractions foraines et kermesses

Une attraction foraine est une installation non permanente, actionnée par une source d'énergie non humaine, pour la propulsion de personnes, et à des fins d'amusement ou de divertissement. Les forains doivent disposer, dans tous les cas, d'une attestation d'assurance incendie et d'assurance responsabilité civile, en cours de validité.

Leur installation électrique doit être couverte par un certificat de conformité délivré par un service externe de contrôle technique.

Arrêté royal du 18.06.2003 relatif à l'exploitation des attractions foraines

Plus d'infos : economie.fgov.be

Rubrique « Entreprises et indépendants/Sécurité des produits et services/Sécurité des attractions foraine ».

La fête foraine sera installée de manière à prévoir des voies d'évacuation suffisantes pour les services de secours (min 4 M de large et 4M de haut).

L'organisateur veillera à la mise à disposition de poubelles en suffisance.

Les attractions foraines sont généralement placées en coordination avec le responsable des forains présent sur place, celui-ci s'assure que tous les documents requis sont présents ainsi que les voies d'évacuation soient respectées.

Par ailleurs, depuis 2019, il existe une interdiction d'utiliser des poneys sur des manèges forains sur tout le territoire wallon.

La Wallonie a dernièrement introduit dans le code wallon du bien-être animal, l'interdiction d'utiliser des équidés dans un hippodrome de kermesse. Cette mesure entrée en vigueur en 2019, la période transitoire a été prolongée jusqu'au 31 décembre 2022.

Fiche 6 – 2 : Aires de jeux temporaires pour enfants et châteaux gonflables

L'organisateur qui installe temporairement des équipements d'aire de jeux (châteaux gonflables, toboggans, balançoires, etc..) devient exploitant d'une aire de jeux. Il doit s'assurer que les enfants puissent y jouer en toute sécurité. En particulier, la réglementation impose notamment de réaliser une analyse de risques, de prendre des mesures préventives et de les appliquer, d'établir un schéma d'inspection et d'entretien et d'indiquer les noms et coordonnées de l'exploitant.

En ce qui concerne les châteaux gonflables :

- Exiger du loueur ou vendeur un château conforme à la norme EN14960 ;
- Exiger du loueur ou vendeur les prescriptions relatives à l'utilisation et au montage (lestage, ancrage, implantation, tranche d'âge, mesures de surveillance, etc) ;
- Respecter ces prescriptions ;
- Ne pas utiliser le château gonflable si la vitesse du vent test supérieure à 38km/h ;
- Installer la soufflerie, le câblage et les commandes hors de portée du public ;
- Veiller à implanter le château gonflable en dehors de tout risque (ex : ligne électrique aérienne, bulle à verre, obstacle saillant tel une clôture, risque lié à la circulation automobile ou autre, etc.) ; sur un terrain dont la pente est inférieure à 5% ; sur un terrain dépourvu de débris ou objets pointus ; à un endroit où les enfants ne peuvent pas se servir du château pour grimper sur d'autres éléments (arbre, mur, ...).
- S'assurer d'une zone de sécurité autour du château gonflable afin de pouvoir contrôler le public.
- Ne pas utiliser sans supervision, ne pas dégonfler en l'absence de surveillant.
- Effectuer un contrôle de routine avant chaque utilisation (adaptation du site, mise en place des ancrages, état du matériel : tissu, coutures, soufflerie, câbles et fiches électriques, etc., pression d'air suffisante, raccordement correct de l'installation électrique, raccordement correct de la soufflerie et de la buse de connexion, soufflerie placée correctement et bien protégée).

Arrêté royal du 28.03.2001 relatif à l'exploitation des aires de jeux

Plus d'infos : economie.fgov.be

Rubrique « Entreprises et indépendants/Sécurité des produits et services/Sécurité des aires de jeux et des équipements des aires de jeux ».

Fiche 6 – 3 : Divertissements actifs

Un **divertissement actif** est une activité proposée au public :

- À des fins d’amusement ou de délasserement ;
- Où le participant doit participer activement ;
- Où le participant doit fournir des efforts physiques ;
- Où le participant doit appliquer une certaine connaissance, habilité ou technique nécessaire pour pouvoir exercer l’activité en toute sécurité.

Ce sont des activités comme l’escalade de mur, le karting, l’équitation, les parcours accro-branches, ...

Dans le cadre de ces activités, on distingue 2 « personnes » :

- L’organisateur « général » de la festivité ;
- Le prestataire qui sera souvent engagé par l’organisateur général de la festivité pour réaliser ce divertissement spécifique. C’est ce prestataire qui a la compétence technique nécessaire au déroulement en sécurité de l’activité.

Le prestataire :

- Réalise une analyse de risque écrite ;
- Décide de mesures préventives et les applique ;
- Dispose d’une liste des produits ayant un impact sur la sécurité ;
- Dispose d’un schéma du divertissement actif ;
- Désigne un responsable final chargé de veiller à la sécurité et présent durant toute l’activité ;
- Rend les documents précités disponibles sur site.

L’organisateur général de la festivité : doit se coordonner avec le prestataire pour intégrer l’activité dans la festivité sans créer de risque complémentaire (ex : accès, interaction avec d’autres activités, etc.). Il doit également s’assurer que les prescriptions légales sont rencontrées, et doit donc vérifier la présence des documents requis par la législation, qui doivent être disponibles sur le lieu de l’activité. La présence de ces documents conditionne l’ouverture de l’activité.

Il est par contre clair que la compétence technique relative à la sécurité de l’activité est entre les mains du prestataire, et pas de l’organisateur général de la festivité, qui ne pourra pas juger de la qualité des documents qui lui sont présentés.

Il est vivement conseillé d’établir une convention entre l’organisateur général de la festivité et le prestataire, convention qui comprendra au minimum :

- L’activité projetée, le lieu et la date ;
- Les noms et adresses des parties ainsi que le nom du responsable final désigné ;
- La référence aux prescrits légaux.

Arrêté royal du 25.04.2004 relatif à l’organisation des divertissements actifs

Plus d’infos : economie.fgov.be

Rubrique « Entreprises et indépendants/Sécurité des produits et services/Sécurité des divertissements actifs ».

Fiche 6 – 4 : Divertissements extrêmes

Un **divertissement extrême** est une activité proposée au public :

- À des fins d’amusement ou de délasserement ;
- Mise à disposition du public au moyen d’une installation prévue à cet effet ;
- Où l’impression de danger, de risque ou de défi incite le consommateur à participer.

Ce sont des activités comme le saut à l’élastique, le saut en parachute, le death ride, ...

Dans le cadre de ces activités, on distingue 2 « personnes » :

- L’organisateur « général » de la festivité ;
- Le prestataire qui sera souvent engagé par l’organisateur général de la festivité pour réaliser ce divertissement spécifique. C’est ce prestataire qui a la compétence technique nécessaire au déroulement en sécurité de l’activité.

Le prestataire :

- Réalise une analyse de risque écrite ;
- Décide de mesures préventives et les applique ;
- Dispose d'une liste des produits ayant un impact sur la sécurité ;
- Dispose d'un schéma du divertissement extrême ;
- Désigne un coordinateur de sécurité présent durant toute l'activité ;
- Rend les documents précités disponibles sur site.

L'organisateur général de la festivité : doit se coordonner avec le prestataire pour intégrer l'activité dans la festivité sans créer de risque complémentaire (ex : accès, interaction avec d'autres activités, etc.). Il doit également s'assurer que les prescriptions légales sont rencontrées, et doit donc vérifier la présence des documents requis par la législation, qui doivent être disponibles sur le lieu de l'activité. La présence de ces documents conditionne l'ouverture de l'activité.

Il est par contre clair que la compétence technique relative à la sécurité de l'activité est entre les mains du prestataire, et pas de l'organisateur général de la festivité, qui ne pourra pas juger de la qualité des documents qui lui sont présentés.

Il est vivement conseillé d'établir une convention entre l'organisateur général de la festivité et le prestataire, convention qui comprendra au minimum :

- L'activité projetée, le lieu et la date ;
- Les noms et adresses des parties ainsi que le nom du coordinateur de sécurité désigné ;
- La référence aux prescrits légaux ;
- Conditionnant l'ouverture de l'activité à la présence sur site des documents légaux requis.

Arrêté royal du 04.03.2002 relatif à l'organisation des divertissements extrêmes

Plus d'infos : economie.fgov.be

Rubrique « Entreprises et indépendants/Sécurité des produits et services/Sécurité des divertissements extrêmes ».

Fiche 6 – 5 : Cortèges, processions, cavalcades, allumoirs, etc...

Lors d'un cortège, un dispositif de signalisation devrait être établi pour sécuriser le passage, ouvrir et fermer celui-ci. Si des chars sont prévus, une attention particulière sera portée à l'interaction chars – public (mesures afin d'éviter que des personnes ne soient accrochées par les chars).

Il est de bonne pratique de prévoir avec l'organisateur un contrôle technique des chars avant d'autoriser le démarrage du cortège, en veillant par exemple aux points suivants :

- Quel que soit le type de cortège (carnaval, défilé, cortège follarique, défilé festif, ...), tous les véhicules et les remorques participants devront présenter un niveau de sécurité satisfaisant.
- Pour les remorques, le timon sera doublé d'un élément garantissant le niveau de sécurité. Cet élément sera destiné à éviter que la remorque ne se sépare du véhicule tracteur en cas de rupture du timon. La remorque sera également équipée d'au moins une cale de roue.
- Les installations électriques (groupe électrogène, sonorisation, pompe à bière, ...) devront être réalisées en bon père de famille. Les éléments électriques seront conformes au marquage CE. Ils seront protégés de la pluie, les multiprises ne seront pas surchargées, les câbles électriques seront correctement dimensionnés en fonction de la puissance utilisée.
- Toutes les structures ajoutées au véhicule ou à la remorque seront solidement conçues et fixées à la remorque ;
- Il sera prévu un dispositif interdisant au public de s'approcher trop près du char, de manière à ce qu'il ne puisse pas glisser sous les roues de celui-ci s'il tombe ;
- Un système souple (corde, chaîne, ...) devra être placé entre le véhicule tracteur et la remorque pour limiter l'accès à la zone du timon. Il y aura un dispositif placé de part et d'autre du timon à une hauteur comprise entre 0,50M et 1,20M;
- Aucune flamme nue (bougie, artifices, ...) ne sera autorisée sur les chars.

- En cas de plate-forme accessible aux personnes située à une hauteur supérieure à 1 mètre par rapport au niveau du sol, les pourtours des zones accessibles seront protégés par un garde-corps destiné à éviter toute chute inopinée. Il présentera une hauteur minimale de 110 cm et résistera à une poussée de 100 Kg. Des traverses horizontales devront être installées pour éviter les chutes d'enfants.
- Sur le char, la présence de bouteilles de gaz LPG sera strictement interdite. Deux bidons de carburant (essence/mazout) de maximum 10 litres seront autorisés en fonction des besoins d'une manifestation (groupe électrogène, véhicule tracteur). Les bidons devront être adaptés au liquide transporté et fixés afin d'éviter toute chute ;
- L'occupation du char sera limitée à un maximum de 1 personne par mètre carré de surface.
- Pour les chars disposant d'une source d'énergie, un extincteur à poudre polyvalente de 6 kg ou à eau pulvérisée de 6 litres, conforme aux normes de la série NBN EN 3, sera placé. L'extincteur sera en ordre d'entretien (validité <1an) ;
- La puissance du tracteur sera proportionnelle au poids de la remorque tractée.

Règlement de la zone de secours V.H.P. Chapitre 9 – chars et cortèges

Fiche 6 – 6 : Marchés de Noël, braderies et brocantes

Lors des marchés de Noël, braderies, brocantes, la préoccupation à garder à l'esprit, c'est l'accès des services d'intervention (pompiers, police, ambulance, ...) à la manifestation et aux installations situées dans le périmètre de l'organisation.

Il est indispensable que les organisateurs respectent certaines dispositions en rédigeant le plan d'implantation de l'organisation :

- Assurer une largeur libre de passage de minimum 4M et une hauteur libre de 4M pour le passage des véhicules de secours, avoir une réflexion particulière aux endroits où la voirie est plus étroite, dans les tournants, îlots, ménagements de voirie particuliers ;
- Être attentif au rayon de braquage des véhicules de secours quand on place les échoppes. 15M sont nécessaires pour le braquage du camion du service incendie ;
- L'accès aux bâtiments sensibles doit toujours être assuré ;
- Les bouches d'incendie doivent en tout temp rester accessibles.

Pour les braderies et brocantes, le règlement prévoira l'interdiction de laisser des déchets sur la voie publique.

FICHE 7 : LES ACTIVITES AERIENNES

Fiche 7 –1 : Lâcher de ballonnets

Les ballonnets doivent répondre aux caractéristiques suivantes :

- Les ballonnets doivent être fabriqués en caoutchouc ou en latex et ne peuvent donc avoir été fabriqué en feuille métallique ;
- Les ballonnets ne peuvent contenir d'éléments en plastique ou métal, ils ne peuvent être fermés par un clip ou un anneau fabriqué en plastique ;
- Aucun objet ne peut être attaché aux ballonnets à l'exception d'une cordelette et d'une carte en papier ou carton uniquement ;
- Les ballonnets ne peuvent être attachés entre eux, ni former des grappes.

L'autorisation du SPF Mobilité et Transport, section Transport Aérien, est requise si plus de 5000 ballonnets sont lâchés simultanément.

Circulaire ministérielle CIR/GDF-12 du 01.08.2013

Plus d'infos : www.mobilit.belgium.be

Fiche 7 –2 : Lâcher de lanternes célestes

L'Ordonnance Générale de Police approuvée par le Conseil communal le 21.12.2021 interdit le lâcher de lanternes célestes sur le territoire communal.

Fiche 7 – 3 : Montgolfière (ballon libre) ou ballon captif

L'organisateur doit obtenir l'autorisation du SPF Mobilité et transport – Section Transport aérien. Formulaire de demande sur www.mobilit.belgium.be
L'ensemble des dispositions applicables ne peut être détaillé ici, il y a lieu de se référer à la circulaire ministérielle CIR/GDF07 du 11.10.2011. Le cas échéant, une attention particulière sera portée à la sécurité de l'installation de remplissage des bouteilles de gaz.

Circulaire ministérielle CIR/GDF-07 du 11.10.2011

Plus d'infos : www.mobilit.belgium.be

Fiche 7 – 4 : Feux d'artifices

Le Règlement Général de police indique que pour tout tir d'un feu d'artifice (privé ou public), une autorisation préalable et écrite de la Bourgmestre est nécessaire.

Une fois cette autorisation obtenue, il importe de prévenir le voisinage et de la sensibiliser quant à la problématique éventuelle des animaux en panique.

L'artificier doit se conformer aux règles de l'art ainsi qu'aux conditions minimales à respecter lors de feux d'artifice. L'artificier doit aussi obtenir l'autorisation de la zone de secours et du SPF Mobilité et Transport – Section transport aérien (Tél : 02/277.43.27).

Le formulaire de demande d'autorisation se trouve <http://www.mobilit.belgium.be>

Plus d'infos : economie.fgov.be

Rubrique « Entreprises et indépendants/Sécurité des produits et services/Explosifs et artifices de joie »

Document : pour Que la fête ne tourne pas au drame

Règlement de la zone de secours Chapitre 10 – Grands feux et feux d'artifice

Les produits pyrotechniques destinés au grand public sont appelés des artifices de joie. On ne peut en acheter que pour un maximum de 1kg de composition pyrotechnique, dans un magasin autorisé et en aucun cas auprès de marchands ambulants (la vente de pétards et pièces d'artifice est interdite sauf autorisation préalable et écrite de la Bourgmestre).

Quelques recommandations (en résumé) pour le grand public :

- Le produit acheté porte le marquage CE, les instructions d'utilisation et d'autres mentions légales ;
- Lisez complètement suivez les instructions à la lettre ;
- Respectez les distances de sécurité ;
- Le tir ne peut se faire que depuis une zone bien dégagée, loin des invités, des habitations, des véhicules et d'une végétation abondante, en disposant soigneusement les engins dans une zone non accessible ;
- Soyez sobre, pas d'alcool avant ni pendant le tir ;
- Ayez de l'eau à disposition, un extincteur si possible ;
- Ne pas diriger les engins vers une personne ; ne pas rallumer un engin défectueux.

FICHE 8 : GRAND FEU FESTIF

L'emplacement destiné à recevoir le grand feu sera choisi de manière à ne pas représenter d'obstacle à toute intervention des services de secours et le bûcher sera placé à distance raisonnable de tout bâtiment ou structure sensible. Le bûcher ne sera constitué que de branchages secs et en aucun cas de déchets ménagers.

Un plan d'implantation, dessiné à l'échelle, sera réalisé et fourni aux services de secours. Celui-ci représentera les différentes zones, à savoir :

- La zone du bûcher : emplacement du feu ;
- La zone d'exclusion : zone interdite au public et réservée aux personnes gérant le feu ;
- La zone d'isolation : zone d'accueil du public ;
- La zone de parking ;
- La zone d'accueil des ambulances et des véhicules d'intervention.

Ci-dessous, les prescriptions à respecter (règlement de la zone de secours – chapitre 10 – grands feux et feux d'artifice :

- L'organisateur analysera au préalable le lieu du brûlage et les risques associés, et prendra les mesures nécessaires pour assurer la protection du public et des biens. L'ensemble des dispositions ci-dessous seront revues et au besoin complétées par l'organisateur en fonction de l'ampleur du feu, de sa localisation et des éléments environnants ;
- Respecter une distance de sécurité suffisante vis-à-vis des constructions, des structures temporaires et de la végétation, en tenant compte de la possibilité d'envol de braises enflammées avec le vent.
- Installer un périmètre de sécurité pour le public, en tenant compte du rayonnement thermique et de la possibilité de chute de matières enflammées. Matérialiser ce périmètre soit par des barrières nadar, soit par un cordon de personnel de sécurité. Le choix sera à poser par l'organisateur en fonction des circonstances locales ;
- Installer un lit de sable de 10 à 15 cm d'épaisseur sous l'emplacement du feu ;
- L'utilisation de produits accélérant hautement inflammables tels white-spirit, thinner, essence, etc. pour procéder à l'allumage ou l'entretien du feu est strictement interdite. Il est également interdit de jeter des aérosols dans le foyer. La manipulation d'aérosols à proximité du foyer est dangereuse (explosion ou effet chalumeau par la présence de gaz butane propulseur). Ne pas stocker de matières inflammables à proximité du feu.
- Désignation d'un coordinateur sécurité qui :
 - s'abstiendra de toute consommation de boissons alcoolisées;
 - coordonnera les actions du personnel de sécurité;
 - veillera à l'application et au respect des dispositions de sécurité prévues;
 - préviendra toute action potentiellement dangereuse de la part du public;
 - veillera à ce que les chemins d'accès des services de secours ne soient pas entravés;
 - repérera les ressources en eau disponibles (bornes, bouches, plans d'eau);
 - aura à sa disposition un téléphone et une liste des numéros de téléphone des services de secours, et préviendra les secours (112) en cas de nécessité;
 - accueillera et guidera les services de secours au besoin;
 - avec l'équipe d'organisation, assurera une surveillance permanente du feu et ce jusqu'à extinction complète.
- L'organisateur veillera à disposer, à portée de main, d'au moins 2 appareils extincteurs à poudre ABC polyvalente d'une capacité de 6 kg, ou à mousse (eau + agent mouillant) de capacité équivalente. Il aura également une couverture anti-feu de minimum 1.8 m sur 1.8 m.
- L'organisateur surveillera les conditions météorologiques et annulera l'allumage du feu si les conditions sont défavorables.

ELEMENTS IMPORTANTS POUR LA SECURITE DE VOS EVENEMENTS

Numéros d'urgence

Pompiers/Ambulance - Urgence	112
Police Urgence	101
Bureau de police local	087/76.46.59
Antenne de police de Welkenraedt	087/34.35.80
Centre antipoison	070/245.245
Médecin de garde	087/300.123 ou 1733 (week-end et jour férié)
Pharmacie de garde	0903/99.000

Petit conseil supplémentaire : lors de votre événement, faites la promotion de l'**app 112 BE**, c'est une façon plus rapide de joindre la police, les pompiers, une ambulance. Cette application géolocalise l'appelant, les services d'urgence ont immédiatement accès à vos coordonnées de contact, aux informations médicales qui auront été encodées lors du téléchargement de l'app.

Identification des organisateurs

Pour les manifestations de grande ampleur et les bals publics ; les organisateurs doivent être munis d'un signe distinctif propre à l'organisation.

Premiers secours et assistance médicale

Pour les manifestations de grande ampleur, une grille d'évaluation des risques sera complétée par le fonctionnaire communal responsable de la planification d'urgence. Cette grille permettra de déterminer le niveau de risque de 1 à 5 en fonction du type de public et de son comportement prévisible, du type d'activités, des conditions météorologiques possibles, de la présence de structures à risques, etc..

Selon le niveau de risque évalué, l'organisateur se verra demander de mettre sur pied un Dispositif Médical Préventif (DMP) :

Niveau 1 : Pas de DMP exigé mais il est toujours recommandé de disposer d'une trousse de 1^{er} secours, d'eau et d'une couverture isothermique.

Niveau 2 : DMP petit : 1 poste de 1^{er} secours fixe ou mobile + 1 équipe d'intervention sur indications spécifiques selon la manifestation. Poste 1^{er} secours = 3 personnes secouristes + 1 équipe d'intervention = 2 à 5 personnes secouristes pour une période de 08heures – Total : de 3 à 8 personnes.

Niveau 3 : DMP moyen : 1 Poste Médical général (intubation) + 1 à 5 équipes d'intervention + 1 ambulance + moyens de communication radio. Poste médical Général = 4 personnes secouristes + 1 infirmier(e) ou 1 AMU (secouriste ambulancier badgé AMU. Equipe d'intervention = 2 à 5 personnes secouristes. Ambulance = véhicule aux normes « 100 » + 2 secouristes TMS – Total : de 9 à 31 personnes.

Niveau 4 : DMP grand : 1 Poste Médical d'Urgence + 4 à 7 équipes d'intervention + 2 ambulances dont au moins une aux normes « 100 » + moyens de communication radio + PcOps.

Poste médical d'urgence 3 personnes secouristes + 1 infirmier(e) + 1 médecin « BMA » (sf si antécédent ayant prouvé la non nécessité à dans ce cas infirmier(e) SISU.

Equipe intervention : 2 à 5 personnes secouristes.

Ambulance : véhicule aux normes « 100 » + 2 secouristes TMS.

Ambulance « 100 » : véhicule aux normes « 100 » + 2 secouristes ambulanciers badgés AMU.

PcOps : 1 opérateur + moyens de communication interdisciplinaire – Total : de 20 à 45 personnes.

Niveau 5 : DMP extra : 1 poste médico-chirurgical + ... Poste Médical d'urgence + ... ambulances + ... équipes d'intervention + ... médecins +1 SMUR + ...Fid Med + moyens de communication radio + PcOps + 1 opérateur 100.

Dans tous les cas, l'organisateur de disposer d'un téléphone lui permettant d'appeler les secours et d'un aide-mémoire avec la liste des numéros d'urgence.

Accès des secours

Malgré la présence d'une festivité, les véhicules d'urgence devront toujours pouvoir accéder aux riverains. Ils doivent pouvoir porter secours aux participants à la festivité.

Les véhicules de pompiers et ambulances doivent disposer d'un passage libre de 4M de large et de 4M de haut. Les rayons de braquage sont les suivants : 11M intérieur et 14M extérieur. Pensez aux auvents, les bouches d'incendie doivent rester accessibles.

Ces prescriptions d'accès valent aussi pour les festivités organisées sur un terrain privés.

Plan interne d'urgence

Selon l'ampleur de la manifestation, les organisateurs doivent réfléchir et anticiper les procédures en cas d'accident, ceci permet une intervention plus rapide et efficace. Si chaque personne a un

rôle prédéfini à l'avance dans l'organisation des secours.

Quelques mesures qui vont vous permettre d'évaluer les risques qui pourraient survenir lors de votre organisation :

1. Identifier les risques/types d'incidents possibles ;
2. Définir une méthode de mise en alerte des secours et de l'équipe d'organisation ;
3. Définir le rôle de chacun en cas d'incident.
4. Désigner un responsable de l'information au public ;
5. Désigner une personne responsable de l'accueil des services de secours ;
6. Réfléchir aux voies d'évacuation ;
7. Réfléchir aux moyens de communication disponibles ;
8. Etc...

La mise sur pied d'un plan interne d'urgence incombe aux organisateurs, la cellule de sécurité communale peut aussi demander que ce plan soit rédigé par les organisateurs.

Hygiène – salubrité – déchets

Lors de la vente ou de la distribution de nourriture, l'organisateur veillera aux règles élémentaires d'hygiène. De manière non exhaustive, on peut citer :

- La présence de points de lavage des mains ;
- Le respect de la chaîne du froid ;
- Ne pas déposer d'aliments au sol ;
- La propreté des installations ,...

Lors des manifestations publiques d'une certaine durée, il sera utile de prévoir des toilettes en Suffisance, celles-ci répondront aux critères suivants :

- Être bien signalées ;
- Être bien éclairées en cas d'utilisation la nuit ;
- Être suffisamment entretenues durant toute la durée de la manifestation ;
- Ne pas se trouver à proximité des zones de service et des zones de conservation des aliments.

Ensuite, le site de la manifestation et ses abords immédiats devront être nettoyés de tous déchets à la fin de la manifestation. L'organisateur prévoira la mise en place de poubelles et veillera à leur vidange pendant et après la manifestation. Pour toutes les manifestations, la Ville de Limbourg peut mettre à disposition des organisateurs des tonneaux prévus pour servir de poubelles.

Normes alimentaires

La vente ambulante professionnelle des denrées alimentaire ne peut être le fait que d'un vendeur possédant une autorisation (A.R. du 16.01.2006 fixant les modalités des agréments, des autorisations et des enregistrements préalables délivrés par l'AFSCA). Les vendeurs occasionnels, qui n'exercent qu'à titre exceptionnel une activité ambulante en denrées alimentaire set dont l'activité n'a pas de caractère commercial ou a exclusivement un but philanthropique ou de bienfaisance, ne doivent pas être en possession d'une telle autorisation.

Quelques précisions légales importantes (exigences minimales) applicables aussi bien à la vente ambulante professionnelle qu'à la vente occasionnelle :

- Certains types de denrées alimentaires requièrent des équipements particuliers ;
- L'espace de vente doit permettre d'y travailler de manière hygiénique ;
- Rien ne peut être déposé à même le sol, ni casseroles, ni denrées alimentaires,
- Il faut prévoir une zone 'propre' et une zone 'sale', celle réservée aux ustensiles sales, aux déchets, aux poubelles, ...
- Les surfaces en contact avec les aliments doivent être propres, bien entretenues, faciles à nettoyer et au besoin à désinfecter. Elles doivent être constituées et recouvertes de matériaux lisses, non absorbants, lavables, non toxiques.

- Les denrées à réfrigérer doivent être vendues dans un espace réfrigéré pourvu d'un thermomètre judicieusement placé et facilement visible.
- La décongélation des denrées alimentaires doit s'opérer dans les conditions appropriées (pas à température ambiante). Un produit décongelé ne peut être recongelé.
- La personne amenée à manipuler la marchandise doit se laver régulièrement les mains : un équipement pour le lavage et le séchage hygiénique doit être présent et être utilisé,...

Respect du voisinage

Avant : penser à distribuer un toutes-boîtes pour prévenir les riverains de la manifestation, des mesures de circulation et de inconvénients éventuels qu'ils pourraient rencontrer,

Pendant : veiller au bruit, aux déchets, aux stationnements gênants, aux dégradations,...

Après : veiller au nettoyage et remise en état des lieux.

Conditions météorologiques

Si la manifestation se déroule à l'extérieur ou sous chapiteau, l'organisateur s'informerera des conditions météo et prendra les mesures adéquates au cas où les conditions météo annoncées sont dangereuses pour la tenue de la manifestation.

Gardiennage / fouille des sacs

Les pratiques de gardiennage sont régies par plusieurs textes légaux. En pratique, il faut savoir que :

- Si vous confiez une activité de gardiennage pendant votre festivité, à une entreprise, il faut que celle-ci soit agréée et que les coordonnées de l'entreprise de gardiennage soient fournies à la police. **Si votre manifestation attend plus de 500 personnes, il y aura toujours lieu de faire appel à une société de gardiennage agréée ;**
- Si vous souhaitez organiser un gardiennage par des bénévoles (pour des manifestations où moins de personnes sont attendues), ces bénévoles sont membre de l'organisation ou ont un lien manifeste avec l'organisation, la Bourgmestre doit autoriser la société organisatrice à faire appel à des bénévoles pour son service de sécurité, vous compléter le document via le lien [organiser-un-evenement-demande-dautorisation-gardiennage.pdf \(ville-limbourg.be\)](http://ville-limbourg.be/organiser-un-evenement-demande-dautorisation-gardiennage.pdf) et vous le transmettez à l'Administration communale ainsi qu'au Ministère de l'Intérieur dans les délais requis ;
- Moins de 150 personnes attendues à votre manifestation : la Bourgmestre vous indique si un service de sécurité est requis suivant l'examen de l'analyse de risque présentée par l'organisateur.

Assurance

L'organisateur s'engage à déterminer les risques associés à la manifestation publique/festivité qu'il organise et à souscrire une police d'assurance couvrant de manière adéquate les responsabilités qui lui incombent (assurance RC Objective sur les lieux accessibles au public, conformément à la Loi du 30 juillet 1979). La preuve d'assurance devra être présentée sur demande aux autorités communales, elle sera jointe à la demande d'autorisation de manifestation. Si des activités spécifiques sont exercées par des tiers, chacun de ces tiers devra disposer de sa propre assurance, au minimum la couverture responsabilité civile, ensuite la couverture incendie ou une autre couverture spécifique selon le type d'activité et le type de risque présenté.

Signalisation

Lors de la manifestation nécessitant des déviations routières, accordées suite à la prise d'un arrêté de police, l'organisateur s'engage à désigner un responsable signalisation qui sera chargé de vérifier durant la manifestation que les panneaux sont toujours en place, auquel cas il procédera, aux rectifications. Dès la fin de la manifestation, il ôtera la signalisation et la placera dans

l'accotement afin que le service des travaux de la Ville la reprenne le 1^{er} jour ouvrable suivant la fin de la manifestation.

Garde préventive en caserne

Pour certains évènements, il est possible qu'un dispositif préventif "pompiers" soit requis en caserne pour assurer une couverture opérationnelle suffisante pour assurer les missions quotidiennes des secours à la population.

Cette décision est toujours prise par la zone de secours en fonction de la description de l'évènement et d'une analyse de risque effectuée par la zone de secours.

L'analyse de risque prendra en compte les risques amenés par la manifestation ainsi que les difficultés aux pompiers pour rejoindre leur caserne en cas d'appel (pompiers volontaires).

Si la conclusion de l'analyse amène à prévoir un dispositif pompier spécifique pendant l'évènement en caserne, la mise à disposition du personnel et du matériel sera à charge de l'organisateur suivant la tarification de la zone de secours.

Prêt de matériel

La Ville de Limbourg prête par ailleurs à certaines conditions, du matériel (barrières nadar, poubelles, ...) aux associations communales pour leur manifestation. La demande de matériel se fera en même temps que la déclaration ou demande d'autorisation de la manifestation.

Contacts

Point de contact événements - Ville de Limbourg :

Manifestations : securite@ville-limbourg.be – 087/76.04.26 - Anne-France COLLETTE, avenue Victor David 15 – 4830 LIMBOURG

PLANU Ville de Limbourg : planu@ville-limbourg.be – 087/76.04.29 - Fabienne MARCHAL, avenue Victor David 15 – 4830 LIMBOURG

Site internet Ville de Limbourg : <https://www.ville-limbourg.be> pour télécharger les documents utiles

Service incendie – Service Prévention : prevention@zone-vhp.be - 087/29.35.95

Zone de police du Pays de Herve :

- Antenne de Welkenraedt – 087/34.35.80 du lundi au vendredi de 08h à 17h – place de la Gare, 9 à 4840 WELKENRAEDT – zp.paysdeherve.welkenraedt@police.belgium.eu

- Antenne de Limbourg – 087/76.46.59 sur rendez-vous – avenue Victor David 23 à 4830 LIMBOURG –

- Zone de Police Pays de Herve – 087/34.35.11 du lundi au vendredi de 08h à 17h, avenue Dewandre 49 à 4650 HERVE – zp.paysdeherve.dirops@police.belgium.eu

11. Règlement communal relatif à l'établissement de camps de vacances sur le territoire de la commune de Limbourg - Adoption

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30;

Vu l'avis positif du Collège communal du 14 avril 2023 relatif à la mise en place d'une procédure d'accueil dédiée au camps scouts séjournant sur le territoire;

Vu la demande de la zone VHP pour la mise en place d'un règlement communal campements scouts;

Considérant que durant les mois d'été, des mouvements de jeunesse peuvent séjourner 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, les riverains et les mouvements de jeunesse eux-mêmes;

Considérant qu'il est dès lors nécessaire de prendre toutes les mesures requises en vue de maintenir l'ordre public, la sécurité, l'hygiène;

DECIDE,

à l'unanimité,

d'approuver le règlement communal relatif à l'établissement de camps de vacances sur le territoire de la commune de Limbourg, tel que repris ci-dessous:

Article 1 : DEFINITIONS

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

1. Camp de vacances

Le séjour sur le territoire de la commune, à l'intérieur ou à l'extérieur des localités, d'un groupe de plus de cinq personnes pour une durée d'au moins deux jours :

- dans des bâtiments ou parties de bâtiments qui servent à cette fin ;
- en bivouac, sous tentes ou sous abris quelconques non soumis au décret du 4 mars 1991 relatif aux conditions d'exploitation des terrains de camping-caravaning.

2. Bailleur

La personne qui, en tant que propriétaire ou preneur à bail, met un bâtiment, une partie de bâtiment ou un terrain à la disposition d'un groupe, que ce soit à titre gratuit ou onéreux.

3. Locataire

La (les) personne(s) majeure(s) responsable(s) qui, solidairement au nom du groupe, passe(nt) un accord avec le bailleur concernant la mise à disposition du bâtiment/terrain pour la durée d'un camp de vacances et en est/sont responsable(s).

Article 2 : OBLIGATIONS DU BAILLEUR

Pour pouvoir mettre à disposition des bâtiments, parties de bâtiment ou terrains pour des camps, le bailleur est obligé :

2.1. De demander l'agrément auprès de l'Administration communale pour chaque bâtiment ou terrain concerné. L'agrément délivrée par le Collège communal pour une durée de trois ans fixera le nombre maximal de participants à un camp pour chaque terrain ou bâtiment et attestera la conformité du bâtiment ou terrain comme camp de vacances, aux conditions suivantes :

- a. Dans le cas où les vacanciers doivent être hébergés dans des bâtiments ou parties de bâtiments, les bâtiments en question doivent répondre aux normes requises en matière de prévention d'incendie. Un rapport du service d'incendie compétent attestera la conformité du ou des bâtiments.
- b. Dans le cas d'un terrain, le bailleur joindra à sa demande une description précise des lieux ; le terrain doit se situer dans un rayon de 100 mètres par rapport à un captage d'eau potable ou être approvisionné par le bailleur qui devra s'assurer de sa potabilité. Un affichage spécifique sera mis en place par le bailleur à l'entrée de la parcelle qui accueille les camps scouts. Les demandes sont introduites par le propriétaire à la CS112 via l'adresse mail suivante : expert@cs112.com. Les panneaux ont des dimensions, des informations et des couleurs strictes.
- c. Le bailleur fournira une copie du règlement d'ordre intérieur de la maison ou du camp dont question à l'article 2.8 du présent règlement.

2.2. De conclure avec chaque locataire un contrat de location écrit avant le début du camp.

2.3. D'avoir souscrit, avant le début du camp et pour toute sa durée, une assurance en responsabilité civile pour le bâtiment concerné.

2.4. De veiller à ce que l'enlèvement des déchets et l'évacuation des eaux usées se fassent de manière à prévenir toute pollution de l'environnement et dans le cas d'un bâtiment, de prévoir les équipements nécessaires pour une hygiène convenable (toilettes, possibilités pour se laver). A cet effet, le bailleur :

- a. signalera à l'autorité communale l'emplacement de dépôt des immondices produits par le camp ;
- b. veillera, en cas de défaillance du locataire et solidairement avec celui-ci, à ce que les immondices soient conditionnés selon les prescriptions du règlement communal relatif aux déchets et qu'en tout cas, les déchets soient acheminés pour le premier enlèvement des immondices après la fin du camp, jusqu'à l'endroit prévu pour l'enlèvement ;
- c. 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 (minimum 50 cm).

2.5. de communiquer 30 jours avant le début de chaque camp les renseignements suivants à l'Administration communale :

- a. l'emplacement du camp ;
- b. le moment exact de l'arrivée du groupe et la durée du camp ;
- c. le nombre de participants ;
- d. le nom et les coordonnées de 2 responsables de groupe.

2.6. De remettre une copie du présent règlement au locataire lors de la conclusion du contrat de location

2.7. De remettre une copie de l'attestation visée au point 2.1. relative au bâtiment/terrain concerné au locataire lors de la conclusion du contrat de location.

2.8. De remettre une copie du règlement d'ordre intérieur de la maison ou du camp au locataire lors de la conclusion du contrat de location. Ce règlement comportera au moins des données relatives aux points suivants :

- a. le nombre maximal de participants conformément à l'agrégation visée au point 2.1. ;
- b. l'alimentation en eau potable et les installations sanitaires ;
- c. la nature et la situation des moyens de lutte contre l'incendie ;
- d. la nature et la situation des installations culinaires ;
- e. les endroits où peuvent être allumés des feux à plus de 100 mètres des maisons et des bois en respectant les dispositions y relatives ;
- f. les prescriptions en matière d'emplacement, de conditionnement, de transport et d'élimination des déchets solides et liquides ;
- g. les prescriptions relatives à l'usage des appareils électriques, des installations à gaz et des installations de chauffage ;
- h. les prescriptions en matière d'installation, nettoyage, enlèvement vidanges, des wc, fosses, feuillées ;
- i. les modalités d'utilisation d'un téléphone situé dans les environs immédiat du camp ;
- j. l'adresse et numéro de téléphone des personnes et services suivants :
 - Service 100 (112), médecin, hôpitaux ;
 - Police de Limbourg 087/76.46.59
 - Antenne de Police de Welkenraedt 087/34.35.80 ou 101
 - D.N.F.-Cantonement et garde forestier du triage 087/29.34.80

2.9. De communiquer au locataire, lors de la conclusion du contrat de location, toute information relative à l'utilisation de la forêt (coordonnées de l'agent technique des Eaux et Forêts)

2.10. De veiller à la sécurité des foyers.

2.11. De veiller à ce que, en cas d'urgence, les véhicules des services de secours puissent accéder sans encombre au terrain/bâtiment.

Article 3 : OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Le locataire est obligé :

3.1. De contacter le garde forestier du triage concerné avant l'organisation d'activité dans les bois soumis au régime forestier, de manière à connaître les zones de plantations ou d'exploitation forestière, les jours de chasse, les zones d'accès libre ou d'intérêt biologique, etc.

3.2. D'obtenir du chef de cantonnement de la D.N.F., via le garde forestier du triage concerné, au moins un mois avant le déroulement du camp et pour le 1^{er} juin au plus tard pour les camps d'été, 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, construction, jeux diurnes ou nocturnes).

3.3. De veiller au respect strict des périmètres de jeux autorisés dans la forêt.

3.4. En vue d'empêcher toute nuisance diurne et nocturne par le bruit, d'interdire totalement l'installation de haut-parleurs, l'utilisation de mégaphones et la diffusion de musique amplifiée durant la totalité du camp. de 22.00 heures à 07.00 heures.

3.5. De veiller à l'enlèvement de tous les déchets conformément au règlement communal existant et de s'abstenir d'abandonner tous déchets en un endroit quelconque de la commune.

Le locataire doit notamment :

- a. déposer les immondices produites par le camp à l'endroit prévu par le règlement de maison/de camp et en tout cas, acheminer les déchets pour les enlèvements des immondices après la fin du camp, jusqu'à l'endroit habituellement prévu pour l'enlèvement ;
- b. conditionner les immondices selon les prescriptions du règlement communal relatif à la gestion des déchets.
- c. Recouvrir les fosses au plus tard le jour du départ du camp ;
- d. En l'absence de wc, prévoir des feuillées creusées à une profondeur suffisante pour être recouvertes d'une couche de terre épaisse (50 cm minimum) ;

3.6. De souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant de façon adéquate tous les risques et dangers liés au camp.

3.7. De veiller à la présence permanente d'une personne adulte dans le camp lorsque des enfants s'y trouvent.

3.8. D'organiser les jeux de nuits de manière à éviter que les enfants et les jeunes de moins de 16 ans ne déambulent seuls entre 22h00 et 06h00.

3.9. De munir les enfants qui quittent le camp d'une carte de signalement qui indique leur identité et l'emplacement du camp.

3.10. De veiller à la sécurité des foyers avec présence d'un extincteur 6kg poudre ou 6 litres eau mousse et une couverture anti-feu. Le locataire est tenu de respecter les interdictions de feu émises par le Gouverneur de la Province ou par les autorités communales.

3.11. De remplir une déclaration précise du campement reprenant les informations nécessaires à l'envoi de l'avertissement extrait de rôle dont question à l'article 6.

12. De remettre une liste de tous les membres du camp reprenant les noms, prénoms, date de naissance, adresse, tél ou gsm d'une personne de contact, remarque médicale ou alimentaire éventuelle.

Cette liste sera déposée dans une enveloppe fermée et scellée qui sera remise au responsable « Well'Camp » dès le jour d'arrivée sur le site.

Ce document sera ensuite remis à l'Administration communale qui le conservera pendant toute la durée du campement et pourra le restituer au responsable de celui-ci lors de son départ du territoire de la commune.

Ce pli scellé ne sera ouvert que dans le cas exceptionnel du déclenchement d'un plan catastrophe pouvant se produire sur un site de campement.

En cas de refus de remise de cette liste scellée, une décharge devra être signée par le responsable du camp.

3.13. Dans le cas du placement d'un drapeau ou d'une bannière régionale, de hisser le drapeau national à côté, en même quantité et de mêmes dimensions.

Ne sont autorisés que les drapeaux ou bannières aux couleurs nationales, régionales, européennes et de la Fédération à laquelle appartient le mouvement de jeunesse.

Tout autre drapeau ou bannière est interdit sur le site, aux abords du campement ainsi que sur les aires de jeux.

3.14 Un exemplaire du présent règlement sera remis par le responsable « Well'Camp » au responsable du camp contre accusé de réception et ce dès le jour d'arrivée sur le site.

Article 4 :

Aucun accès à un terrain de culture ou de bétail n'est autorisé sans l'accord du propriétaire.

Article 5 :

5.1. Le terrain destiné au bivouac doit se situer dans un rayon de 100 mètres par rapport à un captage d'eau potable. En outre, nonobstant les dispositions du code forestier et du code rural, tout bivouac est interdit dans les forêts et à moins de 100 mètres des zones classées R et N au plan de secteur.

5.2. Il est interdit aux propriétaires, preneurs à bail ou usufruitiers de parcelles sises à des endroits visés au point 5.1. de mettre ces parcelles à disposition pour des camps de vacances.

Article 6 :

6.1. Il est établi une taxe fixée à 0,25 € par nuit et par personne pour le séjour dans des infrastructures destinées à accueillir des personnes sans qu'aucun lit ne leur soit mis à disposition, autrement dit, lorsque les personnes qui occupent ces infrastructures doivent apporter leur propre literie (camps scouts et de jeunesse).

Le relevé du nombre de personnes sera effectué par le responsable « Well'Camp » en collaboration avec le responsable du camp, lequel recevra l'avertissement extrait de rôle envoyé par l'Administration communale. Le paiement devra s'effectuer dans les deux mois à dater de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle. A défaut de paiement dans le délai précité, les sommes dues sont productives au profit de la Commune, pour la durée de retard, d'un intérêt qui est appliqué et calculé suivant les règles en vigueur pour les impôts de l'Etat.

Article 7:

Toute infraction à la présente ordonnance est passible d'une expulsion ou d'une peine de police pour autant que les lois, décrets ou arrêtés ne prévoient pas d'autres peines.

Article 8 :

Sont spécialement chargés de rechercher et de constater les infractions au présent règlement communal, nonobstant la compétence générale des officiers de police judiciaire, les agents de la police locale, de la police fédérale ainsi que les agents et préposés de l'administration des Eaux et Forêts et de l'Administration communale.

12. Acquisition d'un terrain sis Avenue Victor David et cadastré division 1, section C, n°354/2B.

Le Conseil communal,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs Locaux du 23 février 2016 relative aux opérations immobilières des Pouvoirs Locaux ;

Vu l'étude de (re)développement des quartiers durables ;

Considérant les inondations survenues les 14 et 15 juillet 2021 ;

Considérant qu'il en découle de nombreuses habitations sinistrées qui ne sont plus habitables en l'état ;

Considérant que certaines habitations ne pourront pas être reconstruites au regard des préconisations issues de l'étude de (re)développement des quartiers durables ;

Considérant que certains terrains sont voués à devenir des 'zones d'expansion de crue' au regard des préconisations issues de l'étude de (re)développement des quartiers durables ;

Considérant qu'un terrain sis Avenue Victor David et cadastré division 1, section C, n°354/2B repris dans les biens à acquérir selon l'étude de (re)développement durable est proposé à la vente ;

Considérant que la zone est vouée à devenir 'zone d'extension de crue' au regard des préconisations issues de l'étude de (re)développement des quartiers durables ;

Considérant que la Région wallonne a débloqué une enveloppe vouée à l'acquisition par la Ville de Limbourg des biens repris en 'zone d'extension de crue' dans l'étude de (re)développement des quartiers durables ;

Considérant que le prix de vente initial de l'ensemble est de 119.000,00 € ;

Considérant que le rachat est fixé au prix, soit 119.000,00€ ;

Considérant l'estimation réalisée par la notaire Guyot en date du 29 septembre 2021 fixant la valeur du bien à 121.000,00 € ;

Vu les crédits inscrits à l'article 140/712-60 numéro de projet 20220034 du budget extraordinaire 2023 ;

Considérant le projet d'acte d'acquisition nous transmis et rédigé par la notaire Amélie GUYOT ;

Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur le projet d'acte et l'acquisition du bien ;

Considérant la transmission du dossier à la Directrice Financière pour avis préalable en date du 10/05/2023,

Considérant l'avis positif de la Directrice Financière remis en date du 17/05/2023,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : De valider l'acquisition du terrain sis Avenue Victor David et cadastré division 1, section C, n°354/2B ;

Article 2 : D'approuver le montant de 119.000,00 € ;

Article 3 : Que l'acquisition se fait pour cause d'utilité publique ;

Article 4 : D'approuver le projet d'acte d'acquisition ;

Article 5 : Que la transaction sera financée par le subside lié à l'acquisition des biens ciblés par l'étude de (re)développement des quartiers durables, dégagé par la région wallonne ;

Article 6 : D'approuver l'engagement des crédits inscrits à l'article 140/712-60 numéro de projet 20220034 du budget extraordinaire 2023 ;

Article 7 : De charger le Collège communal d'accomplir les formalités nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.

13. Acquisition d'un terrain sis Avenue Victor David 166B et cadastré division 1, section C, n°352C.

Le Conseil communal,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs Locaux du 23 février 2016 relative aux opérations immobilières des Pouvoirs Locaux ;

Vu l'étude de (re)développement des quartiers durables ;

Considérant les inondations survenues les 14 et 15 juillet 2021 ;

Considérant qu'il en découle de nombreuses habitations sinistrées qui ne sont plus habitables en l'état ;

Considérant que certaines habitations ne pourront pas être reconstruites au regard des préconisations issues de l'étude de (re)développement des quartiers durables;

Considérant que certains terrains sont voués à devenir des 'zones d'expansion de crue' au regard des préconisations issues de l'étude de (re)développement des quartiers durables ;

Considérant qu'un terrain sis Avenue Victor David 166B et cadastré division 1, section C, n°352C, repris dans les biens à acquérir selon l'étude de (re)développement durable est proposé à la vente ;

Considérant que la zone est vouée à devenir 'zone d'extension de crue' au regard des préconisations issues de l'étude de (re)développement des quartiers durables ;

Considérant que la Région wallonne a débloqué une enveloppe vouée à l'acquisition par la Ville de Limbourg des biens repris en 'zone d'extension de crue' dans l'étude de (re)développement des quartiers durables ;

Considérant que le prix de vente initial de l'ensemble est de 96.000,00 € ;

Considérant que le rachat est fixé au prix, soit 96.000,00€ ;

Considérant l'estimation réalisée par la notaire Guyot en date du 29 septembre 2021 fixant la valeur du bien à 99.845,00 € ;

Vu les crédits inscrits à l'article 140/712-60 numéro de projet 20220034 du budget extraordinaire 2023 ;

Considérant le projet d'acte d'acquisition nous transmis et rédigé par la notaire Amélie GUYOT ;

Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur le projet d'acte et l'acquisition du bien ;

Considérant la transmission du dossier à la Directrice Financière pour avis préalable en date du 12/05/2023,

Considérant l'avis positif de la Directrice Financière remis en date du 17/05/2023,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : De valider l'acquisition du terrain sis Avenue Victor David 166B et cadastré division 1, section C, n°352C. ;

Article 2 : D'approuver le montant de 96.000,00 € ;

Article 3 : Que l'acquisition se fait pour cause d'utilité publique ;

Article 4 : D'approuver le projet d'acte d'acquisition ;

Article 5 : Que la transaction sera financée par le subside lié à l'acquisition des biens ciblés par l'étude de (re)développement des quartiers durables, dégagé par la région wallonne ;

Article 6 : D'approuver l'engagement des crédits inscrits à l'article 140/712-60 numéro de projet 20220034 du budget extraordinaire 2023 ;

Article 7 : De charger le Collège communal d'accomplir les formalités nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.

14. Marché public de fournitures – Plan de sortie de la Pauvreté – Acquisition de matériel informatique divers - Description technique et estimation du marché - Approbation. Choix du mode de passation du marché

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1222-3 § 2 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 ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 92 (procédure de marché de faible montant - le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €);

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

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

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 8.264,46 € hors TVA ou 10.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que Monsieur Philippe Sauveur, Éducateur de rue, a établi une description technique pour ce marché;

Considérant qu'il est proposé de conclure le marché par procédure de marché de faible montant ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, via la modification budgétaire extraordinaire n°1;

A l'unanimité, **DÉCIDE** :

- D'approuver la description technique du marché intitulé "Acquisition de matériel informatique divers", laquelle figure en annexe de la présente délibération.
- D'approuver le montant estimé du marché s'élevant à 8.264,46 € hors TVA ou 10.000,00 €, 21% TVA comprise.
- De passer le présent marché par procédure de marché de faible montant conformément à l'article 92 de la loi du 17 juin 2016.
- De financer cette dépense par le crédit qui sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, via la modification budgétaire extraordinaire n°1

15. Marché public de fournitures – Plan de sortie de la Pauvreté – Acquisition de mobiliers divers - Description technique et estimation du marché - Approbation. Choix du mode de passation du marché

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1222-3 § 2 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 ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 92 (procédure de marché de faible montant - le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €);

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

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

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 2.479,34 € hors TVA ou 3.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que Monsieur Philippe Sauveur, Éducateur de rue, a établi une description technique pour ce marché;

Considérant qu'il est proposé de conclure le marché par procédure de marché de faible montant ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, via la modification budgétaire extraordinaire n°1;

A l'unanimité, **DÉCIDE** :

- D'approuver la description technique du marché intitulé "Acquisition de mobiliers divers", laquelle figure en annexe de la présente délibération.
- D'approuver le montant estimé du marché s'élevant à 2.479,34 € hors TVA ou 3.000,00 €, 21% TVA comprise.
- De passer le présent marché par procédure de marché de faible montant conformément à l'article 92 de la loi du 17 juin 2016.
- De financer cette dépense par le crédit qui sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, via la modification budgétaire extraordinaire n°1

16. Marché public de services – Plan de sortie de la Pauvreté – Acquisition d'une licence pour plate-forme locale d'échange en ligne - Description technique et estimation du marché - Approbation. Choix du mode de passation du marché

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1222-3 § 2 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 ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 92 (procédure de marché de faible montant - le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €);

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

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

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 9.917,36 € hors TVA ou 12.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que Monsieur Philippe Sauveur, Éducateur de rue, a établi une description technique pour ce marché;

Considérant qu'il est proposé de conclure le marché par procédure de marché de faible montant ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, via la modification budgétaire extraordinaire n°1;

A l'unanimité, **DÉCIDE** :

- D'approuver la description technique du marché intitulé "Acquisition d'une licence pour plate-forme locale d'échange en ligne", laquelle figure en annexe de la présente délibération.
- D'approuver le montant estimé du marché s'élevant à 9.917,36 € hors TVA ou 12.000,00 €, 21% TVA comprise.
- De passer le présent marché par procédure de marché de faible montant conformément à l'article 92 de la loi du 17 juin 2016.
- De financer cette dépense par le crédit qui sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, via la modification budgétaire extraordinaire n°1

17. Marché public de travaux - Réfection du rez-de-chaussée de l'administration communale en vue d'y accueillir les bureaux de la police - Conditions et estimation du marché - Approbation. Choix du mode de passation du marché

Le Conseil Communal,

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 92 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) ;

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 description technique pour le marché intitulé "Réfection du rez-de-chaussée de l'administration communale en vue d'y accueillir les bureaux de la police" ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 12.396,69 € hors TVA ou 15.000,00 €, 21% TVA comprise (TVA cocontractant) ;

Considérant qu'il est proposé de conclure le marché par facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2023, article 140/724-60/20210031 ;

Considérant la transmission du dossier à la Directrice Financière pour avis préalable en date du 10/05/2023,

Considérant l'avis positif de la Directrice Financière remis en date du 17/05/2023,

A l'unanimité, **DÉCIDE** :

- D'approuver le montant estimé du marché intitulé "Réfection du rez-de-chaussée de l'administration communale en vue d'y accueillir les bureaux de la police". Les conditions sont fixées par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 12.396,69 € hors TVA ou 15.000,00 €, 21% TVA comprise (TVA cocontractant).
- D'approuver la description technique du marché intitulé "Réfection du rez-de-chaussée de l'administration communale en vue d'y accueillir les bureaux de la police".
- De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant).
- De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2023, article 140/724-60/20210031.

18. Marché public de travaux – Projet de rénovation urbaine du Centre de Dolhain – Réhabilitation du chemin du Vicinal et du mur de soutènement – Conditions, estimation et avis du marché – Approbation. Choix du mode de passation du marché

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 ;

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 le cahier des charges N° 2023-177 relatif au marché intitulé "Rénovation urbaine - Aménagement du chemin de l'ancien vicinal et réfection des murs de soutènement" établi par le bureau d'études Henri FLAS, en sous-traitance pour le bureau d'études PISSART ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 299.686,10 € hors TVA ou 362.620,18 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 42107/731-60/20230009 et sera financé par emprunt et subsides ;

Considérant la transmission du dossier à la Directrice Financière pour avis préalable en date du 11/05/2023,

Considérant l'avis positif avec remarques de la Directrice Financière remis en date du 22/05/2023,

A l'unanimité, DÉCIDE :

- D'approuver le cahier des charges N° 2023-177 et le montant estimé du marché intitulé "Rénovation urbaine - Aménagement du chemin de l'ancien vicinal et réfection des murs de soutènement", établis par le bureau d'études Henri FLAS, en sous-traitance pour le bureau d'études PISSART. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 299.686,10 € hors TVA ou 362.620,18 €, 21% TVA comprise.
- De passer le marché par la procédure ouverte.
- De compléter, d'approuver et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.
- De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 42107/731-60/20230009.
- Le solde nécessaire sera prévu si besoin à la deuxième modification budgétaire extraordinaire 2023.

19. Marché public de services – Projet de rénovation urbaine du Centre de Dolhain – Réalisation du dossier de mise en œuvre du projet relatif à la construction de logement(s) collectif(s) et commerce(s)/service(s) – Mission complète d'auteur de projet en architecture – Stabilité et techniques spéciales en vue de rendre le territoire résilient aux problèmes d'inondations – Conditions et estimation du marché – Approbation. Choix du mode de passation du marché

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 ;

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 le cahier des charges N° 2022-176 relatif au marché intitulé "Marché public de services – Projet de rénovation du Centre de Dolhain – Réalisation du dossier de mise en œuvre du projet relatif à la construction de logement(s) collectif(s) et commerce(s)/service(s) - Mission complète d'auteur de projet en architecture – Stabilité et techniques spéciales en vue de rendre le territoire résilient aux problèmes d'inondations – Approbation des conditions, de l'estimation et du mode de passation." établi par la conseillère en urbanisme, Madame Sandrine CLOSE ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 250.800,00 € hors TVA ou 303.468,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Considérant que ce marché établi dans un cadre plus large est susceptible de dépasser les seuils d'application de la publicité européenne ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, via la modification budgétaire extraordinaire n° 2. Ce dernier sera financé par subsides selon les conditions du projet d'arrêté de subvention et convention - exécution 2022A daté

du 09 janvier 2023 reçu le 12 janvier 2023 du SPW territoire logement patrimoine énergie - Monsieur le Ministre Christophe COLLIGNON ;

Considérant la transmission du dossier à la Directrice Financière pour avis préalable en date du 11/05/2023,

Considérant l'avis positif avec remarques de la Directrice Financière remis en date du 17/05/2023,

DECIDE,

Par 11 voix POUR (La Limbourgeoise), 0 voix CONTRE et 5 ABSTENTIONS (Limbourg-Demain, Changeons ensemble)

- D'approuver le cahier des charges N° 2022-176 et le montant estimé du marché intitulé "Marché public de services – Projet de rénovation urbaine du Centre de Dolhain – Réalisation du dossier de mise en œuvre du projet relatif à la construction de logement(s) collectif(s) et commerce(s)/service(s) – Mission complète d'auteur de projet en architecture – stabilité et techniques spéciales en vue de rendre le territoire résilient aux problèmes d'inondations – Approbation des conditions, de l'estimation et du mode de passation.", établi par la conseillère en urbanisme, Madame Sandrine CLOSE. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 250.800,00 € hors TVA ou 303.468,00 €, 21% TVA comprise.
- De passer le marché par la procédure ouverte.
- De compléter, d'approuver et d'envoyer l'avis de marché au niveau national et européen.
- Le crédit permettant cette dépense sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, via la modification budgétaire extraordinaire n° 2.

20. Intercommunale FINIMO – Marché groupé pour la fourniture d'électricité et de gaz naturel aux entités associées pour les années 2023 à 2025 - Cahier spécial des charges – Approbation

Le Conseil communal,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Attendu que suite à la libéralisation du marché de l'énergie, les communes wallonnes doivent conclure des contrats de fourniture par la voie d'un marché public ;

Considérant que la Ville de Limbourg est membre de l'association intercommunale coopérative « FINIMO » ;

Revu sa délibération du 26 septembre 2022 par laquelle il décide d'adhérer à la centrale d'achat organisée par l'intercommunale FINIMO dans le cadre d'un marché de fourniture d'énergie du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2025 et approuve la convention de coopération;

Vu le nouveau cahier spécial des charges transmis en date du 27 avril 2023 par l'intercommunale FINIMO relatif à la fourniture d'électricité 100 % renouvelable et de gaz naturel;

A l'unanimité,

Approuve le cahier spécial des charges ayant pour objet "Marché de fourniture d'électricité 100% renouvelable et de gaz naturel", lequel est annexé à la présente.

Une ampliation de la présente sera transmise pour suite voulue et disposition à l'intercommunale FINIMO et à Monsieur le Directeur financier pour information.

21. Intercommunale ORES – Assemblée générale ordinaire du 15 juin 2023 – Points portés à l'ordre du jour – Décision

Le Conseil Communal,

Attendu que la Ville est affiliée à l'intercommunale ORES ;

Vu le courriel du 11 mai de l'intercommunale ORES nous informant de la tenue d'une Assemblée générale le 15 décembre 2022 ;

Vu les points portés à l'ordre du jour de cette Assemblée:

1. Rapport annuel 2022 – en ce compris le rapport de rémunération ;
2. Comptes annuels arrêtés au 31 décembre 2022 :
 - *Présentation des comptes, du rapport de gestion, des règles d'évaluation y afférentes ainsi que du rapport de prises de participation ;
 - *Présentation du rapport du réviseur ;
 - *Approbation des comptes statutaires d'ORES Assets arrêtés au 31 décembre 2022 et de l'affectation du résultat ;
3. Décharge aux administrateurs pour l'exercice de leur mandat pour l'année 2022 ;
4. Décharge au réviseur pour l'exercice de son mandat pour l'année 2022 ;
5. Nominations statutaires.

Considérant qu'il y a lieu de se prononcer sur l'ordre du jour précité;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

A l'unanimité,

- prend connaissance de l'ordre du jour,
- décide de ne pas se prononcer sur celui-ci afin de laisser les représentants exprimer leur vote en séance d'Assemblée générale.

La présente délibération sera transmise à l'intercommunale ORES, par mail : infosecretariatores@ores.be.

22. Intercommunale NEOMANSIO – Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 29 juin 2023 – Points portés à l'ordre du jour – Décision

Le Conseil Communal,

Attendu que la Ville est affiliée à l'intercommunale NEOMANSIO ;

Vu le courriel du 05 mai 2023 de l'intercommunale NEOMANSIO nous informant de la tenue d'une Assemblée générale ordinaire et d'une Assemblée générale extraordinaire le 29 juin 2023 ;

Vu les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 29 juin 2023 à 17h30:

1. Adoption de la forme de société coopérative telle que définie par le Code des Sociétés et des Associations;
2. Modification de l'objet de la société pour redéfinir son but, sa finalité et ses valeurs afin qu'ils soient en concordance avec la nouvelle définition de la société coopérative, rapport spécial du Conseil d'administration justifiant, conformément à l'article 6:86 du CSA les modifications proposées à l'objet social;
3. Proposition de modification des statuts: articles 1-5-7-9-14-19-236-30-37-43-44-59-50-51 et 53;
4. Lecture et approbation du procès-verbal;

Vu les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire du 29 juin 2023 à 18h00

- 1 . Examen et approbation :
 - du rapport d'activités 2022 du Conseil d'administration ;
 - du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes ;
 - du bilan ;
 - du compte de résultats et des annexes au 31 décembre 2022 ;
 - du rapport de rémunération 2022.
2. Décharge aux administrateurs ;
3. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes ;
4. Lecture et approbation du procès-verbal.

Considérant qu'il y a lieu de se prononcer sur l'ordre du jour précité;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

A l'unanimité,

- Prend connaissance des ordres du jour des Assemblées générales ordinaire et extraordinaire.
- décide de ne pas se prononcer sur ceux-ci afin de laisser les représentants exprimer leur vote en séance d'Assemblée générale.

La présente délibération sera transmise à l'intercommunale NEOMANSIO, rue des Coquelicots 1 4000 LIEGE, et à l'adresse électronique philippe.dussard@neomansio.be.

23. La société wallonne des eaux – Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 30 mai 2023 – Points portés à l'ordre du jour – Décision

Le Conseil Communal,

Attendu que la Ville est affiliée à la société wallonne des eaux;

Vu le courrier du 14 avril 2023 de la société wallonne des eaux nous informant de la tenue d'une Assemblée générale ordinaire et d'une Assemblée générale extraordinaire le 30 mai 2023 ;

Vu les points portés à l'ordre du jour de cette Assemblée:

Assemblée générale extraordinaire:

1. Modification des statuts de la Société wallonne des eaux
2. Approbation séance tenante du procès-verbal de l'Assemblée générale extraordinaire du 30 mai 2023.

Assemblée générale ordinaire:

1. Rapport du Conseil d'Administration;
2. Rapport du Collège des commissaires aux comptes;
3. Approbation des bilan, compte de résultats et annexes au 31 décembre 2022;
4. Décharge aux administrateurs et au Collège des commissaires aux comptes ;
5. Modification du règlement d'ordre intérieur de l'Assemblée générale;
6. Approbation séance tenante du procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire du 30 mai 2023.

Considérant qu'il y a lieu de se prononcer sur l'ordre du jour précité;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

A l'unanimité,

- prend connaissance des ordres du jour des Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 30 mai 2023;
- décide de ne pas se prononcer sur ceux-ci afin de laisser les représentants exprimer leur vote en séance d'Assemblée générale;

La présente délibération sera transmise à la société wallonne des eaux, rue de la Concorde 41, 4800 Verviers, et par mail à l'adresse kevin.hauteclair2@swde.be.

24. Intercommunale AQUALIS – Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 7 juin 2023 – Points portés à l'ordre du jour – Décision

Le Conseil Communal,

Attendu que la Ville est affiliée à l'intercommunale AQUALIS ;

Vu le courriel du 02 mai 2023 de l'intercommunale AQUALIS nous informant de la tenue d'une Assemblée générale ordinaire et extraordinaire le 07 juin 2023 ;

Vu les points portés à l'ordre du jour de ces Assemblées:

Assemblée générale extraordinaire du 07 juin 2023 à 17h00:

1. Modification des statuts et mise en conformité

Assemblée générale ordinaire du 07 juin 2023 à 17h30:

1. Approbation du procès-verbal de la séance précédente ;

2. Rapport de gestion de l'organe de gestion – Approbation ;
3. Rapport spécial sur les prises de participation – Approbation ;
4. Rapport du comité de rémunération – Approbation ;
5. Rapport du comité d'audit – Approbation ;
6. Rapport du contrôleur aux comptes – Prise d'acte ;
7. Bilan et compte de résultats au 31.12.2022 – Approbation ;
8. Décharge aux administrateurs – Décision ;
9. Décharge aux contrôleurs aux comptes – Décision ;
10. Marchés publics : désignation du Commissaire réviseur pour la période de juillet 2022 à juin 2025 et fixation des honoraires ;
11. Conseil d'Administration : fixation du montant du jeton de présence – Décision ;
12. Divers

Considérant qu'il y a lieu de se prononcer sur l'ordre du jour précité;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

A l'unanimité,

- prend connaissance de l'ordre du jour,
- décide de ne pas se prononcer sur celui-ci afin de laisser les représentants exprimer leur vote en séance d'Assemblée générale.

La présente délibération sera transmise à l'intercommunale AQUALIS, Boulevard Renier 17 4900 SPA, à l'adresse mail info@aqualis.be.

25. Intercommunale RESA – Assemblée générale ordinaire du 07 juin 2023 – Points portés à l'ordre du jour – Décision

Le Conseil Communal,

Attendu que la Ville est affiliée à l'intercommunale RESA ;

Vu le courriel du 02 mai 2023 de l'intercommunale RESA nous informant de la tenue d'une Assemblée générale le 07 juin 2023 ;

Vu les points portés à l'ordre du jour de cette Assemblée:

1. Rapport de gestion 2022 du Conseil d'Administration sur les comptes annuels arrêtés au 31 décembre 2022 ;
2. Approbation du rapport spécifique sur les prises de participation prévu à l'article L1512-5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
3. Approbation du rapport de rémunération 2022 du Conseil d'Administration établi conformément à l'article L6421-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
4. Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes sur les comptes annuels arrêtés au 31 décembre 2022 ;
5. Approbation des comptes annuels statutaires arrêtés au 31 décembre 2022 ;
6. Approbation de la proposition d'affectation du résultat ;
7. Exemption de consolidation ;
8. Décharge à donner aux Administrateurs pour leur gestion lors de l'exercice 2022 ;
9. Décharge à donner aux membres du Collège des Contrôleurs aux comptes pour leur mission de contrôle lors de l'exercice 2022 ;
10. Rémunération des organes de gestion – modalités ;
11. Pouvoirs.

Considérant qu'il y a lieu de se prononcer sur l'ordre du jour précité;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

A l'unanimité,

Le Collège

- prend connaissance de l'ordre du jour,
- Concernant les points 1 et 2, décide de ne pas se prononcer sur ceux-ci afin de laisser leurs représentants exprimer leurs votes en séance d'assemblée générale

La présente délibération sera transmise à l'intercommunale RESA, Rue Sainte-Marie 11 4000 LIEGE.

26. Crédit Social Logement - Assemblée générale ordinaire du 05 juin 2023 - Points portés à l'ordre du jour - Décision

Le Conseil Communal,

Attendu que la Ville est affiliée au Crédit Social Logement;

Vu le courrier du 04 mai 2023 du Crédit Social Logement nous informant de la tenue d'une Assemblée générale ordinaire le 05 juin 2023 ;

Vu les points portés à l'ordre du jour de cette Assemblée:

Ordre du Jour :

- Lecture et approbation du procès-verbal de l'Assemblée Générale Ordinaire du 8 juin 2022 ;
- Démission de M. HANQUET, Administrateur
- Nomination de M. LUKOKI, Administrateur
- Désignation du secrétaire de l'Assemblée et de deux scrutateurs
- Approbation du rapport de gestion
- Approbation du bilan et comptes 2022
- Décharge aux administrateurs
- Décharge au Réviseur

Considérant qu'il y a lieu de se prononcer sur l'ordre du jour précité;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

A l'unanimité,

- prend connaissance de l'ordre du jour,
- décide de ne pas se prononcer sur celui-ci afin de laisser les représentants exprimer leur vote en séance d'Assemblée générale.

La présente délibération sera transmise au Crédit Social Logement, Chaussée de Heusy, 1-5 4800 Verviers.

27. Intercommunale INTRADEL – Assemblée générale ordinaire du 29 juin 2023 – Points portés à l'ordre du jour – Décision

Le Conseil Communal,

Attendu que la Ville est affiliée à l'intercommunale INTRADEL ;

Vu le courrier du 10 mai 2023 de l'intercommunale INTRADEL nous informant de la tenue d'une Assemblée générale le 29 juin 2023 ;

Vu les points portés à l'ordre du jour de cette Assemblée:

Bureau - Constitution

1. Rapport de gestion - Exercice 2022 : approbation du Rapport de rémunération
 - 1.1. *Rapport annuel - Exercice 2022 - Présentation*
 - 1.2. *Rapport de rémunération du Conseil - Exercice 2022 - Approbation*
 - 1.3. *Rapport du Comité de rémunération - Exercice 2022*
 2. Comptes annuels - Exercice 2022 : approbation
 - 2.1. *Comptes annuels - Exercice 2022 - Présentation*
 - 2.2. *Comptes annuels - Exercice 2022 - Rapport du Commissaire*
 - 2.3. *Rapport spécifique sur les prises de participations - Exercice 2022*
 - 2.4. *Comptes annuels - Exercice 2022 - Approbation*
 3. Comptes annuels - Exercice 2022 - Affectation du résultat
 4. Administrateurs - Décharge - Exercice 2022
 5. Commissaire - Décharge - Exercice 2022
 6. Administrateurs - Démissions/nominations
- Rapport de gestion consolidé - Exercice 2022 - Présentation
Comptes consolidés - Exercice 2022 - Présentation
Comptes consolidés - Exercice 2022 - Rapport du Commissaire
Administrateurs - Formation - Exercice 2022 - Contrôle

Considérant qu'il y a lieu de se prononcer sur l'ordre du jour précité;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

A l'unanimité,

- prend connaissance de l'ordre du jour.
- décide de ne pas se prononcer sur celui-ci afin de laisser les représentants exprimer leur vote en séance d'Assemblée générale.

La présente délibération sera transmise à l'intercommunale INTRADEL, 20 Port de Herstal, Pré Wigi, 4040 Herstal.

28. Points portés à l'ordre du jour par le groupe Changeons Ensemble conformément à l'article L1122-24 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation - Carrière de Bilstain – Suivi du dossier – Demande d'informations

Madame Sonia Genten, Conseillère communale pour le groupe Changeons Ensemble, souhaiterait savoir s'il y a de nouvelles informations concernant le dossier de la carrière.
Monsieur Luc Delhez indique qu'il n'y a pas de nouvelles.

29. Points portés à l'ordre du jour par le groupe Changeons Ensemble conformément à l'article L1122-24 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation – Configuration de la boîte mail ville-limbourg – Demande d'informations

Madame Genten indique qu'elle a un problème de boîte mail communale et précise que d'autres conseillers sont également dans le cas. Monsieur Serge Grandfils indique que le Directeur Général a prévenu le gestionnaire des boîtes mails au sein de l'administration, en vue de trouver une solution à la problématique rencontrée.

30. Points portés à l'ordre du jour par le groupe Changeons Ensemble conformément à l'article L1122-24 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation – Salle de la Rochette – Demande d'informations

Madame Sonia Genten souhaiterait en savoir davantage sur l'avenir de la Salle de La Rochette. Sur base des informations qu'elle a déjà pu récolter, elle estime que la rénovation de cette salle demande réflexion.

Madame Valérie Dejardin explique qu'il s'agit d'une salle sinistrée qui ne peut être reconstruite suite aux conclusions de l'étude Quartier Durable initiée par la Région Wallonne après les inondations et,

qu'afin de relocaliser cette salle, le Collège Communal a mandaté un bureau d'appui urbanistique, qui a déterminé plusieurs lieux de réimplantation et, au fur et à mesure de l'avancée de son travail, élimine certaines options et va à présent s'activer à présenter son rapport au Collège d'ici quelques jours, avec des estimations chiffrées de chaque option, pour ensuite envisager la façon de financer le projet.

Madame Sonia Genten se pose pas mal de questions concernant la situation de cette salle ; pourquoi n'était-elle pas assurée ? Elle trouve qu'il y a de drôles de choses qui se sont passées là-bas. Elle se demande si c'est opportun de financer une rénovation ou une nouvelle salle, car cela créerait un précédent pour les autres villages.

Monsieur Marc De Nard précise que la salle est bien redevenue communale, bien qu'elle ne l'était pas auparavant, et qu'il faut trouver des solutions pour garder des lieux de convivialité à GOE.

31. Points portés à l'ordre du jour par le groupe Changeons Ensemble conformément à l'article L1122-24 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation – Eclairage public – Demande d'informations

Madame Sonia GENTEN souhaiterait savoir pourquoi l'éclairage public est parfois éteint durant la nuit à BILSTAIN et a pris acte à ce sujet du toutes-boîtes adressé à l'ensemble des habitants de BILSTAIN ce jour.

32. Questions d'actualité

1. Mme Sonia GENTEN souhaiterait avoir davantage d'informations sur l'antenne GSM située à proximité du terrain de foot de GOE. Lors du précédent conseil, elle avait rebondi sur un article de La Meuse à ce sujet et souhaiterait savoir si davantage d'informations sont parvenues à l'Administration Communale. Dès lors, Madame la Bourgmestre indique qu'elle va vérifier dans ses mails si elle a déjà eu un retour à ce sujet.
2. Madame Sonia GENTEN souhaiterait savoir si quelqu'un a davantage d'informations sur les travaux en cours campagne Lonhienne. Monsieur Luc Delhez indique qu'il s'agit de travaux relatifs aux collecteurs de la Vesdre en rénovation et en cours d'extension vers BILSTAIN prochainement.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h09.

Par le Conseil Communal :

Le Directeur Général,
DENIS MARTIN.

La Bourgmestre,
VALÉRIE DEJARDIN.