

COMMUNE DE WELLIN
CONSEIL COMMUNAL DU 26 SEPTEMBRE 2012
PROCES-VERBAL

Présents :

**M. Robert DERMIENCE, Bourgmestre – Président,
Mrs. Et Mme Thierry DAMILOT, Anne BUGHIN-WEINQUIN,
Echevins;
Mr Benoit CLOSSON, Président du CPAS et Conseiller ;
Mrs Guillaume TAVIER, Etienne LAMBERT, , Arthur PONCIN et
Robert MARCHAL, Conseillers communaux ;**

Alain DENONCIN, Secrétaire Communal;

Excusés :

**Mrs et Mme Rudy COLLIN, Echevin ; Claudine DELVOSALLE et
Bruno MEUNIER, conseillers communaux.**

Ordre du jour

SEANCE PUBLIQUE

- 1. MARCHE RELATIF AU FINANCEMENT GLOBAL DU PROGRAMME EXTRAORDINAIRE 2012. REPETITION DE SERVICES SIMILAIRES.**
- 2. REGLEMENT COMMUNAL RELATIF AUX VENTES DE BOIS DE CHAUFFAGE. MODIFICATIONS.**
- 3. VENTES DE BOIS 2012. DESTINATION DES COUPES POUR L'EXERCICE 2013.**
- 4. REGLEMENT – CIRCULATION ROUTIERE EN FORET PENDANT LES PERIODES DES BATTUES DE CHASSE. SAISON 2012-2013.**
- 5. AIDE A DOMICILE EN MILIEU RURAL. AIDES FAMILIALES. CONVENTION 2012.**
- 6. AIDE A DOMICILE EN MILIEU RURAL. GARDES A DOMICILE. CONVENTION 2012**
- 7. MAISON DES ASSOCIATIONS. DECOMPTE FINAL. APPROBATION.**
- 8. MAISON DES ASSOCIATIONS. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR. APPROBATION.**
- 9. MAISON DES ASSOCIATIONS ET LOCAL DU TOMBOIS. TARIFS OCCUPATIONS. ADAPTATION REGLEMENT – REDEVANCE PRESTATIONS SOCIOCULTURELLES.**

HUIS CLOS

10. ENSEIGNEMENT. DESIGNATIONS DIVERSES.

Le Président la séance à 20 heures. Le procès-verbal de la séance précédente est approuvé sans remarque.

SEANCE PUBLIQUE

Avant d'entamer l'ordre du jour, le Président fait part à l'assemblée de l'interpellation du conseil adressée au collège communal par Mme Catherine Cartiaux le 25 concernant l'organisation d'une soirée Bingo par l'amicale de l'école de la Communauté française.

Bien que les délais prescrits pour faire parvenir cette interpellation n'aient pas été respectés, le collège demande au conseil s'il accepte de la prendre en considération :

Délibération du collège communal du 26 septembre quant à la prise en considération

Vu le courriel adressé le 25 septembre 2012 par Mme Catherine CARTIAUX, au nom de l'amicale de l'école primaire communale, portant interpellation comme suit quant à l'organisation d'un Bingo par l'amicale de l'Ecole Primaire Autonome de la Communauté française ;

Attendu qu'il est demandé de porter le courriel de réclamation à l'ordre du jour de la séance du conseil communal de ce 26 septembre ;

Considérant que cette demande d'interpellation est prévue à l'article art. L1122-14 du code de la démocratie locale, et que les modalités d'application du droit d'interpellation sont prévues aux articles 60 à 64 du règlement d'ordre intérieur du conseil communal adopté le 15 janvier 2007 ;

Qu'il en ressort que pour être portée à l'ordre du jour du conseil, cette interpellation aurait dû être transmise au collège 7 jours francs avant la séance de ce jour ;

Que ce délai n'a pas été respecté et que la demande d'interpellation ne pourrait être portée qu'à l'ordre du jour de la prochaine séance ;

Qu'il appartient donc au Conseil de ce jour de se prononcer quant à la mise en considération de l'interpellation ;

Les membre présents acceptent à l'unanimité

Madame Cartiaux, présente dans le public, est alors invitée à formuler oralement la demande qu'elle a adressée par écrit au collège, au nom de l'amicale des parents de l'école communale de Lomprez :

C'est en tant que responsable de l'amicale de l'École Communale de Lomprez que je m'adresse à vous. En consultant le blog de Wellin, j'ai pu prendre connaissance de l'organisation du souper alsacien de l'amicale de l'École de la Communauté française. Quelle ne fut pas ma surprise en découvrant que ce même souper était suivi d'un BINGO !

Or vous n'êtes pas sans savoir que l'organisation d'un BINGO est déjà une activité de l'amicale de l'École Communale de Lomprez depuis plusieurs années. Chaque année, nous réitérons effectivement notre demande d'autorisation pour permettre cette manifestation, puisqu'il s'agit d'un jeu de hasard.

Dois-je aussi vous rappeler qu'un accord de principe a été pris lors d'une CCA de ne pas organiser un même type d'événement ou une même activité qui est déjà mise en oeuvre par une autre structure locale ? Lors des différentes CCA, nous discutons généralement de nos activités entre groupements afin de ne pas créer une double manifestation, d'éviter toute « concurrence » ou de mettre en place une collaboration. Faut-il aussi préciser que l'École de l'État boudait généralement ces réunions ?

Un contact téléphonique a été pris avec Madame DESSY, directrice de l'École de la Communauté française, nouvellement installée. Elle nous signale que les membres de l'amicale de son école ne l'ont pas informée qu'une telle manifestation était déjà organisée dans l'entité, qui plus est par une autre amicale. Nous en avons donc profité pour lui communiquer d'emblée les manifestations envisagées pour les mois à venir.

D'autres questions me viennent à l'esprit toujours concernant cette organisation du BINGO :

L'amicale de l'École de la Communauté française a-t-elle entrepris toutes les démarches utiles afin d'être en ordre sur le plan légal ? A-t-elle demandé votre autorisation ? A-t-elle pris contact avec la commission des jeux de hasard concernant la publicité autour de cet événement (règles particulières) ? A-t-elle obtenu un accord de principe de cette même commission ?

Si les réponses sont affirmatives, les membres de l'amicale de Lomprez seraient vraiment désolés d'apprendre que les efforts qu'ils déploient, le temps qu'ils consacrent bénévolement pour renforcer le lien social tant au sein de l'école que de l'entité, mais aussi pour récolter des fonds afin de soutenir des projets de l'école communale peuvent être court-circuités par un manque de respect d'un groupement similaire, qui n'a pas eu l'honnêteté et la franchise de nous contacter. Nous nous inquiétons également de leur manque de créativité et craignons de les voir s'approprier d'autres de nos bonnes idées ou celles d'autres comités. En outre, comment conserver notre motivation et notre dynamisme si un comité peu scrupuleux vient nous couper l'herbe sous les pieds ?

Nous sollicitons votre intervention afin de veiller à ce que ce genre de comportement regrettable ne se reproduise plus. Il vous appartient également de préserver le dynamisme et la bonne entente cordiale entre associations et de garantir l'avenir des groupements associatifs de la commune. En tant qu'autorité communale, vous êtes en outre informée de toutes les activités des différents comités, puisque vous êtes appelée à leur octroyer ou non les autorisations pertinentes.

Dans l'attente de vous lire, nous vous remercions de l'intérêt que vous porterez à notre requête.

Cordialement,

L'amicale des parents de l'École communale de Lomprez

Au nom du collègue, Mme Anne BUGHIN, échevine en charge de l'enseignement et de la culture propose au conseil de répondre comme suit à l'interpellation :

Vu le contenu de l'interpellation adressé au collègue posant en substance les questions suivantes :

- un souper alsacien suivi d'un bingo est organisé par l'amicale de l'école de la Communauté française, or un accord de principe a été pris en Commission Communal de l'Accueil (CCA) de ne pas organiser un même type d'événement ou une même activité déjà mise en œuvre par une autre structure locale ;
- l'amicale a-t-elle sollicité l'autorisation de la commune et a-t-elle pris contact avec la Commission des jeux de hasard ?

APPORTE la réponse suivante aux interpellations de Mme Cartiaux :

Toute personne ou toute association organisant une activité publique sur le territoire communal soumet celle – ci à autorisation communale (collège). Ces règles, prévues par la loi communale et le règlement général de police, sont exclusivement destinées à garantir la sécurité des personnes et le respect de l'ordre public et des bonnes mœurs. Le collège ne dispose d'aucun pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité d'organiser telle ou telle manifestation, car ce serait contraire aux libertés fondamentales garanties par la Constitution, dont notamment la liberté d'association et de rassemblement. L'opportunité d'organiser tel type de manifestation à tel moment peut se discuter dans des associations ou des commissions diverses à vocation socioculturelle, mais à aucun moment le collège n'a pouvoir d'interférer dans la décision d'organiser une manifestation donnée, si ce n'est pour les raisons d'ordre et de sécurité déjà évoquées.

Comme toute autre manifestation à caractère public, l'activité organisée par l'amicale de l'école de la Communauté française est soumise à autorisation communale. La décision du collège y afférente est communiquée aux intéressés et aux services de police de la zone Semois et Lesse. Ces décisions ne sont pas communiquées à des tiers, sauf à justifier d'un intérêt direct et personnel.

Le collège regrette que l'organisation de manifestations festives puissent être à l'origine de querelles entre comités organisateurs et appelle chacun au dialogue et à la collaboration, dans l'intérêt de tous.

Les membres du conseil présents valident à l'unanimité la réponse proposée par le collège communal.

Il est ensuite procédé à l'examen de l'ordre du jour :

1. 504. MARCHE RELATIF AU FINANCEMENT GLOBAL DU PROGRAMME EXTRAORDINAIRE 2012 – REPETITION DE SERVICES SIMILAIRES.

Vu la délibération antérieure du Conseil communal du 27 juillet 2009 décidant de passer un marché pour la conclusion d'emprunts et des services y relatifs par appel d'offres général pour le financement du programme extraordinaire inscrit au budget 2010 et arrêtant le cahier spécial des charges y afférents ;

Vu la délibération antérieure du Collège communal du 29 juin 2010 attribuant ledit marché à Belfius Banque S.A. (anciennement Dexia Banque S.A.) ;

Vu l'arrêté du 22 avril 2004 portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux et en particulier les articles L1122-19, L1125-10, L1222-3 et L1222-4 ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses arrêtés d'exécution, et notamment son article 17 §2,2°,b qui précise qu'il peut être traité par procédure négociée sans respect de règle de publicité dans le cas d'un marché public de services nouveaux consistant dans la répétition de services similaires attribués à l'adjudicataire d'un premier marché par le même pouvoir adjudicateur, à condition que ces services soient conformes à ce projet de base et que ce projet ait fait l'objet d'un premier marché passé par appel d'offres et à condition que la possibilité de recourir à cette procédure ait été indiquée dès la mise en concurrence du premier marché ;

Vu que l'article 4 du cahier spécial des charges, approuvé par le Conseil communal le 27 juillet 2009, prévoyait la possibilité de recourir à cette procédure ;

Vu l'Arrêté royal du 8 janvier 1996 - modifié par l'arrêté royal du 25 mars 1999 - relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics ;

Vu l'Arrêté royal du 26 septembre 1996 - modifié par l'arrêté royal du 29 mars 1999 - établissant les règles générales d'exécutions des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Vu la circulaire du 3 décembre 1997 - Marchés publics - Services financiers visés dans la catégorie 6 de l'annexe 2 de la loi du 24 décembre 1993 – Services bancaires et d'investissement et services d'assurances ;

Attendu que les crédits nécessaires au financement de cette dépense sont prévus au service extraordinaire du budget communal de l'exercice 2012 ;

A l'unanimité ;

DECIDE

- de traiter le marché relatif aux dépenses extraordinaires de l'exercice 2012 par procédure négociée sans publicité avec Belfius Banque S.A. selon les modalités prévues par le cahier spécial des charges adopté par le Conseil communal le 27 juillet 2009 ;
- de solliciter l'adjudicataire dudit marché afin qu'il communique une nouvelle offre sur base des estimations d'emprunts reprises ci-après :

LIBELLE	DUREE	MONTANT
EQUIPEMENT SALLE DE LOMPRESZ	5	€ 45.000,00

ENTRETIEN EXTRA HDV	10	€ 50.000,00
ENTRETIEN TOITURES EGLISES	10	€ 30.000,00
ENTRETIEN VOIRIE - DT TIRAGE 2011	20	€ 215.489,56
CHANLY 2011 AL ROUE - MOULIN	20	€ 152.143,70
PROJET PCDR SOHIER	20	€ 144.421,20
EXTENSION HALL DE SPORT	20	€ 303.829,29
PORCHE EGLISE DE WELLIN	20	€ 28.000,00
TOITURE EGLISE DE FAYS-FAMENNE	20	€ 100.000,00
	TOTAL	€ 1.068.883,75

- d'arrondir les estimations d'emprunts comme suit :
 - en 5 ans : 45.000,00 €
 - en 10 ans : 80.000,00 €
 - en 20 ans : 950.000,00 €

- de demander à Belfius Banque S.A. de proposer leur meilleure offre pour le 31 octobre 2012.

2. REGLEMENT COMMUNAL RELATIF AUX VENTES DE BOIS DE CHAUFFAGE. MODIFICATIONS.

Revu le règlement communal relatif aux ventes de bois de chauffage approuvé par le Conseil communal en date du 17 avril 2008 et modifié en séances des 28 mai 2008 et 1^{er} septembre 2009 ;

Attendu qu'il y a lieu de procéder à une modification des articles 7 (« Délais d'exploitation ») et 11 (« Paiement ») dudit règlement communal afin de les mettre en conformité par rapport au nouveau Cahier des Charges des ventes de bois du Gouvernement Wallon en date du 27 mai 2009 (mise en application du Décret du Gouvernement Wallon du 15 juillet 2008 relatif au Code Forestier) ;

En concertation et sur avis de la DNF, Cantonnement de Libin,

A l'unanimité ;

MODIFIE l'article 7 (relatif aux délais d'exploitation et à la prorogation de délais d'exploitation) du règlement communal relatif aux ventes de bois de chauffage, comme suit :

Article 7

§1. Délais d'exploitation.

Sauf mention contraire au catalogue, l'exploitation des bois adjugés lors des deux tours devra être terminée le 31 décembre de l'année qui suit pour les ventes qui ont lieu entre le 1^{er} janvier et le 30 juin, et le 31 mars

de l'année subséquente pour les ventes qui ont lieu entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre.

Toutefois, conformément à l'art. 87 du Décret du SPW du 15/07/2008 relatif au Code forestier, le Collège communal peut, à l'expiration du délai d'exploitation fixé par le cahier des charges, accorder par lettre recommandée avec accusé de réception, un ultime délai d'exploitation d'une durée de deux mois. A l'expiration de ce délai, les arbres non exploités sont considérés comme abandonnés par l'acheteur et redeviennent de plein droit propriété de la Commune, sans intervention préalable du juge, sans indemnité et sans préjudice de dommages et intérêts.

A l'unanimité ;

MODIFIE l'article 11 (« Paiement ») du règlement communal relatif aux ventes de bois de chauffage, comme suit :

Paiement

Article 11

§1. Principe.

Le paiement des lots adjugés se fera au comptant (soit dans les 10 jours calendrier de la vente) par virement envoyé par le Receveur, après approbation de la vente par le Collège communal (art. 19 § 2 du CGC - AGW du 27/05/2009).

La somme due par l'acheteur comprendra le prix principal du lot plus 3% de frais (art. 21 du CGC - AGW du 27/05/2009).

Pour les lots vendus à des acheteurs assujettis à la TVA déposant ou non des déclarations TVA, l'acheteur paiera, en sus du prix, une « compensation forfaitaire » s'élevant à 2% du prix principal augmenté des frais de vente supportés par l'adjudicataire (art. 22 du CGC – AGW du 27/05/2009).

§2. Caution physique.

Une caution physique est requise pour tout achat dans le cas de paiement au comptant (dans les dix jours calendrier de la vente), conformément aux conditions reprises à l'art. 19 § 2 du CGC (art.12 du CGC – AGW du 27/05/2009).

En d'autres termes, quelle que soit la quantité en m³ du lot acheté (ou la quantité en m³ cumulée de plusieurs lots achetés) par ménage, le candidat acheteur présentera une caution physique (art. 19 § 2 du CGC – AGW du 27/05/2009). Cette caution physique sera obligatoirement une personne physique domiciliée dans le Royaume,

et sera censée avoir renoncé à tout bénéfice d'ordre, de division et de discussion accordé par la loi, et sera obligée solidairement et indivisiblement avec l'adjudicataire aux dommages et aux amendes qu'il encourrait. L'identité complète (nom, domicile, profession, téléphone ou GSM) sera mentionnée sur la caution (art. 12 du CGC – AGW du 27/05/2009).

L'acte de vente sera signé par l'adjudicataire et par sa caution physique au fur et à mesure de la vente.

§3. Paiement à titre de garantie pour réparation de dégâts, et pour indemnités de prorogation de délais d'exploitation et de coûts d'exploitation. (art. 19 § 1 du CGC – AGW du 27/05/2009)

Si la quantité du lot acheté (ou la quantité cumulée de plusieurs lots achetés) est égale ou supérieure à 35 m³ par ménage, outre le fait que l'acheteur devra présenter une caution physique, il devra également payer une somme supplémentaire, correspondant à 20% du montant total (prix principal augmenté des frais et – pour les assujettis – de la TVA) et plafonnée à 6.000,00 EUR, payée à titre de garantie afin de couvrir :

- 1. la réparation des dégâts quelconques causés par l'exploitation,*
- 2. le paiement des indemnités de prorogation des délais d'exploitation,*
- 3. le paiement des coûts d'exploitation.*

Cette somme supplémentaire sera payée séance tenante ou dans les dix jours calendrier de la vente :

- 1) soit par la remise d'un chèque certifié par une banque belge ou d'un pays limitrophe,*
- 2) soit par un moyen de paiement via carte bancaire pour autant que le Receveur dispose de ce mode de paiement,*
- 3) soit en numéraire pour autant que le Receveur marque son accord.*

*Conformément à l'article 27 du CGC –AGW du 27/05/2009, tout adjudicataire qui ne sera pas en ordre de payement, sauf avis contraire du Propriétaire, Service forestier entendu, sera automatiquement déchu de ses droits et tous les lots concernés pourront être remis en vente à la vente suivante. **De même, les adjudicataires qui ne sont pas en ordre de paiement le jour de la vente pour des ventes antérieures seront exclus de cette vente.***

Par ailleurs, la phrase « Le procès verbal est signé à la fin de la vente par tous les fonctionnaires présents à la vente et les témoins » est enlevée de l'article 11 (« Paiements ») et remplace le texte de

l'article 9 (qui était intitulé comme suit : « *L'acte de vente sera signé par l'adjudicataire et par sa caution physique au fur et à mesure de la vente* », cette mention étant désormais insérée dans l'article 11, « Paiements, §2 Caution physique »).

3. 573.32. VENTES DE BOIS 2012 – DESTINATION DES COUPES POUR L'EXERCICE 2013.

Considérant qu'il y a lieu d'organiser la prochaine vente de bois marchand groupée des Communes de Daverdisse et Wellin (vente par soumissions, lot par lot), prévue au mardi 30 octobre 2012 à la Commune de DAVERDISSE (en la salle des fêtes de HAUT-FAYS) ;

Vu les articles 78 et 79 du nouveau Code forestier ;

Vu l'application du décret du 15/07/2008 du Gouvernement wallon modifiant ledit Code Forestier,

A l'unanimité ;

ARRETE les clauses particulières relatives aux ventes de bois qui auront lieu en 2012 (destination des coupes de bois pour l'exercice 2013), comme suit :

Article I

La destination suivante est donnée aux coupes ordinaires de l'exercice 2013. Tous les bois seront vendus sur pied au profit de la caisse communale.

Article II

Les ventes seront effectuées aux clauses et conditions du nouveau cahier des charges générales arrêté par le Gouvernement wallon le 25/05/2009 et suivant les clauses particulières ci-après :

Article 1 : Mode d'adjudication

En application de l'article 4 du cahier général des charges, les ventes seront faites :

- o par soumission, avec dépôt des soumissions lot par lot

Article 2 : Rappels d'impositions du cahier général des charges.

2.1. Code forestier

Il est rappelé que la présente vente est régie par le Code forestier du 15 juillet 2008.

2.2. Soumissions

Les soumissions dont question à l'article 1 des présentes clauses particulières sont à adresser, sous pli recommandé, à Monsieur le Bourgmestre à

auquel elles devront parvenir au plus tard le à midi, ou être remises en mains propres du président de la vente avant le début de la séance.

Les soumissions seront rédigées selon le modèle annexé au présent cahier des charges (une par lot dans le cas où le groupement est interdit).

Les soumissions seront placées sous double enveloppe, l'enveloppe extérieure portant la mention "Vente du - soumissions".

Toute soumission incomplète ou comportant une ou des restrictions quelconques sera écartée d'office.

Toute soumission dont le paiement n'est pas effectué au comptant, à laquelle ne sera pas jointe une promesse de caution bancaire sera d'office déclarée nulle (art. 17 des clauses générales).

Les offres seront faites par lots séparés uniquement. Toute soumission pour lots groupés sera exclue **sauf mention explicite dans les commentaires des lots concernés** conformément à l'article 5 du cahier général des charges.

2.3. Montants des indemnités de prorogation des délais d'exploitation.

Conformément au Code forestier et à ses mesures d'exécution, les prorogations de délais d'abattage et de vidange sont de la compétence de la Direction générale des Ressources naturelles et de l'Environnement.

Toutefois, la prorogation n'est pas automatique, elle est une procédure exceptionnelle. Elle pourra être accordée ou refusées.

L'acheteur qui ne pourrait terminer l'abattage, le façonnage des houppiers ou la vidange, dans les délais prévus, devra demander au Service forestier une prorogation de délai d'exploitation (abattage et vidange) en utilisant le formulaire joint en annexe au présent cahier des charges.

En tels cas, la prorogation susvisée du délai d'exploitation peut être sollicitée pour des périodes de 1, 2, 3 ou 4 trimestres consécutifs.

Cette demande, précisant le délai demandé, sera adressée au Chef de cantonnement du ressort de la Division Nature et Forêts, au plus tard 15 jours avant l'expiration du délai normalement prévu. La décision est prise par le Directeur de centre.

La direction du centre notifie sa décision contenant les frais de prorogation au receveur ainsi qu'à l'acheteur. Le receveur transmet la facture à l'adjudicataire.

Du seul fait de dépassement du délai d'exploitation ou du délai de prorogation, l'adjudicataire s'oblige à payer les indemnités pour retard d'exploitation conformément à l'article 16 du cahier général.

2.3.1. Indemnité d'abattage.

Le calcul de l'indemnité d'abattage due au propriétaire pour retard d'exploitation débute à l'expiration du délai d'exploitation précisé au cahier des charges (art.31 §1). l'indemnité est proportionnelle à la valeur des bois non coupés à l'expiration de ce délai, sur base du prix moyen du lot (prix atteint lors de la vente, frais non compris, divisé par le volume du lot). Le taux est fixé à 1 % par trimestre de prorogation commencé. Le paiement de l'indemnité d'abattage sera effectué anticipativement au début de la période de prorogation.

Toute prorogation de délai entraîne l'indemnité d'abattage visée à l'alinéa précédent, calculée sur la valeur arrêtée au moment de la requête initiale.

Cette indemnité d'abattage est indivisible par trimestre et son montant minimal est de 12,50 € par requête et par lot. Pour les lots abattus mais non vidangés aux échéances prévues à l'article 31 §1 du cahier général, l'indemnité de vidange prévue à l'article 31 §3.2 s'ajoute à cette indemnité d'abattage pour les surfaces concernées.

Au-delà d'une année de retard par rapport à l'expiration du délai initial d'abattage, les taux sont majorés de 100 %. Il ne peut être accordé que deux années de prolongation sauf instruction contraire notifiée par l'Administration centrale en fonction de circonstances exceptionnelles.

Dans le cas de vente qui ont lieu entre le 1^{er} janvier et le 30 juin, il ne peut être accordé qu'une seule année de prorogation.

Dans le cas de vente avec mesurage après abattage (m³ abattus), les taux sont à appliquer à la valeur estimée; rectification pouvant être faite si la différence de valeur après abattage excède 10 %.

Dans le cas de l'application de l'article 78 du Code forestier, l'indemnité liée à l'ultime délai de 2 mois sera de 8% si au moins un an de prorogation de délai d'exploitation a déjà été octroyé.

2.3.2. Indemnité de vidange.

Si à l'expiration du délai d'exploitation précisé au cahier des charges (article 31 §1), il reste des bois abattus mais non vidangés, il sera dû par l'adjudicataire une indemnité de vidange fixée à 370,00 €/ha et par année de retard. Le paiement de l'indemnité de vidange sera effectué anticipativement au début de chaque année et toute année commencée sera due intégralement.

Sur le parterre des mises à blanc et des zones à régénérer par plantation ou par voie naturelle, cette indemnité de vidange sera réclamée à partir de la première année et la surface à prendre en compte est celle de la partie de la coupe à régénérer, occupée par les bois non vidangés.

Dans les autres situations (éclaircies, bois débusqués des mises à blanc), cette indemnité ne sera réclamée qu'à partir du début de la seconde année suivant

l'expiration du délai et la surface à prendre en compte est celle de la coupe d'éclaircie.

2.4. Documents joints.

Tous les formulaires relatifs à la présente vente sont joints en annexe. Leur usage est obligatoire pour éviter des confusions avec les années précédentes.

Article 3 : Bois scolytés résineux dans les coupes en exploitation.

Les bois seront facturés à 75 % du prix d'un bois sain de même catégorie, les bois secs à 50 %.

Le calcul du prix du bois sain de référence par catégorie de grosseur sera calculé en ventilant par catégorie le prix principal de vente du lot sur base des données du catalogue.

Article 4 : Bois chablis dans les coupes en exploitation.

Les chablis déracinés seront facturés à 90 % du prix d'un bois sain à qualité égale, les chablis cassés à 75 %.

Article 5 : Conditions d'exploitation.

Sans préjudice d'autres dispositions mentionnées au cahier des charges générales, les conditions d'exploitation suivantes sont d'application :

5.1. Les arbres seront ébranchés et éventuellement écorcés sur le lieu d'abattage, sauf indication contraire du Service forestier. Si une concentration du chantier est souhaitée (ébrancheuse, peleuse), l'accord préalable, éventuellement sous conditions, du Service forestier est requis.

5.2. Les délais d'exploitation sont :

5.2.1 Coupes ordinaires et/ou extraordinaires, y compris les coupes définitives : **Abattage et vidange : 31/03/2014 (y compris ravalement des souches).**

5.2.2.. Chablis feuillus : **abattage et vidange : 30/06/2013.**

5.2.3. Chablis résineux : **abattage et vidange : 31/03/2013.**

Si l'adjudicataire ne souhaite pas vidanger les arbres abattus dans ce délai, il sera tenu d'abattre et d'écorcer les arbres endéans les 20 jours de la délivrance du permis d'exploiter et d'évacuer ou de détruire les écorces dès l'abattage. **Dans tous les cas, la vidange sera terminée pour le 01/09/2013.** En cas de non respect des délais d'abattage et de vidange de ces chablis résineux, le propriétaire fera automatiquement appel à un tiers, aux frais de l'adjudicataire, pour abattre, écorcer et détruire les écorces selon le cas, conformément à l'article 86 du Code forestier.

5.3. Le débardage au cheval ou au treuil pourra être imposé comme mode exclusif de débardage. Dans les parcelles régénérées, il ne pourra commencer qu'en présence d'un Préposé forestier et le câblage y sera obligatoirement utilisé au maximum des possibilités.

5.4. Aucun débardage ou passage d'engins ne sera toléré dans les zones de source et de captage éventuelles. Ces zones seront précisées par les Agents des Forêts lors de la visite des lots et rappelées dans le procès-verbal initial d'état des lieux. Elle seront dégagées de toute branche à l'issue de l'exploitation.

Article 6 : Conditions particulières.

Les conditions particulières propres à un lot spécifique sont reprises au catalogue, sous la description du lot.

Article 7 : Itinéraires balisés

Certains sentiers, chemins et routes ont été balisés comme itinéraires de promenade pédestre, VTT ou à ski. Les balises et panneaux sont fixés soit sur des poteaux indépendants, soit sur des arbres. L'attention des adjudicataires est attirée sur les précautions à prendre lors de l'abattage et du débardage pour que cette signalisation reste visible et que les itinéraires restent praticables aux promeneurs en tout temps. Si pour une raison quelconque liée à l'exploitation du lot, une balise ou un panneau lié au balisage devait être déplacé ou remis en place, cette opération sera effectuée sans aucun délai par l'adjudicataire, en accord avec le service forestier.

Clôtures de chasse et E411

a. Clôture des chasses

Les exploitants ou leurs préposés voudront bien se mettre en rapport avec les gardes des locataires du droit de chasse pour pratiquer les ouvertures nécessaires à la vidange dans les clôtures de chasse. Ils se renseigneront sur l'identité des intéressés auprès de l'agent forestier du triage. Par ailleurs, ils seront tenus de réparer ou faire réparer au plus tôt les dégâts qui seraient causés à ces clôtures par les chutes malencontreuses d'arbres en cours d'abattage. Toute négligence à cet égard pourrait, par exemple, entraîner leur responsabilité dans les dégâts qui seraient causés aux clôtures riveraines par le gibier sorti.

b. Clôture de l'autoroute E 411

Il y a également lieu de noter que les exploitants sont également responsables des dégâts occasionnés par les chutes d'arbres en cours d'exploitation aux clôtures établies en bordure de l'autoroute E 411, ce vis-à-vis du Fonds des Routes. Par ailleurs, tout arbre vendu et tombant sur la clôture de l'Etat longeant la E 411 doit être enlevé, y compris toutes ses branches, dès la notification de l'approbation de la vente par les autorités compétentes.

Paiements

Les paiements devront se faire au compte courant ouvert au nom de la Commune de Wellin auprès de la banque BELFIUS.

4. 581.14 .REGLEMENT – CIRCULATION ROUTIERE EN FORET PENDANT LES PERIODES DES BATTUES DE CHASSE DE LA SAISON 2012-2013.

Vu les articles 134 et 135, § 2, de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu l'Arrêté Royal du 16/03/1968 coordonnant la loi relative à la police de la circulation routière ;

Considérant que l'intérêt de la sécurité publique impose des restrictions maximales à la libre circulation pendant les périodes de battues de chasse,

A l'unanimité ;

ARRETE :

Article 1^{er} : Les jours des battues de chasse, à partir de 07 h 00, et jusqu'à la fin des battues, la circulation des conducteurs quelconques et des piétons est interdite dans l'étendue du territoire des opérations. Un avis, établi et signé par Mr. le Bourgmestre indiquera la date des battues et l'heure de clôture de celles-ci ainsi que les zones visées par l'interdiction. Cet avis sera publié en annexe au présent règlement à côté de la signalisation routière prévue à l'article 2 ci-après.

Article 2 : La signalisation routière matérialisant les prescriptions de l'article 1 est constituée de signaux routiers C3 et C19, complétés de panneaux additionnels portant l'inscription « CHASSE EN COURS ». Elle est placée, par l'organisateur de la battue, aux extrémités de tous chemins menant au territoire des opérations. Elle est enlevée par l'organisateur de la battue dès la fin de chaque battue.

Article 3 : Les infractions au présent règlement seront punies conformément à l'article 29 de l'Arrêté Royal du 16-03-1968.

Article 4 : Le présent règlement entre en vigueur dès sa publication.

Article 5 : Expédition en sera transmise au Collège Provincial de la Province et aux Greffes du Tribunal de 1^{ère} Instance et de la Justice de Paix.

5. 624.12. AIDES FAMILIALES. CONVENTIONS 2012.

Vu le projet de convention « AIDES FAMILIALES » prévoyant une intervention communale de 0,40€/h des communes et CPAS, comme l'année précédente ;

Vu que l'intervention communale se limitera à 0,30€/h, étant donné la participation de 0,10€/h du CPAS ;

Vu que, suite à la ristourne accordée en 2011, l'intervention s'élève finalement à 0.1377€/h ;

Vu que les heures réellement prestées en 2011 pour la commune de Wellin s'élèvent à 7.382h pour un total de 1.016€

Attendu que, au vu des budgets 2012, une ristourne serait également accordée en 2012, portant le forfait horaire à 0,1263€/h ;

Considérant que, selon les projections faites par l'ADMR concernant l'activité des aides familiales, sur base de l'activité au 1^{er} semestre 2012, les heures prestées pourraient atteindre 8.745h à la fin de l'année 2012, soit une estimation de 2623,50€(avant déduction de la ristourne).

A l'unanimité ;

DECIDE :

De marquer son accord à la convention « Aides familiales » 2012

6. 624.12. AIDE A DOMICILE EN MILIEU RURAL. CONVENTIONS 2012. GARDES A DOMICILE

Vu le projet de convention « gardes à domicile » prévoyant une intervention communale dans les prestations de 2.73 €de l'heure pour l'année 2012, soit la même intervention que pour l'année 2011.

Vu la décision du Conseil communal du 8 novembre 2011 de marquer accord sur le projet de convention « Gardes à domicile » au taux d'intervention de 2,73€/h sans plafonnement du nombre d'heures subventionnées.

Vu le rapport de la rencontre communes – CPAS du 04 juillet 2012 organisée par l'ADMR ;

Considérant que les heures effectivement prestées en 2011 s'élèvent à 2.719,25h

Considérant que, selon les projections faites par l'ADMR sur base de l'activité du 1^{er} semestre 2012, les heures effectivement prestées pourraient atteindre 3.148h à la fin de l'année 2012 ;

Vu la décision du Conseil de l'action sociale d'adhérer à la convention ADMR pour un quota maximal de 1120 heures ;

Vu que le solde à prendre en considération pour la commune en 2012 est donc de 2028 h, pour un coût estimé de 5.536,44 €;

Vu le budget de 8000 € pour les aides familiales et les gardes à domicile en milieu rural ;

A l'unanimité ;

MARQUE son accord sur le projet de convention « Gardes à domicile » au taux d'intervention de 2,73€/h sans plafonnement du nombre d'heures subventionnées.

7. 880. MAISON DES ASSOCIATIONS. APPROBATION DÉCOMPTE FINAL.

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 15;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 1;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures;

Vu la décision du Conseil communal du 4 décembre 2009 approuvant les conditions, le montant estimé et le mode de passation (adjudication publique) du marché "MAISON DES ASSOCIATIONS";

Vu la décision du Collège communal du 9 juillet 2010 relative à l'attribution de ce marché à TWT, Rue de Géron, 41 à 5300 SEILLES pour le montant d'offre contrôlé et corrigé de 1.545.661,46 € hors TVA ou 1.870.250,37 € 21% TVA comprise;

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier spécial des charges N° 880;

Vu la décision du Collège communal du 29 mars 2011 approuvant l'avenant 1 pour un montant en plus de 18.563,83 € hors TVA ou 22.462,23 € 21% TVA comprise;

Vu la décision du Collège communal du 20 avril 2011 approuvant l'avenant 2 pour un montant en plus de 7.606,25 € hors TVA ou 9.203,56 € 21% TVA comprise;

Vu la décision du Collège communal du 31 mai 2011 approuvant l'avenant 3 pour un montant en plus de 13.651,21 € hors TVA ou 16.517,96 € 21% TVA comprise;

Vu la décision du Collège communal du 5 juillet 2011 approuvant l'avenant 4bis pour un montant en plus de 37.978,05 € hors TVA ou 45.953,44 € 21% TVA comprise;

Vu la décision du Collège communal du 29 novembre 2011 approuvant l'avenant 5 pour un montant en plus de 20.815,19 € hors TVA ou 25.186,38 € 21% TVA comprise;

Vu la décision du Collège communal du 22 février 2012 approuvant l'avenant 6 pour un montant en plus de 30.819,23 € hors TVA ou 37.291,27 € 21% TVA comprise;

Vu la décision du Collège communal du 15 mai 2012 approuvant l'avenant 7 pour un montant en plus de 14.276,42 € hors TVA ou 17.274,47 € 21% TVA comprise;

Vu la décision du Collège communal du 18 septembre 2012 approuvant l'avenant 8 pour un montant en plus de 66.282,14 € hors TVA ou 80.201,39 € 21% TVA comprise;

Considérant que l'auteur de projet, Architecte Luc DE POTTER, Rue Porte Basse, 20 à 6900 Marche-en-Famenne a établi le décompte final, d'où il apparaît que le montant final des travaux s'élève à 2.301.354,03 € TVAC, détaillé comme suit:

Estimation		€1.817.631,14
Montant de commande		€1.545.661,46
Avenants 1 à 8		€209.992,32
Montant de commande après avenants	=	€1.755.653,78
Décompte QP (en plus)	+	€63.205,66
Déjà exécuté	=	€1.818.859,44
Révisions des prix	+	€83.086,07
Rectifications	+	€-0,04
Total HTVA	=	€1.901.945,47
TVA	+	€399.408,56
TOTAL	=	€2.301.354,03

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par SPW-SAR(Aménagement du territoire et de l'urbanisme), et que cette partie s'élève a 597.582,08 €hors TVA ou 723.074,32 € 21% TVA comprise;

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par SPW-Développement Rural (DGO3), Rue des Genêts 2 à 6800 Libramont, et que cette partie s'élève a 947.625,58 €hors TVA ou 1.146.626,93 € 21% TVA comprise;

Considérant que le décompte final dépasse le montant d'attribution du marché de 17,68 % (hors révisions des prix dont le montant s'élève à 83.086,07 €);

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2010, article 761/722-60 (n° de projet 20070001);

A l'unanimité ;

DECIDE

Art. 1er : D'approuver le décompte final du marché "MAISON DES ASSOCIATIONS", rédigé par l'auteur de projet, Architecte Luc DE POTTER, Rue Porte Basse, 20 à 6900 Marche-en-Famenne, pour un montant de 1.901.945,47 € hors TVA ou 2.301.354,03 € 21% TVA comprise.

Art. 2 : Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2010, article 761/722-60 (n° de projet 20070001).

8. 880. MAISON DES ASSOCIATIONS. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR .

Vu que les acquisitions pour l'aménagement de la maison des associations entrent dans leur phase terminale ;

Vu que les différents espaces seront ouverts à la location dans le courant du mois d'octobre ;

Vu que diverses demandes émanant de comités, jeunes musiciens, particuliers, etc... sont actuellement mises en attente ;

Vu l'art.L1122-32 du CDLD relatif aux compétences du Conseil communal ;

Vu le projet de règlement d'ordre intérieur proposé par le Collège communal du 18 septembre 2012 ;

Proposition de décision :

DECIDE

d'adopter le règlement de gestion proposé par le Collège communal du 18 septembre 2012, à savoir :

Administration communale de Wellin Maison des associations : Règlement d'ordre intérieur

LOCATIONS OCCASIONNELLES DES SALLES.

I – Demandes d'utilisation.

Les demandes d'utilisation des différentes salles pour des locations ponctuelles devront être adressées par écrit à l'administration communale au moins un mois avant la date prévue, à l'adresse ci-dessous :

Hôtel de ville
Grand Place 1
6920 Wellin

L'enregistrement devient définitif lorsque le formulaire est rempli, signé et la caution versée. Le tarif applicable est celui en vigueur à la signature du contrat.

Lorsque la salle est demandée un vendredi pour une préparation d'une location du samedi, elle ne pourra être occupée qu'après 17h, sauf accord du concierge. L'ordre d'enregistrement des demandes sera établi suivant l'ordre d'arrivée de celles-ci.

La durée d'utilisation devra comprendre le temps nécessaire à l'arrangement et à la remise en état des lieux.

Une salle ou un local de réunion ne peut être loué si la plage horaire sollicitée entre dans le cadre des occupations régulières et récurrentes, sauf accord préalable des occupants à solliciter via le concierge. En cas de conflits, le Collège tranchera.

II – Responsabilités du locataire - Cautions (location et clés de la salle).

Pour l'utilisation des locaux, l'association organisatrice ou la personne privée devra, dans sa demande, s'engager à réparer tout dommage qui serait causé au local ou au mobilier. Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la date de

naissance de la personne responsable sera mentionné explicitement dans la demande.

La personne responsable doit être majeure.

La commune exigera le paiement d'une caution pour couvrir tout dommage causé pendant l'occupation ou consécutif à celle-ci.

Le tarif varie en fonction des salles louées (voir tarif en annexe).

La caution est payable par virement bancaire au compte communal n° 091-0005179-67. La caution n'est restituée que si l'ensemble des frais de réservation ont été acquittés (réservation et dégradations éventuelles, tri des immondices effectué). La caution n'est pas rendue en cas d'annulation de la réservation.

III – Paiement de la location.

Dès réception de l'autorisation, le locataire devra s'acquitter de la totalité de la somme lui demandée en la versant au compte communal n° 091-0005179-67.

Dans les faits, l'autorisation de location, reprenant un numéro d'enregistrement, sera accompagnée d'une « invitation à payer » avec bulletin de virement pré-imprimé.

Le non-paiement de cette redevance avant l'utilisation de la salle entraîne par le fait même l'annulation de l'autorisation accordée.

IV – Clé de la salle.

La clef de la salle sera retirée chez le concierge sur présentation de l'autorisation lui accordée, et de la preuve du paiement et du reçu ou copie pour la caution .

Elle lui sera remise au moment de l'établissement de l'état des lieux de sortie. Cet état des lieux sera dressé contradictoirement par les deux parties intéressées. Si, au moment convenu par les deux responsables pour établir cet état des lieux de sortie, l'occupant ou son délégué était absent ou faisait défaut, cette absence devrait être considérée comme un acquiescement sans réserve et sans appel à l'état des lieux dressé par le concierge.

V – Dommages.

Tout dommage subi et imputable à l'occupant des lieux sera réparé à sa charge. En cas de refus du paiement lui réclamé ou de retard dépassant 30 jours pour apurer cette dette, l'administration communale se réserve le droit de recourir à tous moyens légaux pour faire valoir ses droits. Tous les frais inhérents à cette récupération de la somme due, qu'ils soient judiciaires ou autres, seront à charge de l'utilisateur ou du bénéficiaire de l'autorité donnée.

VI – Recommandations et remise en état des lieux.

L'utilisateur prend l'engagement formel :

- de ne pas organiser de bal. Une animation musicale est tolérée ;
- de respecter le voisinage en ne commettant pas d'incivilités ou de tapage susceptible de causer du dérangement ;

- de supporter tous frais de réparation consécutifs à des dégradations constatées par le délégué à la gestion journalière ;
- de faire respecter l'ordre, la tenue et les bonnes vies et moeurs et de et de prendre les mesures nécessaires à cette fin. Le comité de gestion décline toutes responsabilités en matière de préservation morale de la jeunesse.
- de respecter l'heure de fermeture exigée ;
- de payer la location au plus tard 8 jours avant l'occupation des locaux ;
- de ne pas vendre d'alcool dépassant 23° lorsqu'il y a droit d'entrée et/ou bénéfice sur les boissons ;
- de ne pas ouvrir les locaux techniques;
- En ce qui concerne la salle polyvalente, d'effectuer un premier nettoyage après occupation :
 - Ranger le bar
 - Sortir le surplus de boissons du comptoir et le ranger dans la réserve
 - Empiler les chaises le long du mur
 - Enlever le matériel personnel
 - Balayer la salle, la cuisine et les toilettes
 - S'assurer que les abords extérieurs sont propres
 - Laver les tables et les chaises
 - Débarrasser la cuisine des vivres restants
- En ce qui concerne les autres salles, de remettre les locaux en l'état initial.

VII – Contrat de brasserie

En ce qui concerne la salle polyvalente (rez-de-chaussée) ou l'espace culturel lorsqu'il s'agit de manifestations festives ou générant un bénéfice, il est obligatoire de commander les boissons au fournisseur attitré de la Maison des Associations, (Brasserie Scaillet à Rochefort). Cette obligation concerne les boissons non-alcoolisées et les bières.

VIII – Gestion des déchets.

Les utilisateurs habituels ou les locataires de la salle ont l'obligation de trier leurs déchets.

Ils sont responsables de l'évacuation de ceux-ci et de leurs dépôts dans le duobac ou au parc à container. Seuls les déchets « fraction résiduelle » et « déchets verts » seront admis dans le duobac. Tous les déchets recyclables seront acheminés par les soins du locataires au parc à conteneurs.

Le concierge veillera au bon respect du tri.

Le respect des modalités concernant la gestion des déchets est une des conditions de restitution de la caution.

IX – Divers.

Sauf autorisation du Collège communal, la vaisselle et le mobilier ne peuvent sortir de la salle. Ils ne seront ni prêtés ni loués à une personne ou une association qui voudrait en bénéficier pour une manifestation n'ayant pas lieu sur place.

Le Collège communal se réserve le droit pour autant que des besoins se présentent, de proposer des conditions particulières complémentaires qui n'auraient pas été prévues dans les présentes dispositions.

2. UTILISATION REGULIERE DES SALLES DE REUNION PAR LES ASSOCIATIONS OU COMITES.

L'académie de musique occupera prioritairement (mais pas exclusivement) les locaux qui lui sont attribués pour les cours de solfège et les cours d'instruments. L'horaire et les modalités d'occupation de ces locaux par d'autres associations est concerté avec la commune.

La jouissance des salles de réunion sera accordée prioritairement aux groupements locaux qui en font une occupation récurrente et régulière (hebdomadaire, mensuelle, etc.).

L'organisation des horaires se fait sur base des informations communiquées à l'administration et au concierge par les différents utilisateurs. L'horaire type des occupations régulières est communiqué annuellement au collège pour information
Toute demande de changement d'horaire ou de local affecté doit être sollicitée préalablement. Le collège communal tranche les éventuels conflits relatifs à l'occupation des locaux.

Le calendrier des réunions des différents groupements ou organismes sera géré par le concierge.
Les locations annuelles ou par abonnement sont prioritairement **réservées** aux associations, comités ou groupements domiciliés dans la commune de Wellin.

Un espace de rangement du matériel personnel pourra être attribué aux utilisateurs récurrents qui en font la demande, suivant les disponibilités.

Toute dégradation constatée du matériel mis à disposition entraînera une sanction pécuniaire.
A la troisième sanction, l'organisation utilisatrice des lieux pourra être exclue sur décision du Collège communal.

Aucune clé ne sera délivrée sauf accord préalable du Collège.

3.ESPACE CULTUREL

L'espace culturel est réservé prioritairement à l'organisation de manifestation à caractère culturel.

La priorité est accordée aux manifestations organisées par les organisations communales.

Aucune manifestation de type « festif » ne sera organisée dans cet espace sans accord préalable du Collège communal.

Les comités, associations ou groupements domiciliés dans la commune de Wellin et titulaires d'une location annuelle ou par abonnement pourront occuper cet espace pour leurs réunions, répétitions...s'ils le souhaitent, à condition qu'aucune manifestation culturelle n'y soit organisée.

4. TARIF DE LOCATION.

Le tarif de location des différentes salles est fixé par le Conseil communal.

Il peut être revu et adapté par le Conseil communal, sans préavis, pour les contrats à venir. Pour les occupations à l'année, l'adaptation du tarif prend vigueur à la date anniversaire d'entrée en vigueur du contrat.

Le tarif est fixé comme stipulé dans l'annexe 1.

5. GESTION FINANCIERE.

La gestion financière des locations des locaux sont sous la responsabilité de la commune. Une personne de référence à l'administration est désignée par le collège sur proposition du secrétaire communal.

6. RESPECT DES LOCAUX / RELATIONS AVEC LE CONCIERGE.

Le concierge a la police de la maison des associations et de ses annexes . Il peut en exclure à tout moment toute personne qui trouble l'ordre ou agit contrairement aux lois de la moralité. Il est tenu de faire rapport d'urgence auprès du secrétaire communal lorsque son intervention a été nécessaire à l'occasion d'incidents survenus lors de l'occupation du centre. Celui – ci en informe le collège.

Dans le cadre de ses fonctions, le concierge a libre accès à la maison des associations de façon permanente, lors de chaque activité qui y est exercée.

Le surveillant ne pourra en aucun cas délivrer la clef de la salle sans que la commune n'en soit avertie préalablement et qu'une autorisation n'ait été délivrée soit dans le cadre d'un contrat de location, soit dans le cadre d'une décision expresse du collège communal.

Etat des lieux : à l'occasion de chaque utilisation des salles (en tout ou en partie) lors d'une location ponctuelle, un état des lieux sera effectué.

Le locataire fournit au concierge les informations suivantes :

- heure de fermeture des locaux (pour le public et pour les utilisateurs).
- heure de livraison des marchandises.
- heure prévue pour le rangement sommaire de la salle.
- heure d'établissement des lieux avant et après utilisation.

Les occupants des différents locaux sont tenus aux obligations suivantes, dont le respect est soumis au contrôle du concierge :

Chauffage, éclairage, eau : les occupants veillent à une utilisation rationnelle de l'énergie. Ils prendront soins d'éteindre l'éclairage et de régler les éventuels appareils de chauffe au minimum nécessaire lorsqu'ils terminent leur activité..

Ils fournissent au concierge, préalablement à l'occupation, le reçu ou la copie du paiement pour la réservation, le reçu ou la copie pour la caution

Ils s'assurent du rangement sommaire de la salle permettant l'entretien du local considéré par le personnel communal. Le personnel communal est chargé de l'entretien du sol. Tables, chaises et autres mobiliers utilisés doivent être laissés par l'occupant propres et rangés selon les instructions données par le concierge. Il sont également tenus de veiller à la fermeture des locaux occupés selon ses directives.

Les occupants réguliers des divers locaux veilleront à laisser les lieux propres et rangés au terme de leur activité.

Le non – respect de ces directives relatives au rangement des locaux et à la gestion rationnelle de l'énergie sont constatés par le concierge.

Une amende de 25 € sera infligée aux contrevenants. Après trois infractions, le collège pourra mettre préalablement terme au contrat de location.

7. CAS NON PREVUS.

Tout cas non prévu par le présent règlement, est soumis à l'appréciation du Collège. »

9. 861.6. LOCATION LOCAL DU TOMBOIS ET MAISON DES ASSOCIATIONS. MODIFICATION REGLEMENT TAXES ET REDEVANCES

Vu la délibération du Conseil communal du 30 mai 2012 adoptant le règlement d'ordre intérieur du local du Tombois et fixant le prix de la location à :

- 50€pour les manifestations à caractère « familial » ou « amical »

- 10 à 30€ pour les manifestations ponctuelles privées de type « ateliers », le montant étant fixé par le Collège communal en fonction du nombre de participants, de la périodicité et du nombre de locations demandées
- 50€ an pour les associations ou comités utilisateurs « habituels » du local

Vu également la délibération du Collège communal du 18 septembre 2012 soumettant au vote du Conseil les points suivants :

1. La fixation du tarif de location pour les différentes salles de la Maison des associations de la manière suivante :

Type de manifestation	Salle de village					
	Domicilié commune			Non domicilié Wellin		
Manifestation festive	200			400		
Soirées d'info (à l'exception des meetings politiques)/ Manifestations culturelles	50			100		
Expositions	1er jour	2-4 jours	Semaine	1er jour	2-4 jours	Semaine
	100	20	200	200	40	400
Décès	50			50		
Caution	100			200		

	Salles de réunion			Location ponctuelle	Caution
	Accès annuel	Abonnement			
Associations wellinoises	120€ (occupation d'une plage horaire pré-déterminée)	30€/an pour 6 accès 7€/h pour occupations supplémentaires		10€/3h	50
Particuliers wellinois	idem	idem		10€/3h	50
Associations et particuliers non-wellinois	/	60€/an pour 6 accès		20€/3h	100

Type de manifestation	Espace culturel					
	Wellinois			Non-Wellinois		
Exposition	1er	2-4	semaine	1er jour	2-4	semaine

	jour	jours			jours	
	50 €	10 €	100 €	100 €	20 €	200 €
Evènement culturel/Soirée d'info	50 €			100 €		
Manifestation à caractère lucratif (marchés, concerts...)	100€/jour			200€/jour		
Caution	100			200		

2. D'étendre la location à 50% une fois l'an pour les associations de l'entité lors de la location de la salle de Lomprez à une location à 50% une fois l'an pour les associations de l'entité **lors de la location d'une salle communale au choix (Lomprez, Tombois ou Maison des associations)**
3. D'octroyer un accès gratuit 1x/an pour les associations de l'entité lors de la location d'une salle communale **pour une manifestation culturelle ou une soirée d'information**

A l'unanimité ;

DECIDE

1. D'approuver la proposition faite par le Collège du 18 septembre 2012 concernant les tarifs de location de la Maison des associations
2. D'approuver les autres propositions soumises par le Collège communal du 18 septembre 2012 ;
3. D'adapter le point n°2 du règlement des taxes et redevances de la manière suivante :

Adaptation du règlement adopté en séance du 30/09/2012:

REGLEMENT REDEVANCES POUR PRESTATIONS SPORTIVES ET CULTURELLES – LOISIRS – ESPACE PUBLIC NUMERIQUE - ACCUEIL EXTRASCOLAIRE – TOURISME ENVIRONNEMENT - CONSULTATION REGISTRES ETAT CIVIL – ECOLE DE LOMPRESZ (REDEVANCE PISCINE) – PHOTOCOPIES FAITES PAR ASSOCIATIONS DE WELLIN SUR PHOTOCOPIEUR ADMINISTRATION COMMUNALE. EXERCICE 2012.

2) LOCATION SALLES COMMUNALES

1.SALLE DE LOMPRESZ

Attendu qu'il y a lieu de fixer le montant de la redevance pour divers types de location pour occupation de la salle de Lomprez ;

DECIDE de fixer les différents tarifs de location de la salle de Lomprez, comme suit :

- soirées dansantes (bals,...)	par jour d'occupation	240,00 €
		120,00 €
- décès	par jour d'occupation	50,00 €
- manifestations à caractère familial (communions,...) ou à caractère privé (anniversaires,, soupers, ...)	par jour d'occupation	250,00 €
	par jour d'occupation ; 50% du tarif normal pour première location par associations et comités des fêtes de la Commune durant l'année	125,00 €
- concours et tournois de cartes, brocantes	par jour d'occupation	175,00 €
	par jour d'occupation ; 50% du tarif normal pour première location par associations et comités des fêtes de la Commune durant l'année	87,50 €
- soirées d'informations (débat, conférences,...)	par jour d'occupation	100,00 €
- utilisation de la cafétéria seule	par jour d'occupation	75,00 €
	par jour d'occupation ; 50% du tarif normal pour première location par associations et comités des fêtes de la Commune durant l'année	37,50 €
- utilisation du barbecue seul	par jour d'occupation, et SANS utilisation cuisine	gratuit
- frais consommation de gaz	au prix courant, majoré de (par m3) :	0,02 €
- occupation pendant plusieurs jours (tarif forfaitaire)	prix forfaitaire pour location de la salle durant 2 ou 3 jours par le Comité des Fêtes de Lomprenz (kermesse), la troupe théâtrale de Wandalino (représentations) et le Foot E.S. WELLIN (Foire aux Vins)	350,00 €
- occupation de quelques heures	répétition de spectacle par une personne privée ou une association / asbl autre que les associations et	10,00 €

- caution	Comités de la Commune (occupation de la scène seule, et par période d'occupation)	
	versée sur le compte communal préalablement à toute délivrance d'autorisation d'occupation de la salle, et remboursée une fois tous les frais de location payés (vaisselle cassée et/ou manquante, frais de dégâts) ; non remboursée si annulation de la location (sauf cas de force majeure) ; n'est pas exigée si location pour décès	100,00 €

2.LOCAL DU TOMBOIS

Attendu qu'il y a lieu de fixer le montant de la redevance pour divers types de location pour occupation du local du Tombois à Chanly ;

DECIDE de fixer les différents tarifs de location du local de Chanly, comme suit :

- 50€pour les manifestations à caractère « familial » ou « amical »
- 10 à 30€pour les manifestations ponctuelles privées de type « ateliers », le montant étant fixé par le Collège communal en fonction du nombre de participants, de la périodicité et du nombre de locations demandées
- 50€an pour les associations ou comités utilisateurs « habituels » du local

3.MAISON DES ASSOCIATIONS

Attendu qu'il y a lieu de fixer le montant de la redevance pour divers types de location pour occupation de la maison des associations à Wellin;

A l'unanimité ;

DECIDE de fixer les différents tarifs de location de la maison des associations comme suit :

Type de manifestation	Salle de village					
	Domicilié commune			Non domicilié Wellin		
Manifestation festive/jour	200			400		
Soirées d'info / Manifestations culturelles/jour	50			100		
Expositions	1er jour	2-4 jours	Semaine	1er jour	2-4 jours	Semaine
	100	20	200	200	40	400
Décès	50			50		
Caution	100			200		

	Salles de réunion			Location ponctuelle	Caution
	Accès annuel	Abonnement			
Associations wellinoises	120€ (occupation d'une plage horaire pré-déterminée)	30€/an pour 6 accès		10€/3h	50
Particuliers wellinois	120€(plage déterminée)	30€an pour 6 accès		10€3h	50
Associations et particuliers non-wellinois	/	60€an pour 6 accès		20€3h	100

Type de manifestation	Espace culturel					
	Wellinois			Non-Wellinois		
Exposition	1er jour	2-4 jours	semaine	1er jour	2-4 jours	semaine
	50 €	10 €	100 €	100 €	20 €	200 €
Evènement culturel/Soirée d'info	50 €			100 €		
Manifestation à caractère lucratif (marchés, concerts...)	100€/jour			200€/jour		
Caution	100 €			200€		

DECIDE également:

1. D'accorder une location à 50% du tarif habituel une fois l'an pour les associations de l'entité **lors de la location d'une salle communale au choix (Lomprez, Tombois ou Maison des associations)**
2. D'octroyer un accès gratuit 1x/an pour les associations de l'entité lors de la location d'une salle communale **pour une manifestation culturelle ou une soirée d'information**

TRANSMET cette modification à la tutelle pour approbation

L'ordre du jour de la séance publique étant épuisé, le Président prononce le huis-clos et le public quitte la salle.

L'ordre du jour étant épuisé, le Président lève la séance à 21h05.

Le Secrétaire communal

Le Bourgmestre

Alain DENONCIN

Robert DERMIENCE