

SEANCE DU 02 FEVRIER 2023

PRESENTS POUR LA COMMUNE : MM.BOURDEAUD'HUY JP., Bourgmestre-Président

MAS M., DETEMMERMAN D., VERSCHUERE C., Echevins

D'HONDT Ph., WEYTSMAN V., GUEMJOM V., PROVOYEUR M., MONNIER W., NEUVILLE F., HAVRIN S.,
Conseillers

EXCUSES : BUCKENS F., QUERTON J-Ph

BAUSIER A., Directrice générale f.f. – Secrétaire

Monsieur le Président ouvre la séance à 19 heures 30.

1°. Procès-verbal séance précédente

LE CONSEIL COMMUNAL,

APPROUVE : *à l'unanimité*

Le procès-verbal de la séance du 22 décembre 2022.

2°. Informations

* SPW Wallonie : Appel à projet 2022 – Rénovation énergétique des bâtiments appartenant aux Pouvoirs locaux

Monsieur le Président donne lecture du mail émanant du SPW Wallonie relatif à l'objet repris sous rubrique nous informant que notre projet a été retenu dans le cadre de cet appel à projet et que nous disposons d'une promesse de subside de 502.100,00 €

3°. CPAS - Budget exercice 2023 – Services ordinaire et extraordinaire ; approbation

Monsieur D'HONDT Ph., Président du Cpas présente ce dossier aux membres du Conseil communal et remercie Mme la Releveuse, Lor S., Mme la Directrice générale du CPAS, Baveye M-A, et Mme la Directrice générale communale f.f., Bausier A. pour le travail effectué dans ce cadre.

Madame Guemjom se réjouit de savoir qu'un service de taxi solidaire verra le jour.

Monsieur le Président de CPAS explique que ce projet a déjà été longuement réfléchi mais qu'il a fallu du temps pour le mettre en place.

Monsieur le Président se réjouit de l'instauration de ce service qui rendra beaucoup de services à la population enclusienne.

Monsieur Neuville demande s'il est prévu d'augmenter les prix des repas à domicile ?

Monsieur le Président du CPAS répond qu'effectivement une augmentation de prix a été appliquée. Il explique que le CPAS de Celles qui prépare les repas a également augmenté ses prix et, qu'il était donc nécessaire de suivre la tendance pour ne pas être en déficit.

Monsieur Neuville demande quelle est la marge financière du CPAS ?

Monsieur le Président du CPAS répond qu'elle s'élève à 0,50 cents. C'est avant tout un service rendu à la population car il y a de nombreux frais connexes (paiement du personnel, utilisation d'un véhicule, etc). C'est un service social.

Monsieur le Président soulève que c'est un service qui fonctionne car le nombre de repas augmente d'années en années.

Monsieur Neuville demande pourquoi ne pas maintenir le prix des repas tel qu'il l'était auparavant.

Monsieur le Président du CPAS explique que nous ne pouvons pas non plus nous permettre de travailler à perte vu le contexte.

Monsieur le Président soulève aussi que dans les personnes qui commandent les repas, ce ne sont pas uniquement des personnes en difficultés financières mais aussi des personnes qui ne sont plus capables de faire leurs repas. Pour ceux qui éprouvent des difficultés financières, le CPAS est à même d'intervenir financièrement pour les repas mais aussi pour d'autres postes (factures d'énergie)

LE CONSEIL COMMUNAL, (*Monsieur D'HONDT Ph., Président du Cpas ne prend pas part au vote*)

Vu la loi du 08 juillet 1976 organique des Cpas;

Vu le budget du Cpas, exercice 2023 – Services ordinaire et extraordinaire – approuvé par le Conseil de l'Action Sociale en 20/12/2022;

Attendu que l'intervention communale sollicitée est de 379.304,72 €

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

DECIDE : à l'unanimité

✓ SERVICE ORDINAIRE

D'approuver le service ordinaire, aux chiffres repris ci-dessous:

Recettes 1.044.535,83

Dépenses 1.044.535,83

Résultat 0

✓ SERVICE EXTRAORDINAIRE

DECIDE : à l'unanimité

D'approuver le service extraordinaire, aux chiffres repris ci-dessous:

Recettes 86.468,98 €

Dépenses 50.000 €

Résultat 36.468,98 €

A la suite de ce point, Mme Guemjom remet à Monsieur le Président un courrier signifiant l'expulsion de Mme Duckaert C. membre du groupe ACE siégeant au sein du Conseil de l'Action Sociale.

Monsieur le Président réceptionne ce courrier et mentionne que la légalité du document sera examiné.

4°. Police administrative générale : Installation de caméras de surveillance sur le domaine public ; avis

Monsieur le Président présente ce dossier aux membres du Conseil Communal.

Madame Guemjom demande combien coûtera ces installations ?

Monsieur le Président répond que 7000,00 € sont prévus au budget service extraordinaire 2023.

Monsieur Detemmerman D, Echevin souligne que nous pourrions solliciter la société Verisure.

Madame Guemjom indique que cette société n'est pas une référence.

Monsieur Detemmerman répond pourtant que leur modèle de caméra est performant.

Monsieur Neuville doute que ce système soit utile car il suffit de masquer la caméra avec un capuchon pour détourner le système.

Monsieur le Président stipule qu'il en a discuté avec la Commissaire Divisionnaire qui trouve également que c'est un bon moyen pour tenter d'enrayer le vandalisme. Il a également mentionné l'utilité de déclarer les caméras pour que le public ait conscience d'être filmé.

Madame Geumjom souligne qu'elle passe régulièrement devant les géants et des personnes sont assez laxistes avec leurs enfants (beaucoup montent dessus de manière imprudente). Quelle est la responsabilité en cas d'accident ? Ne faut-il pas placer un panneau informatif ? Les géants sont-ils des jeux ou une œuvre d'art ?

Monsieur le Président répond que les géants sont une œuvre d'art et que le but justement est que les enfants s'approprient la structure et jouent avec de manière prudente. Quand aux enfants, ils sont sous la responsabilité de leurs parents, c'est à eux de veiller à leur sécurité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil de l'Europe du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la Directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Vu la Nouvelle loi communale ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 21 mai 2007 (MB. du 31/05/2007) réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance, modifié en mai 2018 – 08/05/2018)

Considérant que la commune de Mont de l'Enclus envisage de procéder à l'acquisition de caméras pour la surveillance de lieux identifiés commune régulièrement la cible d'auteurs d'incivilités essentiellement en matière de dégradations ;

Considérant que ces caméras pourraient également être déplacées sur l'ensemble du territoire de l'entité pour les besoins des services communaux ;

Considérant qu'il existe 3 types de caméras de surveillance, à savoir :

- Caméras discrètes
- Caméras fixes
- Caméras fixes temporaires

Considérant que le placement de caméras de surveillance dans des espaces ouverts relève de la compétence exclusive du Conseil communal, agissant sur demande du responsable de traitement ;

Considérant dès lors que la durée de validité de l'avis du Conseil communal peut être indéterminé ;

Considérant que les finalités d'utilisation sont rencontrées, que celles-ci pourront être utilisées dans le cadre :

- Sécurité publique
- Constater, ou déceler des incivilités, dégradations contre les personnes et les biens

Considérant qu'il appartiendra à l'Administration communale de compléter sa politique de sécurité d'information afin d'y inscrire la procédure à suivre en vue de procéder au visionnage des images de vidéo surveillance, la présente Assemblée se bornant à identifier les fonctionnaires autorisés à y avoir accès ;

Vu l'avis sollicité en date du 19 janvier 2023 auprès de Monsieur le Commissaire Divisionnaire de la Zone de Police du Val de l'Escaut ;

Vu l'avis favorable de Monsieur le Commissaire-Divisionnaire par rapport à l'utilisation d'un système de surveillance aux endroits précités ci-dessous :

- 3 aux Géants (bois communal – côté francophone)
- 1 hauteur du nouveau complexe sportif (Rue des Marais)
- 1 hauteur du terrain de tennis/skatepark (Rue A.Delacroix)
- 2 Sentier Eric le Pic (bois communal – côté francophone)
- Parc communal de Russeignies (Place)
- 1 hauteur de l'œuvre d'Art Land Art – Rue du Rivage (Orroir)
- 1 plaine de jeux

Sur proposition du Collège communal en date du 25 janvier 2023 ;

DECIDE : par 8 voix POUR (Groupe MR) – Mr.Bourdeaud'huy JP., ne prend pas part au vote et 2 voix CONTRE (Goupe ACE)

Article premier : De remettre un avis FAVORABLE sur l'installation de caméras de surveillance à différents endroits du territoire communal ;

Art.2. : De désigner Monsieur BOURDEAUD'HUY Jean-Pierre, Bourgmestre comme responsable de traitement pour le visionnage des images de caméras de surveillance ;

Art.3. : De charger le Collège communal de l'exécution dudit dossier ;

Art.3. : La présente délibération sera transmise, pour information à Monsieur le Commissaire Divisionnaire de la Zone de Police du Val de l'Escaut

5°. ORES - Remplacement du parc d'éclairage public : Convention dans le cadre des relations IN HOUSE ; approbation

Monsieur le Président présente ce dossier aux membres du Conseil communal.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le code de démocratie locale et de décentralisation ;

Vu le décret du 05 mars 2008 et l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 06 novembre 2008 qui reprennent dans les obligations du service public, l'entretien et l'amélioration de l'éclairage public à charge des gestionnaires de réseau de distribution ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 14 septembre 2017 qui prévoit une nouvelle mission pour Ores afin de proposer et déployer un plan de modernisation des réseaux d'éclairage public par le remplacement de l'ensemble des armatures équipées de lampes à décharge (plus énergivores) par des équipements utilisant les meilleures technologies en matière d'éclairage public et vise les luminaires OSP et non OSP définis comme éclairage public et gérés par Ores ainsi que si nécessaire le remplacement des crosses et supports;

Vu la délibération prise en séance du Conseil Communal du 30 janvier 2020 par laquelle il approuve la convention-cadre entre la commune et ORES ASSETS SCRL, relative au remplacement du parc d'éclairage public communal sur plusieurs années et ce en vue de sa modernisation ;

Vu les dispositions de l'Article 30 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics – MB 14.07.2016 – et ses arrêtés d'exécution ;

Attendu que la commune de Mont-de-l'Enclus est associée à l'Intercommunale Ores ;

Attendu que dans notre entité, pour l'exercice 2023, il y a lieu de remplacer 163 luminaires OSP ;

Attendu que préalablement à toute opération de remplacement, des devis seront adressés aux services communaux ;

Attendu que le coût des travaux est estimé à 72.057,00 € Htva ou 87.189,00 € Tva comprise dont 48.217,00 € Htva ou 58.342,00 € Tva comprise de part communale ;

Attendu que les crédits nécessaires à la dépense sont prévus au budget extraordinaire de l'exercice 2023, à l'article 426/73254 projet 20230008, dépense couverte par un emprunt à Ifiga ;

Vu l'avis du receveur régional et annexé à la présente ;

DECIDE : *à l'unanimité*

Article 1er : De solliciter Ores dans le cadre des services « IN HOUSE » offerts à ses associés pour le projet de remplacement de l'ensemble des armatures équipées de lampes à décharge (plus énergivores) par des équipements utilisant les meilleures technologies en matière d'éclairage et les luminaires OSP et non OSP définis comme éclairage public et gérés par Ores ainsi que si nécessaire, le remplacement des crosses et supports; Un devis sera transmis au Collège Communal qui pourra ultérieurement statuer ;

Art. 2 : De charger le collège communal de l'exécution du marché ;

Art. 3 : Les crédits nécessaires à la dépense sont prévus au budget extraordinaire de l'exercice 2023 à l'article 426/73254 projet 20230008 et aux budgets extraordinaires suivants, dépense couverte par emprunt.

6°. Règlement d'occupation de salles communales : Modifications ; approbation

Monsieur le Président présente ce point aux membres du Conseil communal.

* Salle des fêtes

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation :

Attendu que la commune de Mont-de-l'Enclus est propriétaire de la Salle Communale des Fêtes ;

Attendu que cette salle est mise gratuitement à disposition des sociétés et organismes de l'entité du Mont-de-l'Enclus, des intercommunales et organismes liés au bon fonctionnement de la commune ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 9 avril 2015 instituant un règlement d'utilisation de ladite Salle des fêtes;

Vu la délibération du Conseil Communal du 13 novembre 2019 approuvant les modifications apportées au règlement d'utilisation de la Salle des fêtes ;

Attendu que le règlement nécessite une nouvelle mise à jour ;

Vu le projet de règlement relatif à l'utilisation de la Salle des fêtes joint en annexe ;

DECIDE : *à l'unanimité*

Article premier : D'approuver le nouveau règlement relatif à l'utilisation de la Salle des Fêtes ;

Article 2 : Que ce règlement entrera en vigueur dès son approbation.

REGLEMENT

1. Conditions générales

La Salle Communale des Fêtes est UNIQUEMENT mise gratuitement à la disposition des sociétés, organismes de l'entité du Mont-de-l'Enclus, des intercommunales et organismes liés au bon fonctionnement de la commune.

Toute demande d'une société ou organisme extérieur à la commune devra faire l'objet d'une dérogation au présent règlement et l'autorisation sera donnée par le Collège Communal moyennant le paiement de la somme de 250€.

Ce montant pourra être payé par virement au compte IBAN BE70 0910 0039 7325 au plus tard 10 jours après la réception de l'autorisation du Collège Communal. (Communication : S. des Fêtes + nom de l'organisme + date). Ce paiement vaut pour réservation effective de la salle.

Les demandes émanant de personnes privées pour des vins d'honneur, mariages, communions, anniversaires... ne seront pas acceptées.

Afin de contrer toutes dégradations éventuelles, une caution de 250€ sera exigée en liquide le jour de la remise des clés pour toute réservation.

Celle-ci sera restituée le lundi à la suite de la réalisation de l'état des lieux de sortie ou à une autre date choisie de commun accord entre les parties, si aucun manquement ou non-respect dudit règlement n'a été constaté.

Les organismes ou sociétés du Mont-de-l'Enclus qui l'occupent gratuitement pour leurs activités (hebdomadaires ou non) s'engagent à réparer les dégradations ou dommages éventuellement constatés. Les organismes ou sociétés pourront uniquement pénétrer dans les locaux aux dates convenues, si toutefois il y aurait des préparations à entamer au préalable il y a lieu d'en informer l'agent communal responsable.

- ⚠ Un contrat exclusif d'approvisionnement de boissons (vins, softs, bières, etc.) a été signé entre une brasserie et l'Administration Communale, pour une durée de 4 ans. Tout utilisateur de la Salle Communale des Fêtes a donc l'obligation de passer commande de boissons auprès de ce fournisseur :

« Hello Drink SPRL »
Boulevard d'Herseaux, 85 à 7711 DOTTIGNIES
056/48.53.90

- ⚠ Chaque demande de réservation doit être introduite par écrit **AU MOINS 6 SEMAINES AVANT LA MANIFESTATION, SOIT :**

- **Par courrier postal** adressé au Collège Communal :
Place d'Amougies 2 – 7750 MONT-DE-L'ENCLUS
- **Via le site www.montdelenclus.be** dans l'onglet vie pratique/bâtiments communaux/location de salle
- **Par mail** à l'agent communal responsable ; Mlle SPELEERS C. speleers.c@montdelenclus.be

Chaque demande sera soumise à l'approbation du Collège.

Pour une même date réservée par des sociétés ou des privés, la demande la plus ancienne primera. Le Collège Communal se réserve le droit de louer ladite salle sous certaines conditions et de déroger au présent règlement en examinant les demandes au cas par cas.

Pour toute annulation (cas de force majeure justifié excepté) d'une demande accordée par le Collège Communal dans les 6 semaines précédant la festivité, un montant forfaitaire de 75€ sera retenu sur le paiement de la réservation.

Toute modification logistique d'une demande (nombre de chaises, vaisselle, tables, etc) devra être signalée 15 jours au moins avant la festivité.

En cas de diffusion de musique dans nos locaux nous vous signalons que :

1. **L'organisateur a l'obligation de prendre les dispositions nécessaires et obligatoires en matière de :**
 - **Rémunération équitable :**
Celle-ci doit être payée lorsque de la musique enregistrée est diffusée dans un lieu accessible au public.
Infos et déclaration : <https://www.jutilisedelamusique.be>
 - **Sabam :**
Infos et déclaration : <https://www.sabam.be/fr/pour-les-utilisateurs>
L'administration ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de manquements constatés à ce sujet ou lors de contrôles éventuels de ces organismes.

2. **L'article 125 du Règlement Général de Police en matière de diffusion de musique stipule que :** « (SA) Il est interdit sur tout le territoire de l'entité :

De faire fonctionner, entre 07h et 22h, tout appareil de diffusion sonore qui troublerait la quiétude des habitants. Entre 22h et 07h, il ne peut être fait de musique ou de bruit dans les propriétés privées si ce n'est dans les habitations contiguës ou voisines, on n'entendra pas de bruit susceptible de troubler la tranquillité ou le repos d'autrui. »

Veillez donc à prendre vos dispositions, voire de demander une dérogation auprès de l'Administration Communale afin de pouvoir étendre la période de diffusion sonore.

L'Administration Communale décline toute responsabilité en cas de vol, d'accident ou dégradations de biens privés, qu'ils soient en intérieur ou en extérieur de la Salle Communale.

2. Modalités pratiques

En début de semaine précédant l'évènement, l'organisateur sera contacté moyennant le numéro de téléphone renseigné dans sa réservation, afin de fixer les différentes modalités pratiques (vérifications paiements, prise de RDV pour les états des lieux, planification chauffage...)

2.1 **Etat des lieux :**

L'état des lieux d'entrée se réalise le vendredi après-midi et l'état des lieux de sortie se réalise le lundi après-midi aux heures fixées avec l'agent communal.

Chaque état des lieux sera réalisé et signé par l'agent communal en présence du demandeur, qui le contresigne pour accord.

Un document attestant la prise de connaissance du présent règlement ainsi que des pièces annexes en matière de sécurité devra également être signé par l'organisateur.

Une convention d'utilisation des verres du bar sera également complétée et signée par l'agent communal et le demandeur.

En cas d'impossibilité pour le demandeur d'être présent, l'état des lieux s'effectuera unilatéralement par l'agent communal.

2.2 **Remise des clés :**

Avant l'évènement : un trousseau de clés sera remis le jour de l'état des lieux d'entrée.

Après l'évènement : ledit trousseau devra être restitué le jour de l'état des lieux de sortie fixé également avec l'agent communal.

2.3 **Chauffage :**

Dans un souci d'économie d'énergie, une programmation sera effectuée par l'agent communal. La température sera réglée sur 21° Celsius. Il y aura lieu, à cet égard, qu'une heure de début et de fin d'activité soit renseignée afin de programmer le thermostat. Le jour de l'évènement, le chauffage sera éteint au plus tard à 2h du matin.

**IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE SE RENDRE DANS LE LOCAL TECHNIQUE ET DONC DE
MODIFIER LES REGLAGES DE LA CHAUDIERE.**

3. Conditions d'utilisation

Les locaux mis à disposition sont uniquement la grande salle, le couloir d'entrée, les sanitaires, l'auvent accessible par l'arrière (via le parking de gravier), la première partie de cave pour le stockage des boissons. **Il est strictement interdit de pénétrer dans d'autres locaux. (Ex : locaux techniques...).** Il est strictement interdit aux enfants de jouer avec un ballon dans le couloir, les sanitaires ou l'auvent. Tous les locaux à disposition doivent être restitués dans le même état INITIAL (non dégradés, rangés et nettoyés à l'eau).

La vaisselle et la cuisine doivent se faire exclusivement sous l'auvent, à l'exception des verres qui peuvent être lavés au bar.

Aucune affiche ne pourra être fixée sur les murs, les portes ou tout autre support, ni avec des collants, ni avec des punaises ou des clous. Toute publicité commerciale est interdite par affichage sur les murs mais est autorisée sur tout autre support ne nécessitant pas de fixation sur les murs. (Exemple : set de table, etc...).

Les extincteurs ne pourront en aucun cas être déplacés.

Il est également rappelé aux utilisateurs qu'il est strictement interdit de dormir dans la salle.

- Après la manifestation ou lors de toute absence, les organisateurs s'engagent à :
 - Eteindre tous les éclairages
 - ➔ Dans le cas contraire, la somme de 50€ serait retenue sur la caution.
 - Fermer tous les robinets (évier)
 - ➔ Dans le cas contraire, la somme de 50€ serait retenue sur la caution.
 - Fermer à clé toutes les portes extérieures et intérieures
 - ➔ Dans le cas contraire, les organisateurs seraient tenus responsable en cas de vol ou dégradations
- Branchement/coupure arrivée d'eau :

En période (de risque) de gel, l'arrivée d'eau (alimentant l'auvent) ne sera ouverte que lors de l'utilisation et sera coupée immédiatement après. Cette vanne d'ouverture se trouve dans la première partie de la cave, à droite de l'escalier (poignée noire).

 - *Branchement de l'eau :*
 - ➔ Fermer les 2 robinets sous l'auvent (évier et à côté de l'évier) et fermer le purgeur sous la vanne de la cave (avec clé qui prend/tête de bouton cuivrée)
 - ➔ Ouvrir la vanne (poignée noire doit être horizontale)
 - *Coupure de l'eau :*
 - ➔ Fermer la vanne (poignée noire doit être verticale)
 - ➔ Ouvrir le purgeur sous la vanne et les 2 robinets sous l'auvent.

**TOUT DEGAT DU A UNE NEGLIGENCE A CE NIVEAU ENGAGERA LA RESPONSABILITE DE
L'ORGANISATEUR**

- Nettoyage et rangement des locaux :

Tous les sols et surfaces devront être nettoyés à l'eau ainsi que le mobilier et les sanitaires (tables, chaises, frigos, WC, évier, bar, plan de travail...) avec le propre matériel de l'utilisateur (utilisation d'eau de javel interdite). Tous les locaux devront être remis en ordre et débarrassés de tout matériel appartenant aux utilisateurs.

Si un manquement est constaté lors de l'état des lieux de sortie, il pourra être demandé de réaliser le nettoyage insuffisant ou une retenue de 75€ sur la caution sera appliquée.

- Mobilier mis à disposition :

Tout le mobilier devra être restitué dans le même état qu'à la remise des clés, c'est-à-dire propre, ni dégradé ni détérioré et devra être rangé correctement à l'endroit initial.

Il est strictement interdit de coller des chewing-gums sous les tables et les chaises.

Les tables devront être nettoyées à l'eau savonneuse, pliées et rangées au fond de la salle. Les chaises seront empilées par 10 et rangées également au fond de la salle, en veillant à ne pas les mettre contre le mur afin d'éviter tout coup dans la tapisserie.

- Evacuation des déchets :

Les déchets seront obligatoirement mis en sacs poubelles (pas forcément communaux) et fournis par les utilisateurs. Les petites poubelles des toilettes devront être rassemblées dans ces grands sacs également. Ces grands sacs seront à mettre dans le conteneur prévu à cet effet, sis dans la cour arrière de gravier.

Il est strictement interdit de jeter des déchets (graisses, pelures de pomme de terre...) dans les éviers, égouts ou toute autre évacuation destinée à ne recevoir que de l'eau. En cas de d'infraction, une amende sera réclamée pour couvrir les frais de réparations nécessaires.

Les plaques de sterfput devront être replacées correctement pour éviter d'éventuelles odeurs.

- Véhicules aux abords de la salle :

Aucun véhicule (voitures, vélos, cyclomoteurs...) ne peut entrer dans le couloir et la Salle des Fêtes. Les livraisons devront se faire par l'accès arrière via le parking de gravier. Seuls les véhicules des organisateurs sont autorisés à se garer sur ce parking de gravier tout en laissant un libre accès central en cas d'évacuation ou d'intervention éventuelle des services de secours. Aucun véhicule ne peut se garer devant l'entrée principale (en face des garages), le passage devant rester libre en cas d'intervention des services de secours ou d'évacuation de la salle.

TOUTE constatation de manquements ou non-respect des conditions d'utilisation sera notifiée au Collège Communal et pourra engendrer la retenue totale et définitive de la caution de 250€.

Toute dégradation constatée fera l'objet d'une réparation au frais de l'organisateur. A défaut d'une réparation possible, l'achat du matériel neuf sera pris en charge par l'organisateur également.

La caution sera automatiquement gardée dans son intégralité jusqu'à la décision y relative du Collège Communal. Si ce montant devait être insuffisant pour les répartitions éventuelles, un montant supplémentaire pourra être réclamé.

4. Annexes

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des pièces annexes :

- Les annexes en matière de sécurité du service planification de la Zone de Secours :
 - Prescriptions minimales – Boire et manger
 - Prescriptions minimales – Festivités en salle
- Le règlement portant sur le prêt de vaisselle de l'Administration Communale de Mont-de-l'Enclus

* Maison de village d'Orroir

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation :

Attendu que la commune de Mont-de-l'Enclus est propriétaire de la maison de village d'Orroir ;

Attendu que cette maison de village est mise gratuitement à disposition des sociétés et organismes de l'entité du Mont-de-l'Enclus, des intercommunales et organismes liés au bon fonctionnement de la commune ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 9 avril 2015 instituant un règlement d'utilisation de ladite maison de village ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 13 novembre 2019 approuvant les modifications apportées au règlement d'utilisation de ladite maison de village ;

Attendu que le règlement nécessite une nouvelle mise à jour ;

Vu le projet de règlement relatif à l'utilisation de la maison de village d'Orroir joint en annexe ;

DECIDE : *à l'unanimité*

Article premier : D'approuver le nouveau règlement relatif à l'utilisation de la maison de Village d'Orroir ;

Article 2 : Que ce règlement entrera en vigueur dès son approbation.

REGLEMENT

1. Conditions générales

La commune du Mont-de-l'Enclus met **gratuitement** à la disposition des clubs, associations culturelles, sportives ou sociales constitués en ASBL ou non et ayant une section dans l'entité, une maison de Village située à Amougies et à Orroir. D'autres organismes hors entité peuvent également en disposer, de préférence en semaine, moyennant l'autorisation au préalable du Collège Communal.

Des occupations à des fins privées sont également possibles moyennant le paiement de 125€ en guise de participation aux frais de location et de fonctionnement.

Ce montant pourra être payé par virement au compte IBAN BE70 0910 0039 7325 au plus tard 10 jours après la réception de l'autorisation du Collège Communal. (Communication : MV Orroir + nom du demandeur + date). Ce paiement vaut pour réservation effective de la salle.

Afin de contrer toutes dégradations éventuelles, une caution de 250€ sera exigée en liquide le jour de la remise des clés pour TOUTE réservation privée.

Celle-ci sera restituée le lundi à la suite de la réalisation de l'état des lieux de sortie ou à une autre date choisie de commun accord entre les parties, si aucun manquement ou non-respect dudit règlement n'a été constaté.

Les organismes ou sociétés du Mont-de-l'Enclus qui l'occupent gratuitement pour leurs activités (hebdomadaires ou non) s'engagent à réparer les dégradations ou dommages éventuellement constatés. Les organismes ou sociétés pourront uniquement pénétrer dans les locaux aux dates

convenues, si toutefois il y aurait des préparations à entamer au préalable il y a lieu d'en informer l'agent communal responsable.

Un ordre de priorité de réservation sera appliqué comme suit :

1. Activités communales
2. Activités régulières programmées en début d'année dans le calendrier semestriel de la brochure de « l'info communal »
3. Manifestations privées ou à but lucratifs

Pour une même date réservée par des sociétés ou des privés, la demande la plus ancienne primera. Le Collège Communal se réserve le droit de louer ladite salle sous certaines conditions et de déroger au présent règlement en examinant les demandes au cas par cas.

 Chaque demande de réservation doit être introduite par écrit **AU MOINS 6 SEMAINES AVANT LA MANIFESTATION, SOIT :**

- **Par courrier postal** adressé au Collège Communal :
Place d'Amougies 2 – 7750 MONT-DE-L'ENCLUS
- **Via le site www.montdelenclus.be** dans l'onglet vie pratique/bâtiments communaux/location de salle
- **Par mail** à l'agent communal responsable ; Mlle SPELEERS C. speleers.c@montdelenclus.be

Chaque demande sera soumise à l'approbation du Collège.

Pour toute annulation (cas de force majeure justifié excepté) relatif à une autorisation d'occupation d'une salle ayant déjà été accordée par le Collège Communal dans les 6 semaines précédant la festivité, la moitié du paiement de la réservation sera retenue, c'est-à-dire 62,50€.

Toute modification logistique d'une demande (nombre de chaises, vaisselle, tables, etc) devra être signalée 15 jours au moins avant la festivité.

En cas de diffusion de musique dans nos locaux nous vous signalons que :

3. **L'organisateur a l'obligation de prendre les dispositions nécessaires et obligatoires en matière de :**

- **Rémunération équitable :**

Celle-ci doit être payée lorsque de la musique enregistrée est diffusée dans un lieu accessible au public.

Infos et déclaration : <https://www.jutilisedelamusique.be>

- **Sabam :**

Infos et déclaration : <https://www.sabam.be/fr/pour-les-utilisateurs>

L'administration ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de manquements constatés à ce sujet ou lors de contrôles éventuels de ces organismes.

4. **L'article 125 du Règlement Général de Police en matière de diffusion de musique stipule que :**

« (SA) Il est interdit sur tout le territoire de l'entité :

De faire fonctionner, entre 07h et 22h, tout appareil de diffusion sonore qui troublerait la quiétude des habitants. Entre 22h et 07h, il ne peut être fait de musique ou de bruit dans les propriétés privées si ce n'est dans les habitations contiguës ou voisines, on n'entendra pas de bruit susceptible de troubler la tranquillité ou le repos d'autrui. »

Veillez donc à prendre vos dispositions, voire de demander une dérogation auprès de l'Administration Communale afin de pouvoir étendre la période de diffusion sonore.

L'Administration Communale décline toute responsabilité en cas de vol, d'accident ou dégradations de biens privés, qu'ils soient en intérieur ou en extérieur de la Maison de Village.

2. Modalités pratiques

En début de semaine précédant l'évènement, l'organisateur sera contacté moyennant le numéro de téléphone renseigné dans sa réservation, afin de fixer les différentes modalités pratiques (vérifications paiements, prise de RDV pour les états des lieux, planification chauffage...)

a. **Etat des lieux :**

L'état des lieux d'entrée se réalise le vendredi après-midi et l'état des lieux de sortie se réalise le lundi après-midi aux heures fixées avec l'agent communal.

Chaque état des lieux sera réalisé et signé par l'agent communal en présence du demandeur, qui le contresigne pour accord.

Un document attestant la prise de connaissance du présent règlement ainsi que des pièces annexes en matière de sécurité devra également être signé par l'organisateur.

En cas d'impossibilité pour le demandeur d'être présent, l'état des lieux s'effectuera unilatéralement par l'agent communal.

b. **Remise des clés :**

Avant l'évènement : un trousseau de clés ainsi qu'un badge sera remis le jour de l'état des lieux d'entrée fixé au préalable. Le badge permet à l'organisateur d'être l'unique propriétaire de la salle réservée.

Après l'évènement : ledit trousseau devra être restitué le jour de l'état des lieux de sortie fixé également avec l'agent communal.

4.1 **Chauffage :**

Dans un souci d'économie d'énergie, une programmation sera effectuée par l'agent communal. La température sera réglée sur 21° Celsius. Il y aura lieu, à cet égard, qu'une heure de début et de fin d'activité soit renseignée afin de programmer le thermostat. Le jour de la festivité, le chauffage sera éteint au plus tard à 2h du matin.

 La vérification de l'état d'ouverture des vannes est à faire par l'utilisateur afin de s'assurer le bon fonctionnement des radiateurs.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE SE RENDRE DANS LE LOCAL TECHNIQUE ET DONC DE MODIFIER LES REGLAGES DE LA CHAUDIERE.

3. Conditions d'utilisation

Les locaux mis à disposition sont les halls d'entrée, les locaux WC, la grande salle et la cuisine (équipements compris). **Il est strictement interdit de pénétrer dans d'autres locaux. (Ex : locaux techniques, étage, cave).** Les extérieurs sont également mis à disposition sous l'entière responsabilité des organisateurs. Tous les locaux à disposition devront être restitués dans le même état INITIAL (non dégradés, rangés et nettoyés à l'eau).

Aucune affiche ne pourra être fixée sur les murs, les portes ou tout autre support, ni avec des collants, ni avec des punaises ou des clous. Seul le tableau dans la grande salle prévu à cet effet le permet.

Toute publicité commerciale est interdite par affichage sur les murs mais est autorisée sur tout autre support ne nécessitant pas de fixation sur les murs. (Exemple : set de table, etc...)

Les extincteurs ne pourront pas être déplacés.

Il est également rappelé aux utilisateurs qu'il est strictement interdit de dormir dans la salle.

- Après la manifestation ou lors de toute absence, les organisateurs s'engagent à :
 - Eteindre tous les éclairages
 - ➔ Dans le cas contraire, la somme de 50€ serait retenue sur la caution.
 - Fermer tous les robinets (évier)
 - ➔ Dans le cas contraire, la somme de 50€ serait retenue sur la caution.
 - Fermer à clé toutes les portes extérieures et intérieures
 - ➔ Dans le cas contraire, les organisateurs seraient tenus responsables en cas de vol ou dégradations
 - Ne pas fermer les vannes thermostatiques des radiateurs

**TOUT DEGAT DU A UNE NEGLIGENCE A CE NIVEAU ENGAGERA LA RESPONSABILITE DE
L'ORGANISATEUR**

- Nettoyage et rangement des locaux :

Tous les sols et surfaces devront être nettoyés à l'eau ainsi que le mobilier et les sanitaires (tables, chaises, frigos, WC, éviers, bar, plan de travail...) avec le propre matériel de l'utilisateur (utilisation d'eau de javel interdite). Tous les locaux devront être remis en ordre et débarrassés de tout matériel appartenant aux utilisateurs.

Si un manquement est constaté lors de l'état des lieux de sortie, il pourra être demandé de réaliser le nettoyage insuffisant ou une retenue de 75€ sur la caution sera appliquée.

- Mobilier mis à disposition :

Tout le mobilier devra être restitué dans le même état qu'à la remise des clés, c'est-à-dire propre, ni dégradé ni détérioré. Il est strictement interdit de coller des chewing-gums sous les tables et les chaises.

Les tables devront être superposées par 2, les chaises empilées par 2 également et rangées à l'endroit initial en veillant à laisser un espace autour afin de permettre un passage le long des murs.

- Evacuation des déchets :

Les déchets seront obligatoirement mis en sacs poubelles (pas forcément communaux) et devront être fournis par les organisateurs. Les petites poubelles des toilettes devront être rassemblées dans ces grands sacs également. Ces grands sacs seront à mettre dans le conteneur prévu à cet effet, sis devant la Maison de Village.

Il est strictement interdit de jeter des déchets (graisses, pelures de pomme de terre...) dans les éviers, égouts ou toute autre évacuation destinée à ne recevoir que de l'eau. Il est également interdit de déverser ce genre de déchets dans l'espace extérieur de la maison de village. En cas d'infraction, une amende sera réclamée pour couvrir les frais de réparations nécessaires.

Les plaques de sterfput devront être replacées correctement pour éviter d'éventuelles odeurs.

TOUTE constatation de manquements ou non-respect des conditions d'utilisation sera notifiée au Collège Communal et pourra engendrer la retenue totale et définitive de la caution de 250€.

Toute dégradation constatée fera l'objet d'une réparation au frais de l'organisateur. A défaut d'une réparation possible, l'achat du matériel neuf sera pris en charge par l'organisateur également.

La caution sera automatiquement gardée dans son intégralité jusqu'à la décision y relative du Collège Communal. Si ce montant devrait être insuffisant pour les répartitions éventuelles, un montant supplémentaire pourra être réclamé.

4. Annexes

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des pièces annexes :

- Les annexes en matière de sécurité du service planification de la Zone de Secours :
 - Prescriptions minimales – Boire et manger
 - Prescriptions minimales – Festivités en salle
- Le règlement portant sur le prêt de vaisselle de l'Administration Communale de Mont-de-l'Enclus

* Maison de village d'Amougies

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation :

Attendu que la commune de Mont-de-l'Enclus est propriétaire de la maison de village d'Amougies ;

Attendu que cette maison de village est mise gratuitement à disposition des sociétés et organismes de l'entité du Mont-de-l'Enclus, des intercommunales et organismes liés au bon fonctionnement de la commune ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 9 avril 2015 instituant un règlement d'utilisation de ladite maison de village ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 13 novembre 2019 approuvant les modifications apportées au règlement d'utilisation de ladite maison de village ;

Attendu que le règlement nécessite une nouvelle mise à jour ;

Vu le projet de règlement relatif à l'utilisation de la maison de village d'Amougies joint en annexe ;

DECIDE : *à l'unanimité*

Article premier : D'approuver le nouveau règlement relatif à l'utilisation de la maison de Village d'Amougies ;

Article 2 : Que ce règlement entrera en vigueur dès son approbation.

REGLEMENT

1. Conditions générales

La commune du Mont-de-l'Enclus met **gratuitement** à la disposition des clubs, associations culturelles, sportives ou sociales constitués en ASBL ou non et ayant une section dans l'entité, une maison de Village située à Amougies et à Orroir. D'autres organismes hors entité peuvent également en disposer, de préférence en semaine, moyennant l'autorisation au préalable du Collège Communal.

Des occupations à des fins privées sont également possibles moyennant le paiement de 125€ en guise de participation aux frais de location et de fonctionnement.

Ce montant pourra être payé par virement au compte IBAN BE70 0910 0039 7325 au plus tard 10 jours après la réception de l'autorisation du Collège Communal. (Communication : MV Amougies + nom du demandeur + date). Ce paiement vaut pour réservation effective de la salle.

Afin de contrer toutes dégradations éventuelles, une caution de 250€ sera exigée en liquide le jour de la remise des clés pour TOUTE réservation privée.

Celle-ci sera restituée le lundi à la suite de la réalisation de l'état des lieux de sortie ou à une autre date choisie de commun accord entre les parties, si aucun manquement ou non-respect dudit règlement n'a été constaté.

Les organismes ou sociétés du Mont-de-l'Enclus qui l'occupent gratuitement pour leurs activités (hebdomadaires ou non) s'engagent à réparer les dégradations ou dommages éventuellement constatés. Les organismes ou sociétés pourront uniquement pénétrer dans les locaux aux dates convenues, si toutefois il y aurait des préparations à entamer au préalable il y a lieu d'en informer l'agent communal responsable.

Un ordre de priorité de réservation sera appliqué comme suit :

4. Activités communales
5. Activités régulières programmées en début d'année dans le calendrier semestriel de la brochure de « l'info communal »
6. Manifestations privées ou à but lucratifs

Pour une même date réservée par des sociétés ou des privés, la demande la plus ancienne primera. Le Collège Communal se réserve le droit de louer ladite salle sous certaines conditions et de déroger au présent règlement en examinant les demandes au cas par cas.

 Chaque demande de réservation doit être introduite par écrit **AU MOINS 6 SEMAINES AVANT LA MANIFESTATION, SOIT :**

- **Par courrier postal** adressé au Collège Communal :
Place d'Amougies 2 – 7750 MONT-DE-L'ENCLUS
- **Via le site** www.montdelenclus.be dans l'onglet vie pratique/bâtiments communaux/location de salle
- **Par mail** à l'agent communal responsable ; Mlle SPELEERS C. speleers.c@montdelenclus.be

[Chaque demande sera soumise à l'approbation du Collège Communal](#)

Pour toute annulation (cas de force majeure justifié excepté) relative à une autorisation d'occupation d'une salle ayant déjà été accordée par le Collège Communal dans les 6 semaines précédant la festivité, la moitié du paiement de la réservation sera retenue, c'est-à-dire 62,50€.

Toute modification logistique d'une demande (nombre de chaises, vaisselle, tables, etc) devra être signalée 15 jours au moins avant la festivité.

En cas de diffusion de musique dans nos locaux nous vous signalons que :

5. **L'organisateur a l'obligation de prendre les dispositions nécessaires et obligatoires en matière de :**

- **Rémunération équitable :**

Celle-ci doit être payée lorsque de la musique enregistrée est diffusée dans un lieu accessible au public.

Infos et déclaration : <https://www.jutilisedelamusique.be>

- **Sabam :**

Infos et déclaration : <https://www.sabam.be/fr/pour-les-utilisateurs>

L'administration ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de manquements constatés à ce sujet ou lors de contrôles éventuels de ces organismes.

6. **L'article 125 du Règlement Général de Police en matière de diffusion de musique stipule que :** « (SA) Il est interdit sur tout le territoire de l'entité :

De faire fonctionner, entre 07h et 22h, tout appareil de diffusion sonore qui troublerait la quiétude des habitants. Entre 22h et 07h, il ne peut être fait de musique ou de bruit dans les propriétés privées si ce n'est dans les habitations contiguës ou voisines, on n'entendra pas de bruit susceptible de troubler la tranquillité ou le repos d'autrui. »

Veillez donc à prendre vos dispositions, voire de demander une dérogation auprès de l'Administration Communale afin de pouvoir étendre la période de diffusion sonore.

L'Administration Communale décline toute responsabilité en cas de vol, d'accident ou dégradations de biens privés, qu'ils soient en intérieur ou en extérieur de la Maison de Village.

2. Modalités pratiques

En début de semaine précédant l'évènement, l'organisateur sera contacté moyennant le numéro de téléphone renseigné dans sa réservation, afin de fixer les différentes modalités pratiques (vérifications paiements, prise de RDV pour les états des lieux, planification chauffage...)

a. **Etat des lieux :**

L'état des lieux d'entrée se réalise le vendredi après-midi et l'état des lieux de sortie se réalise le lundi après-midi aux heures fixées avec l'agent communal.

Chaque état des lieux sera réalisé et signé par l'agent communal en présence du demandeur, qui le contresigne pour accord.

Un document attestant la prise de connaissance du présent règlement ainsi que des pièces annexes en matière de sécurité devra également être signé par l'organisateur.

En cas d'impossibilité pour le demandeur d'être présent, l'état des lieux s'effectuera unilatéralement par l'agent communal.

b. **Remise des clés :**

Avant l'évènement : un trousseau de clés ainsi qu'un badge sera remis le jour de l'état des lieux d'entrée fixé au préalable. Le badge permet à l'organisateur d'être l'unique propriétaire de la salle réservée.

Après l'évènement : ledit trousseau devra être restitué le jour de l'état des lieux de sortie fixé également avec l'agent communal.

c. **Chauffage :**

Dans un souci d'économie d'énergie, une programmation sera effectuée par l'agent communal. La température sera réglée sur 21° Celsius. Il y aura lieu, à cet égard, qu'une heure de début et de fin d'activité soit renseignée afin de programmer le thermostat. Le jour de la festivité, le chauffage sera éteint au plus tard à 2h du matin.

 La vérification de l'état d'ouverture des vannes est à faire par l'utilisateur afin de s'assurer le bon fonctionnement des radiateurs.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE SE RENDRE DANS LE LOCAL TECHNIQUE ET DONC DE MODIFIER LES REGLAGES DE LA CHAUDIERE.

3. Conditions d'utilisation

Les locaux mis à disposition sont le hall d'entrée et celui donnant sur les sanitaires, la grande salle, la cuisine (équipements compris) et son débarras, ainsi que les locaux WC situés au rez-de-chaussée. **Il est strictement interdit de pénétrer dans d'autres locaux. (Ex : locaux techniques, étage, cave).** Les extérieurs sont également mis à disposition sous l'entière responsabilité des organisateurs. Tous les locaux à disposition devront être restitués dans le même état INITIAL (non dégradés, rangés et nettoyés à l'eau).

Aucune affiche ne pourra être fixée sur les murs, les portes ou tout autre support, ni avec des collants, ni avec des punaises ou des clous. Seul le tableau dans la grande salle prévu à cet effet le permet.

Toute publicité commerciale est interdite par affichage sur les murs mais est autorisée sur tout autre support ne nécessitant pas de fixation sur les murs. (Exemple : set de table, etc...) Aucune suspension ne pourra être attachée ou fixée sur les luminaires.

Les extincteurs ne pourront pas être déplacés.

Il est également rappelé aux utilisateurs qu'il est strictement interdit de dormir dans la salle.

- Après la manifestation ou lors de toute absence, les organisateurs s'engagent à :
 - Eteindre tous les éclairages
 - ➔ Dans le cas contraire, la somme de 50€ serait retenue sur la caution.
 - Fermer tous les robinets (évier)
 - ➔ Dans le cas contraire, la somme de 50€ serait retenue sur la caution.
 - Fermer à clé toutes les portes extérieures et intérieures
 - ➔ Dans le cas contraire, les organisateurs seraient tenus responsable en cas de vol ou dégradations
 - Ne pas fermer les vannes thermostatiques des radiateurs

**TOUT DEGAT DU A UNE NEGLIGENCE A CE NIVEAU ENGAGERA LA RESPONSABILITE DE
L'ORGANISATEUR**

- Nettoyage et rangement des locaux :

Tous les sols et surfaces devront être nettoyés à l'eau ainsi que le mobilier et les sanitaires (tables, chaises, frigos, WC, éviers, bar, plan de travail...) avec le propre matériel de l'utilisateur (utilisation d'eau de javel interdite). Tous les locaux devront être remis en ordre et débarrassés de tout matériel appartenant aux utilisateurs.

Si un manquement est constaté lors de l'état des lieux de sortie, il pourra être demandé de réaliser le nettoyage insuffisant ou une retenue de 75€ sur la caution sera appliquée.

- Mobilier mis à disposition :

Tout le mobilier devra être restitué dans le même état qu'à la remise des clés, c'est-à-dire propre, ni dégradé ni détérioré.

Il est strictement interdit de coller des chewing-gums sous les tables et les chaises.

Les tables devront être superposées par 2, les chaises empilées par 2 également et rangées à l'endroit initial en veillant à laisser un espace autour afin de permettre un passage le long des murs.

- Evacuation des déchets :

Les déchets seront obligatoirement mis en sacs poubelles (pas forcément communaux) et devront être fournis par les organisateurs. Les petites poubelles des toilettes devront être rassemblées dans ces grands sacs également. Ces grands sacs seront à mettre dans le conteneur (sous-clés) prévu à cet effet, sis devant la Maison de Village.

Il est strictement interdit de jeter des déchets (graisses, pelures de pomme de terre...) dans les éviers, égouts ou toute autre évacuation destinée à ne recevoir que de l'eau. Il est également interdit de déverser ce genre de déchets dans l'espace extérieur de la maison de village. En cas d'infraction, une amende sera réclamée pour couvrir les frais de réparations nécessaires.

Les plaques de sterfput devront être replacées correctement pour éviter d'éventuelles odeurs.

- Véhicules aux abords de la Maison de Village :

Les voitures peuvent être rentrées dans l'enceinte de la Maison de Village du côté de la grande grille pour aider au déchargement des fournitures, ainsi que des véhicules mobiles aménagés pour la restauration (foodtruck...) s'ils sont utilisés pendant la festivité. Cependant, il est strictement interdit de rouler sur les différentes taques au sol de parking de gravier, et donc interdit de pénétrer avec quelconque véhicule dans le jardin.

TOUTE constatation de manquements ou non-respect des conditions d'utilisation sera notifiée au Collège Communal et pourra engendrer la retenue totale et définitive de la caution de 250€.

Toute dégradation constatée fera l'objet d'une réparation au frais de l'organisateur. A défaut d'une réparation possible, l'achat du matériel neuf sera pris en charge par l'organisateur également.

La caution sera automatiquement gardée dans son intégralité jusqu'à la décision y relative du Collège Communal. Si ce montant devrait être insuffisant pour les répartitions éventuelles, un montant supplémentaire pourra être réclamé.

4. Annexes

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des pièces annexes :

- Les annexes en matière de sécurité du service planification de la Zone de Secours :
 - Prescriptions minimales – Boire et manger
 - Prescriptions minimales – Festivités en salle
- Le règlement portant sur le prêt de vaisselle de l'Administration Communale de Mont-de-l'Enclus

* Règlement utilisation vaisselle communale

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation :

Attendu que l'Administration Communale met à disposition du matériel et de la vaisselle pour les organismes et sociétés de l'entité ainsi que pour les membres du personnel et les utilisateurs ayant réservé une salle communale ;

Vu la délibération du Collège Communal du 1^{er} mai 2017 approuvant le règlement actuel relatif au prêt de matériel et de vaisselle ;

Attendu que le règlement actuel n'est plus à jour sur de nombreux points ;

Vu le projet de règlement relatif au prêt de matériel et de vaisselle joint en annexe ;

DECIDE : *à l'unanimité*

Article premier : D'approuver le nouveau règlement relatif au prêt de matériel et de vaisselle ;

Article 2 : Que ce règlement entrera en vigueur dès son approbation.

REGLEMENT

Arrêté du Gouvernement wallon portant interdiction de l'usage de certains ustensiles en plastique à usage unique dans les établissements ouverts au public (18/07/2019)

Depuis le 1^{er} janvier 2021 les récipients en polystyrène expansé pour aliments et boissons, pailles, couverts, baguettes, bâtonnets mélangeurs pour boissons, assiettes et tiges pour ballons en plastique à usage unique ne pourront plus être utilisés dans les établissements ouverts au public.

Des questions concernant cette interdiction ? Consultez le site internet du SPW :

<http://moinsdedechets.wallonie.be/fr/je-m-engage/interdiction-des-ustensiles-en-plastique-usage-unique>

Article premier Le présent règlement s'applique à la vaisselle appartenant à l'Administration Communale de Mont-de-l'Enclus.

Le matériel ou la vaisselle est disponible pour :

- Les organismes et sociétés reconnus de l'entité
- Les membres du personnel et les utilisateurs ayant réservé une salle communale

Le Collège Communal se réserve la priorité de l'utilisation du matériel pour ses besoins propres.

Article 2 La demande sera faite au plus tard 6 semaines avant l'évènement. Celle-ci doit préciser exactement le matériel souhaité.

Le matériel est prêté au demandeur selon les disponibilités et selon la chronologie d'enregistrement des demandes. Une convention précisant les modalités du prêt et notamment l'inventaire de la vaisselle, doit être signée.

Article 3 La caution versée lors de la réservation de la salle servira également de caution pour le prêt du matériel en question.

Article 4 L'emprunteur devra rendre la vaisselle ou le matériel dans le même état qu'initialement (sous peine de retenue sur la caution). A cet égard, un inventaire sera dressé lors du dépôt et de la reprise du matériel afin de fixer le montant des dégâts à payer, le matériel manquant ou détérioré.

Article 5 L'emprunteur sera responsable des pertes, détériorations, accidents ou dommages de toute nature au matériel mis à disposition.

7°. Déploiement d'infrastructures de rechargement pour véhicules électriques :

- Appel à intérêt ; décision
- Délégations à IDETA ; décision
- Mise à disposition des emplacements de parking pour 10 ans ; décision

Monsieur le Président présente ce dossier aux membres du Conseil communal.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu la loi communale ;

Vu la demande introduite par l'intercommunale Ideta en date du 19 avril 2022 ;

Vu l'avis favorable du Collège communal en séance du 04.10.2022 ;

Considérant que la mesure s'applique à la voirie communale ;

Considérant les exigences de la Région wallonne en matière d'électromobilité ;

Considérant la stratégie de mobilité durable et intelligente afin de tenir les objectifs du pacte vert pour l'Europe ayant pour but de diminuer de 90 % les émissions de CO2 d'ici 2050 ;

Considérant la demande croissante en matière d'installation de bornes de rechargement pour véhicules électriques ;

Considérant que, hormis les frais d'entretien des emplacements de parking et le placement de la signalisation adéquate, les frais d'installation des infrastructures de recharge électriques seront entièrement à charge d'un opérateur privé ;

DECIDE : *à l'unanimité*

- De répondre favorablement à l'appel à intérêt pour le lancement des futurs marchés de concession visant au déploiement d'infrastructures de rechargement pour véhicules électriques

- de déléguer le pouvoir adjudicataire pour le marché de la commune à l' Agence de Développement Territorial Ideta, qui aura pour rôle de veiller aux procédures de bonne exécution et au respect des travaux relatifs à l'implémentation effective des points de recharge par le concessionnaire jusqu'au terme de l'échéance opérationnelle programmée.
- de mettre à disposition de l'intercommunale IDETA, gratuitement, les trois emplacements de parking précédemment définis en concertation avec les services concernés et l'intercommunale, pour une durée de 10 ans à dater de l'exécution du marché, exécution prévue au plus tard en octobre 2023 (Maison des Randonneurs – parking place Anseroeul – parking à côté de l'église d'Orroir) ;
- de traiter directement avec le concessionnaire sélectionné une fois les points de recharge implémentés.
- de laisser à l'opérateur privé désigné à l'issue de l'attribution du marché toute charge financière, administrative et opérationnelle relative à l'installation et l'exploitation des bornes du marché, ceci conformément au cahier des charges établi

8°. Mise à l'honneur de Monsieur CASAERT S.

Mise à l'honneur de Monsieur Casaert Sebastien, Colombophile de renommée sur le Mont-de-l'Enclus accompagné de son fils Hugo Casaert.

Monsieur le Président clôt la séance à 20 heures 10.

FAIT EN SEANCE DATE QUE DESSUS,

Le Secrétaire

BAUSIER A.

Le Président

BOURDEAUD'HUY JP.