

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 29 août 2019

PRESENTS :

M GIGOT J., Bourgmestre-Président

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

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

Mme STRUELENS, Directrice générale

Excusés : Lambert Philippe

Absent :

1. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 19 juin 2019

A l'unanimité,

2. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 27 juin 2019

A l'unanimité,

3. A.G. Extraordinaire du 25.09.2019 – Maison du Tourisme de Gaume – Modification Statuts

Vu la convocation nous adressée par la Maison du Tourisme de Gaume aux fins de participer à son Assemblée Générale extraordinaire qui se tiendra le 25 septembre 2019 à Virton;

Vu les articles L1523-2, L1523-12 §1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et l'article 14 des statuts de la Maison du Tourisme de Gaume ;

Décide d'approuver les statuts modifiés tels que présentés par la Maison du Tourisme de Gaume.

4. Charte communale pour l'intégration de la personne handicapée – Approbation

Vu la proposition de l'a.s.b.l. Association socialiste de la Personne handicapée à signer la Charte communale de l'Intégration de la Personne handicapée ;

Attendu que le Conseil communal, sous les précédentes législatures, en date du 22 février 2001, du 31 mai 2007 et du 21 mars 2013, a signé cette Charte ;

Vu la délibération du Collège Communal du 06 août dernier ;

A l'unanimité,

DECIDE d'adhérer et de signer cette Charte, rédigée en ces termes

« Nous, Conseil Communal de la Commune de Florenville,
Garants que comme chaque citoyen de la Commune, la personne handicapée a des droits et des devoirs ;

Convaincus que le bien-être et l'épanouissement de la personne handicapée passent par l'autonomie et le respect de ses besoins ;

Estimant que les efforts réalisés pour l'intégration de la personne handicapée profitent à l'ensemble de la communauté ;

Nous nous engageons à prendre les dispositions nécessaires pour concrétiser les prescriptions énoncées ci-avant le cas échéant selon des priorités aménagées en fonction de nos réalités de terrain. »

5. Bail occupation locaux consultation ONE – rue du Miroir 15 à 6820 Florenville – Approbation

Considérant la rénovation de l'ancien bâtiment B-Post, sis Rue du Miroir 15 à Florenville, en pôle multi-services dédié à la famille ;

Considérant que dans le cadre de cette rénovation, des locaux ont été spécifiquement aménagés et conçus en vue d'y inclure les activités du Comité de la consultation pour enfants, association de fait agréée par l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;

Considérant qu'il a été convenu entre le collège communal de Florenville, les représentants de l'O.N.E et du Comité de la Consultation pour enfants, un projet de bail de locaux en vue du maintien de cette activité sur le territoire de Florenville ;

Vu le projet de « bail de locaux pour consultation pour enfants agréée » transmis en date du 16.07.19 par l'O.N.E à la suite de leur accord sur le projet proposé ;

A l'unanimité,

APPROUVE le projet de bail tel que repris ci-après :

« Bail de locaux pour consultation pour enfants agréée »

Entre les soussigné(e)s :

- 1) **Commune de Florenville**, sise rue du Château, 5 à 6820 Florenville, valablement représentée par Monsieur Jacques GIGOT, en sa qualité de Bourgmestre, et Madame Réjane STRUELENS, en sa qualité de Directrice générale, agissant conformément à la délibération du Conseil communal du.....

Ci-après dénommé(e), le « Bailleur »

ET

- 2) **L'Office de la Naissance et de l'Enfance** (en abrégé, O.N.E.), inscrit à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0231.907.895, ayant son siège social sis chaussée de Charleroi, 95 à 1060 Saint-Gilles (Bruxelles), organisme d'intérêt public, valablement représenté par Monsieur Benoît PARMENTIER, Administrateur Général ;

Ci-après dénommé(e), le « Preneur »

ET

- 3) **Le Comité de la consultation pour enfants**, association de fait agréée par l'Office de la Naissance et de l'Enfance (en abrégé, « O.N.E. ») sous le matricule n°10/85011/01, valablement représenté par Madame Annie CHARNET, présidente, domiciliée rue de France, 6 à 6820 Florenville ;

Ci-après dénommé(e), l' « Occupant »

Ci-après dénommé(e)s ensemble, les « Parties »

LESQUELLES PREALABLEMENT EXPOSENT QUE :

Il est expressément convenu entre les Parties qu'il est mis à disposition du Preneur des locaux décrits à l'article 1, afin d'en laisser l'usage et la jouissance à l'Occupant de la consultation pour enfants n°10/85011/01.

L'Occupant dispose de la jouissance du bien et en assume les divers coûts locatifs.

Le Preneur se porte néanmoins garant des obligations contractées par l'Occupant envers le Bailleur en signant le présent contrat de bail.

Cette garantie de l'O.N.E prendra la forme d'un cautionnement simple, en ce sens que l'Occupant reste bien le premier débiteur, l'O.N.E. ne pouvant être interpellé par le Bailleur qu'à titre accessoire, en cas de défaut du Comité.

En effet, étant donné que le Comité de la consultation pour enfants est une association de fait regroupant des volontaires, laquelle constitue une section de l'O.N.E. au sens de la loi du 3/07/2005 relative aux droits des volontaires, cette dernière trouve à s'appliquer.

Aussi, conformément aux articles 5 et 6 de la loi relative aux droits des volontaires du 3 juillet 2005, l'O.N.E. est civilement responsable des fautes commises par les volontaires dans le cadre de leur volontariat, pour autant qu'elles ne constituent pas une faute grave ou qu'elles ne présentent pas un caractère répété ou dolosif. A cet égard, l'O.N.E. a souscrit une assurance en responsabilité civile pour les volontaires membres du Comité de la consultation pour enfants n°10/85011/01.

Cette garantie est également conforme à la réglementation concernant le fonctionnement des consultations agréées par l'O.N.E., à savoir l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9/06/2004 portant réforme des consultations pour enfants, qui trouve également à s'appliquer.

Les droits et les obligations de chaque Partie sont décrits ci-dessous.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIVIT :

Article 1 : Objet

Le Bailleur met à la disposition du Preneur qui l'accepte, des locaux situés : rue du Miroir, 15 à 6820 Florenville.

Ces locaux, identifiés sur le plan en annexe 1 comme « Consultations ONE », se composent de :

- un hall d'entrée où pourront être stockées les poussettes ;
- une salle d'attente ;
- un cabinet médical ;
- un local entretien ;
- un WC.

Le Preneur laisse l'usage et la jouissance de ses locaux à l'Occupant.

Ces locaux sont occupés par l'Occupant en permanence.

D'autres locaux (le Pôle multi-services), identifiés sur le plan en annexe 2 comme « Activités complémentaires », sont également mis à disposition de l'Occupant pour la réalisation de ses activités collectives et animations. Ces locaux sont partagés avec un autre service.

L'occupation par l'Occupant des locaux du pôle multi-services est déterminée selon un horaire convenu entre le Bailleur, l'Occupant et l'autre service. En cas d'occupation supplémentaire pour les besoins de l'Occupant, ce dernier en fera la demande au Bailleur et à l'autre service, et un nouvel horaire sera établi à l'amiable.

Article 2 : Destination

Ces locaux sont destinés à l'organisation, à titre gratuit et sans but lucratif, de consultation pour enfants agréée par l'O.N.E. et à l'organisation d'éventuelles activités non commerciales en relation avec la mission, dans le cadre de la médecine préventive, de promouvoir, de suivre et de préserver la santé des enfants de 0 à 6 ans et d'organiser, en outre, des activités de soutien à la parentalité et de prévention médico-sociale, de préférence, en partenariat avec d'autres services sociaux actifs au plan local.

Article 3 : Nature du contrat

Le présent contrat n'est ni un bail de résidence principale, ni un bail commercial, ni un bail à ferme mais bien un bail de droit commun, régi par la présente convention et à défaut, par les articles 1714 à 1762*bis* du Code civil.

Le Preneur est un organisme d'intérêt public qui exerce une mission de service public, dès lors, son activité n'est pas une activité professionnelle.

De même, l'activité de l'Occupant étant entièrement bénévole dans son chef et gratuite pour les familles bénéficiaires, elle ne constitue pas non plus une activité professionnelle.

Article 4 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée prenant cours le -01/11/2019.

Toutefois, le Bailleur ou le Preneur auront la faculté de renoncer au présent contrat moyennant le respect d'un préavis de six (6) mois notifié à l'autre Partie par lettre recommandée à la Poste

et prenant cours le 1^{er} jour du mois qui suit celui de l'envoi de la lettre recommandée, le cachet de la Poste faisant foi.

Toutefois, par exception au paragraphe précédent, si l'Occupant a effectué, à ses frais et après accord du Bailleur, des travaux d'aménagement dans les lieux loués impliquant, conformément aux articles 94 et 95 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 09/06/2004 portant réforme des consultations pour enfants (AGCF), la signature par le Bailleur d'une attestation garantissant à l'Occupant de pouvoir continuer à occuper les lieux pendant une certaine durée après l'achèvement des travaux (3 ans, 6 ans ou 9 ans selon les sommes investies par l'Occupant), le Bailleur devra respecter cette garantie d'occupation. A défaut, le Bailleur devra, le cas échéant, rembourser les sommes investies dans les travaux par l'Occupant au prorata du délai de garantie restant à courir.

Article 5 : Loyer et charges

L'Occupant s'engage à payer, en contrepartie de l'usage et de la jouissance des lieux, le loyer et les charges liées à cette occupation.

La location est consentie et acceptée, moyennant paiement d'un loyer de cinq cent euros (500€) par mois, payable mensuellement et par anticipation sur le compte bancaire du Bailleur n°.....

Cette somme forfaitaire couvre tant l'usage et jouissance des locaux que les charges y relatives, à l'exception du nettoyage des locaux qui est à charge de l'Occupant.

Article 6 : Taxes, impôts et redevances

A l'exclusion des impôts et taxes relatifs à l'enlèvement des immondices, tous les impôts et taxes quelconques redevables sur les lieux loués, précompte immobilier inclus, demeurent à charge du Bailleur.

Article 7 : Indexation

Conformément à l'article 1728bis du Code civil, le loyer pourra être indexé une fois par an, à la date anniversaire de l'entrée en vigueur du présent contrat, après demande écrite du Bailleur faite au Preneur.

L'indexation n'aura d'effet pour le passé que pour le mois précédant celui de la demande.

L'indexation sera calculée conformément à la formule suivante :

$$\frac{\text{Loyer de base} \times \text{indice nouveau}}{\text{indice de base}}$$

Le « loyer de base » est celui qui est mentionné à l'article 5.

L'« indice de base » est l'indice-santé (base 2013 = 100) du mois qui précède celui de la conclusion de la convention, soit l'indice-santé du mois de (=).

L'« indice nouveau » est l'indice-santé (base 2013 = 100) du mois qui précède celui de l'anniversaire de l'entrée en vigueur de la convention, soit le mois de octobre.

Article 8 : Etat des lieux

Les locaux sont mis à la disposition du Preneur et occupés par l'Occupant dans l'état dans lequel ils se trouvent et devront être restitués dans le même état, sous réserve de ce qui aura été dégradé par l'usage normal, la vétusté et/ou la force majeure.

Considérant que l'Occupant dispose de l'usage et la jouissance des locaux, le Bailleur et l'Occupant établiront amiablement entre eux un « état des lieux d'entrée » avant l'entrée de l'Occupant dans les lieux ou, au plus tard, durant le premier mois d'occupation, ainsi qu'un avenant le cas échéant, en cas de transformation ou de modification substantielle apportée aux lieux durant l'occupation.

L'état des lieux d'entrée sera annexé au présent contrat et soumis à la formalité de l'enregistrement.

A la fin de l'occupation, le Bailleur et l'Occupant établiront amiablement entre eux un état des lieux de sortie, lequel les liera quant aux éventuels dégâts qui y seraient renseignés.

L'état des lieux d'entrée et de sortie seront établis en présence d'un représentant du Preneur ou d'une personne mandatée par celui-ci.

Article 9 : Enregistrement

L'enregistrement de la présente convention est à charge du Bailleur, qui s'engage à le faire sans délai. A défaut, sa responsabilité pourra être engagée par le Preneur.

Aux fins de l'enregistrement, en plus de l'identité du Bailleur, seront uniquement mentionnées les coordonnées du Preneur reprises au niveau de l'identité des Parties, et non celles de l'Occupant.

Article 10 : Assurances

Le Preneur et l'Occupant sont dispensés de l'obligation de souscrire une assurance couvrant leurs risques locatifs dans la mesure où ceux-ci sont déjà couverts par la police générale d'assurance souscrite par l'O.N.E., sis chaussée de Charleroi, 95 à 1060 Saint-Gilles. La preuve de cette couverture d'assurance sera fournie au Bailleur à première demande.

Article 11 : Transformations et modifications

Tous les travaux de transformation et/ou de modification substantielle des lieux loués nécessitent l'accord écrit et préalable du Bailleur. A défaut, le Bailleur sera en droit d'exiger leur suppression et la remise des lieux en pristin état aux frais de l'Occupant.

Article 12 : Réparations et entretiens

Le Bailleur est tenu de délivrer la chose en bon état de réparations de toute espèce et devra, durant toute la durée du contrat, procéder aux réparations qui deviendraient nécessaires, de même qu'aux réparations résultant de la vétusté ou d'un cas de force majeure.

L'Occupant est, quant à lui, tenu d'entretenir les lieux occupés en bon état et d'effectuer les travaux liés à l'usage et à la jouissance du bien.

L'Occupant devra permettre l'accès au Bailleur ou à toute autre personne désignée par lui aux fins de procéder aux inspections et réparations rendues nécessaires et, en général, de vérifier l'état des lieux. Sauf cas de force majeure, le Bailleur ne visitera pas les lieux mis à disposition, ni ne procédera à des travaux dans ceux-ci durant les séances de consultation et les séances d'activité collective de soutien à la parentalité, de promotion de la santé et de prévention médico-sociale organisées dans les lieux loués conformément à leur destination.

L'Occupant avertira sans délai le Bailleur de la nécessité de toute réparation lui incombant, sous peine d'être tenu responsable des dégradations qui en résulteraient et de toutes conséquences dommageables dont le Bailleur ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable à défaut de pareil avertissement.

Sauf en cas de force majeure, l'Occupant ne pourra (faire) effectuer de sa propre initiative des travaux ou réparations incombant au Bailleur et ne présentant pas un caractère d'urgence absolue.

Article 13 : Visite des lieux

Pendant les six (6) mois qui précèdent la fin du contrat, ainsi qu'en cas de mise en vente de l'immeuble, l'Occupant autorisera l'apposition d'affiches à des endroits visibles de l'immeuble, annonçant sa mise en location ou sa vente.

Les jours et les heures de visites seront fixés de commun accord entre le Bailleur et l'Occupant, le Bailleur s'engageant, en tout état de cause, à ne pas faire visiter les lieux pendant les séances de consultation ou d'activités collectives de soutien à la parentalité, de promotion de la santé et de prévention médico-sociale organisées dans les lieux loués conformément à leur destination.

Article 14 : Résolution du contrat

Sauf convention contraire, en cas de résolution de la présente convention aux torts de l'Occupant ou du Preneur, ceux-ci s'acquitteront, auprès du Bailleur, à titre de clause pénale irréductible et forfaitaire destinée à l'indemniser du dommage découlant de ladite résolution, d'une somme équivalente à deux (2) mois de loyer indexé.

En cas de résolution de la présente convention aux torts du Bailleur, celui-ci paiera à l'Occupant, à titre de clause pénale irréductible et forfaitaire destinée à l'indemniser du dommage découlant de ladite résolution, une somme équivalente à deux (2) mois de loyer indexé, sans préjudice de l'application de l'article 95 de l'AGCF de 2004, suivant lequel, lorsque des travaux d'aménagement ont été effectués dans les lieux par l'Occupant à ses frais après accord écrit et préalable du Bailleur et qu'ils ont coûté plus de 2.500€ HTVA, le Bailleur doit rembourser à l'Occupant tout ou partie des sommes investies pour les travaux s'il décide de rompre le contrat avant l'échéance de l'attestation de garantie d'occupation et ce, au prorata du délai de garantie restant à courir.

Article 16 : Election de domicile

Pour tout ce qui concerne le présent contrat, l'Occupant fait élection de domicile dans les lieux loués.

Le siège social du Preneur se situe Chaussée de Charleroi, 95 à 1060 Bruxelles. En cas de changement du siège social, l'O.N.E. avertira le Bailleur et lui communiquera la nouvelle adresse.

Article 17 : Cession

En cas de démission ou du décès du signataire du présent contrat représentant l'Occupant de la consultation n°10/85011/01, une cession de convention s'opère de plein droit en faveur d'un autre membre du Comité sans le consentement du Bailleur.

Il est, dans ce cas, entendu que le présent contrat est cédé au cessionnaire avec tous les droits et obligations qui dérivent de la présente convention.

Article 18 : Litige

En cas de différend de quelque nature que ce soit relativement à la présente convention, les Parties privilégieront la négociation et tenteront d'abord de trouver une solution amiable. A défaut de solution amiable, la Justice de Paix de Virton, sera seule compétente pour trancher le litige.

Fait en trois (3) exemplaires originaux et une copie à Florenville ce/...../....., la copie étant destinée à l'enregistrement et chacune des Parties reconnaissant avoir reçu son exemplaire original.

Pour le Bailleur,

Pour l'O.N.E,

Pour l'Occupant,

Jacques GIGOT,
Bourgmestre

Benoît PARMENTIER,
Administrateur Général

Annie CHARNET

Réjane STRUELENS,
Directrice générale

Annexe 1 : Plan bâtiment D

Annexe 2 : Plan rez-de-chaussée »

6. REPROBEL – convention individuelle – année de référence 2018 – Approbation

Vu la communication par l'Union des Villes et Communes de Wallonie relative à la nouvelle convention négociée par elle avec REPROBEL, société chargée d'assurer la perception et la répartition de la rémunération pour reprographie et de la rémunération des éditeurs pour les reproductions sur papier de leurs éditions papier ;

Considérant qu'il ressort de cette négociation que REPROBEL propose, pour les photocopies et les impressions, l'application d'un forfait de 13,30 euros par membre du personnel administratif en équivalent temps plein ;

Attendu que l'application de ce forfait est formalisé dans une convention individuelle (année de référence 2018) conclue pour un an avec renouvellement tacite ;

A l'unanimité,

APPROUVE la convention individuelle telle que reprise en annexe.

7. Camping communal de Florenville « La Rosière » - reprise et valorisation du camping modification des droits réels portant sur le camping – Approbation

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 17 juin 2016 relative aux contrats de concession et ses modifications ultérieures ;

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

Vu l'arrêté royal du 25 juin 2017 relatif à la passation et aux règles générales d'exécution des contrats de concession et ses modifications ultérieures ;

Vu la volonté de la Commune d'accroître la fréquentation touristique sur son territoire et d'améliorer son offre en hébergement de loisirs ;

Vu la propriété communale du camping de « La Rosière » à Florenville, actuellement mis en gestion du Syndicat d'initiative via un bail emphytéotique jusqu'au 1^{er} avril 2025 ;

Vu l'étude réalisée dans le cadre du CITW consacrée à l'hôtellerie de plein air dans la Commune de Florenville et démontrant notamment l'état de vétusté avancé du camping de « La Rosière » et l'inadéquation de son positionnement par rapport à son potentiel réel ; que les caractéristiques du site permettraient de développer un outil de très grande qualité à destination d'un public principalement constitué des touristes de passage ; que ce développement pourrait se faire dans le cadre d'un partenariat public-privé ;

Considérant le souhait de la Commune de confier l'exploitation du camping à un nouvel exploitant privé chargé de réinvestir dans le camping, de le faire monter en gamme, de proposer une nouvelle offre de qualité destinée aux touristes de passage et d'exploiter l'établissement de manière professionnelle dans la durée ;

Considérant que pour procéder à la cession de l'exploitation du camping à un nouvel opérateur privé, il est nécessaire de résilier anticipativement le droit d'emphytéose entre la Commune et le Syndicat d'initiative et de constituer un nouveau droit d'emphytéose entre la Commune et le repreneur privé du camping ;

Considérant la décision du 14 novembre 2017 du Conseil d'administration de Syndicat d'initiative marquant son accord sur la résiliation anticipée du droit d'emphytéose en cas d'identification d'un repreneur et moyennant :

- Le versement d'une indemnité de résiliation couvrant l'absence de jouissance par le Syndicat d'initiative des biens grevés sur le droit d'emphytéose ainsi que des constructions et aménagements jusqu'à la fin de la période initialement convenue et permettant de rembourser les dettes connues du Syndicat d'initiative ;
- Le versement d'un subside de fonctionnement annuel permettant au Syndicat d'initiative de poursuivre ses activités de promotion, d'information, d'accueil et d'animations touristiques du territoire de Florenville en compensation de la perte d'exploitation liée au retrait de la gestion du camping communal « La Rosière » des activités du Syndicat d'initiative.

Considérant la procédure de concession de travaux publics lancée le 11 juillet 2018 sur base d'une décision du Conseil communal du 4 juillet 2018 et visant à désigner un concessionnaire pour réinvestir dans le camping communal de Florenville et l'exploiter dans la durée ;

Considérant que cette procédure a abouti à la désignation en tant que concessionnaire de la personne morale SERCOL, société ayant pris la forme d'une Société à Responsabilité Limitée (SARL), dont le siège social est établi à F-69140 Rillieux-la-Pape, 355 rue des Mercières, France, numéro d'entreprise 518.344.411, représentée par son gérant, Richard ARNOULD en vertu d'une décision du Collège communal du 29 mars 2019 ;

Considérant l'avis favorable de la Tutelle Générale d'Annulation émis en date du 17 mai 2019 ;

Considérant qu'il y a à présent lieu de procéder :

- A la résiliation du bail emphytéotique du 13 mai 1992 entre le Syndicat d'initiative et la Commune de Florenville afin de restituer la plaine-propriété du site de « La Rosière » à la Commune ;
- A l'établissement d'une convention de collaboration entre le Syndicat d'initiative et la Commune de Florenville pour fixer les modalités de versement du subside de fonctionnement afin de permettre au Syndicat d'initiative de poursuivre ses activités de promotion, d'information, d'accueil et d'animations touristiques du territoire de Florenville ;
- A la constitution d'un nouveau bail emphytéotique portant sur le périmètre du camping entre la Commune de Florenville et la filiale belge « Services et Territoire Belgique » constituée par l'entreprise SERCOL pour les bonnes fins d'exploitation du camping « La Rosière ».

Considérant la désignation par le Collège communal en date du 15 mars 2019 de l'étude « Charlotte Bricoult et François Catinus » pour procéder à la passation des différents actes ;

Considérant les documents suivants repris en annexe de la présente délibération :

- Le projet d'acte de renonciation au bail emphytéotique du camping « La Rosière » par le Syndicat d'initiative pour une indemnité transactionnelle et forfaitaire de 350.000 euros (annexe 1) ;
- Le projet de convention de collaboration entre le Syndicat d'initiative et la Commune de Florenville prévoyant un subside de fonctionnement annuel de 110.000 euros indexé annuellement sur base de l'indice des prix à la consommation et pour une durée de 12 ans, renouvelable tacitement avec faculté de résiliation unilatérale (annexe 2) ;

Considérant la décision du Conseil d'administration du 23 juillet 2019 du Syndicat d'initiative marquant son accord à l'unanimité sur le montant de l'indemnité de renonciation au bail emphytéotique de 350.000 € et sur le montant du subside de fonctionnement annuel de 110.000 € moyennant indexation ;

Considérant la décision du Conseil d'administration du 12 août 2019 du Syndicat d'initiative approuvant le projet de convention de collaboration entre le Syndicat d'initiative et la Commune de Florenville ;

Considérant que l'indemnité de renonciation au bail emphytéotique du camping « La Rosière » par le Syndicat d'initiative est prévue à l'article budgétaire 561/512-55/20190033 ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1er : D'approuver le projet d'acte de renonciation au bail emphytéotique du camping « La Rosière » par le Syndicat d'initiative (annexe 1) ;

Article 2 : D'approuver le projet de convention de collaboration entre le Syndicat d'initiative et la Commune de Florenville (annexe 2) ;

Article 3 : De charger le Collège communal d'appliquer la présente décision et de procéder à la signature de l'acte authentique de résiliation du bail emphytéotique avec le Syndicat d'initiative et de la convention de collaboration avec le Syndicat d'initiative.

8. Fixation des conditions de recrutement ouvriers entretien espaces verts et voirie – Décision

Considérant le constat de besoin d'une aide en entretien d'espaces verts et voirie ;

Considérant qu'il y a lieu d'anticiper la fin du programme Wallo'net au 31 décembre 2019, que de ce fait 5 postes d'ouvriers vont disparaître ;

Considérant que ces besoins pourraient être assurés par un profil d'ouvrier contractuel APE niveau E2 pour l'entretien des espaces verts et de la voirie ;

Considérant qu'au regard des prévisions budgétaires 2019 en matière de personnel et l'utilisation effective des crédits, tributaires de périodes d'incapacité de membres du personnel et le non remplacement de certains postes wallo'net ;

Considérant que ces périodes de maladie et le non remplacement de certains postes libèrent de la capacité financière qui pourra être réaffectée et ce via une modification budgétaire en octobre, pour un recrutement d'un ouvrier dès octobre 2019 ;

Considérant que pour l'engagement éventuel de deux autres ouvriers contractuels APE de niveau E2 « entretien des espaces verts et de la voirie » en janvier 2020, les crédits seront prévus lors de l'élaboration du budget 2020 ;

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

Vu l'article 13 du statut administratif de la ville de Florenville ;

Attendu que les organisations syndicales représentatives ont été consultées ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faisant office de Directeur financier, conformément à l'article L1124-40 §1, al. 1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable du Receveur régional remis en date du 07.08.2019 ;

A l'unanimité,

DECIDE de fixer les conditions de recrutement de 3 ouvriers contractuels APE de niveau E2 « entretien des espaces verts et de la voirie », pour un emploi à durée déterminée d'un an avec possibilité d'un CDI comme suit :

- être ressortissant ou non de l'Union Européenne. Pour les ressortissants hors union européenne, être en possession d'un permis de travail;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- avoir satisfait aux obligations des lois sur la milice pour les candidats masculins en âge de les justifier ;

- être en possession d'un passeport APE
- Avoir satisfait à l'examen d'aptitude professionnelle consistant en une épreuve pratique de mise en situation dans le cadre de la profession à exercer.

Pour satisfaire à l'examen, le(s) candidat(s) doit (doivent) obtenir 60% des points.

Le jury d'examen sera constitué du Bourgmestre, de l'Echevin des travaux, d'un Conseiller communal représentant la minorité, de la Directrice générale et d'un agent technique issu d'une autre administration publique.

Un agent communal assurera le secrétariat du jury.

Les organisations syndicales représentatives seront invitées à se faire représenter lors des épreuves.

La(les) candidature(s) accompagnée(s) des documents requis doit (doivent) être adressée(s) sous pli recommandé à la poste, ou déposée(s) contre accusé de réception au Secrétariat communal de Florenville.

Les documents requis à annexer à la candidature sont :

- . extrait d'acte de naissance.
- . certificat de nationalité daté de moins de trois mois.
- . extrait de casier judiciaire daté de moins de trois mois.
- . curriculum vitae accompagnée d'une lettre de motivation.
- . Passeport APE

Il sera procédé au recrutement par voie d'affichage aux valves communales et sur le site internet communal.

Une réserve de recrutement sera constituée et sera valable trois ans.

9. Fixation des conditions de recrutement – Directeur financier local – Décision

Vu la Constitution, l'article 10 ;

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités tel que modifiée et l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de ladite loi ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1121-4, L1124-21, L1124-22 et L 1212-1, 1° ;

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 11 juillet 2013, par lequel sont fixées les conditions de nomination aux emplois de directeur général, directeur général adjoint et de directeur financier communaux tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement Wallon du 24 janvier 2019 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 11 juillet 2013 fixant les règles de l'évaluation des emplois de Directeur Général, Directeur Général adjoint et de Directeur Financier communaux tels que modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 24 janvier 2019 fixant les règles relatives à la valorisation pécuniaire des services antérieurs prestés dans le secteur public et privé par les directeurs généraux, les directeurs généraux adjoints et les directeurs financiers communaux ;

Vu l'article L1124-6 fixant l'échelle de traitement du directeur général, dans les communes de 10000 habitants et moins à minimum 34.000 € et maximum 48.000 € (non indexé) ;

Considérant les difficultés rencontrées quotidiennement à gérer la commune notamment en raison des soucis budgétaires, la commune aspire à une certaine stabilité de la recette communale ;

Vu le départ de notre receveur régional au 01/10/2019;

Vu la circulaire du 16 décembre 2013, relative à la réforme du statut des titulaires de grades légaux ;

Considérant que l'impact financier calculé sera prévu lors de la modification budgétaire au service ordinaire du budget 2019 ;

Vu la délibération du Collège Communal du 09 août 2019 décidant de proposer au CPAS de créer un emploi de Directeur financier local à temps partiel, de sorte que la répartition du temps de travail entre les deux institutions corresponde à temps plein (115%);

Vu l'avis favorable du Comité de concertation Commune-CPAS qui s'est réuni le 20.08.2019 ;

Attendu que les organisations syndicales représentatives ont été consultées ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faisant office de Directeur financier, conformément à l'article L1124-40 §1, al. 1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable du Receveur régional remis en date du 12.08.2019;

A l'unanimité,

DECIDE :

De créer l'emploi de directeur financier local et de pourvoir à l'emploi vacant de celui-ci.

De pourvoir à un emploi vacant de directeur financier local par recrutement conformément aux statuts administratif et pécuniaire et aux règles prescrites par l'arrêté du Gouvernement wallon et à raison de :

- un emploi à temps plein (115%) réparti entre la commune (28,50/38 [75%]) et le CPAS (15,2/38 [40%]).
- Echelle de directeur financier (100 % - indice 138,01) : minimum 34.000,00 € maximum 48.000,00 €.

D'établir les conditions et les modalités de nomination au grade de Directeur financier comme suit :

Règlement fixant les conditions et modalités de nomination d'un Directeur financier local

1. Conditions d'admission au recrutement

L'emploi de Directeur financier local est accessible par recrutement.

Une réserve de recrutement valable trois ans est constituée.

Les candidats aux fonctions de Directeur financier doivent réunir les conditions suivantes :

- 1° être ressortissant d'un état membre de l'Union européenne ;
- 2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- 3° jouir des droits civils et politiques ;
- 4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- 5° être titulaire au minimum d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A (Universitaire ou assimilé);
- 6° être lauréat de l'examen ;
 - Le Directeur financier d'une commune ou d'un CPAS, nommé à titre définitif, est dispensé de la seconde partie de l'épreuve écrite de l'examen ;
 - Les receveurs régionaux, nommés à titre définitif au 1er avril 2019, bénéficient de la dispense prévue à l'alinéa précédent, lorsqu'ils se portent candidat à un emploi de Directeur financier d'une commune.
- 7° avoir satisfait au stage.

L'agent doit satisfaire durant toute la durée de sa carrière aux conditions visées ci-dessus.

2. Description de la fonction

Le Directeur financier local remplit la fonction de conseiller financier et budgétaire de la commune et du C.P.A.S.

Il est notamment chargé :

- de l'utilisation efficace et économique des ressources,
- de la protection des actifs,
- de fournir, aux directeurs généraux, des informations financières fiables,
- d'effectuer les recettes,
- d'acquitter sur mandats les dépenses ordonnancées, dans le respect des dispositions légales,
- de remettre en toute indépendance, un avis de légalité écrit préalable et motivé, d'initiative ou sur demande, sur les projets de décision,
- de remettre des suggestions sur toute question ayant une incidence financière,
- de faire rapport en toute indépendance et au moins une fois par an sur l'exécution de sa mission de remise d'avis,
- de contrôler et assurer le bon fonctionnement du service finances recette de la Commune, il en assure la direction.

3. Modalités de recrutement

Conditions de participation à l'examen

Seuls les candidats ayant répondu, par lettre recommandée postale avec accusé de réception ou déposée à l'administration communale contre accusé de réception dans le délai imparti, la date

de l'accusé de réception faisant foi, et produit un dossier de candidature complet seront invités à participer à l'examen.

Pour être complet, les dossiers de candidature doivent comprendre les documents suivants :

- un certificat de nationalité,
- un extrait de casier judiciaire modèle 595,
- une copie du diplôme et si il y a lieu une attestation justifiant sa nomination définitive dans une fonction de directeur général, directeur général adjoint ou directeur financier ;
- une lettre de candidature motivée,
- un curriculum vitae.

Les candidatures incomplètes ou reçues hors délai ne seront pas retenues. Celles ne répondant pas aux exigences reprises dans le profil seront déclarées irrecevables.

Le collège communal est chargé de fixer le délai de remise des candidatures et de publier l'appel public ;

Modalités d'organisation de l'examen

L'examen comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

1° L'épreuve écrite comporte deux parties :

- Une première partie permettant de juger de la maturité d'esprit et d'analyse des candidats.

Synthèse et commentaire critique d'un texte de niveau universitaire (30 points).

- Une seconde partie d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :

- ✓ droit constitutionnel, civil et administratif (10 points),
- ✓ droit des marchés publics (20 points),
- ✓ finances et fiscalités locales, y compris comptabilité (30 points),
- ✓ droit communal et loi organique des C.P.A.S (10 points).

2° Une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management. Cette épreuve doit permettre d'évaluer le candidat sur sa vision stratégique de la fonction et sur sa maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière (100 points).

Chaque épreuve est éliminatoire (50% des points au minimum) et 60 % des points au total seront requis pour réussir l'examen.

A l'issue de l'examen, le jury remet un rapport au Collège communal.

Composition du jury

Le jury chargé de l'examen est composé de :

- deux experts désignés par le collège communal ;
- un enseignant (universitaire ou école supérieure) désigné par le collège communal ;
- deux représentants désignés par la fédération des Directeurs financiers locaux ou régionaux et disposant de trois années d'ancienneté dans la fonction.

Les années de prestations en qualité de faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté.

Les organisations syndicales représentatives pourront désigner un observateur pour tout ou partie de l'examen.

Désignation

Sur base du rapport établi par le jury et après avoir éventuellement entendu les lauréats, le collège communal propose au Conseil un candidat stagiaire.

Le rapport est motivé et contient les résultats de l'ensemble des épreuves.

4. Déroulement du stage

A son entrée en fonction, le Directeur financier local est soumis à une période de stage d'une durée de un an.

En cas de force majeure, le conseil communal peut prolonger la durée du stage.

Durant le stage, le Directeur financier est accompagné dans les aspects pratiques de sa fonction par une commission de stage composée de Directeurs financiers.

Les membres de cette commission sont au nombre de trois et sont désignés par la Fédération des Directeurs financiers.

A l'issue de la période de stage, la commission procède à l'évaluation du Directeur financier et établit un rapport motivé dans lequel elle conclut à l'aptitude ou non du Directeur financier à exercer la fonction. Un membre du collège communal est associé à l'élaboration du rapport.

Dans le mois qui suit la date de fin du stage, le rapport est transmis au conseil communal. A défaut de rapport dans ledit délai, le collège communal enjoint à la commission de fournir ce rapport au conseil communal dans un délai de quinze jours.

Dans le mois de la transmission du rapport, le collège communal l'inscrit à l'ordre du jour du prochain conseil communal. Si, à l'échéance du délai supplémentaire visé à l'alinéa précédent, le rapport fait toujours défaut, le collège communal prend acte de l'absence de rapport et inscrit à l'ordre du jour du prochain conseil communal la nomination ou le licenciement du Directeur financier.

En cas de rapport de la commission proposant le licenciement, le collège communal informe le Directeur stagiaire au moins quinze jours avant la séance du conseil communal. Le Directeur stagiaire, s'il le souhaite, est entendu par le conseil communal.

Le conseil communal prononce la nomination ou le licenciement du Directeur stagiaire dans les trois mois qui suivent la date de fin du stage. Le dépassement de ce délai ne fait pas obstacle ni à un licenciement, ni à une nomination.

La présente délibération sera transmise à l'autorité de tutelle pour approbation en vertu de l'article L3131-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

10. Mise à disposition GSM, PC portable/tablette – personnel communal – Décision

Vu l'arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs ;

Considérant que lorsqu'un agent utilise le téléphone portable, le PC portable ou la tablette, mise à disposition par son employeur, à des fins privées, on considère que cette mise à disposition de ces différents outils de travail est constitutive d'un avantage de toute nature qui doit être soumis aux cotisations sociales et à l'impôt ;

Considérant d'autre part que si le GSM, PC portable/tablette, ne peut être utilisé qu'à des fins professionnelles, son utilisation ne peut être estimée comme étant un avantage de toute nature dans le chef de l'agent ;

Considérant que la volonté de la Ville de Florenville est de définir un usage strictement professionnel de l'outil de travail mis à disposition de certains agents dans le cadre de l'exercice de leur fonction et ce afin qu'il n'y ait pas de doute sur la considération d'un avantage en nature ;

Considérant dès lors qu'il y a lieu de veiller à ce que l'interdiction d'un usage privé figure dans une convention écrite signée par l'agent et à respecter, précisant les modalités de mise à disposition et d'utilisation du matériel;

Attendu que les organisations syndicales représentatives ont été consultées ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faisant office de Directeur financier, conformément à l'article L1124-40 §1, al. 1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable du Receveur régional remis en date du 27.08.2019;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE :

D'arrêter les termes de deux conventions relatives à la mise à disposition d'outils de travail à usage strictement professionnel tel qu'un GSM, PC portable et/ou tablette, repris ci-dessous avec l'engagement sur l'honneur de l'agent concerné à respecter celles-ci.

CONVENTION USAGE DE GSM

A) Convention de mise à disposition pour un usage strictement professionnel

Entre la Ville de Florenville, sise à 6820 Florenville, Rue du Château, 5 dénommée ci-après « l'autorité », représentée par Mr GIGOT Jacques et Mme STRUELENS Réjane, agissant respectivement en qualité de Bourgmestre et de Directrice générale

et, domicilié(e) à, dénommé ci-après « l'agent »,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1

L'autorité fournit à l'agent un GSM (type.....Numéro de série).

Article 2

L'agent utilisera le GSM en « bon père de famille ». Il s'engage, entre autres, à le manipuler avec précaution et à toujours recharger la batterie en temps utile. Il s'engage aussi à ne pas utiliser le GSM lorsqu'il est au volant, sauf s'il dispose d'un système légalement autorisé. Il s'engage, par ailleurs, en cas de perte ou de vol, à faire immédiatement le nécessaire pour débloquer le GSM ou la carte « SIM » afin d'éviter que des appels puissent encore être passés avec l'appareil. Dans ces circonstances, il doit aussi informer immédiatement l'autorité de la perte ou du vol.

Article 3

L'agent n'utilisera l'appareil qu'aux fins de communication et pour un usage strictement professionnel. Les autres fonctions (recherche et composition de sonneries, jeux, etc.) ne peuvent pas être utilisées. L'utilisation de la fonction « SMS » n'est autorisée que pour des raisons professionnelles. L'envoi ou la réception de communications ou de « SMS » privés ne sont pas autorisés.

Article 4

L'agent est tenu d'utiliser le téléphone cellulaire à des fins professionnelles uniquement et celui-ci doit être allumé chaque jour ouvrable et pendant les périodes où l'agent est en garde. L'agent reconnaît qu'il doit être joignable professionnellement et accepte dès lors que le numéro de téléphone cellulaire soit communiqué en interne et en externe aux collègues, et relations professionnelles.

Article 5

L'agent reconnaît avoir été informé qu'en cas de transgression de l'article 3, le coût de ses communications sera considéré comme avantage en nature et soumis dès lors aux cotisations de sécurité sociale et au précompte professionnel, dans le respect des dispositions légales et fiscales.

Article 6

Les abus, de quelque nature que ce soit, et notamment à la présente convention, commis au moyen du téléphone cellulaire, sont interdits. Le prêt du GSM à des tiers n'est pas davantage accepté (sauf consentement écrit de l'autorité).

Article 7

Le GSM visé à l'article 1 ci-dessus est mis à la disposition de l'agent pour une durée indéterminée. En cas de suspension de l'exécution du travail, le travailleur conserve le GSM pendant les périodes pour lesquelles une rémunération doit lui être garantie. Cependant, le supérieur hiérarchique se réserve le droit pour les nécessités du service, de récupérer le GSM pour le bon fonctionnement de l'équipe.

Si la suspension du travail résulte d'une incapacité de travail, l'employeur peut exiger la restitution de celui-ci avant la fin de la période de salaire garanti pour un agent contractuel ou avant un mois d'incapacité de travail pour un agent statutaire, en cas de besoin.

CONVENTION USAGE DE PC PORTABLE ET/OU TABLETTE

B) Convention de mise à disposition pour un usage strictement professionnel

Entre la Ville Florenville, sise à 6820 Florenville, Rue du Château, 5 dénommée ci-après « l'autorité », représentée par Mr GIGOT Jacques et Mme STRUELENS Réjane, agissant respectivement en qualité de Bourgmestre et de Directrice générale

et, domicilié(e) à, dénommé ci-après « l'agent »,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1

La Ville donne à l'agent la jouissance d'un ordinateur portable et/ou tablette pour l'exercice de ses fonctions ; celui-ci est à usage strictement professionnel.

Marque de l'ordinateur portable :

N° de série :

Modèle :

Marque Tablette :

N° de série :

Modèle :

Article 2

Cet ordinateur et/ou tablette reste(nt) la propriété de la Ville de Florenville.

L'agent ne peut prêter, céder ou louer l'ordinateur portable et/ou tablette mis à sa disposition.

Article 3

Le travailleur reconnaît avoir reçu un exemplaire de la présente convention et s'engage à en respecter toutes les dispositions.

Article 4

L'ordinateur portable et/ou tablette visé(e) à l'article 1 ci-dessus est mis à la disposition de l'agent pour une durée indéterminée ; il est tenu de le restituer en cas de suspension de l'activité professionnelle conformément à l'article 10 de la présente convention ou encore en cas de fin de collaboration (rupture de contrat, pension).

Article 5

L'agent utilisera l'ordinateur portable et/ou tablette en bon père de famille et veillera à son emploi dans le respect de conditions optimales de sécurité physique de la machine.

Notamment :

- Ne pas laisser l'ordinateur et/ou tablette dans un véhicule sans surveillance ;
- Ne pas laisser de tiers utiliser la machine ;
- Signaler immédiatement tout fonctionnement suspect de la machine ;
- Toujours protéger l'ordinateur dans sa housse de protection ;
- Ne pas l'utiliser en extérieur, en rue, en conduisant.

Article 5bis

L'agent utilisera l'ordinateur et/ou tablette uniquement à des fins professionnelles ; aucun document personnel ne peut donc y être enregistré.

Article 5ter

Un système de prise de contrôle à distance et de support est installé par le service informatique de la Ville de Florenville. Ce système permet à tout moment au service informatique de prendre le contrôle pour dépanner la machine. Toutes les prises de contrôle s'activent au moyen de codes affichés sur le poste de l'utilisateur. Le service informatique ne peut prendre la main sur le poste sans ces codes qui sont générés aléatoirement.

Article 6

En cas de vol ou de perte de l'ordinateur portable et/ou tablette, l'agent est tenu d'en informer immédiatement l'employeur en lui fournissant tous les renseignements nécessaires.

Article 7

Les frais suivants liés à l'utilisation professionnelle de l'ordinateur portable et/ou Tablette sont à charge de l'employeur : achat d'accessoires ou, encore, frais de réparation liées à un usage normal.

Article 8

La Ville se réserve le droit de changer le type d'ordinateur portable et/ou tablette, la configuration de ce dernier ainsi que tous les accessoires.

Article 9

En cas de suspension de l'exécution du travail, le travailleur conserve l'ordinateur portable et/ou tablette pendant les périodes pour lesquelles une rémunération doit lui être garantie.

Si la suspension du travail résulte d'une incapacité de travail, l'employeur peut exiger la restitution de l'ordinateur portable et/ou tablette avant la fin de la période de salaire garanti pour un agent contractuel ou avant un mois d'incapacité de travail pour un agent statutaire, en cas de besoin, pour les nécessités du service administratif.

Article 10

En cas de perte de l'ordinateur portable et/ou tablette ou de dégâts causé à l'appareil par l'agent durant l'exécution de son travail, des indemnités de dommages et intérêts pourront lui être réclamés en cas de dol, de faute lourde ou de faute légère présentant un caractère habituel. Moyennant le respect des conditions fixées à l'article 23 de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération, l'employeur imputera, sur la rémunération de l'agent, les indemnités et dommages et intérêts qui lui sont dus et qui ont été convenus avec le travailleur ou fixés par le juge.

Article 11

En cas de panne ou de réparation de l'ordinateur portable et/ou tablette, un autre appareil de remplacement sera mis à la disposition du travailleur, dans la mesure des possibilités du service informatique.

Article 12

La Ville s'engage à mettre en œuvre tous les moyens pertinents, compte tenu de l'état des techniques, afin de garantir la meilleure sécurité possible de l'appareil mis à disposition des agents.

Article 13

Règles et instructions de l'utilisation de l'ordinateur portable et/ou tablette:

L'utilisateur ne doit se livrer, en aucune circonstance, aux activités suivantes qui peuvent constituer des infractions pénales :

- Charger, stocker, publier, diffuser ou distribuer, tout support à caractère violent, pornographique, contraire aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité, ainsi qu'à la protection des mineurs, de caractère diffamatoire et de manière générale illicite ;
- Il est interdit d'accéder à des serveurs Web traitant de ces sujets avec le risque pour l'utilisateur de recevoir des courriels comportant des pièces jointes illicites. S'il est amené à en recevoir, il est tenu de les détruire immédiatement ;
- L'utilisateur doit proscrire tout comportement pouvant inciter des tiers à lui adresser de tels documents sous forme d'informations, d'images, de vidéos, de fichiers, etc. même si cela n'est pas toujours évident.

Il est, sous peine de sanctions, interdit de :

- Porter atteinte aux ressources de la Ville de Florenville et plus particulièrement à l'intégrité et à la conservation des données de la Ville de Florenville ;
- Utiliser les ressources de la Ville de Florenville à des fins de harcèlement, menace ou d'injure et de manière générale violer des droits en vigueur ;
- Charger, stocker ou transmettre des fichiers contenant des éléments protégés par les lois sur la propriété intellectuelle, sauf à posséder les autorisations nécessaires. L'utilisateur s'interdit de solliciter l'envoi par des tiers, en pièces jointes, de tels fichiers ;
- Charger, stocker, utiliser ou transmettre des programmes, logiciels, progiciels, etc. qui sont protégés par les lois sur la propriété intellectuelle, autres que ceux qui sont expressément autorisés par la Ville de Florenville. L'utilisateur s'interdit de solliciter l'envoi par des tiers, en pièces jointes, de tels programmes, logiciels, progiciels, etc. même si cela est parfois difficile à appliquer ;

- Utiliser les matériels, programmes, logiciels, progiciels, etc., mis à sa disposition par la Ville de Florenville, en violation des lois sur la propriété intellectuelle, des règles techniques applicables et des prescriptions définies par la Ville de Florenville ;
- Charger ou transmettre, sciemment, des fichiers contenant des virus ou des données altérées ;
- Falsifier la source d'éléments contenus dans un fichier.

Article 14

Mesures préventives de sécurité :

Afin de permettre la mise en œuvre par la Ville de Florenville d'une parade de premier niveau, l'utilisateur doit respecter au minimum les prescriptions suivantes :

- Ne jamais communiquer ses identifiant/mot de passe à autrui, à l'exception du supérieur hiérarchique ou du service informatique. Même dans le cas où un agent est malade et lorsque sont invoquées des circonstances qui nécessitent, pour la continuité du service, que l'identifiant et le mot de passe soient communiqués, à l'exception du supérieur hiérarchique ou du service informatique de la Ville de Florenville;
- Enregistrer ses documents sur le réseau approprié (portant le nom de son service ou bien de son login) et non pas sur les disques locaux ;
- Ne pas laisser des supports informatiques (CD-Rom, clé USB, disques externes ...) contenant des données confidentielles, dans un bureau ouvert ;
- Ne pas essayer d'installer des applications sur l'ordinateur portable et/ou tablette. Contacter les administrateurs s'il a besoin d'une application spécifique ;
- Ne pas essayer de modifier ses droits sur son ordinateur et/ou tablette ou sur le réseau par quelque moyen que ce soit ;
- Ne pas désactiver certains logiciels tels que les anti-virus et anti-spywares ;
- Ne pas modifier les standards de l'appareil, notamment par l'ajout de logiciels pour éviter les incompatibilités potentielles, piratages, etc.
- Seuls le supérieur hiérarchique et le service informatique de la Ville de Florenville sera dépositaire des identifiants et mot de passe.

Article 15

De la surveillance, du contrôle et de la sanction.

Le service informatique de la Ville de Florenville, ou son délégué, pourra procéder périodiquement, avec les moyens nécessaires, à des audits de contrôle de la bonne application de la présente convention, dans les limites prévues par la législation.

Le contrôle sera effectué par l'employeur, ou son délégué, sur base d'un objectif légitime visé au moment qu'il jugera opportun ou en cas de doute.

Le cas échéant, le travailleur sera informé du contrôle de l'utilisation de son ordinateur portable et/ou tablette.

Le non-respect des règles et mesures d'utilisation figurant dans la présente convention engage la responsabilité personnelle de l'utilisateur. En effet, s'il est prouvé que des faits fautifs lui sont personnellement imputables, cela l'expose aux sanctions visées à l'annexe III du statut

administratif pour le personnel statutaire et aux articles 26 (§2 et suivants) et 27 du règlement de travail pour le personnel contractuel.

Article 16

L'utilisateur du matériel communal est tenu de respecter le règlement général sur la protection des données et respectera notamment les prescriptions suivantes :

- Aucune donnée à caractère personnel ne peut être transmise à un tiers ;
- Si des fichiers comprenant des données à caractère personnel sont utilisés, créés, ceux-ci seront stockés en priorité sur le réseau. A défaut de connexion avec le réseau, les fichiers pourront être stockés sur le disque dur local avant d'être transférés dans les meilleurs délais sur le réseau ;
- Aucun fichier comprenant des données à caractère personnel ne peut être stocké sur un support externe ;
- L'utilisateur veillera à ce que son écran ne soit pas visible par d'autres personnes lorsque des données à caractère personnel sont traitées ;
- Les données à caractère personnel de personnes tiers (citoyens) ne pourront en aucun cas être utilisées sur internet.

Par données à caractère personnel, il y a lieu d'entendre toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement, par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un prénom, un numéro national, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, une photo... ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

M. Gigot Président de l'ASBL se retire

11. Octroi subside 2019 ASBL Centre sportif et de loisirs

Vu les articles L 3331-1 et suivants du Code de la démocratie Locale et de la décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions accordées par les communes et les provinces ;

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

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant qu'en application des articles L3331-4 et suivants dudit Code, tant l'autorité dispensatrice des subsides que le bénéficiaire doit satisfaire à certaines obligations ;

Vu le règlement relatif à l'octroi et au contrôle des subventions du 05 septembre 2013 ;

Vu le rapport d'activité 2018 attestant de la pertinence de la subvention communale ;

Considérant que le Conseil Communal en date du 31/01/2019, a approuvé à l'unanimité le budget 2019 de l'ASBL Centre Sportif et de Loisirs ;

Vu la communication du dossier au receveur régional assurant les fonctions de directeur financier faite en date du 18/06/2019 conformément à l'article L 1124-40 §1,3°et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis rendu par le Directeur financier en date du 20/06/2019 ;

Considérant qu'un montant de 55.000 € est prévu à l'article budgétaire 764/332-03 ;

A l'unanimité,

Décide :

- ✓ D'octroyer un subside ordinaire de 55.000 € à L'ASBL Centre Sportif et de loisirs ;
- ✓ Le subside sera liquidé en 4 tranches trimestriellement.

M. Gigot, Secrétaire du comité se retire

12. Octroi subside Comité Carnaval – Organisation feu d'Artifice du 21 juillet

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

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

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant qu'en application des articles L3331-4 et suivants dudit Code, tant l'autorité dispensatrice des subsides que le bénéficiaire doivent satisfaire à certaines obligations ;

Vu le règlement relatif à l'octroi et au contrôle des subventions du 05 septembre 2013 ;

Vu la demande de M. Verdun, trésorier de l'ASBL Carnaval de Florenville, en date du 03/05/2019, pour bénéficier d'une intervention financière dans l'organisation traditionnelle du BBQ du 21/07/2019 à la Plaine de jeux du Miroir;

Considérant que lors de cette festivité un feu d'artifice est tiré afin de célébrer la fête nationale ;

Considérant que pour des raisons patriotiques, touristiques et commerciales il y a lieu de soutenir cette manifestation ;

A l'unanimité,

DECIDE :

- D'octroyer un subside ordinaire de 1.000,00 € au Comité Carnaval de Florenville dans les frais liés au feu d'artifice ;
- Le crédit nécessaire est prévu à l'article 76301/332-02 ;
- Le bénéficiaire devra produire la facture par laquelle il atteste que l'utilisation de la subvention est conforme à sa finalité.

M. Gigot rentre en séance

13. Octroi subside 2019 Bibliothèque publique de Florenville

Vu les articles L 3331-1 et suivants du Code de la démocratie Locale et de la décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions accordées par les communes et les provinces ;

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant qu'en application des articles L3331-4 et suivants dudit Code, tant l'autorité dispensatrice des subsides que le bénéficiaire doivent satisfaire à certaines obligations ;

Vu le règlement relatif à l'octroi et au contrôle des subventions du 05 septembre 2013 ;

Considérant qu'il y a lieu de promouvoir les activités culturelles au sein de notre commune ;

Vu le budget 2019 de l'Asbl Bibliothèque de Florenville approuvé par son assemblée générale du 05/12/2018

Vu l'approbation par le Conseil communal en date du 28/03/2019 du budget 2019 de l'Asbl Bibliothèque de Florenville

Considérant qu'un subside d'un montant de 101.460,00 € est prévu à l'article 767/332-02 du budget communal 2019 ;

Vu la communication du dossier au receveur régional assurant les fonctions de Directeur financier faite en date du 15/05/2019 conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis rendu par le Directeur financier en date du 16/05/2019 ;

A l'unanimité,

DECIDE :

- D'octroyer un subside ordinaire d'un montant de 101.460,00 € pour le financement des frais de fonctionnement, des charges salariales et subvention ECE ;
- Le subside sera liquidé en 4 tranches trimestriellement.

14. Octroi subside à l'ASBL UCL To Mars

Vu les articles L 3331-1 et suivants du Code de la démocratie Locale et de la décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions accordées par les communes et les provinces ;

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

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant qu'en application des articles L3331-4 et suivants dudit Code, tant l'autorité dispensatrice des subsides que le bénéficiaire doivent satisfaire à certaines obligations ;

Vu le règlement relatif à l'octroi et au contrôle des subventions du 05 septembre 2013 ;

Vu la demande de madame Lieffrig membre du projet UCL to Mars 2019 et administratrice de l'ASBL UCL to Mars pour bénéficier d'une intervention financière afin de soutenir son projet ;

Considérant que celui-ci a pour objectif de permettre à des équipes de chercheurs du monde entier de réaliser des expériences dans divers domaines scientifiques en collaboration entre la Mars Society et la NASA ;

Considérant que l'ASBL UCL to Mars a pour mission de sensibiliser le grand public au secteur des sciences et technologies ;

Considérant que ce projet implique l'école secondaire de Florenville par le biais de conférences ;

Considérant qu'une soirée d'information aura lieu à la bibliothèque de Florenville vers septembre octobre ;

Considérant que cette soirée est ouverte à tous publics ainsi qu'aux élèves de 6^{ème} primaire ;

A l'unanimité,

DECIDE :

- D'octroyer un subside de 200,00 € à l'ASBL UCL to Mars ;
- Le crédit nécessaire est prévu à l'article 76301/332-02 ;
- Le bénéficiaire devra produire des factures par lesquelles il atteste que l'utilisation de la subvention est conforme à sa finalité.

15. Octroi subvention académie de Bouillon – prise en charge traitement professeur de musique

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

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

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant qu'en application des articles L3331-4 et suivants dudit Code, tant l'autorité dispensatrice des subsides que le bénéficiaire doivent satisfaire à certaines obligations ;

Vu la demande de prise en charge d'une fraction horaire de 5/24 du traitement du professeur de l'Académie de musique de Bouillon, pour des cours de formation musicale, en classe d'éveil, ainsi qu'en classes de première et deuxième années, pour la période scolaire 2019-2020 ;

Considérant l'intérêt de soutenir une académie contribuant à dispenser une formation culturelle de qualité dans le domaine de la musique dans la commune de Florenville ;

A l'unanimité,

DECIDE :

- d'octroyer à l'académie de musique de Bouillon, rue des Bastions 4 à 6830 Bouillon, un subside couvrant le traitement du professeur pour des cours de formation musicale à concurrence de 5/24 pour la période 2019-2020
- exiger du bénéficiaire la présentation de documents comptables attestant du paiement du montant du traitement afférent à l'objet de la subvention ;

16. Financement des dépenses extraordinaires de l'exercice 2019 au moyen d'emprunts – Consultation du marché – Fixation des conditions

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieurs, notamment l'article L122-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et plus particulièrement son art. 28 §1^{er} 6° ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu la directive 2014/24/CE du Parlement européen et du Conseil de l'Europe du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics ;

Vu la communication interprétative de la Commission européenne sur les concessions en droit communautaire, J.O.C.E – C-121/2,29.04.2000 ;

Considérant qu'il est nécessaire d'assurer le financement au moyen d'emprunts des projets inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2019 ;

Considérant que le financement des dépenses extraordinaires de l'exercice 2019 ne peut plus être effectué dans le cadre d'une nouvelle répétition de services similaires du marché initial qui a été attribué en 2015 ;

Considérant que la directive 2014/24 de l'Union européenne et la loi du 17 juillet 2016 relative aux marchés publics font sortir les marchés d'emprunts du cadre de la réglementation publics par l'art. 28 § 1^{er} 6° de la loi du 17 juin 2016 stipule que la loi « ne s'applique pas aux marchés publics de services ayant pour objet des prêts, qu'ils soient ou non liés à l'émission, à la vente, l'achat ou au transfert de titres ou d'autres instruments financiers » ;

Considérant toutefois que selon une jurisprudence développée par la Cour de Justice de l'Union européenne au départ pour les concessions de services, il s'avère qu'il est nécessaire de mettre ces services en concurrence auprès de plusieurs opérateurs afin de respecter certains

principes issus du droit primaire européen (Ex : principe d'égalité et de non –discrimination, principe d'égalité de traitement,.....), ce qui a pour conséquence que les pouvoirs publics mettent en place une procédure concurrentielle d'attribution de service ;

Considérant que pour que dans le cadre de cette mise en concurrence les offres des différents prestataires de service doivent pouvoir être comparées de manière objective, il est nécessaire de rédiger un règlement de consultation de marchés dans lequel figurera notamment : les besoins de l'autorité, la durée des emprunts, le type de révision des taux, le type d'amortissement, les éventuels services complémentaires, les modalités pour la remise des offres, la durée de validité des offres, la définition des critères objectifs d'attribution,....)

Considérant qu'il est donc proposé de lancer une consultation de marché en vue d'assurer le financement au moyen d'emprunt des projets inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2019 ;

Considérant que l'estimation du marché est de 574.791,39 €

Vu l'avis favorable émis par le Receveur régional exerçant les fonctions de Directeur financier en date du 27/06/2019 ;

A l'unanimité,

DECIDE :

- De procéder à une consultation de marché ayant pour but d'assurer Le financement par emprunts des projets inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2019 ;
- D'approuver, tel que ci-annexé, le règlement de la consultation intitulé « financement des dépenses extraordinaires de l'exercice 2019 au moyen de crédits ;
- De consulter les banques suivantes afin de les inviter à remettre offre :
 1. AXA, Place du Trône, 1 à 1100 Bruxelles.
 2. BELFIUS, Place Charles Rogier, 11 à 1210 Bruxelles.
 3. CBC, Avenue Albert 1^{er}, 60 à 5000 Namur
 4. ING, Avenue Marnix, 24 à 1000 Bruxelles

17. Acquisition d'un véhicule service voiries – Décisions

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

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

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

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

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

Considérant que, pour assurer ses missions de service public, la Ville de Florenville souhaite acquérir un nouveau véhicule pour le Service Voirie, étant donné la vétusté du matériel roulant existant;

Considérant qu'il sera demandé aux soumissionnaires consultés de remettre une offre de prix, également, pour la reprise du véhicule SUZUKI Jimny;

Considérant que le Service Travaux a établi une description technique N° 2019-214 pour le marché "Acquisition d'un véhicule - Service Voirie et reprise d'un véhicule Suzuki Jimny" ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 16.528,93 € HTVA ou 20.000 € TVAC ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2019, à l'article 421/743-98 (projet n° 20190003) ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le receveur régional assurant les fonctions de Directeur financier ;

A l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver la description technique N° 2019-214 et le montant estimé du marché "Acquisition d'un véhicule - Service Voirie et Reprise d'un véhicule Suzuki Jimny", établis par le Service Travaux. Le montant estimé s'élève à 16.528,93 € HTVA ou 20.000 € TVAC;

De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant);

De remettre le véhicule SUZUKI Jimny au soumissionnaire qui aura remis d'offre la moins chère en tenant compte des critères techniques demandés. Le coût de l'offre s'établira comme suit : montant de la nouvelle acquisition moins la reprise de l'ancien véhicule;

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2019, à l'article 421/743-98 (projet n° 20190003).

18. Lotissement « La Crottelette » à Florenville – vente lot 3

Vu le CDLD, et en particulier, l'article L1122-30 ;

Vu la circulaire du 23 février 2016 relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux ;

Vu le permis de lotir octroyé par le Fonctionnaire Délégué (85011/LCP3/2009.1/JS/bf) à la Commune de Florenville le 27 avril 2010 en vue de la création de 14 lots à bâtir rue de Carignan à Florenville (lieu-dit « La Crottelette ») ;

Vu la décision du Conseil communal du 27 août 2015 décidant :

- d'abroger les conditions d'attribution des terrains émises par le Conseil communal du 09 juillet 2012 pour les terrains à bâtir du lotissement communal sis au lieu-dit « La Crottelette » ;
- de fixer le prix de vente des terrains du lotissement communal sis au lieu-dit « La Crottelette » à 4000 € l'are ;

Considérant que ces terrains sont en vente depuis de nombreuses années ; qu'un agent immobilier (SudImmo) a été désigné par le Collège communal en date du 20 mars 2018 pour la vente des terrains sis dans ce lotissement ;

Vu l'offre d'achat signée en date du 15 juillet 2019 par Madame Collet et Monsieur Baudesson (demeurant Avenue de Longwy 266 B à 6700 Arlon) pour l'achat du lot 3 (parcelle cadastrée 1^{ère} Division, Section D, 1238/E) au prix de 4.000 € l'are ;

Considérant que cette offre est soumise à la condition d'obtention d'un crédit hypothécaire d'un montant de 320.000 € (achat du terrain plus construction) ; que l'offre est valable jusqu'au 15 septembre 2019 ; que l'agent immobilier n'a réceptionné ce jour aucune autre offre ;

Vu l'avis favorable du Receveur régional réceptionné en date du 22 juillet 2019 ;

Vu l'article de recette extraordinaire 124/761-52 prévu au budget extraordinaire 2019 ;

A l'unanimité,

DECIDE, et sur proposition du Collège communal, de vendre à Madame Collet et Monsieur Baudesson (demeurant Avenue de Longwy 266 B à 6700 Arlon) le lot 3 du lotissement sis rue de Carignan à Florenville, lieu-dit « La Crottelette », (parcelle cadastrée 1^{ère} Division, Section D, 1238/E) au prix de 4.000 € l'are (prix total 39.760 €) sous-réserve de l'obtention d'un crédit hypothécaire d'un montant de 320.000 € (achat du terrain plus construction).

19. Lotissement « La Crottelette » à Florenville – vente lot 11

Vu le CDLD, et en particulier, l'article L 1122-30 ;

Vu la circulaire du 23 février 2016 relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux ;

Vu le permis de lotir octroyé par le Fonctionnaire Délégué (85011/LCP3/2009.1/JS/bf) à la Commune de Florenville le 27 avril 2010 en vue de la création de 14 lots à bâtir rue de Carignan à Florenville (lieu-dit « La Crottelette ») ;

Vu la décision du Conseil communal du 27 août 2015 décidant :

- d'abroger les conditions d'attribution des terrains émises par le Conseil communal du 09 juillet 2012 pour les terrains à bâtir du lotissement communal sis au lieu-dit « La Crottelette » ;
- de fixer le prix de vente des terrains du lotissement communal sis au lieu-dit « La Crottelette » à 4000 € l'are ;

Considérant que ces terrains sont en vente depuis de nombreuses années ; qu'un agent immobilier (SudImmo) a été désigné par le Collège communal en date du 20 mars 2018 pour la vente des terrains sis dans ce lotissement ;

Vu l'offre d'achat signée en date du 22 juillet 2019 par Monsieur Cottin (demeurant Avenue des Boulots 9 à 1320 Hamme-Mille) pour l'achat du lot 11 (parcelle cadastrée 1^{ère} Division, Section D, 1232C) au prix de 4.000 € l'are ;

Considérant que cette offre est valable 60 jours (à partir du 22 juillet 2019) ; que l'agent immobilier n'a réceptionné ce jour aucune autre offre ;

Considérant que l'avis du Receveur régional a été sollicité en date du 23 juillet 2019 ;

Vu l'article de recette extraordinaire 124/761-52 prévu au budget extraordinaire 2019 ;

A l'unanimité,

DECIDE, et sur proposition du Collège communal, de vendre à Monsieur Cottin (demeurant Avenue des Boulots 9 à 1320 Hamme-Mille) le lot 11 du lotissement sis rue de Carignan à Florenville, lieu-dit « La Crottelette », (parcelle cadastrée 1^{ère} Division, Section D, 1232C) au prix de 4.000 € l'are (prix total 49.480 €).

20. Contrat Rivière -Semois-Chiers – Proposition actions 2020-2022 – Décisions

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2008 modifiant le livre II du Code de l'Environnement contenant le Code de l'Eau, relatif aux Contrats de Rivière ;

Vu le Décret relatif au Livre II du Code de l'environnement constituant le « Code de l'eau », voté par le Parlement wallon le 27 mai 2004 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 13 septembre 2001 (MB du 13.11.2001) délimitant les bassins et sous-bassins hydrographiques en Région wallonne ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 30 avril 2009 marquant son accord sur les statuts de l'ASBL du Contrat de Rivière du Sous-Bassin Semois-Chiers ;

Vu l'intérêt de réactualiser le programme d'actions du Contrat de Rivière Semois-Chiers ;

Vu les propositions d'actions découlant des groupes de travail et de l'actualisation de l'inventaire de terrain le long des cours d'eau, identifiant les points noirs à résoudre et les atouts à préserver ;

Vu la proposition de protocole d'accord comprenant les engagements généraux, les engagements financiers et les propositions d'actions, à approuver par tous les partenaires, par le Comité de rivière et par le Ministre ;

Attendu qu'une telle démarche de gestion intégrée s'inscrit dans le contexte d'un développement durable pour le sous-bassin Semois-Chiers, notamment dans le cadre de la gestion PARIS ;

Considérant que le SPW intervient pour 70 % dans les frais de fonctionnement du Contrat de Rivière, mais que cette intervention est conditionnée par les parts contributives de chaque commune ;

A l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver les propositions d'actions 2020-2022 pour la commune de Florenville ci-annexées ;

D'approuver la convention de suivi entre la cellule de coordination du Contrat de Rivière-Semois - Chiers et la commune de Florenville concernant sa participation au financement du Contrat de Rivière ci-annexée ;

De s'engager à verser pour les années 2020,2021 et 2022 au Contrat de Rivière Semois-Chiers un montant annuel indexé de 2.927 euros correspondant à sa quote-part financière pour assurer le suivi de la mise en œuvre du programme d'actions du Contrat de Rivière Semois - Chiers ;

De mandater Madame Struelens, Directrice Générale et Monsieur Gigot, Bourgmestre pour la signature de la dite convention ;

De prévoir les crédits budgétaires nécessaires au paiement de la quote-part financière de la Ville de Florenville au budget ordinaire à l'article 482/332-02.

21. Règlement Complémentaire sur la Police de la Circulation Routière à Fontenoille – Sainte Cécile – Interdiction de circuler à tout véhicule dont la masse en charge excède 7,5 T – Approbation

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

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

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

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

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

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Considérant que le village de Fontenoille est traversé quotidiennement par de nombreux poids-lourds qui se rendent soit à la carrière Emond soit à la carrière BRG situées le long de la N818 ;

Considérant que ce charroi engendre de nombreuses nuisances pour les riverains ; qu'il y a lieu de prendre des mesures pour interdire ces poids-lourds de traverser le village de Fontenoille et de les contraindre à circuler sur les routes régionales prévues à cet effet ;

Considérant qu'en interdisant les véhicules dont la masse en charge excède 7,5T sur une seule portion entre Fontenoille et Sainte-Cécile, passage obligé pour les camions se rendant dans les carrières, le village de Fontenoille ne sera plus traversé par ces poids-lourds ;

Considérant que cette voirie (rue de Fontenoille à Sainte-Cécile) est communale et que la mesure s'applique à la voirie communale uniquement ;

Considérant que la Direction de la Sécurité des Infrastructures routières a donné un avis positif à cette mesure en date du 29 mars 2019 et suite à une visite sur place ;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité,

ARRETE :

ART. 1 Il est interdit de circuler à tout véhicule dont la masse en charge excède 7,5T rue de Fontenoille à Sainte-Cécile, entre le carrefour avec la rue des Otages et celui avec la RN83, sauf pour la desserte locale et les convois agricoles via le placement d'un signal C21 (7,5T) avec panneau additionnel reprenant la mention « sauf desserte locale et convois agricoles ».

ART. 2 Le présent règlement sera soumis pour approbation à l'agent d'approbation attaché au Service Public de Wallonie Mobilité et Infrastructures – Direction de la Réglementation Sécurité routière et du Contrôle routier.

22. Règlement Complémentaire sur la Police de la Circulation Routière à Florenville – Route de Williers – Marquage d'un nouveau Passage pour Piétons – Approbation

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

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

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

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

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

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Considérant qu'il y a lieu de sécuriser le cheminement des piétons entre l'entrée de l'école située rue de Williers à Florenville et le nouveau pôle multifonctionnel dédié notamment à la petite enfance (ancien bâtiment B-Post) ;

Considérant que cette voirie est communale et que la mesure s'applique à la voirie communale uniquement ;

Considérant que la Direction de la Sécurité des Infrastructures routières a donné un avis positif à cette mesure en date du 29 mars 2019 et suite à une visite sur place ;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité,

ARRETE :

ART. 1 Il est établi un passage pour piétons rue de Williers à Florenville à hauteur du poteau électrique n°814/00813 via les marques au sol appropriées (bandes de couleur blanche, parallèles à l'axe de la chaussée, conformément à l'article 76.3 de l'A.R).

ART. 2 Le présent règlement sera soumis pour approbation à l'agent d'approbation attaché au Service Public de Wallonie Mobilité et Infrastructures – Direction de la Réglementation Sécurité routière et du Contrôle routier.

23. Règlement Complémentaire sur la Police de la Circulation Routière à Florenville – Rue de la Fontaine – Chaussée divisée en deux Bandes de Circulation – Approbation

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

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

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

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

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

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Considérant que le trafic est peu fluide rue de la Fontaine à Florenville (essentiellement à hauteur de son débouché avec la rue Généraux Cuvelier) ; que cela engendre des difficultés dans le déplacement aussi bien des véhicules que celui des piétons ;

Considérant qu'il y a lieu de guider les conducteurs rue de la Fontaine, sur le tronçon compris entre son carrefour avec la rue Généraux Cuvelier et sur une longueur de 20 mètres ;

Considérant que la largeur de la voirie est suffisante pour diviser la chaussée en deux bandes de circulation avec une ligne blanche axiale continue sur une longueur de 20 mètres ;

Considérant qu'avant la ligne blanche continue il est opportun de placer 3 traits discontinus afin de permettre aux conducteurs de se rabattre sans commettre d'infraction ;

Considérant que cette voirie est communale et que la mesure s'applique à la voirie communale uniquement ;

Considérant que la Direction de la Sécurité des Infrastructures routières a donné un avis positif à cette mesure en date du 29 mars 2019 et suite à une visite sur place ;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité,

ARRETE :

ART. 1 Il est établi rue de la Fontaine à Florenville une division axiale sur une longueur de 20 mètres depuis son débouché avec la rue Généraux Cuvelier via les marques au sol appropriées (ligne blanche continue). Une ligne blanche discontinue (3 traits) commencera cette ligne blanche continue.

ART. 2 Le présent règlement sera soumis pour approbation à l'agent d'approbation attaché au Service Public de Wallonie Mobilité et Infrastructures – Direction de la Réglementation Sécurité routière et du Contrôle routier.

24. Vente de bois – automne 2019 – décisions

Vu l'extrait des états de martelage établi par Mme LEMOINE, Ingénieur des Eaux et Forêts, Chef de cantonnement à Florenville, en date du 13 août 2019 ;

Vu les articles 73, 78 et 79 du Code forestier;

A l'unanimité;

DECIDE :

a) que la vente d'automne des coupes ordinaires (lots de résineux et de feuillus) de l'exercice 2020 sera réalisée par adjudication publique (soumissions);

Le cahier des charges générales en vigueur à la date de la vente sera d'application pour la présente vente ainsi que les clauses complémentaires et les clauses spécifiques à chaque lot reprises ci-dessous :

* Lot 300 – Conditions particulières : - coupe en futaie irrégulière

- suspension d'abattage : voir art. 7.1 et 7.3 des clauses complémentaires

- respect des régénérations : voir art. 9 des clauses complémentaires

- * Lot 310 - Conditions particulières : - coupe en futaie irrégulière
 - suspension d'abattage : voir art. 7.1 et 7.03 des clauses complémentaires
 - respect des régénérations : voir art. 9 des clauses complémentaires

- * Lot 320 – Conditions particulières : - coupe en futaie irrégulière
 - suspension d'abattage, voir art. 7.1 des clauses complémentaires
 - respect des régénérations, voir art. 9 des clauses complémentaires

- * Lot 330 - Conditions particulières : - coupe en futaie irrégulière
 - suspension d'abattage : voir art. 7.1 et 7.3 des clauses complémentaires
 - respect des régénérations : voir art. 9 des clauses complémentaires
 - visite du lot hautement souhaitée. Toutes les précautions seront prises pour éviter d'endommager la ligne électrique en bordure de coupe

- * Lot 340 – Conditions particulières : - coupe en futaie irrégulière
 - suspension d'abattage, voir art. 7.1 et 7.3 des clauses complémentaires
 - respect des régénérations, voir art. 9 des clauses complémentaires

- * Lot 350 - Conditions particulières : - coupe en futaie irrégulière
 - suspension d'abattage, voir art. 7.1 et 7.3 des clauses complémentaires
 - respect des régénérations : voir art. 9 des clauses complémentaires

b) de participer à la vente groupée du Cantonnement, le 2 octobre 2019. La remise en vente pour les lots invendus sera prévue le 16 octobre 2019.

DESIGNE :

- a) Monsieur Christian SCHOLER, Echevin, comme représentant assurant la présidence de la vente;
- b) Un receveur délégué par les Communes et un suppléant qui assureront le suivi des cautions bancaires au cours des ventes successives des différents propriétaires.

**25. Location du droit de chasses – modification des clauses particulières et des loyers –
Décision**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-1 et L1222-2 ;

Considérant que, suite à la Peste Porcine Africaine (PPA), la Commune de Florenville a son territoire de chasse divisé en plusieurs zones, à savoir : zone d'observation renforcée et zone de vigilance ;

Considérant que l'objectif fixé par la Région Wallonne est de réduire à néant la population de sangliers dans toutes les zones de la PPA et de ce fait, tous les territoires de chasse voient leur valeur cynégétique diminuer ;

Considérant que plusieurs locataires du droit de chasse ont sollicité une réduction de leur loyer ;

Considérant que, suite aux négociations, il y a lieu de modifier les clauses particulières du cahier des charges, approuvé par le Conseil Communal du 24 novembre 2011 et les loyers des différents lots des droits de chasse ;

Considérant que les différents baux de chasse arrivent à échéance le 30 juin 2021 ;

A l'unanimité,

APPROUVE les clauses particulières modifiées régissant la location du droit de chasse dans les bois communaux de Florenville ;

DECIDE d'établir un avenant modifiant les loyers de base pour :

- Lot 1 Florenville : Mr Willy VAN LEEMPUTTE, au montant de 7.296,21€
- Lot 2 Florenville Plaine : Mr Eric WOUTERS, au montant de 1.080,77 €
- Lot 3 Florenville Petits Bois : Mr Alexandre LECOMTE, au montant de 339,06 €
- Lot 6 Froids Vents : Mr Yves de LIEDEKERKE, au montant de 2.377,69 €
- Lot 7 Chassepierre Azy : Mr Thibaut PONCIN, au montant de 6.357,47 €
- Lot 8 Chassepierre Fontenoille : Mr Roger GUIOT, au montant de 5.085,97 €
- Lot 9 Muno Forêt : Mr Marc LAMORT, au montant de 40.306,37 €
- Lot 10 Muno Petits Bois : Mr Yves LAMORT, au montant de 1.066,63 €
- Lot 11 Sainte-Cécile Forêt : Mr Pierre GALAND, au montant de 34.425,30 €
- Lot 12 Sainte-Cécile Plaine : Mr Roger GUIOT, au montant de 144,70 €
- Lot 13 Villers-devant-Orval : Mr Willy VAN LEEMPUTTE, au montant de 3.838,45€
- Lot 15 Chassepierre Borgy : Mr Thibaut PONCIN, au montant de 1.589,36 €.

26. Modification Budgétaire Ordinaire et Extraordinaire n°1 au budget 2019 – Approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

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

Vu le projet de modifications budgétaires établi par le Collège communal ;

Vu le rapport de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale avec un avis réservé du receveur régional assurant les fonctions de Directeur financier,

Vu la transmission du dossier au receveur régional assurant les fonctions de Directeur financier en date du 23/07/2019;

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

Considérant que le budget doit être adapté ;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23§ 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission des présentes modifications budgétaires aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;

Par 10 oui et 6 abstentions (Mme Théodore, Maitrejean, Messieurs Poncin ,Lambert R., Goffette, Buchet : en raison du montant de 11.000€ de l'IPP mis en recette alors que devrait être en dépense) pour l'ordinaire,

A l'unanimité pour l'extraordinaire,

DECIDE:

Art. 1^{er}

D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n° 01 de l'exercice 2019 :

Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice propre	9.601.978,21	4.974.777,74
Dépenses totales exercice propre	9.561.139,58	4.679.759,19
Boni / Mali exercice propre	+40.838,63	+295.018,55
Recettes exercices antérieurs	2.169.704,23	2.278.744,39
Dépenses exercices antérieurs	250.571,57	3.195.038,16
Boni/Mali exercices antérieurs	+1.919.132,66	-916.293,77
Prélèvements en recettes	0,00	1.536.594,95
Prélèvements en dépenses	150.000,00	915.319,73
Recettes globales	11.771.682,44	8.790.117,08
Dépenses globales	9.961.711,15	8.790.117,08
Boni / Mali global	1.809.971,29	0,00

Art. 2

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances, au receveur régional assurant les fonctions de directeur financier et aux organisations syndicales représentatives.

A HUIS CLOS

ENSEIGNEMENT COMMUNAL

27. Désignation au poste de Direction – Remplacement de plus de 15 semaines – Ecole de Muno

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 6 décembre 2016 relatif à l'actualisation de l'appel à candidatures pour une désignation à titre temporaire dans une fonction de directeur pour une durée supérieure à quinze semaines ;

Considérant que Mme Anne Roger, Directrice de l'école communale de Muno, est absente depuis plus de 15 semaines et qu'il y a eu lieu de procéder à un appel à candidature ;

Considérant que le Conseil Communal en date du 23 mai 2019 a ratifié le détachement de Mme Anne Roger vers le P.O. de la Commune de Tintigny, comme Directrice sans classe, pour la période du 01.09.2019 au 31.08.2020 inclus ;

Vu l'appel à candidature pour le remplacement au poste de direction dans l'école de Muno durant la période du 15.07.2019 au 02.08.2019 ;

Considérant la réception de la candidature valable de Mme Nathalie Claes pour ce poste ;

Considérant la note sur l'entretien passé en date du 08.08.2019 reprenant les connaissances de la candidate ;

Attendu que le poste de direction de Muno est non-vacant ;

Attendu que Mme Nathalie Claes, Institutrice primaire définitive, à temps plein dans cette école, désignée directrice ff depuis le 01.03.2019, est candidate pour cette fonction à la suite de l'appel à candidature ;

Attendu que Mme Nathalie Claes remplit les conditions définies au palier 1 citées dans l'appel à candidature, excepté d'avoir obtenu au préalable les attestations de réussite d'au moins trois modules de formation ;

CONSTATE qu'aucun membre du Conseil n'est parent ou allié au degré prohibitif avec l'intéressée et PROCÈDE au scrutin secret à l'effet de désigner Mme Nathalie CLAES comme directrice ff à l'école communale de Muno.

A cet effet, chaque membre est mis en possession d'un bulletin identique portant la mention suivante : « *DECIDE de la désignation de Mme Nathalie Claes comme Directrice ff à l'école communale de Muno avec effet rétroactif à la date du 15.06.2019 jusqu'au 31.08.2020 inclus* :

<i>Oui</i>	<input type="radio"/>
<i>Non</i>	<input type="radio"/>
<i>Abstention</i>	<input type="radio"/> »

Après scrutin, il est trouvé dans l'urne 16 bulletins dont le dépouillement donne pour résultat : 15 oui

0 non
1 abstention

0 bulletin(s) blanc(s) ou nul(s)

En conséquence, la majorité absolue est fixée à 9 voix et Mme Nathalie CLAES ayant obtenu 15 voix, est désignée directrice ff à l'école communale de Muno avec effet rétroactif à la date du 15.06.2019 jusqu'au 31.08.2020 inclus.

Par le Conseil,

La Directrice générale,

R. Struelens

Le Bourgmestre,

J.Gigot