

PROCES-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAL DU 16 DECEMBRE 2019

PRESENTS : M. TIXHON, Bourgmestre,
M. NAOME, Président et Conseiller,
MM. CLOSSET, BODLET, WEYNANT, TAMINIAUX-CLARENNE, BELOT, Echevins
MM. LALOUX, FLOYMONT, TUMERELLE, VERMER, BESOHE, PIGNEUR, BERNARD, JOUAN,
CASTAIGNE, ADNET-BECKER, TERWAGNE, MISKIRTCHIAN (**jusqu'au point 25**),
TABAREUX, BRION, Conseillers,
Mme CLAES, Présidente du CPAS,
Mme PIRSON, Directrice générale f.f. ;

EXCUSES : Mme BESSEMANS-BOURGUIGNON, M. LADOUCE, Conseillers

LE CONSEIL COMMUNAL STATUANT EN SEANCE PUBLIQUE :

1. CONSEILLER COMMUNAL – DEMISSION – ACCEPTATION :

Ce point est retiré de l'ordre du jour.

2. CONSEILLER COMMUNAL SUPPLEANT – VERIFICATION DES POUVOIRS, INSTALLATION ET PRESTATION DE SERMENT :

Ce point est retiré de l'ordre du jour.

3. DECLARATION D'APPARENTEMENT :

Ce point est retiré de l'ordre du jour.

4. TABLEAU DE PRESEANCE – MODIFICATION :

Ce point est retiré de l'ordre du jour.

5. GROUPES POLITIQUES – MODIFICATION – PRISE D'ACTE :

Ce point est retiré de l'ordre du jour.

6. INTERCOMMUNALE IMIO – DESIGNATION DES REPRESENTANTS – MODIFICATION – DECISION :

Ce point est retiré de l'ordre du jour.

7. COMMISSIONS COMMUNALES – COMPOSITION – MODIFICATION :

Ce point est retiré de l'ordre du jour.

8. DIRECTRICE FINANCIERE – PRESTATION DE SERMENT :

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 29 janvier 2019 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier communaux ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, tel que modifié par le décret du 19 juillet 2018 ;

Vu le Décret du 18 avril 2013 relatif à la réforme du statut des titulaires des grades légaux modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'Arrêté du 11 juillet 2013 du Gouvernement wallon fixant les conditions de nomination et les règles d'évaluation aux emplois de directeur général, directeur général adjoint et directeur financier communaux ;

Attendu que les conditions de nomination et de promotion aux emplois de Directeur général, de Directeur général-Adjoint et de Directeur financier, arrêtées en séance du 06 novembre 2017 ont été approuvées par la tutelle en date du 11 décembre 2017 ;

Vu le protocole de négociation du 13 juillet 2018 du Comité C wallon des services publics provinciaux et locaux ;

Attendu qu'un emploi de Directeur financier est prévu au cadre de l'Administration ;

Vu la délibération du Conseil communal réuni en séance du 04 juillet 2018 nommant Madame Anne-Caroline BURNET au stage de Directrice financière pour une période de douze mois à dater du 1^{er} septembre 2018 ;

Attendu qu'il convient que Madame Anne-Caroline BURNET prête serment au cours d'une séance publique du Conseil communal entre les mains du Président ;

Vu la prestation de serment de Madame Anne-Caroline BURNET en séance du 23 juillet 2018 ;

Attendu que ce point était inscrit à l'ordre du jour de la séance du conseil communal du 23 juillet 2018 par le Collège communal ;

Attendu que seul un Conseiller communal, non membre du Collège communal, peut faire usage de son droit d'initiative afin de faire inscrire un point complémentaire à l'ordre du jour moyennant respect d'une procédure (Dépôt, délai, projet de délibération) ;

Attendu qu'il est interdit à un membre du Collège communal de faire usage de cette faculté après l'arrêt de l'ordre du jour et l'envoi des convocations ;

Attendu que cette prestation de serment n'a aucune valeur et qu'il y a lieu de la recommencer ;

Vu la fin de stage et la nomination à titre définitif, au grade de Directrice financière, par le Conseil communal en séance du 12 novembre 2019 de Mme Anna-Caroline BURNET ;

Vu les articles L1126-1, L1126-4 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif à la prestation de serment du directeur financier ;

Monsieur le Président invite Madame Anne-Caroline BURNET à la prestation de serment visée à l'article L1126-1 du CDLD ;

Madame Anne-Caroline BURNET prête le serment suivant, entre les mains du Président de séance :

« Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge ».

Dès cet instant, Madame Anne-Caroline BURNET, entre en fonction en qualité de Directrice financière de la commune de Dinant ;

Il est dressé, procès-verbal de cette prestation de serment :

« L'an deux mille dix-neuf, le seizième jour du mois de décembre, devant nous, Lionel NAOME, Président du Conseil communal de la Ville de Dinant, a comparu Mme Anne-Caroline BURNET, née à Namur, le 06 mars 1988, domiciliée Avenue de Samart, 65 à 5600 Philippeville, nommée à titre définitif au grade de Directrice financière de la Ville de Dinant à dater du 12 novembre 2019 par délibération du Conseil communal du 12 novembre 2019.

Laquelle comparante a, en exécution de l'article L1126-4 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, prêté serment entre nos mains, le serment y visé à l'article L1126-1, dont la teneur suit :

« Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge ».

9. INTERCOMMUNALE ORES ASSETS – ASSEMBLEE GENERALE DU 18 DECEMBRE 2019
ORDRE DU JOUR – APPROBATION:






Considérant que la commune est affiliée à la société intercommunale « ORES Assets » ;

Considérant que la commune a été convoquée à l'assemblée générale du 18 décembre 2019 par courrier daté du 13 novembre 2019 ;

Vu les statuts de l'intercommunale ORES Assets ;

Considérant que les délégués des communes associées à l'Assemblée générale sont désignés par le Conseil communal de chaque commune parmi les membres des conseils et collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit Conseil et que le nombre de délégués de chaque commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ;

Considérant que la commune est représentée par cinq délégués à l'assemblée générale, et ce, jusqu'à la fin de la législature, à savoir par :

-  Laurent BRION
-  Camille CASTAIGNE
-  Stéphane WEYNANT
-  René LADOUCE
-  Christophe TUMERELLE

Considérant l'unique point porté à l'ordre du jour de la susdite Assemblée, à savoir :

1. Plan stratégique 2020-2023

Considérant que la documentation relative au plan stratégique est disponible en version électronique à partir du site internet www.oresassets.be (Publications/Plans Stratégiques et Evaluations) ;

Considérant que la commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale ;

Que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité, décide :

- d'approuver le point ci-après, inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée générale du 18 décembre 2019 de l'intercommunale « ORES Assets », à savoir :

1. Plan stratégique 2020-2023

- de charger ses délégués de rapporter à ladite Assemblée la proportion des votes intervenus au sein du Conseil ;
- de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération ;
- copie de la présente délibération sera transmise - à l'intercommunale précitée

10. PLAN STRATEGIQUE DE SECURITE ET DE PREVENTION (PSSP) COURANT DU 01-01-19 AU 31-12-2020 – APPROBATION :

Vu L'AR du 03 juillet 2019 relatif à la prolongation des Plans stratégiques de sécurité et de prévention (PSSP) 2019-2020.

- Article 2 : « les PSSP 2018-2019 sont prolongés pour une période d'un an à partir du 1^{er} janvier 2020 »
- Article 7 §1 : « l'octroi de l'allocation financière est subordonnée à la conclusion d'une convention signée entre le Ministre de l'Intérieur et la Ville ou commune concernée ».

Vu le courrier de Monsieur Pierre Thomas, Directeur de la Direction générale sécurité et prévention en date du 31 octobre, invitant la commune à signer et à renvoyer l'exemplaire du PSSP courant du 01-01-19 au 31-12-2020 à la Direction Sécurité Locale intégrale ;

Vu le Plan Stratégique de sécurité et de prévention de Dinant période du 01-01-2019 au 31-12-2020, tel que joint au dossier ;

Vu la décision du Collège communal réuni en séance 20 novembre 2019 d'approuver le PSSP courant du 01-01-19 au 31-12-2020 ;

A l'unanimité, décide :

- De ratifier la décision du Collège communal approuvant le Plan stratégique de sécurité et de prévention de Dinant pour la période du 01-01-2019 au 31-12-2020.

11. PROJET DE CONVENTION DE PARTENARIAT BIBLIOTHEQUE/ETABLISSEMENTS SCOLAIRES – APPROBATION – DECISION :

Vu le Décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les bibliothèques publiques ;

Vu l'Arrêté du 19 juillet 2011 portant l'application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les bibliothèques publiques (M.B. 27-10-2011) ;

Vu que la sensibilisation aux pratiques de lecture des enfants en âge scolaire notamment dans les écoles est une des priorités du Plan de Développement de la Lecture de la bibliothèque ;

A l'unanimité, décide :

- D'approuver la Convention de partenariat Bibliothèque/Etablissements scolaires telle que jointe au dossier.

12. ESPACE PUBLIC NUMERIQUE – NOUVEAU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR POUR LES USAGERS – APPROBATION :

Considérant qu'il y a lieu de mettre en place un règlement d'ordre intérieur pour l'Espace Public Numérique (EPN) à Dinant ;

Vu le règlement-redevance relatif à l'EPN, approuvé par le Conseil communal ;

Vu le rapport présenté par le Collège communal ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré en séance publique ;

A l'unanimité, décide :

- De fixer comme suit le règlement d'ordre intérieur de l'EPN :

Article 1: Dispositions générales

Le présent règlement s'applique identiquement dans les différents locaux et implantations où sont déployés les ordinateurs fixes de l'EPN labellisé.

Ce règlement est complété par :

- 1° un règlement-redevance distinct définissant les tarifs qui s'appliquent à l'EPN ;
- 2° un règlement relatif aux modalités de la location de l'EPN du centre urbain ;
- 3° un règlement relatif aux redevances de location.

Article 2: Mission

L'Espace Public Numérique (EPN) désigne une salle informatique équipée, avec son personnel d'encadrement, mise à la disposition du public par la Ville de Dinant. La visée première de ce service communal est de permettre l'accès de tous les citoyens aux nouvelles technologies de l'information et de la communication, contribuant ainsi à réduire la "fracture numérique" au sein de la population, c'est-à-dire à combler le fossé entre les familiers de l'ordinateur et ceux qui ne le sont pas. L'EPN offre aussi ses services aux visiteurs de passage et aux touristes.

Les missions de l'établissement sont les suivantes :

- garantir à tous l'accès aux technologies informatiques ;
- apprendre aux usagers la maîtrise de ces outils ;
- favoriser la formation initiale et permanente ;
- être un lieu de découvertes et de rencontres, d'échanges et de convivialité dans la cité ;
- offrir aux visiteurs et aux touristes un accès confortable à Internet.

Article 3: Services offerts

Dans le but de remplir sa mission, l'EPN de Dinant offre divers services :

- des PC performants reliés en réseau, mis à la disposition du public
- un accès à Internet à grande vitesse
- un point d'accès Wi-Fi gratuit
- des logiciels bureautiques et multimédias
- la possibilité d'imprimer et de photocopier des documents
- la possibilité de scanner des documents et d'utiliser un logiciel de reconnaissance optique de caractères
- la possibilité de sauvegarder des données sur CD, DVD ou clé USB.

Article 4: Types d'activités

Plusieurs types d'activités sont prévus :

- 1° le **libre accès** individuel (un responsable est présent dans l'EPN mais ne sera pas sollicité pour répondre à des questions concernant l'utilisation du système informatique) ;
- 2° l'**utilisation assistée** (un responsable formé apporte une aide ponctuelle à l'utilisateur qui le demande ; cette aide se limite à l'utilisation du matériel et des logiciels de l'EPN, elle n'inclut pas l'aide à l'utilisation de tel ou tel site web ou de matériel qui serait apporté par l'utilisateur) ;
- 3° les **formations** ouvertes à tous, ou destinées à un public ciblé (ces formations peuvent être données soit par les animateurs de l'EPN, soit par des intervenants extérieurs) ;
- 4° les **stages** pour les enfants et les adolescents ; ils se déroulent pendant les congés scolaires ;
- 5° l'**assistance technique individuelle** (dépannage ou configuration de matériel apporté par l'utilisateur, éradication de virus, installation de logiciels, etc.), effectuée uniquement avec l'utilisateur, dans un but « pédagogique » en vue de rendre celui-ci autonome.

Plusieurs postes de travail de l'EPN sont installés à la bibliothèque communale. En cet endroit, l'accès se fait en libre accès individuel exclusivement, sans la présence d'un animateur multimédia. L'assistance apportée par les bibliothécaires se limite strictement aux recherches bibliothéconomiques.

Article 5: Conditions d'accès

- L'EPN est ouvert à tous les publics.
- Priorité est donnée aux citoyens résidents de l'entité dinantaise.
- Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte majeur (sauf dans le cas des stages pour enfants).

Article 6: Horaire

La grille horaire hebdomadaire est affichée à l'entrée des locaux.

Cet horaire pourra être modifié sans préavis. La grille hebdomadaire actualisée peut toujours être consultée en ligne sur le site web de Dinant <http://www.dinant.be>.

Le respect strict des horaires est demandé aux utilisateurs : pas d'arrivée prématurée ni de départ tardif.

En complément à l'EPN, l'accès à Internet est possible à la bibliothèque pendant les heures d'ouverture de celle-ci.

Article 7: Inscription

L'inscription est obligatoire avant d'accéder pour la première fois à l'infrastructure informatique de l'EPN, sauf pour les touristes de passage.

L'inscription est immédiate, sur présentation d'une pièce d'identité. La validité de l'inscription est permanente.

Les enfants et les mineurs d'âge doivent être munis d'une autorisation écrite de leurs parents (formulaire à demander au responsable).

Les personnes habilitées à prendre les inscriptions et à percevoir les redevances pendant les heures d'ouverture sont les employés communaux composant l'équipe d'animation de l'EPN et les bibliothécaires. Seules ces personnes disposent des codes d'accès au réseau et sont habilitées à autoriser l'accès aux ordinateurs.

Lors de l'inscription, le futur usager de l'EPN est invité à prendre connaissance du présent règlement, puis à le signer. S'il s'agit d'un mineur âgé de moins de 12 ans, un parent devra le contresigner. Ce règlement est également affiché dans les locaux de l'EPN et mis en ligne sur le site web de la Ville.

L'utilisateur de l'EPN marque son accord plein et entier avec le règlement, en particulier avec l'enregistrement de certaines données à caractère personnel (identité, y compris numéro de Registre national, photo, données de connexion aux ordinateurs et à Internet) dans un but de sécurité et à des fins statistiques. Ces données seront conservées sur les serveurs de l'Administration communale. En aucun cas, elles ne seront transmises par l'EPN à des tiers, ni utilisées à des fins commerciales.

La personne inscrite reçoit un nom d'utilisateur et un mot de passe strictement personnels qui lui permettront d'ouvrir une session sur les ordinateurs du réseau. Il lui est interdit de divulguer son mot de passe ou de le partager avec d'autres utilisateurs. En cas d'oubli, l'utilisateur s'adressera au responsable de l'EPN.

Article 8: Limitation du temps d'accès

En principe, le temps d'utilisation des ordinateurs en accès libre est limité à une heure par jour et par personne. Cette limitation reste néanmoins à l'appréciation du responsable et pourra être modifiée en fonction de l'affluence.

Article 9: Réservation

Pour l'accès libre, la réservation est possible au maximum une semaine à l'avance. Elle doit être effectuée de préférence auprès du responsable pendant les heures d'ouverture, ou par téléphone au n° 082/404.850 ou GSM 0478/19.41.14. En cas de désistement, l'utilisateur s'engage à prévenir le responsable de l'EPN dans les plus brefs délais. La plage horaire réservée doit être respectée, sous peine d'annulation et de remise à disposition de l'ordinateur.

Si le nombre des demandes de réservations est élevé, une liste d'attente sera établie.

L'accès sans réservation reste possible dans la mesure des places disponibles.

Pour les formations, l'inscription sur la liste d'attente est possible à tout moment, auprès du responsable pendant les heures d'ouverture, ou par téléphone aux numéros précités.

Article 10: Consignes pour l'utilisation des services et du matériel

1. Il est strictement interdit :

- de consulter un site web contraire à la Loi (site pédophile, incitant au racisme ou au terrorisme...), à l'ordre public et aux bonnes mœurs (site pornographique, site ou blog comportant des photographies susceptibles de choquer d'autres personnes, notamment les enfants) ; par mesure de précaution, la liste de tous les sites visités par les utilisateurs est enregistrée ;
- de télécharger illégalement un logiciel piraté ou une œuvre protégée par le droit d'auteur (fichier musical par exemple) ;
- de tenter d'installer un programme informatique quelconque, notamment un jeu protégé par une licence, sans l'autorisation du responsable ;
- de paramétrer un logiciel d'e-mail pour récupérer son courrier électronique ; si un usager désire relever son courrier, il pourra recourir au webmail ;
- d'introduire des clés USB ou cédéroms personnels sans l'accord du responsable, à cause du risque de virus ;
- de modifier les paramètres de configuration et d'affichage des ordinateurs (à l'exception du fond d'écran, qui peut être personnalisé) ;
- de connecter d'autres appareils (lecteur MP3, disque dur externe...) sans autorisation ;
- de débrancher les périphériques (casque, souris, clavier...) ;
- d'éteindre les ordinateurs sans autorisation ;
- d'ouvrir les ordinateurs ;
- d'effectuer soi-même une réparation ;
- d'accéder aux ordinateurs en l'absence d'un responsable (même en cas d'arrivée tardive de celui-ci).

Le non-respect de ces directives entraînera l'exclusion immédiate de l'EPN pour une durée à déterminer par le(s) responsable(s). La récidive sera sanctionnée par l'exclusion définitive.

2. Sont autorisés, sous la seule responsabilité de l'utilisateur :

- l'utilisation de messageries instantanées (« chat ») ;
- l'achat en ligne, la consultation de sites payants et le netbanking. L'EPN décline toute responsabilité en cas d'utilisation abusive de cartes de crédit ou en cas d'achats inconsidérés par des mineurs d'âge.

3. Toute panne, anomalie ou détérioration doit être immédiatement signalée au personnel de l'EPN, de même que toute manifestation présumée d'un virus.

4. L'utilisateur n'a aucune garantie que ses fichiers personnels seront conservés. Le service informatique communal se réserve le droit d'effacer tous les fichiers personnels des utilisateurs lors d'une réinstallation du système. Il appartient donc aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes la sauvegarde de leurs documents importants, sur un support amovible tel qu'une clé USB ou un espace de stockage dans le cloud.

Article 11: Silence et respect d'autrui

Toute conversation doit se faire de manière à ne provoquer aucune perturbation pour les usagers qui occupent la salle informatique. Il est interdit de crier.

Les usagers couperont dès leur arrivée la sonnerie de leur GSM.

L'usage éventuel de lecteurs audio doit être fait de manière à n'apporter aucune gêne aux autres usagers.

Le responsable peut intervenir à tout moment pour faire respecter ces règles.

Article 12: Savoir vivre et hygiène

Les animaux ne sont pas admis au sein de l'EPN, même de manière ponctuelle.

La consommation de boissons ou de nourriture est interdite.

L'interdiction de fumer s'applique dans la totalité des locaux.

Des toilettes sont accessibles aux usagers de l'EPN.

Article 13: Mesures de sécurité

L'EPN se réserve le droit d'interdire, par des moyens logiciels, l'accès à certains sites web ou à certains téléchargements, et de limiter le volume des téléchargements autorisés.

L'utilisateur est averti que les traces de ses activités sur Internet seront conservées et seront communiquées aux autorités judiciaires à leur demande en cas d'infraction.

Pour des raisons de sécurité, le local peut être placé sous vidéosurveillance.

Le bâtiment est équipé d'un système d'alarme et de dispositifs anti-intrusion (détecteurs de bris de vitres, notamment).

Article 14: Protection de la vie privée

Des informations personnelles sont collectées lors de l'inscription en vue de la gestion administrative de l'EPN (établissement de statistiques, possibilité de contacter un utilisateur) et du contrôle des utilisateurs afin d'empêcher ou d'arrêter les infractions.

L'EPN conserve et traite les données personnelles communiquées de manière consentie par ses usagers lors de l'inscription : nom, prénom, adresse postale, date de naissance, numéro de téléphone (non-obligatoire) et adresse e-mail (non-obligatoire). Ces données ne sont pas communiquées à des tiers et ne sont utilisées qu'en interne et pour le bon fonctionnement des services de l'EPN.

Conformément au RGPD, les usagers qui souhaitent consulter leurs données ou modifier celles-ci peuvent en faire la demande au responsable de l'EPN. L'utilisateur retirant son consentement à l'utilisation de ses données ne pourra plus bénéficier des services proposés par l'EPN.

Ces informations ne seront pas utilisées à d'autres fins sans l'accord préalable et exprès de l'utilisateur.

Les données d'activité de l'utilisateur, collectées par l'EPN pendant qu'il utilise le réseau, sont confidentielles. Elles seront conservées pendant une année et ne seront communiquées qu'aux autorités judiciaires sur réquisition selon le code d'instruction criminelle. Passé le délai d'un an, elles seront détruites.

Article 15: Responsabilité des parents

Les parents sont entièrement responsables du comportement de leurs enfants mineurs qui fréquentent l'EPN.

L'entrée et la sortie étant libres, l'animateur de l'EPN ne peut assumer aucune responsabilité de garde des enfants.

Article 16: Limitation de responsabilité de l'EPN

L'EPN ne peut être tenu pour responsable, sauf dol ou faute lourde de sa part, pour tout préjudice,

direct ou indirect, à l'égard des utilisateurs et des tiers, qui découlerait, pour quelque motif que ce soit, d'une interruption du service ou d'un mauvais fonctionnement du matériel ou des logiciels mis à disposition.

L'EPN ne peut être tenu pour responsable :

- du contenu des données transmises, diffusées, reçues ou consultées par les utilisateurs ;
- du comportement des utilisateurs dans le local et sur les réseaux et de ses conséquences dommageables ;
- de la perte ou de la détérioration des données des utilisateurs ;
- de tout dommage subi par les utilisateurs ou des tiers à la suite d'un virus, spyware, cheval de Troie ou autre logiciel nocif installé à son insu dans le système informatique, sauf dol ou faute lourde de l'EPN ;
- de l'usurpation de l'identité d'un utilisateur par un tiers, notamment de l'usage qui est fait du login et du mot de passe personnels de l'utilisateur.

Article 17: Responsabilité en cas de vol d'effets personnels

L'EPN décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets. Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité.

Article 18: Respect du règlement

L'EPN est un espace collectif : chaque usager doit y trouver sa place dans le respect des autres.

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement et en accepte sans réserve toutes les dispositions.

Le responsable est habilité à intervenir à tout moment pour exiger le respect du règlement.

Le présent règlement sera affiché dans la salle informatique, de manière à ce que tout usager puisse en prendre connaissance.

Article 19: Sanctions

Le non-respect d'une ou plusieurs des consignes énoncées ci-dessus entraînera les sanctions suivantes :

- éviction immédiate des lieux ;
- interdiction temporaire ou définitive d'accès à l'EPN, sur décision motivée du/des responsables.

Ces mesures immédiates ne pourront donner lieu à aucune contestation.

Article 20: Modification du règlement

- Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage dans le local.
- En cas de modification, le fait de ne pas réagir dans les 15 jours vaut acceptation irrévocable des conditions.

Article 21: Publication

Le présent règlement entrera en vigueur après formalités de publication conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. En outre, le présent règlement sera affiché à l'EPN dès son entrée en vigueur, avec le règlement-redevance qui lui est associé.

13. ESPACE PUBLIC NUMERIQUE – NOUVEAU REGLEMENT ADMINISTRATIF POUR LA LOCATION – APPROBATION :

Considérant qu'il y a lieu de mettre en place un règlement pour la location de l'Espace Public Numérique (EPN) à Dinant ;

Vu le règlement-redevance relatif à la location de l'EPN, approuvé par le Conseil communal ;

Vu le rapport présenté par le Collège communal ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

A l'unanimité, décide ;

- De fixer comme suit le règlement administratif pour la location de l'EPN :

Article 1: Dispositions générales

Le présent règlement s'applique uniquement aux locaux de l'Espace Public Numérique (EPN) labellisé du centre urbain, rue Léopold, n° 1 à Dinant.

Il concerne tout organisme ou particulier désireux d'organiser dans les locaux de l'EPN une activité collective indépendante du programme habituel établi par l'animateur responsable.

Ce règlement définit les modalités pratiques de la location. La partie relative aux tarifs est décrite dans un règlement-redevance distinct, que le preneur est tenu d'observer.

Article 2: Autorisation du Collège

Nul ne peut disposer de la salle informatique équipée sans l'autorisation préalable et expresse du Collège communal. La demande écrite est à adresser au Collège au moins 10 jours avant le début de la période d'occupation souhaitée. Il est nécessaire de prendre contact au préalable avec l'animateur responsable de l'EPN, afin de s'informer des périodes durant lesquelles l'occupation du local est possible (tél. : 082/404.850 ; e-mail : epn@dinant.be). La demande doit contenir de manière précise :

- les nom, adresse et numéro de téléphone du preneur (nom de l'association, le cas échéant, et coordonnées de la personne responsable)
- l'objectif précis de la location
- la ou les date(s) ainsi que les heures de location souhaitées
- le nombre de personnes attendues
- les logiciels et services qui seront utilisés.

Article 3: Obligations du preneur

Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de cette autorisation, tant en ce qui concerne l'objet de la demande, que la date et la durée de son occupation. Le preneur est, pour le surplus, tenu d'observer les dispositions du présent règlement.

Article 4: Activités organisées

Les activités proposées par le locataire doivent être compatibles avec les missions de l'EPN telles que définies dans le règlement d'ordre intérieur.

La salle informatique ne sera jamais louée :

- aux associations ou représentants d'associations incitant à la violence, au racisme ou à la xénophobie, ou qui font l'objet de poursuites judiciaires ;
- aux partis politiques non démocratiques ;
- aux associations réputées sectaires à cause de leurs pratiques illégales.

Article 5: Effectif

La salle informatique est prévue pour accueillir un groupe de 19 personnes au maximum, étant donné qu'elle compte 19 postes de travail identiques. Il est en outre possible de raccorder au vidéoprojecteur un ordinateur portable qui serait apporté par un formateur.

Article 6: Désignation d'un responsable

En cas de location sans accompagnement, les coordonnées d'une personne responsable possédant des compétences en informatique doivent être fournies lors de la demande faite au Collège communal. Une rencontre aura lieu, avant la période de location ou au début de celle-ci, entre cette personne et le responsable de l'EPN en vue d'un briefing concernant l'utilisation du matériel et des logiciels.

Article 7: Connexion nominative

L'ouverture d'une session de travail sur un ordinateur nécessite une inscription préalable dans la base de données du serveur en vue d'une connexion nominative protégée par un mot de passe. Pour ce motif, il est indispensable de transmettre au responsable de l'EPN une liste complète des personnes appelées à se connecter, au moins une semaine avant la date de l'occupation. La liste indiquera, pour chaque personne, son nom, son prénom et sa date de naissance. Ces données seront utilisées en vue d'établir des statistiques de fréquentation de l'EPN, à la demande de la Région wallonne. Elles permettront également d'identifier l'utilisateur d'un poste de travail dans l'hypothèse où des dégradations seraient constatées.

Article 8: Installation de logiciels

L'installation de logiciels sur les ordinateurs est impossible sans l'intervention du responsable de l'EPN. Si des logiciels spécifiques doivent être installés, le locataire doit en avertir le responsable **au moins une semaine avant la date du début de l'occupation.**

Article 9: Absence d'indemnité

En cas de panne électrique prolongée ou en cas de panne d'un ou plusieurs ordinateurs, aucune indemnité ne sera due au locataire si la réparation ne peut être effectuée immédiatement, Il va de soi cependant que la Ville mettra tout en œuvre pour résoudre le problème dans les meilleurs délais.

Article 10: Etat des lieux d'entrée et de sortie

Un état des lieux d'entrée sera effectué avant l'occupation de la salle, au plus tard le jour où débute la location.

Un état des lieux de sortie sera effectué avant toute nouvelle occupation de la salle.

A l'entrée et à la sortie, l'état des lieux portera sur :

- le bon fonctionnement du matériel et des logiciels
- le bon état du mobilier
- la propreté du local et des sanitaires
- le niveau des consommables (papier et encre pour l'imprimante, CD et DVD vierges, ...).

Article 11: Respect des lieux

Les activités organisées par le locataire ne peuvent en aucun cas entraver le bon déroulement des activités habituelles de l'EPN, telles que décrites dans le règlement d'ordre intérieur. Les horaires, en particulier, doivent être respectés. Il est strictement interdit d'apporter une quelconque modification à la disposition des lieux.

Il est formellement interdit de déconnecter les câbles reliés aux ordinateurs.

Article 12: Respect du règlement d'ordre intérieur

Le règlement d'ordre intérieur reste intégralement d'application pour les personnes qui occupent l'EPN lors de la location, notamment concernant les consignes d'utilisation des services et du matériel. Le règlement-redevance s'applique également et détermine les tarifs des consommables éventuellement utilisés. Un exemplaire de ces règlements sera remis au responsable du groupe avant l'occupation de la salle.

Article 13: Modification du règlement

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage dans le local. En cas de modification, le fait de ne pas réagir dans les 15 jours vaut acceptation irrévocable des conditions.

Article 14 : Publication

Le présent règlement entrera en vigueur après formalités de publication conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

14. BIBLIOTHEQUE COMMUNALE – NOUVEAU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR – APPROBATION :

Considérant qu'il y a lieu de mettre en place un règlement d'ordre intérieur pour la bibliothèque communale Adolphe Sax à Dinant ;

Vu le règlement-redevance relatif à la bibliothèque, approuvé par le Conseil communal ;

Vu le rapport présenté par le Collège communal ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré en séance publique ;

A l'unanimité, décide :

- De fixer comme suit le règlement d'ordre intérieur de la bibliothèque communale :

Article 1: Accès

La bibliothèque communale est accessible à tous, sans discrimination. L'accès n'est donc pas réservé aux habitants de Dinant. L'inscription est cependant indispensable.

Article 2: Inscription

- L'inscription est gratuite.
- La carte de lecteur, établie sur présentation d'une pièce d'identité, est strictement personnelle.
- Tout vol de carte doit être déclaré.
- Toute modification des coordonnées d'un lecteur doit être immédiatement signalée par celui-ci.
- Les enfants de moins de 12 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite d'un parent ou d'un adulte responsable.
- Le lecteur doit être en possession de sa carte de lecteur lors de l'utilisation des services offerts par les bibliothèques.

Article 3: Responsabilité du lecteur

- Le lecteur est responsable des documents empruntés sur base de sa carte personnelle.
- Le lecteur s'engage à respecter les collections et matériels mis à sa disposition.
- Le lecteur est prié de vérifier l'état des livres qu'il compte emprunter et de signaler, au moment de l'emprunt, les dégradations éventuelles.
- Tout document non restitué à l'échéance des délais maximum de prêt et/ou détérioré et/ou annoté sera considéré comme étant la propriété de l'emprunteur et entraînera son remplacement par la bibliothèque aux frais de celui-ci sur base de sa valeur actualisée.

Article 4: Nombre maximum d'emprunts

Le nombre de documents empruntés simultanément est de 20 maximum par emprunteur.

Article 5: Redevance.

Le règlement-redevance établi par la Ville fixe les montants des redevances de prêt, amendes de retard, consultation internet, photocopies et impressions.

Article 6: Durée du prêt

Les documents sont donnés en lecture pour une durée de 14 jours, renouvelable 3 fois maximum.

La demande de renouvellement par téléphone ou par courriel est autorisée. Le renouvellement prend cours à la date de la demande.

Toutefois, aucun renouvellement de prêt ne sera accordé si l'ouvrage a été réservé par un autre lecteur ou s'il s'agit d'une nouveauté.

Article 7: Non-restitution

Aucun prêt ne pourra être consenti tant que les documents ayant fait l'objet d'un rappel n'auront pas tous été restitués et tant que les sommes dues n'auront pas été versées.

Article 8: Réserve et prêts interbibliothèques

Si un ouvrage souhaité est actuellement emprunté par un autre usager ou présent dans une autre bibliothèque, l'usager peut introduire une demande de réservation ou de prêt inter. Ce service est gratuit.

Le nombre maximum de demandes simultanées pour un usager est de 3. L'usager sera averti, par email ou téléphone de la disponibilité du document demandé. Celui-ci sera tenu à sa disposition pendant 5 jours.

Le lecteur doit annuler sa réservation si celle-ci n'est plus nécessaire.

Article 9: Accès à Internet

Des ordinateurs pour consulter Internet sont mis à la disposition des lecteurs. Le règlement d'ordre intérieur pour les usagers de l'Espace public numérique (EPN) est d'application pour l'utilisation de ces ordinateurs, de même que le règlement-redevance de l'EPN.

Article 10: Salle de lecture

La salle de lecture est ouverte à tous. Des ouvrages de référence, des quotidiens et périodiques sont à la disposition des lecteurs pour une consultation sur place.

Article 11: Adhésion

Tout emprunt à la bibliothèque implique de la part du lecteur la connaissance et l'adhésion au présent règlement.

Article 12: Publication

Le présent règlement entrera en vigueur après formalités de publication conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

En outre, le présent règlement sera affiché dans les locaux de la bibliothèque, accompagné du règlement-redevance qui lui est associé.

15. PROCES-VERBAL DE VERIFICATION DE CAISSE – 3^{ème} TRIMESTRE 2019 – INFORMATION:

Considérant l'article L1124-42 §1^{er} du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le rapport présenté par le Collège communal ;

Prend acte du procès-verbal de vérification de caisse au 30 septembre 2019.

16. MARCHE RELATIF AU FINANCEMENT GLOBAL DU PROGRAMME EXTRAORDINAIRE – REPETITION DE SERVICES SIMILAIRES:

Vu la délibération antérieure du Conseil Communal du 29 septembre 2016 décidant de passer un marché pour la conclusion de financements et des services y relatifs par appel d'offres ouvert pour le financement du programme extraordinaire inscrit au budget 2017 et arrêtant le cahier spécial des charges y afférent ;

Vu la délibération du Collège communal du 22 décembre 2016 attribuant ledit marché à Belfius Banque S.A;

Vu l'arrêté du 22 avril 2004 portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux (Code de la démocratie locale et de la décentralisation) et en particulier l' article L1222-3 ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses arrêtés d'exécution, et notamment son article 26, § 1, 2°, b qui précise qu'il peut être traité par procédure négociée sans respect de règle de publicité dans le cas d'un marché public de services nouveaux consistant dans la répétition de services similaires attribués à l'adjudicataire d'un premier marché par le même pouvoir adjudicateur, à condition que ces services soient conformes à ce projet de base et que ce projet ait fait l'objet d'un premier marché passé par adjudication ou appel d'offres et à condition que la possibilité de recourir à cette procédure ait été indiquée dès la mise en concurrence du premier marché; vu que l'article 4 du cahier spécial des charges, approuvé par le Conseil communal le 29 septembre 2016, prévoyait la possibilité de recourir à cette procédure ;

Vu l'article 42 §1er 2° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics qui remplace la loi du 15 juin 2006 et précise qu'il peut être traité par procédure négociée sans publication préalable dans le cas d'un marché public de services nouveaux consistant dans la répétition de services similaires attribués à l'adjudicataire d'un premier marché par le même pouvoir adjudicateur, et ce moyennant le respect de conditions identiques à celles applicables antérieurement en application de la loi du 15 juin 2006 ;

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

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, modifié par l'Arrêté royal du 22 juin 2017 ;

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 et de services, modifiée par la loi du 16 février 2017 ;

Attendu que les crédits nécessaires au financement de cette dépense sont prévus au service extraordinaire du budget communal de l'exercice 2020 ;

Vu la communication du projet de délibération et l'avis de légalité sollicité auprès de Madame la Directrice financière en date du 28 novembre 2019 conformément à l'article L1124-40 §1 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;;

Vu l'avis favorable rendu par Madame la Directrice financière en date du 28 novembre 2019 et joint au dossier ;

A l'unanimité, décide :

- de traiter le marché relatif aux dépenses extraordinaires de l'exercice 2020 par procédure négociée sans publication préalable avec Belfius Banque S.A. selon les modalités prévues par le cahier spécial des charges adopté par le Conseil communal le 29 septembre 2016 ;
- de solliciter l'Adjudicataire dudit marché afin qu'il communique une nouvelle offre sur base des estimations des crédits reprises ci-après :

MONTANT	DUREE
935.000€	5 ans
1.000.000€	10 ans

900.000€	15 ans
2.890.000€	20 ans

17. REGLEMENTS-TAXES ET REDEVANCES 2020-2025 – APPROBATION PAR LA TUTELLE :

Vu les règlements-taxe et redevance pour les exercices 2020 à 2025 de la Ville de Dinant tels qu'arrêtés en séance du Conseil communal en date du 14 octobre 2019 et parvenus complets à l'autorité de tutelle le 22 octobre 2019 ;

Vu l'article 4, alinéa 2, du Règlement général de la Comptabilité communale stipulant que toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le Collège communal au Conseil communal ;

Vu le rapport présenté par le Collège communal ;

Prend acte :

- que le Ministre de tutelle, par arrêtés du 21 novembre 2019, a approuvé l'ensemble des règlements-taxe et redevance de la Ville de Dinant tels qu'arrêtés en séance du Conseil communal en date du 14 octobre 2019 en émettant les remarques suivantes :
 - o Il conviendrait de motiver dans le préambule de la taxe annuelle sur les secondes résidences les motifs d'exonération des logements occupés par des étudiants ;
 - o Il conviendrait de viser, à l'avenir, l'article 173 de la Constitution ainsi que les dispositions légales et réglementaires en matière d'établissement et de recouvrement des redevances dans les règlements relatifs à l'enlèvement des encombrants et à l'utilisation du conteneur mobile ;
- que les délibérations relatives aux taux des centimes additionnels au précompte immobilier et de la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques n'appellent aucune mesure de tutelle et sont donc devenues pleinement exécutoires.

18. REGLEMENT-TAXE SUR LES VEHICULES ISOLES ABANDONNES – APPROBATION :

Vu les articles 41, 162 et 170 §4 de la Constitution belge en ce qu'ils consacrent l'autonomie fiscale des communes ;

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.12001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2020 ;

Vu la situation financière de la commune ;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Vu la communication du projet de règlement et l'avis de légalité sollicité auprès de Madame la Directrice financière en date du 22 novembre 2019 conformément à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par Madame la Directrice financière en date du 22 novembre 2019 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

**Après en avoir délibéré,
A l'unanimité, arrête :**

Article 1^{er} : Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe communale annuelle sur les véhicules isolés abandonnés et visibles d'une voie publique.

Est considéré comme véhicule abandonné, tout véhicule non immatriculé ou assuré, qu'il soit recouvert ou non d'une bâche ou de tout autre moyen similaire de couverture.

Toutefois, les véhicules usagés exposés par les garagistes en vue de la revente ne sont pas visés par le présent règlement.

Article 2 : La taxe est due par le propriétaire du véhicule isolé abandonné ou, s'il n'est pas connu, par le propriétaire du bien sur lequel le véhicule isolé abandonné se trouve..

Article 3 : Le taux annuel de la taxe est fixée à 750€ par véhicule.

Article 4 : Lorsqu'un véhicule visé par l'article 1^{ier} est recensé, l'Administration communale adresse au redevable un document l'avertissant de ce qu'un véhicule lui appartenant ou se trouvant sur un bien dont il est propriétaire tombe sous l'application du présent règlement.

Le redevable doit, dans les quinze jours qui suivent l'envoi de l'avertissement précité, enlever le véhicule ou le rendre totalement invisible depuis la voie publique. A défaut, la taxe est enrôlée.

Article 5 : La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les 2 mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 6 : En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 5, conformément aux dispositions légales applicables, un rappel sera envoyé au contribuable. Ce rappel se fera par courrier recommandé et les frais de cet envoi seront à charge de redevable. Ces frais s'élèveront à 7,50€ et seront également recouverts par la contrainte.

Article 7 : Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie et de la Décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 8 : La présente délibération sera transmise dans les quinze jours de son adoption au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation conformément aux articles L3131-1 et suivants et L3132-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 9 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

19. REGLEMENT-REDEVANCE SUR L'UTILISATION DU SERVICE BROUAGE – APPROBATION:

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution en ce qu'ils consacrent l'autonomie fiscale des communes ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie fiscale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public et notamment la mise en place d'un service complémentaire (au service minimum) de gestion des déchets verts ;

Considérant que le passage du broyeur communal implique l'achat et le transport de celui-ci, la mise à disposition d'ouvriers communaux ainsi que l'évacuation des déchets verts broyés ;

Vu la situation financière de la commune ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière en date du 22 novembre 2019, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 22 novembre 2019 et joint en annexe ;

Vu le rapport présenté par le Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité, arrête :

Article 1er : Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une redevance communale pour l'utilisation du service de broyage.

Article 2 : La redevance est due par la personne, physique ou morale, qui demande le passage du broyeur.

Article 3 : La redevance est fixée à un montant de 50 (cinquante) euros par passage.

Article 4 : La redevance est payable, préalablement au passage du broyeur, au Service de la Recette contre remise d'une quittance ou sur le compte bancaire BE77 0910 0052 5142 ouvert au nom de la Ville.

Article 5 : En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance fixée à l'article 4, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 7,5 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Article 6 : La présente délibération sera transmise dans les quinze jours de son adoption au Gouvernement wallon aux fins d'exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 7 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

20. REGLEMENT (ADMINISTRATIF) SUR L'UTILISATION DU SERVICE BROYAGE – APPROBATION :

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu que la commune doit mettre en place le cadre nécessaire afin d'assurer au mieux l'exercice de sa mission de service public et notamment la mise en place d'un service complémentaire (au service minimum) de gestion des déchets verts ;

Considérant que l'avis de légalité de la Directrice financière n'est pas obligatoire et qu'il n'a pas été sollicité ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité, arrête :

Article 1^{er} : Il est établi, à compter du 1^{er} janvier 2020, un service de location d'une broyeuse aux bénéficiaires des habitants de la commune de Dinant.

Cette broyeuse est utilisée exclusivement par les ouvriers communaux. Ces derniers effectueront eux-même le travail.

Article 2 : Le volume de branches à broyer sera strictement compris entre 1m³ et 3m³. Tout volume additionnel sera laissé en état par les ouvriers.

Article 3 : Les branches à broyer seront regroupées en un seul et même endroit au bord d'une route carrossable, au plus tôt trois jours avant le passage du broyeur.

Article 4 : L'inscription s'effectuera auprès de l'Atelier communal par téléphone (082/404860) ou par mail (atelier.communal@dinant.be) au moins trois jours ouvrables avant le passage du broyeur. L'inscription devra être confirmée par le paiement de la redevance.

Article 5 : Le service de broyage ne pourra être sollicité qu'à concurrence de maximum une fois par an par adresse.

Article 5 : Le broyage aura lieu le premier mardi de chaque trimestre, soit le premier mardi des mois de mars, juin, septembre et décembre.

21. REGLEMENT (ADMINISTRATIF) RELATIF AUX REPAS-CHAUDS – APPROBATION :

Ce point est retiré de l'ordre du jour.

22. PLAN STRATEGIQUE TRANSVERSAL – INFORMATION :

Vu la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1123-27 § 2 et § 3 tel que modifié par le Décret du 19 juillet 2018 y intégrant le Programme Stratégique Transversal ;

Vu la Loi organique du Centre Public d'Action Sociale du 8 juillet 1976 et notamment son article 27, tel que modifié par le Décret du 19 juillet 2018 y intégrant le Programme Stratégique Transversal ;

Vu l'entrée en vigueur du Décret du 19 juillet 2018 intégrant le Programme Stratégique Transversal au Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, après renouvellement des Conseils communaux suite aux élections communales et provinciales du 14 octobre 2018 ;

Conformément à l'article L 1123-27 §1, le Collège communal soumet, dans les deux mois après la désignation des échevins, à l'approbation du Conseil communal une Déclaration de Politique Communale ***couvrant la durée de son mandat et comportant au moins les principaux projets politiques ainsi qu'un volet budgétaire reprenant les grandes orientations en la matière ;***

Vu l'approbation de cette Déclaration de Politique Communale par le Conseil communal en séance du 28 janvier 2019 – point 12 - ;

Vu l'obligation pour le Collège communal de présenter un Programme Stratégique Transversal dans les 6 mois qui suivent la désignation des échevins ; ou suite à l'adoption d'une motion de méfiance concernant l'ensemble du collège communal conformément à l'article L1123-14, § 1^{er} ;

Vu que le délai de 6 mois est porté à 9 mois pour le premier Programme Stratégique Transversal de la législature 2018-2024 ;

Vu l'impossibilité pour les services administratifs de rentrer ce rapport dans ce délai ;

Vu la demande de prorogation de ce délai ;

Vu la réponse reçue du SPW en date du 14 novembre 2019 ;

Vu le Programme Stratégique Transversal basé sur la Déclaration de Politique Communale telle que voté en séance du 28 janvier 2019 ;

Vu la présentation du Programme Stratégique Transversal de la Ville de Dinant en Comité de Concertation Ville/CPAS ;

Vu l'approbation du PST par le Comité de Concertation Ville/CPAS en date du 9 décembre 2019 ;

Après présentation par le Collège communal ;

Après débat en séance publique ;

Prend acte :

- Du Programme Stratégique Transversal tel que proposé et présenté par le Collège communal pour la législature 2018-2024 ;

Le Programme Stratégique Transversal sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation aux valves communales.

Le Programme Stratégique Transversal sera mis en ligne sur le site internet de la commune conformément à l'article L1123-27 § 2 al. 6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

La délibération du Conseil communal prenant acte du Programme Stratégique Transversal sera communiquée au Gouvernement wallon pour information conformément à l'article L1123-27 §3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

23. REGIE ADL – BUDGET 2020 – APPROBATION :

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1231-1 à L1231-3 ;

Vu le décret du 25 mars 2004 relatif à l'agrément et à l'octroi de subvention aux ADL tel que modifié par le décret du 16 février 2017 ;

Vu l'arrêté du régent du 18 juin 1946 relatif à la gestion financière des régies communales tel que modifié par le décret du 22 novembre 2007

Vu l'avis favorable de la Directrice financière

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 ;

Vu la subvention 2020 de la Région wallonne de 76.755 €

Vu les dotations communales en faveur de la régie ADL, et inscrites au budget communal à savoir :

1. Subside de fonctionnement de 62.054,00 €
2. Subside pour actions ADL 9.000 €

Entendu le rapport présenté par le Collège communal

A l'unanimité, arrête :

Le budget 2020 de la régie communale ADL comme suit :

Total des recettes :	147.809,00 €
Total des dépenses :	147.809,00 €
Résultat global :	0,00 €

24. BUDGET COMMUNAL 2020 – 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 budget 2020 établi par le Collège communal ;

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

Vu la transmission du dossier à la Directrice financière ;

Vu l'avis favorable de la Directrice financière annexé à la présente délibération ;

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

Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication du présent budget, aux organisations syndicales représentatives ; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

AMENDEMENTS DEPOSES PAR LE COLLEGE COMMUNAL AU BUDGET ORDINAIRE et EXTRAORDINAIRE 2020 SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 16 DECEMBRE 2019

A l'unanimité, décide :

- d'approuver les amendements déposés par le Collège communal pour le budget ordinaire et extraordinaire 2020 à savoir :

SERVICE ORDINAIRE

DEPENSES

<u>Article budgétaire</u>	<u>Libellé</u>	<u>Montant</u>
426/140-02/2019	fourniture et entretien de l'éclairage public	+ 17.000€
421/211-01	intérêts charges d'emprunt (signalétique)	+ 240€

RECETTES

<u>Article budgétaire</u>	<u>Libellé</u>	<u>Montant</u>
060/994-01	prélèvement sur le fonds de réserve ordinaire	+ 17.240 €

SERVICE EXTRAORDINAIRE

DEPENSES

<u>Article budgétaire</u>	<u>Libellé</u>	<u>Montant</u>
421/749-98 2018 - 20160008	complément pour la signalétique	+ 40.000 €

RECETTES

<u>Article budgétaire</u>	<u>Libellé</u>	<u>Montant</u>
421/961-51 2018 - 20160008	emprunt pour le complément signalétique	+ 40.000 €

Par 14 voix pour et 7 abstentions (FLOYMONT, TUMERELLE, BESOHE, PIGNEUR, ADNET-BECKER, TERWAGNE, TABAREUX), décide :

- d'approuver le budget communal 2020 présenté et amendé en séance, ses annexes et le tableau pluriannuel tels que joints au dossier,
- de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et à la Directrice financière

25. RAPPORT ADMINISTRATIF ANNUEL 2018-2019 – APPROBATION :

A l'unanimité, décide d'approuver le rapport sur l'administration et la situation des affaires de la commune pour la période du 1^{er} octobre 2018 au 30 septembre 2019 tel que joint au dossier.

M. le conseiller communal MISKIRTCHIAN quitte définitivement la séance.

26. CPAS – MODIFICATION BUDGETAIRE N°2 – EXERCICE 2019 (SERVICE ORDINAIRE) – APPROBATION :

Vu la délibération du Conseil de l'Action Sociale du 27 novembre 2019 approuvant la modification budgétaire n° 2 pour l'exercice 2019 (service ordinaire) du CPAS ;

Vu l'article 112 bis de la Loi Organique des CPAS du 08 juillet 1976 ;

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

A l'unanimité, décide :

- d'approuver la délibération du Conseil de l'Action Sociale du 27 novembre 2019 arrêtant la modification budgétaire n° 2 pour l'exercice 2019 (service ordinaire) du CPAS.

27. REPARTITION DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DU CASINO A L'ORGANISATION D'EVENEMENTS MEDIATIQUES IMPORTANTS – DECISION :

Vu le contrat de concession du Casino du 13 février 2008 en vertu duquel le concessionnaire du Casino s'engage à participer, à concurrence d'un montant annuel de 50.000,00 €, à l'organisation d'événements médiatiques importants organisés en étroite collaboration avec la Ville de Dinant ;

Attendu qu'un reliquat de l'année 2018 d'un montant de 580,94 € subsistait et portant en conséquence, le montant disponible à 50.580,94 €;

Vu les délibérations du Conseil communal des 06 mai et 04 juin 2019 ;

Attendu que le solde actuellement disponible s'élève à 10.330,94 € ;

Vu la décision du Collège communal du 04 décembre 2019 ;

A l'unanimité, décide :

- de répartir partie de ce montant de 10.330,94 € comme suit :
 - Asbl Rock About Nam (Rock's Cool) 1.500,00 €
Monsieur Michaël MATHIEU, Président
Rue Emile Vandervelde, 45 à 5020 FLAWINNE
Compte IBAN BE65 0001 1028 8996
- le solde, soit 8.830,94 € sera réparti ultérieurement.
- de transmettre la présente délibération à Monsieur Jurgen DE MUNCK, Administrateur du Casino ;
- de transmettre la présente délibération à Mme la Directrice financière pour liquidation du montant au bénéficiaire précité.

28. REPARTITION DES SUBSIDES « ELITES 2019 »- OCTROI – DECISION :

Attendu qu'une enveloppe budgétaire « Elites » - article 764/331-01 – d'un montant de 3.000 € est inscrite au budget 2019 ;

Attendu que cette somme est destinée à soutenir les sportifs élités ;

Attendu qu'il est d'intérêt général de soutenir les sportifs de haut niveau ;

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

A l'unanimité, décide d'allouer les subsides suivants :

- 1) **Madame Bieke MACHIELSEN – personne physique : 333,33 €**
Rue du Chenêt, 1 à 5500 Dinant
N° compte : BE BE39 0639 3764 8919
- 2) **Monsieur Michaël BRANDENBOURG – personne physique : 333,33 €**
Rue Albert Huybrechts, 30 Bte3 à 5500 Dinant
N° compte : BE 90 2500 0426 2732
- 3) **Monsieur Oscar GEUDVERT – personne physique : 333,33 €**
Rue d'Anseremme, 88 à 5500 Dinant
N° compte : BE 53 7320 0445 2553
- 4) **Mademoiselle Marie MEYFROIDT – personne physique : 333,33 €**
Chateau de Dréhance, 73 à 5500 Dinant
N° compte : BE 83 6528 3826 7315
- 5) **Mademoiselle Laurane SINNESAELE – personne physique : 333,33 €**
Chateau de Dréhance, 10/000A à 5500 Dinant
N° compte : BE 58 0015 8039 9879
- 6) **Mademoiselle Laurine TASIAUX – personne physique : 333,33 €**
Rue d'Anseremme, 35 à 5500 Dinant
N° compte : BE 64 0639 3320 9652
- 7) **Monsieur Lucas VANMULLEN – personne physique : 333,33 €**
Drève des Peupliers, 2 à 5500 Dinant
BE 97 0639 2974 6449
- 8) **Monsieur Nicolas VANMULLEN – personne physique : 333,33 €**
Drève des Peupliers, 2 à 5500 Dinant
BE 97 0639 2974 6449
- 9) **Monsieur Sébastien HOUZE – personne physique : 333,33 €**
Rue du Centre, 35 à 5501 Dinant
BE 18 0011 7197 9965

Les bénéficiaires devront produire les pièces justificatives y afférentes (factures) dans le cadre du contrôle des subsides au plus tard le 29 février 2020.

La liquidation des subventions aura lieu en une fois, immédiatement après décision du Conseil communal.

**29. SUBSIDES AUX CLUBS SPORTIFS POUR TRAVAUX, ENTRETIEN, ACHAT MATERIEL 2019
- OCTROI - DECISION :**

Attendu qu'une enveloppe budgétaire « Attribution subsides aux clubs sportifs pour travaux, entretien et fournitures » - article 7643/332-02 - d'un montant de 12.300 € est inscrite au budget 2019 ;

Attendu qu'il est d'intérêt général d'assurer l'entretien des infrastructures sportives, le confort et la sécurité des utilisateurs;

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

A l'unanimité, décide d'allouer les subsides suivants :

1. Royal Dinant Football Club - ASBL : 104,40 €

Monsieur Marc HENQUIN – Rue Martin Sandron, 2 – 5680 Doische
Madame Brigitte MOSSERAY – Rue Chapelle du Comte, 3 – 5561 Celles
N° entreprise : 0414.473.278
N° compte : BE 90 0682 4353 8432

- Affectation du subside : Frais de fourniture de semis
- Contrôle utilisation des subsides 2018 : OK Collège communal des 03/07 et 02/10/2019

2. Royal Dinant Football Club - ASBL : 77,19 €

Monsieur Marc HENQUIN – Rue Martin Sandron, 2 – 5680 Doische
Madame Brigitte MOSSERAY – Rue Chapelle du Comte, 3 – 5561 Celles
N° entreprise : 0414.473.278
N° compte : BE 90 0682 4353 8432

- Affectation du subside : Frais de fourniture d'engrais
- Contrôle utilisation des subsides 2018 : OK Collège communal des 03/07 et 02/10/2019

3. A.L. Lisogne-Thynes - ASBL : 155,68 €

Monsieur Stéphane WEYNANT – Frech-Try, 2 – 5501 Dinant
Monsieur Jonathan FLERES – Rue Saint-Roch, 8 – 5500 Dinant
N° entreprise : 0451.986.346
N° compte : BE 34 6526 5039 5590

- Affectation du subside : Frais de fourniture de peintures
- Contrôle utilisation des subsides 2018 : Collège communal des 03/07 et 02/10/2019 mais PAS tous les postes
- Contrôle de l'utilisation du subside : Production des factures.

4. A.L. Lisogne-Thynes - ASBL : 224 €

Monsieur Stéphane WEYNANT – Frech-Try, 2 – 5501 Dinant
Monsieur Jonathan FLERES – Rue Saint-Roch, 8 – 5500 Dinant
N° entreprise : 0451.986.346
N° compte : BE 34 6526 5039 5590

- Affectation du subside : Frais de fourniture de semis/engrais
- Contrôle utilisation des subsides 2018 : Collège communal des 03/07 et 02/10/2019 mais PAS tous les postes
- Contrôle de l'utilisation du subside : Production des factures.

5. **A.L. Lisogne-Thynes – ASBL : 3.023,33 €**

Monsieur Stéphane WEYNANT – Frech-Try, 2 – 5501 Dinant
Monsieur Jonathan FLERES – Rue Saint-Roch, 8 – 5500 Dinant
N° entreprise : 0451.986.346
N° compte : BE 34 6526 5039 5590

- Affectation du subside : Frais de fourniture et/ou de main d'œuvre pour travaux.
- Contrôle utilisation des subsides 2018 : Collège communal des 03/07 et 02/10/2019 mais PAS tous les postes
- Contrôle de l'utilisation du subside : Production des factures.

6. **Royal Dinant Football Club – ASBL : 3.023,39 €**

Monsieur Marc HENQUIN – Rue Martin Sandron, 2 – 5680 Doische
Madame Brigitte MOSSERAY – Rue Chapelle du Comte, 3 – 5561 Celles
N° entreprise : 0414.473.278
N° compte : BE 90 0682 4353 8432

- Affectation du subside : Frais de fourniture et/ou de main d'œuvre pour travaux.
- Contrôle utilisation des subsides 2018 : OK Collège communal des 03/07 et 02/10/2019
- Contrôle de l'utilisation du subside : Production des factures.

7. **Royale Jeunesse Sportive Anseremmoise – ASBL : 3.023,39 €**

Madame Sandrine GRANVILLE – Avenue des Combattants, 90 – 5500 Dinant
Madame Murielle BERNARD – Rue des Forges, 56 – 5500 Dinant
N° entreprise : 0409.923.681
N° compte : BE 09 7320 4914 0857

- Affectation du subside : Frais de fourniture et/ou de main d'œuvre pour travaux.
- Contrôle utilisation des subsides 2018 : OK Collège communal du 03/07 – PAS pour poste travaux
- Contrôle de l'utilisation du subside : Production des factures.

8. **ABC Gym – ASBL: 2.668,56 €**

Monsieur Jean-Marc TASIAUX – Rue d'Anseremme, 35 – 5500 Dinant
Monsieur Christian FOLIEN – Rue du Bâtiment, 39 – 5640 Saint-Gérard
N° entreprise : 0539.790.845
N° compte : BE 87 2500 0390 0394

- Affectation du subside : Frais d'achat de matériel sportif.
- Contrôle utilisation des subsides 2018 : OK Collège communal des 03/07 et 02/10/2019
- Contrôle de l'utilisation du subside : Production des factures.

Les bénéficiaires devront produire les pièces justificatives y afférentes (factures) dans le cadre du contrôle des subsides au plus tard le 29 février 2019 ;

La liquidation des subventions aura lieu en une fois, immédiatement après décision du Conseil communal.

30. SUBSIDES AUX CLUBS SPORTIFS – MATERIEL, ENTRETIEN, TRAVAUX TERRAINS OU BATIMENTS SPORTIFS 2019 (EXTRAORDINAIRE) – OCTROI – DECISION :

Attendu qu'une enveloppe budgétaire extraordinaire 20190051 « Subsidés pour clubs sportifs : matériel, entretien, travaux terrains et bâtiments sportifs » - d'un montant de 50.000 € est inscrite au budget 2019 ;

Attendu qu'il est d'intérêt général d'assurer l'entretien des infrastructures sportives, le confort et la sécurité des utilisateurs;

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu qu'en date du 14 octobre 2019, le Conseil communal a déjà alloué le montant de 40.575,00€ ;

A l'unanimité, décide d'allouer les subsides suivants :

1. Royal Sporting Club Neffe - ASBL : 3.023,39 €

Monsieur Omer LALOUX – Route de Spontin, 21 – 5501 Dinant

Monsieur Thomas THIRY –

N° entreprise : 0430.174.016

N° compte : BE 23 0680 1385 8091

- Affectation du subside : Frais de fourniture et/ou de main d'œuvre pour travaux.
- Contrôle utilisation des subsides 2018 : OK Collège communal du 03/07 et du 02/10 – poste en cours
- Contrôle de l'utilisation du subside : Production des factures.

2. Royal Basket Club Herbuchenne Dinant - ASBL : 3.023,39 €

Monsieur Hervé KINET – Rue Paul de Wouters, 6 – 5537 Anhée

Madame Sandrine LAMY – Rue Paul de Wouters, 6 – 5537 Anhée

N° entreprise : 0453.809.451

N° compte : BE 13 6528 0804 4539

- Affectation du subside : Frais d'achat de matériel.
- Contrôle utilisation des subsides 2018 : OK Collège communal du 03/07/2019
- Contrôle de l'utilisation du subside : Production des factures.

3. Smars Dinant Volley Club – Association de fait: 3.023,39 €

Monsieur Daniel LEROY – Rue du Fond, 20 – 5537 Anhée

Madame Giovanna D'AQUALE – Rue du Faubourg, 66 E – 5543 Heer

N° compte : BE 84 0018 3767 0959.

- Affectation du subside : Frais d'achat de matériel.
- Contrôle utilisation des subsides 2018 : OK Collège communal du 03/07/2019
- Contrôle de l'utilisation du subside : Production des factures.

4. ABC Gym – ASBL: 354,83 €

Monsieur Jean-Marc TASIAUX – Rue d'Anseremme, 35 – 5500 Dinant

Monsieur Christian FOLIEN – Rue du Bâtiment, 39 – 5640 Saint-Gérard

N° entreprise : 0539.790.845

N° compte : BE 87 2500 0390 0394

- Affectation du subside : Frais d'achat de matériel.
- Contrôle utilisation des subsides 2018 : OK Collège communal des 03/07 et 02/10/2019
- Contrôle de l'utilisation du subside : Production des factures.

Les bénéficiaires devront produire les pièces justificatives y afférentes (factures) dans le cadre du contrôle des subsides au plus tard le 29 février 2019.

La liquidation des subventions aura lieu en une fois, immédiatement après décision du Conseil communal.

31. SUBSIDES AUX ASSOCIATIONS ET MOUVEMENTS DE JEUNESSE 2019 – OCTROI – DECISION :

Attendu qu'une enveloppe budgétaire « Attribution subsides aux associations et mouvements de jeunesse » - article 761/332-02 – d'un montant de 9.979 € est inscrite au budget 2019 ;

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu qu'il est d'intérêt général de soutenir les mouvements de jeunesse et les associations s'adressant aux jeunes dans le cadre de leur fonctionnement et de leurs actions auprès de la jeunesse locale ;

Vu qu'en date du 02 septembre 2019, le Conseil communal a déjà alloué le montant de 300 € ;

A l'unanimité, décide d'attribuer les subsides suivants :

1. **Comité des Jeunes d'Anseremme – ASBL : 1.000 €**
Objet : Frais de location de gobelets
Contrôle utilisation des subsides 2018 : PAS de subside en 2018
2. **Comité des Jeunes de Sorinnes – ASBL : 1.000 €**
Objet : Frais de location de gobelets
Contrôle utilisation des subsides 2018 : PAS de subsides en 2018
3. **Rock About Nam (Rock's Cool) – ASBL : 1.000 €**
Objet : Frais de location de gobelets
Contrôle utilisation des subsides 2018 :
4. **Athénée Royal Dinant-Herbuchenne – Etablissement scolaire: 1.350 €**
Objet : Frais de co-organisateur de la manifestation Halloween
Contrôle utilisation des subsides 2018 :
5. **Unité Jacques Thibaut de Dinant – Association de fait : 1.686 €**
Objet : Frais de fonctionnement
Contrôle utilisation des subsides 2018 :
6. **Unité Scoute Jean Detienne d'Anseremme – Association de fait : 2.712 €**
Objet : Frais de fonctionnement
Contrôle utilisation des subsides 2018 :
7. **Patro de Neffe – Association de fait : 930 €**
Objet : Frais de fonctionnement
Contrôle utilisation des subsides 2018 :

Les bénéficiaires devront produire les pièces justificatives y afférentes (factures) dans le cadre du contrôle des subsides au plus tard le 31 février 2020.

La liquidation des subventions aura lieu en une fois, immédiatement après décision du Conseil communal.

32. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE DE CIRCULATION- RUE SOUS LES ROCHES – ABROGATION - DECISION :

Vu la Loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu le Règlement Général sur la Police de la circulation routière ;

Vu l'Arrêté Ministériel fixant les dimensions et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la Circulaire Ministérielle relative aux Règlements Complémentaires et placement de la signalisation routière ;

Considérant qu'il y a lieu de régulariser la situation actuelle ;

Considérant que la mesure concerne la voirie communale ;

Vu la décision du Collège communal du 04 décembre 2019 ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité, arrête :

Article 1 : Le présent règlement complémentaire abroge toutes les mesures de circulation antérieures pour la rue Sous les Roches ;

Article 2 : La circulation est interdite à tout conducteur dans la rue Sous les Roches de la rue Petite vers la rue Sax.

La mesure sera matérialisée par le placement de signaux C1 et F19.

Article 3 : Le présent règlement sera soumis à l'approbation ministérielle via la Direction de la Réglementation de la Sécurité Routière et du Contrôle routier.

33. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE DE CIRCULATION – RUE PETITE – ABROGATION – DECISION:

Vu la Loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu le Règlement Général sur la Police de la circulation routière ;

Vu l'Arrêté Ministériel fixant les dimensions et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la Circulaire Ministérielle relative aux Règlements Complémentaires et placement de la signalisation routière ;

Considérant qu'il y a lieu de régulariser la situation actuelle ;

Considérant que la mesure concerne la voirie communale ;

Vu la décision du Collège communal du 04 décembre 2019 ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité, arrête :

Article 1 : Le présent règlement complémentaire abroge les mesures antérieures réglant la circulation rue Petite dans sa partie entre la rue Saint-Jacques et la rue Sous les Roches.

Article 2 : La circulation est interdite à tout conducteur dans la rue Petite de la rue Saint-Jacques vers la rue Sous les Roches.

La mesure sera matérialisée par le placement de signaux C1 et F19.

Article 3 : Le présent règlement sera soumis à l'approbation ministérielle via la Direction de la Réglementation de la Sécurité Routière et du Contrôle routier.

34. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE DE CIRCULATION – EMPLACEMENT DE STATIONNEMENT RESERVE AUX PERSONNES A MOIBILITE REDUITE – RUE DES CHARDONNERETS, 14 – APPROBATION ::

Vu la Loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu le Règlement Général sur la Police de la circulation routière ;

Vu l'Arrêté Ministériel fixant les dimensions et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la Circulaire Ministérielle relative aux Règlements Complémentaires et placement de la signalisation routière ;

Considérant qu'il convient de créer des emplacements de stationnement pour les véhicules des personnes handicapées ;

Considérant que la mesure concerne la voirie communale ;
Vu la décision du Collège communal du 04 décembre 2019 ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité, arrête :

Article 1 : Un emplacement de stationnement réservé aux véhicules des personnes à mobilité réduite est créé en face du n°14 de la rue des Chardonnerets à Dinant.

Article 2 : La mesure sera matérialisée par le placement du signal E9a, complété par un panneau additionnel portant le pictogramme représentant le symbole international des handicapés. L'emplacement de stationnement sera délimité par du marquage au sol.

Article 3 : Le présent règlement sera soumis à l'approbation ministérielle via la Direction de la Réglementation de la Sécurité Routière et du Contrôle routier.

35. TOPONYMIE – REDENOMINATION D'UN TRONCON DE VOIRIE A THYNES – DECISION :

Vu le rapport établi en date du 11 septembre 2019 par le Service Population ;

Considérant qu'il ressort dudit rapport que des difficultés sont rencontrées pour l'attribution du numéro d'habitation suite à l'octroi d'un permis d'urbanisme pour la construction d'une maison unifamiliale sur une parcelle sise « Chemin de Lisgone » à Thynes ;

Considérant la création d'un nouveau lotissement à cet endroit et l'existence d'une zone constructible en face de celui-ci ;

Vu la proposition du Service Population :

- de renommer un tronçon du « Chemin de Lisgone » depuis le carrefour formé par les voiries « Chemin du bassin » et « rue du Centre » jusqu'au carrefour formé par le « Chemin de Lisgone » et le « Chemin Polissoir » ;
- de prévoir la renumérotation des futures constructions à ériger sur ledit tronçon de voirie ;

Vu l'accord du Collège communal en date du 11 septembre 2019 sur la proposition susmentionnée ;

Vu le plan joint au dossier ;

Vu la proposition de dénomination du tronçon de voirie adressée par le Collège communal à la Commission royale de Toponymie et de Dialectique – section wallonne – en date du 07 octobre 2019 ;

Vu l'avis favorable de la Commission royale de Toponymie et de Dialectique – section Wallonne – en date du 21 octobre 2019 sur proposition du Collège communal ;

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

A l'unanimité, décide :

- de renommer la voirie suivante :
Un tronçon du « Chemin de Lisogne » remplacé par « rue du Bonnier Platon » tel qu'il figure au plan joint au dossier ;
- que cette modification interviendra officiellement à dater du 16 décembre 2019;
- que la présente décision sera portée à la connaissance d'un maximum d'intervenants ;
- de charger le Collège communal de la suite de ce dossier auprès des services de la population et des services techniques communaux ;
- d'adresser la présente à Monsieur le Ministre des Pouvoirs Locaux.

36. REGULARISATION D'UNE EMPRISE POUR REALISER UNE STATION DE POMPAGE DES EAUX USEES AU LIEU-DIT « GEMELENNE » A ANSEREMME – CESSION GRATUITE A LA SPGE – APPROBATION :

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

Vu la circulaire du 23 février 2016 de Monsieur FURLAN, Ministre des Pouvoirs Locaux, de la Ville, du Logement et de l'Energie, relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux ;

Attendu qu'à l'occasion de la réalisation des travaux d'égouttage du lotissement « MATEXI », une station de pompage des eaux usées a été placée au lieu-dit « Gemelenne » à Anseremme ;

Vu le courriel de Monsieur Olivier BOURLON, Directeur du Service d'Épuration des Eaux usées à l'Intercommunale Namuroise de Services Publics (INASEP) en date du 25 octobre 2018, duquel il ressort que cette station de pompage est reprise dans la liste des sites entretenus par l'INASEP depuis 2 ans, à charge de la SPGE ;

Attendu que la Société Publique de Gestion de l'Eau (SPGE) a sollicité la reprise de cette installation ;

Vu le courrier du 20 août 2019 par lesquels le Comité d'Acquisition de Namur fait savoir qu'il a été chargé par la Société Publique de Gestion de l'Eau (SPGE) d'acquérir le bien suivant appartenant à la Ville de Dinant :

DINANT – 3ème division – ANSEREMME

Une emprise en pleine propriété de quatre-vingt-trois centiares (83 ca) à prendre dans une parcelle sise au lieu-dit « GEMELENNE », actuellement cadastrée comme terre, section B numéro 103 B 4 et anciennement section B numéro 103 X 3 pour une contenance de un hectare nonante-huit ares septante-neuf centiares (1ha 98a 79ca) d'après cadastre et de un hectare nonante-huit ares septante-huit centiares (1ha 98a 78ca) d'après plan ;

Vu les extraits cadastraux ;

Vu le plan de mesurage dressé par Monsieur Fr. COLLOT, Géomètre expert à l'INASEP, en date du 28 février 2018 ;

Considérant que cette cession est réalisée sans stipulation de prix compte tenu de l'intérêt que trouvent les parties dans la réalisation de l'opération ;

Vu le projet d'acte de cession établi en date du 20 août 2019 par le Comité d'Acquisition d'Immeubles de Namur ;

Vu la demande d'avis adressée à la Directrice financière en date du 25 septembre 2019 ;

Vu l'**avis favorable** rendu par la Directrice financière en date du 07 octobre 2019 moyennant quelques modifications à apporter au projet d'acte, à savoir :

- ❖ « Il est question de « vendeur » à plusieurs reprises dans le projet d'acte. Sans doute conviendrait-il de le remplacer par « cédant » ;
- ❖ A la page 6 du projet d'acte, il est indiqué point 5 que les comparants déclarent que la convention est intervenue entre eux AVANT le 1^{er} janvier 2019, ce qui n'est pas le cas... Peut-être convient-il dès lors de solliciter un extrait conforme de la BDES » ;

Vu le projet d'acte modifié, transmis en du 15 octobre 2019 par le Comité d'Acquisition de Namur ;

Vu la délibération du Collège communal, en date du 30 octobre 2019, point n°51, décidant de soumettre ce dossier à l'approbation du Conseil communal ;

Attendu que la cession se fait pour cause d'utilité publique ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité, décide :

- de céder, à titre gratuit, à la S.P.G.E. une emprise en pleine propriété de quatre-vingt-trois centiares (83 ca) à prendre dans une parcelle sise au lieu-dit « GEMELENNE », actuellement cadastrée comme terre, section B numéro 103 B 4 et anciennement section B numéro 103 X 3 pour une contenance de un hectare nonante-huit ares septante-neuf centiares (1ha 98a 79ca) d'après cadastre et d'un hectare nonante-huit ares septante-huit centiares (1ha 98a 78ca) d'après plan ;
- d'approuver le projet d'acte de cession d'immeuble établi en date du 15 octobre 2019 par le Comité d'Acquisition d'Immeubles de Namur ;
- de marquer accord sur le plan de mesurage dressé par Monsieur Fr. COLLOT, Géomètre expert à l'INASEP, en date du 28 février 2018 ;
- de reconnaître le caractère d'utilité publique de cette opération immobilière ;
- de charger Monsieur TOUSSAINT, Commissaire au Comité d'acquisition de Namur, de représenter la Ville de Dinant lui donnant à cette fin tous pouvoirs pour signer valablement l'acte à intervenir ainsi que tous les autres documents officiels qui pourraient être nécessaires à la réalisation de cette opération ;
- tous les frais sont à charge de l'acquéreur.

37. CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX (ANCIEN « BUREAU DU DIRECTEUR » ET ANCIENNE «SALLE DES PROFESSEURS » EN L'IMMEUBLE COMMUNAL SIS ARISTE CAUSSIN, 109-111 A 5500 ANSEREMME AU PROFIT DE L'ASBL DENOMMEE « ARDENNE & GAUME » - APPROBATION :

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1222-1 ;

Vu la demande de l'association sans but lucratif dénommée « ARDENNE & GAUME » de pouvoir bénéficier de la mise à disposition de locaux pour y établir un bureau administratif ;

Considérant que l'ancien « Bureau du Directeur » et l'ancienne « Salle des Professeurs », situés au 1er étage droit de l'immeuble communal sis rue Ariste Caussin, 109-111 à 5500 ANSEREMME (paraissant cadastré ou l'ayant été section B numéro 552h) pourraient idéalement convenir à cette affectation ;

Considérant que les locaux susmentionnés sont actuellement libres d'occupation ;

Considérant que l'asbl Natagora se donne pour buts la protection, la conservation, la restauration et le développement du patrimoine naturel dans toute sa diversité, et en outre la promotion de

leur nécessité, tant en ce qui concerne la faune que la flore et les habitats, dans une perspective de développement soutenable ;

Considérant que la conservation de la biodiversité constitue pour les sociétés humaines un devoir impérieux ;

Vu la convention présentée visant à définir les droits et les devoirs de chacun ;

Vu l'accord de l'asbl Natagora en date du 27 novembre 2019 sur ledit projet de convention ;

Vu la demande d'avis adressée à la Directrice financière en date du 27 novembre 2019 ;

Vu l'absence d'avis de la Directrice financière ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité, décide :

- D'approuver la convention présentée visant à mettre à disposition de l'ASBL « Natagora » :

Deux locaux non meublés (ancien « Bureau du Directeur » et ancienne « Salle des Professeurs ») situés au 1er étage droit de l'immeuble communal ci-après décrit :
Ville de Dinant – Troisième Division – Anseremme
Un bâtiment scolaire sis rue Ariste Caussin 109-111, paraissant cadastré ou l'ayant été section B numéro 552h pour une contenance de 1590 m².
- La mise à disposition est faite pour une durée d'un an, prenant cours le 1er janvier 2019, avec tacite reconduction d'année en année ;
- Chacune des parties aura la faculté de faire cesser la convention, mais à charge de prévenir l'autre partie trois mois avant l'échéance (soit avant le 1er octobre), par lettre recommandée à la poste ;
- Le bien est mis à disposition de l'occupant pour un montant mensuel de 350 Euros (trois cent cinquante Euros) à verser anticipativement au plus tard le 1er de chaque mois. Ce montant mensuel comprend les charges.
- Le droit d'occupation est consenti aux autres clauses et conditions de la convention jointe au dossier.

38. MARCHE PUBLIC – FOURNITURE – MATERIEL DE DESHERBAGE – APPROBATION DES CONDITIONS DU MARCHE :

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 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;
Considérant le cahier des charges N° 2019/10/VR/F/501/MatDésherbage relatif au marché "Fourniture - Matériel de désherbage" établi par le Service Marchés publics ;

Considérant que le cahier des charges susvisé n'appelle aucune remarque du Conseiller en prévention ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 25.000,00€, 21% TVA comprise ;

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 de l'exercice 2019, article 421/744-51 (n° de projet 20190026) ;

Considérant qu'une demande d'avis de légalité a été formulée le 18 novembre 2019, et que Madame la Directrice financière a rendu un avis réservé le 21 novembre 2019 (description très précise pouvant affecter la mise en concurrence) ;

Attendu que la description technique a été adaptée en tenant compte de la remarque formulée par Madame la Directrice financière ;

Sur proposition du Collège communal, réuni en séance du 4 décembre 2019, n°4 ;

A l'unanimité, décide :

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2019/10/VR/F/501/MatDésherbage et le montant estimé du marché "Fourniture - Matériel de désherbage", établis par le Service Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 25.000,00€, 21% TVA comprise.

Article 2 : De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant).

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 421/744-51 (n° de projet 20190026).

Article 4 : De transmettre la présente délibération à Madame la Directrice financière.

39. MARCHE PUBLIC – FOURNITURE – ACCESSOIRES BALAYEUSE – APPROBATION DES CONDITIONS DU MARCHE :

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 le cahier des charges N° 2019/10/VR/F/500/Acc.balayeuse relatif au marché "Fourniture - Accessoires balayeuse" établi par le Service Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 22.000,00€, 21% TVA comprise ;

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 de l'exercice 2019, article 875/743-98 (n° de projet 20190056) ;

Considérant qu'une demande d'avis de légalité a été formulée le 15 novembre 2019, et que Madame la Directrice financière a rendu un avis favorable le 18 novembre 2019 ;
Sur proposition du Collège communal, réuni en séance du 27 novembre 2019 ;

A l'unanimité, décide :

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2019/10/VR/F/500/Acc.balayeuse et le montant estimé du marché "Fourniture - Accessoires balayeuse", établis par le Service Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 22.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant).

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 875/743-98 (n° de projet 20190056).

Article 4 : De transmettre la présente délibération à Madame la Directrice financière.

40. RESTAURATION INTERIEURE DU BATIMENT PATRIA – CONDITIONS ET MODE DE PASSATION DU MARCHE – DECISION :

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

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

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

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

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

Vu la décision du Collège communal du 6 novembre 2017 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché "Restauration intérieure du bâtiment PATRIA" à INASEP, Rue des Viaux, 1b à 5100 Naninne ;

Considérant le cahier des charges N° BAT-16-2233 relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, INASEP, Rue des Viaux, 1b à 5100 Naninne ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

- ❖ Lot 1 (Gros oeuvre - Electricité - HVAC), estimé à 353.754,96 € hors TVA ou 428.043,50 €, 21% TVA comprise
- ❖ Lot 2 (Monte personne), estimé à 70.000,00 € hors TVA ou 84.700,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 423.754,96 € hors TVA ou 512.743,50 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 124/723-60 (n° de projet 20170005) ;

Attendu qu'une demande afin d'obtenir un avis de légalité a été formulée le 02 décembre 2019 et que Madame la Directrice financière a rendu un avis favorable (avec remarque) le 04 décembre 2019 ;

A l'unanimité, décide :

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° BAT-16-2233 et le montant estimé du marché "Restauration intérieure du bâtiment PATRIA", établis par l'auteur de projet, INASEP, Rue des Viaux, 1b à 5100 Naninne.

Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

Le montant estimé s'élève à 423.754,96 € hors TVA ou 512.743,50 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De passer le marché par la procédure ouverte.

Article 3 : De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 4 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 124/723-60 (n° de projet 20170005).

Article 5 : De transmettre la présente délibération à Madame la Directrice financière.

41. DEMANDES DE CONSEILLERS :

Demande de Monsieur le Conseiller L. BRION :

1. « La mise en place d'une tolérance zéro pour les inciviques. Et la mise en place de peine alternative pour les personnes insolvables ».

Les peines alternatives existent déjà dans le cadre de condamnations judiciaires et sont gérées par l'asbl Alter. La fonctionnaire sanctionnatrice provinciale ne ferme pas la porte à un tel système mais cela doit être cadré.

Demandes de Monsieur le Conseiller Olivier TABAREUX :

1. « Est-il prévu de réparer le terrain de balle pelote à Sorinnes après les travaux et un nettoyage du site ?

Les déchets ont été entreposés par le SPW à cet endroit suite aux travaux réalisés à Sorinnes. Un état de lieux a été dressé. Des réparations seront effectuées.

2. **Est-il envisageable que les conseillers de l'action sociale reçoivent également des invitations au même titre que les conseillers communaux ? Genre concours Sax... »'**

Les conseillers de l'action sociale ont été ajoutés à la liste établie pour le protocole. Dorénavant, les invitations reçues par le secrétariat communal à transmettre aux conseillers communaux seront transmises au secrétariat du CPAS. Le calendrier des manifestations diverses sera également transmis aux conseillers de l'action sociale.

Demands de Question d'Alain Besohé:

1. **« Combien il y a de membres au club de « Tir aux clays » qui habitent la commune ?**

Il y a +/- 100 membres dans le club dont une partie habitent Dinant. Une réponse plus précise pourra être donnée lors du prochain conseil communal.

Demands de Madame la Conseillère M Ch. VERMER:

1. **« Fermeture du Match. Plus de produits frais ni fruits ni légumes au centre. Quelles mesures pour aider les Dinantais sans voiture ? Libérer l'Adl de toute tâche pour un effort particulier et intense sur ce dossier ?**

L'Echevin BELOT répond que le Collège accorde beaucoup d'importance aux commerces alimentaires de proximité (bio et circuits-courts). De nombreuses démarches proactives sont réalisées par l'ADL vers les franchisés.

L'Echevin BODLET rappelle que les services de « Mobilisud » sont proposés sur le territoire communal.

2. **Portes de l'hôtel de ville extérieure (réparations) et intérieure ? Chauffage ?**

Le Bourgmestre répond qu'il est prématuré de parler de cela, il faut attendre les études du Bep.

3. **Réunions de commissions. Remerciements à tous les échevins d'en avoir au moins fait une sur l'année sauf l'échevin Bodlet pourquoi ?**

L'Echevin BODLET répond que vu le nombre de commissions en décembre 2019, il est préférable d'en fixer une début 2020 sur la mobilité.

4. **Rivages : accidents fréquents. Mesures à prendre ? Contact avec la Région ? Vente du presbytère, utile ?**

L'Echevin BODLET explique, que suite à la réunion avec le SPW, il est interdit de placer des obstacles pour former des chicanes. Le SPW marque accord pour des bandes striées au sol ou des chicanes fictives.

5. **Parking avenue des combattants ? Réception provisoire faite ? Signalisation à prévoir et un article ds le côté Ville côté champs**

Le marquage dans le parking est compliqué vu le placement de pilastres. Il est nécessaire de réétudier le nombre de places en fonction des riverains. Ceci fera partie du PCM.

6. **Obtention du détail des commerces ouverts et fermés au centre, en 2019, ceci sans les noms mais avec le détail horeca ou pas ? »**

L'Echevin BELOT répond que l'ADL travaille beaucoup vers les commerces hors Horeca puisqu'une saturation naturelle avec la Croisette va avoir lieu. Ce travail prospectif est réalisé pour le moment. Le Collège va essayer d'influencer la tendance du commerce.

Demands de Monsieur le Conseiller J. JOUAN :

1. « Les chalets mis à disposition lors d'organisations telles que des marchés de Noël sont-ils payants ? En effet, il m'est revenu qu'un membre de l'organisation du marché de Noël place Saint-Nicolas se plaignait d'avoir dû verser 75 € par chalet. Qu'en est-il exactement ?

Le Collège rappelle que les chalets appartiennent au S.I. et que rien n'est payé à la Ville pour le moment.

2. **Comment évolue le marché hebdomadaire ? Les personnes qui y participent doivent-ils payer une redevance ? Si oui, qui la perçoit étant donné que rien n'apparaît au budget communal à ce sujet ? »**

Aucune redevance pour le marché hebdomadaire n'est payée à la Ville pour le moment par le comité Saint-Nicolas et aucune redevance pour occupation du domaine public n'existe pour l'instant.

Le Conseiller ADNET-BECKER explique que pour chaque emplacement, une redevance de quelques euros est payée au comité Saint-Nicolas uniquement en été. En hiver le comité ne reçoit rien. Cet argent est réinvesti en frais de communication car il est très difficile de maintenir un marché à Dinant.

42. PROCES-VERBAL – APPROBATION :

A l'unanimité, décide d'approuver le procès-verbal du 12 novembre 2019.

Monsieur le Président prononce le huis clos, le public évacue la salle.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Président lève la séance.

PAR LE CONSEIL,

La Directrice générale f.f.,

M. PIRSON

Le Président,

L. NAOME.