

PROCES-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAL DU 17 JUILLET 2017

PRESENTS : M. FOURNAUX, Bourgmestre-Président,
MM. CLOSSET, TUMERELLE, LADOUCE, FLOYMONT, PIGNEUR, Echevins
MM. NAOME, LALOUX O., BODLET, VERMER, BESSEMANS-BOURGUIGNON,
LALOUX P., BESOHE, BELOT, FERY, PIRE, FRANCCART, TALLIER, TIXHON, DESPAS,
Conseillers
M. ROUARD, Conseiller et Président du CPAS
MME HUBERT, Directrice générale.

EXCUSES : Mme BAEKEN et M. NEVE, Conseillers

LE CONSEIL COMMUNAL STATUANT EN SEANCE PUBLIQUE :

1. RESTRUCTURATION DES ECOLES COMMUNALES – TRANSFERT D’UNE IMPLANTATION – DECISION :

Vu la Loi concernant l’obligation scolaire du 29 juin 1983 ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l’enseignement fondamental et de l’enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ;
Vu le Décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l’enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l’enseignement ;
Vu l’Arrêté royal du 2 août 1984 portant rationalisation et programmation de l’enseignement maternel et primaire ordinaire ;
Vu la Circulaire sur le statut des directeurs (n°5471) ;
Vu la Circulaire sur l’organisation de l’enseignement maternel et primaire année 2016-2017 ;
Vu l’avis de la COPALOC réunie le 12 juillet 2017 ;
Sur proposition du Collège communal ;

Par 12 voix pour et 7 contre (MM. BODLET, VERMER, NAOME, LALOUX O., TIXHON, BELOT et FLOYMONT), décide :

- de transférer l’implantation complète de Dréhance sous la direction de l’école d’Anseremme du même Pouvoir Organisateur ;
- de transmettre la présente délibération à la Direction Générale de l’Enseignement obligatoire de la Fédération Wallonie – Bruxelles.

Mme la Directrice générale indique qu’elle a sollicité à maintes reprises du Collège communal la motivation de sa proposition. Elle n’a reçu aucune réponse et le projet de délibération a été soumis aux conseillers communaux sans motivation (quelques lignes en blanc dans le projet de délibération avec la mention « motivations ? »).

En séance, le Président refuse tout débat, estimant que celui-ci a eu lieu en Copaloc et en Commission de l’Echevin de l’enseignement.

Mme la Directrice générale sollicite à nouveau la motivation de la décision du Conseil. Sa demande reste sans réponse.

M. ROUARD, Président du CPAS, et Mme TALLIER, conseillère, entrent en séance.

2. REGLEMENT PORTANT SUR LES MODALITES DE DISTRIBUTION DES REPAS CHAUDS DANS LES ECOLES COMMUNALES – DECISION :

Considérant le marché public réalisé pour la fourniture des repas chauds dans les écoles communales de l’entité ;
Considérant qu’il y a lieu de mettre en place une procédure technique la plus rigoureuse et la plus simple possible pour assurer la distribution des repas chauds dans les écoles communales de l’entité ;

A l’unanimité, décide de fixer comme suit les modalités de distribution des repas chauds dans les écoles communales :

Article 1 : Diffusion de l'information pour la commande

Le Service enseignement créera un tableau excel de commande identique à chaque fois auquel sera joint le menu.

Ce tableau excel pour la commande sera communiqué aux 2 directions d'école qui le transmettront à leur tour à chaque responsable « distribution repas chauds » au sein de chaque implantation scolaire. Les écoles s'engagent à n'utiliser que les tableaux fournis par les Service enseignement.

Le service enseignement communiquera au service finance, mensuellement, les informations nécessaires à la facturation selon le tableau en annexe qui reprendra impérativement :

- Nom, prénom et adresse du parent à facturer
- N° NISS : du parent à facturer
- Nom et prénom de l'enfant
- Nombre de repas à facturer et catégorie du repas (potage ou menu complet, ainsi que le type de repas maternel, primaire ou adulte).

Article 2 : Commande

Les parents commanderont uniquement à l'aide des formulaires remis par l'enseignant.

Ces formulaires doivent être remis à l'enseignant pour la date inscrite sur le formulaire. Aucun retard ne sera admis.

Chaque direction centralise les commandes de ses différentes implantations pour le mois et les transmet au Service enseignement par mail à l'adresse ecoles.repas@dinant.be à la date fixée par le Service enseignement.

Chaque directrice d'école est tenue de communiquer les coordonnées d'un enseignant suppléant en cas d'absence du responsable de chaque implantation.

Les responsables de chaque implantation transmettront les formulaires de réservation aux enseignant(e)s qui en assureront la distribution aux enfants.

Il n'est pas permis d'ajouter des commandes au-delà du délai inscrit sur le formulaire d'inscription. Dès que les tableaux de commande sont remis au Service enseignement, il est INTERDIT d'effectuer un ajout.

Article 3 : Annulation

En cas d'annulation, celle-ci doit se faire entre 8H00 et 8H45 par téléphone à l'école où est inscrit l'enfant quel que soit le motif de l'absence de l'enfant. Il est possible également de prévenir **en plus de la communication faite à l'école** le Service enseignement via le mail ecoles.repas@dinant.be.

Toute commande non annulée dans l'horaire tel que ci-dessus défini sera facturée aux parents.

Chaque responsable d'implantation centralise les absences du jour et prévient le Service enseignement au plus tard à 08H50, par mail à l'adresse ecoles.repas@dinant.be.

En cas d'annulation, un seul appel sera fait au fournisseur au plus tard à 9H00 par le Service enseignement qui stipulera l'implantation concernée par cette modification de dernière minute.

Article 4 : Distribution des repas aux élèves et aux autres bénéficiaires

La distribution sera effectuée par le personnel surveillant.

Les repas seront distribués le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Article 5 : Facturation

Les factures seront éditées par le Service finances sur base du fichier lui transmis par le Service enseignement.

Tout repas non décommandé dans les délais sera facturé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale ou à la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur.

Article 6 : Conditionnement

Conformément au CSCH du marché public, les repas parviendront dans des conteneurs thermiques appropriés et livrés chauds dans chaque implantation.

Le responsable de l'implantation vérifiera la température des repas (60° minimum jusque 12H45) et le respect des heures de livraison (entre 10H30 et 12H00). En cas de non-respect de la température et/ou de l'horaire, il en avertira le Service enseignement afin qu'un procès-verbal puisse être dressé.

Article 7 : Evacuation

Les conteneurs seront repris propres le lendemain de leur livraison.

Article 8 : Diffusion de l'information – mise en route du système

Un courrier de présentation sera adressé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale ou à la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur.

Article 9 : Publication

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication, conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation.

3. REGLEMENT REDEVANCE POUR LA FOURNITURE DES REPAS CHAUDS DANS LES ECOLES COMMUNALES – DECISION :

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1124-40 §1^{er} ;
Considérant la mise en place d'un système de repas chauds dans les écoles communales ;

Attendu que la commune offre librement la possibilité de bénéficier de repas confectionnés principalement à l'attention des enfants fréquentant les écoles communales ainsi que des professeurs ;

Attendu qu'il y a lieu de fixer la redevance à réclamer aux parents des élèves et aux professeurs bénéficiant de ce service ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 4 juillet 2017 conformément à l'article L1124-10 §1, 3^o et 4^o du CDLD ;

Vu l'avis de légalité favorable de M. le Directeur financier en date du 4 juillet 2017 ;

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

A l'unanimité, décide :

Article 1 : Il est établi, pour les exercices 2017 à 2019, une redevance relative à la fourniture de repas chauds dans les écoles communales de l'entité.

Ces repas chauds seront composés de potages ou de menus complets (1 potage et 1 plat principal).

Ces repas seront adaptés en fonction de 3 catégories :

- Repas pour enfants inscrits en enseignement maternel
- Repas pour enfants inscrits en enseignement primaire
- Repas autres bénéficiaires (adultes).

Article 2 : Le montant de la redevance est fixé au prix coûtant des repas suivant le marché public passé avec une entreprise privée.

Article 3 : Les redevances sont dues par les parents ou les représentants légaux du ou des enfant(s) inscrit(s) dans les différentes écoles communales de l'entité et par les autres bénéficiaires (adultes).

Article 4 : Les factures seront envoyées mensuellement.

Les factures sont à payer sur le compte Belfius BE77 0910 0052 5142 ouvert au nom de l'Administration communale de Dinant.

Article 5 : Toutes les factures éditées en conformité avec le présent règlement sont payables à trente jours de la date d'envoi. Le non-paiement à échéance entrainera de plein droit et sans mise en demeure le paiement, à titre de clause pénale, d'une indemnité de 5,00 euros des sommes dues lors du 1^{er} rappel, et d'une indemnité de 10,00 euros supplémentaire lors du rappel recommandé.

Tout bénéficiaire restant en défaut de paiement après l'envoi du rappel recommandé se verra exclure de la fourniture de repas chauds.

Article 6 : Le recouvrement des redevances non payées sera poursuivi par contrainte signifiée par voie d'huissier conformément aux dispositions de l'article L1124-40 §1^{er} ou le cas échéant devant les juridictions civiles compétentes.

Article 7 : Suivant les modalités reprises dans le règlement administratif, l'annulation des commandes se fera uniquement entre 8H00 et 8H45, par téléphone, par les parents ou les représentants légaux, à l'école où est inscrit l'enfant quel que soit le motif de l'absence de l'enfant. Un mail de confirmation peut être envoyé au Service enseignement de la commune.

Toute commande non annulée sera facturée.

Article 8 : Toute réclamation doit être adressée au Collège communal.

Article 9 : Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication, conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation.

Article 10 : La présente délibération sera soumise à la tutelle spéciale d'approbation du Gouvernement wallon.

4. REGLEMENT TAXE SUR LA DELIVRANCE DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS – MODIFICATION – APPROBATION :

Vu les articles 162 et 170 § 4 de la Constitution belge en ce qu'ils consacrent l'autonomie fiscale des communes ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.01.2001) et la Loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, ed.2) portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale ;

Vu la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales ;

Vu les articles 272 à 274 et 288 du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe ;

Revu la délibération du Conseil communal du 25 février 2014 arrêtant le règlement taxe sur la délivrance de documents administratifs ;

Vu la communication du projet de règlement et l'avis de légalité sollicité à Monsieur le Directeur Financier en date du 4 juillet 2017 ;

Vu l'avis favorable rendu par Monsieur le Directeur Financier en date du 4 juillet 2017 ;

Vu la situation financière de la commune ;

Considérant que la délivrance de documents administratifs de toute espèce entraîne pour la commune des charges qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une taxe à l'occasion de la délivrance de tels documents ;

Vu le rapport présenté par le Collège communal ;

A l'unanimité, arrête :

Article 1^{er} : Il est établi pour les exercices 2017 à 2019 une taxe communale sur la délivrance, par l'administration communale, de tous documents ou pièces administratifs quelconques.

Le présent règlement n'est pas applicable à la délivrance de documents soumis au paiement d'un droit spécial au profit de la commune en vertu d'une loi, d'un règlement général, provincial ou d'un règlement communal particulier.

Article 2 : La taxe est due par la personne (physique ou morale) à laquelle le document est délivré.

Article 3 : Le taux de la taxe, est fixé comme suit :

1) Délivrance, sous format papier, des cartes d'identité ou cartes d'identité d'étrangers : **7 euros**

2) Délivrance de carte d'identité électronique avec pochette rigide (à un citoyen d'au moins 12 ans) : **5 euros** (non compris les frais de fabrication mis à charge du demandeur prélevés pour compte du fédéral) ;

Echange ou de renouvellement d'un titre de séjour en carton pour une carte d'identité électronique : **5 euros** (non compris les frais de fabrication mis à charge du demandeur prélevés pour compte du fédéral) ;

3) Délivrance ou renouvellement de pièces d'identité, pour enfants âgés de moins de 12 ans :

- La 1^{ère} pièce d'identité avec pochette plastique est délivrée gratuitement à la naissance ;

- **Aucune taxe** communale pour la délivrance de Kids ID (en dehors du coût de fabrication prélevé pour compte du fédéral)

- **1 euro** par pièce d'identité d'enfants ressortissant d'un état membre de la C.E.E. ou étrangers hors C.E.E. ;

4) Pour les actes ou extraits suivants délivrés :

- Déclaration d'arrivée, attestation d'immatriculation modèle A ou B : **10 euros** par document

En cas de prorogation : **5 euros**

- Annexe 35 (document spécial de séjour, délivré en attente d'une décision du conseil du contentieux) : **10 euros**

En cas de prorogation : **5 euros**

- Annexe 33 (document de séjour délivré aux étudiants frontaliers qui ne se domicilient pas sur le territoire, valable l'année académique) : **10 euros**

- Demande de permis de travail : **10 euros**

5) Délivrance d'un carnet de mariage : **25 euros**

6) Délivrance de passeports :

- **15 euros** pour tout nouveau passeport délivré selon la procédure normale

- **25 euros** pour tout nouveau passeport délivré selon la procédure d'urgence
- **15 euros** pour les mineurs de plus de 12 ans (enfants de – de 18 ans au moment de l'introduction de la demande)
- **25 euros** pour tout nouveau passeport délivré pour les mineurs de plus de 12 ans (enfants de – de 18 ans au moment de l'introduction de la demande) selon la procédure d'urgence

- 7) Délivrance de permis de conduire :
- national (nouveau ou duplicata) : **5 euros**
(non compris les frais mis à charge du demandeur prélevés pour compte du fédéral)
 - international (nouveau ou duplicata) : **9 euros**
(non compris les frais mis à charge du demandeur prélevés pour compte du fédéral)

8) Légalisation de signature : **3 euros**

- 9) Délivrance de carte, extrait de carte ou copies de plan :
- format A4 maximum : **1 euro** par exemplaire
 - format A3 maximum : **2 euros** par exemplaire
 - format A2 maximum : **4 euros** par exemplaire
 - format A0 maximum : **5 euros** par exemplaire
 - carte de l'entité au 1/20.000 : **5 euros** par exemplaire
 - autres formats (90 cm largeur max.) : **5 euros** par mètre
 - document à concevoir avant édition : **8 euros + tarif** du format du document

- 10) **5 euros** pour chaque attestation ou document suivant délivré par le service population:
- Certificat de résidence
 - Certificat de changement de domicile ou déclaration de mutation intérieure
 - Certificat de nationalité
 - Certificat de vie délivré en matière d'assurance (gratuit en matière de pension)
 - Composition de ménage
 - Autorisation parentale
 - Attestation relative à une cohabitation légale
 - Attestation d'enregistrement de la déclaration de cohabitation légale
 - Attestation d'annulation de la déclaration de cohabitation légale
 - Déclaration de perte ou de vol
 - Changement d'adresse
 - Certificat de résidence et de nationalité
 - Certificat de résidence avec historique d'adresses
 - Extrait de casier judiciaire
 - Attestation d'occupation ou d'inoccupation d'immeuble
 - Demande d'adresse
 - Délivrance des codes Pin/Puk (perte, oubli) sans remplacement de la carte d'identité électronique
 - Autre document ou attestation quelconque

En cas de délivrance de plusieurs exemplaires **identiques simultanément**, le tarif de **5 euros** s'applique au 1^{er} document et **1,5 euros** aux suivants.

- 11) **1,5 euros** par modification de l'adresse sur :
- la carte d'identité
 - le titre de séjour
 - le certificat d'immatriculation

- 12) **5 euros** pour les actes ou extraits suivants délivrés par le service Etat-civil :
- Autorisation parentale
 - Certificat de célibat
 - Déclaration de perte ou de vol
 - Certificat d'hébergement
 - Autre document ou attestation quelconque

En cas de délivrance de plusieurs exemplaires **identiques simultanément**, le tarif de **5 euros** s'applique au 1^{er} document et **1,5 euros** aux suivants.

- 13) **1,50 euros** pour une copie certifiée conforme
- 14) **5 euros** pour les actes ou extraits suivants délivrés par le service Etat-civil :
- Acte de naissance
 - Acte de décès
 - Acte de mariage
 - Acte de divorce
 - Acte de désaveu
 - Acte de nationalité
 - Acte de reconnaissance

En cas de délivrance de plusieurs exemplaires **identiques simultanément**, le tarif de **5 euros** s'applique au 1^{er} document et **1,5 euros** aux suivants.

15) Pour un article 9bis (demande d'autorisation de séjour provisoire en Belgique pour raison exceptionnelle – demande de régularisation) : **25 euros**

16) Délivrance de permis de location : **10 euros** par logement (nouveau ou renouvellement)

17) Pour tous autres documents, certificats, extraits, copies, autorisations, permis en attente, ... quelconques, **non spécialement tarifés**, délivrés d'office ou sur demande :

- délivrance d'un seul exemplaire du document : **1,50 euros** la 1^{ère} page de cet exemplaire unique majoré de 0,10 € par page au-delà de la 1^{ère} page

- délivrance de plusieurs exemplaires du document : **1 euro** la 1^{ère} page de tout exemplaire supplémentaire délivré en même temps que le premier majoré de 0,10 € par page au-delà de la 1^{ère} page.

Article 4 : La taxe est payable au comptant au moment de la délivrance du document, contre remise d'une preuve de paiement. Le transfert de document par voie électronique constitue également une délivrance de document.

Article 5 : A défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée conformément aux dispositions légales en vigueur et est immédiatement exigible.

Article 6 : Sont exonérés de la taxe :

- les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'administration communale en vertu d'une loi ou d'un règlement quelconque de l'autorité administrative
- les documents délivrés à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante
- les documents relatifs à des manifestations religieuses ou politiques
- les autorisations concernant les activités qui, comme telles, font déjà l'objet d'une imposition ou d'une redevance au profit de la commune
- les documents délivrés aux autorités judiciaires ou administratives
- les documents devant servir :
 - en matière de demande de pension (retraite, survie, guerre, handicapé),
 - d'indemnisation d'un accident de travail,
 - de distinction honorifique
- trois extraits d'acte de décès lors de la déclaration du décès
- trois extraits d'acte de mariage délivrés en même temps que le carnet de mariage

Article 7 : Lorsque les documents demandés sont expédiés par voie postale, les frais d'expédition s'ajoutent à la taxe.

Article 8 : 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 9 : Conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication. Ce règlement-taxe, concernant une taxe indirecte, ne s'appliquera que pour les faits qui se produiront après son entrée en vigueur.

Article 10 : La présente délibération sera transmise dans les quinze jours de son adoption au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation conformément à l'article L3132-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 11 : 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 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

5. REGLEMENT REDEVANCE DE STATIONNEMENT – APPROBATION TUTELLE – INFORMATION :

Prend acte que l'autorité de tutelle, par arrêté du 16 juin 2017 a décidé d'approuver la délibération du 09 mai 2017 du Conseil communal établissant pour les exercices 2017 au 30 juin 2019, le règlement redevance de stationnement.

6. REGLEMENT REDEVANCE DE STATIONNEMENT – MODIFICATION – DECISION :

Vu les articles 162 et 173 de la Constitution belge en ce qu'ils consacrent l'autonomie fiscale des communes ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.01.2001) et la Loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, ed.2) portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale ;
Vu la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L1124-40 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu les lois coordonnées du 16 mars 1968 relatives à la police de la circulation routière telles que modifiées par la loi du 20 mars 2007 et ses modifications ultérieures ;
Vu l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, notamment l'article 2 ;
Vu l'arrêté ministériel du 7 mai 1999 relatif à la carte de stationnement pour personnes handicapées ;
Vu l'arrêté royal du 9 janvier 2007 modifiant l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975, portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;
Vu l'arrêté ministériel du 9 janvier 2007 relatif à la carte communale de stationnement tel que modifié par l'arrêté ministériel du 29 janvier 2014 relatif à la carte communale de stationnement ;
Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à la police de la circulation routière et à la sécurité routière ;
Vu le règlement général de police et les règlements complémentaires de police interdisant le stationnement à certains endroits, sauf usage régulier d'un horodateur, d'une carte communale de stationnement ou d'un disque de stationnement spécifique à la Ville de Dinant et pour la durée que cet usage autorise ;
Vu le règlement complémentaire de circulation arrêté par le Conseil communal en date du 11 juillet 2016 relatif au stationnement dans les zones « horodateurs » et ses modifications ultérieures ;
Vu le règlement communal relatif à la carte communale de stationnement arrêté par le Conseil communal en date du 11 juillet 2016 et ses modifications ultérieures ;
Vu le décret du 27 octobre 2011 abrogeant la loi du 22 février 1965 permettant aux communes d'établir des redevances de stationnement applicables aux véhicules à moteur ;
Vu le décret du 27 octobre 2011 modifiant divers décrets concernant les compétences en Région wallonne et le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;
Vu la situation financière de la commune ;
Attendu que les places disponibles sur la voie publique sont en nombre insuffisant; il y a lieu d'assurer une rotation dans le stationnement de véhicules afin de permettre une juste répartition du temps de stationnement pour les usagers ;
Attendu qu'il convient d'accorder des facilités de stationnement aux habitants de la commune à proximité de leur résidence principale ;
Attendu qu'en vue d'augmenter les possibilités de stationnement pour les riverains, il est nécessaire de faciliter le contrôle du respect des stationnements réservés à ces usagers aux endroits prescrits par les règlements ;

Attendu qu'afin d'assurer la rotation dans le stationnement des véhicules, il s'indique de contrôler la limitation de la durée de stationnement autorisé aux endroits indiqués par le règlement de police en faisant usage en ces endroits d'appareils dits « horodateurs » ;

Attendu que le contrôle du stationnement entraîne des lourdes charges pour la commune, y compris la mise en place des horodateurs, l'assurance du bon fonctionnement de ces appareils précités par une maintenance rapide et le suivi des redevances impayées ;

Attendu qu'il y a donc lieu d'instaurer une redevance destinée à couvrir ces charges, à permettre l'amélioration et la création de lieux réservés au stationnement et de faire concorder les tarifs avec la durée de stationnement nécessaire ;

Revu sa délibération du 9 mai 2017 ;

Vu la communication du projet de règlement et l'avis de légalité demandé à Monsieur le Directeur Financier en date du 29 mai 2017 ;

Vu l'avis favorable rendu par Monsieur le Directeur Financier en date du 4 juillet 2017 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité, arrête :

Article 1^{er} :

Il est établi à partir de la date d'entrée en vigueur du présent règlement jusqu'au 30 juin 2019 une redevance communale due pour le stationnement d'un véhicule à moteur à un endroit où, en vertu du règlement général de police ou des règlements complémentaires de police sur la circulation routière, le stationnement sur la voie publique ou les lieux assimilés à la voie publique est réglementé.

Article 2 :

Par « **stationnement réglementé** », il y a lieu d'entendre le stationnement payant et/ou le stationnement avec une carte communale de stationnement ou une carte de riverain ou un disque de stationnement spécifique à la Ville de Dinant.

Par « **véhicule à moteur** », il y a lieu d'entendre le véhicule défini par l'article 2.16 de l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 soit tout véhicule pourvu d'un moteur et destiné à circuler par ses moyens propres.

Par « **voie publique** », il y a lieu d'entendre les voies et leurs trottoirs ou accotements immédiats qui appartiennent aux autorités communales, provinciales ou régionales.

Par « **lieux assimilés à la voie publique** », il y a lieu d'entendre les parkings situés sur la voie publique, tels qu'énoncés à l'article 4, alinéa 2, de la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice d'activités ambulantes et l'organisation des marchés publics.

Par « **usager** », il y a lieu d'entendre la personne qui a mis le véhicule en stationnement.

Par « **horodateur embarqué** », il y a lieu d'entendre l'appareil individuel permettant, via le paiement préalable d'un crédit de stationnement, de payer la redevance par enclenchement de l'appareil. L'horodateur embarqué peut être acheté auprès du Service de la Recette communale au prix de 40 €. Il peut être chargé d'un crédit de stationnement par tranche de 10 € (avec un minimum de 50 € et un maximum de 200 €) soit par paiement en espèces auprès du Service de la Recette communale, soit via internet sur le site www.monpiaf.be. L'utilisateur de l'horodateur embarqué est réputé connaître les modalités de fonctionnement de l'appareil.

Par « **déclenchement à distance** », il y a lieu d'entendre le démarrage ou l'arrêt en temps réel d'une session de stationnement par l'un des moyens électroniques autorisés (par exemple : SMS, appel téléphonique, site Internet, application mobile pour smartphone ou tablette, reconnaissance automatique de plaque d'immatriculation...). Ceux-ci auront fait l'objet d'une campagne de communication spécifique précisant les modalités de leur utilisation, le cas échéant. L'utilisation de ces procédures et du paiement dématérialisé qui leur est associé peut entraîner des frais supplémentaires pour l'utilisateur. L'utilisateur devra être identifié auprès du prestataire de services désigné par la commune de Dinant.

Par « **disque de stationnement spécifique à la Ville de Dinant** », il y a lieu d'entendre un disque permettant à l'usager de stationner gratuitement durant 30 minutes maximum sur le territoire de la commune de Dinant, aux emplacements où le stationnement est réglementé.

Article 3 :

La redevance est due par l'utilisateur et solidairement par le titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule.

Article 4 :

La redevance est due de 9H00 à 12H00 et de 13H30 à 18H00 du lundi au samedi.

Elle est également due le dimanche entre le 15 juin et le 15 septembre, de 14H00 à 18H00.

Elle n'est pas due les jours fériés (même s'ils correspondent à un dimanche entre le 15 juin et le 15 septembre).

Ces plages figureront sur les appareils.

Article 5 :

Pour les conducteurs qui ont choisi la **période courte de stationnement** dont la durée est fixée par les indications figurant sur les appareils, reprises sous la rubrique "**tarif 1**", la redevance s'élève à :

- A. 0,50 euro pour une durée de stationnement n'excédant pas 30 minutes
- B. 1 euro pour une durée de stationnement n'excédant pas 60 minutes
- C. 2 euros pour une durée de stationnement n'excédant pas 120 minutes
- D. 3,50 euros pour une durée de stationnement n'excédant pas 180 minutes
- E. 5 euros pour une durée de stationnement n'excédant pas 240 minutes
- F. 8 euros pour une durée de stationnement n'excédant pas 300 minutes
- G. Gratuit pour un stationnement n'excédant pas 30 minutes pour autant que :
 - soit apposé de façon visible et derrière la pare-brise :
 - soit l'horodateur embarqué enclenché
 - soit le ticket « gratuit de 30 minutes » délivré par un horodateur
 - soit le disque de stationnement spécifique à la Ville de Dinant
 - soit démarré le déclenchement à distance.

La durée de stationnement souhaitée par l'utilisateur sera constatée par l'apposition, de façon visible et derrière le pare-brise de son véhicule, du billet délivré par l'horodateur suite au paiement anticipatif de la redevance (par insertion de pièces de monnaie) conformément aux indications portées sur celui-ci.

Pour les utilisateurs de l'horodateur embarqué, ces mêmes tarifs sont en vigueur, le paiement se faisant toutefois par minute de stationnement entamée via la mise en service de l'horodateur embarqué.

Pour les utilisateurs du « déclenchement à distance », ces mêmes tarifs sont en vigueur, le paiement se faisant toutefois par minute de stationnement entamée.

Cette dernière application ne pourra pas être utilisée plusieurs fois consécutivement :

- sur un même emplacement de stationnement
ni
- par géolocalisation du même horodateur

Usage du disque de stationnement spécifique à la Ville de Dinant.

Pour un stationnement n'excédant pas 30 minutes, aucune redevance ne sera réclamée, aux usagers des emplacements payants de stationnement, qui ont apposé le disque de stationnement spécifique à la Ville de Dinant de manière visible derrière le pare-brise de leur véhicule.

Le conducteur devra avoir positionné la flèche du disque de stationnement sur le trait qui suit le moment de son arrivée.

Le disque de stationnement ne pourra pas être utilisé plusieurs fois consécutivement sur un même emplacement de stationnement.

A l'expiration des 30 minutes gratuites ou en cas d'utilisation incorrecte dudit disque, le tarif prévu à l'article 6 (« tarif 2 ») et les autres dispositions du présent règlement seront d'application.

Article 6 :

Le conducteur, désireux de stationner pour **une période plus longue** que celle figurant à l'article 5 (tarif 1), peut occuper un emplacement de stationnement, visé à l'article 1, toute la journée moyennant le paiement d'une redevance d'un montant de 25 euros. Cette modalité d'utilisation sera reprise sur les horodateurs comme correspondant au "**tarif 2**".

La redevance est due :

- A. Soit par anticipation et payable :
- par insertion de pièces de monnaie dans l'horodateur conformément aux indications portées sur celui-ci pour un montant de 25 euros (un ticket valable sera délivré par un horodateur),
 - via l'horodateur embarqué en fonction et disposant d'un crédit de stationnement suffisant,
 - par paiement via « Mobile Device ».
 - par déclenchement à distance.
- B. Soit dans un délai de 15 jours, en espèces à la caisse communale, par versement ou virement au compte n° 091-0104286-40 de la commune, conformément aux instructions figurant sur le ticket de stationnement apposé lors d'un contrôle par un agent de parking sur le véhicule.

Redevance journalière et usage de la carte de stationnement riverain ou de la carte communale de stationnement.

Article 7 :

Par dérogation aux articles 5 et 6 du présent règlement, les usagers peuvent opter pour un système forfaitaire d'un euro pour une durée n'excédant pas la journée de stationnement, ce uniquement aux endroits où l'usage des cartes de riverains et les cartes communales de stationnement est permis.

Pour ce faire, le véhicule doit afficher, de manière visible et derrière le pare-brise :

- A. la carte communale de stationnement ou la carte de stationnement de riverain prévues aux règlements de police et
- B. un ticket délivré par l'horodateur d'un montant de un euro ou avoir démarré le déclenchement à distance

Les cartes de stationnement susvisées peuvent être obtenues auprès de l'Administration communale au prix unitaire de 7,50 euros.

Le coût d'une carte communale de stationnement ou d'une carte de stationnement de riverain n'est pas remboursable.

La période de validité de la carte de stationnement de riverain et de la carte communale de stationnement est limitée à un an à partir de sa délivrance.

Elles ne sont jamais renouvelées tacitement ou rétroactivement.

Redevance annuelle et usage de la carte de stationnement riverain ou de la carte communale de stationnement.

Article 8 :

Par dérogation aux articles 5, 6 et 7 du présent règlement, les titulaires d'une carte riverains ou d'une carte communale de stationnement peuvent opter pour un système forfaitaire. Le forfait de 250 euros (hors prix de la carte) permet un stationnement d'une durée d'un an à partir de la délivrance du timbre, ce uniquement aux endroits où l'usage de ces cartes est permis.

Pour ce faire, le véhicule doit afficher, de manière visible et derrière le pare-brise une des cartes de stationnement prévues aux règlements de police munie du timbre.

Article 9 :

Il sera toujours considéré que l'utilisateur a opté pour le paiement du tarif forfaitaire visé à l'article 6, lorsque :

- A. celui-ci n'aura pas apposé, de façon visible derrière le pare-brise du véhicule mis en stationnement :
- un ticket valable délivré par un horodateur,
 - une carte de riverain valable à un endroit autorisé,
 - une carte communale de stationnement valable à un endroit autorisé,
 - un horodateur embarqué en fonction et disposant d'un crédit de stationnement suffisant,
- ou
- un disque de stationnement spécifique à la Ville de Dinant utilisé de manière conforme et dont la durée n'est pas expirée,
- OU
- B. celui-ci n'aura pas démarré le déclenchement à distance.

Il en sera de même lorsque le véhicule n'aura pas quitté l'emplacement de stationnement à l'expiration du temps de stationnement autorisé.

Lors de l'application d'office de ce système forfaitaire en raison de ce qui est défini aux alinéas précédents du présent article, il sera apposé, sur le pare-brise du véhicule une invitation à acquitter la redevance dans les 15 jours.

Article 10 :

A défaut de paiement de la redevance visée aux articles 6 et 9 dans le délai de 15 jours calendaires, un rappel par lettre recommandée sera adressé au redevable avec une majoration de 7,50 euros pour frais administratifs.

Article 11 :

Il y a exemption de paiement de la redevance visée aux articles 5, 6, 7, 8 et 9 pour le stationnement :

- des véhicules des personnes à mobilité réduite titulaire d'une carte de stationnement pour personnes handicapées à condition que la carte délivrée conformément à l'arrêté ministériel du 29 juillet 1991 et de l'arrêté-ministériel du 7 mai 1999 soit apposée de manière visible derrière le pare-brise du véhicule mis en stationnement.
- des véhicules des services publics (au sens organique) identifiés par logo du service public concerné ou par une carte d'autorisation de stationnement délivrée par le Collège communal
- en cas de force majeure sur décision motivée du Collège communal
- en cas de circonstances exceptionnelles (telles qu'inondation, manifestation, travaux d'envergure, ...) sur décision motivée du Collège communal indiquant les zones où le stationnement payant est suspendu et la période de suspension de l'obligation de paiement

Article 12 : La présente délibération sera transmise dans les quinze jours de son adoption au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation conformément à l'article L3132-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 13 :

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, L1133-2 et L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

7. REGIE ADL - BUDGET 2017 – APPROBATION PAR LA TUTELLE – INFORMATION :

Prend acte que le Ministre Dermagne, par arrêté du 10 mai 2017 a approuvé le budget pour l'exercice 2017 de la Régie communale ADL.

8. SUBSIDE 2016 ASBL SYNDICAT D'INITIATIVE – PROLONGATION DELAI PRODUCTION JUSTIFICATIFS – DECISION :

Vu la délibération du Conseil communal du 18 avril 2016 – SP 12- attribuant un subside de 15.000,00 € à l'Asbl Syndicat d'Initiative, Avenue Cadoux, 8 à 5500 Dinant – pour le financement du pelliculage des vitrines commerciales vides du centre-ville au moyen de stickers ;

Attendu que l'Asbl Syndicat d'Initiative a déjà produit une première facture relative à ce pelliculage pour un montant de 5.800,00 € HTVA ;

Attendu que ce pelliculage doit encore se poursuivre tout au long de l'année 2017 ;

Attendu dès lors qu'il convient de revoir la date mentionnée dans la délibération du 18 avril 2016 pour la production des justificatifs de l'utilisation du subside octroyé ;

Vu la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle et à l'emploi de certaines subventions et plus particulièrement les articles 3, 7 et 9 qui sont de stricte application ;

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

A l'unanimité, décide :

- l'Asbl Syndicat d'Initiative devra, dans le cadre du contrôle du subside, produire les pièces afférentes au subside lui octroyé par délibération du Conseil communal du 18 avril 2016 pour le pelliculage des vitrines vides du centre-ville au moyen de stickers (factures, ...) **au plus tard le 31 mars 2018** en lieu et place du 31 décembre 2016.

9. SUBSIDE « MANIFESTATIONS TOURISTIQUES » - OCTROI – DECISION :

Attendu qu'un crédit de 24.456,00 € est inscrit au budget ordinaire 2017, article 561/332-02, à titre de subside pour manifestations touristiques ;

Vu les délibérations du Conseil communal des 06 février, 20 mars et 12 juin 2017 ;

Attendu dès lors qu'un solde de 8.020,40 € est disponible ;

Vu les décisions du Collège communal du 29 juin 2017, points 13, 36, 39 et 75 ;

Considérant la nécessité pour une ville touristique d'organiser des événements touristiques majeurs pour attirer les touristes ;

Considérant les nombreuses retombées directes ou indirectes que ces événements génèrent ;

Considérant l'organisation par l'Asbl Syndicat d'Initiative du feu d'artifice en date du 21 juillet 2017 ;

Considérant l'organisation par l'asbl D'JAZZ d'un festival jazz les 27, 28 et 29 juillet 2017 ;

Considérant l'annulation par l'ASBL Jeune Chambre Internationale (JCI) de la « Balade Gourmande à Vel'eau » prévue le 2 juillet 2017 et pour laquelle un subside de 500,00€ avait été octroyé par le Conseil communal en date du 12 juin 2017 ;

Considérant l'annulation par l'Asbl LOLLIPOP EVENT des « Fêtes de la Musique » prévues les 23, 24 et 25 juin 2017 et pour lesquelles un subside de 1.500€ avait été octroyé par le Conseil communal en date du 12 juin 2017 ;

Considérant l'organisation par l'Asbl LOLLIPOP EVENT d'événements musicaux les 21 juillet et 15 août 2017 ;

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

A l'unanimité, décide :

- d'attribuer la somme de 4.392,30 € à l'Asbl Syndicat d'Initiative, représentée par Monsieur Jean-Claude WARNANT, Président, Avenue Cadoux, 8 à 5500 DINANT - Compte IBAN BE36 1932 0965 2181 – représentant le montant TVAC de la facture de la Sprl ABC Artifices pour l'organisation du feu d'artifice du 21 juillet 2017 à Dinant ;
- d'attribuer la somme de 2.500,00 € à l'asbl D'JAZZ, représentée par Monsieur Olivier BONTYES, Président, rue Sax 48 à 5500 DINANT - Compte IBAN BE54 0689 0482 3097 - pour l'organisation d'un festival jazz à Dinant les 27, 28 et 29 juillet 2017 ;
- **d'annuler** le subside de 500,00 € octroyé le 12 juin dernier (et non encore versé) à l'ASBL Jeune Chambre Internationale (JCI) - représentée par Madame Nina PEROT, Présidente, rue de la Briqueterie, 65 à 5543 HEER - Compte IBAN BE66 0682 2260 6943 - pour l'organisation de la « Balade Gourmande à Vel'eau » qui n'a pas eu lieu le 2 juillet 2017 ;
- **de transférer** le subside de 1.500,00 € octroyé le 12 juin dernier à l'Asbl LOLLIPOP EVENT, représentée par Monsieur Clément BEGHUIN, Administrateur, rue Fond-Al-Gotte, 22 à 5503 DINANT - Compte IBAN BE92 0689 0062 5223, pour les « Fêtes de la Musique » qui ont été annulées en date des 23, 24 et 25 juin 2017 sur l'organisation des événements musicaux organisés les 21 juillet et 15 août 2017 à Dinant par ladite asbl.

-Les Asbl devront produire les pièces y afférentes (factures) dans le cadre du contrôle du subside et au plus tard le 31 décembre 2017.

- la liquidation de la subvention aura lieu en une fois, immédiatement après décision du Conseil communal.

- le solde, soit 1.628,10 € sera réparti ultérieurement.

10. SUBSIDE MAISON DU TOURISME – OCTROI – DECISION :

Attendu qu'un crédit de 29.000,00 € est inscrit au budget ordinaire 2017, article 5614/332-02, à titre de subside pour l'Asbl Maison du Tourisme de la Haute Meuse Dinantaise ;

Attendu qu'une modification budgétaire 2017/n°2 a été votée en séance du Conseil communal du 12 juin 2017, prévoyant une augmentation du subside de fonctionnement d'un montant de 12.000,00 € à l'article 5614/332-02, destinée à l'Asbl Maison du Tourisme de la Haute Meuse Dinantaise ;

Considérant que la Maison du Tourisme de la Haute Meuse Dinantaise concourt à organiser différentes manifestations sur le territoire de la Ville de Dinant, propices au développement du tourisme et du commerce dans notre ville et ses villages ;

Considérant les services habituellement rendus par la Maison du Tourisme en matière d'accueil touristique – accueil au bureau (en collaboration avec la Maison du Tourisme- - distribution et édition de brochures publicitaires – etc...)

Attendu que l'Asbl Maison du Tourisme de la Haute Meuse Dinantaise a produit les pièces justificatives de l'utilisation des subsides lui octroyés pour l'année 2016 par délibération du Conseil communal des 30 mai 2016 et 29 août 2016 pour les montants respectifs de 21.393,00 € et 7.772,00 € ;

Attendu qu'après vérification de ces documents, le Collège communal en séance du 10 juillet 2017 a confirmé que l'Asbl Maison du Tourisme a bien utilisé les subsides aux fins en vue duquel ils lui avaient été octroyés en 2016 ; Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

A l'unanimité, décide :

- d'attribuer la somme de 41.000,00 € à l'Asbl Maison du Tourisme de la Haute-Meuse Dinantaise, Avenue Cadoux, 8 à 5500 DINANT, représentée par Mme Anne-Christine OTTE, Directrice - compte IBAN BE82 2500 0411 1168 - BIC GEBA BE BB- pour couvrir partie de ses frais de fonctionnement;

- l'Asbl devra produire les pièces y afférentes (fiches de rémunérations, factures, ...) dans le cadre du contrôle du subside et au plus tard, le 31 mars 2018.

- la liquidation de la subvention aura lieu comme suit : 29.000,00€, immédiatement après décision du Conseil communal et le solde, soit 12.000,00€ dès approbation par le Ministre de tutelle de la modification budgétaire 2017/n° 2 votée en séance du Conseil communal du 12 juin 2017.

11. 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 2016 de 111,03 € subsiste ;

Vu les délibérations du Conseil communal des 20 mars, 09 mai et 12 juin 2017;

Attendu qu'un solde de 549,19 € est disponible ;

Vu la décision du Collège communal en date du 08 juin 2017 n° 65;

A l'unanimité, décide :

- de répartir partie de ce montant de 549,19 € comme suit :

Asbl AltéO

(Mouvement social de personnes malades, valides et handicapées) : 350,00 €

Madame Christine CALAPRISTI, Présidente, Avenue des Combattants, 16

A Dinant - Compte IBAN BE 77 0680 3574 6042

Le solde, soit 199,19€ sera réparti ultérieurement.

- de transmettre la présente délibération à Monsieur Jurgen DE MUNCK, Administrateur du Casino ;

- de transmettre la présente délibération à M. le Directeur financier pour liquidation des montants au bénéficiaire précité.

12. FACTURE SCRL CHAUFFAGE LOYERS – APPLICATION ARTICLE 60 RGCC – INFORMATION :

Prend acte de la décision du Collège communal du 15 juin 2017 relative à l'imputation et l'exécution de la dépense concernant le paiement à la Scrl Chauffage Loyers de l'état d'avancement n°1 d'un montant de 7.911,84 € pour le remplacement de la chaudière de l'école communale d'Anseremme.

13. PROJET DE CONTENU DU RAPPORT D'INCIDENCES ENVIRONNEMENTALES (RIE) SUR LES PROJETS DE MODIFICATION DES PLANS D'ASSAINISSEMENT PAR SOUS BASSIN HYDROGRAPHIQUE (PASH) :

Attendu que la législation européenne, qui fixe un cadre pour la politique de l'eau, prévoit l'obligation d'atteindre un bon état qualitatif des masses d'eau (Directive 2000/60/CE) ;

Attendu qu'afin d'atteindre cet objectif, différents instruments ont été mis en œuvre, dont les Plans d'Assainissement par sous bassin Hydrographique (PASH) et que trois modes d'assainissement ont été ainsi définis : l'assainissement collectif, l'assainissement autonome et l'assainissement transitoire ;

Attendu l'arrêté du Gouvernement wallon du 1^{er} décembre 2016 paru au moniteur belge du 28 décembre 2016 portant sur l'assainissement et la gestion et la gestion publique de l'assainissement autonome ;

Attendu que cet arrêté du 28 décembre 2016 est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2017 et engendre trois changements majeurs dans la procédure de révision des PASH : un seul passage au Gouvernement wallon des projets de modification de PASH, l'élaboration d'un rapport d'incidences environnementales (RIE) au lieu d'une demande d'exemption et l'introduction de délais d'instruction du dossier dès la réception d'une demande de modification ;

Attendu que selon l'article D.56 du livre 1^{er} du code de l'Environnement, il est obligatoire de proposer un projet de contenu du rapport d'incidences environnementales (RIE) à la consultation du CWEDD, des communes concernées et des personnes et instances jugées nécessaires ;
Vu le rapport d'incidences environnementales (RIE) tel que proposé par la SPGE et présenté en annexe ;
Sur la proposition du Collège ;

A l'unanimité, décide :

D'émettre un avis favorable sur le projet du contenu du rapport d'incidences environnementales (RIE) sur les projets de modification des PASH.

14. CONVENTION ARDENNE & GAUME – COMMISSION DE GESTION DU PARC DE FURFOOZ – DESIGNATION DES REPRESENTANTS :

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

Attendu qu'en 1948, la Commune de Furfooz a donné à bail, pour un terme de 99 ans, à l'ASBL « Ardenne et Gaume », le droit d'ériger un parc national (Parc de Furfooz) sur une partie de son territoire ;

Attendu que, depuis 1948, Ardenne et Gaume a procédé à une série d'améliorations au Parc de Furfooz : reconstruction des bains romains, fouilles, entretien des ruines, aménagement d'un chalet d'accueil et d'une buvette,... ;

Vu l'arrêté de l'Exécutif Régional Wallon du 12 décembre 1991 portant agrément de la Réserve naturelle de Furfooz ;

Vu l'attrait touristique du Parc de Furfooz, lequel draine annuellement pas moins de 13.000 visiteurs ;

Attendu que les activités de l'ASBL « Ardenne et Gaume » se sont développées et que désormais, l'ASBL « Ardenne et Gaume » est responsable de plus de 60 réserves naturelles en Wallonie s'étendant sur environ 2500 hectares ;

Que dès lors, la création d'une Commission de gestion dédiée uniquement au Parc de Furfooz s'avérerait nécessaire et indispensable ;

Vu que cette Commission de gestion du Parc de Furfooz, créée en 2016, est composée de bénévoles aux compétences multiples (naturalistes, historiens, géologues, ...) ;

Attendu que le but de cette Commission de gestion est notamment de promouvoir le développement touristique du Parc de Furfooz ;

Vu l'intérêt évident pour la Ville de Dinant de s'associer à cette démarche de mise en valeur d'un véritable monument naturel avec ses curiosités géologiques, botaniques et historiques ;

Vu le courrier de l'ASBL « Ardenne et Gaume », représentée par Monsieur W. DELVINGT, Président, proposant que deux membres du Conseil communal siègent officiellement à la Commission de gestion du Parc de Furfooz ;

Vu la décision du Collège communal du 30 mars 2017, point n°82 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité, décide :

- de désigner Messieurs René LADOUCE et Frédéric ROUARD pour siéger à la Commission de gestion du parc de Furfooz.

- d'adresser copie de la présente délibération à l'Asbl Ardenne et Gaume.

15. DEMANDES DE CONSEILLERS :

Demandes de M. le Conseiller A. BESOHE :

1. qu'en est-il des travaux au-dessus du froidveau à l'entrée de la route Charlemagne ? la route est ouverte depuis 3 mois et rien ne bouge.

L'échevin CLOSSET répond que la société fait des essais pour trouver les raisons de l'effondrement en sous-sol.

2. quand est-ce que les travaux commenceront dans la rue de Meez à bouvignes ?

Le Bourgmestre répond que M. le Directeur financier a accepté que la ville entreprenne les travaux pour compte de qui justice dira. L'INASEP a été mandaté pour préparer le cahier des charges qui sera présenté au prochain conseil communal.

3. il y a des sangliers qui circulent dans les quartiers de Wespain et de la Tassenière, la ville peut-elle faire quelque chose ? le SPW DNF est-il au courant?

Le Bourgmestre répond que la DNF a accepté une battue exceptionnelle. La prière a eu lieu vendredi dernier sans succès. C'est donc en cours.

Demandes de M. le Conseiller L. BELOT :

1. Expropriation pour cause d'utilité publique de l'ancien café Saint-Roch pour y installer un musée : quels sont les contacts avec le propriétaire à ce stade ?

Le Bourgmestre répond que la Ville ne peut avoir aucun contact avec le propriétaire dans le cadre de la procédure d'expropriation. Tout doit se faire via le Comité d'Acquisition d'Immeubles.

2. Courrier envoyé par Dormio aux Conseillers : le Collège soutient-il les nouveaux éléments annoncés (sur la piscine notamment)? Dormio a-t-il formellement confirmé son souhait de poursuivre ce projet ? Ou doit-on le déduire de ce courrier ?

Le Bourgmestre répond que la norme européenne qui dispense de la présence d'un maître-nageur est une profondeur de 1,40m maximum. Pour le reste, le Collège a informé DORMIO qu'il ne lui était plus possible de revenir au Conseil avec ce dossier. Le dossier DORMIO est donc enterré, dit le Bourgmestre.

3. Terrasses quai Churchill : peut-on confirmer que les établissements dont il s'est avéré initialement qu'ils n'auraient pas de terrasses sur la Croisette en auront bien une, comme annoncé lors d'un précédent Conseil ?

L'échevin TUMERELLE répond qu'il n'a jamais rien promis. Un RDV a été sollicité à la RW. On l'attend.

4. Pétition initiée par une commerçante dinantaise : quelles suites concrètes sont apportées par la Ville ?

Le Bourgmestre répond que la seule chose possible pour la ville est de rédiger, comme cela avait été fait lors de la chute du rocher rue Sous les Roches, une attestation permettant aux propriétaires de demander l'exonération du précompte immobilier compte tenu des travaux importants dans le centre-ville.

5. Nouvelle charte graphique de la Ville : quelle méthodologie a présidé à l'aboutissement aux trois propositions rendues publiques ?

L'échevin TUMERELLE répond qu'il s'agit de la proposition de la société QUIDAM suite à son étude du centre-ville.

6. Chapelle à Notre-Dame des camps située au pied du chemin d'Herbuchenne, près du Froidveau : la Ville ne pourrait-elle assurer un peu d'entretien ?

L'échevin FLOYMONT répond qu'il va interroger le service patrimoine pour savoir si cette chapelle nous appartient.

7. Passage piéton à la sortie de l'écluse d'Anseremme, côté Neffe : peut-on intervenir pour qu'il soit à nouveau tracé ?

Le Bourgmestre répond qu'il vient d'écrire à la DGOI pour le marquage au sol d'une manière générale et qu'il va y inclure cette demande.

16. PROCES-VERBAL – APPROBATION :

A l'unanimité, décide d'approuver le procès-verbal du 12 juin 2017.

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. HUBERT

Le Président,

R. FOURNAUX.