CAMPS – VILLE DE BOUILLON

OBLIGATIONS DES LOCATAIRES

DOSSIER DES PIECES ADMINISTRATIVES ET DES OBLIGATIONS DES LOCATAIRES DE TERRAINS OU DE BATIMENTS.

CE DOSSIER COMPREND LES DIFFERENTES ETAPES A SUIVRE PAR LES LOCATAIRES DE TERRAINS OU DE BATIMENTS

- L'ORDONNANCE GENERALE DE POLICE CONCERNANT LES CAMPS DE VACANCES
- LA FICHE DE PRISE DE CONNAISSANCE DES OBLIGATIONS DU LOCATAIRE
- LA DECLARATION D'ORGANISATION D'UN CAMP ET LA FICHE D'IDENTIFICATION
- INFORMATION CONCERNANT L'OPERATION « TRI DES DECHETS »
- FICHE TECHNIQUE DU CAMP A COMPLETER SUR L'APPLI BOUILLON

DOCUMENTS A NOUS RETOURNER ET ENCODER SUR L'APPLI POUR LE 26 JUIN 2023 AU PLUS TARD :

1) **Par courrier – Administration communale – Service Comptabilité – Place Ducale, 1 à 6830 Bouillon**
2) **Par mail à l'adresse virginie.bourgeois@bouillon.be**

Dossier disponible sur le site de la ville : www.bouillon.be

NOUS VOUS REMERCIONS POUR VOTRE COLLABORATION ET VOUS SOUHAITONS UN BON SEJOUR DANS NOTRE BELLE REGION.

EXTRAIT DES ORDONNANCES DE POLICE RELATIF AUX CAMPS DE VACANCES APPROUVE EN SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 23/06/2022

Titre I – DEFINITIONS ET CHAMPS D'APPLICATION

Article 1 Définitions

Agréation dans le cadre des camps de vacances : autorisation délivrée par le Collège communal au bailleur pour accueillir des camps de vacances.

Bailleur d'un camp de vacances : la personne détentrice d'une agréation qui, en tant que propriétaire ou preneur de bail, met un bâtiment ou un terrain à destination d'un camp de vacances, que ce soit à titre gratuit ou onéreux.

Camp de vacances : Séjour d'un groupe d'enfants membres d'un mouvement de jeunesse reconnu par la Communauté française, flamande ou germanophone ou par l'autorité compétente d'un Etat membre de l'Union Européenne et organisé par celui-ci en un endroit déterminé :

- Dans des bâtiments ou parties de bâtiments qui servent à cette fin ;
- En bivouac, sous tentes ou sous abris quelconques non soumis au décret du 4 mars 1991 modifié relatif aux conditions d'exploitation des terrains de camping-caravaning, au décret du 18 décembre 2003 relatif aux établissements d'hébergement touristique et à son Arrêté d'Exécution du 09 décembre 2004.

Locataire d'un camp de vacances : la personne majeure responsable qui, solidairement au nom du groupe de vacanciers, passe un accord avec le bailleur concernant la mise à disposition d'un bâtiment ou terrain pendant la durée du camp de vacances.

Titre II – INFRACTIONS PREVUES PAR LA LOI DU 24 JUIN 2013 RELATIVE AUX SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

Chapitre 6. Des camps de vacances et hébergements de grande capacité

Section 1 : Généralités

Article 80 Agréation

Nul ne peut mettre à disposition des bâtiments, parties de bâtiment ou terrains pour l'établissement de camps de vacances sans avoir obtenu préalablement l'agréation du Collège communal pour chaque bâtiment ou terrain concerné.

Si le lieu est labellisé au sens du Code Wallon du Tourisme, le label vaut agréation et copie de la notification de celui-ci sera communiqué au Collège communal en lieu et place de la demande.

Si la Commune dispose de son propre règlement en la matière, celui-ci reste d'application (**Voir Section 2 ci-dessous**)

Article 81 Conformité

La conformité du bâtiment en matière de prévention incendie sera attestée par un rapport émanant de la Zone de secours du Luxembourg.

La conformité des installations électriques ou de gaz sera attestée par rapport émanant d'un organisme de contrôle agrée.

Les équipements sanitaires doivent être mis à la disposition des locataires en nombre suffisant.

Article 82 Bivouac

Nonobstant les dispositions du Code forestier et du Code rural, en dehors des aires prévues à cet effet et autorisées par les Communes, tout bivouac est interdit dans les forêts et à moins de 100 mètres des zones naturelles ou d'un captage d'eau potable.

Article 83 Feu

Les dispositions du Code forestier et du Code rural sont d'application : tout feu de déchets est interdit à moins de vingt-cinq mètres (25m) de toute forêt et à moins de cent mètres (100m) d'une habitation.

Article 84 Contrat de location

Le bailleur est tenu de conclure un contrat de location écrit et de souscrire une assurance en responsabilité civile pour le bâtiment/ou terrain concerné.

Avant le début de l'occupation, le bailleur communiquera au service compétent de l'administration communale :

- la date de début et de fin de l'occupation ;
- la localisation exacte de celle-ci ;
- les coordonnées du responsable du groupe en ce compris un numéro de téléphone portable où il peut être joint à tout moment. Le responsable du groupe ou de mouvement de jeunesse doit être en mesure de produire l'identité complète de tous les participants.

L'obligation de communiquer au service compétent de l'administration communale le contrat de location ne s'applique pas aux gîtes de grande capacité quand ils hébergent des personnes autres qu'un camp de vacances. Néanmoins, ceux-ci restent tenus par les obligations d'enregistrement et de contrôle des voyageurs résidant dans un service d'hébergement touristique telles que reprises dans la Loi du 1er mars 2007 ainsi qu'aux obligations du Code Wallon du tourisme du 1er avril 2010.

Article 85 Déchets

Le bailleur veillera à ce que l'enlèvement des déchets se fasse de manière à prévenir toute pollution, notamment en s'assurant que les déchets soient conditionnés selon les règles en vigueur pour la collecte des immondices. Les WC non reliés au réseau public d'égouttage seront vidés dans une fosse d'une capacité suffisante pour recueillir le contenu.

Article 86 Règlement d'ordre intérieur

Le règlement d'ordre intérieur, établi par le bailleur, sera remis au locataire au moment de la signature du contrat et comportera au moins les données suivantes :

- le nombre maximal d'occupants tel que fixé dans l'agréation ;
- l'alimentation en eau potable et les installations sanitaires ;
- la nature et la situation des moyens de lutte contre l'incendie ;
- les endroits où peuvent être allumés des feux (vingt-cinq mètres (25 m) de toute forêt et à moins de cent mètres (100m) de toute habitation) ;
- les prescriptions en matière d'élimination des déchets solides et liquides ;
- les prescriptions en matière d'installation et de vidange des WC et fosses d'aisance ;
- les prescriptions relatives à l'usage d'appareils électriques, installations au gaz et moyens de chauffage ;
- l'adresse et le n° de téléphone des services suivants : services de secours, médecins, hôpitaux, police, parc à conteneurs, cantonnement et garde forestier du triage ;
- l'interdiction de troubler anormalement la tranquillité publique ;
- l'interdiction de pavoiser avec des drapeaux autres que les officiels.

Article 87 Risques et dangers

Le locataire veillera à ce que tous les risques et dangers liés au camp, y compris les dommages aux tiers, soient couverts de façon adéquate par une assurance en responsabilité civile. Il veillera en outre à la bonne extinction des feux.

Article 88 Autorisation – aires forestières

Le locataire est tenu d'obtenir du chef de cantonnement, via le garde forestier du triage concerné, l'autorisation d'utiliser les aires forestières dans les bois soumis au régime forestier et ceci à quelque fin que ce soit : ramassage de bois mort, feux, constructions, jeux diurnes ou nocturnes… Il veillera au respect des périmètres de jeux autorisés dans les forêts.

Article 89 Enfants (moins de 12 ans)

Lors de leurs déplacements hors du camp, les enfants de moins de 12 ans porteront une carte de signalement indiquant leur identité ainsi que l'emplacement du camp dans lequel ils séjournent. Ils ne peuvent se trouver au camp sans la présence d'un adulte responsable.

Article 90 Responsables

Les majeurs qui encadrent un groupe de mineurs sont réputés responsables de tout trouble à la tranquillité publique émanant du groupe.

Section 2 : Règlement spécifique communal de la Ville de Bouillon en matière d'établissement des camps de vacances strictement & impérativement applicable sur le territoire communal

Section 2-1 : De l'agréation

Article 90-1 Nul ne peut mettre à disposition des bâtiments, parties de bâtiments ou terrains pour l'établissement de camps de vacances sans avoir obtenu préalablement l'agréation du Collège Communal pour chaque bâtiment ou terrain concerné. Cette demande contiendra au minimum les indications suivantes :

- Les coordonnées complètes du demandeur ;
- L'adresse et références cadastrales des lieux ;
- Un plan et une description des lieux ;
- Pour les camps dans des bâtiments, la répartition et la destination des locaux, la superficie du bâtiment et du terrain mis à disposition ;
- Pour les camps sous tentes, une description des lieux et du plan du terrain indiquant notamment l'emplacement du point d'eau potable, la disposition escomptée des différentes fonctions, la présence d'arbres, d'habitations, de rivières, ainsi que tous éléments permettant une bonne identification des lieux, … (la description des lieux mettra en évidence les points de dangers éventuels et, le cas échéant, les moyens de circonscrire un danger).
- Une description du matériel mis à disposition ;
- Un reportage photographique complet des lieux ;
- L'indication de la capacité d'accueil (nombre maximum de participants) ;
- L'attestation d'une assurance visant le bâtiment ou le terrain ;

Cette demande d'agréation ou de renouvellement doit être introduite à l'attention du Collège communal, par recommandé ou déposé au Secrétariat communal avec accusé de réception pour le 31 janvier.

Article 90-2 L'agréation délivrée par le Collège Communal pour une durée de 1 an fixera le nombre maximal de participants à un camp pour chaque terrain ou bâtiment et en attestera la conformité aux conditions fixées aux articles 3 et 4. A partir de l'approbation du présent règlement, toute agréation de plus d'un an ne sera plus autorisée et devra faire l'objet d'un renouvellement annuel même si une agréation de 3 ans avait été, au préalable, accordée en vertu de l'ancien règlement.

Tout emplacement de camps au milieu d'un village est dorénavant strictement interdit. Cette interdiction ne souffrira d'aucune exception même si l'agréation avait été accordée à cet emplacement en vertu de l'ancien règlement.

L'Administration communale se réserve le droit d'annuler tout agrément si des manquements au présent règlement sont constatés.

Dans un délai de 30 jours suivant la réception du dossier, le Collège communal se prononce sur la demande d'agréation sur la base des éléments à sa disposition (avec avis favorable du DNF et de la Police locale). Sa décision est motivée. Préalablement à sa décision, le Collège communal peut, avec l'accord du demandeur, effectuer une visite sur place.

Article 90-3 Dans le cas d'hébergement dans un bâtiment ou partie de celui-ci, le bâtiment doit répondre aux normes requises en matière de prévention d'incendie et d'installations électriques ou de gaz.

La conformité du bâtiment en matière de prévention incendie sera attestée par un rapport de l'agent préventionniste compétent de la Zone de Secours Luxembourg.

La conformité des installations électriques ou de gaz sera attestée par un organisme de contrôle agréé.
L'attestation de conformité en matière d'incendie doit être délivrée préalablement à l'introduction de la demande d'agréation au Collège Communal.

En outre, des équipements sanitaires en nombre suffisant nécessaires à une hygiène convenable doivent être mis à la disposition des camps.

Article 90-4 Le terrain destiné au bivouac ne peut se situer dans un rayon de moins de 100 mètres par rapport à un captage d'eau potable. En outre, tout bivouac est interdit dans les forêts et à moins de 100 mètres des zones naturelles et ne pourra être autorisé que moyennant le respect strict des dispositions légales, notamment en matière de Code Forestier, Code Rural, CoDT et « Natura 2000 ». Dans l'hypothèse où le Collège communal accorde l'agréation pour un terrain situé dans un périmètre « Natura 2000 », le bailleur devra notifier la présence de camps de vacances sur le terrain en question auprès du D N F Direction de Neufchâteau.

Il est rappelé que tous feux sont interdits à moins de 25 m de toute forêt ou 100 m d'une habitation.

Section 2-2 : Des obligations du bailleur

Article 90-5 Le bailleur est tenu de conclure avec une personne majeure responsable agissant solidairement au nom du groupe un contrat de location et de souscrire, avant le début du camp et pour toute la durée de celui-ci, une assurance en responsabilité civile pour le bâtiment et/ou terrain concerné. Le bailleur veillera à ce que, en cas d'urgence, les véhicules de secours puissent accéder sans encombre au terrain/bâtiment. Un accès au terrain de 4 mètres de large et 4 mètres de haut avec un rayon de braquage de 11 mètres intérieur et 15 mètres extérieur.

Article 90-6 Le bailleur doit :

a) se conformer au règlement relatif à la taxe communale pour la collecte des déchets. Le bailleur veillera à ce que l'enlèvement des déchets et l'évacuation des eaux usées se fasse de manière à prévenir toute pollution : les déchets seront conditionnés selon le règlement en vigueur pour la collecte des immondices et ne seront pas dispersés.
b) Veiller à ce que les WC non reliés au réseau public d'égouts soient vidés dans une fosse d'une capacité suffisante pour en recueillir le contenu et être recouverte d'une couche d'au moins 50 cm de terre. Eviter de rejeter les eaux usées dans la rivière.
c) Alimenter en eau potable de la distribution d'eau l'endroit où se déroule le camp.
d) Respecter les conditions de sécurité, de salubrité et d'hygiène, telles que fixées par la législation en la matière.
e) Empêcher toute nuisance sonore, veiller à la tranquillité publique.

Article 90-7 Le bailleur communiquera au service compétent de l'administration communale au plus tard pour le 15 mai :

a) l'emplacement exact de celui-ci
b) la date exacte de l'arrivée du groupe et la durée du camp
c) le nombre de participants et les coordonnées du responsable du groupe ainsi qu'un numéro de téléphone portable où ce dernier peut être joint à tout moment
d) les coordonnées d'une personne à contacter en dehors du groupe en cas de nécessité.

Article 90-8 Un règlement de camp et/ou d'ordre intérieur sera dressé par le bailleur et remis au locataire au moment de la signature du contrat de location et comportera au moins les données relatives aux points suivants :

a) le nombre maximal de participants tel que fixé dans l'agréation délivrée par le Collège communal ;
b) la localisation des zones de parking et la capacité maximale d'accueil des véhicules ;
c) l'alimentation en eau potable et les installations sanitaires ;
d) la nature et la situation des moyens de lutte contre l'incendie ;
e) la nature et la situation des installations culinaires ;
f) les endroits où peuvent être allumés des feux (à plus de 100 m des habitations et 25 m des forêts);
g) les prescriptions en matière d'emplacement, de conditionnement, de transport et d'élimination des déchets solides et liquides ;
h) les prescriptions en matière d'installation, nettoyage, enlèvement et vidange des W-C, fosses ou feuillées ;
i) les prescriptions relatives à l'usage d'appareils électriques, installations au gaz et moyens de chauffage ;
j) l'adresse et le n° de téléphone des services suivants : services d'urgence, médecins, hôpitaux, police, parc à conteneurs, D.N.F, garde forestier du triage concerné et Administration communale.

Section 2-3 : Des obligations du locataire

Article 90-9 Le locataire s'assure du fait que son bailleur dispose d'un agrément communal l'autorisant à mettre à disposition le bâtiment, la partie de bâtiment ou le terrain où le camp compte être établi.

Article 90-10 Au moins un mois avant le début du camp, le locataire est tenu d'obtenir du chef de cantonnement du D.N.F Cantonnement de Bouillon l'autorisation d'utiliser les aires forestières dans les bois soumis au régime forestier et ceci à quelque fin que ce soit : ramassage de bois morts, feux, constructions, jeux diurnes ou nocturnes…

Article 90-11 Le locataire est tenu de contacter l'Agent D.N.F. du triage concerné avant l'organisation d'activités dans les bois soumis au régime forestier, de manière à connaître les zones de plantations ou d'exploitations forestières, les jours de chasse, les zones d'accès libre ou d'intérêt biologique, etc.
Il veillera au respect strict des périmètres de jeux autorisés dans les forêts.

En dehors des aires d'accès libre ainsi définies, la circulation en forêt est uniquement autorisée sur les chemins et sentiers.

Le locataire est tenu de se fournir, à ses frais, le bois de construction qui lui est nécessaire. (donc pas par la commune ni en libre-service en forêt).

Article 90-12 Au moins un mois avant le début du séjour le responsable du camp doit fournir à l'Administration communale Place ducale, 1 à 6830 Bouillon, de préférence par mail, le dossier complet dûment rempli reprenant

les points détaillés ci-dessous. Ce dossier est disponible à l'Administration communale et peut être envoyé sur simple demande.

- Si le dossier n'est pas parvenu en temps et heure à la Ville, **le responsable du camp** doit se présenter au plus tard le 1er jour du camp à l'Administration communale afin de :

  - signaler sa présence ainsi que l'adresse de l'endroit et/ou du lieu-dit où se déroulera le séjour
  - compléter son dossier en fournissant les nom, prénom et adresse de la personne majeure responsable du camp de vacances ou de son remplaçant éventuel, le numéro de téléphone auquel elle sera accessible, **en permanence**, durant toute la durée du camp – la dénomination et l'adresse de la fédération ou de l'association qui organise le camp – le nombre précis de participants.
  - adhérer aux modalités de tri et d'évacuation des déchets en vigueur dans la Ville de Bouillon
  - demander « **l'attestation de présentation** » émise par la Ville qui devra être conservée sur le lieu du camp afin d'être présentée, si besoin, à la Police, au Service Incendie, au garde du DNF ou au préposé communal.

- Le responsable tient une liste des participants actualisée en permanence. Un dossier personnel avec photo pour chacun des participants sera disponible également, ce dossier comprendra :

  - L'identité complète du participant : Nom, Prénom, n° national, adresse, n° téléphone des parents
  - Si le participant est mineur d'âge, le dossier comprendra les coordonnées complètes des personnes qui sont titulaires de l'autorité parentale de cet enfant, ainsi qu'une autorisation parentale signée quant à la participation du mineur au camp de vacances
  - Une fiche reprenant les contre-indications médicales éventuelles.

  La liste sera conservée par le responsable du camp ou son remplaçant afin d'être présentée à tout moment aux services d'urgence appelés à intervenir.

Article 90-13 Le locataire est responsable du respect du présent règlement général de police sur le site du camp pour le groupe qu'il représente et notamment, en ce qui concerne :

- la lutte contre le bruit : est interdite toute installation de haut-parleurs ainsi que l'utilisation de mégaphones et la diffusion de musique amplifiée sur le lieu du camp . Il veillera au strict respect des normes liées au tapage nocturne (silence entre 22h le soir et 7h le matin) et d'avoir recours à des moyens non électriques pour mobiliser les troupes ;
- la protection de l'environnement et le ramassage des immondices : l'installation d'un camp ne pourra donner lieu à des désordres, troubles ou nuisances pour le voisinage et/ou l'environnement.
  La pêche nécessite un permis de la Région Wallonne.

  Il est interdit d'effectuer des constructions sur les berges et dans le lit des rivières.

  Il est strictement interdit de se laver, de faire la vaisselle ou encore sa lessive dans la rivière.

  Il est également interdit de placer des denrées alimentaires ou autres dans la rivière.

La baignade est autorisée uniquement dans les zones de baignade répertoriées par la Région Wallonne dont la liste figure sur le site du SPW.

- Aucun camp ne peut être installé à moins de 250 mètres des habitations ;
- Il veillera à consommer l'eau de la distribution. Il est néanmoins interdit, sans autorisation préalable de la Ville, de prendre directement de l'eau sur une bouche à incendie.
- Il veillera à ce que les fosses ou feuillées soient recouvertes d'au moins 50 cm de terre au plus tard le jour de la fin du camp. Le site devra être totalement nettoyé au moment du départ.

Article 90-14 Le responsable et les animateurs du camp doivent assurer un encadrement de qualité et agir efficacement en cas de problèmes. L'alcool, tout comme les substances illicites modifient les états de conscience, les relations et cette efficacité. Les substances illicites, la consommation d'alcool et l'état d'ivresse sont, par conséquent, interdits sur le camp.

Article 90-15 Le locataire veillera à ce que tous les risques et dangers liés au camp soient couverts de façon adéquate par une assurance en responsabilité civile. Il veillera en outre à la bonne extinction des feux. Il veillera aussi à organiser une réunion de sécurité avec les moniteurs avant logement afin de fixer une ligne de conduite en cas d'incendie.

Article 90-16 Lors de leurs déplacements hors du camp, les enfants de moins de 12 ans porteront une carte de signalement indiquant leur identité ainsi que l'emplacement du camp dans lequel ils séjournent. Ils ne peuvent se trouver au camp sans la présence d'un adulte majeur responsable.

Le responsable s'assure d'organiser les éventuels jeux de nuit de manière à éviter que les enfants ne déambulent seuls, et veillera à ce qu'ils portent des signalements réfléchissants.

Article 90-17 Toute opération de survie ainsi que toute activité non encadrée organisée par un mouvement de jeunesse sont interdites sur l'ensemble du territoire communal lorsqu'elles entraînent le besoin de quémander auprès de ses habitants. Cette disposition est également valable même pour les groupes qui ne sont pas hébergés sur le territoire de la commune.

Section 2-4 : Divers

Article 90-18 Les camps de vacances sont autorisés sur le territoire de la Ville de Bouillon, à condition de respecter, outre les autres lois qui la réglementent, les conditions ci-avant. La capacité d'accueil maximale est fixée à 100 personnes par hectare pour les terrains.

Article 90-19 Le responsable du camp et le propriétaire du terrain ou bâtiment loué à cet effet seront solidairement responsables en cas de non-respect du présent règlement. La commune peut se substituer aux obligations du propriétaire ou du locataire en cas de manquement de ce dernier, à ses frais.

Les sanctions administratives peuvent être infligées sur base d'un procès-verbal rédigé par les services de police, ou tout autre service habilité, constatant l'infraction pouvant y donner lieu. Le règlement-Redevance sur l'intervention des services communaux en matière de propreté publique sera d'application si nécessaire.

En cas de troubles de la tranquillité publique ou du non-respect des règles établies, tant de jour que de nuit, le Bourgmestre pourra ordonner l'interruption immédiate du camp. Les constatations pourront émaner d'un rapport de Police ou de tout autre agent habilité.

Dans le cas d'une infraction verbalisée par ces agents, l'administration communale se réservera le droit de refuser la présence du locataire sur le territoire communal pour les années à venir.

Article 90-20 La taxe immondices n'est pas applicable aux camps de mouvements de jeunesse dits « zéro déchet ». La situation sera constatée sur place par le préposé communal en charge des camps de mouvements de jeunesse qui en avisera le service de taxation.

PRISE DE CONNAISSANCE DES OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Je soussigné (e) Nom ……

Prénom …….

Locataire du terrain ou du bâtiment appartenant à :

Monsieur ……

Situé à ……..

…….

…….

Déclare avoir pris connaissance du dossier relatif aux « camps de vacances à Bouillon » et m'engager, dans un souci de bonne organisation, à appliquer les modalités précisées dans ce dossier.

Pour accord, le ……

Signature :

Document à remplir et à communiquer à l'Administration communale de Bouillon **au plus tard le 26 juin 2023**

DECLARATION D'ORGANISATION D'UN CAMP DE VACANCES SUR LA COMMUNE DE BOUILLON

Informations concernant le Groupe

Nom de la Fédération :
……

Dénomination et adresse de l'association organisatrice :
……
……
……

Nom du camp :
……

Coordonnées du 1er Responsable : Nom et prénom ……
Présent sur place

Numéro du registre national ……
Adresse ……
n° de Gsm ……
@ : ……

Coordonnées du 2ème Responsable : Nom et prénom ……
Présent sur place

Numéro du registre national ……
Adresse ……
n° de Gsm ……
@ : ……

Dates du séjour : Du ……
au ……
Du ……
au ……

Adresse ou lieu-dit du camp : ……
……
……
Références cadastrales du terrain : ……
Nom du propriétaire du terrain : ……

Nombre de participants : Nombre d'enfants : ……
Nombre de moniteurs : ……
Nombre d'accompagnants autres : ……..

« Nous avons lu le règlement communal relatif aux camps de vacances et nous allons nous y conformer, lu approuvé et signé »

Fait à ……
Le ……

Document à remplir et à communiquer à l'Administration communale de Bouillon Place ducale, 1 à 6830 Bouillon **pour le 26 juin 2023** au plus tard ou par mail virginie.bourgeois@bouillon.be

DECLARATION D'ORGANISATION D'UN CAMP DE VACANCES SUR LA COMMUNE DE BOUILLON

Informations concernant le Groupe

Nom de la Fédération :
……

Dénomination et adresse de l'association organisatrice :
……
……
……

Nom du camp :
……

Coordonnées du 1er Responsable : Nom et prénom ……
Présent sur place

Numéro du registre national ……
Adresse ……
n° de Gsm ……
@ : ……

Coordonnées du 2ème Responsable : Nom et prénom ……
Présent sur place

Numéro du registre national ……
Adresse ……
n° de Gsm ……
@ : ……

Dates du séjour : Du ……
au ……
Du ……
au ……

Adresse ou lieu-dit du camp : ……
……
……
Références cadastrales du terrain : ……
Nom du propriétaire du terrain : ……

Nombre de participants : Nombre d'enfants : ……
Nombre de moniteurs : ……
Nombre d'accompagnants autres : ……..

« Nous avons lu le règlement communal relatif aux camps de vacances et nous allons nous y conformer, lu approuvé et signé »

Fait à ……
Le ……

Document à remplir et à communiquer à l'Administration communale de Bouillon Place ducale, 1 à 6830 Bouillon **pour le 26 juin 2023** au plus tard ou par mail virginie.bourgeois@bouillon.be

OPERATION TRI DES DECHETS DANS LES CAMPS DE VACANCES

Bien trier les déchets au camp !

1. LES DÉCHETS ORGANIQUES (restes de repas, épluchures, cartons souillés…) ?
Ils doivent être placés dans le compartiment vert du duobac ou dans un conteneur spécifique.

2. LES DÉCHETS RÉSIDUELS (non recyclables et non dangereux) ?
Ils doivent être triés et placés dans le compartiment gris du duobac ou dans un conteneur spécifique.

- **JOUR DE COLLECTE** – collecte hebdomadaire : **mardi** (Rochehaut, Laviot, Corbion, Frahan, Poupehan, Vivy), **lundi** (Bouillon centre, autres villages)

3. LES EMBALLAGES PMC (emballages en plastique, emballages métalliques, cartons à boissons) ?
Ils doivent être triés et déposés dans les sacs bleus « PMC » identifiés IDELUX Environnement.

- Où acheter les sacs : dans les magasins Carrefour, Colruyt et Delhaize et les points de vente listés sur le site d'IDELUX.
- **DATES DE COLLECTE – COLLECTE TOUTES LES DEUX SEMAINES :**
  Le jeudi 13 juillet, le jeudi 27 juillet, le jeudi 10 août et le jeudi 24 août
  Les collectes tombant un jour férié ne sont pas reportées.

Notez également que pour toutes les collectes en porte-à-porte :
- Les duobacs et les sacs doivent être placés à un **« point de collecte » existant** (une habitation habituellement desservie par le camion, pas sur le terrain de camps !!!!).
- en juin, juillet et août, les collectes peuvent débuter plus tôt (5 heures) en cas de canicule. Par sécurité, sortez vos déchets la veille après 20 heures.

4. LES AUTRES DÉCHETS RECYCLABLES : verre, papier, cartons, bois…
Ils doivent obligatoirement être déposés dans l'un de nos recyparcs.

- Adresses : Recyparcs MENUCHENET – Route de Bellevaux
  Recyparc CORBION : Rue du Tambour 68
- Horaire : Du lundi au vendredi : 13h - 19h
  Samedi : 9h - 18h

Fermé les dimanches et les jours fériés (21 et 22/07 – 14 et 15/08)

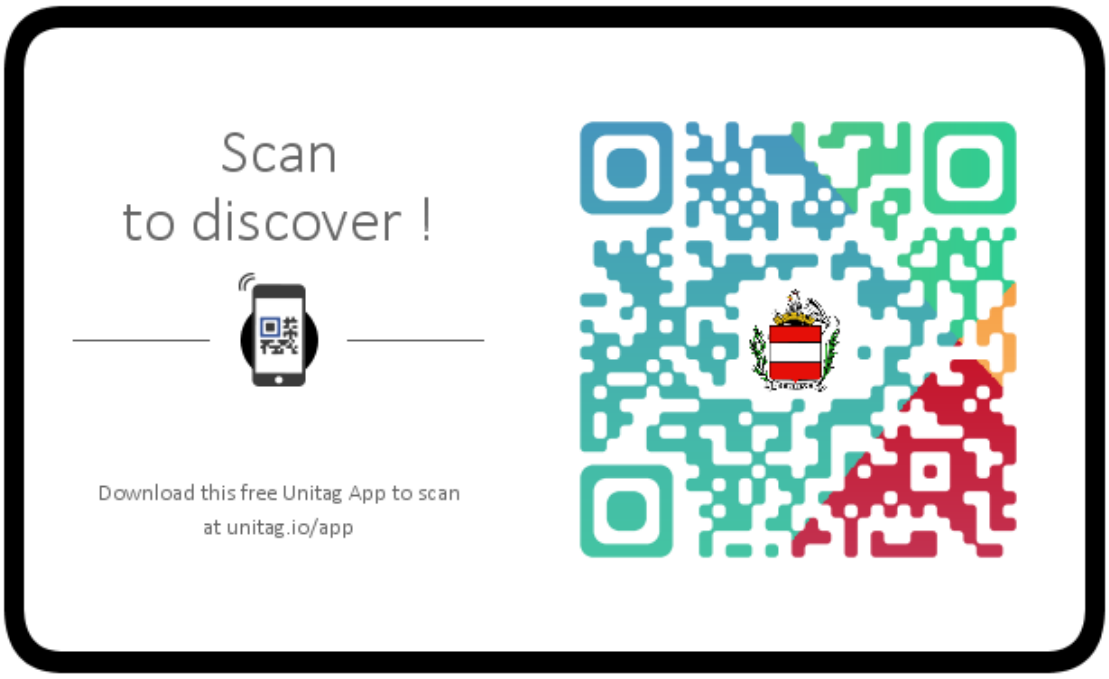
Plus d'infos ?
Par mail : reseau.conseilles.environnement@idelux.be ou par tél : 063 231 987 Sur www.idelux.be > Déchets > Trier mes déchets.

Vous y retrouvez également une synthèse des consignes de tri en allemand, anglais et néerlandais.

Remarque : **Si des déchets devaient être ramassés par les services communaux, en matière de propreté publique, l'Administration communale établira une redevance aux producteurs de déchets sur base du règlement redevance établi par le C.C. du 26.09.2019**

FICHE TECHNIQUE DU CAMP A L'ATTENTION DES SERVICES DE SECOURS

Il est demandé à chaque camp de vacances de compléter le formulaire en ligne via le QR Code suivant :



afin de s'identifier sur la plateforme mise en place à l'attention des services de secours (Pompiers, ambulances, Police, DNF…) pour le 26 juin au plus tard sans quoi vous ne serez pas connu de ces différents services en cas de problème sur le camp.

Suite à cette inscription, vous recevrez un document reprenant un numéro d'identification à conserver sur votre endroit de camp et à fournir aux services de secours s'ils devaient intervenir.

Ce dernier document vous sera remis par notre « Monsieur Camp » lors de sa première visite suivant votre installation.

BON SEJOUR