

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGRÉATION POUR ACCUEILLIR DES CAMPS DE VACANCES

En application du règlement communal relatif à l'établissement de camps de vacances sur le territoire de la commune de Sprimont, voté le 25/03/2024

Veuillez compléter tous les champs suivants et annexer au présent formulaire la liste de documents détaillée plus bas. **ATTENTION : 1 formulaire par terrain ou bâtiment. Complétez autant de formulaires que d'endroits de camps mis à disposition.**

- Nom..... Prénom
- Adresse
- Téléphone
- Adresse email
- S'agit-il d'une première demande d'agrément pour cet endroit de camp OU d'un renouvellement (**barrer la mention inutile**)
- S'il s'agit d'un bâtiment, adresse du bien :
- Nombre maximum de participants pouvant être hébergés dans le bâtiment : participants (selon la norme du Label Atouts Camps de 5m²/personne, hors cuisines, sanitaires et corridors)
- S'il s'agit d'un terrain, ses coordonnées GPS :
- Comment le campement sera-t-il approvisionné en eau : présence d'un captage d'eau potable à proximité raisonnable OU approvisionnement par vos soins en eau potable dans un conditionnement hygiénique (**barrer la mention inutile**)

Liste des documents à annexer :

- Dans le cas d'un bâtiment, un rapport du service d'incendie attestant de la conformité aux normes en matière de prévention d'incendie
- Dans le cas d'un terrain, un plan de situation et des précisions sur l'accès pour les services de secours
- Une copie de votre Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) du lieu d'hébergement, tel que détaillé à l'article 2.8. du règlement communal (voir obligations du bailleur)
- Si vous en disposez déjà, une copie de votre contrat d'assurance en responsabilité civile pour les biens mis en location. Le cas échéant, nous la faire parvenir au plus vite !
- Si vous disposez du label Atouts Camps, joindre la preuve à la présente

NOM - PRENOM

DATE - SIGNATURE

Certifié sincère et sur l'honneur

Cadre réservé à l'Administration

Numéro de demande (année/nom/numéro oo) :

Première demande OU Renouvellement

Demande reçue complète/incomplète le et, le cas échéant, complète le

Collège communal du

Décision : agréation accordée OU agréation non accordée

L'agrément est valable à dater de cette décision jusqu'au..... (maximum 5 ans plus tard)

Rapport du service d'incendie valable jusqu'au.....

Preuve d'assurance en responsabilité civile pour l'endroit de camp : reçue OU non reçue

Le Directeur général f. f.,

Le Bourgmestre,

A.-F. DELVILLE

L. DELVAUX

Seules les demandes complètes seront traitées.

Cette demande d'agrément est à renvoyer, accompagnée de ses annexes :

- par courrier à : Administration communale, Service Camps, rue du Centre, 1 – 4140 Sprimont
- ou par courriel à : info@sprimont.be

RAPPEL DES OBLIGATIONS DU BAILLEUR

(à retrouver en détails sur <https://www.sprimont.be/ma-commune/services-communaux/reglements-communaux/reglement-communal-camps-de-vacances.pdf>)

- L'agrération est délivrée par le Collège communal pour une durée de cinq ans renouvelables. Le renouvellement n'est jamais acquis. A l'expiration de ladite période, de sa propre initiative, le bailleur devra introduire une nouvelle demande.
- Conclure avec chaque locataire un contrat de location écrit avant le début du camp et lui remettre une copie du règlement communal.
- Avoir souscrit, avant le début du camp et pour toute sa durée, une assurance en responsabilité civile pour les biens mis en location.
- Dans le cas d'un bâtiment, prévoir les équipements nécessaires et en suffisance pour une hygiène convenable (toilettes, lavabos, douches).
- Veiller à ce que l'enlèvement des déchets et l'évacuation des eaux usées se fassent de manière à prévenir toute pollution de l'environnement. A cet effet, le bailleur :
 - a) Devra pouvoir signaler sur demande des services communaux l'emplacement où le locataire a déposé les immondices produites par le camp : ne seront enlevés par nos services que les sacs-poubelle (100 litres maximum) sur lesquels a été apposée une étiquette réglementaire payante disponible à l'Administration communale (informations sur www.sprimont.be, « taxes et redevances », « redevance sur l'enlèvement et le traitement de déchets issus des manifestations ») ;
 - b) Veillera, en cas de défaillance du locataire et solidairement avec celui-ci, à ce que les immondices soient conditionnées selon les prescriptions du règlement communal relatif aux déchets (*) et s'assurera que celles-ci soient déposées pour la première tournée hebdomadaire de collecte des immondices après la fin du camp ;

(*) <https://www.sprimont.be/ma-commune/services-communaux/reglements-communaux/ordonnance-de-police-relative-a-la-collecte-des-dechets>
- c) Veillera à ce que les WC chimiques ou autres 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 de terre épaisse (minimum 50 cm).
- Communiquer au plus tard 30 jours avant le début de chaque camp les renseignements suivants à l'Administration communale :
 - a) L'emplacement du camp en précisant les références de l'agrération, avec rappel de l'adresse s'il s'agit d'un bâtiment, les coordonnées GPS pour les terrains ;
 - b) Le moment exact de l'arrivée du groupe et la durée du camp ;
 - c) Le nombre, l'âge et la langue des participants ;
 - d) Le nom et les coordonnées du responsable de groupe, faisant partie du camp et pouvant être joint à tout moment.
- Remettre une copie de l'agrération communale relative au bâtiment ou terrain concerné au locataire lors de la conclusion du contrat de location.

- Remettre une copie du Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) du lieu d'hébergement au locataire lors de la conclusion du contrat de location. ROI qui comportera au moins des données relatives aux points suivants :
 - a) Pour les bâtiments, le nombre maximal de participants autorisé selon les normes Atouts Camps de 5m²/personne (hors cuisines, sanitaires et corridors) ;
 - b) Pour les terrains, les axes de ruissèlement (disponibles sur <https://geoportail.wallonie.be>) afin que le locataire n'y installe pas son campement ;
 - c) Le mode d'alimentation en eau potable et la description des 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 prescriptions en matière d'emplacement, de conditionnement, de transport et d'élimination des déchets produits ;
 - g) Les prescriptions relatives à l'usage des appareils électriques, des installations à gaz et des installations de chauffage ;
 - h) Les prescriptions en matière d'installation, nettoyage, enlèvement et vidange des WC, fosses et feuillées ;
 - i) Les coordonnées suivantes :
 - Pompiers/ambulance, tél. 112 (100),
 - Police, tél. 101,
 - Police locale zone SECOVA, commissariat de Sprimont, tél. 04/364.22.46,
 - Service Jeunesse/camps, tél. 0487/700.782,
 - Service Environnement, tél. 04/267.68.91,
 - Département de la Nature et des Forêts, cantonnement d'Aywaille, tél. 04/247.99.90.
- Veiller à ce que, en cas d'urgence, les véhicules des services de secours puissent en toutes circonstances accéder sans encombre au terrain ou bâtiment.