Vade-mecum

Source: https://www.stavelot.be/ma-commune/arretes-de-police/opag-modifiee-2022-version-20-03-2025.pdf

Votre endroit de camp, en 3 étapes!

Je suis propriétaire d'un endroit de camp






1. **AGREER MON ENDROIT**
2. **PREPARER LE CAMP**
3. **ACCUEILLIR LE CAMP**

DOCUMENTS UTILES

VILLE DE STAVELOT.

1 AGREER MON ENDROIT

Au moins 60 jours avant l'arrivée

annexe 1: demande d'agréation

annexe 2 : attestation de sécurité incendie

OBTENIR L'AGRÉATION DU COLLÈGE COMMUNAL AVANT TOUTE MISE À DISPOSITION.

- L'agréation est requise pour **chaque bâtiment, partie de bâtiment ou terrain**.
  Exception : si l'endroit possède le label « Endroit de camp » du Code wallon du Tourisme, ce label vaut agréation. Il faut alors simplement transmettre une copie de la notification du label au Collège communal.

- **Introduire la demande au moins 60 jours avant l'arrivée prévue du camp**
  La demande doit être faite par écrit au Collège communal à l'aide du formulaire 'demande d'agréation pour accueillir des camps de vacances'
  - Pour un terrain, il faut joindre une description précise, avec les données cadastrales ou un extrait de carte IGN.

- **Attendre la décision du Collège communal.**
  Le Collège dispose de **30 jours à compter de la réception de la demande** pour se prononcer.
  Il fixe **le nombre maximal** de participants.
  - L'agréation est valable 2 ans et est renouvelable.

- **S'assurer que le lieu remplit toutes les conditions en termes de :**
  - sécurité incendie pour les bâtiments : compléter et renvoyer le document 'Formulaire de demande d'attestation de Sécurité-Incendie/Contrôle simplifié' (SAUF pour les endroits de camp de type terrain)
  - sanitaires en suffisance afin qu'une hygiène convenable soit permise à tous les participants ;
  - moyen de communication permettant de joindre les secours ;
  - eau potable à proximité pour les terrains, ou approvisionnement organisé ;
  - absence de captage d'eau potable dans un rayon de 100 m autour du terrain ;
  - accès aisé aux véhicules des secours et/ou véhicules autorisés ;
  - assurance en responsabilité civile;
  - emplacement hors zones forestières et naturelles du plan de secteur.

Demande d'agréation pour accueillir des camps de vacances : Commune de Stavelot - 20 ….

À renvoyer complété et signé à l'administration communale :
Place Saint-Remacle, 32 B-4970 Stavelot – Belgique / secretariat@stavelot.be
en vue de l'obtention d'une attestation de « camp de vacances pour groupes » (valable deux ans).

Je soussigné,

Bailleur

Nom : …… Prénom : ……

Adresse : ……

……

Tél. : …… GSM : ……

Courriel : ……

Par le présent formulaire, introduit la demande ***d'agréation / de renouvellement d'agréation***[1] pour l'établissement de camps de vacances ***dans un bâtiment / sur un terrain***[1] :
NB : Attention, il faut introduire une demande d'agréation pour chaque lieu.

Lieu : (Adresse / Lieu-dit) ……

……

Coordonnées GPS : ……

……

- Dans le cas d'un terrain : N° cadastral(aux) de la (des) parcelle(s) :

  ……
- Capacité maximale d'accueil (estimation) : …… personnes.
- Si bâtiment : Lieu annexe pour l'hébergement sous tente OUI – NON
- Si terrain : Localisation de la prise d'eau potable : ……

À joindre en annexe :

- Un plan cadastral localisant précisément le lieu du camp et sur lequel les limites de la zone mise à disposition sont identifiées par un trait (disponible au service « Urbanisme » de la commune).
- dans le cas d'un bâtiment / d'une partie de bâtiment, l'attestation sécurité-incendie et l'attestation de conformité des installations électriques / gaz, SAUF pour les endroits de camp de type terrain.

NB : Le Collège Communal se réserve le droit de ne pas octroyer l'agréation/le renouvellement d'agréation s'il a des raisons valables.

□ J'autorise l'Administration communale de Stavelot à renseigner mes coordonnées dans le cadre d'une demande de location du bien repris ci-dessus pour des camps de vacances (mouvements de jeunesse).

□ Dans ce même contexte, j'accepte que mes coordonnées soient éventuellement reprises sur le site web de la commune.

Date et signature du Bailleur, précédées de la mention « lu et approuvé » :

[1] Biffer la (les) mention(s) inutile(s)

RAPPEL DES OBLIGATIONS

1. Obtenir une (des) agréation(s) / renouvellement(s) d'agréation(s) du Collège communal pour chaque bâtiment / terrain mis à disposition des mouvements de jeunesse.

2. Communiquer à la commune, via le formulaire annexe, pour le 1er mai de l'année civile concernée ou, en tous cas, après cette date, le jour de la conclusion du contrat, les renseignements suivants :
   - L'emplacement du camp ;
   - Le nombre de participants ;
   - Le moment de l'arrivée et du départ des groupes ;
   - Pour chaque camp, le nom, numéro de tél. du responsable du camp.

3. Conclure avec chaque locataire un contrat de location écrit avant le début du camp.

4. Souscrire, avant le début du camp et pour toute sa durée, une assurance en responsabilité civile pour le(s) bâtiment(s) / terrain(s) mis à disposition des mouvements de jeunesse.

5. Remettre un règlement d'ordre intérieur au locataire au moment de la signature du contrat.

6. Remettre au locataire une copie du vade-mecum des camps et des documents annexes.

7. Communiquer au locataire lors de la conclusion du contrat de location toute information relative à l'utilisation de la forêt.

8. Prévoir les équipements nécessaires à une hygiène convenable et à l'élimination des eaux usées de manière réglementaire. Veiller à ce qu'en cas d'urgence, tout véhicule des services de secours, et toute voiture personnelle autorisée puissent accéder sans encombre au terrain/bâtiment.

9. **Veiller à ce que les déchets autres que résiduels ou organiques soient triés et acheminés aussi souvent que nécessaire au parc à conteneurs.**

10. **Veiller solidairement avec le locataire à ce que l'enlèvement des déchets se fasse de façon réglementaire de manière à prévenir toute pollution de l'environnement.**

Madame la Bourgmestre /Monsieur le Bourgmestre de et à

.....

Formulaire de demande d'attestation de Sécurité-Incendie/Contrôle simplifié

Madame la Bourgmestre, Monsieur le Bourgmestre,

Je soussigné(e) : ..... (*nom et prénom*)

Domicilié(e) à : ..... (*rue ,n°, CP, commune),*

(✆ ..... / @ .....)

exploitant d'un hébergement touristique, identifié par les coordonnées et caractéristiques suivantes :

Nom (Enseigne « commerciale »)	
Adresse postale	
Catégorie [1]	
Capacité maximale revendiquée [2]	..... Personnes (dont ..... bébés) / ..... Chambres / ..... Emplacements / ..... Unités de séjour
Le cas échéant. L'hébergement se situe dans un bâtiment mitoyen d'un autre bâtiment	◯ oui ◯ non
Le cas échéant. Niveaux occupés par l'hébergement dans le bâtiment où il se situe[3]	
Le cas échéant. Autres activités éventuelles exercées dans le bâtiment où l'hébergement	

sollicite :

◯ une attestation de sécurité-incendie / contrôle simplifié ;

◯ plusieurs attestations de sécurité-incendie ou de contrôle simplifié pour plusieurs hébergements situés dans un seul et même bâtiment.

Je joins le ou les certificat(s) de conformité vierge(s) de toute infraction, établi(s) par un organisme compétent pour :

- l'installation électrique ;
- l'installation de chauffage ;
- l'installation au gaz et tous les appareils y étant raccordés.

◯ J'affirme sur l'honneur que le bâtiment au sein duquel est situé l'hébergement touristique :

- ne dispose pas d'installation correspondant au(x) certificat(s) non joint(s) ;
- dispose d'une installation de détecteurs incendie et d'extincteurs ;
- fait l'objet d'un bon entretien et d'un ramonage annuel des cheminées et conduits de fumée.

Pour les bâtiments accueillant des Mouvements de jeunesse:

◯ Je déclare accueillir exclusivement des camps d'une Organisation de jeunesse reconnue par la Communauté française, la Communauté flamande ou germanophone ou par l'autorité compétente de tout état membre de l'Union européenne, et je bénéficie du régime dérogatoire de l'annexe 24 du Code wallon du Tourisme.

◯ Je déclare accueillir des camps d'une Organisation de jeunesse reconnue et/ou non-reconnue et/ou d'autres touristes.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de croire, Madame la Bourgmestre, Monsieur le Bourgmestre, en l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Date et signature de l'exploitant

---

[1] Voir la liste au verso

[2] L'unité peut varier selon le type d'hébergement – au minimum 1 type d'unité doit être complété

[3] Précisez quels niveaux sont occupés par l'hébergement touristique, en référence au rez-de chaussée, ex : R, R+1 et R+2

Catégories d'hébergement touristique

1. **Un hôtel, ou apparenté :** c'est à dire un établissement abritant des chambres (ou des appartements-chambres) louées individuellement, et proposant des services,
2. **Une auberge de jeunesse ou apparenté :** soit un établissement composé éventuellement de chambres individuelles, doubles ou triples, mais aussi, au moins pour part, de dortoirs collectifs, et proposant, le cas échéant, des services
3. **Un camping :** c'est à dire un terrain doté d'infrastructures collectives d'accueil, de loisirs et de services, et composé d'un minimum d'emplacements nus, destinés à accueillir des infrastructures mobiles individuelles de logements, et, le cas échéant, d'emplacements équipé d'infrastructures fixes individuelles de logement (qui peuvent être le cas échéant, dites insolites »)
4. **Un village de vacances :** c'est à dire un complexe géré de manière centralisée, doté d'infrastructures collectives, d'accueil, de loisirs, et de services, et composé d'infrastructures individuelles de logement (qui peuvent être le cas échéant, dites insolites »), présentant, au moins par lot, un minimum de similitude, de cohérence, ou d'harmonie entre elles
5. **Un meublé, un gîte ou un appartement de vacances :** c'est à dire un établissement, qui occupe intégralement, ou pour partie, un bâtiment ou une autre infrastructure, où les touristes vivent « comme chez eux »
6. **Un hébergement dit « insolite »** isolé : soit par exemple : une roulotte, une yourte, une cabane dans les arbres, une « bulle » dans un parc, un hébergement sur l'eau, un hébergement suspendu, … .
7. **Un ensemble d'hébergement de même type**, soit un ensemble de meublés, de gîtes, d'appartements de vacances, ou d'hébergements dits « insolites », situés sur un même site, qui :
    a. soit n'est pas géré de manière centralisée, OU ;
    b. soit n'est pas doté d'infrastructures collectives, d'accueil, de loisirs, et de services, OU ;
    c. soit qui n'est pas composé d'infrastructures individuelles de logement, présentant, au moins par lot, un minimum de similitude, de cohérence, ou d'harmonie entre elle.
8. **Un resort** : soit un complexe où cohabitent, sur un même site, par exemple, un hôtel, un camping, des cabanes dans les arbres, … ; soit plusieurs types différents d'hébergements décrits ci-dessus.
9. **Une maison d'hôtes ou un B&B** : c'est à dire ma résidence habituelle au sein de laquelle je loue occasionnellement ou régulièrement, une ou plusieurs chambres pour des touristes ; touristes à qui je propose des services, et le plus souvent, au moins, le petit déjeuner
10. **Ma résidence habituelle** que je mets intégralement à disposition, ponctuellement ou régulièrement, contre rémunération, ou en échange d'un autre logement, lors de mes périodes d'absence
11. **Un endroit de camp de type bâtiment** : c'est-à-dire une infrastructure en dur qui abritent des camps des mouvements de jeunesse lors des congés scolaires
12. **Un hébergement touristique** dans lequel j'offre uniquement des séjours à titre gracieux, à ma famille, à des amis et à des connaissances (mais dont je ne fais la publicité nulle part)
13. **Un autre type d'HT** que tous ceux décrits ci-dessus

2 Préparer le camp

au plus tard
2 semaines
avant le camp

annexe 3: déclaration
d'accueil

- Transmettre à la commune et à la police locale une **déclaration d'accueil**, comprenant notamment :

    - localisation du camp ;
    - situation cadastrale ;
    - dates exactes ;
    - identité du groupe ;
    - nombre de participants ;
    - coordonnées du responsable joignable à tout moment.

- souscrire une **assurance responsabilité civile couvrant le bâtiment/terrain pour toute la durée du camp.**

---

avant le camp

- établir un **contrat de location écrit** avec une personne majeure responsable du groupe ;
  Lors de la signature du contrat, le propriétaire doit remettre au groupe notamment :
    - une copie de l'agréation ;
    - le règlement du camp ;
    - le règlement de police communal ;
    - les informations sur l'eau et les sanitaires ;
    - les règles concernant les déchets, WC, feux, gaz, chauffage, etc. ;
    - les coordonnées des secours, médecins, hôpitaux, police, parc à conteneurs et DNF ;
    - les informations relatives à l'utilisation des forêts.

- faire un **état des lieux d'entrée et de sortie** ;

3 ACCUEILLIR LE CAMP

Pendant toute la durée du camp

annexe 4: gestion des déchets

CONCERNANT PLUS PARTICULIÈREMENT LES DÉCHETS :

1. **Assurer une évacuation correcte**
   Le bailleur doit s'assurer que l'enlèvement des déchets se fait de façon à prévenir toute pollution et empêcher leur dispersion.
2. **Veiller au respect des règles de collecte**
   Les déchets doivent être conditionnés conformément au règlement applicable à la collecte des immondices.
3. **Faire trier certains déchets**
   Les déchets autres que les déchets résiduels, PMC ou organiques doivent être triés et amenés, aussi souvent que nécessaire, au parc à conteneurs le plus proche. Le bailleur doit en communiquer l'adresse au locataire.
4. **Respecter la réglementation fiscale communale**
   En tant que propriétaire, le bailleur doit se conformer au règlement communal relatif à la taxe pour la collecte des déchets.
5. **Fournir les récipients nécessaires**
   Le bailleur est tenu de fournir les récipients réglementaires en quantité suffisante pour la collecte des déchets.

CONCERNANT L'ÉVACUATION DES EAUX USÉES ET LES INSTALLATIONS SANITAIRES

Le bailleur doit s'assurer que l'évacuation des eaux usées s'effectue correctement, de manière à prévenir toute pollution. Il doit veiller à ce que les WC non raccordés au réseau public d'égouts disposent d'une fosse de capacité suffisante pour recueillir leur contenu. Il favorise également l'utilisation de toilettes sèches, en veillant à ce que leur contenu soit éliminé par compostage ou auprès d'un agriculteur local.

CONCERNANT L'ACCÈS DES SERVICES DE SECOURS

Le bailleur veille à ce qu'en cas d'urgence, tout véhicule des services de secours et toute voiture personnelle autorisée puissent accéder sans encombre au terrain/bâtiment.

Déclaration de camp de vacances

Commune de Stavelot - Été 20.....

À compléter par le propriétaire ;
A renvoyer complété et signé pour chaque bâtiment/terrain à l'Administration communale
(Place Saint-Remacle, 32 B-4970 Stavelot – Belgique)
(secretariat@stavelot.be)

Données relatives à l'endroit de camp :

Adresse : .....
.....

Type de logement : Dur (Bâtiment) — Sous Tente — Les 2
(biffer mention(s) inutile(s))

Vos Coordonnées :

Nom :.....

Prénom : .....

Adresse mail : .....

Numéro de téléphone : .....

Données relatives au(x) groupe(s) :

1	Dénomination du groupe	
Ville d'origine		
Dates du camp		
Nom et prénom du responsable		

2	Dénomination du groupe	
Ville d'origine		
Dates du camp		
Nom et prénom du responsable		

3	Dénomination du groupe	
Ville d'origine		
Dates du camp		
Nom et prénom du responsable		

4	Dénomination du groupe	
Ville d'origine		
Dates du camp		
Nom et prénom du responsable		

Certifié sincère et véritable,

Fait à ....., **le** ..... / ..... / .....

Nom, prénom et signature du déclarant :

Guide du tri Sortieranleitung

Téléchargez l'application Recycle! et encodez l'adresse de votre endroit de camp pour trouver les dates de collecte, les bulles à verre les plus proches, les horaires des recyparcs et les consignes de tri.

Lade die Recycle!-App herunter und gib die Adresse deines Lagerplatzes ein, um die Sammeltermine, die nächstgelegenen Glascontainer, die Öffnungszeiten der Recyparks und die Sortieranweisungen zu finden.

Les sacs bleus PMC sont collectés, toutes les 2 semaines, en porte-à-porte. Dépôt entre 20h la veille et 5h le jour de la collecte. Attention, les collectes du lundi 21 juillet et du vendredi 15 août sont supprimées. Un dépôt exceptionnel au recyparc est autorisé sous conditions. Plus d'infos via l'application Recycle ou sur **www.idelux.be.**

Die blauen PMK-Säcke werden alle zwei Wochen bei der Haussammlung abgeholt. Abgabe zwischen 20 Uhr am Vortag und 5 Uhr am Tag der Abholung. Achtung: Die Sammlungen am 21. Juli und am 15. August werden gestrichen. Eine außerordentliche Abgabe im Recypark ist unter bestimmten Bedingungen erlaubt. Weitere Informationen über die Recycle-App bzw. auf www.idelux.be.

Les déchets organiques et résiduels sont collectés en porte-à-porte. Dépôt entre 20h la veille et 5h le jour de la collecte. La fréquence de collecte (chaque semaine ou toutes les 2 semaines) varie selon les communes. Notez aussi que les collectes du lundi 21 juillet et du vendredi 15 août sont avancées ou reculées. Plus d'infos via l'application Recycle! ou sur **www.idelux.be**

Organischer Abfall und Restmüll werden bei der Haussammlung abgeholt. Die Abgabe muss zwischen 20 Uhr am Vorabend und 5 Uhr am Tag der Abholung erfolgen. Die Häufigkeit der Abholung (wöchentlich oder alle 2 Wochen) variiert je nach Gemeinde. Beachten Sie auch, dass die Abholungen am 21. Juli und am 15. August, vorverlegt oder nach hinten verlegt werden. Weitere Informationen über die Recycle!-App oder unter www.idelux.be

Emballages PMC (bien vidés, bien égouttés ou bien raclés)

PMK-Verpackungen (gut geleert, gut abgetropft oder gut ausgeschabt)

Dans les sacs bleus PMC identifiés IDELUX Environnement. Liste des points de vente sur www.idelux.be

In blauen PMK-Säcken mit IDELUX Environnement Logo. Liste der Verkaufsstellen auf www.idelux.be

P Emballages en Plastique / Plastikverpackungen



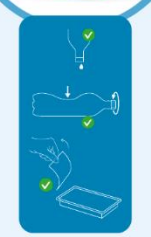
M Emballages Métalliques / Metallverpackungen



C Cartons à boissons / K Getränkekartons







Déchets résiduels (non dangereux et non recyclables)

Restmüll (nicht gefährlich und nicht wiederverwertbar)

Dans les sacs gris communaux ou dans le conteneur déchets résiduels du propriétaire. Renseignez-vous.

In den kommunalen grauen Säcken oder im Restmüllcontainer des Hausbesitzers. Informieren Sie sich.





Déchets organiques
Organische Abfälle

Dans les sacs bio communaux ou dans le conteneur déchets organiques du propriétaire. Renseignez-vous.

In den kommunalen Biosäcken oder in der Biotonne des Hausbesitzers. Informieren Sie sich.





Bulles à verre dépôt autorisé entre 6h et 22h

Glascontainer Ablage erlaubt zwischen 6 und 22 Uhr

Verre incolore – Farbloses Glas

Verre coloré – Farbiges Glas



Vide, sans bouchon, sans couvercle
Leer, ohne Korken, ohne Deckel



Dans une bulle à verre BLANCHE
In einem WEISSEN Container



Dans une bulle à verre VERTE
In einem GRÜNEN Container

Au recyparc (gratuit)

Ouvert du mardi au vendredi de 10h30 à 18h et le samedi de 9h à 18h.
Fermé tous les dimanches et tous les lundis ainsi que les vendredi 15 et samedi 16 août 2025.

Im Recypark (kostenlos)

Geöffnet Dienstag bis Freitag von 10.30 bis 18.00 Uhr und Samstag von 9.00 bis 18.00 Uhr.
Sonntags, montags und an Feiertagen (Freitag 15. und Samstag, 16. August 2025) geschlossen.

Déchets dangereux
Gefährliche Abfälle



Piles, batteries, petites bonbonnes de gaz (butane) ...
Batterien, Akkus, kleine Gasflaschen (Butan)...

Déchets électroniques
Elektronikabfall



Petits électros, GSM, lampe de poche, casque audio, vapes...
Kleine Elektrogeräte, Handys, Taschenlampen, Kopfhörer, Vapes...

Autres déchets
Andere Abfälle



Bouchons en liège, CD-DVD, bassine plastique, vêtements,...
Korken, CD-DVDs, Plastikeimer, Textilien,...



À trier dans les conteneurs spécifiques
Zu sortieren in speziellen Containern

Papiers-Papiere

Cartons-Kartons



Retirez le plastique enveloppant les revues
Entfernen Sie Plastik, das Zeitschriften umhüllt

Déplier les cartons et enlevez les plastiques
Falten Sie die Kartons auseinander und entfernen Sie den Plastik



À trier dans le conteneur spécifique
Zu sortieren in den speziellen Container

E.R./U.H.: F. Huysman • Fost Plus asbl / vzw • Avenue des Olympiades 2 / Olympiadenlaan 2 • 1140 Bruxelles / Brussel • Imprimé sur papier recyclé / Gedruckt auf recyceltem Papier • April 2025

IDELUX ENVIRONNEMENT

www.idelux.be
www.facebook.com/Idelux.environnement.eau/
www.trionsmieux.be
www.betersorteren.be

Fostplus