

PROVINCE DE LUXEMBOURG. ARRONDISSEMENT DE MARCHE-EN-FAMENNE

COMMUNE DE NASSOGNE

Du registre aux délibérations du Conseil communal de cette commune, a été extrait ce qui suit :

SEANCE PUBLIQUE DU 27 JANVIER 2025

PROCES – VERBAL

Séance du conseil communal du 27 janvier 2025 à 19 heures 30.

PRESENTS :

M. Marc QUIRYNEN, Bourgmestre;

M. Vincent PEREMANS, M. José DOCK, M. Quentin BLAISE, Mme Myriam VAN HULLE-GUEUNING, Échevins;

Mme Florence ARRESTIER, Présidente du CPAS;

M. Philippe LEFEBVRE, Mme Christine BREDÀ, M. Bruno HUBERTY, M. Jean-François CULOT,

M. Olivier HENROTIN, M. Maxence LENOIR, M. Kévin JEANJOT, Mme Stéphanie NICOLAY,

Mme Isabelle DUPONT, M. Benjamin DEFECHE, Mme Sabrina HENET, Conseillers;

M. Quentin PAQUET, Directeur général;

Le Bourgmestre Marc QUIRYNEN ouvre la séance à 19h31, en excusant les absences de Vincent PEREMANS, d'Olivier HENROTIN et de Kévin JEANJOT.

Avant de débiter la séance, le Directeur général indique que dans le procès-verbal de la séance du 19 décembre 2024, il s'agit de modifier, selon les remarques de la tutelle, la délibération relative au recrutement d'un conseiller en Environnement B1 (H/F/X) en supprimant les termes 'ou universitaire de deuxième cycle (licence/master) ou de docteur de 3ème cycle délivré par une université belge'. Accord unanime des membres présents.

Sans autre remarque des membres présents, le procès-verbal de la séance du 19 décembre 2024 est signé par le Bourgmestre et le Directeur général.

Philippe LEFEBVRE demande ensuite, concernant la convocation des membres du conseil, si les problèmes de réception ont pu être solutionnés.

Le Directeur général présente tout d'abord des excuses quant à la convocation (qui avait été envoyée mais non reçue), et indique qu'une solution est en cours et sera testée cette semaine, afin de s'assurer de la bonne réception par les membres du conseil.

1. Déclaration de politique communale

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et tout particulièrement son article L1123-27 qui stipule que dans les deux mois après la désignation des échevins, le collège soumet au conseil communal une déclaration de politique communale couvrant la durée de son mandat et comportant au moins les principaux projets politiques ainsi qu'un volet budgétaire reprenant les grandes orientations en la matière;

Vu le renouvellement intégral des conseillers communaux à la date du 02 décembre 2024 ;

Considérant la déclaration de politique communale telle que proposée par le Collège communal;

Par 8 voix POUR et 6 ABSTENTIONS,

DECIDE

Article 1: d'approuver la déclaration de politique communale telle que proposée par le Collège communal.

Article 2: de publier cette déclaration de politique communale conformément aux dispositions de l'article L1133-1 et de la mettre en ligne sur le site internet de la commune.

Se sont ABSTENUS : Philippe LEFEBVRE ; Christine BREDA ; Bruno HUBERTY ; Isabelle DUPONT ; Benjamin DEFÊCHE ; Sabrina HENET.

2. Dotation communale à la Zone de Police Famenne-Ardenne - Approbation

Le Conseil Communal,

Vu l'article 40 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, duquel il ressort que le budget de chaque zone de police pluricommunale est à charge des différentes communes de la zone et de l'Etat fédéral ;

Attendu que chaque conseil communal de la zone est tenu de voter une dotation à affecter au corps de police locale ;

Attendu que lorsque la zone de police pluricommunale ne dispose pas de ressources suffisantes pour couvrir les dépenses résultant de l'accomplissement de sa mission, la différence est couverte par les communes qui en font partie ;

Attendu qu'il résulte de l'article 71 de la loi précitée que les décisions des conseils communaux relatives aux contributions des communes faisant partie d'une zone pluricommunale doivent être envoyées, pour approbation, au Gouverneur de province ;

Vu la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2025 de Monsieur le Ministre Christophe Collignon, adoptée le 30 mai 2024 et communiquée le 14 juin 2024 ;

Vu la délibération du conseil de Police du 20 décembre 2024 approuvant le budget de l'exercice 2025 ;

Vu le budget 2025 de la commune de Nassogne ;

Vu que la présente décision a une incidence financière supérieure à 30.000€ et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du CDLD, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Sur proposition du Collège communal ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 03/01/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 08/01/2025,

A l'unanimité,

DECIDE

D'intervenir à concurrence de 382.655,83 € dans le budget 2025 de la zone de police (5300 Famenne-Ardenne)

La présente délibération sera transmise pour approbation à Monsieur le Gouverneur de la Province de Luxembourg.

3. Dotation communale à la Zone de Secours du Luxembourg - Approbation

Le Conseil Communal,

Vu l'article 10 de la loi du 31 décembre 1963 sur la protection civile, modifiée par la loi du 14 janvier 2013, déterminant les normes de fixation de la redevance forfaitaire et annuelle ;

Vu la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile qui détermine les principes d'organisation et de fonctionnement des services d'incendie et de la protection civile ;

Vu l'article 67 de la loi du 15 mai 2007 portant en substance que les zones de secours sont financées notamment par les dotations des communes adhérentes ;

Vu l'article 68 § 1er de la même loi portant en substance que la dotation communale doit être inscrite dans les dépenses de chaque budget communal ;

Vu l'article 68 § 2 de la même loi portant que les dotations des communes de la zone sont fixées par une délibération du conseil de zone ;

Vu l'article 68 § 3 de la même loi portant qu'à défaut d'un accord la dotation de chaque commune est fixée par le Gouverneur de Province sur base de critères explicités dans la circulaire de Monsieur le Ministre de l'Intérieur ;

Vu l'arrêté royal du 2 février 2009 déterminant la délimitation territoriale des zones de secours ;

Vu le décret du gouvernement wallon du 27 mai 2004 instituant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'arrêté du gouvernement wallon du 5 juillet 2007 instituant le Règlement Général sur la Comptabilité Communale ;

Vu la réforme des zones de secours au 1er janvier 2015 organisant une zone de secours unique en province de Luxembourg ;

Vu la circulaire du 20 juillet 2020 décidant de la reprise du financement communal des zones de secours à charge des Provinces ;

Vu la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2025 de Monsieur le Ministre Christophe Collignon, adoptée le 30 mai 2024 et communiquée le 14 juin 2024 ;

Vu le projet de budget de la Zone de Secours du Luxembourg ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000€ HTVA et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du CDLD, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 03/01/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 08/01/2025,

A l'unanimité,

DECIDE

Article unique. De marquer son accord sur la quote-part à titre de dotation communale 2025 à la zone de secours du Luxembourg au montant de 314.858,66€.

La présente délibération sera transmise au Gouvernement provincial du Luxembourg, Service Public Fédéral Intérieur pour approbation ainsi qu'au service comptable et au directeur financier.

4. Octroi de concessions de sépultures ou de columbarium : délégation au Collège

Le Conseil Communal,

Vu les articles L1232-6, L1232-7, L1232-8, L1232-10, L1232-11, L1232-18, L1232-19, L1232-27 et L1232-28 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) du 22 avril 2004 sur les funérailles et modes de sépultures ;

Vu, plus précisément, l'article L1232-7 : « Dans le cas d'un cimetière communal, le conseil communal peut déléguer ce pouvoir au Collège communal » ;

Vu le Décret du 06 mars 2009 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Sur la proposition du Collège de se voir déléguer cette décision afin d'assurer un traitement rapide des demandes ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article unique. De déléguer au Collège le pouvoir d'octroi des concessions de sépulture ou de columbarium dans les cimetières communaux.

5. Assemblées générales de l'Intercommunale BEP Crematorium - Désignation des délégués communaux

Le Conseil Communal,

Vu le décret du 05/12/1996, modifié par le décret wallon du 19/07/2006 sur les Intercommunales ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux intercommunales wallonnes et notamment l'article L1523-11 traitant de la composition des assemblées générales ;

Vu la circulaire ministérielle relative à l'installation des nouveaux organes dans les Intercommunales, les régies autonomes, les associations de projets, les ASBL et les associations chapitre XII ;

Considérant l'affiliation de la Commune de Nassogne à l'intercommunale BEP Crematorium ;

Considérant que la Commune doit être représentée aux assemblées générales de l'intercommunale BEP Crematorium par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ; que les délégués doivent faire partie du Conseil communal ;

Considérant le renouvellement intégral des conseillers communaux à la date du 02 décembre 2024 ;

Considérant que notre Conseil communal comprend 17 Conseillers : 10 issus de la liste majoritaire "I.C.N." et 7 issus de la liste minoritaire "ENSEMBLE" ;

Considérant que le groupe majoritaire au Conseil communal "I.C.N." dispose de 3 représentants et que le groupe "ENSEMBLE", formant la minorité, dispose de 2 représentants ;

Considérant la proposition de la liste majoritaire "I.C.N." de désigner :

- Jean-François CULOT ;
- Kévin JEANJOT ;
- Marc QUIRYNEN ;

Considérant la proposition de la liste minoritaire "ENSEMBLE" de désigner :

- Benjamin DEFÊCHE ;
- Bruno HUBERTY

Considérant que le nombre de candidats proposés équivaut au nombre de candidats à élire et qu'il s'agit dès lors pour le conseil communal de prendre acte de ces propositions ;

DECIDE

Article 1er. De prendre acte la désignation au titre de délégués, auprès de l'intercommunale BEP Crematorium pour représenter la Commune à l'occasion des assemblées générales ordinaires et extraordinaires jusqu'au terme de leur mandat actuel de conseiller communal :

- Jean-François CULOT ;
- Benjamin DEFÊCHE ;
- Bruno HUBERTY ;
- Kévin JEANJOT ;
- Marc QUIRYNEN.

Article 2. De charger la direction générale de transmettre la présente délibération et les coordonnées de contact des mandataires précités à l'intercommunale BEP Crematorium.

6. Assemblées générales de la société coopérative ECETIA Intercommunale - Désignation des délégués communaux

Le Conseil Communal,

Vu le décret du 05/12/1996, modifié par le décret wallon du 19/07/2006 sur les Intercommunales ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux intercommunales wallonnes et notamment l'article L1523-11 traitant de la composition des assemblées générales ;

Vu la circulaire ministérielle relative à l'installation des nouveaux organes dans les Intercommunales, les régies autonomes, les associations de projets, les ASBL et les associations chapitre XII ;

Considérant l'affiliation de la Commune de Nassogne à la société coopérative ECETIA Intercommunale ;

Considérant que la Commune doit être représentée aux assemblées générales de la société coopérative ECETIA Intercommunale par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ; que les délégués doivent faire partie du Conseil communal ;

Considérant le renouvellement intégral des conseillers communaux à la date du 02 décembre 2024 ;

Considérant que notre Conseil communal comprend 17 Conseillers : 10 issus de la liste majoritaire "I.C.N." et 7 issus de la liste minoritaire "ENSEMBLE" ;

Considérant que le groupe majoritaire au Conseil communal "I.C.N." dispose de 3 représentants et que le groupe "ENSEMBLE", formant la minorité, dispose de 2 représentants ;

Considérant la proposition de la liste majoritaire "I.C.N." de désigner :

- José DOCK ;
- Vincent PEREMANS ;
- Marc QUIRYNEN ;

Considérant la proposition de la liste minoritaire "ENSEMBLE" de désigner :

- Benjamin DEFÊCHE ;
- Bruno HUBERTY;

Considérant que le nombre de candidats proposés équivaut au nombre de candidats à élire et qu'il s'agit dès lors pour le conseil communal de prendre acte de ces propositions ;

DECIDE

Article 1er. De prendre acte la désignation au titre de délégués, auprès de la société coopérative ECETIA Intercommunale pour représenter la Commune à l'occasion des assemblées générales ordinaires et extraordinaires jusqu'au terme de leur mandat actuel de conseiller communal :

- Benjamin DEFÊCHE ;
- José DOCK ;
- Bruno HUBERTY;
- Vincent PEREMANS ;
- Marc QUIRYNEN.

Article 2. De charger la direction générale de transmettre la présente délibération et les coordonnées de contact des mandataires précités auprès de la société coopérative ECETIA Intercommunale.

7. Assemblées générales des Intercommunales IDELUX Développement, IDELUX Eau, IDELUX Finances, IDELUX Projets Publics, IDELUX Environnement - Désignation des délégués communaux

Le Conseil Communal,

Vu le décret du 05/12/1996, modifié par le décret wallon du 19/07/2006 sur les Intercommunales ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux intercommunales wallonnes et notamment l'article L1523-11 traitant de la composition des assemblées générales ;

Vu la circulaire ministérielle relative à l'installation des nouveaux organes dans les Intercommunales, les régies autonomes, les associations de projets, les ASBL et les associations chapitre XII ;

Considérant l'affiliation de la Commune de Nassogne aux Intercommunales IDELUX Développement, IDELUX Eau, IDELUX Environnement, IDELUX Finances et IDELUX Projets Publics ;

Considérant que la Commune doit être représentée aux assemblées générales des Intercommunales précitées par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ; que les délégués doivent faire partie du Conseil communal ;

Considérant le renouvellement intégral des conseillers communaux à la date du 02 décembre 2024 ;

Considérant que notre Conseil communal comprend 17 Conseillers : 10 issus de la liste majoritaire "I.C.N." et 7 issus de la liste minoritaire "ENSEMBLE" ;

Considérant que le groupe majoritaire au Conseil communal "I.C.N." dispose de 3 représentants et que le groupe "ENSEMBLE", formant la minorité, dispose de 2 représentants ;

Considérant la proposition de la liste majoritaire "I.C.N." de désigner :

1) Pour IDELUX Développement

- José DOCK
- Stéphanie NICOLAY
- Vincent PEREMANS

2) Pour IDELUX Eau

- Jean-François CULOT
- José DOCK
- Kévin JEANJOT

3) Pour IDELUX Environnement

- Maxence LENOIR
- Vincent PEREMANS
- Myriam VAN HULLE - GUEUNING

4) Pour IDELUX Finances

- Quentin BLAISE
- Marc QUIRYNEN
- Myriam VAN HULLE - GUEUNING

5) Pour IDELUX Projets Publics

- Florence ARRESTIER
- Vincent PEREMANS
- Marc QUIRYNEN

Considérant la proposition de la liste minoritaire "ENSEMBLE" de désigner :

1) Pour IDELUX Développement

- Benjamin DEFÊCHE ;
- Bruno HUBERTY ;

2) Pour IDELUX Eau

- Christine BRED A ;
- Sabrina HENET ;

3) Pour IDELUX Environnement

- Isabelle DUPONT ;
- Philippe LEFEBVRE ;

- 4) Pour IDELUX Finances
- Benjamin DEFÊCHE ;
 - Bruno HUBERTY

- 5) Pour IDELUX Projets Publics
- Benjamin DEFÊCHE ;
 - Bruno HUBERTY;

Considérant que le nombre de candidats proposés équivaut au nombre de candidats à élire et qu'il s'agit dès lors pour le conseil communal de prendre acte de ces propositions ;

DECIDE

Article 1er. De prendre acte la désignation au titre de délégués, auprès des intercommunales suivantes pour représenter la Commune à l'occasion des assemblées générales ordinaires et extraordinaires jusqu'au terme de leur mandat actuel de conseiller communal :

- IDELUX Développement :
 - Benjamin DEFÊCHE
 - José DOCK
 - Bruno HUBERTY
 - Stéphanie NICOLAY
 - Vincent PEREMANS
- IDELUX Eau :
 - Christine BRED A
 - Jean-François CULOT
 - José DOCK
 - Kévin JEANJOT
 - Sabrina HENET
- IDELUX Environnement :
 - Isabelle DUPONT
 - Philippe LEFEBVRE
 - Maxence LENOIR
 - Vincent PEREMANS
 - Myriam VAN HULLE - GUEUNING
- IDELUX Finances:
 - Quentin BLAISE
 - Benjamin DEFÊCHE
 - Bruno HUBERTY
 - Marc QUIRYNEN
 - Myriam VAN HULLE - GUEUNING
- IDELUX Projets Publics :
 - Florence ARRESTIER
 - Benjamin DEFÊCHE
 - Bruno HUBERTY
 - Vincent PEREMANS
 - Marc QUIRYNEN

Article 2. De charger la direction générale de transmettre la présente délibération et les coordonnées de contact des mandataires précités aux intercommunales précitées.

8. Assemblées générales de l'Intercommunale IMIO - Désignation des délégués communaux

Le Conseil Communal,

Vu le décret du 05/12/1996, modifié par le décret wallon du 19/07/2006 sur les Intercommunales ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux intercommunales wallonnes et notamment l'article L1523-11 traitant de la composition des assemblées générales ;

Vu la circulaire ministérielle relative à l'installation des nouveaux organes dans les Intercommunales, les régies autonomes, les associations de projets, les ASBL et les associations chapitre XII ;

Considérant l'affiliation de la Commune de Nassogne à l'intercommunale IMIO ;

Considérant que la Commune doit être représentée aux assemblées générales de l'intercommunale IMIO par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ; que les délégués doivent faire partie du Conseil communal ;

Considérant le renouvellement intégral des conseillers communaux à la date du 02 décembre 2024 ;

Considérant que notre Conseil communal comprend 17 Conseillers : 10 issus de la liste majoritaire "I.C.N." et 7 issus de la liste minoritaire "ENSEMBLE" ;

Considérant que le groupe majoritaire au Conseil communal "I.C.N." dispose de 3 représentants et que le groupe "ENSEMBLE", formant la minorité, dispose de 2 représentants ;

Considérant la proposition de la liste majoritaire "I.C.N." de désigner :

- Quentin BLAISE
- José DOCK
- Maxence LENOIR

Considérant la proposition de la liste minoritaire "ENSEMBLE" de désigner :

- Benjamin DEFÊCHE
- Isabelle DUPONT

Considérant que le nombre de candidats proposés équivaut au nombre de candidats à élire et qu'il s'agit dès lors pour le conseil communal de prendre acte de ces propositions ;

DECIDE

Article 1er. De prendre acte la désignation au titre de délégués, auprès de l'intercommunale IMIO pour représenter la Commune à l'occasion des assemblées générales ordinaires et extraordinaires jusqu'au terme de leur mandat actuel de conseiller communal :

- Quentin BLAISE
- Benjamin DEFÊCHE
- José DOCK
- Isabelle DUPONT
- Maxence LENOIR.

Article 2. De charger la direction générale de transmettre la présente délibération et les coordonnées de contact des mandataires précités à l'intercommunale IMIO.

9. Assemblées générales de l'Intercommunale ORES Assets - Désignation des délégués communaux

Le Conseil Communal,

Vu le décret du 05/12/1996, modifié par le décret wallon du 19/07/2006 sur les Intercommunales ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux intercommunales wallonnes et notamment l'article L1523-11 traitant de la composition des assemblées générales ;

Vu la circulaire ministérielle relative à l'installation des nouveaux organes dans les Intercommunales, les régies autonomes, les associations de projets, les ASBL et les associations chapitre XII ;

Considérant l'affiliation de la Commune de Nassogne à l'intercommunale ORES Assets ;

Considérant que la Commune doit être représentée aux assemblées générales de l'intercommunale ORES Assets par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ; que les délégués doivent faire partie du Conseil communal ;

Considérant le renouvellement intégral des conseillers communaux à la date du 02 décembre 2024 ;

Considérant que notre Conseil communal comprend 17 Conseillers : 10 issus de la liste majoritaire "I.C.N." et 7 issus de la liste minoritaire "ENSEMBLE" ;

Considérant que le groupe majoritaire au Conseil communal "I.C.N." dispose de 3 représentants et que le groupe "ENSEMBLE", formant la minorité, dispose de 2 représentants ;

Considérant la proposition de la liste majoritaire "I.C.N." de désigner :

- Quentin BLAISE
- José DOCK
- Kévin JEANJOT

Considérant la proposition de la liste minoritaire "ENSEMBLE" de désigner :

- Benjamin DEFÊCHE
- Sabrina HENET

Considérant que le nombre de candidats proposés équivaut au nombre de candidats à élire et qu'il s'agit dès lors pour le conseil communal de prendre acte de ces propositions ;

DECIDE

Article 1er. De prendre acte la désignation au titre de délégués, auprès de l'intercommunale ORES Assets pour représenter la Commune à l'occasion des assemblées générales ordinaires et extraordinaires jusqu'au terme de leur mandat actuel de conseiller communal :

- Quentin BLAISE
- Benjamin DEFÊCHE
- José DOCK
- Sabrina HENET
- Kévin JEANJOT.

Article 2. De charger la direction générale de transmettre la présente délibération et les coordonnées de contact des mandataires précités à l'intercommunale ORES Assets.

10. Assemblées générales de l'Intercommunale SOFILUX - Désignation des délégués communaux

Le Conseil Communal,

Vu le décret du 05/12/1996, modifié par le décret wallon du 19/07/2006 sur les Intercommunales ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux intercommunales wallonnes et notamment l'article L1523-11 traitant de la composition des assemblées générales ;

Vu la circulaire ministérielle relative à l'installation des nouveaux organes dans les Intercommunales, les régies autonomes, les associations de projets, les ASBL et les associations chapitre XII ;

Considérant l'affiliation de la Commune de Nassogne à l'intercommunale SOFILUX ;

Considérant que la Commune doit être représentée aux assemblées générales de l'intercommunale SOFILUX par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ; que les délégués doivent faire partie du Conseil communal ;

Considérant le renouvellement intégral des conseillers communaux à la date du 02 décembre 2024 ;

Considérant que notre Conseil communal comprend 17 Conseillers : 10 issus de la liste majoritaire "I.C.N." et 7 issus de la liste minoritaire "ENSEMBLE" ;

Considérant que le groupe majoritaire au Conseil communal "I.C.N." dispose de 3 représentants et que le groupe "ENSEMBLE", formant la minorité, dispose de 2 représentants ;

Considérant la proposition de la liste majoritaire "I.C.N." de désigner :

- Florence ARRESTIER
- Quentin BLAISE
- Vincent PEREMANS

Considérant la proposition de la liste minoritaire "ENSEMBLE" de désigner :

- Benjamin DEFÊCHE
- Philippe LEFEBVRE

Considérant que le nombre de candidats proposés équivaut au nombre de candidats à élire et qu'il s'agit dès lors pour le conseil communal de prendre acte de ces propositions ;

DECIDE

Article 1er. De prendre acte la désignation au titre de délégués, auprès de l'intercommunale SOFILUX pour représenter la Commune à l'occasion des assemblées générales ordinaires et extraordinaires jusqu'au terme de leur mandat actuel de conseiller communal :

- Florence ARRESTIER
- Quentin BLAISE
- Benjamin DEFÊCHE
- Philippe LEFEBVRE
- Vincent PEREMANS.

Article 2. De charger la direction générale de transmettre la présente délibération et les coordonnées de contact des mandataires précités à l'intercommunale SOFILUX.

11. Assemblées générales de l'Intercommunale VIVALIA- Désignation des délégués communaux

Le Conseil Communal,

Vu le décret du 05/12/1996, modifié par le décret wallon du 19/07/2006 sur les Intercommunales ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux intercommunales wallonnes et notamment l'article L1523-11 traitant de la composition des assemblées générales ;

Vu la circulaire ministérielle relative à l'installation des nouveaux organes dans les Intercommunales, les régies autonomes, les associations de projets, les ASBL et les associations chapitre XII ;

Considérant l'affiliation de la Commune de Nassogne à l'intercommunale VIVALIA ;

Considérant que la Commune doit être représentée aux assemblées générales de l'intercommunale VIVALIA par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ; que les délégués doivent faire partie du Conseil communal ;

Considérant le renouvellement intégral des conseillers communaux à la date du 02 décembre 2024 ;

Considérant que notre Conseil communal comprend 17 Conseillers : 10 issus de la liste majoritaire "I.C.N." et 7 issus de la liste minoritaire "ENSEMBLE" ;

Considérant que le groupe majoritaire au Conseil communal "I.C.N." dispose de 3 représentants et que le groupe "ENSEMBLE", formant la minorité, dispose de 2 représentants ;

Considérant la proposition de la liste majoritaire "I.C.N." de désigner :

- Florence ARRESTIER
- Stéphanie NICOLAY
- Myriam VAN HULLE-GUEUNING

Considérant la proposition de la liste minoritaire "ENSEMBLE" de désigner :

- Benjamin DEFÊCHE
- Isabelle DUPONT

Considérant que le nombre de candidats proposés équivaut au nombre de candidats à élire et qu'il s'agit dès lors pour le conseil communal de prendre acte de ces propositions ;

DECIDE

Article 1er. De prendre acte la désignation au titre de délégués, auprès de l'intercommunale VIVALIA pour représenter la Commune à l'occasion des assemblées générales ordinaires et extraordinaires jusqu'au terme de leur mandat actuel de conseiller communal :

- Florence ARRESTIER
- Benjamin DEFÊCHE
- Isabelle DUPONT
- Stéphanie NICOLAY
- Myriam VAN HULLE-GUEUNING

Article 2. De charger la direction générale de transmettre la présente délibération et les coordonnées de contact des mandataires précités à l'intercommunale VIVALIA.

12. Assemblées générales de l'Union des Villes et Communes de Wallonie - désignation du représentant communal

Le Conseil Communal,

Considérant l'envoi du 24 octobre 2024 émanant de l'Union des Villes et Communes de Wallonie quant au renouvellement des mandats au sein des instances de l'Union des Villes et Communes de Wallonie ;
Considérant que suite aux élections communales d'octobre 2024, il y a lieu de procéder à la désignation d'un représentant communal pour siéger aux Assemblées générales de l'Union des Villes et Communes de Wallonie ;
Considérant qu'il est demandé de désigner un délégué aux Assemblées générales pour la prochaine mandature ;
Considérant que le délégué désigné peut être soit le Bourgmestre, soit un(e) Echevin(e), soit un(e) Conseiller/Conseillère communal(e) ;
Considérant que seul le délégué désigné a le droit de vote aux Assemblées générales ;
Considérant que le délégué désigné peut également être proposé pour intégrer l'organe d'administration ;
Considérant la proposition du groupe "I.C.N." de proposer la désignation de **Vincent PEREMANS** ;
Considérant que le nombre de candidat proposé équivaut au nombre de candidat à élire et qu'il s'agit dès lors pour le conseil communal de prendre acte de cette proposition ;

DECIDE

Article unique. Vincent PEREMANS est désigné en en qualité de représentant communal aux assemblées générales de l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

13. Organe d'administration de l'Union des Villes et Communes de Wallonie - candidature d'un représentant communal

Le Conseil Communal,

Considérant l'envoi du 24 octobre 2024 émanant de l'Union des Villes et Communes de Wallonie quant au renouvellement des mandats au sein des instances de l'Union des Villes et Communes de Wallonie ;
Considérant que suite aux élections communales d'octobre 2024, il y a lieu de procéder à la proposition d'un représentant communal pour siéger au sein de l'Organe d'Administration de l'Union des Villes et Communes de Wallonie ;
Considérant qu'il est proposé de désigner un représentant au sein de l'organe d'administration de l'UVCW pour la prochaine mandature ;
Considérant que l'administrateur proposé peut être soit le Bourgmestre, soit un(e) Echevin(e), soit un(e) Conseiller/Conseillère communal(e) ;
Considérant qu'en vertu de l'article 15 des statuts de l'association, le Conseil d'administration de l'Union des Villes et Communes de Wallonie est composé de 39 membres et 6 observateurs désignés par l'Assemblée générale qui suit le renouvellement complet des conseils communaux (avril 2025) ;
Considérant que parmi ces membres, 25 sont à désigner parmi les Bourgmestres, Echevins et Conseillers communaux de la majorité présentés par les communes ;
Considérant qu'en vue de préparer une proposition de nouveau Conseil d'administration à soumettre à la prochaine Assemblée générale, l'Union des Villes et Communes de Wallonie nous invite à adopter une

délibération actant le dépôt de la candidature de soit sa/son Bourgmestre, soit un(e) Echevin(e), soit un(e) Conseiller/Conseillère communal(e) de la majorité ;
Considérant que le délégué désigné peut également être proposé pour intégrer l'organe d'administration;
Considérant la proposition du groupe "I.C.N." de proposer la désignation de Vincent PEREMANS ;
Considérant que le nombre de candidat proposé équivaut au nombre de candidat à élire et qu'il s'agit dès lors pour le conseil communal de prendre acte de cette proposition ;

DECIDE

Article 1er. **Vincent PEREMANS** est proposé, en qualité de représentant communal, pour intégrer l'organe d'administration de l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

Article 2. De charger la direction générale de transmettre la délibération signée à l'Union des Villes et Communes de Wallonie, ainsi que les coordonnées du mandataire proposé.

14. Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité (CCATM) - Renouvellement : Approbation.

Le Conseil Communal,

Vu le Code du développement territorial (CoDT) et plus particulièrement ses articles D.1.7 à D.1.10 et R.1.10.1 à R.1.10.5 ;

Vu le vade mecum transmis par courrier du 05 décembre 2024 par le SPW – Département de l'Aménagement du territoire et de l'Urbanisme – Direction de l'Aménagement local, relatif à la mise en œuvres des Commissions consultatives communales d'aménagement du territoire et de la mobilité (CCATM) ;

Vu sa délibération du 30 mai 1995 décidant de l'établissement d'une CCATM ;

Considérant l'installation du nouveau Conseil communal en date du 02 décembre 2024 ;

Considérant que le Conseil communal doit renouveler la composition de la commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (C.C.A.T.M.) dans les trois mois de son l'installation ;

Considérant la volonté de maintenir cette Commission et dès lors d'en renouveler ses membres ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1er. De procéder au renouvellement de la commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (C.C.A.T.M.) conformément aux articles D.1.7 à D.1.10 et R.1.10.1 à R.1.10.5 du CoDT.

Article 2. De charger le Collège communal de procéder à l'appel public des candidatures conformément à l'article R.1.10-2 du CoDT.

15. Approbation de la composition de la nouvelle commission en charge de l'attribution du Mérite Sportif

Le Conseil Communal,

Vu l'article 7 du règlement relatif à l'octroi du Mérite Sportif, qui prévoit le renouvellement de la commission d'attribution tous les 2 ans ;

Considérant qu'un appel à candidatures a été diffusé par toute-boîte auprès des habitants de la commune de Nassogne, et que cette information a également été publiée sur le site officiel de la commune et relayée sur les réseaux sociaux ;

Considérant qu'aucune candidature supplémentaire n'a été reçue, mais que l'ensemble des villages de la commune sont représentés ;

DECIDE

Article unique. De valider la composition de la nouvelle commission en charge de l'attribution du Mérite Sportif pour la période de deux ans à venir :

Nassogne :

André Blaise

Kévin Lenoir

Forrières :

Marjorie Pirlotte

Jean-Baptiste Streignard

Bande : Jean Grosdent

Grune : Alain Guillaume (ancien lauréat)

Ambly : Stéphane Pierard

Masbourg : Jean Simon

Lesterny : Antonin Barthélemy

Harsin: Thibaud Ponce

16. Octroi d'un subside : ASBL Royale Amicale des Pêcheurs de Forrières

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, particulièrement l'article L3331-1 à 8 relatifs à « Octroi et contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions » ;

Attendu que le conseil souhaite continuer à soutenir et promouvoir les organismes qui œuvrent dans l'intérêt général et, pour cela, désire leur octroyer une subvention;

Attendu que diverses associations, asbl reçoivent chaque année des subsides de la commune pour leur fonctionnement ;

Attendu qu'il est du devoir des pouvoirs publics d'aider des organismes qui rendent des services aux citoyens de la commune de Nassogne;

Attendu que les subsides aux associations sportives visent à la promotion du sport ;

Considérant que la procédure « Octroi et contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions » du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ne s'applique pas aux subventions d'une valeur inférieure à 3 500 euros (Art L3331-1 § 3) ;

Considérant l'inscription de la somme de 600,00 € à l'article 65201/332-02 : SUBSIDES RAPF FORRIERES, du budget communal 2025,

Revu sa délibération du 19 décembre 2024 relative à l'octroi d'un subside à l'ASBL Royale Amicale des Pêcheurs de Forrières;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité,

DECIDE,

Article unique: L'octroi pour 2025 d'une subvention de 600,00 € à l'asbl Royale Amicale des Pêcheurs de Forrières;

Cette subvention doit être utilisée afin de couvrir les dépenses de fonctionnement de l'asbl.

La subvention étant inférieure à 3.500,00€, aucun justificatif ne sera demandé (Article L3331-1 §3).

17. Octroi d'un subside : ASBL 'les Goffes'

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, particulièrement l'article L3331-1 à 8 relatifs à « Octroi et contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions » ;

Attendu que le conseil souhaite continuer à soutenir et promouvoir les organismes qui œuvrent dans l'intérêt général et, pour cela, désire leur octroyer une subvention;

Attendu que diverses associations, asbl reçoivent chaque année des subsides de la commune pour leur fonctionnement ;

Attendu qu'il est du devoir des pouvoirs publics d'aider des organismes qui rendent des services aux citoyens de la commune de Nassogne;

Attendu que les subsides aux associations sportives visent à la promotion du sport ;

Considérant que la procédure « Octroi et contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions » du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ne s'applique pas aux subventions d'une valeur inférieure à 3 500 euros (Art L3331-1 § 3) ;

Considérant l'inscription de la somme de 600,00 € à l'article 65202/332-02 : SUBSIDES LES GOFFES, du budget communal 2025,

Revu sa délibération du 19 décembre 2024 relative à l'octroi d'un subside à l'ASBL 'les Goffes';

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité,

DECIDE

Article unique: L'octroi pour 2025 d'une subvention de 600,00 € à l'asbl les Goffes ;

Cette subvention doit être utilisée afin de couvrir les dépenses de fonctionnement de l'asbl.

La subvention étant inférieure à 3.500,00€, aucun justificatif ne sera demandé (Article L3331-1 §3).

18. Redevance sur la participation au programme « Je Cours Pour Ma Forme » (JCPMF)

Le Conseil Communal,

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

Vu la Constitution, notamment les articles 41, 162 et 173 ;

Vu la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale, l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le 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 des redevances communales ;

Vu les recommandations de la circulaire du 30 mai 2024 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2025 ;

Vu le règlement communal du 23 février 2023 pour la redevance concernant la participation au programme "Je Cours Pour Ma Forme" ;

Considérant que l'organisation de chaque session JCPMF entend la signature d'une convention de partenariat avec l'ASBL « Sport & Santé » dont l'article 5, alinéa 4, prévoit que « La Commune peut demander aux participants une participation aux frais ne pouvant excéder 60 € par programme de 12 semaines. Cette somme étant la propriété de la Commune » ;

Considérant que chaque session JCPMF doit être encadrée par des animateurs ayant suivi la formation, payante, dispensée par l'ASBL « Sport & Santé » ;

Considérant que l'Administration communale de Nassogne doit prendre en charge la couverture annuelle en assurance des participants ;

Considérant que l'organisation d'une session JCPMF génère des dépenses et qu'il y a lieu d'amortir les frais engagés ;

Vu la nécessité pour la commune de se doter des moyens indispensables au bon exercice de sa mission de service public ;

Attendu que selon l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, le dossier doit être communiqué au Directeur financier ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 10/01/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 15/01/2025,

Sur proposition du Collège,

A l'unanimité,

DÉCIDE,

Article 1^{er}

Il est établi, dès l'entrée en vigueur de la présente délibération et jusqu'au 31 décembre 2031 inclus, une redevance relative à la participation au programme « Je Cours Pour Ma Forme ».

Article 2

La redevance est due par toute personne inscrite à une session de JCPMF.

Article 3

Le montant de la redevance est fixé à 30,00 euros par session ou partie de session (12 séances encadrées). Dans ce montant sont compris :

- 5,00 euros pour l'assurance annuelle.
- Les frais pour l'activité de fin de session.

Le montant de la redevance est ramené à 20,00 euros pour le participant à une deuxième session au cours de la même année civile.

Un montant de 5,00 euros par personne supplémentaire accompagnant le participant à l'activité de fin de session sera demandé.

Article 4

La redevance est payable avant la participation à la première séance sur le compte financier n° BE90 0910 1858 5532 de l'Administration communale de Nassogne.

Si la participation au programme est arrêtée avant la quatrième séance, un remboursement se fera au prorata des séances restantes. Ensuite, plus aucun remboursement ne sera possible.

Les 5,00 euros demandés par personne supplémentaire accompagnant le participant à l'activité de fin de session seront payables au comptant contre la délivrance d'une preuve de paiement auprès de l'agent en charge de la gestion administrative de l'activité.

Article 5

A défaut de paiement pour le vendredi précédant le début de la session, le citoyen ne sera pas autorisé à participer à la session de JCPMF.

Article 6

Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la commune de NASSOGNE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par l'Administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 7

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 8

Le présent règlement entre en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

19. Redevance sur la participation au programme « Je Marche Pour Ma Forme » (JMPMF)

Le Conseil Communal,

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

Vu la Constitution, notamment les articles 41, 162 et 173 ;

Vu la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale, l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le 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 des redevances communales ;

Vu les recommandations de la circulaire du 30 mai 2024 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2025 ;

Vu le règlement communal du 10 juillet 2023 pour la redevance concernant la participation au programme "Je Marche Pour Ma Forme" ;

Considérant que l'organisation de chaque session JMPMF entend la signature d'une convention de partenariat avec l'ASBL « Sport & Santé » dont l'article 5, alinéa 4, prévoit que « La Commune peut demander aux participants une participation aux frais ne pouvant excéder 60 € par programme de 12 semaines. Cette somme étant la propriété de la Commune » ;

Considérant que chaque session JMPMF doit être encadrée par des animateurs ayant suivi la formation, payante, dispensée par l'ASBL « Sport & Santé » ;

Considérant que l'Administration communale de Nassogne doit prendre en charge la couverture annuelle en assurance des participants ;

Considérant que l'organisation d'une session JMPMF génère des dépenses et qu'il y a lieu d'amortir les frais engagés ;

Vu la nécessité pour la commune de se doter des moyens indispensables au bon exercice de sa mission de service public ;

Attendu que selon l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, le dossier doit être communiqué au Directeur financier ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 10/01/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 15/01/2025,

Sur proposition du Collège,

A l'unanimité ou par .. voix POUR, .. voix CONTRE et .. ABSTENTION,

DÉCIDE,

Article 1^{er}

Il est établi, dès l'entrée en vigueur de la présente délibération et jusqu'au 31 décembre 2031 inclus, une redevance relative à la participation au programme « Je Marche Pour Ma Forme ».

Article 2

La redevance est due par toute personne inscrite à une session de JMPMF.

Article 3

Le montant de la redevance est fixé à 30,00 euros par session ou partie de session (12 séances encadrées).

Dans ce montant sont compris :

- 5,00 euros pour l'assurance annuelle.
- Les frais pour l'activité de fin de session.

Le montant de la redevance est ramené à 20,00 euros pour le participant à une deuxième session au cours de la même année civile.

Un montant de 5,00 euros par personne supplémentaire accompagnant le participant à l'activité de fin de session sera demandé.

Article 4

La redevance est payable avant la participation à la première séance sur le compte financier n° BE90 0910 1858 5532 de l'Administration communale de Nassogne.

Si la participation au programme est arrêtée avant la quatrième séance, un remboursement se fera au prorata des séances restantes. Ensuite, plus aucun remboursement ne sera possible.

Les 5,00 euros demandés par personne supplémentaire accompagnant le participant à l'activité de fin de session seront payables au comptant contre la délivrance d'une preuve de paiement auprès de l'agent en charge de la gestion administrative de l'activité.

Article 5

A défaut de paiement pour le vendredi précédant le début de la session, le citoyen ne sera pas autorisé à participer à la session de JMPMF.

Article 6

Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la commune de NASSOGNE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par l'Administration ;

- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 7

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 8

Le présent règlement entre en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

M. José DOCK quitte la séance avant la discussion du point.

20. Fabrique d'Eglise de Forrières - budget 2025

Le Conseil Communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1er et 2 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, l'article 18 ;

Vu la délibération du 28/11/2024, parvenue à l'autorité de tutelle en date du 03/12/2024, par laquelle le Conseil de Fabrique de Forrières arrête le budget pour l'exercice 2025, dudit établissement culturel ;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée à l'organe représentatif du culte ;

Vu la décision du 18/12/2024, réceptionnée en date du 24/12/2024, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, avec remarques, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, avec remarques, le reste du budget ;

Considérant que le supplément de la commune pour frais ordinaires du culte ne dépasse pas la somme de 30.000,00 euros, l'avis du Directeur financier n'est pas requis ;

Considérant que le budget susvisé ne répond pas au principe de sincérité budgétaire et qu'il convient dès lors d'adapter, comme détaillé dans le tableau repris ci-après, le montant des allocations suivantes :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
Article 17 Recettes	Supplément de la commune pour frais ordinaires du culte	19.145,47 €	17.919,28 €
Article 6d Dépenses	Produits entretien/Fleurs	0,00 €	20,00 €
Article 43 Dépenses	Acquit des anniversaires, messes, services religieux fondés	485,00 €	0,00 €
Article 50e Dépenses	Médecine du travail	0,00 €	250,00 €
Article 50h Dépenses	Fleurs	20,00 €	0,00 €
Article 52 Dépenses	Résultat présumé de l'année précédente	3.501,05 €	2.509,86 €

Considérant que le budget est, tel que réformé, conforme à la loi et à l'intérêt général ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1er : Le budget de la Fabrique d'Eglise de Forrières, pour l'exercice 2025, voté en séance du Conseil de Fabrique du 28/11/2024, est approuvé, tel que réformé, comme suit :

Recettes ordinaires totales	19.269,65 €
• dont une intervention communale ordinaire de secours de	17.919,28 €
Recettes extraordinaires totales	0,00 €
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de	0,00 €
• dont un excédent présumé de l'exercice courant de	0,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	8.180,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	8.579,79 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	2.509,86 €
• dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	2.509,86 €
Recettes totales	19.269,65 €
Dépenses totales	19.269,65 €
Résultat budgétaire	0,00 €

Article 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la Fabrique d'Eglise de Forrières et à l'Evêché de Namur contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat :

<http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Article 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à la Fabrique d'Eglise de Forrières
- à l'Evêché de Namur
- au bureau comptable Fiducial Expertise Dinant

M. José DOCK entre en séance avant la discussion du point.

21. Cahier des charges en vue de la location sous bail à ferme de biens publics- Approbation

Le Conseil Communal,

Considérant le décret du 02 mai 2019 de la Région Wallonne modifiant diverses législations en matière de bail à ferme;

Considérant l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 20 juin 2019 qui fixe les modalités de mise sous bail à ferme des biens ruraux appartenant à des propriétaires publics;

Considérant l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 20 juin 2019 qui établit le modèle type de cahier des charges en vertu de l'article 4 de l'AGW du 20 juin 2019 fixant les modalités de mise sous bail à ferme des biens ruraux appartenant à des propriétaires publics;

Vu la délibération du Conseil Communal du 29 janvier 2020 modifiant la délibération du 29 mai 2013 uniformisant le cahier des charges pour la location des aises agricoles communales de l'entité de Nassogne;

Considérant l'ancienne Loi sur le Bail à Ferme du 04 novembre 1969 revue et modifiée par le Décret du 02 mai 2019 modifiant diverses législations en matière de bail à ferme entré en vigueur le 1er janvier 2020;

En vertu de l'article L.1222-1 du Code de la Démocratie et de la Décentralisation;

Par 8 voix POUR et 6 ABSTENTIONS,

DECIDE:

Article unique d'approuver le cahier des charges pour la location des biens publics sous bail à ferme repris ci-dessous.

Cahier des charges en vue de la location sous bail à ferme de biens publics

Article 1. Objet de la location

Le présent cahier des charges concerne la location de parcelles agricoles appartenant à la Commune de Nassogne, Place Communale, 2 6950 Nassogne, ci-après dénommé « le bailleur ». Les biens concernés sont décrits à l'annexe 1ère – Description des parcelles remises en bail à ferme.

Article 2. Cadre légal

Le présent cahier des charges et ses annexes sont régis par les dispositions suivantes :

1° L'ancien Code Civil, Livre III, Titre VIII, Chapitre II, Section 3 : des règles particulières aux baux à ferme, et les arrêtés du Gouvernement wallon pris en exécution de cette législation, en particulier l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 juin 2019 fixant les modalités de mise sous bail à ferme des biens ruraux appartenant à des propriétaires publics ;

2° Le Décret du 20 octobre 2016 limitant les fermages et les arrêtés du Gouvernement wallon pris en exécution de cette législation.

Article 3. Définitions

Au sens du présent cahier des charges et de ses annexes, l'on entend par :

1° le bien : le bien appartenant à un propriétaire public mis en location sous bail à ferme ;

2° la demande unique : la demande unique au sens de l'article D.3, 13°, du Code wallon de l'Agriculture. Il s'agit de la déclaration de superficie / déclaration PAC introduite par les agriculteurs auprès du guichet Pac-on-Web afin de bénéficier d'aides ;

3° l'exploitation : l'ensemble des unités de production, situées sur le territoire géographique de l'Union européenne, gérées de façon autonome par un soumissionnaire ;

4° la Loi sur le bail à ferme : la Section 3 « Des règles particulières aux baux à ferme » du Livre III, Titre VIII, Chapitre II, du Code civil ;

5° la superficie agricole utilisée : la superficie consacrée à la production agricole reprenant la superficie cadastrale de l'exploitation du soumissionnaire dont on déduit la superficie des bâtiments, des cours, des chemins et des terres vaines ;

6° la superficie maximale de rentabilité : la limite supérieure à la superficie de l'exploitation agricole du bailleur au-delà de laquelle lorsque le preneur exerce la profession agricole à titre principal le juge peut refuser de valider le congé conformément à l'article 12, § 7, alinéa 1er, 1° de la Loi sur le bail à ferme ;

7° la superficie minimale de rentabilité : la limite inférieure à la superficie de l'exploitation agricole du preneur en-deçà de laquelle lorsque le preneur exerce la profession agricole à titre principal le juge peut refuser de valider le congé conformément à l'article 12, § 7, alinéa 1er, 2° de la Loi sur le bail à ferme ;

8° l'unité de production : l'unité de production au sens de l'article D. 3, 35° du Code wallon de l'Agriculture.

Procédure administrative

Article 4. Soumission

La location se fait par voie de soumission au moyen du modèle repris à l'annexe 2 – Modèle de soumission.

A défaut d'utiliser ce formulaire, le soumissionnaire supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre le(s) document(s) utilisé(s) et ledit formulaire.

Le soumissionnaire remet une candidature distincte pour chaque lot pour lequel il se porte candidat. Toute soumission pour lots groupés est écartée.

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire postule pour plusieurs lots, afin d'éviter la production répétée de documents identiques, il est dispensé de joindre à la soumission de chaque lot les diverses pièces justificatives - visées dans le présent cahier des charges - déjà transmises pour une autre soumission dans le cadre de la présente procédure. A cet effet, il mentionne explicitement - tel que le prévoit le modèle repris à l'annexe 2 susvisée - les pièces justificatives déjà produites ainsi que la soumission à laquelle elles sont annexées.

Les soumissions sont transmises comme suit :

1° soit envoyées par pli postal recommandé, libellé au nom de : Commune de Nassogne, Place Communale, 2 6950 Nassogne. Le pli contient une ou plusieurs enveloppe(s) scellée(s), portant la mention : « soumission pour la location sous bail à ferme du lot n°... de la parcelle cadastrée sous... (commune, division, section et numéro) » ;

2° soit déposées sous enveloppe scellée portant la mention : « soumission pour la location sous bail à ferme du lot n°... de la parcelle cadastrée sous... (commune, division, section et numéro) » à l'accueil de la Commune de Nassogne, Place Communale, 2 6950 Nassogne, contre accusé de réception tous les jours ouvrables de 8H30 à 12H30.

3° soit envoyées en format .pdf par courrier électronique à l'adresse « nathalie.henquinet@nassogne.be ». L'objet du courrier électronique est libellé comme suit : « soumission pour la location sous bail à ferme du lot n°... de la parcelle cadastrée sous... (commune, division, section et numéro) »

Les soumissions sont transmises avant la date et l'heure limite de réception précisés dans l'avis de location. Les soumissions parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

Par le seul fait de soumissionner, le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des conditions du présent cahier des charges et s'y conformer.

Lors de l'ouverture des soumissions, un procès-verbal est dressé à l'issue de cette séance conformément au modèle repris à l'annexe 5.

Conformément à l'article 18 §2 de la loi sur le bail à ferme souligne que « La date limite de réception des soumissions est fixée au minimum trente jours à dater du lendemain de la publication de l'avis de mise en location dans le premier canal de diffusion utilisé »

Article 5. Critères d'exclusion

Tout soumissionnaire répond aux trois critères ci-après. À défaut d'y répondre, le soumissionnaire ne peut être retenu.

1° le soumissionnaire est titulaire d'un certificat d'étude ou d'un diplôme à orientation agricole tel que visé à l'article 35, alinéa 4, de la Loi sur le bail à ferme ou justifie d'une expérience d'au moins un an en tant qu'exploitant agricole au cours des cinq dernières années.

Lorsque la soumission émane d'une société, le critère est rempli dès qu'un des administrateurs ou, à défaut, un des membres, y répond.

2° la superficie agricole utilisée du soumissionnaire est inférieure ou égale à la superficie maximale de rentabilité ;

Lorsque la soumission émane d'une société, le critère est rempli si la superficie agricole utilisée de la société est inférieure ou égale à la superficie maximale de rentabilité.

3° le soumissionnaire satisfait aux obligations prévues par les législations et réglementations sociales, fiscales et environnementales qui régissent l'exercice de son activité agricole, à savoir :

a) n'a pas été sanctionné du fait d'une infraction environnementale de première catégorie tel que défini par la partie VIII du livre Ier du Code de l'Environnement.

b) n'a pas été sanctionné du fait d'une infraction environnementale de deuxième, troisième ou quatrième catégorie tel que défini par la partie VIII du livre Ier du Code de l'Environnement en lien avec son activité agricole durant les trois dernières années ou durant les cinq dernières années en cas de récidive;

c) est en règle de paiement de cotisations sociales (attestation de la Caisse Sociale à fournir pour une personne physique sans employé, pour les autres situations, une vérification sera faite via Telemarc, de toute dette envers l'Administration générale de la fiscalité (vérification sera effectuée via Telemarc) et toute dette envers le propriétaire du bien (vérification sera opérée par le service communal compétent) sauf : est en règle de paiement de cotisations sociales et de toute dette envers l'Administration générale de la fiscalité et envers le propriétaire public sauf soit:

- (1) lorsque le montant impayé ne dépasse pas 3000 euros ;
- (2) lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard de l'Administration générale de la fiscalité ou du propriétaire du bien une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement. Ce dernier montant est diminué de 3000 euros.

Le simple fait d'introduire une soumission constitue une déclaration implicite sur l'honneur du soumissionnaire qu'il ne se trouve pas dans les cas d'exclusion prévu ci-dessus.

Article 6. Preuves des critères d'exclusion

Pour apporter la preuve du respect des critères prévus à l'Article 5, le soumissionnaire fournit les documents suivants :

1° une copie soit :

- a) du certificat d'étude ou du diplôme à orientation agricole visé à l'article 5 1° ;
 - b) de la convention de reprise ;
 - c) du contrat de travail ;
 - d) de l'affiliation à une caisse d'assurance sociale mentionnant la date d'installation en qualité d'agriculteur ;
- 2° une copie par extrait de la dernière demande unique reprenant ses données d'identification ainsi que les données relatives aux parcelles qu'il exploite en ce compris toutes les images représentant celles-ci ou, si le soumissionnaire n'introduit pas celle-ci, une cartographie de son exploitation accompagnée d'une copie des baux, actes de propriété ou tout autre type de document qui porte sur les parcelles qu'il exploite, ou à défaut d'une attestation sur l'honneur répertoriant les terres qu'il exploite ;
- 3° un extrait de casier judiciaire ;
- 4° une déclaration sur l'honneur datée de moins d'un mois et signée par le soumissionnaire attestant qu'il n'a pas reçu d'amende du fait du non-respect des législations environnementales en lien avec son activité agricole ;

5° Pour les éléments qui ne relèvent pas de la déclaration implicite (documents ou certificats relatifs aux situations d'exclusion qui sont gratuitement accessibles pour le propriétaire public), pour faire preuve de respect des critères prévus à l'article 5C une copie des attestations des administrations sociales et fiscales pertinentes datées de moins de 6 mois..

En outre, les critères suivants sont pris en compte dans l'attribution des lots :

- l'âge du soumissionnaire ;
- la superficie agricole utilisée de l'exploitation ;
- la proximité de l'exploitation par rapport au bien ;
- la superficie de terres appartenant à un propriétaire public exploitée par le soumissionnaire.

Les moyens de preuves utiles sont définis à l'annexe 3 - Critères d'attribution et moyens de preuve.

La pondération de ces critères est définie à l'annexe 4 – Grille de pondération.

Si le soumissionnaire n'apporte pas la preuve adéquate qu'il répond à un critère, celui-ci est considéré comme n'étant pas rempli, et aucun point ne lui est attribué.

Article 7. Attribution

L'attribution de chaque lot a lieu par le Collège communal au profit du soumissionnaire qui recueille le nombre de points le plus élevé au regard des critères d'attribution repris à l'annexe 2 – Critères d'attribution et moyens de preuve, pondérés suivant l'annexe 4 – grille de pondération.

Les soumissionnaires non retenus sont informés par un envoi au sens de l'article 2ter de la Loi sur le bail à ferme des motifs pour lesquels ils n'ont pas été retenus et de l'identité du soumissionnaire retenu. Une copie du rapport d'attribution peut leur être envoyée sur simple demande.

Lorsque deux ou plusieurs soumissionnaires obtiennent le nombre de points le plus élevé et ne peuvent être départagés pour cause d'ex aequo, il est procédé à un tirage au sort en leur présence.

Clauses contractuelles

Article 8. Cadre légal

Le contrat de bail est régi par les dispositions visées à l'article 2 du présent cahier des charges sauf dérogation(s) aux dispositions non-impératives de ces législations prévue(s) par le présent cahier des charges.

Article 9. Forme du contrat

Le bail est établi par écrit.

Article 10. Enregistrement et notification à l'observatoire du foncier agricole

Si le bail est constaté par acte authentique, le soumissionnaire supporte les frais de l'enregistrement, qui sera réalisé par l'officier instrumentant.

Si le bail est conclu sous seing privé, le soumissionnaire procède à l'enregistrement du bail dans les quatre mois de sa signature et en supporte les frais.

Le bailleur notifie le bail auprès de l'observatoire du foncier agricole sans délai tel que prévu à l'article D. 54 du Code wallon de l'Agriculture.

Article 11. Situation des terrains

Le contrat de bail mentionne la situation des terrains au moment du bail (terrains à bâtir ou à destination industrielle avec la précision quant au fait que des travaux de voirie doivent y être effectués au préalable ou non).

Article 12. Fin du bail

Les parties peuvent mettre fin au bail de commun accord.

Le bail peut également être résilié dans les conditions et délais fixés par la Loi sur le bail à ferme.

En application de l'article 8bis, dernier alinéa, de la Loi sur le bail à ferme, le bailleur public est dispensé d'exploiter personnellement tout ou partie du bien pour mettre fin au bail.

Le congé devra être signifié par exploit d'huissier ou par un envoi au sens de l'article 2ter de la Loi sur le bail à ferme.

Article 13. Durée et montant du fermage

Bail à ferme ordinaire : Première période de bail de 9 ans (renouvelable pour trois périodes de 9 ans)

Le bail est consenti :

- pour une première période d'occupation de 9 ans prenant cours à la signature de l'acte ;
- pouvant être prolongée par périodes successives de 9 ans dans la limite de trois prolongations, sans préjudice de l'article 4, alinéa 3 de la Loi sur le bail à ferme ;
- au montant du fermage légal, le cas échéant majoré, tel que prévu par le décret du 20 octobre 2016 limitant les fermages (revenu cadastral non indexé multiplié par un coefficient fixé par le Gouvernement wallon).

Article 14. Modalités de paiement

Le fermage est payable annuellement à termes échus par virement au compte suivant :

- IBAN : BE 54 0910 0051 1297
- Ouvert au nom de : Commune de Nassogne

Il est exigible par le seul fait de son échéance sans qu'une sommation ou mise en demeure soit nécessaire.

L'inexécution de paiement dans les trente jours de son échéance entraîne le paiement d'un intérêt de retard au taux légal, de plein droit et sans sommation ou mise en demeure préalable, tout mois commencé étant dû en entier.

Article 15. Révision du fermage

Le montant du fermage est revu annuellement à la date d'anniversaire de prise de cours du bail en fonction de la variation des coefficients établis en application du décret du 20 octobre 2016 limitant les fermages.

Toute modification du revenu cadastral entraîne, de plein droit, la modification du fermage annuel légal excepté lorsque l'augmentation du revenu cadastral résulte de la construction de bâtiments ou de l'exécution de travaux par le preneur sur le bien loué.

Article 16. Jouissance du bien et servitudes

Le preneur jouit du bien loué en bon père de famille, en respectant les dispositions légales, les usages de la bonne culture. Les biens loués restent affectés principalement à une exploitation agricole pendant la durée du bail. Il prend le bien dans l'état dans lequel il se trouve avec toutes les servitudes actives et passives qui peuvent y être attachées.

Le preneur s'opposera à la prescription des servitudes actives et à la constitution de nouvelles servitudes, sauf dans les cas prévus par la loi.

Article 17. État des lieux

Un état des lieux d'entrée est dressé contradictoirement et à frais communs conformément à l'article 45, 6° de la Loi sur le bail à ferme. Cet état des lieux est annexé au contrat de bail et est également soumis à enregistrement.

Au terme du bail, le preneur restitue les lieux loués dans un état équivalent à celui existant lors de son entrée en jouissance, excepté ce qui a péri ou a été dégradé par vétusté ou force majeure.

Article 18 : Maintien et entretien des éléments topographiques

Le contrat peut contenir des clauses parmi celles prévues aux articles 6- 7 et 8 de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 20 juin 2019 déterminant le contenu minimal de l'état des lieux en matière de bail à ferme et précisant les clauses prévues à l'article 24 de la Loi sur le bail à ferme.

Article 19 : Lutte contre les risques naturels inhérents à la pente des parcelles

Le contrat peut contenir les clauses parmi celles prévues à l'article 10 de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 20 juin 2019 déterminant le contenu minimal de l'état des lieux en matière de bail à ferme et précisant les clauses prévues à l'article 24 de la Loi sur le Bail à ferme.

Article 20 : Maintien et modalités de gestion des surfaces en herbe

Le contrat peut contenir des clauses parmi celles prévues aux articles 17,18 , 19 et 20 de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 20 juin 2019 déterminant le contenu minimal de l'état des lieux en matière de bail à ferme et précisant les clauses prévues à l'article 24 de la Loi sur le bail à ferme.

Si le bailleur public est un propriétaire public, autorisé au sens de l'article 11, les clauses prévues par les articles 18 et 19 ne peuvent être conclues que dans les zones de prévention rapprochée ou éloignée définies à l'article R.156, §1er, alinéa 2 et 3 du Livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau ou pour des prairies permanentes reconnues comme des prairies à haute valeur biologique.

Article 21 : Limitation ou interdiction des apports en fertilisants non naturels

Le contrat peut contenir des clauses prévues à l'article 24 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 juin 2019 déterminant le contenu minimal de l'état des lieux en matière de bail à ferme et précisant les clauses prévues à l'article 24 de la Loi sur le bail à ferme.

Ces clauses ne peuvent être conclues que dans les zones de prévention rapprochée ou éloignée définies à l'article R.156, §1er, alinéa 2 et 3 du Livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau ou pour des prairies permanentes reconnues comme des prairies à haute valeur biologique.

Article 22 : Interdiction des produits phytosanitaires

Le contrat peut contenir des clauses prévues aux articles 25 et 26 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 juin 2019 déterminant le contenu minimal de l'état des lieux en matière de bail à ferme et précisant les clauses prévues à l'article 24 de la Loi sur le bail à ferme.

Ces clauses ne peuvent être conclues que dans les zones de prévention rapprochée ou éloignée définies à l'article R.156, § 1er, alinéas 2 et 3 du Livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau ou pour des prairies permanentes reconnues comme des prairies à haute valeur biologique.

Article 23 : Interdiction de drainage et de toute forme d'assainissement

Le contrat peut contenir des clauses prévues aux articles 25, 26 et 27 de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 20 juin 2019 déterminant le contenu minimal de l'état des lieux en matière de bail à ferme ou précisant les clauses prévues à l'article 24 de la Loi sur le bail à ferme.

Article 24 : Entretien et réparation des immeubles bâtis

Si le bien loué comporte des immeubles bâtis, le preneur est tenu des réparations locatives conformément aux dispositions des articles 1720, alinéa 2, 1754 et 1755 de l'ancien Code civil. Il répond des pertes et dégradations qui arrivent à l'immeuble conformément notamment aux dispositions des articles 1732, 1733 et 1735 du Code civil. Il est tenu d'informer le bailleur, par écrit, des réparations qui lui incombent.

Article 25 : Construction

Sans préjudice des articles 1722 et 1724 du Code civil, le preneur a le droit, sauf en cas de congé valable, de construire tous les bâtiments quitte à lui de les entretenir et d'en supporter les charges et de faire tous les travaux et ouvrages, y compris les travaux et ouvrages nouveaux, les travaux et ouvrages d'amélioration, de

réparation ou de reconstruction, qui sont utiles à l'habitabilité du bien loué ou utiles à l'exploitation du bien et conformes à sa destination.

Sans que le bailleur puisse le lui imposer, le preneur est autorisé, à tout moment, à enlever les bâtiments et ouvrages, visés à l'alinéa premier, pour autant qu'il s'agisse de biens distinctifs.

Au cas où ces bâtiments ou ouvrages ont été établis avec le consentement écrit du bailleur ou avec l'autorisation du juge de paix, sur base de la procédure visée à l'article 26, 1 de la Loi sur le bail à ferme, la même procédure doit être respectée avant que le preneur puisse les enlever.

Article 26 : Affectation du bien

Le bail à ferme est consenti en vue d'une exploitation agricole. Dès lors, sont notamment interdites les exploitations de carrières, mines, sablonnières, de sylviculture, ainsi que les cultures sans sol, les cultures de sapins de Noël, et les dépôts quelconques de quelque nature que ce soit, à l'exception des dépôts de fertilisants et amendements.

Article 27 : Chasse et pêche

Les droits de chasse et de pêche sont réservés au bailleur.

Le bailleur se laisse l'opportunité de sous-louer ces droits à autrui.

Article 28 : Contributions, taxes et charges

Le bailleur supporte toutes les contributions, taxes ou autres charges quelconques mises à sa charge par la loi ou en vertu de conventions qu'il a souscrites avec des tiers.

Sans préjudice des éventuelles clauses environnementales prévues par les parties, le preneur supporte le curage des fossés et des cours d'eau non navigables traversant ou bordant le bien loué ainsi que toutes les majorations d'impôts pouvant résulter des constructions, ouvrages ou plantations faites par lui sur ledit bien.

Article 29 : Cas fortuits

Le preneur est chargé sans indemnité des cas fortuits ordinaires, tels que grêle, foudre ou gelée. Il n'est pas tenu compte des cas fortuits extraordinaires tels que les ravages de la guerre ou une inondation auxquels la région n'est pas ordinairement sujette.

Article 30 : Cession, sous-location et échanges

Sauf les cas de dérogations légales reprises aux articles 31, 34, 34 bis et 35 de la Loi sur le bail à ferme :

- la cession totale ou partielle, comme la sous-location totale ou partielle du bail sont interdites au preneur sans une autorisation préalable et écrite du bailleur ;
- en cas de cession ou de sous-location du bail autorisée par le bailleur, la première période d'occupation reste inchangée.

Les échanges portant sur la culture des biens loués réalisés par les preneurs ne sont pas considérés comme des sous-locations. A peine de nullité des échanges, les preneurs doivent respecter les modalités reprises à l'article 30 de la Loi sur le bail à ferme.

Article 31 : Décès du preneur

En cas de décès du preneur, et sans préjudice de l'article 43 de la Loi sur le bail à ferme, le bailleur se réserve le droit de résilier le bail dans les conditions prévues à l'article 39 de la Loi sur le bail à ferme.

Article 32: Responsabilité et assurances

La responsabilité des dommages aux personnes, aux biens et aux choses trouvant leur cause dans la gestion et l'exploitation du bien est entièrement à charge du preneur. Celui-ci veille à souscrire une assurance ou plusieurs assurances et s'acquitte à temps du règlement des primes.

Le preneur maintient le bien constamment assuré et produit les preuves du paiement des primes d'assurance à toute demande du bailleur.

Article 33 : Pluralité de preneurs

En cas de pluralité de preneurs, les obligations de ceux-ci sont solidaires et indivisibles.

Article 34 : Notification au bailleur

Les notifications par écrit au bailleur sont adressées à la Commune de Nassogne, Place Communale, 2 6950 Nassogne

Article 35 : Ce cahier des charges sera d'application dès son adoption par le Conseil Communal et annule le précédent approuvé en séance du 29 janvier 2020.

Article 36 : Toute les clauses et conditions générales non définies au présent cahier des charges sont régies par les Lois des 04/11/1969 (Code Civil Livre III Titre VIII Chapitre II section 3 : Des règles particulières aux baux à ferme) – 23/11/1978-07/11/1988-13/05/1999-03/05/2003 et par décret du 02/05/2019.

* * *

Pour approbation, du cahier des charges et de ses annexes,
à, le/...../20.....
Signatures, précédées de la mention manuscrite « lu et approuvé ».

Se sont ABSTENUS : Philippe LEFEBVRE ; Christine BREDA ; Bruno HUBERTY ; Isabelle DUPONT ; Benjamin DEFÊCHE ; Sabrina HENET.

22. Cession d'une parcelle privée communale cadastrée Bande A 442/02 à Mme Tonneau Marie France

Le Conseil Communal,

Vu les articles du Code Civil et plus particulièrement l'article 2262 de l'ancien Code Civil;

Vu la délibération du Collège communal du 15 avril 2024 marquant son accord de principe pour faire valoir la prescription trentenaire pour l'acquisition à titre gratuit de la parcelle privée communale cadastrée (3ème Div. Bande Section A n° 442/02) par Mme Tonneau Marie-France, propriétaire de la parcelle Bande A n° 442F sise Li Rob-Djin Ne, 19 à Bande (anciennement Rue Bonny, 29 à Bande) moyennant la prise en charge des frais notariés;

Considérant la réforme du Droit des biens entrée en vigueur le 1er septembre 2021 et notamment l'article 3.27 du nouveau Code Civil;

Considérant que Mme Tonneau Marie- France (Li Rob-Djin Ne, 19 à Bande) est propriétaire de la parcelle 3ème. Div. Bande section A n° 442F depuis le 21 juin 2017;

Considérant que lors de la vente de cette parcelle, il est apparu que des constructions (terrasse, accès, remise, ...) se situaient sur la parcelle privée communale cadastrée cadastrée Bande section A n° 442/02;

Considérant que la parcelle privée communale entoure la parcelle Bande A n° 442F;

Considérant qu'il apparaît que cette parcelle a été créée lors d'un remesurage du cadastre vers 1989 et attribuée à la Commune de Nassogne;

Considérant la demande de 2019 de Mme Tonneau d'acquérir la parcelle privé communale afin de régulariser la situation de fait;

Considérant les renseignements pris auprès de l'Urbanisme et de l'UVCW;

Considérant que pour faire appel à la prescription trentenaire, le particulier doit avoir une possession "continue et non interrompue, paisible, publique, non équivoque et à titre de propriétaire";

Considérant qu'il apparaît vu l'état des constructions, vu des photos d'époque que cette parcelle est utilisée depuis plus de 30 ans par l'habitation située Li Rob-Djin Ne, 19 à Bande (anciennement Rue Bonny, 29 à Bande);

Considérant que l'accès de l'habitation, Li Rob-Djin Ne, 19 à Bande (anciennement Rue Bonny, 29 à Bande) se fait via une terrasse créée sur la parcelle privée communale;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1: De marquer son accord afin de faire valoir la prescription trentenaire pour l'acquisition à titre gratuit de la parcelle privée communale cadastrée (3ème Div. Bande Section A n° 442/02) par Mme Tonneau Marie-France, propriétaire de la parcelle Bande A n° 442F sise Li Rob-Djin Ne, 19 à Bande (anciennement Rue Bonny, 29 à Bande).

Article 2: D'inviter Mme Tonneau à prendre en charge les frais notariés.

23. Plan Quinquennal de Développement de la Lecture 2026-2031

Le Conseil Communal,

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

Vu les articles L1122-30 et L1122-32 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2011 portant application du Décret du 30 avril 2009 précité ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article unique. D'approuver le Plan de développement quinquennal de la lecture 2026-2031 de la bibliothèque communale.

24. Ethias Tour de Wallonie (TRW) - Convention de partenariat : Approbation.

Le Conseil Communal,

Considérant l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu les articles L3331-1 et suivant du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi de l'utilisation de certaines subventions;

Considérant l'organisation du Tour de Wallonie 2024 "Ethias Tour de Wallonie" dont le départ s'effectuera le 26 juillet 2025 de Nassogne;

Considérant qu'en vue de préciser les modalités de cette organisation et de fixer les obligations réciproques des parties, il est proposé qu'une convention soit conclue entre le TRW Organisation et la Commune de Nassogne;

Considérant le projet de convention fixant les droits et obligations réciproques des parties à l'occasion de l'organisation de la manifestation dont question ci-avant;
Considérant que le subside est inscrit au budget communal 2025;
Vu le dossier et ses annexes constituant le cahier des charges de l'évènement;
Sur proposition du collège communal;

A l'unanimité,

DECIDE

Article unique. d'approuver les termes de la convention de partenariat avec le TRW Organisation pour mettre en place le grand départ de l'Ethias Tour de Wallonie 2025 qui se déroulera le 26 juillet 2025, selon les termes suivants :

CONVENTION GRAND DEPART DU ETHIAS TOUR DE WALLONIE

25-26 JUILLET 2025 : NASSOGNE

ENTRELES SOUSSIGNE(E)S :

L'asbl **TRW'ORGANISATION**, ayant son siège à MANAGE (B-7170), 49 rue Cense de la Motte, représenté par son administrateur délégué, Monsieur Christophe BRANDT, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommé : « **TRW'O** », d'une part,
et

L'administration communale de **NASSOGNE**, représentée par Monsieur Marc QUIRYNEN, Bourgmestre et Monsieur Quentin Paquet, le Directeur général, agissant au nom du Collège communal, situé Place Communale 2 à 6950 NASSOGNE.

Ci-après dénommée : « **LA COMMUNE** », d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

TRW'O accepte, selon les clauses, charges et conditions figurant aux présentes, que **LA COMMUNE** accueillera :

Le premier **CRITERIUM DES JEUNES** à **NASSOGNE** le vendredi **25/07/2025** ainsi que la **PRÉSENTATION DES ÉQUIPES** du Ethias Tour de Wallonie et le samedi **26/07/2025 LE GRAND DÉPART** du **ETHIAS TOUR DE WALLONIE**.

Les dispositions fixées ci-après définissent les obligations réciproques des parties pendant la durée de la présente convention.

CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES

2.1 **TRW'O** s'attachera à mettre en œuvre, en tant qu'organisateur, tous les moyens dont il dispose pour offrir à **LA COMMUNE** un événement sportif de qualité à l'attention des jeunes coureurs.

A cet égard, il s'engage dès à présent :

- à obtenir la participation de coureurs de 12, 13 et 14 ans ;

- à fournir à **LA COMMUNE** un évènement accessible au public ;
- à mettre en place diverses animations pour le public.

2.2 De son côté, **LA COMMUNE** s'engage, en ce qui la concerne :

1° à fournir au **TRW'O** :

- toutes les informations indispensables pour organiser sa promotion avec les supports de communication du E-TW ;
- toute l'aide utile au succès des éventuelles démarches administratives, et autres, nécessaires à l'organisation de l'évènement.
- de prendre en considération toutes les demandes reprises dans **le rapport et les plans**, joint à la présente convention.

2° A faire prendre toutes les mesures de police :

- pour interdire la circulation et le stationnement sur les voies urbaines utilisées par l'épreuve, et pour les réglementer sur les voies adjacentes ;
- pour préserver le respect des emplacements nécessaires au bon déroulement de la manifestation ;
- pour garantir la sécurité des concurrents et des spectateurs, spécialement sur le site de départ ;
- pour interdire, notamment, en application de l'article 9 de la présente convention, la pose de banderoles et de panneaux autres que ceux mis en place par l'organisateur, ainsi que les ventes sauvages dans les zones délimitées avec le **TRW'O** ;
- pour assurer au **TRW'O** et à ses représentants toute liberté de manœuvre pendant la préparation et le déroulement de la manifestation ;
- A assurer la mise à disposition des signaleurs sur la commune et ce en accord avec l'ordonnance de police.

3° A faire préserver la gratuité des accès du public sur le site de départ et plus généralement sur les lieux de passage du E-TW, et à ne pas autoriser les propriétaires ou locataires de terrains privés à percevoir des droits occasionnels de stationnement d'un montant supérieur à 2,5 Euros, par journée,

4° A faire prendre toutes dispositions nécessaires pour que de bonnes conditions d'hygiène soient assurées sur le site de départ, et en particulier, pour que **le public puisse disposer d'installations sanitaires, mobiles – si elles sont inexistantes**, sur ceux-ci.

ARTICLE 3 - COMPETENCES EXCLUSIVES DU TRW'O

Il est expressément reconnu que le **TRW'O** a seule compétence :

- pour traiter des questions liées directement à l'organisation sportive de l'épreuve, et notamment pour valider le circuit et le lieu de départ ;
- pour coordonner les opérations techniques de mise en place sur le site de départ, même si certaines de ces opérations sont assurées avec l'aide matérielle de **LA COMMUNE** ;

- pour concéder à quelque titre que ce soit, et sous quelque forme que ce soit, l'usage des marques et logos se rapportant au **TRW'O**.

Il est également admis que le **TRW'O** est libre du choix des partenaires commerciaux sur l'épreuve et sur les lieux où celle-ci se déroule.

CHARGES LIÉES A L'ORGANISATION TECHNIQUE ET SPORTIVE

ARTICLE 4 - CHARGES DU TRW'O

De façon générale, le **TRW'O** fait son affaire de fournir les installations, le matériel et le personnel nécessaires à l'organisation de l'épreuve, sous réserve des prestations techniques relevant de la responsabilité de la commune de NASSOGNE en application de l'article 5 ci-après.

Un état prévisionnel de la logistique est joint à la présente sous la forme d'un rapport de réunion technique.

Le **TRW'O** prend également en charge :

- le règlement des hébergements réservés par l'organisateur ;
- les primes d'assurance pour les couvertures en responsabilité civile, comme précisé à l'article 7 ci-dessous.

ARTICLE 5 - PRESTATIONS DE LA COMMUNE

LA COMMUNE s'oblige à :

- 1° Faire mettre à disposition, dans la zone de départ ainsi qu'à proximité de la permanence du **TRW'O**, des parkings destinés exclusivement au stationnement des véhicules accrédités par **TRW'O**.
- 2° Assurer l'exclusivité de l'accessibilité de ces parkings aux véhicules accrédités par le **TRW'O**.
- 3° Faire mettre en place ou à fournir tous les équipements utiles pour la sécurité et l'accueil du public, en complément des installations effectuées par le **TRW'O** pour le départ de l'étape, et en particulier :
 - q. le **placement de barrières** complémentaires pour le départ (+/- 1200 m) ;
 - r. tous les **panneaux** d'information et de signalisation indispensable pour le public ;
- 4° A faire procéder aux **travaux de voirie** pour la sécurité des coureurs et pour la mise en place des installations du E-TW ;
- 5° A faire mettre à disposition, ou à faire installer, les branchements nécessaires :
 - à la fourniture d'électricité sur les différentes installations du **TRW'O**, en fonction des besoins techniques et des prévisions de consommation indiquées par le **TRW'O** ;
 - à la fourniture d'eau dans les lieux précisés par le **TRW'O**, et notamment en fonction de l'implantation prévue pour les installations VIP ;
 - des sanitaires mobiles (roulotte ou container), pour hommes et pour femmes. Ils seront situés, à chaque fois, en bordure des espaces VIP (village pour le départ) mais pourront être accessibles par tout un chacun. Une ou plusieurs personnes en assurera la surveillance et l'entretien.

Il est entendu que, de façon générale, les branchements et consommations d'eau et d'électricité sont à la charge de la commune d'accueil.

Il est enfin convenu que les services de police communale seront mis à disposition du **TRW'O** à l'occasion des diverses animations et que le coût éventuel du service d'ordre dépendant de la Police, communale ou fédérale, et de groupements de signaleurs sera à la charge de **LA COMMUNE**, sur le territoire de son entité ;

Dans ce sens, **l'ensemble de l'itinéraire se déroulant sur le territoire de l'entité de LA COMMUNE** sera sous la responsabilité de celle-ci et les forces de l'ordre et/ou signaleurs **recrutés par et aux frais de LA COMMUNE**.

*Par itinéraire on entend, le parcours emprunté par le **ETHIAS TOUR DE WALLONIE** à partir du départ de **LA COMMUNE** ou toutes parties du parcours qui passeraient sur le territoire de l'entité de **LA COMMUNE** à un autre moment, le même jour ou un autre jour du **E-TW 2025**.*

- 6° **Donner les autorisations** nécessaires, ainsi que la fourniture en eau et électricité, à nos partenaires « Saint-Feuillien » et « La Bière des Amis » **de vendre leurs produits** (alcoolisés et autres) au public présent le matin du départ. Il est possible que d'autres partenaires puissent venir se greffer à cette liste.
- 7° Mettre à disposition une salle proche de la zone VIP et pouvant accueillir +/- 50 personnes afin d'y organiser une réunion de sécurité avant le départ de l'étape.
- 8° Finalement, en ce qui concerne toutes sonorisations nécessaires sur les sites du **E-TW**, la taxe **UNISONO** sera réglée par **LA COMMUNE** qui introduira, auparavant, à cet organisme, une demande en bonne et due forme et ce, afin de pouvoir bénéficier des réductions d'usage.
- 9° **LA COMMUNE**, en tant qu'organisatrice du **GRAND DEPART 2025**, se chargera de fournir à **TRW** les locaux nécessaires à organiser ses permanences générales et ce, la veille du Grand Départ, le 25/07. Les permanences se présentant comme suit : de 13.00 à 19.00 accréditations générales (capacité d'accueil : 80 personnes – si possible avec un bar au bénéfice de **LA COMMUNE**). - de 14.30 à 18.30 inscriptions des équipes et réunion des directeurs sportifs (capacité d'accueil – 40 personnes).
- 10° Le **GRAND DEPART 2025**, s'accompagnera d'une présentation officielle des coureurs la veille du départ et une signature de ces derniers le jour J. Pour se faire, La commune mettra à disposition du **TRWO** du 25 juillet dès 17.00 un podium adapté et un système de sonorisation.

ARTICLE 6 - MISE EN OEUVRE DES OBLIGATIONS TECHNIQUES DE LA COMMUNE

En vue de l'exécution des obligations définies à l'article 5, **LA COMMUNE** s'engage à recevoir, en temps utile, les organisateurs du **TRW'O** afin :

- 1° D'arrêter avec eux le choix du site de départ, l'emplacement des différentes installations du **E-TW** (installations techniques, services de presse et permanence de l'organisation) et, de manière générale, toutes dispositions techniques particulières devant être prises par **LA COMMUNE** pour l'accueil de l'épreuve dans les meilleures conditions possibles (aménagement des sites et travaux de voirie notamment).
- 2° De préciser la liste et le contenu des prestations techniques prévues à l'article 5, spécialement pour ce qui concerne l'aménagement des locaux et parkings mis à disposition, la mise en place de barrières complémentaires ainsi que les moyens nécessaires à la sécurité générale.
Le détail des dispositions arrêtées, comme indiqué ci-dessus, sera consigné dans un rapport de visite des organisateurs du **TRW'O** qui est joint à la présente et qui viendra la compléter. En conséquence, aucune des dispositions contenues dans ce rapport ne pourra être modifiée par l'une des parties sans l'accord de l'autre.

Pour des raisons pratiques et de bon fonctionnement, **LA COMMUNE** fournira, en outre, au **TRW'O** un **organigramme** du comité local d'organisation technique, mentionnant les noms et coordonnées des responsables habilités par **LA COMMUNE** pour traiter des différentes questions liées à l'accueil du **E-TW**.

ARTICLE 7 - ASSURANCES

Le **TRW'O** déclare que les risques dont il assume la charge en tant qu'organisateur du Tour de Wallonie sont couverts par la police souscrite auprès de la LIGUE VELOCIPEDIQUE BELGE et dans les limites précisées dans ladite police.

Seuls, les risques décrits dans la police de la LIGUE VELOCIPEDIQUE BELGE seront pris en compte dans la responsabilité du TRW'O.

Les installations techniques seront contrôlées par un organisme agréé, par et aux frais de **LA COMMUNE**. Il en sera de même pour toute autre fourniture de force électrique et ce, pour les autres sites du E-TW.

ARTICLE 8 - ANIMATIONS - RELATIONS PUBLIQUES

Outre les animations pouvant être mises en place par **LA COMMUNE**, en accord avec le **TRW'O**, l'organisateur du E-TW s'engage à assurer lui-même diverses prestations destinées, selon le cas, soit au public dans son ensemble, soit aux invités, soit aux partenaires du E-TW pour leur permettre notamment d'organiser leurs relations publiques.

La liste des prestations du TRW'O est la suivante :

- **Un village VIP départ**, lieu de rencontre entre les coureurs, les journalistes, les responsables économiques et les personnalités invitées, dans lequel **LA COMMUNE** disposera d'un espace (pavillon de toile) pouvant accueillir **25** personnes (en ce compris la restauration).

De plus, **35** laissez-passer seront également délivrés à **LA COMMUNE** donnant accès uniquement au « pré-village bar vip » (sans restauration)

- **Un podium signatures**, installé face au public, pour la présentation individuelle des coureurs.
- **Stands promotionnels**, installés coté au public, certains partenaires du TRW'O organiseront quelques stands à l'attention du public, la possibilité sera également donnée à la commune de proposer à ses commerçants de s'y intégrer.

ARTICLE 9 - ACTIONS COMMERCIALES

LA COMMUNE reconnaît que tous les droits d'exploitation commerciale du E-TW restent réservés au **TRW'O**.

En conséquence :

- Aucun marquage ni affichage publicitaires occasionnels, quel qu'en soit le support, et aucune diffusion de documents ou messages publicitaires, par quelque moyen que ce soit, ne devront être autorisés, sans l'accord écrit préalable du **TRW'O**, sur le parcours du E-TW, sur le site de départ, ainsi que dans leurs environs immédiats ;
- Aucune vente occasionnelle d'objets, ni de produits comestibles, ne pourra être autorisée sauf pour tous commerces ambulants pour lesquels **LA COMMUNE** prendrait un arrêté communal, moyennant un accord écrit préalable avec le **TRW'O**.

LA COMMUNE s'engage à faire prendre toutes mesures nécessaires, notamment par voie d'arrêté communal, pour permettre la mise en œuvre et le respect des interdictions susmentionnées.

Pour sa part, le **TRW'O** transmettra en temps utile à **LA COMMUNE** la liste des partenaires officiels du E-TW autorisés à présenter des publicités commerciales, ainsi que la liste des vendeurs agréés et pour lesquels **LA COMMUNE** prendra un arrêté d'autorisation de marchand ambulant.

CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 10 - REGLEMENT DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA COMMUNE

LA COMMUNE s'engage à régler sa participation financière à l'organisation, d'un subside de **20.000,00 EUR (vingt mille euros)** pour le 15 juin 2025 au plus tard.

Le règlement sera effectué sur le compte n° BE52 103 01686 2409 du **TRW'O** dont le siège, journalier, est situé à 7170 MANAGE, 49, rue Cense de la Motte.

CONDITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 11 - EXECUTION DE LA CONVENTION

LA COMMUNE s'interdit de céder tout ou partie des droits et obligations découlant pour elle de la présente convention, à moins d'une autorisation écrite préalable du **TRW'O**. Même en cas d'autorisation, elle restera garante de la parfaite exécution des obligations qu'elle aura transférées.

En outre, chaque partie s'oblige expressément à l'égard de l'autre à faire respecter les engagements qu'elle a pris dans la présente convention lorsque, pour l'exécution de certaines de ses obligations, elle s'en remet à un mandataire, à une autre collectivité ou à un organisme le représentant.

ARTICLE- 12 – RESOLUTION DE LA CONVENTION

- 12.1** En cas d'inexécution des conditions financières fixées à l'article 10 ou de refus manifeste de **LA COMMUNE** de se conformer à l'une de ses obligations essentielles, le **TRW'O** pourra résilier de plein droit la présente convention. La résolution sera considérée comme effective le quinzième jour suivant la date de réception par **LA COMMUNE** d'une lettre recommandée la mettant en demeure d'exécuter ses engagements, et restée sans effet.

Les sommes qui auraient été précédemment versées par **LA COMMUNE** resteraient acquises au **TRW'O** à titre d'indemnité, sans préjudice de son droit de demander tous dommages et intérêts en réparation du préjudice subi.

- 12.2** **LA COMMUNE** pourra également mettre fin de plein droit à la présente convention, dans les mêmes conditions que ci-dessus, en cas d'inexécution par le **TRW'O** de l'une quelconque de ses obligations essentielles.

ARTICLE 13 - ANNULATION POUR CAS DE FORCE MAJEURE

- 13.1** En cas d'annulation du E-TW et/ou de(s) l'étape(s) concernant **LA COMMUNE**, pour des raisons totalement indépendantes de la volonté des parties contractantes, les parties conviennent que la présente convention serait ipso facto considérée comme caduque, sans aucune indemnité de part et d'autre.
- 13.2** En cas de modifications ou de changements majeurs liés à la situation sanitaire relatifs à la COVID – 19, les 2 parties seront amenées à se concerter et à trouver un accord qui leur permettra d'organiser l'évènement dans le respect des règles imposées par les Institutions fédérales et l'Union cycliste Internationale.

ARTICLE 14 – DIVERS

- 14.1** Les titres et intitulés des articles de la présente convention ne figurent que pour la commodité de lecture ils n'affectent en aucune manière le sens des dispositions auxquelles ils font référence.
- 14.2** De convention expresse entre les parties, la présente annule tout accord, arrangement ou contrat antérieur écrit ou non écrit conclu entre les parties et se rapportant à l'objet de la présente.
- 14.3** Toutes conventions dérogatoires ou complémentaires à la présente convention devront être constatées par écrit.
4. Les parties conviennent de faire leur possible pour résoudre à l'amiable toute contestation susceptible de résulter de l'interprétation, de l'exécution ou de la cessation de la présente convention. A défaut, ladite contestation sera soumise à la compétence exclusive du Tribunal compétent de Mons, même en cas de demande incidente ou en garantie ou de pluralité de défendeurs qui statuera sous l'empire du droit belge.

ARTICLE 15 - DATE D'EFFET

La présente convention prendra effet à la date de signature par les parties.

Les signatures qui suivent concernent les 8 pages de la présente convention et ses annexes.

Fait à Manage, le

Pour le TRW'Organisation
L'Administrateur délégué (*)
(*)

Pour NASSOGNE
Le Bourgmestre (*)

Le Directeur général

Christophe BRANDT

Marc QUIRYNEN

Quentin PAQUET

(*) Signature précédée de la mention "lu et approuvé".

25. Recrutement d'un puériculteur (H/F/X) à temps partiel pour les milieux d'accueil communaux et constitution d'une réserve de recrutement : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'art L1211 et suivants ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2022 portant ajustement de la réforme de l'accueil de la petite enfance en matière de formation initiale du personnel ;

Vu la délibération du conseil communal du 19 décembre 2024 fixant le cadre du personnel communal ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement et notamment l'article 26 §1 al.2 du statut administratif ;

Considérant l'intérêt de bénéficier d'un puériculteur pour renforcer immédiatement les équipes des crèches communales ;

Considérant l'avis demandé en date du 15 janvier 2025 aux organisations syndicales ;

Revu la délibération du conseil communal du 19 décembre relative au recrutement d'un puériculteur (H/F/X) pour les crèches communales ,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 15/01/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 21/01/2025,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE,

Article unique. De l'engagement d'un puériculteur (H./F./X.) pour les crèches communales ;

FIXE les conditions de recrutement suivantes :

1. citoyen ou non de l'Union Européenne (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail);
2. avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
3. jouir des droits civils et politiques;
4. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
5. justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
6. être titulaire, avant l'entrée en fonction, d'une des formations initiales suivantes :
à l'article 25 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 mai 1919 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s ;
1° certificat de qualification puériculteur / puéricultrice ;
2° certificat de qualification agent / agente d'éducation ;
3° certificat d'enseignement secondaire supérieur et une des formations suivantes ;
- un certificat de qualification auxiliaire de l'enfance ;
- un certificat de qualification éducateur / éducatrice ;
- un diplôme de formation de chef / cheffe d'entreprise : accueillant / accueillante d'enfants ou de directeur / directrice de maison d'enfants délivré par les entités visées à l'article 15bis de l'accord de coopération du 20 février 1995 relatif à la formation permanente pour les classes moyennes et les petites et moyennes entreprises et la tutelle de l'institut de formation permanente pour les classes moyennes et les petites et moyennes entreprises, conclu par la Commission communautaire française, la Communauté française et la Région wallonne.

Par dérogation au 3° de l'alinéa 1er, ne doivent pas justifier du certificat d'enseignement secondaire supérieur :

- les personnes ayant entamé avant le 1er janvier 2026 et achevé le cursus menant au certificat de qualification d'auxiliaire de l'enfance ou d'éducateur / éducatrice;

- les personnes ayant entamé avant le 1er janvier 2020 et achevé le cursus menant au diplôme de formation de Chef d'entreprise : accueillant / accueillante d'enfants ou directeur / directrice de maison d'enfants délivré par les entités visées à l'article 15bis de l'accord de coopération du 20 février 1995 relatif à la formation permanente pour les classes moyennes et les petites et moyennes entreprises et la tutelle de l'institut de formation permanente pour les classes moyennes et les petites et moyennes entreprises, conclu par la Commission communautaire française, la Communauté française et la Région wallonne.

1. être en possession d'une aide à l'emploi au moment de l'engagement.
2. réussir un examen de recrutement :
 - épreuve pratique : mise en situation permettant d'évaluer les aptitudes et épreuve écrite : permettant d'évaluer les aptitudes.
 - épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction;

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve pratique et écrite participeront à l'épreuve orale.

Minimum requis : 60 % dans chaque épreuve et 60% au global.

La commission de recrutement, telle que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, établira un classement des candidats.

Une réserve de recrutement de puéricultrice sera constituée. La durée de la réserve est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

La commission de recrutement se compose de :

- La directrice des milieux d'accueils communaux
- Un membre de l'ONE
- Un membre du Collège
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat

Les organisations syndicales ainsi que les conseillers communaux seront invités à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

- Contrat à durée déterminée de 1 an renouvelable d'un an et renouvelé ensuite en durée indéterminée suivant l'évaluation prévue dans les statuts.
- Temps de travail 19H/semaine
- Traitement : échelle de traitement D2

Description générale et aptitudes liées à la fonction

- Analyser les réactions des enfants et des parents pour comprendre les enjeux, les sensibilités, les difficultés...
- Analyser les situations, comportements inhabituels, pour tenter de comprendre ce qui se passe, essayer de déduire l'origine du changement d'attitude
- Comprendre ce que l'enfant vit ressent l'expression d'un besoin qu'il ne sait pas exprimer avec des mots ...en tentant de comprendre la demande, ses besoins
- Etudier la dynamique du groupe
- Anticiper les réactions des enfants en donnant des consignes claires pour éviter les accidents, disputes...
- Chercher des alternatives quand l'approche ne convient pas à l'enfant ou à la situation
- Décider de ce qu'il y a lieu de faire pour l'enfant dans la situation concernée.
- Déterminer le déroulement de la journée, en distinguant les moments d'activité/repos, de jeu individuel/d'animations collectives, des repas, des soins, des siestes... selon le respect des rythmes de l'enfant.
- Evaluer le niveau de participation qui peut être attendu de l'enfant, compte tenu de son niveau de développement.
- Gérer les risques de contagion en appliquant les consignes de précaution de l'infirmière ou du médecin.
- Canaliser les disputes, tensions, conflits entre les enfants.
- Canaliser son énergie face à un public d'enfants qui bougent, rigolent, rouspètent, crient, pleurent... toute la journée.
- Rester vigilant pendant les jeux pour prévenir les risques de disputes, de chutes...
- S'adapter aux personnalités, aux exigences, aux rituels des parents en restant dans le cadre convenu au sein de la crèche.
- S'adapter et pouvoir assurer des remplacements divers en cas imprévus.
- Se montrer attentif à respecter les prescriptions médicales à administrer à l'enfant.
- Se montrer disponible avec les enfants et leur entourage, malgré la fatigue.
- Se montrer ouvert aux différences culturelles, philosophiques, au handicap...
- Se montrer patient avec les enfants plus lents, fatigués, en colère...
- Accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de la vie en groupe, les comportements quotidiens qui le préparent à l'entrée à l'école l'apprentissage de la propreté, dans la prise des repas, dans leur développement moteur et psychologique (s'exprimer, marcher...)
- Encadrer les enfants individuellement et en groupe
- Guider l'enfant dans ses apprentissages, en lui donnant des repères clairs et structurés
- Collaborer avec l'ensemble des membres du personnel.
- Collaborer avec le parent pour créer une ambiance saine et sereine.

- Consoler et rassurer l'enfant quand il se montre en difficulté et le soutenir dans une démarche positive
- Développer la relation de confiance avec l'enfant en le sécurisant et en l'accompagnant au moment du départ des parents
- Encourager l'enfant à parler, échanger, jouer... Et à participer aux activités.
- Stimuler l'enfant et le sensibiliser par des techniques d'éveil.
- Signaler les symptômes de maladie à l'infirmière et aux parents
- Echanger avec les parents au sujet des habitudes, rituels, besoins de l'enfant, les progrès, goûts, interactions, habitudes de l'enfant, participer activement à la période de familiarisation.
- Noter les présences dans le carnet.
- Rapporter les problématiques relatives à l'enfant au supérieur, à l'infirmière, aux parents, selon les cas.
- Garantir la polyvalence et l'adaptabilité
- Se montrer accueillant avec les enfants et les parents lors de leur arrivée et départ afin de donner l'impression d'un cadre familial.

L'appel à candidature se fera dans le Flash Info, sur le site de la commune, sur le site de l'UVCW et sur le site du FOREM

Les candidatures seront adressées, à Monsieur Quentin Paquet , Directeur général, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier soit déposé contre accusé de réception. Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae
- une lettre de motivation
- un extrait du casier judiciaire modèle 2 daté de moins de 3 mois
- une copie des diplômes

Toute candidature reçue tardivement, qui ne serait pas accompagnée des documents requis ou qui parviendrait d'une autre manière que celle prévue ne sera pas prise en considération.

26. Recrutement d'un agent d'encadrement psycho-médico social (H/F/X) à mi-temps pour les milieux d'accueil communaux et constitution d'une réserve de recrutement : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'art L1211 et suivants ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2022 portant ajustement de la réforme de l'accueil de la petite enfance en matière de formation initiale du personnel ;

Vu la délibération du conseil communal du 19 décembre 2024 fixant le cadre du personnel communal ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement et notamment l'article 26 §1 al.2 du statut administratif ;

Considérant que les crèches communales bénéficient d'une infirmière à mi-temps ;

Considérant que l'emploi proposé serait entièrement subsidié ;

Considérant l'intérêt de bénéficier d'un agent d'encadrement psycho-médico-social au sein des crèches communales ;

Considérant l'avis demandé en date du 15 janvier 2025 aux organisations syndicales ;

Revu la délibération du conseil communal du 19 décembre relative au recrutement d'un infirmier à mi-temps,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 15/01/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 15/01/2025,

Sur proposition du Collège,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE,

de l'engagement d'un (H/F/X) à mi-temps pour les milieux d'accueil communaux :

FIXE les conditions de recrutement suivantes :

1. citoyen ou non de l'Union Européenne (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail);
2. avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
3. jouir des droits civils et politiques;
4. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction : un extrait de casier modèle 2 devra être produit;
5. justifier de la possession des aptitudes physiques et psychiques exigées pour la fonction à exercer : la vaccination contre la rubéole est exigée. Un examen médical sera réalisé par le SEPP pour vérifier l'aptitude;
6. être titulaire de l'un de ces diplômes
 - Bachelier : assistant en psychologie ;
 - Bachelier : assistant social ;
 - Bachelier en soins infirmiers ;
 - Bachelier : infirmier responsable de soins généraux ;
 - Bachelier en psychomotricité ;
 - Master en sciences psychologiques ;
 - Master en sciences de l'éducation ;
 - Master en ingénierie et actions sociales ;
 - Master en sciences de la santé publique.
7. être en possession d'une aide à l'emploi au moment de l'engagement.
8. réussir un examen de recrutement :
 - épreuve écrite : permettant d'évaluer les aptitudes.
 - épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction;

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve écrite participeront à l'épreuve orale.

Minimum requis : 60 % dans chaque épreuve et 60% au global.

La commission de recrutement tel, que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, établira un classement des candidats.

Une réserve de recrutement d'infirmier(ère) sera constituée. La durée de la réserve est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

La commission de recrutement se compose de :

- La directrice des crèches communales
- Une directrice d'une autre crèche communale

- Un membre du Collège
- Du Directeur Général ou son délégué, qui en assure en outre le secrétariat

Les organisations syndicales ainsi que les conseillers communaux seront invités à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

- Contrat à durée déterminée de 1 an renouvelable d'un an et renouvelé ensuite en durée indéterminée suivant l'évaluation prévue dans les statuts.
- Traitement : échelle de traitement B1

Description générale et aptitudes liées à la fonction

Finalité de la fonction :

- Gestion quotidienne de la santé du milieu d'accueil communal, au bénéfice de chaque enfant et de la collectivité, en étroite collaboration avec le médecin en charge du suivi médical préventif (aspects médicaux du ROI)
- Suivi des enfants qui nécessitent une attention particulière
- Participation à la mise en œuvre du projet d'accueil avec notamment un regard spécifique aux objectifs de "vie saine"
- Les actions suivantes notamment sont mises en œuvre :

Par rapport aux enfants individuellement

- Constituer le dossier médical suite au contrat avec les parents
- Organiser les consultations et le suivi médical des enfants en collaboration avec le médecin et selon le choix des parents (bilans de santé, guide de médecine préventive)
- Participer aux dépistages proposés par l'ONE
- Veiller au suivi des vaccinations
- Compléter le carnet de l'enfant
- Organiser, en collaboration avec la responsable et le médecin, l'accueil et le suivi d'un enfant qui nécessite une attention particulière
- Assurer le relais d'informations entre les parents et le médecin
- Exercer un rôle de soutien à la parentalité, plus spécialement en matière de promotion à la santé.

Par rapport à la collectivité (enfants et personnel)

- Vérifier que la surveillance médicale du personnel et des stagiaires soit assurée
- Informer le médecin de tous problèmes de santé relatifs aux enfants, au personnel
- S'assurer du respect des règles d'éviction
- Gérer la pharmacie et veiller au bon fonctionnement des appareils nécessaires à la consultation
- Participer à l'élaboration des menus : assurer le contrôle de la mise en conformité en fonction des normes de l'AFSCA (circuit des aliments, préparation, conservation). Veiller au respect des régimes spécifiques conformément aux recommandations ONE
- Promouvoir et vérifier le respect des mesures d'hygiène et de sécurité dans le champ de ses compétences
- Participer à la récolte des données épidémiologiques (BDMS, cadastre des événements médicaux graves, dépistages divers,...)
- Informer les accueillantes des notions diverses relatives à la santé et l'hygiène
- Collaborer avec l'équipe dans le respect des règles de déontologie
- Participer aux formations continuées
- Collaborer à l'élaboration du projet d'accueil

Aptitudes liées à la fonction :

- Compétences et actions :
 - Travailler seul et/ou en équipe
 - Connaître et comprendre les besoins des enfants et leurs stades de développement
 - Connaître la législation sociale et familiale
 - Connaître les recommandations de l'ONE

- Appliquer les normes de sécurité, de santé et d'hygiène pour prévenir les accidents et éviter les contagions
- Reconnaître les symptômes de maladies et apporter les premiers soins
- S'exprimer clairement
- Corriger les erreurs et encourager
- S'organiser et faire preuve de méthode
- Compléter les carnets de présence, le cahier ONE et les cahiers de section
- Posséder et entretenir une bonne condition physique
- Respecter la déontologie de la profession et le secret professionnel
- Savoir-être :
 - Reconnaissance de l'enfant comme une personne à part entière
 - Curiosité envers l'enfant et ses besoins
 - Bon contact avec les enfants et la famille
 - Dynamisme et réactivité
 - Disponibilité
 - Équilibre personnel et résistance au stress
 - Sens de l'observation, écoute active et vigilance
 - Informer les parents du contrat d'accueil et s'assurer de leur compréhension des documents qui le composent • Considérer les (futurs) parents individuellement et collectivement comme des partenaires de l'accueil de leur enfant dans une logique de soutien à la parentalité
 - Remise en question et attitude réfléchie face aux situations inattendues
 - Veiller à la justesse des attitudes vis-à-vis des familles ainsi qu'au respect des règles de déontologie •
 - Transmettre les informations pertinentes au personnel de l'accueil
 - utiliser les logiciels en rapport avec la fonction
 - pouvoir s'adapter au milieu d'accueil dans lequel on travail

L'appel à candidature se fera dans le Flash Info, sur le site de la commune, sur le site de l'UVCW et sur le site du FOREM

Les candidatures seront adressées, à Monsieur Quentin Paquet, Directeur général, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier soit déposé contre accusé de réception. Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae
- une lettre de motivation
- un extrait du casier judiciaire modèle 2 daté de moins de 3 mois
- une copie des diplômes

Toute candidature reçue tardivement, qui ne serait pas accompagnée des documents requis ou qui parviendrait d'une autre manière que celle prévue ne sera pas prise en considération.

27. Recrutement d'un agent administratif (H/F/X) à temps plein et constitution d'une réserve de recrutement d'agents administratifs : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'art L1211 et suivants ;

Vu la délibération du conseil communal du 19 décembre 2024 fixant le cadre du personnel communal ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement et notamment l'article 26 §1 al.2 du statut administratif ;

Considérant la mise à la pension d'un agent au service "Population-Etat civil" et de la nécessité de pourvoir à son remplacement ;

Considérant le souhait de bénéficier d'une réserve de recrutement d'agents administratifs à l'échelle D4 ;

Considérant la transmission du dossier aux organisations syndicales en date du 17 janvier 2025,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/01/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 15/01/2025,

A l'unanimité,

DECIDE,

Article 1 : Du recrutement d'un agent administratif (H/F/X) à temps plein pour le service "Population Etat civil" et d'en fixer comme suit les conditions d'engagement :

1. Conditions d'engagement :

- Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;
- Lorsque la langue de délivrance des titres requis n'est pas la langue française, avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction : un extrait de casier modèle 2 devra être produit;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- Être en possession d'un diplôme CESS ou toute formation en relation avec les spécificités de l'emploi;
- Être en possession d'une aide à l'emploi au moment de l'engagement;

Toutes les conditions précitées doivent être remplies à la date de clôture des candidatures.

- Réussir une épreuve de sélection telle que décrite au point 2.
- Sont des atouts :
 - Bénéficier d'une expérience professionnelle dans un service Population et/ou Etat civil au sein d'un pouvoir local;
 - Disposer du permis B et d'une voiture est un atout.

2. Épreuve de sélection

1. Une première épreuve écrite propre à l'emploi considéré permettant de tester les connaissances professionnelles en rapport avec la fonction à conférer.

Cette épreuve est éliminatoire - pour la réussir, il faut obtenir 60%

2. Une seconde épreuve orale consistant en une conversation destinée à apprécier la maturité du candidat, ses motivations et son aptitude à remplir la fonction –
3. Minimum requis : 60% dans chaque épreuve. Au total des deux épreuves, le candidat doit obtenir un minimum de 60% des points.

3. Profil recherché :

- Vous faites preuve de rigueur, de précision, de méthode, d'esprit de collaboration et d'organisation ;
- Vous avez une bonne maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel et Outlook) ;
- Vous assimilez rapidement et efficacement l'information ;

- Vous avez des capacités rédactionnelles et une bonne orthographe ;
- Vous avez le sens des responsabilités et savez organiser votre travail de manière rigoureuse et efficace en respectant les échéances ;
- Vous faites preuve d'esprit d'initiative et d'autonomie dans le travail ;
- Vous gérez le stress, les délais, vous vous focalisez sur le résultat ;
- Vous êtes à l'écoute, avez le sens du contact et communiquez avec aisance, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral ;

Missions

Le/la préposé(e) au guichet gère les demandes et démarches des citoyens en lien avec l'état civil. Il/elle assure l'accueil, l'information et l'accompagnement des usagers dans leurs procédures administratives.

Responsabilités et activités principales

Accueillir les citoyens et traiter leurs demandes liées aux actes de l'état-civil (naissances, mariages, décès, changements de régime matrimonial, etc.).

Vérifier la conformité des documents et s'assurer du respect des procédures en vigueur.

Délivrer des documents officiels (actes de naissance, cartes d'identité, passeports, extraits de casiers judiciaires, etc.).

Encoder et gérer les données dans les registres d'état-civil et dans le système informatique (registre des naissances, mariages, décès, etc.).

Traiter les dossiers de nationalité, de divorce, de cohabitation légale, de permis de conduire et autres documents officiels.

Répondre aux questions des citoyens et fournir des informations sur les démarches à suivre.

Gérer les situations de stress et s'adapter aux demandes urgentes ou complexes.

4. Régime et conditions de travail :

Régime de travail :

un temps plein

Horaires :

Flexible – 7h30 à effectuer entre 7h30 et 18h en tenant compte des plages fixes (9h-12h et 13h30-16h) tout en tenant compte des heures d'ouverture au public.

Pour le service Population-Etat civil : assurer, au sein du service, les permanences du 1er samedi du mois et les mariages le week-end.

Type :

Contrat à durée déterminée de six mois renouvelable à trois reprises, en vue d'un contrat à durée indéterminée.

Salaires :

Echelle de départ : D4 – barème RGB de la fonction publique – rémunération variable en fonction du nombre d'années d'expérience professionnelle utile à la fonction.

Avantages :

- 26 jours de congé annuel, à temps plein.
- Chèque-repas d'une valeur de 8€ (dont 6,91€ pris en charge par l'employeur)
- Facilité d'obtention d'une assurance hospitalisation.
- Pécule de vacances et allocation de fin d'année.
- Intervention à 100% pour les frais de transport entre domicile et lieu de travail organisé par les sociétés de transports publics.
- Octroi d'une indemnité kilométrique pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail.

5. Modalité de candidature :

Postuler par recommandé ou déposer votre candidature auprès du Directeur général, contre accusé de réception pour le JJ/MM/AAAA (à déterminer par le Collège) au plus tard (date de la poste faisant foi) :

Commune de Nassogne
Monsieur Quentin PAQUET, Directeur général
Place communale,
6900 NASSOGNE

Documents qui doivent obligatoirement être annexés aux candidatures :

1. Curriculum Vitae ;
2. Lettre de motivation,
3. Copie du(des) diplôme(s) et, le cas échéant, documents permettant de justifier les années d'expérience professionnelle dans une fonction similaire;
4. Un extrait de casier modèle 595 de moins de deux mois.

La date limite pour le dépôt des candidatures est fixée au JJ/MM/AAAA (à déterminer par le Collège).
Toute candidature reçue tardivement, qui ne serait pas accompagnée des documents requis ou qui parviendrait d'une autre manière que celle prévue ne sera pas prise en considération.
Tout renseignement peut être obtenu auprès du service du personnel (084/22.07.61) ou auprès du Directeur général (084/22.07.42).

L'appel à candidature :

Se fera par annonce sur le site internet communal, les sites du Forem et de l'U.V.C.W.

Article 2 : De fixer la composition de la commission de sélection comme suit :

- Le Directeur général ou son délégué, qui en assure la présidence ;
- Un Directeur général d'une autre commune ;
- Un membre du Collège.

Les organisations syndicales ainsi que les membres du conseil communal seront invités à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

Article 3 : De prévoir la constitution d'une réserve de recrutement d'agents administratifs de deux ans, renouvelable une fois pour deux années de plus.

Les lauréats non appelés en service seront versés dans cette réserve de recrutement.

Le Collège pourra faire appel aux candidats de la réserve de recrutement pour pourvoir ultérieurement à tout emploi vacant au sein de l'administration communale.

28. Communications

Le Conseil Communal,

Prend connaissance d'informations relatives à la vie communale :

- Arrêté ministériel du 09 janvier 2025 approuvant la redevance pour la délivrance des cartes de promenades pédestres et circuits VTT votée en séance du conseil communal du 19 décembre 2024.
- Délibération du Collège provincial du 09 janvier 2025 arrêtant la validation de l'élection des membres qui représenteront la commune de Nassogne au sein du conseil de police de la zone n°5300 "Famenne-Ardenne".

QUESTIONS.

Philippe LEFEBVRE remercie le personnel communal pour la bonne organisation des vœux communaux, et propose que pour la prochaine édition, la soirée soit accompagnée d'un fond musical.

Philippe LEFEBVRE demande s'il est possible d'également indiquer l'adresse mail privée des membres du conseil communal dans les coordonnées des élus sur le site de la commune.

Le Directeur général indique que le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation prévoit qu'une adresse mail '@nassogne.be' soit mise à disposition des conseillers communaux, mais qu'en effet, l'adresse mail privée peut être ajoutée sur le site internet communal. Que toutefois les communications officielles seront transmises sur l'adresse mail '@nassogne.be' et que les membres du conseil sont responsables de ce qu'il pourrait arriver via leur adresse privée.

Philippe LEFEBVRE demande si le Collège peut fournir des informations complémentaires quant à la distribution des sacs poubelles aux citoyens.

Le Bourgmestre Marc QUIRYNEN indique qu'une séance de distribution de sacs sera réalisée de la même manière que l'année précédente et aura donc lieu dans chaque village dans le courant du mois de mars, mais que les citoyens peuvent se rendre dans un autre village de la commune que celui où ils résident.

Bruno HUBERTY demande, quant à l'aménagement du parking du terrain de football de Bande, quand il sera réalisé.

José DOCK répond que le dossier est en cours et qu'il y a eu en outre des contacts pour la gestion des bornes de recharge.

Sabrina HENET indique qu'il n'est pas possible de modifier le mot de passe.

Le Directeur général indique que le service informatique prendra contact avec les conseillers pour l'utilisation de l'adresse mail '@nassogne.be' mise à disposition des membres du conseil.

Aucune autre question n'étant posée, le Président clôture la séance publique à 21h00.

Par le Conseil,

Le Directeur général,

A blue ink signature, appearing to be a stylized 'S' or 'D', enclosed within a large, loopy oval shape.

Le Bourgmestre,

A blue ink signature, appearing to be a stylized 'M' or 'Q', enclosed within a large, loopy oval shape.