

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 24 MARS 2025

PROCES – VERBAL

Séance du conseil communal du 24 mars 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 BREDAS, 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, M. Serge DEMORTIER, Conseillers;

M. Quentin PAQUET, Directeur général;

Le Bourgmestre Marc QUIRYNEN ouvre la séance à 19h39, en indiquant aux membres suivants la séance en vidéo que des soucis techniques ont rendu impossible la prise de cours de la séance plus tôt.

Avant d'entamer l'ordre du jour, le Bourgmestre Marc QUIRYNEN sollicite l'ajout d'un point en urgence, relatif à la proposition de désignation d'un représentant communal pour le renouvellement du Comité de Contrôle de l'eau.

Accord unanime des membres présents.

Sans autre remarque des membres présents, le procès-verbal de la séance du 24 février 2025 est signé par le Bourgmestre et le Directeur général.

Le Bourgmestre excuse les absences de Myriam VAN HULLE-GUEUNING et Stéphanie NICOLAY.

Florence ARRESTIER prend la parole pour préciser le rôle de la CLE (Commission Locale pour l'Energie) suite à un post Facebook du Groupe ENSEMBLE, duquel une rectification est sollicitée.

Philippe LEFEBVRE indique remercier la Présidente du CPAS pour les éclaircissements fournis et souhaite qu'un récapitulatif soit mentionné dans les futurs rapports de la CLE.

1. Démission des fonctions de Conseillère de l'Action Sociale - Notification au Conseil communal et acceptation

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures et notamment l'article L1122-30 relatif aux attributions du Conseil communal;

Vu la Loi Organique des CPAS du 8 juillet 1976 et ses modifications ultérieures et plus spécialement son article 19, qui dispose que *la démission des fonctions de Conseiller est notifiée par écrit au Conseil de*

l'Action Sociale et au Conseil communal, lequel l'accepte lors de la première séance suivant cette notification. Lorsque la démission est acceptée par le Conseil communal, elle ne peut plus être retirée;

Vu l'article 15 §3 al.1 de la Loi Organique des CPAS stipulant que le membre démissionnaire reste en fonction jusqu'à la prestation de serment de son remplaçant;

Vu le courriel du 16 février 2025 de Madame Isabelle GERMEAU, notifiant sa démission de ses fonctions de Conseillère de l'Action sociale;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1: D'accepter la démission de Madame Isabelle GERMEAU de ses fonctions de Conseillère de l'Action Sociale.

Article 2 : Madame GERMEAU restera en fonction jusqu'à la prestation de serment de sa remplaçante

Article 3: De transmettre, sans délai, copie de la présente délibération au CPAS.

2. CPAS - Conseil de l'Action sociale - Remplacement d'une Conseillère

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures et notamment l'article L-1122-30, relatif aux attributions du Conseil communal;

Vu la Loi Organique des CPAS du 8 juillet 1976 et plus particulièrement son article 14, énonçant les modalités relatives au remplacement d'un Conseiller de l'Action sociale;

Vu les articles 7,8 et 9 de la loi précitée, énonçant les conditions pour être élu et rester membre d'un Conseil de l'Action sociale;

Vu la délibération du Conseil communal du 2 décembre 2024 procédant à l'élection de plein droit des Conseillers de l'Action Sociale;

Considérant la démission de Madame Isabelle GERMEAU (ENSEMBLE) de son mandat de Conseillère de l'Action Sociale, notifiée par courriel en date du 16 février 2025 et acceptée par le Conseil communal en séance du 24 mars 2025;

Considérant la nécessité de procéder au remplacement de Madame GERMEAU au sein du Conseil de l'Action Sociale;

Considérant la proposition du Groupe ENSEMBLE, reçue par mail le 05 mars 2025, de désigner Madame Vanessa LOUTSCH ;

Attendu que les articles 7,8 et 9 précités ont été communiqués en date du 06 mars 2025 à Madame Vanessa LOUTSCH et au service Population de la Commune ;

Qu'il ressort de la vérification des pouvoirs, établie par le service Population de la Commune, que Madame Vanessa LOUTSCH remplit toutes les conditions requises;

Que Madame Vanessa LOUTSCH a, elle-même, attesté sur l'honneur, répondre à toutes les conditions requises;

A l'unanimité,

DECIDE

D'élire Madame Vanessa LOOTSCH (ENSEMBLE), en qualité de Conseillère de l'Action sociale, en remplacement de Madame Isabelle GERMEAU (ENSEMBLE), démissionnaire,

Madame Vanessa LOOTSCH, conformément à l'article 15 de la Loi Organique des CPAS du 8 juillet 1976, achèvera le mandat de Madame GERMEAU.

Madame Vanessa LOOTSCH, conformément à l'article 17 de la Loi Organique des C.P.A.S du 8 juillet 1976, prêtera serment entre les mains du Bourgmestre et en présence du Directeur général de la Commune, Quentin PAQUET, le 27 mars 2025.

3. ASBL Agence Immobilière Sociale Nord-Luxembourg - Modification de la proposition d'un candidat administrateur au sein de l'organe d'administration

Le Conseil Communal,

Vu le courriel du 12 novembre 2024 émanant de l'ASBL Agence Immobilière Sociale Nord-Luxembourg quant au renouvellement des mandats au sein des instances de l'ASBL Agence Immobilière Sociale Nord-Luxembourg ;

Vu la délibération du conseil communal du 24 février 2025 concernant la désignation du représentant communal aux assemblées générales et proposition d'un candidat administrateur au sein de l'organe d'administration ;

Considérant que par cette délibération, le conseil communal proposait la désignation de Myriam VAN-HULLE-GUEUNING à la fois comme membre de l'assemblée générale et en tant qu'administratrice de l'ASBL Agence Immobilière Sociale Nord-Luxembourg ;

Considérant que la clé de répartition réalisée sur les 400 élus des 17 communes et CPAS ne permet pas de réserver un siège à un élu apparenté ECOLO,

Considérant qu'il est dès lors proposé que la commune de Nassogne présente une autre personne pour faire partie de l'organe d'administration,

Considérant la proposition de désigner Benjamin DEFECHE, apparenté au MR ;

DECIDE

Article 1. De prendre acte de la proposition de désigner Benjamin DEFECHE en qualité de représentant communal au sein de l'Organe d'administration de l'ASBL Agence Immobilière Sociale Nord-Luxembourg.

Article 2. De charger la direction générale de transmettre la présente délibération à l'ASBL Agence Immobilière Sociale Nord-Luxembourg, accompagnée des coordonnées de contact du représentant communal.

4. Commission communale Consultative de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme : fixation de la composition

Le Conseil Communal,

Vu sa décision du conseil communal du 27 janvier 2025 concernant le renouvellement de la composition de la Commission Consultative de l'Aménagement du Territoire et de la Mobilité,

Vu les articles D.I.7 à D.I.10 du Code du développement territorial ;

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 l'article R.I.10-1, §2 du CoDT précise que « Art.R.I.10-1. Modalités de composition

Outre le président, la Commission communale est composée de :

1° huit membres effectifs, en ce compris les représentants du conseil communal, pour une population de moins de dix mille habitants ; (...)

Pour chaque membre effectif choisi dans la liste des candidatures, le conseil communal peut désigner un ou plusieurs suppléants représentant les mêmes intérêts que le membre effectif. »

Vu que le nombre de candidatures reçues rentre dans les conditions du nombre prévu à l'article 7 R.I.10-1, §2 du CoDT ;

Vu que l'appel à candidature a été réalisé du 29 janvier au 10 mars 2025 inclus ;

Vu l'article R.I.10-3, § 1er du CoDT précise que : « Lors de la séance au cours de laquelle la Commission communale est établie ou renouvelée et le président et les membres sont désignés, le conseil communal adopte le règlement d'ordre intérieur de la Commission communale. Les décisions visées à l'article D.I.9, alinéa 1er, sont envoyées au Ministre pour approbation. »,

Vu que le ROI avait été adopté lors de la séance du Conseil Communal du 23 mai 2014 et que ce sera ce même ROI qui sera mis en application jusqu'à une éventuelle modification,

Considérant qu'en effet, l'aménagement du territoire influe sur le cadre et les conditions de vie de la population de Nassogne ;

Considérant que la CCATM constitue un lieu de rencontre et de dialogue entre l'autorité communale chargée de prendre les décisions et ses habitants, représentés par des membres choisis en fonction de leurs centres d'intérêts, leur localisation géographique, leur âge ;

Considérant que pour une commune comme Nassogne de moins de dix mille habitants, la CCATM se compose outre le président, de huit membres ; que parmi les huit membres à désigner, le nombre de conseillers communaux ou leurs délégués est de deux (quart communal) ; que les deux membres de ce quart communal sont choisis selon une représentation proportionnelle à l'importance de la majorité et de l'opposition au sein du Conseil ; que le présent dossier de renouvellement devra être constitué notamment de la preuve que la majorité a bien désigné son membre et l'opposition le sien ;

Considérant que conformément à l'article D.I.10§1 du CoDT, les six membres choisis parmi les personnes ayant fait acte de candidature, le sont selon des répartitions géographiques, de tranche d'âge et homme/femme équilibrées et en veillant à assurer une représentation spécifique à la commune des intérêts sociaux, économiques, patrimoniaux, environnementaux, énergétiques et de mobilité ;

Considérant que les candidatures recevables ont dès lors été analysées au regard des motivations proposées par les candidats et des critères susvisés ; qu'en regard au faible nombre de candidatures récoltées, le conseil s'est efforcé dans la mesure du possible de désigner des suppléants représentant le même centre d'intérêts que son effectif ou, à tout le moins un centre d'intérêt similaire ;

Considérant que, conformément à l'article R.I.10-3§1 du CoDT, les candidatures recevables, mais non retenues, constituent une réserve en cas de modification en cours de mandature (démission,...)

Sur proposition du Collège,

DECIDE

A l'unanimité,

Article 1^{er}. De prendre connaissance des candidatures réceptionnées et des pièces et rapports portés à notre connaissance.

Article 2. De prendre acte de la cessation des fonctions de tous les membres de la CCATM au jour de l'installation de la CCATM renouvelée composée des huit membres (effectifs et suppléants) et du président, désignés ci-dessous.

Article 3. De certifier que les membres choisis n'ont pas exercé plus de deux mandats exécutifs consécutifs, la présente décision valant attestation est à adresser également à la tutelle.

Article 4. D'arrêter la composition des membres de la CCATM comme suit :

Représentation civile

<u>Effectifs</u>	<u>Suppléants par ordre de priorité</u>	
	<u>1</u>	<u>2</u>

1	Ansiaux Marie-Pierre env mob	Renard Frédéric soc pat mob	/
2	Cimino Renée soc éco pat env	Gérard Théo soc pat mob	/
3	Annet Christian én env	Wolter Jean-Marie représentant association « La Caravane de la Souveraineté Alimentaire à Nassogne » tous les intérêts	/
4	Pezzin Charles-François soc mob én	Lamine Serge soc pat	/
5	Depaye Nicolas én env	Gonne Fabien én env pat	/
6	Delieu Francis én env	Pairon Lukas tous les intérêts	/
Représentation Quart Communal			
<u>Effectifs</u>		<u>Suppléants</u>	
1	Breda Christine	Dupont Isabelle	/
2	Culot Jean-François	Nicolay Stéphanie	/

Monsieur **Quirynen Marc**, en qualité de Bourgmestre et membre du Collège ayant l'Aménagement du Territoire dans ses attributions est invité aux séances, avec voix consultative.

Madame **Van Hulle-Gueuning Myriam**, en qualité de membre du Collège ayant la mobilité dans ses attributions est invitée aux séances, avec voix consultative.

Article 5. De désigner Monsieur **Timmermans Luc**, en qualité de président de la CCATM

Article 6. De verser dans la réserve les candidatures recevables mais non retenues et d'en informer les candidats concernés : **Alard Christian** tous les intérêts, **Mulders Christian** env én mob, **Brachot Isidore** tous les intérêts

Article 7. De charger le Collège communal de prendre toutes les mesures nécessaires à la réalisation de cette décision et d'informer la CCATM en place et les membres nouvellement désignés de notre décision et de son suivi auprès de la tutelle.

M. Marc QUIRYNEN quitte la séance avant la discussion du point.

5. Conseil Consultatif Communal des Aînés - fixation de la composition

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en ses articles L1122-30 et L1122-35 ;
Vu la Circulaire du 2 octobre 2012 actualisant le cadre de référence proposé par la Circulaire du 23 juin 2006 relative à la mise en place de conseils consultatifs communaux des aînés (CCCA) ;
Considérant l'appel à candidatures lancé dans le courant du mois de janvier et se terminant ce jeudi 6 mars 2025 ;
Considérant les candidatures reçues ;

A l'unanimité,

DECIDE,

Article unique.

D'approuver la liste suivante par ordre alphabétique en vue de la désignation des membres effectifs du Conseil Consultatif Communal des Aînés :

- Madame Sabine Bertouille de Nassogne
- Monsieur Isidore Brachot de Harsin
- Madame Vinciane Choque de Nassogne
- Monsieur Francis Danloy de Ambly
- Madame Myriam Dewere de Harsin
- Monsieur Alain Evrard de Masbourg
- Madame Elisabeth Haterte de Lesterny
- Madame Pascale Jaumin de Forrières
- Madame Bernadette Poirrier de Bande
- Monsieur Charles Quirynden de Nassogne
- Madame Ghislaine Rondeaux de Forrières, représentante de Enéo

M. Marc QUIRYNEN entre en séance avant la discussion du point.

6. Commission en charge de l'attribution du Mérite Sportif - modification de la composition

Le Conseil Communal,

Vu l'approbation de la composition de la nouvelle commission en charge de l'attribution du Mérite Sportif par le Conseil Communal lors de la séance du 27 janvier 2025 ;
Considérant que les membres doivent être domiciliés dans la commune de Nassogne ;
Considérant que Monsieur Kevin Lenoir n'est **plus** domicilié dans la commune de Nassogne ;
Considérant que Madame Kathy Fischback, domiciliée à Nassogne, a exprimé son intérêt pour remplacer Monsieur Lenoir dans cette commission ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article Unique. De valider le changement de la composition de la commission en charge de l'attribution du mérite sportif, avec le remplacement de Monsieur Lenoir par Madame Fischback, qui sera en place pour les deux prochaines années.

7. Règlement-redevance sur les stages et plaines de vacances organisés par l'accueil extra-scolaire

Le Conseil Communal,

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

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

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 les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales;

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

Vu la délibération du Collège du 13 janvier 2025 décidant de la reprise de l'organisation des plaines de vacances par la commune,

Considérant que cette décision permettra une plus grande efficience dans la gestion des stages de l'accueil extra-scolaire,

Considérant la nouvelle répartition des congés scolaires;

Considérant la volonté communale d'organiser des stages pendant les vacances scolaires ainsi que les mois d'été;

Considérant qu'il s'agit de proposer un tarif adapté à cette organisation,

Considérant qu'il s'agit de transmettre le dossier au Directeur financier, conformément à l'article L 1124-40 §1^{er}, 3^o et 4^o du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/03/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 17/03/2025,

A l'unanimité,

DÉCIDE,

Article 1

Il est établi, à partir du 01 juin 2025 et jusqu'au 31 décembre 2031 inclus, une redevance relative aux stages et plaines organisés par la commune pendant les vacances scolaires.

Article 2

Le taux est fixé comme suit :

- 60 € par enfant et par semaine de 5 jours ouvrables de stages ou de plaines.

Le montant de la redevance prévu ci-avant sera adapté au prorata des jours de fréquentation de la plaine par l'enfant dans le cas des semaines comptant moins de cinq jours ouvrables

Si une excursion est organisée durant la semaine de stage ou de plaine: une redevance correspondant aux frais exposés par la commune sera due.

La redevance sera remboursée intégralement à concurrence des jours où l'enfant n'a pas participé au stage ou à la plaine sur présentation d'un certificat médical.

Article 3

Le stage ou la semaine de plaine doit être payé pour que la réservation devienne définitive.

Article 4

La redevance est due solidairement par les parents de l'enfant. Le cas échéant, elle est due par la personne disposant de l'autorité parentale.

Pour les enfants fréquentant un établissement scolaire de la commune, le paiement se fera via le portefeuille électronique des enfants.

Pour les autres enfants, une facture sera établie. La facture doit être payée dans les 15 jours calendrier de l'envoi de la facture et à tout le moins avant le début du stage ou de la semaine de plaine.

En cas de non-paiement de la redevance, conformément à l'article L 1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé.

Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Article 5

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, données financières, ... ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : recensement par la commune
- Communication 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 CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

Article 6

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

Article 7

Le présent règlement sera publié conformément aux articles L1133-1 à L1133-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

8. Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) des stages et plaines de vacances : fixation

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30 relatif aux attributions du Conseil communal;

Vu la délibération du Collège du 13 janvier 2025 décidant de la reprise de l'organisation des plaines de vacances par la commune,

Considérant que l'organisation des stages et plaines de vacances par le service de l'accueil extra-scolaire;

Attendu qu'il y a lieu de prévoir un règlement d'ordre intérieur;

A l'unanimité,

DECIDE

Article unique. De marquer son accord sur le règlement intérieur des stages et plaines de vacances organisés par le service de l'accueil extra-scolaire :

Règlement d'ordre intérieur des stages et plaines de vacances

Ce présent règlement est accessible en ligne, sur le site Internet de la Commune de Nassogne. Il est également transmis par mail au parent qui le demande. Le paiement des frais d'inscription vaut acception du présent règlement.

Article 1 : Organisation

La Commune de Nassogne organise des stages et des plaines de vacances pendant les vacances scolaires . :
Les dates sont données en septembre pour l'année suivante

Les stages et plaines :

- fonctionnent tous les jours ouvrables entre 9h00 et 16h00
- accueillent les enfants qui, durant la période, sont déjà régulièrement inscrits à l'école, de la 1^{ère} maternelle à la 6^{ème} primaire
- proposent une garderie « gratuite » assurée par le personnel encadrant de 8h00 à 9h00 et de 16h00 à 17h00
- si un enfant doit s'absenter pendant la journée c'est seulement par demi-jour aucun départ de peut avoir lieu pendant les activités

Article 2 : Inscriptions & modalités

L'inscription préalable à la semaine est obligatoire pour accéder aux stages ou aux plaines

Afin d'assurer la bonne organisation des plaines et surtout des éventuelles excursions, les inscriptions sont clôturées au plus tard 5 jours ouvrables avant le début des stages et des plaines.

Le paiement se fait uniquement :

Via le portefeuille électronique des enfants pour les enfants inscrits dans une école de la commune

Par facture pour les autres enfants

.Le coût est de voir règlement communal:

Afin d'organiser au mieux les activités et les groupes, l'inscription à la journée est impossible.

Lorsqu'une excursion est proposée pendant les stages ou les plaines, son coût est directement calculé dans les frais d'inscription, sauf mention contraire du représentant de l'enfant. Dans ce cas, **pour les enfants qui ne participent pas à l'excursion, nous rappelons qu'aucune garderie n'est assurée lors de cette journée exceptionnelle mais que les frais d'inscription, hors frais d'excursion, restent dus.**

. A défaut de paiement, l'enfant ne sera pas accepté sur le lieu des plaines.

Article 3 : Remboursement

En cas de maladie ou d'accident de l'enfant participant ou de décès d'un membre de sa famille jusqu'au 2^{ème} degré, la personne s'étant acquittée du montant de l'inscription pourra obtenir le remboursement de la somme versée, au prorata des journées d'absence, sur présentation d'une pièce probante justifiant l'empêchement endéans les 48h suivant le début de l'activité. Via le portefeuille électronique de l'enfant

Attention, en aucun cas il ne sera procédé au remboursement si l'enfant participant a été exclu ou s'il ne souhaite plus participer aux plaines de vacances.

Article 4 : Garderie

Des garderies sont assurées par les moniteurs des stages ou des plaines de vacances.

Horaires :

- de 08h00 à 09h00 ;
- de 16h00 à 17h00.

L'attention des parents est attirée sur l'absolue nécessité de respecter ces horaires. Aucune garderie n'est prévue et aucun enfant ne sera admis sur le lieu des stages ou des plaines en dehors de ces plages horaires et ce, pour une question d'assurance.

Article 6 : La vie à la plaine

- **Horaires :**

De 08h00 à 09h00 : ouverture de la garderie

A 09h00 : début des activités

⇒ *Nous demandons aux parents de quitter l'enceinte du stage ou de la plaine afin de laisser les enfants intégrer les activités. Trois moments de temps libre sont prévus dans la journée (matin, midi et après-midi)*

A 16h00 : fin des activités

⇒ *Nous demandons aux parents de ne pas venir sur le lieu du stage ou des plaines avant 16h00 afin de ne pas perturber les activités en cours.*

De 16h00 à 17h00 : ouverture de la garderie

- **Groupes :**

Afin de proposer des activités adaptées aux besoins des enfants et de respecter leur rythme, ils sont répartis en différents groupes suivant les âges et/ou la classe dans laquelle ils sont inscrits à l'école. Cependant, des activités intergroupes peuvent être également organisées, sauf mesures sanitaires contraires.

- **Activités :**

Les activités poursuivent certains objectifs, notamment l'entraide, la fraternité, la solidarité, mais aussi le dépassement de soi.

- **Repas :**

Aucune collation n'est fournie durant les stages et les plaines.

Chaque enfant doit donc apporter collations ainsi que son pique-nique et ses boissons (de préférence non sucrées pour éviter la déshydratation) pour la journée.

Il est demandé de fournir à l'enfant une collation saine, c'est-à-dire pas de chips, bonbons et autres sucreries. L'utilisation d'une gourde et d'une boîte à tartine réutilisable est vivement conseillée afin de diminuer les déchets sur le lieu des stages et des plaines.

- **Vêtements :**

Pour le bien-être de vos enfants, adaptez-les au temps. Nous essayons que vos enfants vivent de vraies vacances. Le plein air, les grandes sorties, les bricolages, la peinture sont favorisés.

Nous demandons :

- Des vêtements amples et souples pouvant être salis ou abîmés ;
- Des chaussures qui tiennent bien aux pieds et protègent de l'humidité ;
- Un imperméable avec capuchon s'il pleut ou une casquette et de la crème solaire s'il y a du soleil ;
- De marquer vestes, pulls, sacs ... au nom de votre enfant (nominettes ou encre indélébile).

Nous demandons également à ce que chaque enfant, quel que soit son âge, soit systématiquement muni de vêtements de rechange (sous-vêtements, chaussettes, pantalon ou legging).

- **Objets et vêtements perdus en cours stage ou de plaine :**

Ceux-ci seront à votre disposition sur le lieu, et plus précisément dans une caisse destinée à cet effet et ce, jusqu'au dernier jour d'ouverture ou pendant quelques jours à la commune. Les objets et vêtements non repris seront alors donnés à une œuvre humanitaire.

- **Objets de valeurs :**

Les bijoux, MP3, GSM, tablette, ... sont interdits sur les stages ou plaines. La Commune de Nassogne décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

- **Règles de savoir-vivre :**

Pour une vie harmonieuse en groupe, nous demandons aux enfants le respect de chacun, de l'environnement, des locaux, des éventuels cars, du matériel ainsi que le respect des horaires et des règles de politesse. Ces points sont non-négociables.

D'autres normes feront l'objet d'une charte de vie élaborée avec les enfants.

- **Activités en dehors du lieu de stage ou des plaines :**

Des activités spécifiques peuvent être organisées en dehors du lieu de stage ou des plaines (ex. : balade dans les bois, visite d'une activité locale, ...). Le cas échéant, une information précise concernant ces activités est donnée aux parents durant la semaine. Nous vous demandons d'équiper votre enfant d'un sac à dos pratique et d'une tenue vestimentaire adaptée au lieu et au temps.

- **Hygiène et sécurité :**

Une trousse de secours est mise à disposition.

Les locaux et sanitaires sont nettoyés régulièrement.

En cas de suspicion, une inspection discrète de la chevelure des enfants pourra être réalisée. En cas de présence des poux, la Coordinatrice prévient les parents. Afin d'éviter toute contamination, l'enfant concerné pourra, le temps d'un traitement adéquat, être écarté de l'activité.

- **Administration de médicament :**

Attention, aucun médicament ne peut être administré à l'enfant. Pour le bien-être des enfants participants, les malades seront soignés à la maison.

Le personnel encadrant est uniquement autorisé à aider l'enfant à s'auto-administrer ou, en cas d'impossibilité de l'enfant, à lui administrer un traitement relevant d'une urgence vitale (exemple : auto-injecteur d'adrénaline en cas de choc anaphylactique ou d'insuline en cas de crise de diabète). Il est demandé aux parents d'en informer par écrit la Commune de Nassogne au moyen d'une attestation médicale précisant les nom et prénom de l'enfant ainsi que la posologie indiquée en cas de crise.

- **Photos et vidéos :**

Seules les photos et vidéos réalisées par et pour les équipes d'animations et la Commune de Nassogne sont autorisées. Aucun appareil photos de personnes extérieures ne sera accepté.

Article 7 : Mutuelle et attestation frais de garde d'enfants pour les impôts

- **Intervention mutuelle :**

Dans le cadre des avantages de l'assurance complémentaire, nous vous informons que vous pouvez solliciter une intervention financière auprès de votre mutuelle (intervention variable en fonction de la mutuelle). Pour ce faire, une attestation de présence vous sera remise le dernier jour ouvrable du stage ou des plaines. Celle-ci sera à joindre à votre formulaire de demande de remboursement à introduire auprès de votre mutuelle.

Pour obtenir des informations complémentaires quant à l'intervention de votre mutuelle et au formulaire à utiliser, nous vous invitons à prendre contact directement avec celle-ci.

Attention, cette attestation ne sera mise à disposition des parents que si les frais d'inscription ont été acquittés dans leur totalité.

- **Déclaration d'impôt pour les personnes physiques :**

Dans le cadre de votre déclaration d'impôt pour les personnes physiques, vous avez la possibilité de mentionner les frais de garde d'enfants. Pour ce faire, la fiche 286.81 sera directement envoyée de manière électronique au S.P.F. Finances et ce, tel qu'il l'exige depuis l'année 2023, pour autant que les frais d'inscription aient été acquittés dans leur intégralité.

Une attestation reprenant les frais de garde effectivement payés sera également envoyée par courrier ou par mail, au plus tard durant le premier trimestre de l'année suivante.

L'attestation sera envoyée au nom et à l'adresse de la personne mentionnée comme responsable de l'enfant sur le bulletin d'inscription. Il est donc primordial d'avertir la Commune de Nassogne en cas de tout changement, y compris d'adresse.

Pour obtenir des informations complémentaires quant à une possible réduction d'impôt, nous vous invitons à prendre contact directement avec le S.P.F. Finances.

Article 8 : Assurances

La Commune de Nassogne est couverte par la police d'assurance requise. Elle comprend la garantie responsabilité civile ainsi que la garantie accidents corporels. Cependant, s'il est fait appel à un médecin, les parents rembourseront les éventuels frais au responsable de la plaine. Les parents seront ensuite remboursés par l'assurance et ce, après avoir remis la déclaration d'accident.

Article 9 : Responsabilités

- **Droit à l'image :**

Les photos et vidéos prises dans le cadre des activités des stages ou des plaines pourront être utilisées pour illustrer certains documents, présentations et autres internes ou externes à la commune de Nassogne (revues communales, site internet de la commune, page Facebook, ...) sauf en cas d'opposition du représentant légal de l'enfant mentionnée sur le bulletin d'inscription.

- **Retour à la maison :**

En cas d'autorisation préalable des parents, les enfants pourront rentrer seul au domicile. Dès son départ, l'enfant concerné est sous la responsabilité de son responsable légal.

Lors de chaque retour, le parent signera une feuille de retour.

Si une personne autre que celle qui détient l'autorité parentale doit venir chercher un enfant, le représentant légal doit prévenir le personnel et signer la feuille de retour.

- **Problème de santé :**

En cas de problème de santé (accident ou autres), le parent est averti en premier. En fonction de la situation et avec l'avis du parent, le médecin traitant sera contacté ou le parent sera invité à venir rechercher son enfant.

Les moniteurs ne sont habilités qu'à fournir les premiers soins en cas de blessures mineures (désinfection et pansement), à mettre de la crème solaire ou du répulsif contre les tiques (type citriodiol, répulsif naturel).

En cas d'urgence vitale, le 112 sera appelé. Aucun moniteur ne pourra transporter un blessé vers l'hôpital.

Article 10 : Sanctions

En cas de manquement au présent règlement d'ordre intérieur, aux consignes de sécurité, ... de la part des enfants, des parents ou des animateurs, des sanctions seront prises et bien entendu, en fonction de la gravité des faits, il s'agira :

- d'un avertissement oral ;
- d'une tâche à effectuer ;
- d'une suspension momentanée, voire même, dans le cas extrême, d'une exclusion définitive.

Article 11 : Informations complémentaires, problèmes, ... :

La Commune de Nassogne se tient à la disposition des parents pour répondre à toute question relative à l'organisation des stages et des plaines et aux activités qui y sont proposées.

Tél. : 084/220761 ou 084/220756.

9. Opération de Développement Rural - Rapport annuel 2024

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu le Décret du 11 avril 2014 relatif au Développement rural ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 février 2023 approuvant le programme de développement rural de la Commune de Nassogne ;
Vu la circulaire ministérielle du 10 septembre 2021 relative à la mise en œuvre des PCDR ;
Vu le compte rendu de la Commission Locale de Développement Rural du 10 mars 2025 approuvant le rapport annuel 2024 ;

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article unique. D'approuver le rapport annuel 2024 sur le Développement rural de la Commune de Nassogne, tel qu'arrêté par la Commission Locale de Développement Rural le 10 mars 2025.

10. 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 et l'arrivée s'effectueront le 26 juillet 2025 à 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 fera l'objet d'une modification budgétaire;
Vu le dossier et ses annexes constituant le cahier des charges de l'évènement;
Sur proposition du collège communal;

Par 12 voix POUR et 3 ABSTENTIONS,

DECIDE

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

CONVENTION ETHIAS TOUR DE WALLONIE 2025

GRAND DEPART & ARRIVEE – 25 & 26 juillet - NASSOGNE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

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, Place Communale 2 à 6950 Nassogne représentée par Monsieur Marc QUIRYNEN , son Bourgmestre et par Monsieur Quentin PAQUET, son directeur général, agissants au nom du Collège communal,

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** ainsi que **la PRÉSENTATION DES ÉQUIPES** de l' Ethias Tour de Wallonie le **vendredi 25/07/2025**
- **Le DEPART et l'ARRIVÉE** le **samedi 26/07/2025** :

Une fois la présente convention signée, **LA COMMUNE** pourra, dans sa communication, faire état de qualité de **VILLE-ETAPE DU ETHIAS TOUR DE WALLONIE 2025**.

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 haute qualité technique et médiatique.

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

- à obtenir, pour le prochain Ethias Tour de Wallonie, la participation des équipes cyclistes du World Tour et du Circuit continental Pro ;
- à permettre à **LA COMMUNE** d'assurer sa promotion, notamment par l'intermédiaire des nombreux médias présents sur l'épreuve ;
- à mettre en place diverses animations pour le public et les personnalités invitées, comme précisé à l'article 8 ci-après.
- à obtenir la participation de coureurs pour le critérium des jeunes ;
- 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 Ethias Tour de Wallonie ;
- toute l'aide utile au succès des éventuelles démarches administratives, et autres, nécessaires à l'organisation de l'événement ;
- de prendre en considération toutes les demandes reprises dans le cahier des charges -site départ 2025 et dans le cahier ces charges-site arrivée.

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 d'arrivée en garantissant la mise en place d'un poste de secours à l'attention du public présent ;
- 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.
- Pour 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 d'arrivée, en ce compris ses espaces vip et plus généralement sur les lieux de passage du Ethias Tour de Wallonie, 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 les sites de départ et d'arrivée, et en particulier, pour que **le public et les invités « vip » puisse disposer d'installations sanitaires**, sur celui-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 choisir les parcours et les sites de départ et d'arrivée ;

- pour coordonner les opérations techniques de mise en place sur les sites de départ et d'arrivée, 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 **Ethias Tour de Wallonie**.

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

Un état prévisionnel de la logistique de l'Ethias Tour de Wallonie 2025 est repris dans le « CAHIER DE CHARGES -SITES DEPARTS » et le « CAHIER DE CHARGES-SITES ARRIVEES » qui sont joints en annexe.

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 TECHNIQUES DE LA COMMUNE

LA COMMUNE s'oblige à :

-Pour le Départ :

- 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 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 :
 - Le **placement de barrières** complémentaires pour le départ (+/- 1200 m) ;
 - 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 l'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 afin 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 UNI SONO 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.

-Pour l'Arrivée :

- 1° Faire mettre à disposition des locaux suffisamment spacieux et confortables avec connexion internet et sanitaires, situés au plus près du site d'arrivée :

Cfr. « CAHIER DE CHARGES –SITES ARRIVÉES » (presse - **photocopieur** et contrôle anti-dopage).

- 2° Faire mettre à disposition, dans les zones d'arrivée ainsi qu'à proximité de la permanence de l'Ethias Tour de Wallonie, des **parkings** destinés exclusivement au stationnement des véhicules accrédités par **TRW'O**. L'exclusivité de l'accessibilité de ceux-ci étant assurée par **LA COMMUNE**.

3° Faire mettre en place ou fournir tous les équipements utiles pour la sécurité et l'accueil du public, en complément des installations du **TRW'O** pour l'arrivée de l'étape, et en particulier :

- **Un placement de barrières** complémentaire incluant en tout état de cause, de part et d'autre de la chaussée, les **150** derniers mètres avant le barriérage incliné TRW de la zone d'arrivée, et **50** premiers mètres après l'arrivée, et pouvant être étendu à d'autres zones suivant les demandes formulées en annexe – emplacement du dernier kilomètre, notamment ;
- **Tous panneaux** d'information et de signalisation indispensables pour l'accès du public et l'accès aux sanitaires ;

4° Faire procéder aux **travaux de voirie** (nid de poule, balayage, etc..) si nécessaires pour assurer la sécurité des coureurs et pour la mise en place des installations de l'Ethias Tour de Wallonie ;

5° Faire mettre à disposition, ou faire installer, les branchements nécessaires :

- à la fourniture **d'électricité** et des **télécommunications** sur les différentes installations du TRW (site d'arrivée, zone tv, permanence, salles réservées à la presse), en fonction des besoins techniques 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) ou non, pour hommes et pour femmes. Ils seront situés, à chaque fois, en bordure des espaces VIP mais pourront être accessibles par tout un chacun et adaptés PMR.
- La mise à disposition d'un JCB avec chauffeur exclusivement dédié au montage et au démontage de l'arrivée ainsi qu'un transpalette.
- La mise à disposition de 2 plateformes en composées de praticables de 1m x 2m (la première de 4mX6m – 12 praticables et l'autre de 4m X4m – 8 praticables) + 4 praticables supplémentaires pour la pose des caméras du direct télévisé.

Il est entendu que, de façon générale, les branchements et consommations d'eau, d'électricité et des télécommunications (voir dossier technique en annexe) sont à la charge de **LA COMMUNE** .

Il est enfin convenu que les services de police communale collaboreront avec le **TRW'O** à l'occasion des diverses animations et que le coût éventuel du service d'ordre dépendant de la Police 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** .

6° **LA COMMUNE** doit prévoir **un poste de secours médical** sur la zone d'arrivée destiné au public présent sur le site.

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 des sites de départ et d'arrivée, l'emplacement des différentes installations du Ethias Tour de Wallonie (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, les barrières complémentaires, la localisation des moyens de télécommunications, 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, après agrément par **LA COMMUNE** viendra compléter la présente convention. 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 TRW.

ARTICLE 7 - ASSURANCES

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

Seuls, les risques décrits dans la police de la LIGUE VELOCIPEDIQUE BELGE seront pris en compte dans la responsabilité du Ethias Tour de Wallonie.

Les installations techniques, mises au service du TRW'O par **LA COMMUNE**, seront contrôlées par un organisme agréé, par et aux frais de **LA COMMUNE**.

ARTICLE 8 - ANIMATIONS - RELATIONS PUBLIQUES

Outre les animations pouvant être mises en place par **LA COMMUNE**, en concertation avec le **TRW'O**, l'organisateur du TRW 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 TRW pour leur permettre notamment d'organiser leurs relations publiques.

La liste des prestations du TRW'O sur le site de départ 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 **20** personnes dans l'espace PRIVILEGE (en ce compris le catering).

De plus, **30** laissez-passer seront également délivrés à **LA COMMUNE** donnant accès uniquement au « village bar vip ».

- **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.

La liste des prestations du TRW'O sur le site d'arrivée est la suivante :

- **Un podium protocolaire** sur lequel **5 personnalités** locales assisteront à la cérémonie aux premières loges et **donc l'accréditation sera étendue à toutes les étapes** du TRW ;

- **Un espace VIP**, composé de bars et d'une friterie, dans lequel **LA COMMUNE** disposera de **45 places VIP + 5** accréditations nominatives all accès.

ARTICLE 9 - ACTIONS COMMERCIALES

LA COMMUNE reconnaît que tous les droits d'exploitation commerciale du **ETHIAS TOUR DE WALLONIE** restent réservés au **TRW'O**.

En conséquence :

- Aucun marquage ni affichage publicitaire occasionnel, 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 de l' **ETHIAS Tour de Wallonie**, sur les sites de départ et d'arrivée, 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 **ETHIAS Tour de Wallonie** autorisés à présenter des publicités commerciales, ainsi que la liste des vendeurs agréés et pour lesquels **LA COMMUNE** prendra un arrêté d'autorisation de marchands ambulants.

Des partenaires conventionnés avec **TRW'O** auront le loisir d'installer du côté public un stand destiné à la vente de leurs produits. **LA COMMUNE** se chargera de délivrer les autorisations commerciales nécessaires.

ARTICLE 10 - PRESTATIONS HORECA

10.1 Repas pour le personnel

Nos équipes techniques responsables du montage et du démontage des différentes installations seront à pied d'œuvre durant de longues heures dans votre commune.

Afin de nous éviter tout problème d'intendance, nous vous demandons de bien vouloir leur fournir un repas pour 125 personnes, à vos frais.

LA COMMUNE fournira donc des repas du jour (plat et boissons) pour 120 personnes dans un lieu tout proche de la ligne d'arrivée et ce vers 12h30.

10.2 Collation pour les journalistes et officiels

Afin de recevoir, comme il se doit, les journalistes belges et étrangers, et les commissaires internationaux, nous vous demandons de fournir des boissons et de la nourriture dans les différents locaux de permanences.

Ces collations sont décrites dans les annexes et seront fournies, gratuitement, au **TRW'O**.

10.3 Repas escorte Moto de la WPR

Après la course, vers 18h00, **TRW'O** demande à **LA COMMUNE** de fournir un repas pour 20 personnes à l'escorte moto de la police fédérale.

LA COMMUNE veillera à choisir un établissement où les 20 motos pourront stationner à proximité.

CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 11 - REGLEMENT DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA COMMUNE

LA COMMUNE s'engage à régler sa participation financière à l'organisation sous la forme d'un subside d'un montant de **40.000,00 EUR (quarante mille euros)** pour le 26 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 12 - 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- 13 – RESOLUTION DE LA CONVENTION

- 13.1** En cas 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.

- 13.2** **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 quelque de ses obligations essentielles.

ARTICLE 14 - ANNULATION POUR CAS DE FORCE MAJEURE

- 14.1** En cas d'annulation du TRW 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.
- 14.2** 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 15 - DIVERS

- 15.1** 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.

15.2 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.

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 16 - DATE D'EFFET

La Convention prendra effet à la date de signature par les parties

Les signatures qui suivent concernent les 10 pages de la convention et les annexes qui sont jointes.

Fait à Manage, le .../.../2025

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

**Pour NASSOGNE
Le Bourgmestre (*)**

La

Christophe BRANDT

Marc QUIRYNEN

Quentin PAQUET

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

Se sont ABSTENUS : Philippe LEFEBVRE ; Isabelle DUPONT ; Serge DEMORTIER.

11. Installation et utilisation de caméras de surveillance fixes temporaires (remorques strippées) dans des lieux ouverts sur l'entièreté du territoire de la Commune.

Le Conseil Communal,

Vu la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales ;

Vu le règlement (UE) 2016/679 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, et abrogeant la directive 95/46/CE, en abrégé ci-après le « RGPD » ;

Vu le CDLD ;

Vu la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel (abrogée par la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ; les lois, arrêtés royaux et toute autre réglementation qui font référence à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, sont réputés se référer à la nouvelle loi) ;

Vu la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance, modifiée par la loi du 21 mars 2018, article 5, §2 (caméra de surveillance fixe) article 5, §2/1 (caméra de surveillance fixe temporaire) ;

Vu l'arrêté royal du 8 mai 2018 relatif aux déclarations d'installation et d'utilisation de caméras de surveillance et au registre d'activités de traitement d'images de caméras de surveillance (déclaration des caméras de surveillance existantes et nouvelles sur www.declarationcamera.be au plus tard le 25 mai 2020) ;

Vu l'arrêté royal du 28 mai 2018 portant modification de l'arrêté royal du 10 février 2008 définissant la manière de signaler l'existence d'une surveillance par caméra (adaptation des pictogrammes des caméras de surveillance existantes et nouvelles pour le 11 décembre 2018 au plus tard) ;

Vu le dossier préparatoire du responsable du traitement du 29/06/2023, établi conformément aux dispositions de la circulaire ministérielle relative à la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance, article 2.1 (cette circulaire n'est pas abrogée après les changements législatifs de 2018) ; une analyse d'impact relative à la protection des données est jointe à ce dossier préparatoire (en application de l'article 35.3.c du RGPD) ;

Vu l'avis positif du chef de corps de la zone de police locale, Monsieur Daniel Sommelette, du 19/09/2023 (Réunion des mandataires policiers de l'arrondissement judiciaire du Luxembourg),

Considérant que la commune réalise des investissements conséquents en matière de prévention et de sensibilisation;

Considérant que la surveillance par caméra peut représenter un outil utile pour la constatation objective d'incivilités, l'approche préventive de cette problématique et l'identification des auteurs, victimes et témoins ;

Considérant que la surveillance par caméra est un outil utile pour des interventions ciblées et efficaces de la police ;

Considérant que la mise en place de caméras de surveillance fixes temporaires (remorques strippées) dans un lieu ouvert doit être soumise pour avis au conseil communal pour les voiries qui relèvent de la compétence de la commune ;

Considérant que le conseil communal doit à cet effet consulter le chef de corps de la police locale afin d'obtenir un avis en matière de sécurité ;

Considérant qu'il faut tenir compte des recommandations en matière de protection de la vie privée en ce qui concerne la surveillance par caméra sur la voie publique ;

Considérant que les avertissements nécessaires sont apposés sur les dites installations (remorques strippées avec logo caméra) afin que le citoyen soit informé de la surveillance par caméra aux endroits où il passe ;

Considérant que la Police Fédérale est la détentrice de l'enregistrement et des images prises et qu'elle désigne, en concertation avec le chef de corps de la police locale, les personnes qui ont accès au traitement et auxquelles les données peuvent être communiquées (indépendamment des personnes désignées qui agissent sous l'autorité du responsable du traitement et peuvent visualiser les images) ;

Considérant que la présence des caméras de surveillance sur le territoire permettra d'atteindre les objectifs locaux suivants : sécurisation d'événements d'ampleur et réalisation de contrôles divers ;

Considérant l'explication donnée par le bourgmestre et le chef de corps ;

Considérant que le conseil communal doit remettre un avis positif concernant le(s) lieu(x) ouvert(s) concerné(s), le périmètre et la durée de validité de l'installation et de l'utilisation de la caméra de surveillance fixe temporaire (la durée de validité n'est requise que pour l'installation et l'utilisation de la caméra de

surveillance fixe temporaire, le périmètre peut porter sur la totalité du territoire de la commune lors de l'installation et de l'utilisation de la caméra de surveillance fixe temporaire) ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1

De remettre un avis positif concernant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance fixes temporaires (remorques strippées) dans des lieux ouverts sur l'entièreté du territoire de la Commune de Nassogne.

Article 2

Que le délai d'exécution pour l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance fixes temporaires est délivré à titre permanent.

Article 3

Que le présent avis est porté à la connaissance du responsable du traitement qui est chargé de la déclaration des caméras de surveillance auprès des services de police, de l'installation des pictogrammes requis par la loi et du registre d'activités de traitement des images prévu par la loi.

Article 4

Que la présente décision est publiée conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

12. Cahier spécial des charges pour la location de lots de chasse n° 1 (Grune-Nord) n°2 (Grune-Sud) n°15 (Nanfurnal) à Nassogne : approbation des conditions et du mode de passation.

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures ;

Attendu que les baux de chasse des lots communaux concernés arrivent à échéance au 30 juin 2025;

Attendu que la remise en location par adjudication ouverte est souhaitable, qu'il est intéressant d'établir un cahier des charges général à toute l'entité comprenant certaines clauses spécifiques pour certains territoires ;

Considérant que les 3 lots doivent faire l'objet d'une nouvelle adjudication pour la période allant du 01/07/2025 au 30/06/2035;

Considérant le Cahier des Charges pour la location du Droit de Chasse en Forêt communale : Lots N°1 (Grune-Nord) N°2 (Grune-sud) N°15 (Nanfurnal) établi par Monsieur l'Ingénieur de la Division Nature et Forêt du cantonnement de Nassogne, Monsieur ABRAS, ainsi que les différentes annexes ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/03/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 17/03/2025,

Par 8 voix POUR et 7 ABSTENTIONS,

DECIDE

Article 1er : D'approuver le cahier des Charges pour la location du Droit de Chasse en Forêt communale : les lots de chasses N°1 (Grune-Nord) N°2 (Grune-Sud) N°15 (Nanfurnal)", établis par Monsieur l'Ingénieur de la Division Nature et Forêt du cantonnement de Nassogne, Monsieur ABRAS. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

Article 2 : De choisir l'adjudication ouverte comme mode de passation du marché.

Article 3 : En cas de litige concernant ce marché public, chaque pouvoir adjudicateur est responsable pour les coûts éventuels occasionnés par celui-ci, à concurrence de sa participation au marché.

Article 4 : Copie de cette décision est transmise aux pouvoirs adjudicateurs participants.

Article 5 : De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national.

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

13. Marché Public : Fourniture pièces DE 2025 - relance - Approbation des conditions et du mode de passation

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 124, § 1, 1° (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 443.000,00 €) et l'article 135 et l'article 125;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 juin 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs spéciaux et ses modifications ultérieures, notamment l'article 88 ;

Considérant le cahier des charges n°700 relatif au marché "Fourniture pièces DE 2025 - relance" établi par l'auteur de projet ;

Considérant que ce marché est divisé en :

- * Marché de base (Fourniture pièces DE 2025 - relance (marché reconductible)), estimé à 130.000,00 € HTVA (TVA récupérable) ;
- * Reconduction 1, estimé à 130.000,00 € HTVA (TVA récupérable) ;
- * Reconduction 2, estimé à 130.000,00 € HTVA (TVA récupérable) ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 390.000,00 € HTVA (TVA récupérable) ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans mise en concurrence préalable ;

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont elle aura besoin ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025 (Art. 874/735-52 et 51/124-02) ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité au obligatoire a été soumise au directeur financier le 7 mars 2025 ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 07/03/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 19/03/2025,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1er : D'approuver le cahier des charges n°700 et le montant estimé du marché "Fourniture pièces DE 2025 - relance", établis par l'auteur de projet. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 390.000,00 € HTVA (TVA récupérable).

Article 2 : De passer le marché par la procédure négociée sans mise en concurrence préalable.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025 (Art. 874/735-52 et 51/124-02).

14. Marché Public - Concession de service - Installation et exploitation de bornes de recharge sur le territoire de Nassogne - Approbation des conditions et du mode de passation

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-8 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux contrats de concession et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures, de services et de concessions ;

Vu l'arrêté royal du 25 juin 2017 relatif à la passation et aux règles générales d'exécution des contrats de concession et ses modifications ultérieures ;

Considérant la politique en matière de transition énergétique de la Commune de Nassogne et son souhait d'accélérer le développement, sur son territoire, de l'offre en bornes de recharge pour véhicule électrique. ;

Considérant que, dans ce cadre et afin de favoriser le déploiement de la mobilité électrique, la commune souhaite encourager l'utilisation de véhicules électriques et assurer du bon développement des infrastructures de recharge adaptées aux besoins des usagers en tenant compte de leur profil d'utilisateurs ;

Considérant que la Commune est traversée par la Nationale 4, axe stratégique reliant Namur à Arlon (et plus largement Bruxelles à Luxembourg) et qu'il est donc envisagé la création d'une station de recharge pour véhicules électriques à Bande ; qu'actuellement, les points de recharge le long de la Nationale 4 sont rares, et cette localité, bénéficiant de services variés (petite supérette, friteries, fleuriste, etc.), représente un emplacement idéal pour un tel projet ;

Considérant, en outre, que la Commune va bientôt entamer les travaux d'aménagement d'un parking d'environ 30 places le long de la Nationale 4, visant à encourager le covoiturage ; que ce terrain, actuellement inexploité, est déjà largement utilisé par les covoitureurs se rendant à Namur ou Luxembourg, ainsi que par les voyageurs de passage qui s'y arrêtent ; que l'objectif de la Commune est donc d'aménager ce parking de façon qualitative, en y intégrant une zone spécifiquement dédiée aux Bornes de recharge pour véhicules électriques ;

Considérant que ces équipements ne peuvent fonctionner que grâce à une exploitation professionnelle assurée par un opérateur de qualité dans la durée ; que cette exploitation pourrait être confiée à un opérateur économique au moyen d'une concession de services ;

Considérant que dans cette hypothèse, l'équipement et l'exploitation des bornes de recharge, incluant la commercialisation, la gestion informatique, l'entretien, le dépannage, et le service après-vente, seraient confiés à un partenaire privé spécialisé ; que l'offre serait adaptée en fonction de son analyse du marché et des besoins identifiés ; que les emplacements seraient mis à disposition par la Commune, sous forme d'une location ou d'un dispositif similaire ;

Considérant que la mise en place d'une telle infrastructure demandera de lancer une série d'analyse pour établir le taux de fréquentation, la capacité électrique disponible sur le réseau de distribution en coordination avec le gestionnaire de réseau et, éventuellement prévoir les renforcement nécessaire à la mise en place de l'offre de service (à charge du futur concessionnaire) ;

Considérant que, complémentirement à cette station de recharge, la Commune de Nassogne dispose déjà d'une borne de recharge (2 x 22 kW) située à Nassogne, à la Maison Rurale ; que néanmoins, cette borne n'a pas encore été activée puisque la Commune ne dispose pas de la faculté de vendre de l'énergie ; que le souhait de la Commune est donc d'inclure la gestion de cette borne dans le périmètre d'exploitation du futur concessionnaire ;

Considérant qu'il est dès lors utile de lancer dès à présent la mise en concurrence pour l'identification du futur concessionnaire ;

Considérant qu'en application de l'article 35 de la loi du 17 juin 2016 relative aux contrats de concession, *"La valeur d'une concession correspond au chiffre d'affaires total du concessionnaire généré pendant la durée du contrat, hors taxe sur la valeur ajoutée, estimé par l'adjudicateur, eu égard aux travaux et services qui font l'objet de la concession ainsi qu'aux fournitures complémentaires liées auxdits travaux et services."* ;

Considérant que le seuil de publicité européenne pour ce type de concession est fixé à 5.538.000 € HTVA et que sur base d'une première estimation du chiffre d'affaires généré pendant la durée de l'exploitation, ce seuil sera dépassé ;

Considérant le cahier spécial des charges relatif à cette concession établie par IDELUX Projets publics dans le cadre de sa mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage selon le principe du « In-House » et validée par le conseil communal du 12 novembre 2024 ;

Considérant que tout opérateur économique intéressé peut déposer une offre - partie sélection et attribution - en réponse à l'avis de concession ; que le Pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les soumissionnaires ;

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

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 07/03/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 17/03/2025,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : De lancer une concession de services pour la désignation du futur exploitant des bornes de recharge sur le territoire communal ;

Article 2 : D'approuver le cahier spécial des charges ayant pour objet : « L'INSTALLATION ET L'EXPLOITATION DE BORNES DE RECHARGE SUR LE TERRITOIRE DE NASSOGNE ». Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles d'exécution des contrats de concessions ;

Article 3 : De charger le Collège de lancer la concession de services avec l'aide d'IDELUX Projets publics et de suivre la procédure définie dans le cahier spécial des charges jusqu'à la désignation du concessionnaire.

15. Renouvellement du Comité de Contrôle de l'eau - appel à candidatures : proposition de désignation.

Le Conseil Communal,

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

Considérant l'appel aux candidatures lancé par l'Union des Villes et Communes de Wallonie concernant le renouvellement du Comité de Contrôle de l'eau ;

Considérant l'intérêt pour la commune d'être représentée au sein du Comité de Contrôle de l'Eau ;

Considérant que le membre du Collège ayant la distribution d'eau dans ses attributions est José DOCK ;

Sur proposition du Collège ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article unique. De proposer à l'Union des Villes et Communes de Wallonie la candidature de José DOCK pour faire partie du Comité de Contrôle de l'eau.

16. Communications

Le Conseil Communal,

Prend connaissance d'une information relative à la vie communale :

- Arrêté ministériel du 17 février 2025 prorogeant le délai imparti pour statuer sur la délibération du 19 décembre 2024 modifiant le cadre du personnel communal ;
- Arrêté ministériel du 04 mars 2025 approuvant le délai la délibération du 19 décembre 2024 modifiant le cadre du personnel communal.

QUESTIONS.

Sabrina HENET demande pourquoi les sacs organiques n'étaient pas distribués lors de la distribution de sacs. Le Bourgmestre Marc QUIRYNEN répond que cela a été établi dans le règlement taxe réalisé en 2024, que le conseil avait pris la décision de ne pas octroyer de sacs verts.

Philippe LEFEBVRE indique regretter que certaines personnes n'aient pas été reprises dans la CLDR ou dans la CCATM, puisque pour diverses raisons la composition pourrait évoluer au cours de la législature.

Le Bourgmestre Marc QUIRYNEN indique qu'au niveau de la CCATM, il s'agissait de rentrer une candidature motivée en fonction des matières qui y sont traitées.

José DOCK ajoute qu'au niveau de la CLDR la volonté était d'essayer d'assurer un certain équilibre entre les sexes notamment, mais également par village.

Philippe LEFEBVRE revient également sur un soutien à une ASBL soutenant la préservation du faon et certains oiseaux nicheurs.

Le Bourgmestre Marc QUIRYNEN indique que cette association est déjà soutenue par les syndicats agricoles, mais qu'une demande subside en ce sens n'est a priori pas parvenue à la commune, mais que ce sera vérifié pour la prochaine séance.

Aucune autre question n'étant posée, le Président remercie le public de sa présence et clôture la séance publique à 21h10.

Par le Conseil,

Le Directeur général,



Le Bourgmestre,

