



CONVOCATION DU CONSEIL COMMUNAL.

Les membres du Conseil sont invités pour la première fois, conformément aux articles L.1122-11, L.1122-12, L.1122-13 et L.1122-17 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD) à se rendre à l'assemblée du Conseil, compte tenu de la pandémie et des mesures de protection à prendre, dans la grande salle de la **MAISON RURALE,**

rue de Lahaut à Nassogne, le

JEUDI 9 JUILLET 2020 à 20H.

pour délibérer sur les points suivants et aux conditions suivantes :

- respect des distances sociales,
- port du masque obligatoire pour le public,
- désinfection obligatoire des mains à l'entrée.

SEANCE PUBLIQUE :

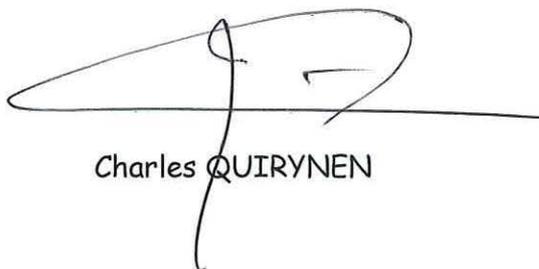
En prélude, présentation du cadastre énergétique communal par l'éco-conseillère et conseillère en énergie.

1. CPAS : compte 2019.
2. Compte communal 2019.
3. Modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire n°1 : approbations.
4. Prime à la fréquentation du recypark pour 2020 : modification du règlement.
5. Sessions « Je pédale pour ma forme » : règlement.
6. Cahier spécial des charges pour la fourniture de matériel spécifique pour le cabinet médical.
7. Appel d'offres pour un droit d'emphytéose sur des parcelles communales dans le cadre de projet éolien.
8. Règlement général sur les cimetières.
9. CPAS : Modification du statut administratif du centre – intégration des dispositions relatives au congé parental « corona ».
10. Covid-19 : Indemnisation pour l'usage du matériel et de connexion personnel lors du télétravail.
11. Statut administratif du personnel : Abrogation de l'article 92, §3.
12. Constitution d'une réserve de recrutement de puéricultrices pour les deux crèches communales.
13. Assemblée générale ordinaire de La Famenoise du 28 août 2020 : ordre du jour.
14. Fabrique d'église de Chavanne-Charneux : compte 2019.
15. Fabrique d'église de Grune : compte 2019.
16. Rapport établi conformément à l'article L6421-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (relevé des jetons, rémunérations et avantages en nature de l'année 2019) : approbation.
17. Communications.

Nassogne, le lundi 29 juin 2020.

PAR LE COLLEGE :

Le Directeur Général,



Charles QUIRYNEN

Le Bourgmestre,



Marc QUIRYNEN

**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 09 JUILLET 2020

PRESENTS :

<p>MM. Marc Quiryren, André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pikel, Florence Arrestier, Vincent Peremans, Philippe Lefèbre, Christine Breda, Véronique Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard, Lynda Profin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Piérard Charles Quiryren</p>	<p>Bourgmestre – Président Echevins ; Présidente du CPAS</p> <p>Conseillers ; Directeur Général</p>
--	---

OBJET : C.P.A.S. : Compte 2019.

Le Conseil, en séance publique,

Vu la délibération du Conseil de l'Action Sociale du 1^{er} juillet 2020 qui arrête le compte 2019 du Centre ;

Vu que le compte et les pièces justificatives ont été transmis à l'Administration communale le 30 juin 2020 ;

Vu la Loi du 8 juillet 1976 organique des C.P.A.S. et ses modifications, notamment du 23 janvier 2014 qui insèrent un article 112ter relatif au compte du CPAS ;

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu la demande d'avis adressée au receveur régional en date du 30 juin 2020,

Vu l'avis favorable du receveur régional du 30 juin 2020 ;

DECIDE par ... voix pour, ... voix contre et ... abstention (F. Arrestier, présidente du CPAS, ne participe pas au vote) d'approuver la délibération du CPAS du 1^{er} juillet 2020 approuvant le compte 2019 :

	+/-	Service ordinaire	Service extraordinaire
1. Droits constatés		1.732.199,43 €	75.001,00 €
Non-valeurs et irrécouvrables	=	0,00 €	0,00 €
Droits constatés nets	=	1.732.199,43 €	75.001,00 €
Engagements	-	1.662.748,03 €	75.001,00 €
Résultat budgétaire	=		
Positif :		69.451,40 €	0,00 €
Négatif :			
2. Engagements		1.662.748,03 €	75.001,00 €
Imputations comptables	-	1.655.645,99 €	75.001,00 €
Engagements à reporter	=	7.102,04 €	0,00 €
3. Droits constatés nets		1.732.199,43 €	75.001,00 €
Imputations	-	1.655.645,99 €	75.001,00 €
Résultat comptable	=		
Positif :		76.553,44 €	0,00 €
Négatif :			

- Résultat d'exploitation : boni de 103.663,95 €
- Résultat exceptionnel : mali de 52.353,19 €
- Résultat de l'exercice : boni de 51.310,76 €

3) **Bilan** : Bilan équilibré à 309.759,90 €.

Par le Conseil,

Le Directeur général,
(s) Ch. QUIRYNEN

Le Président,
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme,

**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 9 JUILLET 2020

PRESENTS :

**MM. Marc Quiryren,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culoŧ, Jérémy Collard,
Lynda Profin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Pierard,
Charles Quiryren**

**Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS

Conseillers ;
Directeur Général,**

OBJET : 475.1 Compte communal 2019.

Le Conseil, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu la demande d'avis adressée au receveur régional en date du 25 juin 2020,

Vu l'avis favorable du receveur régional du 25 juin 2020 annexé à la présente délibération,

Attendu que conformément à l'article 74 du Règlement général de la Comptabilité communale et après vérification, le Collège certifie que tous les actes relevant de sa compétence ont été correctement portés aux comptes ;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant le compte 2019, et après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE, par voix POUR, voix CONTRE et ABSTENTION:

Art. 1^{er}

D'approuver, comme suit, les comptes de l'exercice 2019 :

Le compte budgétaire :

	Ordinaire	Extraordinaire	Total Général
Droits constatés	12 191 000,77	2 203 891,09	14 394 891,86
- Non-Valeurs	39 978,25	0,00	39 978,25
= Droits constatés net	12 151 022,52	2 203 891,09	14 354 913,61
- Engagements	9 791 686,66	2 256 159,28	12 047 845,94
= Résultat budgétaire de l'exercice	2 359 335,86	-52 268,19	2 307 067,67
Droits constatés	12 191 000,77	2 203 891,09	14 394 891,86
- Non-Valeurs	39 978,25	0,00	39 978,25
= Droits constatés net	12 151 022,52	2 203 891,09	14 354 913,61
- Imputations	9 711 538,74	1 589 890,28	11 301 429,02
= Résultat comptable de l'exercice	2 439 483,78	614 000,81	3 053 484,59
Engagements	9 791 686,66	2 256 159,28	12 047 845,94
- Imputations	9 711 538,74	1 589 890,28	11 301 429,02
= Engagements à reporter de l'exercice	80 147,92	666 269,00	746 416,92

Le compte de résultats :

Le compte de résultats présente :

- un boni d'exploitation de 356.948,40 €
- un mali de l'exercice de 196.026,46 €

Le bilan : Le bilan de l'exercice 2019 est équilibré à la somme de 77.759.676,26 €.

Art. 2

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au receveur régional.

De transmettre les comptes aux organisations syndicales, en application de la circulaire du 01/04/2014 relative à l'amélioration du dialogue social dans l'optique du maintien à l'emploi au sein des pouvoirs locaux et provinciaux.

Par le Conseil,

Le Directeur Général,
(s) C. QUIRYNEN

Le Bourgmestre,
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme :

Le Directeur Général,

Le Bourgmestre,

C. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

**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 9 JUILLET 2020

PRESENTS :

Marc Quiryren,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Linda Protin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Piérard
Charles Quiryren

Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS

Conseillers ;
Directeur Général

OBJET : Modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire n°1 - Exercice 2020.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le projet de modification budgétaire n°1 établie par le collège communal,

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale,

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE, par ... voix pour, ... voix contre, et ... abstention,

Art. 1^{er}

D'approuver, comme suit, la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2020 :

1. Tableau récapitulatif :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes exercice proprement dit	9.837.985,10	3.275.466,94
Dépenses exercice proprement dit	9.836.276,79	3.525.207,83
Boni / Mali exercice proprement dit	1.708,31	- 249.740,89
Recettes exercices antérieurs	2.604.289,90	245.932,77
Dépenses exercices antérieurs	189.126,18	1.119.029,70
Prélèvements en recettes	0,00	331.611,88
Prélèvements en dépenses	0,00	120.543,48
Recettes globales	12.442.275,00	3.853.011,59
Dépenses globales	10.025.402,97	3.853.011,59
Boni / Mali global	2.416.872,03	0,00

Art. 2.

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et à la receveuse régionale.

Par le Conseil,

Le Directeur général
(s) C. QUIRYNEN

Le Bourgmestre
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme :

Le Directeur général

Le Bourgmestre,

C. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

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 9 JUILLET 2020

PRESENTS :

MM. Marc Quiryren,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Protin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Pierard
Charles Quiryren

Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS

Conseillers ;
Directeur Général,

OBJET : PRIMES D'ENCOURAGEMENT A LA FREQUENTATION AU PARC A CONTENEURS
(« Recypark »).

LE CONSEIL, en séance publique, après discussion,

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, article L1122-30,

Revu notre délibération du 6 novembre 2019 arrêtant les primes d'encouragement à la fréquentation du parc à conteneurs (« Recypark ») ;

Vu que la pandémie du Covid-19 n'a pas permis, dans un premier temps, la fréquentation du parc à conteneurs et, dans un second temps, l'apposition de l'estampillage par le préposé,

Vu que la période concernée est de 3 mois ;

Sur proposition du collège,

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 :

De déroger au règlement relatif aux primes d'encouragement à la fréquentation du parc à conteneurs « recypark » tel que nous l'avons arrêté le 6 novembre 2019 et de modifier l'article 2, en fixant à 7 (au lieu de 10) le nombre minimum de passages mensuels.

Article 2 :

Cette décision n'est valable que pour l'année civile 2020.

Article 3 :

Toutes les autres dispositions du règlement du 6 novembre 2019 restent d'application.

Par le Conseil

Le Directeur Général
(s) Ch. QUIRYNEN

Le Président
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme

Le Directeur Général

Le Bourgmestre

Ch. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

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 09 JUILLET 2020

PRESENTS :

MM. Marc Quiryren,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Protin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Pierard
Charles Quiryren

Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS

Conseillers ;
Directeur Général,

OBJET : Règlement de participation au programme « Je pédale pour ma forme »

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la décision prise de participer au programme « Je pédale pour ma forme » en collaboration avec le Gal Romana ;

Considérant qu'il convient d'arrêter les conditions de participation ;

Vu l'avis demandé au directeur financier en date du 25 juin 2020 et l'avis favorable reçu le 29 juin 2020 ;

Attendu que la Commune de Nassogne doit également prendre en charge la couverture annuelle en assurance des participants ;

DECIDE

Art.1^{er}: Il est établi à partir de l'exercice 2020 une redevance relative à la participation au programme « Je pédale pour ma forme » fixée à 30 euros par session (8 séances encadrées) l'une au printemps, l'autre en automne. En 2020, la session de printemps aura lieu en été.

Art.2 : La redevance est payable par les participants au comptant, contre remise d'une preuve de paiement.

Art. 3 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du CDLD.

Art. 4 : La présente délibération sera transmise Gouvernement Wallon conformément aux Articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Par le Conseil,

Le Directeur général,
(s) Ch. QUIRYNEN

Le Président,
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme,
Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Ch. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

**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 9 JUILLET 2020

PRESENTS :

**Marc Quiryren,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pikel
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Linda Profin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Piérard
Charles Quiryren**

**Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS**

**Conseillers ;
Directeur Général**

Objet : Fournitures de matériel médical pour le cabinet rural à Nassogne - Approbation des conditions et du mode de passation

Le Conseil, en séance publique,

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, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

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 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant le cahier des charges N° Fournitures de matériel pour le cabinet médical relatif au marché "Fournitures de matériel médical pour le cabinet rural à Nassogne" établi par le Service travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 14.213,90 € hors TVA ou 17.198,82 €, 21% TVA comprise;

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

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par Province de Luxembourg - Service Provincial Social et santé, Chaussée d'Houffalize, n°1bis à 6600 BASTOGNE, et que le montant provisoirement promis le 31 mai 2018 s'élève à 15.975,20 € ;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera inscrit lors de la prochaine modification budgétaire ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le directeur financier ;

DECIDE,

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° Fournitures de matériel pour le cabinet médical et le montant estimé du marché "Fournitures de matériel médical pour le cabinet rural à Nassogne", établis par le Service travaux. 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 14.213,90 € hors TVA ou 17.198,82 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3 : De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiante Province de Luxembourg - Service Provincial Social et santé, Chaussée d'Houffalize, n°1bis à 6600 BASTOGNE.

Article 5 : Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

Par le Conseil,
Le Directeur général Le Bourgmestre
(s) C. QUIRYNEN (s) M. QUIRYNEN
Pour expédition conforme :
Le Directeur général Le Bourgmestre,

C. QUIRYNEN M. QUIRYNEN

CAHIER DES CHARGES DU MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES
AYANT POUR OBJET
"FOURNITURES DE MATÉRIEL MÉDICAL POUR LE CABINET RURAL À NASSOGNE"
PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICATION PRÉALABLE

Pouvoir adjudicateur : Commune de Nassogne

Auteur de projet : Service travaux, Nathalie Henquinet, Place Communale 1 à 6950 Nassogne
Téléphone : 084/22 07 50 - Fax : 084/21 48 07 - E-mail : nathalie.henquinet@nassogne.be

Réglementation en vigueur

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures.
4. 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.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail.
6. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Déroghations, précisions et commentaires : Néant

I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 17 juin 2016 et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 et leurs modifications ultérieures.

I.1 Description du marché

Objet des fournitures : Fournitures de matériel médical pour le cabinet rural à Nassogne.

Lieu de livraison : Cabinet médical, Rue de l'Ermitage à 6950 Nassogne

I.2 Identité de l'adjudicataire

Commune de Nassogne
Place Communale 1
6950 Nassogne

I.3 Procédure de passation

Conformément à l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure négociée sans publication préalable.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché mixte.

Le marché mixte est celui dont les prix sont fixés suivant plusieurs des modes décrits aux points 3° à 5° de l'article 2 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

I.5 Motifs d'exclusion et sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion)

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)

Non applicable.

Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection) : Non applicable.

I.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

I.7 Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier des charges (Fournitures de matériel pour le cabinet médical) ou l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

L'offre doit être adressée à :

Commune de Nassogne
Service travaux
Madame Nathalie Henquinet
Place Communale 1
6950 Nassogne

Le porteur remet l'offre à Madame Nathalie Henquinet personnellement ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin à l'adresse reprise ci-dessus.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur avant le 24 août 2020 à 12h00, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.

Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet, il doit communiquer les raisons de cette objection au pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé dans les 7 jours calendrier après la réception du cahier des charges.

I.8 Ouverture des offres : Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

I.9 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

I.10 Critères d'attribution

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du marché :

N°	Description	Pondération
1	Prix	50
	Règle de trois; Score offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix	
2	Valeur technique	30
	Le soumissionnaire fournira tous documents et/ou moyens probants afin que le pouvoir adjudicateur puisse évaluer la valeur technique et fonctionnelle du matériel proposé. Cette valeur sera jugé par les prestataires du futur cabinet médical. Chaque évaluateur cotera le matériel proposé et la note moyenne obtenue sera appliquée pour ce critère. Le soumissionnaire veillera à ce que ces informations figurent dans son offre afin de permettre une cotation objective de l'offre.	
3	Délai de livraison	20
	Règle de trois; Score offre = (délai le plus court / délai de l'offre) * pondération du critère délai de livraison	
	Pondération totale des critères d'attribution: 100	

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

I.11 Variantes

Le soumissionnaire peut proposer des variantes libres dans son offre. Ces variantes doivent toutefois être mentionnées à part et être motivées.

Aucune variante exigée n'est prévue.

Aucune variante autorisée n'est prévue.

Il est obligatoire de présenter une offre pour la solution de base.

I.12 Options

Aucune option exigée ou autorisée n'est prévue. Il est interdit de proposer des options libres.

I.13 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée en se fondant sur le meilleur rapport qualité / prix.

Par la présentation de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics est d'application.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

Le collège communal est le fonctionnaire dirigeant du marché conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En application des dispositions de l'article L1222-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le collège communal est le seul organe compétent habilité à contrôler l'exécution du marché.

Le collège communal est représenté par :

Nom : Madame Nathalie Henquinet

Adresse : Service travaux, Place Communale 1 à 6950 Nassogne

Téléphone : 084/22 07 50

Fax : 084/21 48 07

E-mail : nathalie.henquinet@nassogne.be

II.2 Sous-traitants

Le soumissionnaire peut faire valoir les capacités de sous-traitants ou d'autres entités. Dans ce cas, il joint à son offre les documents utiles desquels ressort l'engagement de ces sous-traitants ou entités de mettre les moyens nécessaires à la disposition du soumissionnaire.

L'adjudicataire est tenu de travailler avec ces sous-traitants désignés lors de l'exécution du marché. Le recours à d'autres sous-traitants est soumis à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire demeure responsable envers le pouvoir adjudicateur lorsqu'il confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur ne lie aucun lien contractuel avec ces sous-traitants.

Ces sous-traitants ne peuvent se trouver dans un des cas d'exclusion visés à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016, hormis le cas où l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services concerné, conformément à l'article 70 de la loi, démontre vis-à-vis de l'adjudicataire avoir pris les mesures suffisantes afin de prouver sa fiabilité.

II.3 Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

II.4 Cautionnement : Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

II.5 Clause de réexamen : Révisions de prix

Il n'y a pas de révision des prix pour ce marché.

II.6 Délai de livraison

Le pouvoir adjudicateur n'a pas spécifié le délai de livraison. Par conséquent, le soumissionnaire doit proposer lui-même un délai de livraison dans son offre (en jours ouvrables).

II.7 Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture.

Le paiement du montant dû au fournisseur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.

Facturation électronique

Le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des factures sous un format électronique (au format XML selon le standard PEPPOL bis), conformément à l'article 192/1 de la loi du 17/06/2016.

Les factures pourront être soumises directement via <https://digital.belgium.be/e-invoicing/> ou via votre outil comptable (connecté au réseau PEPPOL).

La facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° les identifiants de processus et de facture;
- 2° la période de facturation;
- 3° les renseignements concernant le vendeur;
- 4° les renseignements concernant l'acheteur;
- 5° les renseignements concernant le bénéficiaire du paiement;
- 6° les renseignements concernant le représentant fiscal du vendeur;
- 7° la référence du contrat;
- 8° les détails concernant la fourniture;
- 9° les instructions relatives au paiement;
- 10° les renseignements concernant les déductions ou frais supplémentaires;
- 11° les renseignements concernant les postes figurant sur la facture;
- 12° les montants totaux de la facture;
- 13° la répartition par taux de TVA.

II.8 Délai de garantie

Le soumissionnaire doit proposer lui-même un délai de garantie dans son offre.

Le délai de garantie prend cours à compter de la date de réception provisoire au lieu de livraison.

II.9 Réception provisoire

A l'expiration du délai de vérification, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

II.10 Réception définitive

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai. Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

III. Description des exigences techniques

1: Table d'examen Type VMF 5250 (5 tiroirs) avec recouvrement de type Seamless ou similaire

Quantité: 2, Unité: pièce - QP

2: Table d'examen type Stimform ou similaire à 5 plans - type kiné

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

3: Guéridon avec 3 plateaux à 1 ou 2 tiroirs

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

4: Toises rubans murales à dérouler

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

5: Pèse personne digital 200kg/100g

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

6: Pèse bébé digital 0-20 kg

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

7: Pieds à roulettes 5 branches lesté

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

8: Lampes loupes d'examen circulaires sur pieds

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

9: Tensiomètre portable à crochets type Welch Allyn ou similaire avec 3 brassards

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

10: Manchette cuisse

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

11: Manchette enfant

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

12: Boîtes à instruments en inox 18/8/3.5cm

Quantité: 6, Unité: pièce - QP

13: Porte aiguille- ciseau tungstène 14 cm

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

14: Ciseaux chirurgicaux pointu-pointu droit 11.5cm

Quantité: 2, Unité: pièce - QP

15: Ciseau chirurgical mousse-mousse courbe 14cm type Deaver ou similaire

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

16: Pinces anatomiques étroites deux dents 14cm

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

17: Pinces anatomiques étroites 14cm

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

18: Pinces hémostatiques courbe fine 14cm Kocher ou similaire

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

19: Manches de bistouri n°3 inox

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

20: Sondes cannelée inox 14cm

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

21: Stylets Olivaire inox boutonné 2mm (14cm)

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

22: Curette de Martini double 14 cm (0/1)

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

23: Pince à écharde 11 cm Feilthenfeld ou similaire

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

24: Ciseaux 18 cm Lister ou similaire

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

25: Plateaux inox 20X30X1.5cm

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

26: Bassins réniformes inox 25cm

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

27: Cupules inox à fond plat 50ml

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

28: Spéculum gynécologique 75X13mm

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

29: Speculum gynécologique 100X22mm

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

30: Spéculum gynécologique 120X25mm

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

31: Seringue de Janet 100ml avec coupole de protection (lavage du conduit auditif externe)

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

32: Tambour de stérilisation hauteur 14cm

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

33: Otoscope set Prestige Macroview à éclairage Led ou similaire

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

34: Thermomètre sans contact + frontal type Braun ou similaire

Quantité: 2, Unité: pièce - QP

35: Thermomètre auriculaire

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

36: ECG portable express 12 pistes avec connections PC type Weich Alleyn ou similaire

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

Poids : moins de 5 kg

Ecran tactile, couleur

ECG à 12 pistes de repos

Imprimante thermique haute résolution

Papier thermique en accordéon ou en rouleau

Stockage ECG : au moins 25 tests ECG

Plage de fréquence de 0.3 à 150 hz

Alimentation universelle 110/240V, 50/60hz, 1.5A maximum

Batterie rechargeable 10,8V, 1,9Ah minimum permettant d'imprimer à pleine charge plus de 20 ECG

Electrodes répondant aux normes AAMI en termes de conductivité, d'adhésion et de qualités hypoallergiques

Possibilité d'imprimer les résultats sur 12 pistes simultanément

Connectivité : USB, Ethernet, Connection possible à une imprimante USB externe et/ ou un logiciel informatique

37: Nettoyeur ultrasonique digital en inox 6 litres

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

38: Lampe frontale légère type Varta ou similaire

Quantité: 2, Unité: pièce - QP

39: DEA

Quantité: 1, Unité: pièce - QP

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de défibrillateurs pour différents bâtiments communaux (liste énumérée au point I.1 du présent cahier des charges) comprenant les caractéristiques suivantes :

- Conforme à la législation en vigueur (Bel)
- Défibrillateur DSA semi-automatique
- Instructions vocales et visuelles claires et précises en français
- Forme des ondes : rectiligne bi phasique
- Contrôles autotests intégrés à l'appareil
- Surveillance ECG
- Assistance vocale réanimation cardio-pulmonaire
- Batterie nombre de chocs : min 290
- Indice de protection : min X4 – IP55
- Affichage à l'écran lisible LCD
- Electrodes pré-connectées
- Electrodes pour adultes monobloc avec fonction RealCPR Help, et muni d'un accéléromètre
- Electrodes pédiatriques de 0 à 8 ans
- Doit être compatible avec les services des secours système infrarouge ou USB
- Garantie sur l'appareil : min 5 ans
- Garantie sur la batterie : min 4 ans
- Garantie sur les électrodes : min 2 ans
- Information claire et précise concernant la maintenance générale de l'appareil.
- Délivrance de choc : 1 à 5 sec
- Livré dans une armoire universelle avec alarme conforme à la législation en vigueur
- Livré avec un kit d'urgence comprenant : ciseaux, masque de réanimation, gants, rasoir, masque d'insufflation et le nécessaire pour les premiers secours
- Pictogramme interne
- Pictogramme externe
- Information gratuite d'une heure à l'utilisation de l'appareil – mise en service
- Joindre à l'offre une proposition de contrat pour les entretiens.

40: Porte instruments inox 50mmX 130mm

Quantité: 3, Unité: pièce - QP

**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 09 JUILLET 2020

PRESENTS :

MM. Marc Quiryren,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Protin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Pierard
Charles Quiryren

Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS

Conseillers ;
Directeur Général,

Appel d'offres en vue de l'octroi d'un droit d'emphytéose sur des parcelles de la Commune de Nassogne pour l'installation d'éoliennes.

Le Conseil, en séance publique, après discussion,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30;

Vu le Cadre de référence pour l'implantation d'éoliennes en Région wallonne approuvé par le Gouvernement wallon le 21 février 2013 et modifié le 11 juillet 2013 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 18 décembre 2015 acceptant d'adhérer à la Convention des Maires ;

Vu la délibération du Conseil communal du 1^{er} octobre 2019 marquant son accord pour la réalisation d'un concours de projets en vue de la création et de l'exploitation d'un site éolien à Bande ;

Vu les enjeux climatiques ;

Vu les objectifs européens et régionaux de développement de production d'énergie par des sources renouvelables ;

Vu la circulaire relative aux opérations immobilières du Ministre Furlan du 23 février 2016 rappelant notamment le principe constitutionnel d'égalité et de non-discrimination ;

Revu la décision du Conseil communal du 29 janvier 2020 ;

Considérant que la Wallonie désire renforcer son indépendance énergétique ;

Considérant que la Wallonie s'est engagée à diminuer significativement ses émissions de CO2 et particules fines ;

Considérant que notre Commune est propriétaire de parcelles situées au lieu-dit « Zéro » à Bande ;

Considérant que ces parcelles sont propices à recevoir un parc éolien et que notre Commune peut ainsi participer à l'échelon local à atteindre les différents objectifs susmentionnés ;

Considérant qu'il importe de confier l'installation de ces parcs éoliens à un promoteur ;

Considérant que des conditions de participation doivent être édictées afin d'organiser un appel à projets dans le respect de principes précités ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 2020, conformément à l'article L1124-40, §1^{er}, 3^o du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Receveur régional en date du 2020 ;

Sur proposition du Collège communal, après en avoir délibéré,

DECIDE, par oui, contre et abstention,

- Le principe d'accueillir un parc éolien sur des parcelles communales situées au lieu-dit « Zéro » à Bande ;
- D'organiser un appel à projets pour l'établissement d'éoliennes sur les parcelles communales aux endroits précités ;

La compétence technique du promoteur devra être démontrée par une liste comportant au moins trois projets similaires dont au moins un en Wallonie. La liste indiquera l'objet des travaux, le montant estimé du projet, la date et le destinataire public ou privé. Ces travaux seront au stade minimum de l'exécution.

Section 3 : Conditions

La commune attend des promoteurs potentiels un schéma transparent du projet qui réponde aux critères suivants :

1. Transparence

La commune attend de chaque promoteur potentiel une transparence absolue à tous les stades de la préparation de son projet, notamment quant au montage financier et la faisabilité du projet.

2. Construction

Les éoliennes sont implantées principalement sur des parcelles publiques. La demande de permis ne recevra un avis favorable de la Commune que si le nombre d'éoliennes sur terrains privés ne dépasse pas la moitié du nombre d'éoliennes sur terrains publics. Le promoteur possède la promesse d'obtenir un droit réel sur les parcelles autres que communales si son projet est retenu. Le nombre d'éoliennes à planifier (public et privé) doit être compris entre 4 et 9.

3. Indemnité annuelle

Une indemnité annuelle sera proposée globalement pour l'ensemble des parcelles communales occupées par une ou plusieurs éoliennes. Tous les éléments justifiant le montant de la redevance sont communiqués dans l'offre (transparence du budget).

L'indemnité annuelle est également communiquée par Mwh produit.

Le montant de cette indemnité sera réduit du montant de la taxe communale sur les mâts éoliens éventuellement réclamée par la Commune.

Le paiement annuel de ladite indemnité est effectué le quinzième jour calendrier suivant la date à laquelle la lettre recommandée levant l'Option a été postée quel que soit le nombre d'éoliennes obtenues par le permis d'urbanisme.

L'indemnité sera annuellement revue à la date anniversaire du bail, en fonction de la variation de l'indice santé belge publié au Moniteur belge et conformément à la formule prévue à l'article 1728bis du Code civil belge, soit la formule suivante :

$$\text{Nouvelle indemnité} = \frac{\text{Prix de base} \times \text{nouvel indice}}{\text{Indice de départ}}$$

Dont :

Prix de base	=	prix tel que prévu dans le contrat
L'indice de départ	=	indice santé du mois précédant le mois au cours duquel l'option a débuté
Le nouvel indice	=	indice santé du mois précédant celui de l'adaptation de l'indemnité

L'adaptation de l'indemnité aura lieu, pour la première fois, à la date d'anniversaire de l'entrée en vigueur du bail.

4. Exploitation

Le promoteur fera usage de son droit de superficie exclusivement pour l'exercice de ses activités, à savoir : la production et la distribution d'énergie éolienne. Il pourra, pour réaliser ses activités, installer et exploiter sur, en-dessous et au-dessus du bien, les infrastructures suivantes : une ou plusieurs éoliennes et ses accessoires, y compris les pales de l'éolienne ou des éoliennes, des plates-formes de travail, des cabines électriques, des chemins d'accès, des câbles électriques souterrains et des mâts de mesure de vent.

Le promoteur sera, pendant toute la durée de la convention, le seul propriétaire des infrastructures qu'il aura installées sur le bien.

Le promoteur informera le propriétaire au plus tard 30 jours avant le début des travaux de la date prévue pour le début des travaux.

5. Option

Une option annuelle prorogable quatre fois est consentie dès la notification de l'approbation du projet au promoteur choisi sur les terrains publics pressentis moyennant paiement d'un montant annuel. Cette option sera renouvelée tacitement par période successive d'un an. Le bail prendra cours automatiquement à la fin de la cinquième année au plus tard mais au maximum dans les 6 mois de la réception du permis d'urbanisme. Le promoteur indiquera dans son offre le montant de l'option annuelle.

Ce montant sera versé sur le compte bancaire du propriétaire dans les 60 jours de la notification de l'approbation du projet au promoteur.

Le prix de l'option sera annuellement revu à la date anniversaire du bail, en fonction de la variation de l'indice santé belge publié au Moniteur belge et conformément à la formule prévue à l'article 1728bis du Code civil belge, soit la formule suivante :

$$\text{Nouvelle indemnité} = \frac{\text{Prix de base} \times \text{nouvel indice}}{\text{Indice de départ}}$$

Dont : Prix de base	=	prix tel que prévu dans le contrat
L'indice de départ	=	indice santé du mois précédant le mois au cours duquel l'option a débuté
Le nouvel indice	=	indice santé du mois précédant celui de l'adaptation de l'indemnité

L'adaptation de l'indemnité aura lieu, pour la première fois, à la date d'anniversaire de l'entrée en vigueur du bail.

Ces montants et tous les montants supplémentaires qui seraient dus à la suite d'un renouvellement de la durée de l'*Option* seront définitivement acquis par le propriétaire, quelle que soit la décision du promoteur relative à la levée ou non de l'*Option*.

Le promoteur aura le droit de mettre fin à cette option moyennant notification un mois à l'avance et ce sans indemnité autre que le prix de l'*Option* déjà payé par le promoteur.

Le promoteur pourra lever l'option à tout moment, moyennant notification par lettre recommandée au propriétaire *et en mentionnant la date de début des travaux*.

Pendant la durée de l'option, le propriétaire autorise le promoteur à introduire et obtenir, en son nom propre ou au nom du propriétaire, toutes les demandes de permis, approbations et autres autorisations. Le propriétaire transmettra au promoteur tous les documents qui lui seront nécessaires concernant les terrains.

Le propriétaire donne également l'autorisation *au promoteur* d'exécuter, pendant la durée de l'option, tous les tests préparatoires, les inspections et les études sur les terrains moyennant avertissement de l'administration communale 48h à l'avance.

6. Indemnisations

Le promoteur doit proposer dans son offre un système d'indemnisation pour les phases de construction, d'entretien et de démantèlement. Ce dédommagement concerne les surfaces sur lesquelles n'est pas implantée une éolienne et qui sont néanmoins utilisées pendant l'une de ces phases. Les éléments suivants sont notamment pris en compte dans le concept d'indemnisation : retrait du droit d'utilisation des parcelles attribuées par le droit d'emphytéose ; perte des

récoltes pour la construction, l'entretien spécial et le démontage ; tout dommage qui pourrait survenir lors de la construction, de l'entretien spécial ou du démontage des éoliennes sur des surfaces extérieures à l'emphytéose. Les négociations avec les propriétaires concernés de ces parcelles seront menées exclusivement par le promoteur. Le prix est indiqué par hectare.

Un état des lieux d'entrée sera réalisé dès la notification du projet, amendé chaque fois que nécessaire et/ou à la demande d'une des deux parties sur les terrains et voiries dans un périmètre déterminé par le propriétaire. Un état des lieux de sortie sera fait après chaque phase du projet (phase test, phase constructive, phase d'entretien, phase de démantèlement).

7. Développement et approbation du projet

Le promoteur établit un plan financier pour le développement du projet et pour le rachat de permis. Dans le cas d'une participation multipartite à l'exploitation du parc, une clé de répartition est créée.

8. Gestion du parc

Le promoteur établit un plan global d'exploitation ainsi qu'un cadre financier pour la gestion du parc éolien. En cas de participation de plusieurs parties à l'exploitation du parc, une clé de répartition est établie.

9. Participation citoyenne et coopératives

Le projet doit nécessairement intégrer la participation citoyenne, à concurrence d'au moins une éolienne. Une coopérative citoyenne peut être le promoteur du projet.

10. Autre projet sur le territoire communal

Les soumissionnaires s'engagent à ne pas à participer à tout autre projet éolien sur le territoire de la Commune de Nassogne, jusqu'à l'obtention du permis par le promoteur retenu.

Le soumissionnaire retenu renonce complètement à toute participation à un autre projet éolien sur le territoire de la Commune de Nassogne.

11. Fin du droit de superficie

Au terme du droit de superficie, le promoteur s'engage à faire enlever les infrastructures érigées, jusqu'à une profondeur de minimum 2 (deux) mètres, et à (faire) remettre la partie du Bien qu'il a utilisé en son état d'origine, à ses frais et dans un délai de six (6) mois après le terme du Droit de superficie sauf les chemins érigés pour l'accès aux éoliennes que la Commune de Nassogne voudrait conserver.

12. Frais

Tous les coûts qui découlent de la convention relative au droit de superficie, ainsi que les coûts liés à la passation de l'acte authentique, y compris les frais de mesurage, le droit d'écriture, les droits d'enregistrement, les frais de transcription des hypothèques et autres, sont à charge du promoteur.

Section 4 : Évaluation

Les offres reçues sont évaluées sur la base des critères suivants, sur 100 points :

- 1) Qualité de l'offre : 20 points
 - o Développement du projet et plan financier (condition 7) : 5 points
 - o Gestion du parc (condition 8) : 5 points
 - o Transparence (condition 1) : 10 points
- 2) Montant de l'indemnité annuelle (condition 3) : 40 points
- 3) Montant de l'option (condition 5) : 5 points
- 4) Montant de l'indemnisation (condition 6) : 10 points
- 5) Participation citoyenne (condition 9) : 25 points

La pondération du nombre de points se fera comme suit : Le premier obtiendra le nombre maximum de points. Le nombre global de points par critère sera divisé par le nombre d'offres = X. Le résultat obtenu (X) sera ensuite déduit du nombre global de point du premier et ainsi de suite pour les suivants. En cas d'ex aequo, ils obtiendront le même nombre de points mais ceux-ci (nombre d'ex aequo x X) seront soustraits avant résultat du suivant.

Section 5 : Décision

La décision de désignation du promoteur emphytéote sera prise sur la base des critères prévus à la section 3.

La commune se réserve la possibilité de négocier les offres.

La commune se réserve la possibilité de renoncer à désigner un promoteur et octroyer un droit d'emphytéose dans le cadre du présent appel d'offres.

Une commission de sélection sera constituée en vue de proposer au Collège communal le soumissionnaire ayant présenté la meilleure offre.

Cette commission sera constituée comme suit :

- 4 représentants issus de la liste "I.C.N". ;
- 2 représentants issus de la liste "Ensemble";
- 1 représentant issu de la liste "DcM".

Les conseillers communaux non présents dans cette commission peuvent assister aux débats relatifs à la sélection du candidat en tant qu'observateur, sans voix délibératives.

Le Directeur général et/ou son délégué, ainsi que l'éco-conseiller participeront également aux débats, sans voix délibérative.

La Commune se réserve le droit de faire appel à un expert pour l'assister dans l'analyse des offres.

Section 6 : Forme, contenu, signature et dépôt des offres

L'offre comprend les éléments suivants :

1. Le nom, le prénom, la qualité de la profession, la nationalité et le domicile du soumissionnaire ou, pour une personne morale, le nom de la société ou le nom commun, la forme juridique, la nationalité, le siège social et le numéro d'entreprise.
2. Une déclaration concernant le volume d'affaires global et le volume d'affaires pour les projets du même type réalisés chaque année au cours des trois derniers exercices.
3. Une liste comportant au moins trois (3) projets similaires, dont au moins un en Wallonie. La liste indiquera l'objet des travaux, le montant estimé du projet, la date et le destinataire public ou privé. Ces travaux seront au stade minimum de l'exécution.
4. La présentation du projet (critère 1), l'offre du montant de l'indemnité annuelle (critère 2), l'offre du montant de l'option (critère 3), l'offre du montant de l'indemnisation (critère 4) et l'offre de participation citoyenne (critère 5).

Les montants sont indiqués en euros (deux chiffres après la virgule), en chiffres et en toutes lettres.

L'offre et l'ensemble des pièces qui y sont jointes doivent être rédigés en français.

L'offre et les autres pièces jointes à celle-ci sont signées.

Les signatures sont émises par la ou les personne(s) compétente(s) ou mandatée(s) à engager le soumissionnaire.

L'obligation de signature s'applique à chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques. Ces participants sont solidairement responsables. Néanmoins, la responsabilité solidaire ne s'applique pas à un architecte qui constituerait un groupement au sein duquel il y a un entrepreneur.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration. Il fait, le cas échéant, référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné, en mentionnant la/les page(s) et/ou le passage concernés.

L'offre établie sur papier est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant « Appel d'offres en vue de l'octroi d'un droit d'emphytéose sur des parcelles de la Commune de Nassogne pour l'installation d'éoliennes ». Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

En cas d'envoi par service postal, ce pli définitivement scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant clairement la mention « offre ». L'ensemble est envoyé à l'adresse suivante : Place communale, 2, 6950 Nassogne.

Le porteur remet l'offre à M. Quentin Paquet, chef de bureau administratif, ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin.

L'offre doit parvenir à la Commune de Nassogne pour le 28 septembre 2020, à 14 heures au plus tard. Dès cet instant, le soumissionnaire ne peut plus se prévaloir des vices de forme dont est entachée son offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte.

Les modifications à l'offre déjà envoyée ou remise ainsi que son retrait, nécessitent une déclaration écrite, signée par le soumissionnaire.

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision.

Le retrait doit être pur et simple.

Les règles précitées sont applicables aux modifications et aux retraits.

Le retrait peut également être signifié par courrier électronique à l'adresse mail suivante : *quentin.paquet@nassogne.be*, pour autant :

- qu'il parvienne à la commune avant les date et heure indiquées ci-dessus ;
- qu'il soit confirmé par lettre recommandée envoyée au plus tard la veille du jour de la séance d'ouverture.

Il n'y aura pas de séance publique d'ouverture des offres.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès de Quentin Paquet (quentin.paquet@nassogne.be – 084/22.07.42).

**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 09 juillet 2020

PRESENTS :

MM. Marc Quiryren,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pikel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Profin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Piérard
Charles Quiryren

Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS

Conseillers ;
Directeur Général

Objet : Règlement Communal sur les cimetières

Le Conseil, en séance publique, après discussion,

Vu le règlement communal sur le cimetière du 13 décembre 1977 et ses modifications ultérieures.

Vu le règlement communal du 29 novembre 2000 sur l'apposition de plaques nominatives de défunts pour les pelouses de dispersion ;

Vu la délibération du 19 décembre 2002 donnant délégation au Collège en matière de concession de sépulture ou de columbarium ;

Vu le Décret wallon du 06 mars 2009 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures, et ses modifications ultérieures ;

Vu le décret du 14 février 2019 modifiant le décret du 06 mars 2009 relatif à la législation sur les funérailles et sépultures ;

Vu les dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation relatives aux funérailles et sépultures (articles L1232-1 à L1232-32) ;

Considérant qu'il y a lieu d'établir un règlement communal sur les cimetières en conformité avec le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la proposition du Collège communal du 29 juin 2020 ;

DECIDE ; par ... voix pour, ... voix contre et ... abstention,

D'adopter le nouveau règlement communal sur les cimetières communaux – Funérailles et Sépultures ;

CHAPITRE 1 : DEFINITIONS

Article 1 : Pour l'application du présent règlement, l'on entend par :

- Aire de dispersion des cendres : Espace public obligatoire dans chaque cimetière réservé à la dispersion des cendres.
- Ayant droit : Le conjoint, le cohabitant légal ou le cohabitant de fait ou, à défaut, les parents ou alliés au 1^{er} degré ou, à défaut les parents ou alliés au 2^{ème} degré ou, à défaut, les parents jusqu'au 5^{ème} degré.
- Bénéficiaire d'une concession de sépulture : Personne désignée par le titulaire de la concession pour pouvoir y être inhumée.
- Caveau : Ouvrage souterrain de la concession destiné à contenir un ou plusieurs cercueils ou une ou plusieurs urnes cinéraires. Les caveaux peuvent être traditionnels ou préfabriqués.
- Caverne : Ouvrage souterrain de la concession destiné à contenir jusqu'à quatre urnes cinéraires.
- Cellule de columbarium : Espace concédé destiné à recevoir une ou deux urnes cinéraires.
- Cimetière traditionnel : Lieu géré par un gestionnaire public dans le but d'accueillir tous les modes de sépulture prévu par le présent règlement.

- Cimetière cinéraire : Lieu géré par un gestionnaire public et réservé à la dispersion des cendres et à l'inhumation des urnes.
- Columbarium : Structure publique obligatoire dans tous les cimetières constituée de cellules destinées à recevoir une ou deux urnes cinéraires pour une durée déterminée (30 ans) renouvelable.
- Champ commun : Zone du cimetière réservée à l'inhumation des corps et des urnes cinéraires en pleine terre pour une durée de 5 ans.
- Concession de sépulture : Contrat aux termes duquel la Commune cède à une ou deux personnes appelée(s) concessionnaire(s), la jouissance privative d'une parcelle de terrain ou d'une cellule de columbarium située dans l'un des cimetières communaux. Le contrat est conclu à titre onéreux et pour une durée déterminée (30 ans) renouvelable. La parcelle de terrain ou la cellule doivent recevoir une affectation particulière : la parcelle est destinée à l'inhumation de cercueils ou d'urnes cinéraires, la cellule est destinée au dépôt d'urnes cinéraires.
- Concessionnaire : Personne qui conclut le contrat de concession de sépulture avec l'Administration communale. Il s'agit du titulaire de la concession.
- Conservatoire : Espace du cimetière destiné à accueillir des éléments du petit patrimoine sélectionnés pour leur valeur matérielle historique, architecturale ou artistique, sans relation avec la présence d'un corps.
- Corbillard : Véhicule automobile affecté au transport des cercueils et des urnes.
- Crémation : Réduction en cendres des dépouilles mortelles dans un établissement crématoire.
- Déclarant : Personne venant déclarer officiellement un décès.
- Etat d'abandon : Etat d'une tombe constaté par le personnel communal caractérisé par le manque manifeste d'entretien : tombe malpropre, envahie par la végétation, délabrée, effondrée, en ruine ou dépourvue des signes indicatifs de sépulture exigés par le présent règlement.
- Exhumation : Retrait d'un cercueil ou d'une urne cinéraire de sa sépulture.
- Exhumation de confort : Retrait d'un cercueil ou d'une urne cinéraire de sa sépulture, à la demande de proches ou sur initiative du gestionnaire public, en vue de lui conférer un nouveau mode ou lieu de sépulture. Toute exhumation de confort sera réalisée exclusivement par une entreprise de pompes funèbres.
- Exhumation judiciaire : Demande d'exhumation pour enquête ou analyse du corps du défunt à la demande du Parquet ou de la Justice.
- Exhumation technique : Retrait au terme de la désaffectation de la sépulture, d'un cercueil ou d'une urne cinéraire, sur initiative du gestionnaire public, impliquant le transfert des restes mortels vers l'ossuaire.
- Fosse : Excavation destinée à contenir un ou plusieurs cercueils, une ou plusieurs urnes cinéraires.
- Indigent : Personne sans ressource ou disposant de ressources insuffisantes pour couvrir ses besoins élémentaires en référence à la Loi du 26 mars 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.
- Inhumation : Placement en terrain concédé ou non-concédé d'un cercueil contenant les restes mortels ou d'une urne cinéraire soit dans la terre soit dans un caveau soit dans une cellule de columbarium.
- Levée du corps : Enlèvement du cercueil de la maison mortuaire ou du funérarium.
- Mise en bière : Opération qui consiste à placer la dépouille dans un cercueil, en vue d'une inhumation ou d'une incinération.
- Mode de sépulture : Manière dont la dépouille mortelle est détruite notamment par décomposition naturelle ou crémation.
- Ossuaire : Monument mémoriel fermé, situé dans le cimetière, où sont rassemblés les restes mortels ou les cendres provenant des sépultures désaffectées.

- Personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles : Personne désignée par le défunt par voie de testament ou, à défaut, un de ses ayants droit ou, à défaut, la personne qui durant la dernière période de la vie du défunt a entretenu avec celui-ci les liens d'affection les plus étroits et fréquents de sorte qu'elle puisse connaître ses dernières volontés quant à son mode de sépulture.
- Sépulture : Emplacement qui a vocation à accueillir la dépouille mortelle pour la durée prévue par ou en vertu du présent règlement.
- Sépulture d'Intérêt Historique Local : Sépulture préservée par la Commune pour son intérêt historique, social, artistique, paysager, technique, ...
- Thanatopraxie : Soins d'hygiène et de présentation pratiqués sur un défunt peu de temps après son décès, en vue, soit de donner au corps et au visage un aspect plus naturel dans l'attente de la mise en bière, soit de répondre à des besoins sanitaires, à des besoins de transport internationaux ou à des besoins d'identification de la dépouille, soit de permettre le déroulement d'activités d'enseignement et de recherche.

CHAPITRE 2 : GENERALITES

Article 2 : La sépulture dans les cimetières communaux est due légalement :

- Aux personnes domiciliées, ou trouvées mortes sur le territoire de la Commune ou résidant sur le territoire de la Commune quel que soit leur domicile ;
- Aux personnes possédant un droit d'inhumation dans une concession de sépulture ;
- Aux personnes domiciliées ou résidant sur le territoire de la Commune quel que soit leur lieu de décès ;
- Aux personnes qui ont été domiciliées (la majeure partie de sa vie) dans la commune de NASSOGNE

Toutes les personnes peuvent faire le choix de leur cimetière, pour autant toutefois que des emplacements restent disponibles.

Article 3 : Moyennant le paiement du montant prévu au « tarif concession » fixé par le Conseil Communal, les personnes n'appartenant à aucune des catégories ci-dessus peuvent être inhumées dans les cimetières communaux sauf si l'ordre et la salubrité publique s'y opposent.

Article 4 : Le domicile ou la résidence se justifie par l'inscription aux registres de la population, aux registres des étrangers ou au registre d'attente.

Article 5 : Tous les cimetières communaux sont soumis au même régime juridique.

Article 6 : Les cimetières communaux sont placés directement sous l'autorité et la surveillance de l'agent communal, de la police et des autorités communales qui veillent à ce qu'aucun désordre ni acte contraire au respect dû à la mémoire des morts ne s'y commette. Toute personne qui se rend coupable d'une action inconvenante peut être expulsée par le fossoyeur responsable du cimetière ou par la police sans préjudice des sanctions prévues à l'article 67 du présent règlement.

A) FORMALITES PREALABLE A L'INHUMATION OU LA CREMATION

Article 7 : Tout décès survenu sur le territoire de la Commune de NASSOGNE, en ce compris toute déclaration sans vie lorsque la gestation a été de plus de 180 jours, est déclaré au bureau de l'Etat civil, dans les 24 heures de sa découverte ou dès l'ouverture de ce service.

Il en va de même en cas de découverte d'un cadavre humain, même incomplet.

Article 8 : Les déclarants produisent l'avis du médecin constatant le décès (Modèle IIIC), les pièces d'identité (carte d'identité, livret de mariage, etc) Ils fournissent tout renseignement utile concernant le défunt.

Sans information reprise au registre de la Population, les déclarants fournissent toutes les informations quant aux dernières volontés du défunt.

Article 9 : Les déclarants conviennent avec l'Administration communale des formalités relatives aux funérailles. A défaut, l'Administration communale arrête ces formalités.

Article 10 : Seul l'officier de l'Etat civil est habilité à autoriser les inhumations, le dépôt ou la reprise de l'urne cinéraire et la dispersion des cendres dans un espace communal. Le décès a été, au préalable, régulièrement constaté.

L'autopsie, le moulage, les traitements de thanatopraxie, la mise en bière et le transport ne sont autorisés qu'après constat de l'officier public compétent.

Un traitement de thanatopraxie peut être autorisé pour autant que les substances thanachimiques utilisées garantissent la putréfaction cadavérique de la dépouille mortelle dans les deux ans du décès ou permette sa crémation.

Article 11 : Dès la délivrance du permis d'inhumer, les ayants droit du défunt doivent faire procéder à la mise en bière à l'endroit où le corps est conservé.

Lorsqu'une personne vivant seule et sans parenté connue décède ou est trouvée sans vie à son domicile ou sur la voie publique, la mise en bière et le transport peuvent s'effectuer qu'après le constat d'un médecin requis par l'Officier de police et lorsque les mesures ont été prises pour prévenir la famille.

Article 12 : A défaut d'ayant-droit ou de mesures prises par eux pour faire procéder à la mise en bière, il incombe au Bourgmestre d'y faire procéder.

Dans cette éventualité, le corps, une fois mis en bière, sera inhumé ou s'il est trouvé un acte de dernière volonté l'exigeant, incinéré et ce, aux frais des éventuels ayants droit défailants.

Si le défunt a manifesté sa volonté d'être incinéré avec placement de l'urne au columbarium sans plus d'information, son urne cinéraire est déposée en cellule non concédée.

Article 13 : Lorsqu'il s'agit d'un indigent, la fourniture du cercueil et la mise en bière sont effectuées par le concessionnaire désigné par l'Administration Communale.

Les frais des opérations civiles, à l'exclusion des cérémonies culturelles ou philosophiques non confessionnelles des indigents, sont à charge de la Commune dans laquelle le décès a eu lieu.

Article 14 : L'inhumation a eu lieu entre la 25^{ème} et la 120^{ème} heure du décès ou de sa découverte. Le Bourgmestre peut abrégé ou prolonger ce délai lorsqu'il le juge nécessaire, notamment en cas d'épidémie.

Article 15 : L'Administration communale décide du jour et de l'heure des funérailles en conciliant les nécessités du service Etat civil, du service des cimetières et les désirs légitimes des familles.

Article 16 : Si le défunt doit être incinéré, le transport ne peut s'effectuer hors commune qu'après avoir reçu l'accord de l'Officier de l'Etat civil quant au passage du médecin assermenté prévu par la Loi.

Outre son rôle légal de vérification de mort naturelle, il procède à l'examen du corps afin de signaler, le cas échéant, l'existence d'un stimulateur cardiaque ainsi que de tout autre appareil présentant un danger en cas de crémation ou d'inhumation.

La crémation ou l'inhumation ne sera autorisée qu'après l'enlèvement, aux frais de la succession du défunt, de ces appareils. La personne qualifiée pour pouvoir aux funérailles en répondra.

Article 17 : Les dépouilles mortelles sont placées dans un cercueil. L'emploi des cercueils en polyester, de gaines en plastiques, de linéuls, de produits ou de procédés empêchant soit la décomposition naturelle et normale des corps, soit la crémation est interdit. Toutefois, moyennant la présentation d'un certificat garantissant la biodégradabilité du cercueil, une dérogation à cet usage pourra être délivrée par le Bourgmestre.

Le cercueil ne peut être ouvert après la mise en bière, sauf pour satisfaire à une décision judiciaire et dans le cas d'un transfert vers ou de l'étranger.

Article 18 : Le cercueil doit être muni de poignée solidement attachées afin de faciliter sa mise en terre ou en caveau.

Article 19 : Si un cercueil n'est pas susceptible de décomposition naturelle, suite notamment au rapatriement du défunt (matériaux synthétiques et métalliques), il y a transfert des restes dans un cercueil conforme au présent règlement.

Article 20 : Le Bourgmestre peut autoriser le placement dans un même cercueil des corps de la mère et du nouveau-né ou des jumeaux.

B) TRANSPORTS FUNEBRES

Article 21 : Le transport du cercueil s'effectue dans un corbillard ou dans un véhicule spécialement adapté. Sur le territoire de l'entité, le service des transports funèbres est assuré par une société de pompes funèbres.

Le mode de transport de l'urne cinéraire est libre pour autant qu'il s'accomplisse avec décence et respect. Ce trajet est également couvert par le permis de transport délivré par la Commune.

Article 22 : Le responsable des pompes funèbres prend toutes les mesures utiles pour que le transport s'effectue sans encombre. Il suit l'itinéraire le plus direct et adapte sa vitesse à un convoi funèbre pédestre ou non.

Le transport funèbre doit se faire dans le respect et la décence dus aux défunts. Il ne peut être interrompu que pour l'accomplissement de cérémonies religieuses ou d'hommage.

Article 23 : Le transport des morts, décédés, déposés ou découverts sur la Commune de NASSOGNE, doit être autorisé par le Bourgmestre ou son délégué. En cas de mort violente, cette autorisation est subordonnée à l'accord du Parquet.

Les restes mortels d'une personne décédée hors de la Commune de NASSOGNE ne peuvent y être déposés ou ramenés sans l'autorisation du Bourgmestre ou de son délégué. Le Bourgmestre ou son délégué autorise le transport des restes mortels vers une autre commune sur production de l'accord écrit de l'Officier de l'Etat Civil du lieu de destination.

Article 24 : Il est interdit de transporter plus d'un corps à la fois, sauf exception prévue à l'article 20 du présent règlement et circonstances exceptionnelles soumises à une dérogation du Bourgmestre.

Article 25 : Le transport à bras est interdit, sauf dans les limites du cimetière ou suite à une dérogation.

Article 26 : Lorsque le corbillard est arrivé à proximité de la sépulture ou de l'aire de dispersion, le cercueil ou l'urne est, sur l'ordre du responsable du cimetière, sorti du véhicule avec, dans le cas du cercueil, l'aide du personnel de l'entreprise de pompes funèbres et porté jusqu'au lieu de sépulture.

Les entreprises de pompes funèbres veilleront, le cas échéant, à utiliser pour le transport un véhicule en adéquation avec l'accès au lieu de sépulture.

C) SITUATION GEOGRAPHIQUE DES CIMETIERE

Article 27 :

Les cimetières de la Commune de NASSOGNE sont sis comme suit :

- NASSOGNE	Rue de la Pépinette ou Rue Richard Heintz (ancien et nouveau cimetière)	Section A n° 414C
- AMBLY	Rue du Cimetière	Section A n° 57 E
- BANDE	Rue du Vieux Chêne	Section A n° 814 E
- CHARNEUX	Rue de Roy	Section A n° 142 F
- CHAVANNE	Rue des Ecoles	Section B n° 2 L
- FORRIERES	Place des Martyrs	Section B n° 2 G
- GRUNE	Rue de l'Eglise	Section An°120D, 120C, 118D
- LESTERNY	Rue du Point d'Arrêt	Section C n° 801 E
- MASBOURG	Rue de Mormont	Section A n° 230 A

Une parcelle des étoiles destinée à recevoir les fœtus sans vie entre le 106^{ème} et 180^{ème} jour de grossesse et les enfants est aménagée dans les cimetières de Nassogne et de Bande.

CHAPITRE 3 : REGISTRE DES CIMETIERES

Article 28 : Le registre des cimetières comprend le registre des inhumations, dispersions et des exhumations.

Le registre, est tenu par le Service Travaux en charge de la gestion des cimetières.

Le registre est lié à la cartographie des cimetières.

Toute personne qui veut localiser la tombe d'un défunt s'adresse au Service Travaux.

Le registre contient les informations suivantes pour chaque sépulture :

- Le numéro de la parcelle, rangée, sépulture ou cellule de columbarium
- L'identité du/des défunts et l'indication de la nature concédée ou non concédée de la sépulture ou de la cellule de columbarium
- La date d'inhumation de chaque cercueil et urne

Pour chaque parcelle de dispersion :

L'identité des défunts dont les cendres ont été dispersées ainsi que la date de dispersion.

Pour chaque sépulture concédée :

- La date de début de concession, sa durée, son terme et ses éventuels renouvellements
- La liste des bénéficiaires de la concession et ses modifications
- La date de l'acte annonçant le terme de la concession
- Le délai de reprise des signes indicatifs de sépulture

Pour chaque sépulture ayant fait l'objet d'un constat d'abandon :

- La date de l'acte constatant le défaut d'entretien
- La date de l'affichage de l'acte constatant le défaut d'entretien
- Le terme de l'affichage

Article 29 : Il est tenu un plan général des cimetières.

Ces plans et registres sont déposés auprès du Service Travaux en charge de la gestion des cimetières de l'Administration communale.

La personne qui souhaite localiser la tombe d'un défunt s'adressera au Service Travaux en charge de la gestion des Cimetières.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX

Article 30 : Le transport par véhicule des gros matériaux est soumis à autorisation écrite préalable du Bourgmestre ou de son délégué. Il est limité aux allées principales, transversales, centrales ou de contour. Ce transport ne sera pas autorisé en temps de dégel. Les ornières ou les détériorations causées du chef d'un transport seront réparées immédiatement par l'auteur, sur l'ordre et les indications de l'agent communal.

Article 31 : Il est défendu d'effectuer des travaux de terrassement, de démontage d'anciens monuments, de pose de nouveaux monuments sans autorisation écrite préalable du Bourgmestre ou de son délégué. Ces travaux ne pourront avoir lieu qu'après avoir rencontré l'agent communal sur le site concerné et lui avoir remis une copie de l'autorisation délivrée.

En outre une copie de cette autorisation sera conservée dans le véhicule durant toute la durée des travaux.

L'agent communal veillera à ce que ces travaux soient exécutés conformément aux conditions du présent règlement.

Tous travaux visant à modifier un caveau ou un monument en vue d'une inhumation est à charge de la famille.

Article 32 : La construction de caveau doit être réalisée avec une ouverture par le dessus.

Une ceinture de béton devra être réalisée dans le mois qui suit le placement du caveau de façon à pouvoir recouvrir les dalles d'ouverture à l'aide d'une grenaille.

Concernant les concessions pleine terre, celles-ci doivent être délimitées par une bordure ou un monument dans un délai de 6 mois.

Les travaux de construction ou de terrassement peuvent être momentanément suspendus pour des cas de force majeure à apprécier par le Bourgmestre ou son délégué. Tous travaux de pose de caveaux et autres travaux importants sont interdits les dimanches et jours fériés.

Article 33 : Tout dépôt prolongé de matériaux ou de matériel est soumis à l'autorisation préalable du Bourgmestre ou de son délégué.

Article 34 : Les terres et déblais provenant de travaux de pose de caveaux ou autres seront évacués par l'entrepreneur responsable et à ses frais, conformément à la législation en vigueur.

Article 35 : Les cimetières de la commune de Nassogne sont tous équipés de robinets. Il est strictement interdit de démonter les robinets ou de raccorder avant compteur sous peine de sanction. En cas de besoin, les différents corps de métiers s'équiperont d'une citerne pour leurs travaux.

CHAPITRE 5 : LES SEPULTURES

Section 1 : Les concessions- Dispositions générales

Article 36 : La durée initiale d'une concession est fixée à 30 ans à partir du jour de l'entrée en vigueur du contrat de concession (date de la décision du Collège communal) pour les concessions en pleine terre, caveau, columbarium ou en caverne.

Article 37 : Les concessions dans les cimetières communaux sont accordées par le Collège communal anticipativement ou à l'occasion d'un décès aux personnes qui introduisent une demande écrite et qui satisfont aux conditions d'octroi. La demande d'achat doit être introduite au plus tard, la veille de l'inhumation.

Une concession est incessible et indivisible.

Toute personne intéressée peut introduire une demande de renouvellement au Collège communal. Le renouvellement ne donne pas droit à l'inhumation.

Le renouvellement ne peut être accordé qu'après un état des lieux de l'entretien du monument par l'agent communal.

Article 38 : Lorsque le futur concessionnaire sollicitera l'octroi d'une concession d'avance, celle-ci pourra lui être accordée à la condition qu'un caveau soit construit dans les 6 mois de l'autorisation, à défaut de quoi, la concession sera considérée comme nulle et non avenue, la redevance étant alors définitivement acquise au concédant. Par construction d'un caveau, on entend le caveau terminé et l'emplacement recouvert d'une dalle ou d'un monument.

Si le futur concessionnaire souhaite une concession pleine terre d'avance, celle-ci pourra lui être accordée à la condition de délimiter celle-ci par une bordure ou un monument dans un délai de 6 mois.

Article 39 : L'autorisation de construire un monument est subordonnée aux conditions suivantes que le Collège communal est chargé de rappeler dans l'autorisation :

- La largeur maximum du monument est limitée à 1m pour les concessions simples, 2m pour les concessions doubles, 3m pour les triples, avec l'obligation de laisser 10cm de chaque côté du monument (pour les caveaux et les concessions pleine terre) ;

Dès lors, les concessions simples mesureront 1.20m, les concessions doubles mesureront 2.20m, tandis que les concessions triples mesureront 3.20m ;

- La hauteur du monument est limitée à 1.50m ;
- La concession pour une cavurne mesure 60cm X 60cm, l'emplacement aura une dimension de 1m X 1m et la hauteur du monument ne peut dépasser 80cm ;
- L'alignement est imposé par le Collège communal ;

La construction du monument ne pourra d'aucune manière causer dommage aux lieux concernés et voisins ; toute dégradation dûment constatée devra impérativement faire l'objet d'une réparation dans les règles de l'art.

Article 40 : Le défaut d'entretien est constaté par un acte du Bourgmestre ou de son délégué.

Une copie de l'acte est affichée pendant un an sur le lieu de sépulture et à l'entrée du cimetière.

A défaut de remise en état à l'expiration de ce délai, la sépulture revient à la Commune qui peut à nouveau en disposer.

Article 41 : Au moins un an avant le terme de la concession, le Bourgmestre ou son délégué dresse un acte rappelant qu'une demande de renouvellement doit lui être adressée avant la date qu'il fixe.

Une copie de l'acte est affichée pendant un an au moins sur le lieu de la sépulture et à l'entrée du cimetière.

Article 42 : Au terme de la concession et sans renouvellement, un avis, affiché avant la Toussaint à l'entrée du cimetière et sur le monument concerné, informe qu'un délai de 3 mois est accordé pour enlever les signes distinctifs de sépulture (photos, porcelaines, plaques, ...) A cet effet, une demande d'autorisation d'enlèvement doit être complétée par les intéressés à l'Administration communale.

Article 43 : Les concessions à perpétuité accordées avant l'entrée en vigueur de la Loi du 20 juillet 1971 sur les Funérailles et Sépultures arrivent à échéance et reviennent au gestionnaire public qui peut à nouveau en disposer, après qu'un acte du Bourgmestre ou de son Délégué ait été affiché pendant un an au moins le lieu de la sépulture et à l'entrée du cimetière et sans préjudice d'une demande de renouvellement qui doit lui être adressée par écrit avant le terme de l'affichage.

Une copie de l'acte est envoyée au titulaire de la concession ou, s'il est décédé, à ses ayants droits.

Les renouvellements s'opèrent gratuitement pour les concessions à perpétuité accordée avant l'entrée en vigueur de la Loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures.

Le coût du renouvellement des concessions temporaires est fixé selon le « tarif concession » en vigueur.

Article 44 : L'Administration communale établit un inventaire des concessions non renouvelées. Elle peut concéder à nouveau le caveau avec ou sans son monument en regard des prescriptions de la Région Wallonne. Ces concessions, avec un éventuel monument, seront reprises dans un registre avec photo, mentionnant les caractéristiques techniques et financières.

Article 45 : L'Administration communale veillera à protéger les sépultures des victimes de guerre et les pelouses d'honneur.

Section 2 : Autres mode de sépultures

Article 46 : Une sépulture non concédée est conservée pendant 5 ans (non renouvelable).

La sépulture non concédée ne peut être levée qu'après qu'une copie de la décision d'enlèvement ait été affichée, à l'issue de la période de 5 ans précitée, pendant un an sur le lieu de la sépulture et à l'entrée du cimetière.

Article 47 : Les ministres des différents cultes reconnus ou les représentants de la laïcité peuvent procéder librement aux cérémonies funèbres propres à leur religion ou philosophie, en se conformant aux dernières volontés du défunt si elles sont connues ou, à défaut, des proches et en respectant les législations régionales et communales.

Article 48 : Les plaques de fermeture de cellule de columbarium sont fournies par le service Travaux de l'Administration communale. Le demandeur s'engage à restituer la plaque initiale lors de la plaque gravée. Les gravures sont à charge du demandeur.

Article 49 : L'édification de columbariums aériens privés est interdite.

Article 50 : Les plaquettes commémoratives seront disposées sur une stèle mémorielle aux endroits prévus à cet effet à proximité des parcelles de dispersion.

Article 51 : Les plaquettes commémoratives respecteront les prescriptions du fossoyeur et ne pourra en aucun cas déroger aux caractéristiques suivantes :

1. Le format de la plaque sera de 24/30

2. La plaque sera de granit dur et fixée au mur sous le contrôle et les consignes du Service Travaux à l'endroit désigné par celui-ci dans le respect des alignements prévus
3. La plaque sera fixée pour une durée de 20 ans renouvelable sur demande à introduire auprès de la Commune
4. L'entretien et le nettoyage de cette plaque reste à charge du demandeur

Article 52 : La pose de plaquettes commémoratives est effectuée par les services communaux et soumise à une redevance unique.

Article 53 : Toute dépôt de fleurs, de couronnes ou de tout autre signe distinctif amovible est strictement interdit sur les parcelles de dispersion. Un endroit à cet effet est prévu.

Article 54 : Les cendres des corps incinérés sont dispersées sur la parcelle de dispersion ou peuvent être recueillies dans des urnes qui sont inhumées, dans l'enceinte du cimetière:

- Soit en terrain concédé
- Soit dans une sépulture existante ou dans une sépulture dont la concession a été reprise par la Commune

En équivalence, chaque niveau d'une concession peut recevoir un maximum de 4 urnes cinéraires ou deux urnes et un cercueil ; en surnuméraire, la concession peut recevoir autant d'urnes qu'il reste de surface disponible ;

Les urnes qui seront inhumées en pleine terre seront biodégradables.

- Soit placées dans un columbarium qui peut recevoir maximum 2 urnes ; en surnuméraire, le columbarium peut recevoir autant d'urnes qu'il reste de surface disponible ;
- Soit placées en caverne (L : 60 cm – l : 60cm – P : 80cm) qui peut recevoir un maximum de 4 urnes ; En surnuméraire, la caverne peut recevoir autant d'urnes qu'il reste de surface disponible.

Article 55 : Un ossuaire est mis en place dans chaque cimetière, afin d'assurer le traitement des restes humains. Cet ossuaire est identifié par affichage. Les noms des corps placés dans cet ossuaire sont également affichés par l'Administration Communale, au moyen de plaquettes.

CHAPITRE 6 : ENTRETIEN ET SIGNES INDICATIFS DE SEPULTURE

Article 56 : L'Administration Communale ne peut, en aucun cas, être tenu responsable des vols ou des dégradations commis au préjudice des propriétaires d'objets divers déposés sur les sépultures ou tout autre endroit prévu à cet effet.

Article 57 : Les monuments funéraires placés en élévation ne peuvent dépasser 1.50 m et doivent être suffisamment établis dans le sol pour ne pas craindre l'inclinaison par les terrassements des terres ou toute autre cause.

Article 58 : Les pousses de plantation doivent être placées dans la zone affectée à chaque sépulture de manière à ne jamais empiéter sur le terrain voisin. Elles doivent toujours être disposées de façon à ne point gêner le passage. Les plantations ne peuvent dépasser une hauteur de 80 cm. Au-delà de cette taille et après un rapport du fossoyeur responsable, les plantes seront élaguées ou abattues aux frais des ayants droit à la première réquisition du Bourgmestre ou de son délégué.

A défaut, elles le seront par le service Technique communal aux frais des concessionnaires.

Article 59 : Les fleurs, les plantes, les ornements devront être entretenus convenablement par les proches sous peine de les voir enlever d'office.

Article 60 : Les déchets provenant des tombes (bouquets séchés, papiers, couronnes, ...) seront déposés dans les monobacs prévus dans le respect du tri sélectif.

Article 61 : La réparation ainsi que l'entretien des tombes et des plantations situées sur le terrain concédé incombent aux concessionnaires, aux familles, aux proches ou à toute autre personne intéressée.

CHAPITRE 7 : EXHUMATION ET RASSEMBLEMENT DES RESTES

Article 62 : Toute exhumation est interdite dans un délai de deux mois à 5 ans après le décès excepté pour des exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire.

Article 63 : Les exhumations de confort ne peuvent être réalisées que par des entrepreneurs mandatés par les familles et après avoir reçu l'autorisation motivée du Bourgmestre conformément à l'article 31. Les exhumations techniques sont à charge de la Commune.

Les exhumations qu'elles soient de confort ou techniques ne peuvent être réalisées qu'entre le 15 novembre et le 15 avril sauf pour les exhumations de confort d'urnes placées en cellule de columbarium.

Article 64 : L'accès au cimetière est interdit au public pendant les exhumations sauf aux personnes spécialement autorisées par le Bourgmestre ou son délégué ou représentant du gestionnaire de tutelle.

Article 65 : Les exhumations ont lieu aux jours et heures fixés de commun accord par l'entrepreneur d'igné et le service des Cimetières.

L'exhumation doit se faire avec toutes les précautions d'hygiène et de sécurité requises.

Il est dressé un procès-verbal de l'exhumation.

Article 66 : Les exhumations de confort sont soumises au paiement préalable d'une redevance fixée suivant le règlement arrêté par le Conseil Communal, sans préjudice des frais de transport et de renouvellement des cercueils qui sont à charge du demandeur.

En outre, les frais d'enlèvement et de remplacement de monuments, y compris éventuellement ceux de sépultures voisines qui s'imposeraient, sont à charge des personnes qui ont sollicité l'exhumation ou des personnes désignées par l'autorité ayant requis l'exhumation.

Article 67 : A la demande des ayants droit, les restes de plusieurs corps inhumés depuis plus de 30 ans dans un même caveau peuvent être rassemblés dans un même cercueil. Ce délai est de 10 ans pour les urnes. Ce rassemblement se conforme aux mêmes modalités qu'une exhumation et est soumis à une redevance.

CHAPITRE 8 : SANCTIONS

Article 68 : Sans préjudice des peines prévues par les lois et règlements, toutes les dispositions du règlement général de police, en ce compris les sanctions, sont d'application pour le présent règlement.

CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS FINALES

Article 69 : Les règlements de redevances, de taxes et les tarifs des concessions sont arrêtés par le Conseil Communal et fixent le prix des différentes opérations visées dans ce règlement.

Article 70 : Sont chargés de veiller à la stricte application du présent règlement les autorités communales, les officiers et agents de police et les agents communaux.

Tous les cas non prévus au présent règlement sont soumis aux autorités responsables qui prendront les décisions qui s'imposent.

Article 71 : Le présent règlement est affiché à l'entrée des cimetières communaux et publié aux valves de l'Administration communale conformément à l'article L 1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 72 : Le présent règlement abroge toutes les dispositions antérieures en la matière et sera soumis à toutes fins utiles et nécessaires aux autorités supérieures.

Ce règlement annule et remplace le règlement sur les cimetières du 13 décembre 1977 et ses modifications ultérieures.

Par le Conseil,

Le Directeur général,
(s) C. QUIRYNEN

Le Bourgmestre,
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme :

Le Directeur général

Le Bourgmestre,

C. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

Province de Luxembourg

Arrondissement de Marche

Commune de Nassogne

Extrait du Registre aux Délibérations

du Centre Public d'Action Sociale

Séance du 03 juin 2020

Présents : Florence ARRESTIER, Présidente

Véronique DEFOIN, Bernard BENTZ, Marie TERWAGNE, Philippe PIRLOT,
Denis DUMONT, Isabelle SON, Valérie ROBERT, Théophile GERARD,
Membres

Caroline CHABOT, Directrice générale

Objet : 300 / Modification du statut administratif du personnel du Centre – Insertion d'un article 176bis relatif au congé parental « Corona ».

Le Conseil,

Vu l'article 42, §1^{er}, alinéas 7 et 9 de la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire du personnel du Centre tels qu'arrêtés le 22 juillet 2015 et approuvés par l'autorité de tutelle en date du 24 août 2015 ainsi que leurs modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal n° 23 du 13 mai 2020 pris en exécution de l'article 5, §1, 5°, de la loi du 27 mars 2020 accordant des pouvoirs au Roi afin de prendre des mesures dans la lutte contre la propagation du coronavirus Covid-19 visant le congé parental Corona, publié au Moniteur belge du 14 mai 2020 ;

Considérant l'urgence motivée par le fait que le congé parental « Corona » instauré par l'arrêté royal de pouvoirs spéciaux n° 23 précité du 13 mai 2020 a produit ses effets dès le 1^{er} mai 2020 ;

Considérant que le congé parental « Corona » s'applique automatiquement à tous les membres du personnel contractuel qui peuvent réduire leurs prestations de travail dans le cadre du congé parental assorti d'une allocation d'interruption de l'Office National de l'Emploi ;

Que ce congé est, par conséquent, applicable aux membres du personnel contractuel de la Commune et du CPAS de Nassogne ;

Considérant que la continuité des missions de service public, dans le contexte de la pandémie du coronavirus rendant l'organisation du travail plus flexible pour les membres du personnel qui remplissent les conditions permettant de bénéficier d'un congé parental, nécessite d'adopter sans délai la même mesure en faveur du personnel statutaire ;

Considérant que l'allocation de l'ONEm n'est octroyée au bénéficiaire qu'à la condition que le congé parental Corona soit statutairement prévu et ce, dans les mêmes conditions et règles que celles prévues dans l'arrêté royal n° 23 dont question ;

Vu que la négociation syndicale n'est pas requise, celle-ci ayant déjà eu lieu au sein du Comité A, comité commun à l'ensemble des services publics (article 12ter de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités) ;

Vu l'accord du Comité de concertation Commune/CPAS réuni en séance le 25 mai 2020 ;

Attendu que l'avis de légalité de la Receveuse régionale n'est pas requis pour ce type de modification des statuts ;

A l'unanimité des membres présents,

DECIDE

- 1) D'insérer dans les statuts administratif et pécuniaire du personnel du Centre, dans la « Section 19. Interruption de carrière », un article 176bis comme suit :

« §1^{er} : Le personnel statutaire du CPAS bénéficie, dans les mêmes conditions et suivant les mêmes règles que le personnel contractuel, du congé parental « Corona » tel que prévu par l'arrêté royal de pouvoirs spéciaux n° 23 du 13 mai 2020 pris en exécution de l'article 5, §1, 5°, de la loi du 27 mars 2020 accordant des pouvoirs au Roi afin de prendre des mesures dans la lutte contre la propagation du coronavirus Covid-19 visant le congé parental Corona, dont les dispositions sont reproduites ci-après et font partie intégrante du statut du personnel.

§2 : La présente délibération produit ses effets le 1^{er} mai 2020. Elle cesse d'être en vigueur à la date à laquelle l'arrêté royal de pouvoirs spéciaux n° 23 du 13 mai 2020 cesse d'être en vigueur.

§3 : Si l'existence du congé parental « Corona » est, par la suite, prolongée par les autorités fédérales, la présente délibération sera automatiquement prolongée dans les mêmes conditions et durée que celles décidées par ces autorités, sauf si le Conseil de l'Action Sociale en décide autrement par voie de délibération.

§4 : La présente disposition est applicable au Directeur général. »

- 2) De transmettre la présente délibération au Conseil communal pour exercice de la tutelle spéciale conformément à l'article 112 quater de la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS.

Par le Conseil,

La Directrice générale,
(s) C. CHABOT

La Présidente,
(s) F. ARRESTIER

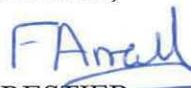
Pour expédition conforme

La Directrice générale,

La Présidente,


C. CHABOT




F. ARRESTIER

Vu et approuvé par le Conseil Communal
en séance du 09-07-2020
Par le Conseil,
Le Directeur Général, Le Bourgmestre,

**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 9 JUILLET 2020

PRESENTS :

**MM. Marc Quirynten,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Protin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Pierard
Charles Quirynten**

**Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS**

**Conseillers ;
Directeur Général,**

OBJET : Covid-19 : Indemnisation pour l'usage du matériel et connexion personnel lors du télétravail.

LE CONSEIL, en séance publique, après discussion,

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

Vu que du personnel communal a été amené, suite aux mesures gouvernementales pour le Covid-19, à travailler entièrement à la maison pendant quelques temps, vu que ces agents ont été amenés à utiliser leur matériel informatique personnel ainsi que leur connexion internet ;

vu que l'Office National de Sécurité Sociale autorise l'octroi d'indemnité de bureau sans cotisation sociale aux travailleurs qui travaillent à la maison, même pour ceux qui ne travaillaient pas à la maison avant les mesures Covid-19 et pour lesquels l'employeur n'avait pas conclu formellement de convention de télétravail ;

Vu les décisions du Collège communal des 8 et 15 juin 2020 ;

Attendu que l'avis de légalité de la Receveuse régionale n'est pas requis pour ce type de décision ;

DECIDE

De ratifier la décision du Collège communal du 15 juin 2020, décidant d'octroyer pour la période de mi-mars à fin mai 2020 une indemnité de 100,00 € par temps plein (2 mois et demi X 40,00 €) aux agents ayant presté en télétravail en utilisant leur matériel informatique personnel ainsi que leur connexion internet, soit un coût total de 1.100, 00 €.

Par le Conseil

Le Directeur Général
(s) Ch. QUIRYNEN

Le Président
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme

Le Directeur Général

Le Bourgmestre

Ch. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

**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 9 JUILLET 2020

PRESENTS :

**MM. Marc Quirynten,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Protin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Pierard
Charles Quirynten**

**Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS**

**Conseillers ;
Directeur Général,**

OBJET : Modification de l'article 92, §3 du statut administratif du personnel communal.

LE CONSEIL, en séance publique, après discussion,

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

Vu les statuts administratif et pécuniaires arrêtés le 10 juillet 2015 et approuvés par l'autorité de tutelle en date du 09 septembre 2015 ainsi que leurs modifications ultérieures ;

Vu le paragraphe 3 de l'article 92 du statut administratif du personnel communal stipulant que la réduction du congé de vacances proportionnellement à la période de prestation effective ne s'applique pas au congé annuel de vacances supplémentaire accordé à partir de l'âge de soixante ans ;

Vu l'Arrêté royal du 09 mars 2017 modifiant diverses dispositions en matière de travail flexible dans le secteur public dont l'article 9 abrogeant l'article 13 de l'Arrêté royal du 9 novembre 2018 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat ;

Vu le non-accord de la CSC-SP et de la CGSP remis lors de la réunion de concertation syndicale qui s'est tenue le 04 mars 2020 ;

Vu l'accord du Comité de concertation Commune/CPAS réuni en séance le 09 mars 2020 ;

Attendu que l'avis de légalité de la Receveuse régionale n'est pas requis pour ce type de modification des statuts ;

DECIDE

Article 1er. D'abroger le paragraphe 3 de l'article 92 du statut administratif du personnel communal.

Article 2 : De fixer l'entrée en vigueur de cette modification à la date d'approbation par les autorités de tutelle.

Article 3 : La présente délibération sera soumise à l'exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Par le Conseil

Le Directeur Général
(s) Ch. QUIRYNEN

Le Président
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme

Le Directeur Général

Le Bourgmestre

Ch. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

**+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 09 JUILLET 2020

PRESENTS :

**MM. Marc Quiryren,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Protin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Pierard
Charles Quiryren**

**Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS**

**Conseillers ;
Directeur Général,**

OBJET : Constitution d'une réserve de recrutement de puéricultrices (H./F./X) : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement.

LE CONSEIL, en séance publique, après discussion,

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

Vu le Cadre statutaire du personnel communal ;

Vu le plan d'embauche ;

Attendu que la MCAE devient une crèche ;

Considérant que les deux crèches seront autorisées pour 21 places ;

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

Vu que la réserve de recrutement réalisée en 2017 est périmée ;

Vu l'avis demandé en date du 29 juin 2020 aux organisations syndicales

Vu l'avis demandé le 29 juin 2020 au directeur financier;

Sur proposition du Collège Communal ;

DECIDE,

de constituer une réserve de recrutement de puéricultrices (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 du brevet de puéricultrice, du brevet d'auxiliaire familiale et sanitaire ;
- 7° être en possession du passeport APE au moment de l'engagement.
- 8° réussir un examen de recrutement :
 - épreuve pratique : mise en situation 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 participeront à l'épreuve orale.

Minimum requis : 50 % 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
- Le chef de bureau administratif
- 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.

- Traitement : échelle de traitement D 2.

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 par une annonce dans le Flash Info, sur le site communal ; sur le site du Forem et sur le site de l'Union des Villes et Communes de Wallonie

Les candidatures seront adressées, à Monsieur le Bourgmestre, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier soit déposer contre accusé de réception

Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae
- un extrait du casier judiciaire modèle 1 daté de moins de 3 mois
- une copie des diplômes.

Par le Conseil,
Le Directeur Général, Le Bourgmestre,
(s) Ch. QUIRYNEN (s) M. QUIRYNEN
Pour expédition conforme :
Le Directeur Général, Le Bourgmestre,

Ch. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

**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 9 JUILLET 2020

PRESENTS :

**MM. Marc Quiryren,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Protin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Pierard
Charles Quiryren**

**Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS**

**Conseillers ;
Directeur Général,**

OBJET : Société de Logement de Service Public LA FAMENNOISE : Assemblée Générale ordinaire du 28 août 2020.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu la convocation adressée le 15 juin 2020 par la Société de Logement de Service Public LA FAMENNOISE aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 28 août 2020,

Vu les articles L 1523-2 et L1523-12 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et l'article 35 des statuts de la FAMENNOISE ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon de pouvoirs spéciaux n° 32 relatif à la tenue des réunions des organes des intercommunales, sociétés à participation publique locale significative, associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, sociétés de logement de service public, A.S.B.L. communale ou provinciale, régies communale ou provinciale autonome, association de projet ou tout autre organisme supralocal ayant pris la forme d'une société ou d'une association ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Après discussion,

DECIDE, par ... voix pour, ... voix contre et ... abstentions :

de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de la FAMENNOISE qui se tiendra le 28 août 2020,

1. tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes,

ou

de marquer accord sur les points (en donner la liste) et sur les propositions de décision y afférentes
de voter contre les points ... (en donner la liste)
de s'abstenir lors du vote sur les points ... (en donner la liste)

inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale de LA FAMENNOISE qui se tiendra le 28 août 2020,

2. de charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil communal du 1^{er} avril 2019 de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale de la FAMENNOISE du 28 août 2020,

3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de LA FAMENNOISE, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale.

Par le Conseil,

Le Directeur général,
(s) Ch. QUIRYNEN

Le Président,
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme,
Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Ch. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

PROJET

**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 09 JUILLET 2020

PRESENTS :

**MM. Marc Quiryren,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pikel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Profin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Pierard
Charles Quiryren**

**Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS**

**Conseillers ;
Directeur Général,**

Objet : Fabrique d’Eglise de Chavanne-Charneux – Compte 2019

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

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 ;

Vu le compte de la Fabrique d’Eglise de Chavanne-Charneux, pour l’exercice 2019, voté en séance du Conseil de fabrique du 04/06/2020 et parvenu complet à l’autorité de tutelle le 04/06/2020 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 11/06/2020, réceptionnée en date du 12/06/2020, par laquelle l’organe représentatif du culte approuve l’acte du 04/06/2020 susvisé ;

Vu le montant de l’intervention communale de 8.964,43 € ;

Considérant que le compte susvisé ne reprend pas, en différents articles, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d’Eglise de Chavanne-Charneux au cours de l’exercice 2019 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 (€)
06 a (en dépense)	Chauffage	2.296,16	0 €

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

ARRETE, par voix pour, voix contre et abstentions :

Article 1^{er} : Le compte de l’établissement culturel Fabrique d’Eglise de Chavanne-Charneux, pour l’exercice 2018, voté en séance du Conseil de fabrique du 23/04/2019, est approuvé comme suit tel que rectifié :

Article concerné	Intitulé de l’article	Ancien montant (€)	Nouveau montant (€)
06 a (en dépense)	Chauffage	2.296,16	0 €

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	14.273,14 (€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	8.964,43 (€)
Recettes extraordinaires totales	15.538,37 (€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 (€)
- dont un boni comptable de l’exercice précédent de :	5.538,37 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	1.437,36 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	13.244,94 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	10.000,00 (€)
- dont un mali comptable de l’exercice précédent de :	0,00 (€)
Recettes totales	29.811,51 (€)

Dépenses totales	24.682,30 (€)
Résultat comptable	5.129,21 (€)

Art. 2 : Il est demandé pour le prochain compte de

- Joindre l'obituaire actualisé (article 43 du compte)
- Joindre un relevé périodique des collectes reçues
- Joindre un état détaillé de la situation patrimoniale (patrimoine financier, patrimoine immobilier...)
- Un tableau de suivi et de financement des travaux extraordinaires (indiquer NEANT si tel est le cas)

Art. 3 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours peut être ouvert à la Fabrique d'Eglise de Chavanne-Charneux et à l'Evêché de Namur contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Luxembourg.

Art. 4 : Un recours en annulation peut être 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 vous 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>.

Art. 5 : 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.

Art. 6 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné ;
- au bureau comptable Naomé.

Par le Conseil,
Le Directeur général,
(s) C. QUIRYNEN
Pour expédition conforme,
Le Directeur général,

Le Président,
(s) M. QUIRYNEN
Le Bourgmestre,

C. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

**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 09 JUILLET 2020

PRESENTS :

MM. Marc Quiryen,

**André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,
Florence Arrestier,**

**Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Profin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Piérard
Charles Quiryen**

**Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS**

**Conseillers ;
Directeur Général**

Objet : Fabrique d’Eglise de Grune – Compte 2019.

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

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 ;

Vu le compte de la Fabrique d’Eglise de Grune, pour l’exercice 2019, voté en séance du Conseil de fabrique du 07/06/2020 et parvenu complet à l’autorité de tutelle le 08/06/2020 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 12/06/2020, réceptionnée en date du 15/06/2020, par laquelle l’organe représentatif du culte approuve l’acte du 07/06/2020 susvisé ;

Vu le montant de l’intervention communale de 11.548,51 € ;

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu’au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d’Eglise de Chavanne-Charneux au cours de l’exercice 2019 ;

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

ARRETE, par voix pour, voix contre et abstentions :

Article 1^{er} : Le compte de l’établissement culturel Fabrique d’Eglise de Grune, pour l’exercice 2019, voté en séance du Conseil de fabrique du 07/06/2020, est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	13.742,92 (€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	11.548,51 (€)
Recettes extraordinaires totales	3.465,97 (€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 (€)
- dont un boni comptable de l’exercice précédent de :	3.465,97 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	2.261,97 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	14.223,65 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 (€)
- dont un mali comptable de l’exercice précédent de :	0,00 (€)
Recettes totales	17.208,89 (€)
Dépenses totales	16.485,62 (€)
Résultat comptable	723,27 (€)

Art. 2 :

Il est demandé pour le prochain compte de

- Joindre l’obituaire actualisé (article 43 du compte)
- Joindre un relevé périodique des collectes reçues
- Un tableau de suivi et de financement des travaux extraordinaires (indiquer NEANT si tel est le cas).

Art. 3 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours peut être ouvert à la Fabrique d'Eglise de Grune et à l'Evêché de Namur contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Luxembourg.

Art. 4 : Un recours en annulation peut être 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 vous 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>.

Art. 5 : 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.

Art. 6 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné ;
- au bureau comptable Naomé.

Par le Conseil,
Le Directeur général,
(s) C. QUIRYNEN

Le Président,
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme,
Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

C. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

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 09 JUILLET 2020

PRESENTS :

MM. Marc Quiryren,	Bourgmestre – Président
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,	Echevins ;
Florence Arrestier,	Présidente du CPAS
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique	
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,	
Lynda Protin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Piérard	Conseillers ;
Charles Quiryren	Directeur Général

OBJET : Rapport établi conformément à L6421-1 - Relevé des jetons, rémunérations et avantages en nature - Année 2019

Informations générales relatives à l'institution

Numéro d'identification (BCE)	0207.401.935
Type d'institution	Commune
Nom de l'institution	Nassogne
Période de reporting	2019

	Nombre de réunions
Conseil Communal	11
Collège Communal	49
Commission	Néant

Membres du Conseil

Fonction ⁵	Nom et Prénom	Rémunération annuelle brute ⁷	Détail de la rémunération et des avantages ⁸	Justification de la rémunération si autre qu'un jeton	Liste des mandats dérivés liés à la fonction et rémunération éventuelle	Pourcentage de participation aux réunions ¹
Bourgmestre	Marc QUIRYNEN	48 511,52 €	547,64 €	Frais de déplacement.	0	100%
1er Echevin	André BLAISE	31 830,30 €	406,91 €	Frais de déplacement	0	96%
2ème Echevin	Marcel DAVID	31 620,78 €	197,39 €	Frais de déplacement	0	98%
3ème Echevin	José DOCK	29 880,90 €	0,00 €		0	100%
4ème Echevine	Marie-Alice PEKEL	35 140,63 €	0,00 €		0	96%
Présidente du CPAS	Florence ARRESTIER	1 701,50 €	0,00 €		0	94%
Conseiller	Vincent PEREMANS	1 361,20 €	0,00 €		0	73%
Conseiller	Philippe LEFEBVRE	1 871,65 €	0,00 €		0	100%
Conseillère	Christine BREDA	1 701,50 €	0,00 €		0	91%
Conseillère	Véronique BURNOTTE	1 701,50 €	0,00 €		0	91%
Conseiller	Bruno HUBERTY	1 871,65 €	0,00 €		0	100%
Conseiller	Jean-François CULOT	1 701,50 €	0,00 €		0	91%
Conseiller	Jérémy COLLARD	1 871,65 €	0,00 €		0	100%
Conseillère	Lynda PROTIN	1 701,50 €	0,00 €		0	91%
Conseillère	Lily TROQUET	340,30 €	0,00 €		0	100%
Conseillère	Johanna COLMANT	1 701,50 €	0,00 €		0	91%
Conseillère	Charline KINET	1 191,05 €	0,00 €		0	64%
Conseillère	Sophie PIERARD	1 191,05 €	0,00 €		0	88%
Total général		196 891,68 €				

⁵ Indiquer la fonction la plus élevée de l'administrateur, celles-ci étant : président, vice-président, administrateur chargé de fonctions spécifiques (membre du bureau exécutif, du comité d'audit ou d'un comité de secteur) ou administrateur.

⁷ La rémunération comprend les avantages en nature. La rémunération comprend, le cas échéant, le montant total des jetons de présence perçus, pour l'ensemble des réunions des différents organes de gestion. Les rémunérations sont limitées aux plafonds applicables en matière de rétribution et d'avantages en nature dans le cadre de l'exercice des mandats dérivés, conformément à l'article L5311-1, § 1 du Code.

⁸ Détailler les différentes composantes de la rémunération brute annuelle et des avantages (indemnité annuelle ou montant de jetons de présence par fonction, autres avantages éventuels). L'avantage en nature est défini comme tout avantage généralement quelconque qui ne se traduit pas par le versement d'une somme et qui est consenti en contrepartie de l'exercice du mandat. Le montant des avantages en nature dont bénéficient les titulaires d'un mandat dérivé est calculé sur base des règles appliquées par l'administration fiscale en matière d'impôts sur les revenus (article L5311-2, § 1^{er}).

¹ Pourcentage total de participation à l'ensemble des réunions auxquelles chaque personne renseignée est tenue de participer.