

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 15 FEVRIER 2018

PROCES – VERBAL

Séance du conseil communal du quinze février deux mille dix-huit à vingt heures.

PRESENTS :

Marc Quiryren,	Bourgmestre – Président
Marcel David, André Blaise, Ghislaine Rondeaux , Marie-Alice Pikel	Echevins ;
Florence Arrestier,	Présidente du CPAS
Vincent Peremans, Michaël Heinen, Philippe Lefèbvre, Christine Breda,	
Véronique Burnotte, Vinciane Choque, Camille Questiaux, Théo Gérard,	
Bruno Huberty, Marie Terwagne, Brigitte Olivier	Conseillers ;
Charles Quiryren	Directeur général

Le Président ouvre la séance à 20h, en excusant les absences de Ghislaine Rondeaux et Brigitte Olivier.

Aucune remarque n'ayant été formulée au sujet du procès-verbal du conseil communal du 20 décembre 2017, celui-ci est signé par le président et le directeur général.

Avant d'entamer l'ordre du jour, il demande l'accord de l'assemblée sur l'ajout des 2 points demandés par Véronique Burnotte : 21bis. : Motion contre la privatisation de la banque Belfius et pour le développement de ses activités au service des collectivités locales, du secteur associatif et de l'économie locale ; 21ter : Motion concernant les visites domiciliaires. Accord unanime. Vu la présence d'un avocat pour expliquer le point 21 ter, le Président demande l'accord des conseillers pour débiter la séance par ce point. Accord unanime également.

21ter) Motion concernant les visites domiciliaires.

Le Président suspend la séance, afin de permettre à Philippe Hanin, avocat marchois, d'expliquer la teneur du projet de loi qui autoriserait les visites domiciliaires.

Après les explications, Philippe Hanin quitte la salle. La séance reprend.

Le Conseil communal, en séance publique, par 13 voix et 2 abstentions,

Considérant le fait que la Commission de l'intérieur de la Chambre a examiné ce mardi 23 janvier 2018 le projet de loi qui autorise les visites domiciliaires en vue d'arrêter une personne en séjour illégal ;

Considérant le fait que la loi offre déjà aux forces de sécurité tout le loisir d'intervenir et de contrôler toute personne susceptible de nuire à l'ordre public ;

Considérant que le projet de loi vise à modifier la loi de telle sorte que les juges d'instruction soient placés dans la quasi obligation de permettre ces visites domiciliaires ;

Considérant que le domicile est inviolable selon l'article 15 de la Constitution, que les exceptions à l'inviolabilité du domicile sont strictissimes et que le juge d'instruction n'ordonne une perquisition que dans le cadre d'une infraction ou d'une instruction pénale et non d'une procédure administrative ;

Considérant que la Cour constitutionnelle, dans son récent arrêt 148/2017 du 21 décembre 2017 censure certaines dispositions de la loi pot-pourri II, et annule précisément la possibilité de procéder à une perquisition via une mini instruction en ces termes :

« *En raison de la gravité de l'ingérence dans le droit au respect de la vie privée et dans le droit à l'inviolabilité du domicile, la Cour décide que la perquisition ne peut, en l'état actuel du droit de la procédure pénale, être autorisée que dans le cadre d'une instruction. Permettre la perquisition via la mini-instruction dans le cadre de l'information sans prévoir des garanties supplémentaires pour protéger les droits de la défense viole le droit au respect de la vie privée et le droit à l'inviolabilité du domicile* » ;

Considérant que ce raisonnement s'applique *a fortiori* dans le cadre d'une procédure administrative ;

Considérant que le projet de loi stigmatise les personnes en situation de séjour illégal en supprimant les droits de la défense les plus fondamentaux et en assimilant une procédure administrative à une procédure pénale ;

Considérant que le droit au respect de la vie privée et le droit à l'inviolabilité du domicile sont des principes fondamentaux ;

Le Conseil communal de Nassogne :

- **INVITE** le Parlement fédéral à rejeter le projet de loi en question ;
- **INVITE** le Gouvernement fédéral à reconsidérer sa position au regard des différents avis émis jusqu'à présent par le Conseil d'Etat, l'ordre des avocats, l'association syndicale de la magistrature et les différentes associations citoyennes (CNCD, Ligue des droits de l'Homme, Ciré...);
- **CHARGE M.** le Bourgmestre de transmettre cette motion à M. Le Président de la Chambre, aux différents chefs de groupes parlementaires, à M. le Premier Ministre, à M. le Ministre de l'Intérieur et à M. le Ministre de la Justice.

Se sont abstenus : Vinciane CHOQUE et Michaël HEINEN.

1) Statut administratif et pécuniaire du personnel : modification de l'article 20, relatif à la commission de sélection.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique, après discussion,

Vu le statut administratif du personnel communal tel qu'arrêté le 10 juillet 2015 ;

Vu l'adhésion du Centre au Pacte pour une Fonction Publique Locale Solide et Solidaire ;

Considérant que certains services de l'Administration communale ne disposent pas de chef de service d'un grade supérieur aux agents qui y sont affectés, à l'exception du Directeur général ;

Considérant dès lors qu'il est impossible, lors de l'organisation d'examens de recrutement, de réunir une Commission de sélection composée majoritairement de minimum deux membres de l'administration de niveau supérieur à l'agent recruté ou engagé ;

Attendu que l'accord des organisations syndicales représentatives a été sollicité en date du 24 janvier 2018 ;

Vu les accords des organisations syndicales représentatives sur le projet de délibération reçus les 25 et 30 janvier 2018

Vu l'accord du Comité de concertation Commune/CPAS réuni en séance le 5 février 2018 ;

Attendu que l'avis de légalité de la Receveuse régionale n'est pas requis pour ce type de modification du statut administratif ;

DECIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : De modifier l'article 20 du statut administratif du personnel communal comme suit :

« *Pour les services ne disposant pas de chef de service d'un grade supérieur à l'agent à recruter ou à engager, la Commission de sélection est composée par le Conseil communal et se compose obligatoirement du Directeur général ~~et majoritairement de minimum deux représentants de l'administration dont le Directeur général ou son délégué, de niveau supérieur à celui de l'agent recruté ou engagé, et facultativement,~~ d'un ou plusieurs membre(s) extérieur(s) à la commune et d'un ou plusieurs représentant(s) de l'autorité politique.*

Pour les autres services, la Commission de sélection est composée par le Conseil communal et se compose obligatoirement et majoritairement de minimum deux représentants de l'administration dont le Directeur général ou son délégué, de niveau supérieur à celui de l'agent recruté ou engagé, et facultativement, d'un ou plusieurs membre(s) extérieur(s) à la commune et d'un ou plusieurs représentant(s) de l'autorité politique.

La Commission de sélection est présidée par le Directeur général. »

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

Article 3 : De transmettre la présente pour accord aux autorités de tutelle.

2) Engagement d'un chef de bureau administratif A1 (H/F/X) : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement. (révision).

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 ;

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

Vu la décision de la Ministre des Pouvoirs locaux du 17 janvier 2018 sur notre délibération du 20 décembre 2017 ;

Vu notre décision de ce jour de revoir l'article 20 du statut administratif et pécuniaire du personnel communal ;

Vu les avis favorables des O.S.R. des 25 et 30 janvier 2018 ;

Vu l'avis demandé le 25 janvier 2018 au Receveur régional et l'avis favorable reçu en date du 25 janvier 2018 ;

Sur proposition du Collège Communal ;

D E C I D E, par 12 voix pour et 3 voix contre,

de l'engagement d'un chef de bureau administratif, à l'échelle A1, à temps plein (38h./semaine en horaire variable) sous statut APE ;

F I X E 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° détenir un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A ;
 - 7° être en possession du permis B ;
 - 8° réussir un examen de recrutement comprenant deux épreuves, chacune des épreuves étant éliminatoire :
- épreuve écrite d'aptitude professionnelle (150 points) comprenant :
 - une épreuve écrite consistant en un résumé et un commentaire d'un exposé de niveau universitaire traitant d'un sujet d'ordre général avec prise de notes autorisée (50 points),
 - une épreuve écrite permettant d'apprécier les connaissances minimales requises dans les matières suivantes (100 points) : notions de droit constitutionnel (15 points), droit administratif (15 points), droit des marchés publics (20 points), droit civil (15 points), finances et fiscalité locales (20 points), droit communal et loi organique des CPAS (15 points).
 - épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management (200 points) permettant d'évaluer le candidat notamment sur :
 - 1) sa vision stratégique de la fonction,
 - 2) la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines,
 - 3) la maîtrise des compétences nécessaires en management et organisation,
 - 4) la maîtrise des compétences nécessaires en organisation du contrôle interne.

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

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

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

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

La commission de recrutement se compose de :

- Un Directeur Général d'une autre Commune
- Un membre du Collège
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat

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

- Traitement : échelle de traitement A1 : 22.032,79 € à 34.226,06 €

Description générale de la Fonction :

1) En votre qualité d'adjoint au Directeur général, vous l'assistez de manière à garantir ses devoirs institutionnels permettant le bon fonctionnement de l'institution, du Conseil et du Collège, ainsi que le respect des obligations du service public envers la population.

Vous assistez le Directeur général :

- dans la rédaction des procès-verbaux du Collège et du Conseil communal.
- dans l'élaboration des dossiers administratifs et dans ses recherches ou études sur les dispositions légales, instructions ministérielles, régionales et communautaires.
- dans l'organisation et le suivi d'un contrôle interne des services communaux et notamment le contrôle de légalité.

- dans la mise en œuvre des axes politiques fondamentaux traduits dans le plan stratégique transversal et dans le contrat d'objectifs.
- dans la coordination des services communaux, notamment en assurant le secrétariat du comité de direction.
- Gestion humaine : Dans l'organisation quotidienne du service des ressources humaines ; la qualité de la production des dossiers relatifs au personnel (carrière, statuts, règlement de travail, ...),

Apporter une assistance juridique au Directeur Général et aux autres services au besoin

- Concevoir des contenus et documents à portée juridique en référence avec les formes réglementaires.
- Etre capable de rédiger des dossiers, des documents administratifs, des rapports,...
- Se former et se tenir informé des exigences des objectifs et du fonctionnement de l'organisation communale.
- Etre capable d'interpréter et d'appliquer des textes légaux et réglementaires.

En votre qualité de membre du Comité de Direction, vous :

- pouvez expliquer les problèmes (et leurs impacts) nécessitant un avis ou une décision des autorités communales (administratives et/ou politiques)
- êtes capable de proposer et défendre des solutions ;
- êtes capable de mettre en évidence les risques qui y sont liés ;
- faites en sorte que les problèmes trouvent une solution, c'est à dire pouvoir mobiliser les ressources nécessaires pour les résoudre et pouvoir en assurer le suivi ;
- êtes capable de communiquer, c'est-à-dire faire remonter les informations, les partager et les expliquer, mais aussi faire redescendre celles qu'il convient de communiquer après le comité de direction.

Vous serez également chargé :

- d'assurer des contacts avec des interlocuteurs tant internes qu'externes
- de planifier, organiser, coordonner les activités du service " RH" ;
- Gestion de projets stratégiques :
 - Procédures de recrutement ;
 - Evaluation des agents ;
 - Plan de formation ;
 - Gestion de compétences et profils de fonctions ;
 - Bien-être au travail ;
- de garantir l'exécution correcte de la législation sociale/fiscale, des circulaires et des accords internes et garder cette connaissance à niveau notamment en assurant une veille juridique active ;
- Elaboration de rapports au collègue et au conseil en matière de personnel (engagement, réduction du temps de travail, etc.) ;
- Elaboration et suivi des dispositions réglementaires tels que statuts, cadre, règlement de travail, ... ;
- Veiller aux opportunités de financement (gestion des points APE, des subsides) ;
- Superviser la bonne exécution des obligations vis-à-vis des instances officielles (déclarations ONSS, précompte professionnel, déclarations fiscale, avantages en nature, ...) et assurer les contacts et le suivi des rapports de contrôle (ONSSAPL)

APTITUDES LIEES A LA FONCTION

Profil requis

- Posséder un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A.
- Maîtriser l'informatique, utiliser les logiciels de bureautique courants.
- Maîtriser le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation
- Sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, choix des priorités,...) ;
- Bonne gestion du stress et proactivité ;
- Capacités rédactionnelles et relationnelles (présenter une image positive de la Commune) ;
- Sens de l'analyse et d'esprit de synthèse ainsi qu'une grande rigueur administrative ;

- Vous êtes à même de travailler en toute autonomie tout en vous intégrant aisément dans une équipe ;
- Vous êtes animé par l'intérêt général ;
- Contact facile et personnalité ouverte (capacité d'écoute et d'empathie) ;
- Le candidat s'engagera à suivre les formations requises.
- être flexible au niveau des horaires (certaines prestations peuvent avoir lieu en soirée ou le week-end) et respecter les horaires convenus
- avoir une expérience de gestion de personnel ou du moins d'une équipe est un plus.

Compétences personnelles

- Travaille méthodiquement, seul ou en équipe ;
- Présente clairement des arguments ;
- Perçoit globalement les situations ou les problèmes ;
- Possède un esprit critique ;
- Concilie des activités de création avec des contraintes strictes ;
- Adhère aux objectifs de l'institution, initie les actions relatives et leur mise en œuvre ;
- S'investit dans sa fonction, maintient son niveau de performance, se tient informé de l'évolution du métier ;
- Accomplit un travail de qualité (qualité et degré d'achèvement du travail) ;
- Travaille de manière précise et rigoureuse ;
- Est capable d'exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés (efficacité) ;
- Est capable d'agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction (initiative) ;
- Sait s'adapter à tout type de public (partenaires et usagers des services) ;
- Sait s'adapter aux changements structurels ou à l'évolution éventuelle de missions.

Management

- Est capable de gérer des conflits ;
- Motive ses collaborateurs, suscite l'initiative ;
- Rassemble ses collaborateurs autour d'un projet ;
- Collabore avec ses collègues et contribue au maintien d'un environnement agréable ;
- Mène à bien la coordination des services ;
- S'intègre dans l'environnement de travail.

Communication

- Communique avec ses collègues et sa hiérarchie (communication) ;
- Communique aisément à l'écrit (bonne orthographe) et à l'oral (bonne diction, élocution aisée, s'exprime avec clarté et efficacité) ;
- S'adapte à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs et s'assure de la bonne compréhension du message par l'interlocuteur ;
- Traite les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie (civilité) ;
- Fait preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie).

Modalités contractuelles :

- Contrat à durée indéterminée APE ;
- Temps plein (38heures/semaine en horaire variable)
- Emploi à l'échelle A1 : min. 22 032.79 € à max. 34 226.06 € à l'index 138.01

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

Les candidatures seront adressées, à Monsieur 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 détaillé
- une lettre de motivation manuscrite
- un extrait du casier judiciaire daté de moins de 3 mois (type 595)

- une copie des titres et diplômes (et de leur équivalence pour les diplômes étrangers). En cas de doute sérieux sur la conformité à l'original de la copie, la demande d'apport de la preuve de la conformité à l'original de la copie pourra être demandée à l'autorité qui a délivré l'original ou au candidat dans le respect de la procédure tracée par le décret du 1er avril 2004 portant suppression de l'obligation de produire des copies certifiées conformes de documents.

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

Ont voté contre : Phjilippe LEFEBVRE, Christine BREDA et Bruno HUBERTY.

3) Engagement d'un employé mi-temps statutaire pour le service population/Etat civil (H/F/X) : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement. (révision).

LE CONSEIL COMMUNAL, 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 ;

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

Vu l'arrêté du Ministre des Pouvoirs locaux du 1^{er} février 2018 approuvant partiellement notre délibération du 20 décembre 2017 ;

Vu notre décision de ce jour relatif à l'article 20 du statut administratif et pécuniaire du personnel communal ;

Vu l'avis demandé en date du 2 février 2018 aux organisations syndicales et les accords reçus le 5 février 2018 ;

Vu l'avis demandé le 2 février 2018 au Directeur financier régional et l'avis reçu en date du 5. février 2018 ;

Sur proposition du Collège Communal ;

D E C I D E, à l'unanimité,

de l'engagement d'un employé statutaire pour le service population/Etat civil, emploi mi-temps;

F I X E 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 d'un diplôme au moins égal à celui requis pour un emploi à l'échelle D4 enseignement secondaire supérieur ou compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau de diplôme de l'enseignement secondaire supérieur et en lien avec l'emploi considéré ou titre de formation certifié et délivré par un organisme officiel.
7. Avoir une expérience de 2 ans dans une fonction similaire dans une administration locale;
8. réussir un examen de recrutement :

- épreuve écrite sur les connaissances théoriques dans les matières liées au métier et sur l'organisation communale.
 - épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction;
- Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve écrite participeront à l'épreuve orale.
Minimum requis : 50 % dans chaque épreuve et 60% au global.

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

Une réserve de recrutement d'employé d'administration statutaire sera constituée. La durée de la réserve est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

La commission de recrutement se compose de :

- Un Directeur Général d'une autre Commune
- Un membre du Collège
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat et la présidence

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 4

Description générale de la Fonction :

- Tenue des registres de population des citoyens belges (changement d'adresse, inscriptions/radiations d'office, certificats divers, ...) et étrangers (inscriptions, délivrance de titre de séjour,...)
- Tenue du casier judiciaire et délivrance de permis de conduire ;
- Préparation et délivrance des permis de conduire ;
- Accueillir au guichet les citoyens, être à leur écoute, les diriger vers les services adéquats,...
- Préparation et délivrer des passeports et cartes d'identité
- Tenue de registre et délivrance d'extrait d'acte d'état civil (naissance, décès, mariage, divorce, cohabitation,...)

APTITUDES LIEES A LA FONCTION

Profil requis

- avoir une connaissance de la commune et de ses entités
- avoir le sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, ...)
- maîtrise des outils informatique et programme spécifique au service population/Etat civil
- Sens du service au citoyen
- avoir le contact facile et personnalité ouverte, esprit d'équipe, polyvalence
- être flexible au niveau des horaires (certaines prestations peuvent avoir lieu le week-end) et respecter les horaires convenus
- présenter une image positive de l'Administration
- faire preuve d'autonomie et d'une grande ouverture d'esprit
- résistance au stress
- respecter la confidentialité
- faire preuve de courtoisie et de diplomatie
- capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie) et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans l'Administration

L'appel à candidature se fera par une annonce, aux valves communales

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 détaillé

- un extrait du casier judiciaire daté de moins de 3 mois
- une copie des diplômes

4) Engagement d'un infirmier B1 (H/F/X) à mi-temps pour la future crèche : 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 ;

Vu l'ouverture de la crèche communale ;

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

Vu l'avis demandé en date du 30 janvier 2018 aux organisations syndicales et les accords reçus le 30 janvier 2018

Vu l'avis demandé le 29 janvier 2018 au directeur financier et l'avis favorable rendu le 1^{er} février 2018 ;

Sur proposition du Collège Communal ;

D E C I D E, à l'unanimité,

de l'engagement d'un(e) infirmier(ère) pour le service de la crèche communale, un emploi à mi-temps;

F I X E les conditions de recrutement suivantes

- 1° citoyen ou non de l'Union Européenne (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail);
- 2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
- 3° jouir des droits civils et politiques;
- 4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction : un extrait de casier modèle 2 devra être produit;
- 5° justifier de la possession des aptitudes physiques et psychiques exigées pour la fonction à exercer : la vaccination contre la rubéole est exigée. Un examen médical sera réalisé par Mensura pour vérifier l'aptitude;
- 6° être titulaire d'un diplôme en graduat infirmier, infirmier social ou infirmier spécialisé en santé communautaire;
- 7° être en possession du passeport APE au moment de l'engagement.
- 8° réussir un examen de recrutement :
 - épreuve écrite : permettant d'évaluer les aptitudes.
 - épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction;

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

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

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

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

La commission de recrutement se compose de :

- La directrice de la maison communale d'accueil de l'enfance
- Une directrice d'une autre crèche communale
- Un membre du Collège
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat

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

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

Description générale et aptitudes liées à la fonction

Finalité de la fonction :

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

Par rapport aux enfants individuellement

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

Par rapport à la collectivité

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

Aptitudes liées à la fonction :

- Compétences et actions :
 - Travailler seul et/ou en équipe
 - Connaître et comprendre les besoins des enfants et leurs stades de développement

- Connaître la législation sociale et familiale
 - Connaître les recommandations de l'ONE
 - Appliquer les normes de sécurité, de santé et d'hygiène pour prévenir les accidents et éviter les contagions
 - Reconnaître les symptômes de maladies et apporter les premiers soins
 - S'exprimer clairement
 - Corriger les erreurs et encourager
 - S'organiser et faire preuve de méthode
 - Compléter les carnets de présence, le cahier ONE et les cahiers de section
 - Posséder et entretenir une bonne condition physique
 - Respecter la déontologie de la profession et le secret professionnel
- Savoir-être :
- Reconnaissance de l'enfant comme une personne à part entière
 - Curiosité envers l'enfant et ses besoins
 - Bon contact avec les enfants
 - Dynamisme et réactivité
 - Disponibilité
 - Equilibre personnel et résistance au stress
 - Sens de l'observation, écoute active et vigilance

Remise en question et attitude réfléchie face aux situations inattendues

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

Les candidatures seront adressées, à Monsieur 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
- une lettre de motivation
- un extrait du casier judiciaire modèle 2 daté de moins de 3 mois
- une copie des diplômes

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

5) CPAS : statut administratif et pécuniaire du personnel : modification de l'article 19, relatif à la commission de sélection.

Le Conseil communal, en séance publique, après discussion, approuve, à l'unanimité, la délibération suivante du Conseil de l'Action Sociale du 7 février 2018 :

Le Conseil,

Vu l'article 42, 7^{ème} alinéa de la loi du 08 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale ;

Vu le statut administratif du personnel du Centre tel qu'arrêté le 22 juillet 2015 et approuvé par l'autorité de tutelle en date du 24 août 2015 ;

Vu l'adhésion du Centre au Pacte pour une Fonction Publique Locale Solide et Solidaire ;

Attendu que les statuts du Centre doivent se conformer aux statuts communaux ;

Considérant que les différents services du Centre ne disposent pas de chef de service d'un grade supérieur aux agents qui y sont affectés, à l'exception du Directeur général et ce, en raison de la structure même du Centre ;

Considérant dès lors qu'il est impossible, lors de l'organisation d'examens de recrutement, de réunir une Commission de sélection composée majoritairement de minimum deux membres de l'administration de niveau supérieur à l'agent recruté ou engagé ;

Vu l'avis de la tutelle quant à la nécessité de modifier le statut administratif du Centre afin de le faire correspondre à son fonctionnement réel ;

Attendu que l'accord des organisations syndicales représentatives a été sollicité en date du 24 janvier 2018 ;

Vu l'avis favorable du SLFP-ALR réceptionné en date du 25 janvier 2018 ;

Vu les avis favorables de la CGSP et de la CSC-SP réceptionnés par la Commune respectivement en date du 25 janvier 2018 et du 30 janvier 2018 ;

Vu l'accord du Comité de concertation Commune/CPAS réuni en séance le 5 février 2018 ;

Attendu que l'avis de légalité de la Receveuse régionale n'est pas requis pour ce type de modification du statut administratif ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents,

- 1) De modifier l'article 19 du statut administratif du personnel du Centre comme suit :
« ~~Pour les services ne disposant pas de chef de service d'un grade supérieur à l'agent à recruter ou à engager, la Commission de sélection est composée par le Conseil de l'Action Sociale et se compose obligatoirement du Directeur général et majoritairement de minimum deux représentants de l'administration dont le Directeur général ou son délégué, de niveau supérieur à celui de l'agent recruté ou engagé, et facultativement, d'un ou plusieurs membre(s) extérieur(s) au Centre et d'un ou plusieurs représentant(s) de l'autorité politique.~~

Pour les autres services, la Commission de sélection est composée par le Conseil de l'Action Sociale et se compose obligatoirement et majoritairement de minimum deux représentants de l'administration dont le Directeur général ou son délégué, de niveau supérieur à celui de l'agent recruté ou engagé, et facultativement, d'un ou plusieurs membre(s) extérieur(s) au Centre et d'un ou plusieurs représentant(s) de l'autorité politique.

La Commission de sélection est présidée par le Directeur général avec voix délibérative. »

- 2) De fixer l'entrée en vigueur de cette nouvelle modification à la date d'approbation de l'autorité de tutelle communale.
- 3) 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 centres publics d'action sociale.

6) CPAS : organisation d'un examen en vue de la constitution d'une réserve de recrutement de travailleurs sociaux (H/F/X) pour le service social général et de l'engagement d'un travailleurs social à mi-temps, à l'échelle B1, dans le cadre du dispositif des Aides à la Promotion de l'Emploi pour une durée déterminée de six mois, éventuellement prolongeable à durée indéterminée.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique, après discussion, approuve, à l'unanimité, la délibération suivante du Conseil de l'Action Sociale du 7 février 2018 :

Le Conseil,

Vu la délibération du Conseil de l'Action Sociale du 27 mars 2013 décidant d'engager Madame Virginie HOURLAY en qualité d'assistante sociale à temps plein à durée indéterminée dans le cadre des Aides à la Promotion de l'Emploi à partir du 1^{er} avril 2013 ;

Vu la lettre de démission de Madame Virginie HOURLAY réceptionnée en date du 22 janvier 2018 ;
Considérant que la charge de travail du service social général ne nécessite pas de maintenir 4 équivalents temps plein contrairement au service d'insertion socioprofessionnelle dont la charge de

travail a considérablement augmenté depuis la généralisation des Projets Individualisés d'Intégration Sociale et les missions dévolues au CPAS dans le cadre de leur activation ;

Considérant dès lors qu'il semble préférable de pourvoir au remplacement de Madame Virginie HOURLAY à temps plein par deux postes à mi-temps, l'un pour le service social général et l'autre pour le service d'insertion socioprofessionnelle ;

Vu l'article 55 de la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale ;

Vu les articles 153 et 154 de la Loi-programme du 22 décembre 1989 prévoyant qu'un travailleur à temps partiel doit se voir attribuer par priorité un emploi à temps plein ou à temps partiel déclaré vacant par l'employeur lorsqu'il a introduit une demande à ce propos ;

Considérant que Mademoiselle Louise EVRARD, agent d'insertion socioprofessionnelle, est actuellement engagée à mi-temps pour le service d'insertion socioprofessionnelle et que la réserve de recrutement dans laquelle elle avait été versée par décision du Conseil de l'Action Sociale du 22 juin 2016 est toujours valable ;

Vu le souhait de Mademoiselle Louise EVRARD d'augmenter son temps de travail au sein du service d'insertion socioprofessionnelle ;

Vu l'absence de réserve de recrutement encore valable pour le poste de travailleur social au service social général ;

Considérant que les organisations syndicales ont été consultées en date du 23 janvier 2018 ;

Vu l'avis favorable du SLFP-ALR (réceptionné en date du 23 janvier 2018), de la CGSP (réceptionné en date du 24 janvier 2018) et de la CSC-SP (réceptionné en date du 25 janvier 2018) ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

DECIDE :

Article 1^{er} : D'organiser un examen en vue de la constitution d'une réserve de recrutement de travailleurs sociaux (H/F/X) pour le service social général et de l'engagement d'un travailleur social à mi-temps, à l'échelle B1, dans le cadre du dispositif des Aides à la Promotion de l'Emploi pour une durée déterminée de six mois, éventuellement prolongeable à durée indéterminée.

Article 2 : De fixer les conditions de participation suivantes à l'examen de recrutement :

1) Conditions prévues au statut administratif :

- Etre belge ou citoyen de l'Union européenne ou, pour les ressortissants étrangers, être en possession d'un permis de travail et/ou de séjour selon les dispositions légales en vigueur ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- Etre titulaire du baccalauréat d'assistant(e) social(e) prévu par la loi du 12 juin 1945 sur la protection du titre d'auxiliaire ou d'assistant social ou d'un diplôme d'études étranger déclaré équivalent à ce diplôme ;
- Etre âgé de 18 ans ;
- Réussir un examen de recrutement.

2) Autres conditions que celles prévues au statut administratif :

- Etre porteur du permis de conduire B et disposer de son véhicule personnel ;
- Etre en possession d'un passeport A.P.E. ou s'engager à en être porteur en cas d'engagement ;
- Disposer d'une expérience professionnelle probante dans une fonction similaire au sein d'un CPAS est un atout.

3) Aptitudes particulières :

- Connaissance globale de l'institution et du territoire communal ;
- Empathie ;

- Sens de l'organisation ;
- Réserve et discrétion ;
- Respect du secret professionnel ;
- Capacité à travailler seul et en équipe ;
- Capacité d'adaptation et à faire face aux imprévus ;
- Capacité à relayer les informations correctes et pertinentes à ses collègues et à sa hiérarchie.

Le profil détaillé de la fonction à pourvoir est joint en annexe de la présente.

Article 3 : Les candidatures doivent être transmises à Madame Florence ARRESTIER, Présidente du CPAS (Rue des Alliés, 46 à 6953 Forrières) par courrier recommandé ou déposées au CPAS contre accusé de réception au plus tard le 9 mars 2018 (date de la poste faisant foi).

Les candidatures devront obligatoirement comporter les pièces suivantes :

1. une lettre de motivation ;
2. un curriculum vitae avec photo ;
3. une copie du diplôme ou de l'attestation de réussite ;
4. un extrait du casier judiciaire daté de moins de 3 mois de la date d'envoi de la candidature ;
5. une copie du permis de conduire ;
6. une copie du Passeport A.P.E. (ou être en mesure de le fournir en cas d'engagement).

Les dossiers incomplets ou ne respectant les formes d'envoi exigées ou envoyés après le 9 mars 2018 ne seront pas acceptés.

Article 4 : Conformément à l'article 23, alinéa 2 du statut administratif du personnel du Centre, le Conseil de l'Action Sociale délègue à la Directrice générale la compétence d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions fixées aux articles 2 et 3 de la présente délibération.

Les candidats non-retenus de même que les candidats convoqués à la première épreuve seront informés par courrier simple.

Article 5 : La Commission de sélection est composée de :

- Madame Florence ARRESTIER, Présidente du CPAS
- Madame Caroline CHABOT, Directrice générale du CPAS
- Le Directeur général d'un autre CPAS de la Province restant à déterminer.

La Commission de sélection propose collégalement au Conseil d'Action Sociale un classement motivé des candidats retenus.

Article 6 : De fixer deux épreuves pour l'organisation de cet examen, chacune comptant pour 50% de la note globale.

- 1) Une première épreuve (partie écrite) destinée à évaluer les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement en fonction de l'emploi à conférer. Cette épreuve portera essentiellement sur :

- la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 ;
- la loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les CPAS ;
- la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale ;
- les mesures de mise à l'emploi spécifiques pour les publics issus du CPAS.

La cotation de cette partie prendra également en considération l'orthographe, les constructions grammaticales, l'esprit de synthèse et le développement de l'argumentation.

Madame Caroline CHABOT, Directrice générale, et le membre extérieur de la Commission de sélection sont chargés de l'organisation et de la correction de cette épreuve.

Seuls les candidats ayant obtenu au minimum 50% des points seront convoqués à la seconde épreuve.

- 2) Une deuxième épreuve (partie orale) qui se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la Commission de sélection et qui permet :

- d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
- de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;

- d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
- d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Minimum des points requis : 50%.

L'ensemble de la Commission de sélection est chargé de l'appréciation et de la cotation de l'épreuve orale.

Au terme de ces deux épreuves, les cotations de chaque candidat qui auront obtenu au minimum 50% dans chacune des épreuves seront additionnées. Seuls les candidats obtenant un total général d'au moins 60% pourront être versés dans la réserve de recrutement.

Article 7 : L'épreuve écrite se tiendra le lundi 19 mars 2018 dans la salle de la Maison de village de Nassogne. L'épreuve orale se tiendra dans les locaux du CPAS à une date restant à définir.

Article 8 : L'annonce relative à l'organisation de cet examen sera publiée sur le site du Forem et sur le site de l'Union des Villes et des Communes pendant 3 semaines.

Article 9 : Les organisations syndicales représentatives seront invitées à se faire représenter lors des épreuves. Elles seront prévenues par courrier au minimum 10 jours calendrier avant la date des épreuves.

Article 10 : La durée de validité de cette réserve est de deux ans, éventuellement prolongeable par décision du Conseil de l'Action Sociale.

Article 11 : Le Conseil de l'Action Sociale transmet la présente décision au Conseil communal, pour exercice de la tutelle spéciale conformément à l'article 112 quater de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS.

7) Convention d'accompagnement pour l'opération de développement rural avec la Fondation Rurale de Wallonie : approbation.

Le Conseil, en séance publique, après discussion, approuve, à l'unanimité, la convention suivante :

Opération de Développement Rural
Accompagnement de la FRW dans le cadre d'une ODR
CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT

Entre

Le Fondation Rurale de Wallonie,

Représentée par Monsieur Francis DELPORTE, Directeur général, et Madame Corinne BILLOUEZ, Directrice opérationnelle,

Et

La commune de Nassogne,

Représentée par son Bourgmestre, Monsieur Marc QUIRYNEN, et son Directeur général, Monsieur Charles QUIRYNEN,

Il est convenu ce qui suit :

Le Fondation Rurale de Wallonie s'engage :

Pour autant : que les moyens lui soient alloués par la Région Wallonne, que la FRW dispose d'une étude des caractéristiques socio-économiques de la commune afin d'assurer le déroulement de l'Opération de Développement Rural,

1. à assurer l'information, la consultation et la participation de la population
 - par une ou plusieurs séances d'information du Conseil communal, de la C.C.A.T.M. si elle existe, et du personnel communal;
 - par une rencontre avec les principaux acteurs locaux et témoins privilégiés;

- par au moins une séance d'information et consultation dans chacun des villages et hameaux de l'entité quand cela est possible;
- par la consultation spécifique de certains publics cibles qui auront été définis par la FRW (ex: responsables des associations locales, jeunes, agriculteurs, ...);
- par l'animation des groupes de travail et la participation à la Commission Locale de Développement Rural (C.L.D.R.);
- par l'organisation d'un certain nombre de « retours à la population » relatifs à l'état d'avancement de l'opération et aux propositions émises, sous forme d'exposition ou de toute autre modalité définie de commun accord avec la Commune.

*Cette mission commencera à partir du moment où l'équipe de la FRW concernée sera en possession de la première version (avant la version définitive) de l'étude des caractéristiques socio- économiques de la commune prévue par le décret de la RW en date du 11 avril 2014. Cette première version comprendra un **premier diagnostic** de la commune, c'est à dire une identification des problématiques majeures et des ressources spécifiques du territoire.*

2. à contribuer à l'élaboration du Programme Communal de Développement Rural (P.C.D.R.)
 - en assurant la rédaction des comptes rendus des séances de consultation, des groupes de travail et de la C.L.D.R. lorsque cette tâche lui est confiée;
 - en rédigeant la synthèse de la participation de la population (partie II du P.C.D.R.);
 - en donnant des conseils pour la mise en forme du P.C.D.R., essentiellement au niveau des libellés, des argumentations et des recherches des moyens de financement.
3. à aider la Commune à présenter son P.C.D.R. devant la Commission Régionale d'Aménagement du Territoire (C.R.A.T.)
4. à communiquer au Collège communal, au moins 2 fois l'an, une proposition de calendrier pour le déroulement de l'opération dans les 6 mois à venir.
5. à aider la Commune à introduire et exécuter les projets contenus dans le PCDR sur base d'une programmation concertée.

La Commune s'engage :

(vis-à-vis de l'équipe chargée de l'accompagnement de l'opération)

A respecter l'esprit et la lettre du décret du 11 avril 2014 décrivant le processus de Développement Rural et plus particulièrement de permettre la bonne expression du processus démocratique lié à cette opération.

1. **à désigner une personne-relais au sein du Collège** (de préférence celle qui assurera la présidence de la C.L.D.R.), **une personne-relais au sein du personnel communal** (de préférence celle qui s'occupera de la gestion des dossiers, du suivi des projets) **et à faire participer les membres de son Collège échevinal dans les orientations finales de son PCDR.**

Ces 2 personnes-relais assisteront de manière régulière aux réunions organisées dans le cadre de l'opération de développement rural.

2. à présenter aux différents services de son Administration les agents de développement qui accompagneront la commune dans son opération de développement rural.
3. **à assurer la bonne logistique nécessaire à l'opération, à savoir:**
 - lui permettre d'utiliser gratuitement un local (avec table, chaises, armoire ou tiroirs fermant à clé, téléphone et casier pour le courrier) au sein de l'Administration

communale et ce de manière non permanente.

- lui permettre l'usage d'une photocopieuse communale pour tout document relatif à la commune et utile pour le suivi de l'opération.
- assurer la réservation des salles, leur disposition et remise en ordre (disposition des chaises et tables - chauffage - accessibilité des agents de développement 30 minutes avant le début des séances).
- assurer toute la publicité nécessaire au bon déroulement de la participation de la population (distribution de toutes boîtes annonçant les séances d'information et les séances de consultation, communiqué de presse, collaboration avec les radios et la télévision locales, annonce dans le bulletin communal, ...) et de manière générale à assurer les moyens nécessaires au bon fonctionnement de cette participation.
- prendre à sa charge les moyens financiers et les mesures nécessaires pour la multiplication et l'envoi de toutes les convocations et les comptes rendus des réunions aux membres de la C.L.D.R., aux membres des groupes de travail et aux autres participants.

4. à fournir:

- les rapports annuels communaux des quelques années antérieures au démarrage de l'opération;
- de manière systématique, copie en double exemplaire de tout courrier officiel (du Ministre, de l'Administration régionale ou autre) et délibération communale ayant trait à l'opération de développement rural, et de tout autre document susceptible d'être utile dans le cadre de l'ODR;
- l'ordre du jour quelques jours avant la séance publique du Conseil Communal.

5. à organiser, de manière régulière et en tout cas à la demande de l'une des parties, toute réunion de concertation utile entre la Commune, la Fondation Rurale de Wallonie et l'auteur de P.C.D.R., de manière à évaluer l'opération en cours et à en préparer la suite (calendrier des réunions, tâches respectives de chaque intervenant, remise des supports utiles aux réunions, respect des échéances, ...) pour ne pas entraver le processus participatif.

En particulier, une concertation spécifique sera organisée avant l'approbation du PCDR par le Conseil Communal.

NB: Aucune convention ne lie la FRW à l'auteur, c'est donc à la commune qu'il revient de faire respecter les engagements pris par les 2 autres parties.

6. à l'informer, s'il échet :

- des options définies dans les politiques communales inscrites dans des documents existants (Schéma de structure, PST, Agenda 21 local, PCM, PCS, Programme triennal d'actions en matière de logement, Fonds d'investissement des communes etc.)
- ou de tout autre politique, projet ou action menés par la commune durant la phase d'élaboration du PCDR

ceci afin d'établir des synergies avec le P.C.D.R. en vue de faire de celui-ci le document fédérateur des politiques communales.

7. à respecter le processus de concertation (CLDR, population directement concernée) dans la concrétisation des différents projets contenus dans le PCDR après l'approbation de celui-ci.

8. à ouvrir le site internet communal aux informations relatives à l'opération; ou à envisager la création d'un blog communal consacré à l'opération.

9. à prévoir un budget pour une large diffusion des éléments essentiels du PCDR.
10. à participer au financement de la FRW conformément aux dispositions reprises dans le document ci-annexé (sachant que cette participation sera revalorisée chaque année en fonction de l'évolution de la population de la commune et de l'indice des prix à la consommation).

Le début de la facturation est fixé au 01/04/2018.

Une réunion annuelle d'évaluation sera tenue entre les deux parties de manière à vérifier le bon respect de la convention.

En cas de non-réponse de la commune à des courriers successifs, ou, de dépassement anormaux de délais convenus, la FRW pourra suspendre son accompagnement et le Directeur général fera rapport au Ministre. De même, la commune pourra en cas de non-respect des engagements de la FRW, suspendre ou mettre fin à l'accompagnement par simple délibération du Conseil.

ANNEXE

Considérant que, pour assurer une assistance de proximité à la commune dans le cadre de son opération de développement rural, la Fondation Rurale de Wallonie établit des bureaux décentralisés,

Considérant les coûts inhérents à ces bureaux décentralisés et à leur fonctionnement,

Il est convenu ce qui suit:

Article 1

La commune participe au financement de la FRW à concurrence d'une contribution annuelle établie par référence à un tarif par catégorie de taille de population des communes.

Article 2

La contribution annuelle 2018 figure dans le tableau ci-dessous.

Catégorie	Montant 2018
< 2.500 habitants	6.064,23€
2.500 – 5.000 habitants	8.085,64€
5.000 – 10.000 habitants	9.362,32€
10.000 – 15.000 habitants	12.022,07€
> 15.000 habitants	16.064,89€

Pour les années ultérieures, la contribution annuelle sera revalorisée chaque premier janvier par rapport à l'indice des prix à la consommation ; elle sera calculée sur la base suivante:

$$M_n = M_{2013} \times (I_{n-1} / I_{2012})$$

dans laquelle : M_n est le montant de l'année considérée;

M_{2013} est le montant applicable pour l'année 2013 dont le montant est repris au tableau ci-dessous en fonction de la population;

I_{n-1} est l'indice des prix à la consommation du mois de décembre précédant l'année considérée;

I_{2012} est l'indice des prix à la consommation de décembre 2012.

Catégorie	Tarif (base 2013)
< 2.500 habitants	5.700€
2.500 – 5.000 habitants	7.600€
5.000 – 10.000 habitants	8.800€
10.000 – 15.000 habitants	11.300€
> 15.000 habitants	15.100€

Décision du Bureau du Conseil d'Administration du 30/11/2012.

Article 3

Le paiement s'effectue par quart trimestriel dans le mois de la date d'émission d'une déclaration de créance émise par la FRW.

Article 4

Après trois ans, la FRW peut, si elle constate des éléments qui influencent ses coûts, proposer à la commune un avenant pour ajuster sa contribution.

8) Cahier spécial des charges pour un marché de services pour l'élaboration d'un programme de développement rural pour la commune de Nassogne : approbation des conditions et du mode de passation.

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 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 144.000,00 €) ;

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° Elaboration d'un programme Communal de développement relatif au marché "Elaboration d'un programme Communal de développement rural" établi par le Service travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 50.000,00 € hors TVA ou 60.500,00 € 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit au budget extraordinaire lors de la prochaine modification budgétaire ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 02/02/2018, le Directeur financier a rendu son avis de légalité le 5 février 2018 ;

D E C I D E, à l'unanimité,

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° Elaboration d'un programme Communal de développement et le montant estimé du marché "Elaboration d'un programme Communal de développement rural", 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 50.000,00 € hors TVA ou 60.500,00 € 21% TVA comprise.

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

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit qui sera inscrit au budget extraordinaire lors de la prochaine modification budgétaire.

9) Cahier spécial des charges pour un marché de fourniture de pièces pour la distribution d'eau 2018 : approbation des conditions et du mode de passation.

Le Conseil, en séance publique, à l'unanimité,

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 le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 §2 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège 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 144.000,00 €) ;

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° Fourniture de pièces pour la distribution d'eau 18 relatif au marché "Fourniture pièces pour la distribution d'eau 2018" établi par le Service travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 33.057,85 € hors TVA ou 40.000,00 € 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit aux budgets ordinaire et extraordinaire 2018 ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 01/02/2018, le Directeur financier a rendu son avis de légalité le 02 février 2018;

D E C I D E,

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° Fourniture de pièces pour la distribution d'eau 18 et le montant estimé du marché "Fourniture pièces pour la distribution d'eau 2018", 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 33.057,85 € hors TVA ou 40.000,00 € 21% TVA comprise.

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

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit aux budgets ordinaires et extraordinaires 2018.

10) Cahier spécial des charges pour un marché de fourniture d'un véhicule 4 X 4 type « pick up » pour le service forestier : approbation des conditions et du mode de passation.

Le Conseil Communal, en séance publique, après discussion,

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 144.000,00 €) ;

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° CSC n°368 relatif au marché "Acquisition d'un véhicule 4 x 4 - type "pickup" pour le service forestier" établi par le Service travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 26.446,28 € hors TVA ou 32.000,00 € 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2018 sous l'article 640/743-52 (n° de projet 20180009) ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 1er février 2018, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 2 février 2018;

D E C I D E, à l'unanimité,

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° CSC n°368 et le montant estimé du marché "Acquisition d'un véhicule 4 x 4 - type "pickup" pour le service forestier", 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 26.446,28 € hors TVA ou 32.000,00 € 21% TVA comprise.

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

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2018 sous l'article 640/743-52 (n° de projet 20180009).

11) Cahier spécial des charges pour un marché de fourniture d'une camionnette fourgon pour le service travaux et reprise d'un Peugeot Partner déclassé : approbation des conditions et du mode de passation.

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 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 144.000,00 €) ;

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° CSC n°366 relatif au marché "Acquisition d'une camionnette fourgon pour le service travaux & REPRISE D'UN PEUGEOT PARTNER DECLASSE" établi le 29 janvier 2018 par le Service travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 14.376,03 € hors TVA ou 17.395,00 € 21% TVA comprise, et que le montant limite de commande s'élève à 14.876,03 € hors TVA ou 18.000,00 € 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2018 sous l'article 421/743-52 (n°projet20180010) ;

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 ;

D E C I D E, à l'unanimité,

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° CSC n°366 du 29 janvier 2018 et le montant estimé du marché "Acquisition d'une camionnette fourgon pour le service travaux & REPRISE D'UN PEUGEOT PARTNER DECLASSE", 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 14.376,03 € hors TVA ou 17.395,00 € 21% TVA comprise.

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

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2018 sous l'article 421/743-52 (n°projet20180010) ;

12) Modification d'un permis d'urbanisation rue Bonny à Bande : cession gratuite d'une bande de terrain à incorporer dans le domaine public.

Le Conseil Communal, en séance publique, après discussion,

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale;

Vu la réintroduction de la demande déposée par la Messieurs PIETTE-VANDENBERGHE, respectivement domicilié, Rue de Masbourg, 68 à 6950 NASSOGNE et Rue du Luxembourg, 45A à 6900 MARCHE-EN- FAMENNE en date du 16 novembre 2017 tendant à obtenir l'autorisation de lotir la parcelle cadastrée DIV.3 BANDE section A n°47A, 365A/pie, 1706C Rue Bonny à 6951 BANDE ;

Vu que cette demande prévoit une cession d'une bande de terrain de 74m² située le long de la parcelle A n° 365 A (pie) à incorporer dans la zone de voirie du domaine public;

Attendu que le projet est une modification et que les travaux d'équipement ont déjà été réalisés ;

Vu l'enquête publique relative à l'article D.IV.40. al.3 du CoDT : Cession gratuite à la Commune d'une parcelle de terrain de 74 cas à incorporer dans la zone de voirie du domaine public qui s'est déroulée du 18/12/2017 au 26/01/2018 (suspension des délais d'enquête du 24/12/2017 au 02/01/2018) et qui n'a fait l'objet d'aucune réclamation;

Considérant que le Conseil doit délibérer sur les questions de cession de voirie avant que le Collège ne statue sur la demande de permis ;

DECIDE, à l'unanimité,

- D'APPROUVER la cession gratuite à la commune d'une bande de terrain de 74m² à incorporer dans la zone de voirie du domaine public, Rue Bonny à 6951 BANDE, sur la parcelle cadastrée DIV.3 section A n°365 pie.

Les éventuels frais inhérents aux charges d'équipement seront pris en charge par le lotisseur.

13) Construction groupée de 3 habitations individuelles rue Grand Pré à Forrières : cession gratuite d'une bande de terrain à incorporer dans le domaine public.

Le Conseil, en séance publique, après discussion,

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale;

Vu la demande déposée par la SPRL BAIJOT, en date du 22 septembre 2017 tendant à obtenir l'autorisation construire 3 habitations individuelles sur la parcelle cadastrée DIV.4 FORRIERES section A n°275G pie, Rue Grand Pré à FORRIERES ;

Vu qu'il apparaît qu'une cession de voirie est nécessaire pour le passage des impétrants ;

Vu que le projet modifié prévoit une cession d'une bande de terrain de 1a11cas située le long de la parcelle A n° 275G (pie) à incorporer dans la zone de voirie du domaine public;

Vu l'enquête publique relative à l'article D.IV.40. al.3 du CoDT : Cession gratuite à la Commune d'une parcelle de terrain de 1a11cas à incorporer dans la zone de voirie du domaine public qui s'est déroulée du 14/12/2017 au 23/01/2018 (suspension des délais d'enquête du 24/12/2017 au 02/01/2018) et qui n'a fait l'objet d'aucune réclamation;

Considérant que le Conseil doit délibérer sur les questions de cession de voirie avant que le Collège ne statue sur la demande de permis ;

DECIDE, à l'unanimité,

- D'APPROUVER la cession gratuite à la commune d'une bande de terrain de 1a 11 cas à incorporer dans la zone de voirie du domaine public, Rue Grand Pré à FORRIERES, sur la parcelle cadastrée DIV.4 section A n°275G pie.

Les éventuels frais inhérents aux charges d'équipement seront pris en charge par le lotisseur.

14) Plaines de vacances 2016 et 2017 : prise en charge des déficits pour le Centre culturel local asbl.

Le Conseil communal, en séance publique, après discussion,

Vu que les plaines de vacances sont organisées par les animateurs du Centre culturel, en collaboration avec des étudiants ;

Vu les rapports financiers présentés par le Centre culturel pour les années 2016 et 2017 ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE, à l'unanimité,

- D'approuver le bilan financier du Centre culturel relatif aux plaines de vacances :
 - 1) 2016 : Dépenses : 15.217,91 € Recettes : 9.920,00 € Résultat : - 5.297,91 €
 - 2) 2017 : Dépenses : 16.622,52 € Recettes : 10.028,00 € Résultat : - 6.594,52 €

- 1) De prendre en charge le déficit de cette activité en 2016, soit 5.297,91 € prévu à l'article 7622/332-02/2016 ;

- 2) De prendre en charge le déficit de cette activité en 2017, soit 6.594,52 € prévu à l'article 7622/332-02/2017.

15) Fabrique d'église d'Ambly : modification budgétaire n°1.

LE CONSEIL, en séance publique, après discussion,

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, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 ;

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

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

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

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

Vu la délibération du Conseil communal du 10 novembre 2017 arrêtant le budget de la Fabrique d'Eglise d'Ambly, pour l'exercice 2018 ;

Vu la délibération du 24/01/2018, parvenue à l'autorité de tutelle en date du 25/01/2018, par laquelle le Conseil de Fabrique d'Ambly arrête la modification budgétaire 1 pour l'exercice 2018, dudit établissement culturel, afin d'acquiescer une nouvelle sonorisation ;

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

Vu la décision du 29/01/2018, réceptionnée en date du 30/01/2018, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, la modification budgétaire 1 pour l'année 2018 ;

Considérant que le budget approuvé en séance du 10 novembre 2017 est modifié et qu'il convient dès lors d'adapter, comme détaillé dans le tableau repris ci-après, le montant des allocations suivantes :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
Article 25 - Recettes	Subside extraordinaire de la commune	0,00 €	2.000,00 €
Article 62a - Dépenses	Autres dépenses extraordinaires	0.00 €	2.000,00 €

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

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

ARRETE :

Article 1^{er} : La modification budgétaire 1 de la Fabrique d'Eglise d'Ambly, pour l'exercice 2018, voté en séance du Conseil de Fabrique du 24/01/2018, est approuvée par 14 voix pour, 0 voix contre et 1 abstention comme suit :

Réformations effectuées

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
Article 25 - Recettes	Subside extraordinaire de la commune	0,00 €	2.000,00 €
Article 62a - Dépenses	Autres dépenses extraordinaires	0,00 €	2.000,00 €

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes totales	21.200,57 €
Dépenses totales	21.200,57 €

Résultat budgétaire	0,00 €
---------------------	--------

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

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

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

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

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

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

- à la Fabrique d'Eglise d'Ambly
- à l'Evêché de Namur
- au bureau comptable Lionel Naomé

S'est abstenue : Véronique BURNOTTE.

16) Fabrique d'église de Forrières : compte 2016.

Le Conseil, 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 Forrières, pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 06/03/2017 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 04/04/2017 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe, parvenues de manière complète à l'autorité de tutelle en date du 24/11/2017 ;

Vu la décision du 03/05/2017, réceptionnée en date du 11/12/2017, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte du 06/03/2017 susvisé ;

Vu le montant de l'intervention communale de 18.564,51 €;

Considérant que le compte susvisé ne reprend pas, en différents articles, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'Eglise de Forrières au cours de l'exercice 2016, 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 (€)
1 (en recette)	Loyers des maisons chasse et pêche	105,18 €	130,39 €
6 (en recette)	Revenus des fondations, rentes	0,00 €	93,90 €
11 (en recette)	Intérêts en d'autres valeurs	67,34 €	0,00 €
17 (en recette)	Supplément de la commune pour les frais ordinaires du culte	18.564,31 €	18.564,51 €

18a (en recette)	Charges sociales quote-part des employés	734,92 €	212,87 €
5 (en dépense)	Eclairage à électricité	840,08 €	791,39 €
6a (en dépense)	Chauffage	2.278,83 €	1.997,71 €
6d (en dépense)	Autres frais	25,40 €	50,61 €
11a (en dépense)	Documents épiscopaux	117,00 €	35,00 €
15 (en dépense)	Achat de livres liturgiques ordinaires	80,00 €	162,00 €
19 (en dépense)	Traitement de l'organiste	4.878,18 €	5.310,44 €
35 (en dépense)	Entretien et réparation autres	0,00 €	281,12 €
50a (en dépense)	Charges sociales (ONSS)	5.185,84 €	4.922,11 €
50b (en dépense)	Avantages sociaux employés	1.743,89 €	789,58 €
50c (en dépense)	Avantages sociaux ouvriers	0,00 €	264,44 €
50i (en dépense)	Frais bancaires	191,11 €	179,11 €

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

ARRETE, par 14 voix pour, 0 voix contre et 1 abstention :

Article 1^{er} : Le compte de l'établissement culturel Fabrique d'Eglise de Forrières, pour l'exercice 2016,

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant (€)	Nouveau montant (€)
1 (en recette)	Loyers des maisons chasse et pêche	105,18 €	130,39 €
6 (en recette)	Revenus des fondations, rentes	0,00 €	93,90 €
11 (en recette)	Intérêts en d'autres valeurs	67,34 €	0,00 €
17 (en recette)	Supplément de la commune pour les frais ordinaires du culte	18.564,31 €	18.564,51 €
18a (en recette)	Charges sociales quote-part des employés	734,92 €	212,87 €
5 (en dépense)	Eclairage à électricité	840,08 €	791,39 €
6a (en dépense)	Chauffage	2.278,83 €	1.997,71 €
6d (en dépense)	Autres frais	25,40 €	50,61 €
11a (en dépense)	Documents épiscopaux	117,00 €	35,00 €
15 (en dépense)	Achat de livres liturgiques ordinaires	80,00 €	162,00 €
19 (en dépense)	Traitement de l'organiste	4.878,18 €	5.310,44 €
35 (en dépense)	Entretien et réparation autres	0,00 €	281,12 €
50a (en dépense)	Charges sociales (ONSS)	5.185,84 €	4.922,11 €
50b (en dépense)	Avantages sociaux employés	1.743,89 €	789,58 €
50c (en dépense)	Avantages sociaux ouvriers	0,00 €	264,44 €
50i (en dépense)	Frais bancaires	191,11 €	179,11 €

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	20.149,34 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	18.564,51 €
Recettes extraordinaires totales	30.351,28 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	6.188,28 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.969,48 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	15.906,72 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	24.163,00 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	50.500,62 €
Dépenses totales	44.039,20 €
Résultat comptable	6.461,42 €

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)
- De bien noter la date à laquelle le Conseil de Fabrique d'Eglise s'est réuni pour arrêter les comptes

- De faire parvenir à l'Evêché, en même temps qu'à l'administration communale, le compte et les pièces justificatives qui auront été préalablement photocopiées.

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 Forrières 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 ;
- aux autres communes concernées.

S'est abstenue : Véronique BURNOTTE.

17) Fabrique d'église de Forrières : budget 2018.

LE CONSEIL, en séance publique, après discussion,

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, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9^o et L3111-1 à L3162-3 ;

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

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

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

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

Vu la délibération du 14/11/2017, parvenue à l'autorité de tutelle en date du 17/11/2017, par laquelle le Conseil de Fabrique de Forrières arrête le budget pour l'exercice 2018, dudit établissement cultuel ;

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

Vu la décision du 21/11/2017, réceptionnée en date du 22/11/2017, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget ;

Vu que le supplément de la commune pour frais ordinaires du culte ne dépasse pas la somme de 22000.00 euros, l'avis du directeur financier n'est pas requis ;

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

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
Article 17 - Recettes	Supplément de la commune pour frais ordinaires du culte	17.615,76 €	17.728,68 €
Article 20 - Recettes	Résultat présumé de 2017	4.899,47 €	4.786,54 €
Article 23 - Recettes	Remboursement de capitaux	0,00 €	24.163,00 €
Article 53 - Dépenses	Placement de capitaux	0,00 €	24.163,00 €

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

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

ARRETE :

Article 1^{er} : Le budget de la Fabrique d'Eglise de Forrières, pour l'exercice 2018, voté en séance du Conseil de Fabrique du 14/11/2017, est approuvé par 14 voix pour, 0 voix contre et 1 abstention comme suit :

Réformations effectuées

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
Article 17 - Recettes	Supplément de la commune pour frais ordinaires du culte	17.615,76 €	17.728,68 €
Article 20 - Recettes	Résultat présumé de 2017	4.899,47 €	4.786,54 €
Article 23 - Recettes	Remboursement de capitaux	0,00 €	24.163,00 €
Article 53 - Dépenses	Placement de capitaux	0,00 €	24.163,00 €

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	21.082,77 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de	17.728,68 €
Recettes extraordinaires totales	28.949,54 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de	0,00 €
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de	4.786,54 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	8.346,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	17.523,31 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	24.163,00 €
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 €
Recettes totales	50.032,31 €
Dépenses totales	50.032,31 €
Résultat budgétaire	0,00 €

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

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

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

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

L'attention des membres du Conseil de Fabrique est attirée sur le fait qu'il manquait les pièces suivantes à annexer :

- l'état détaillé de la situation patrimoniale (patrimoine financier, immobilier, ...)

- le relevé des funérailles, mariages et autres célébrations culturelles privées prévues avec, s'il existe, le document de l'organe représentatif du culte précisant la tarification à appliquer pour ces célébrations culturelles privées.

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

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

- à la Fabrique d'Eglise de Forrières
- à l'Evêché de Namur

S'est abstenue : Véronique BURNOTTE.

18) Fabrique d'église de Lesterny : compte 2016.

LE CONSEIL, en séance publique, après discussion,

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 Lesterny, pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 24/04/2017 et parvenu à l'autorité de tutelle le 25/04/2017 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe, déposées dans leur globalité en date du 28 novembre 2017 ;

Vu la décision du 26/04/2017, réceptionnée en date du 27/04/2017, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte du 24/04/2017 susvisé ;

Vu le montant de l'intervention communale de 11.336,30 €;

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 Lesterny au cours de l'exercice 2016 ;

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

ARRETE par 14 voix pour, 0 voix contre et 1 abstention,

Article 1^{er} : Le compte de l'établissement cultuel Fabrique d'Eglise de Lesterny, pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 24/04/2017, est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	12.615,17 (€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	11.336,30 (€)
Recettes extraordinaires totales	7.557,09 (€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 (€)
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	7.557,09 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	1.300,04 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	9.940,15 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 (€)
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 (€)
Recettes totales	20.172,26 (€)
Dépenses totales	11.240,19 (€)
Résultat comptable	8.932,07 (€)

Art. 2 :

Il est demandé pour le prochain compte de

- Joindre un tableau de suivi et de financement des travaux extraordinaires (indiquer NEANT si tel est le cas)
- Noter la date à laquelle le Conseil de Fabrique d'Eglise s'est réuni pour arrêter les comptes

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 Lesterny 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 culturel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné
- au bureau comptable Lionel Naomé.

S'est abstenue : Véronique BURNOTTE.

19) Fabrique d'église de Lesterny : budget 2018.

LE CONSEIL, en séance publique, après discussion,

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, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9^o et L3111-1 à L3162-3 ;

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

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

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

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

Vu la délibération du 12/10/2017, parvenue à l'autorité de tutelle en date du 18/10/2017, par laquelle le Conseil de Fabrique de Lesterny arrête le budget pour l'exercice 2018, dudit établissement culturel ;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte ;

Vu la décision du 26/10/2017, réceptionnée en date du 27/10/2017, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget ;

Vu que le supplément de la commune pour frais ordinaires du culte ne dépasse pas la somme de 22.000,00 euros, l'avis du directeur financier n'est pas requis ;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2018, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

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

ARRETE :

Article 1^{er} : Le budget de la Fabrique d'Eglise de Lesterny, pour l'exercice 2018, voté en séance du Conseil de Fabrique du 12/10/2017, est approuvé par 14 voix pour, 0 voix contre et 1 abstention comme suit :

Recettes ordinaires totales	6.194,98 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de	5.089,38 €
Recettes extraordinaires totales	5.167,92 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de	0,00 €
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de	5.167,92 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.539,50 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	7.823,40 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 €
Recettes totales	11.362,90 €
Dépenses totales	11.362,90 €
Résultat budgétaire	0,00 €

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

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

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

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

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

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

- à la Fabrique d'Eglise de Lesterny
- à l'Evêché de Namur
- au bureau comptable Lionel Naomé

S'est abstenue : Véronique BURNOTTE.

20) Titre de bourgmestre honoraire : proposition.

LE CONSEIL, en séance publique, après discussion,

Vu les différents mandats exercés par Monsieur Philippe DELBECK au sein de la commune de Nassogne ;

Attendu que Monsieur Philippe DELBECK a exercé les fonctions de :

- Bourgmestre de la commune de Nassogne du 4 février 1983 au 10 janvier 1989 ;
- Echevin du 11 janvier 1989 au 31 décembre 1994 ;
- Président du CPAS du 01^{er} janvier 1995 au 31 décembre 2000 ;
- Echevin du 1^{er} janvier 2001 au 03 décembre 2006

Vu qu'il a été conseiller communal du 4 décembre 2006 au 02 décembre 2012 ;

Vu que sa conduite a été irréprochable ;

Attendu qu'il répond aux critères d'octroi du titre honorifique de Bourgmestre ;

Vu la loi du 4 juillet 2001 modifiant la loi du 10 mars 1980 relatif à l'octroi du titre honorifique de leurs fonctions aux bourgmestres, aux échevins et aux présidents des conseils des centres publics d'action sociale, paru au Moniteur belge du 29 septembre 2001 ;

Vu la circulaire du Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique du 27 mai 2004 relative aux décorations civiques, titres et distinctions honorifiques, parue au Moniteur belge du 6 juillet 2004 ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE, par 15 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention, et avec l'accord de l'intéressé,

D'introduire auprès de Sa Majesté le Roi une demande d'octroi du titre honorifique de Bourgmestre en faveur de Monsieur Philippe DELBECK domicilié rue des Alliés 116 à 6953 Forrières.

21) Communications.

Le président donne lecture de communications relatives à la vie communale :

- 12 janvier 2018 : rapport d'activités de la Commission Locale pour l'Energie pour l'année 2017 ;
- 17 janvier 2018 : arrêté de la ministre des Pouvoirs locaux V. De Bue approuvant les conditions d'engagement d'un chef de bureau administratif, échelle A1, à temps plein à durée indéterminée, à l'exception de la composition de la commission de sélection (délibération du conseil communal du 20 décembre 2017) ;
- 22 janvier 2018 : arrêté de la ministre des Pouvoirs locaux V. De Bue réformant le budget pour l'exercice 2018 (délibération du conseil communal du 20 décembre 2017) ;
- 23 janvier 2018 : arrêté de la ministre des Pouvoirs locaux V. De Bue approuvant la redevance relative aux frais de garderie du mercredi après-midi (conseil communal du 20 décembre 2017) ;
- 23 janvier 2018 : rapport de visite de contrôle du receveur régional Marie-Claire Lambertz, dressé par le commissaire d'arrondissement Xavier Bossu ;
- 1^{er} février 2018 : arrêté de la ministre des Pouvoirs locaux V. De Bue approuvant les conditions de recrutement d'un employé administratif D4, à mi-temps, pour le service population/Etat civil, à l'exception de la composition de la commission de sélection ainsi que l'exigence d'une expérience professionnelle de 5 ans ;(délibération du conseil communal du 20 décembre 2017)
- 5 février 2018 : délibération prise par le Collège en application des articles 60 et 64 du RGCC concernant l'achat de boissons chez Delhaize en janvier 2015 pour un montant de 1.034,34 €

21bis) Motion contre la privatisation de la banque Belfius et pour le développement de ses activités au service des collectivités locales, du secteur associatif et de l'économie locale.

Contexte

En 2011, à la suite de la crise financière qui avait vu la quasi faillite du groupe Dexia, l'État belge a racheté pour 4 milliards d'euros Dexia Banque Belgique la composante belge du groupe, rebaptisée quelques mois plus tard, « *Belfius* ».

Dans le même temps, l'Etat fédéral a apporté une garantie très importante à *Dexia sa*, la structure de défaillance chargée de gérer le passif du groupe pendant des dizaines d'années.

Pour les communes et provinces, la conséquence de cette faillite a été notamment la perte des dividendes annuellement redistribuée via le Holding communal.

Le groupe Dexia provenait de la fusion en 1996 du Crédit communal de Belgique et du Crédit local de France, deux banques spécialisées dans le financement des collectivités, ainsi que de l'intégration au sein du groupe en 2001 de Bacob-Artesia, une banque coopérative.

Du fait de cette origine, Dexia Banque Belgique était à la fois spécialiste du financement des collectivités publiques locales et du secteur social. Belfius joue encore aujourd'hui un rôle majeur de financement de l'économie belge, par son réseau d'agences, restant l'un des quatre grandes banques que compte notre pays.

Aujourd'hui encore, Belfius dédie un tiers de son portefeuille de crédits (qui s'élève à environ 90 milliards d'euros) au secteur public et social, principalement des communes

La cause des problèmes financiers de Dexia est à trouver non pas dans ces activités spécifiques développées en Belgique, qui ont toujours été « profitables », mais dans une volonté non-maîtrisée d'expansion internationale et par la prise de risques financiers inconsidérés.

Grâce à son fort ancrage belge, grâce au soutien de son actionnaire, l'Etat fédéral, et donc de tous les contribuables, grâce aux sacrifices assumés par les travailleurs de la Banque et au maintien de la plupart de ses relations commerciales antérieures à la crise, Belfius est aujourd'hui redevenue une banque solide et générant un dividende annuel important, reversé à l'État fédéral.

Dès son entrée en fonction, le Ministre fédéral des Finances, Johan Van Overtveldt a fait part de sa volonté de privatiser Belfius. En juillet 2017, le gouvernement fédéral a pris, sans aucun débat public préalable, la décision de privatiser Belfius, par une introduction en bourse d'une partie de son capital. Cette opération est en cours de préparation, avec pour objectif annoncé d'une concrétisation pour juin 2017.

La présente motion suivante est une initiative de la plate-forme « Belfius est à nous », soutenue par plus de 30 organisations, ONG et syndicats. Cette dernière a été créée pour impulser un débat public sur l'avenir de Belfius, organiser la contestation contre la privatisation de la banque et démontrer l'intérêt d'une banque publique pour la population de Belgique.

Le Conseil Communal de Nassogne, réuni lors de sa séance du 15 février 2018,
par 5 voix pour, 3 voix contre et 7 abstentions,

Considérant que:

- A. *Belfius*, ex-Dexia Banque Belgique, a été rachetée par l'État belge pour 4 milliards d'euros, que la banque de défaillance *Dexia sa* a fait l'objet de deux recapitalisations successives par l'État belge, survenues en 2008 (2 milliards d'euros) et en 2012 (2,9 milliards d'euros), et qu'elle bénéficie de 35 milliards d'euros de garanties accordées par l'État belge ;
- B. *Belfius* a rapporté 215 millions d'euros de dividendes à l'État belge en 2016, et que le gouvernement prévoyait une recette de 309 millions de dividendes pour 2017 ; que cette situation bénéficiaire n'a pas empêché la suppression, de 2012 à 2016, de 670 emplois et une baisse salariale de 5% ;
- C. le secteur bancaire belge est dominé par des banques étrangères qui déplacent les dividendes générés par les activités belges vers les maisons mères et des actionnaires étrangers, au lieu de les

réinvestir dans l'économie locale et d'œuvrer à la préservation de l'emploi (voir BNP Paribas et ING, notamment) ;

- D. *Belfius* est une des quatre banques les plus importantes en Belgique, et actuellement la seule banque totalement publique ;
- E. beaucoup de pays voisins ont un secteur bancaire public fort sans que cela ne pose question (notamment : l'Allemagne, le Luxembourg et la Suisse) ; qui joue, au contraire, un rôle économique majeur, notamment par rapport aux défis énergétiques futurs et au financement de l'économie locale ;
- F. une banque publique a un effet stabilisateur en période de crise, comme cela a été mis en évidence en Allemagne après 2008 ;
- G. un actionnaire public pourrait garantir un service de base, accessible à tous les usagers ;
- H. au contraire, une ouverture du capital et une entrée en bourse pourraient :
- conduire *Belfius* à être gérée de manière à satisfaire les intérêts des actionnaires privés (les banques internationales chargées de la mise en bourse de *Belfius* cherchant à attirer préférentiellement un actionnariat international à la recherche d'un placement rentable), que les intérêts publics ;
 - conduire *Belfius* à être guidée par des objectifs de bénéfices plutôt de court terme, au détriment de sa stabilité à long terme et du financement des collectivités locales, du secteur associatif et de l'économie locale, tombant par là dans les mêmes travers que ceux qui ont conduit *Dexia* à la faillite
 - remettre en question l'attractivité, notamment en termes de taux et de durée, des crédits accordés par *Belfius* aux pouvoirs locaux et au secteur non marchand, si bien que certains projets d'investissement locaux ne pourraient plus être financés ;
- A. il y a un intérêt stratégique à garder *Belfius* aux mains des pouvoirs publics, tels que d'autres pays, comme l'Allemagne, l'ont fait avec des structures bancaires comparables, les transformant de véritables banques de développement, dont la prestation garantie de services stratégiques à l'économie interne, tel que l'octroi de crédits aux pouvoirs publics, au secteur associatif et aux PME, joue un rôle essentiel pour préparer le futur ;
- B. en cas de privatisation, les autorités perdraient le contrôle d'un partenaire financier unique dans son rôle de financement des investissements publics ;
- C. *Belfius* est la plus importante pourvoyeuse de crédit au secteur public en Belgique, et se décrit elle-même comme le bancassureur disposant du meilleur ancrage local ;
- D. la décision du gouvernement de procéder à une privatisation partielle de *Belfius* a été prise sans débat public sur le rôle et le futur de la banque ;
- E. avec un portefeuille de crédits de plus de 90 milliards, *Belfius* a le potentiel pour être un acteur de premier plan dans le financement de projets utiles à la population : énergies renouvelables, écoles, hôpitaux, soutien à l'économie locale, etc. ;
- F. une privatisation mettrait en péril ce potentiel ;

Demande au Gouvernement fédéral de :

- revenir sur sa décision de privatisation partielle de *Belfius* et de maintenir *Belfius* complètement dans le domaine public ;
- organiser un débat public sur l'avenir de *Belfius* en tant que banque publique, et sur la gestion de celle-ci ;
- doter *Belfius* d'objectifs d'avenir ambitieux favorisant l'accessibilité de toutes les entreprises, petites et grandes, à un service bancaire universel ;
- assurer, via *Belfius*, le service financier et le financement des collectivités locales, du secteur associatif, des acteurs de l'économie réelle et des objectifs en matière climatique et énergétique de la Belgique.

Demande au Collège communal :

- de communiquer cette délibération au Premier Ministre Charles Michel, au Ministre des Finances Johan Van Overtveldt et aux députés fédéraux élus de la province de Luxembourg.

Ont voté contre : Bruno HUBERTY, Marie TERWAGNE et Marc QUIRYNEN.

Ont voté pour : Véronique BURNOTTE, Théo GERARD, Camille QUESTIAUX, Vincent PEREMANS et André BLAISE.

QUESTIONS – REPONSES.

Véronique Burnotte demande, vu le projet de construction d'un poulailler à Grune, si le Conseil n'adopterait pas une motion pour refuser la construction de poulaillers industriels sur la commune.

Le Bourgmestre lui rétorque qu'en l'absence de projet de délibération et ce point n'étant pas inscrit à l'ordre du jour, le Conseil ne peut voter.

Philippe Lefèbvre enchaîne sur le même sujet et s'étonne que le C.C.A.T.M. ne se soit pas réunie pour examiner ce point.

Michaël Heinen, président de la C.C.A.T.M., précise que, pour des raisons purement administratives, toute à fait indépendantes de la volonté du Collège et de la sienne, la C.C.A.T.M. ne sait pas réunie, lui-même s'en est étonné. Il a demandé à ce que l'avis des membres soit recueilli de manière électronique, afin que le Collège puisse en tenir compte dans l'avis qu'il doit émettre.

André Blaise s'étonne également que la C.C.A.T.M. ne se soit pas réunie pour examiner ce point.

Aucune autre question n'étant posée, le Président lève la séance publique à 21h50'.

HUIS CLOS

La séance est levée à 21h55'

Par le Conseil,
Le Directeur Général,

Le Président,