

**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 28 SEPTEMBRE 2021

## **PROCES – VERBAL**

Séance du conseil communal du 28 septembre 2021 à 19 heures 30.

**PRESENTS :**

**M. Marc QUIRYNEN, Bourgmestre;**

**M. André BLAISE, M. Marcel DAVID, M. José DOCK, Mme Marie-Alice PEKEL, Échevins;**

**Mme Florence ARRESTIER, Présidente du CPAS;**

**M. Vincent PEREMANS, M. Philippe LEFEBVRE, Mme Christine BRED, Mme Véronique**

**BURNOTTE, M. Bruno HUBERTY, M. Jean-François CULOT, M. Jérémy COLLARD, Mme Lynda**

**PROTIN, Mme Johanna COLMANT, ~~Mme Charline KINET~~, Mme Sophie PIERARD, Conseillers;**

**M. Charles QUIRYNEN, Directeur général;**

Le Président ouvre la séance en excusant les absences de Charline Kinet et d'André Blaise. Mesdames Florence Arrestier, Johanna Colmant et Monsieur Vincent Peremans nous rejoindront en cours de séance. Le procès-verbal de la séance du 30 juillet 2021 n'ayant provoqué aucune remarque, il est signé par le bourgmestre et le directeur général.

**1. Présentation du compte communal 2020 : approbation.**

Le président invite Madame Maquet, receveuse régionale, à présenter la nouvelle version du compte communal 2020 suite à la non approbation de la tutelle. Après les explications de l'intéressée, celle-ci quitte la séance.

**Le Conseil Communal,**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

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

Vu la demande d'avis adressée au receveur régional en date du 07 juin 2021,

Vu l'avis favorable du receveur régional du 07 juin 2021,

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

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

Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, §2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présents comptes aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisation syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présents comptes ;

Vu la délibération du Conseil communal du 16 juin 2021 approuvant le compte 2021 ;

Vu l'arrêté ministériel du 3 août 2021 indiquant que les comptes annuels pour l'exercice 2020 de la Commune de Nassogne ne sont pas approuvés ;

Considérant que cette non-approbation résulte d'une erreur de manipulation informatique, qui a conduit au fait que les crédits transférés de dépenses ordinaires de 2019 à 2020 d'un montant de 80.147,92€ n'apparaissaient pas dans le tableau des dépenses des exercices antérieurs du compte 2020 ;

Considérant que la tutelle régionale a demandé la rectification de cette erreur par la société informatique, ce qui a été fait ;  
 Considérant que le montant des crédits transférés de 80.147,92€ apparaît dans la nouvelle version du compte ;  
 Considérant que cette erreur n'a eu aucune incidence sur les résultats du compte 2020, les engagements et les imputations restant identiques ;

DECIDE, par 8 voix POUR, 4 voix CONTRE et 0 ABSTENTION :

Art. 1er D'approuver, comme suit, les comptes de l'exercice 2020 :

| <b>BILAN</b>    |                 |
|-----------------|-----------------|
| <b>ACTIF</b>    | <b>PASSIF</b>   |
| 78 137 774,76 € | 78 137 774,76 € |

| <b>Compte de résultats</b>     | <b>CHARGES ( C )</b> | <b>PRODUITS ( P )</b> | <b>RESULTAT ( P - C )</b> |
|--------------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------------|
| Résultat courant               | 9 605 938,86 €       | 9 785 755,82 €        | 179 816,96 €              |
| Résultat d'exploitation (1)    | 11 034 616,44 €      | 11 737 800,61 €       | 703 184,17 €              |
| Résultat exceptionnel          | 226 480,44 €         | 337 532,53 €          | 111 052,09 €              |
| Résultat de l'exercice (1 + 2) | 11 261 096,88 €      | 12 075 333,14 €       | 814 236,26 €              |

|                                 | <b>Ordinaire</b> | <b>Extraordinaire</b> |
|---------------------------------|------------------|-----------------------|
| Droits constatés (1)            | 12 267 842,88 €  | 1 622 685,36 €        |
| Non-Valeurs (2)                 | 29 072,36 €      | 0,00 €                |
| Engagements (3)                 | 9 706 161,30 €   | 2 008 899,82 €        |
| Imputations (4)                 | 9 605 938,86 €   | 1 295 436,75 €        |
| Résultat budgétaire (1 - 2 - 3) | 2 532 609,22 €   | -386 214,46 €         |
| Résultat comptable (1 - 2 - 4)  | 2 632 831,66 €   | 327 248,61 €          |

Art. 2 De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au receveur régional.

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

Ont voté contre : Philippe LEFEBVRE, Christine BREDI, Bruno HUBERTY et Sophie PIERARD.

M. Vincent PEREMANS entre en séance avant la discussion du point.

## **2. Plan d'action en faveur de l'énergie durable et du climat (PAEDC) - Approbation.**

### **Le Conseil Communal,**

Vu l'article L1120-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 18 décembre 2015 décidant l'adhésion de notre commune à la Convention des Maires ;

Considérant que la commune de Nassogne s'est engagée à renouveler son Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC) afin de correspondre aux nouveaux objectifs de réduction des émissions de gaz à effet de serre de l'UE, à savoir une réduction de quarante pourcents d'émissions de CO2 à l'horizon 2030 ;

Considérant le travail du comité de pilotage pour la réalisation du PAEDC, coordonné par la cellule PEP'S LUX de la Province de Luxembourg et composé de citoyens volontaires et de référents communaux ;

Considérant l'expérience et l'expertise de la Province de Luxembourg dans la réalisation d'un PAEDC ;

Vu le Plan d'Actions Énergie Durable-Climat finalisé et présenté par le représentant de la province de Luxembourg ;

DECIDE, à l'unanimité :

- D'approuver le Plan d'Actions en faveur de l'Energie Durable et du Climat de la commune de Nassogne tel que présenté en séance.
- De charger le Collège de mettre en oeuvre ce plan.

**3. Plan d'investissement Wallonie Cyclable 2020 – 2021 - Aménagement d'infrastructures cyclables entre Nassogne et Harsin - Approbation de la fiche projet.**

**Le Conseil Communal,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3§1, al.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 36 ;

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 ;

Considérant l'appel à projet « Communes pilotes Wallonie cyclable 2020 » lancé par le Service Public de Wallonie Service Mobilité et infrastructures ;

Attendu que ce projet renforce le réseau de voies lentes présent sur la commune de Nassogne et sur l'ensemble des communes du Pays de Famenne.

Vu la décision du Collège communal du 11 mars 2019 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché « fond d'investissement communal et entretien des voiries » à DST Direction des Services Techniques, Square Albert 1er, 1 à 6700 ARLON ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 mai 2021 ;

Vu la circulaire du plan d'investissement Wallonie cyclable 2020-2021 (PIWACY 20-21) ;

Attendu que la Commune de Nassogne bénéficie d'une subvention de 150.000,00 € pour ce projet ;

Considérant que le coût global avec l'étude du projet s'élève à 1.903.018,42 TVA Comprise ;

Considérant que l'aménagement cyclable avec les frais d'étude est estimé à 1.138.305,28 € TVA Comprise ;

Considérant que la partie voirie sera subventionnée dans le prochain plan d'investissement communal 2022-2024 ;

Vu le dépassement du plafond de maximum 200% sur le montant du plan d'investissement Wallonie Cyclable 2020-2021 ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021 sous l'article 421/731-60/ -/20210030 ;

DÉCIDE, par 8 voix pour et 5 abstentions :

Article 1er : D'approuver le plan d'investissement Wallonie Cyclable 2020-2021 proposé ci-dessus pour un montant de travaux et frais de 1.903.018,42 € 21% TVA comprise.

Article 2 : De solliciter la dérogation sur le dépassement du plafond de 200%.

Article 3 : De transmettre la délibération pour avis et approbation au guichet unique des pouvoirs locaux.

*Se sont abstenus : Véronique BURNOTTE, Philippe LEFEBVRE, Christine BREDAS, Bruno HUBERTY et Sophie PIERARD.*

**4. Transformation et aménagement du rez-de-chaussée de la Maison Communale de Nassogne - Approbation des conditions et du mode de passation.**

**Le Conseil Communal,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §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 36 ;

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 ;

Vu la décision du Collège communal du 5 février 2018 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché "Transformation et aménagement du rez-de-chaussée de la Maison Communale de Nassogne" à HP Architecture, Rempart des Jésuites, 53 à 6900 MARCHE-EN-FAMENNE ;

Vu la décision du Collège communal du 11 mai 2020 approuvant le projet d'esquisse de ce marché ;

Vu la décision du Collège communal du 22 juin 2020 approuvant l'avant-projet de ce marché, dont le montant estimé s'élève à 610.128,00 € TVAC ;

Considérant le cahier des charges N° CSC N°453 relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, HP Architecture, Rempart des Jésuites, 53 à 6900 MARCHE-EN-FAMENNE ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

\* Lot 1 " Démolition - Parachèvement ", estimé à 384.003,28 € hors TVA ou 464.643,97 €, 21% TVA comprise ;

\* Lot 2 " HVAC-Sanitaire-Electricité", estimé à 167.346,65 € hors TVA ou 202.489,45 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 551.349,93 € hors TVA ou 667.133,42 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Considérant qu'une partie des coûts du lot 1 " Démolition - Parachèvement " est subsidiée par Wallonie infrastructure SPW - Département des infrastructures locales, Boulevard du Nord, n°8 à 5000 NAMUR ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 104/723-60 (n° de projet 20200026) ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 17 septembre 2021, que le Directeur financier a remis son avis le ..... ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 4 octobre 2021 ;

DECIDE, à l'unanimité,

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° CSC N°453 et le montant estimé du marché "Transformation et aménagement du rez-de-chaussée de la Maison Communale de Nassogne", établis par l'auteur de projet, HP Architecture, Rempart des Jésuites, 53 à 6900 MARCHE-EN-FAMENNE. 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 551.349,93 € hors TVA ou 667.133,42 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De passer le marché par la procédure ouverte.

Article 3 : De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiaire Wallonie infrastructure SPW - Département des infrastructures locales, Boulevard du Nord, n°8 à 5000 NAMUR.

Article 4 : De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 5 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 104/723-60 (n° de projet 20200026).

Mme Florence ARRESTIER entre en séance avant la discussion du point.

## **5. Convention d'adhésion à la Confédération Luxembourgeoise des Associations de Commerçants : approbation.**

**Le Conseil Communal,**

Attendu que La CLAC – Confédération Luxembourgeoise des Associations de Commerçants –, telle que définie en 2021, s’inscrit dans la lignée des engagements pris par UCM Mouvement Luxembourg et la Province de Luxembourg ;

Attendu que depuis plusieurs années, nous assistons à un essoufflement voire un déclin des associations de commerçants ;

Attendu que la crise de la COVID a également mis le commerce wallon en grande difficulté, provoquant beaucoup de remous et les habitudes de consommation et de travail ont également été chamboulées avec, pour conséquence, un changement de comportement des citoyens ;

Attendu que la CLAC s’engage à contribuer à la relance économique et commerciale de la province de Luxembourg en redynamisant le commerce local ;

Attendu que le CLAC vient en soutien aux ADL pour la revitalisation et une plus belle attractivité des villages selon trois axes : visibilité et crédibilité des commerçants, animations commerciales et formations diverses ;

Attendu que la commune de Nassogne compte une trentaine de commerces de vitrine sur son territoire ;

Vu la convention ci annexée ;

D’approuver la convention d’adhésion à la CLAC - Confédération Luxembourgeoise des Associations de Commerçants telle que présentée ci-après de la présente délibération à partir du 1er janvier 2022 et d’inscrire au budget communal 2022 un montant de 750,00 € représentant la cotisation communale.

#### Confédération Luxembourgeoise des Associations de Commerçants Convention d’adhésion et de déontologie

La CLAC – Confédération Luxembourgeoise des Associations de Commerçants –, telle que définie en 2021, s’inscrit dans la lignée des engagements pris par UCM Mouvement Luxembourg et la Province de Luxembourg en 2019. Créée en 1995, son objectif visait principalement la défense des commerçants indépendants et la revitalisation des centres-villes tout en remettant en cause la prolifération des grands centres commerciaux aux périphéries des villes.

La redynamisation du commerce local via les associations de commerçants, la valorisation des communes et la volonté de fédérer l’ensemble des représentants et des acteurs commerciaux de la province de Luxembourg sont les fondements mêmes de la CLAC.

Cette convention a pour objectif de définir la philosophie et l’éthique de la CLAC et de ses actions. Elle est évolutive et sera présentée lors de la première Assemblée Générale de la CLAC ainsi que validée au Conseil d’Administration.

Les parties signataires s’engagent à y adhérer sans réserve, à en respecter les termes et à en assurer la promotion.

#### CONTEXTE

Depuis plusieurs années, nous assistons à un essoufflement voire un déclin des associations de commerçants : manque de dynamisme, de ressources et de soutien, lourdeur des démarches administratives, etc. A cela, s’ajoute une désertion de plus en plus importante des commerces des centres-villes rendant ceux-ci moins attractifs.

La crise de la COVID a également mis le commerce wallon en grande difficulté, provoquant beaucoup de remous. Les habitudes de consommation et de travail ont également été chamboulées avec, pour conséquence, un changement de comportement des citoyens, le télétravail les ayant poussés les habitants à consommer de manière différente et à prêter davantage attention aux commerces de proximité.

C’est là que la CLAC prend tout son sens et s’engage à contribuer à la relance économique et commerciale de la province de Luxembourg en redynamisant le commerce local via, notamment, les associations de commerçants et ADL déjà actives sur le territoire luxembourgeois. Il s’agira de repenser la ville et ses fonctions, à reconquérir le citoyen pour y vivre, y consommer et s’y divertir. De nombreux élus plaident pour ce soutien au redéveloppement des centres-villes et la redynamisation de leurs commerces. Nombreuses sont aussi les communes qui y sont sensibles.

#### OBJECTIFS

La CLAC a pour principaux objectifs de :

- Redynamiser le commerce local en soutenant, professionnalisant et renforçant les associations de commerçants. Elle souhaite doter ces associations de moyens suffisants pour exercer leurs actions, et ainsi les aider à structurer et (re)créer une dynamique impactante en leur sein.
- Développer une meilleure image du commerce en province de Luxembourg et ainsi mettre en avant ses atouts, ses spécificités et une identité commerciale plus moderne et en adéquation avec ses valeurs.
- Venir en soutien aux ADL et aux cellules de gestion centre-ville pour la revitalisation et une plus belle attractivité des centres urbains et des villages selon trois axes : visibilité et crédibilité des commerçants, animations commerciales et formations diverses.

## PRINCIPES

La CLAC se présente comme une structure fédératrice, une plateforme interactive au sein de laquelle les membres adhérents peuvent échanger sur les bonnes pratiques des uns et des autres. Elle propose également son aide et son soutien pour le développement des associations de commerçants et la redynamisation du commerce local.

La CLAC regroupe tous les acteurs liés de près ou de loin au commerce dans la Province de Luxembourg à savoir les élus locaux – bourgmestres et échevins –, les associations de commerçants, les ADL, les commerçants ou toutes autres personnes ou association les représentant. De par cette diversité, qui fait sa richesse, le principe de neutralité est une condition essentielle à son bon fonctionnement ; chaque membre adhérent s'engage à la respecter.

## STATUTS

La CLAC est constituée sous forme d'ASBL désignée CLAC PROMELUX. Les statuts se trouvent en annexe de ce document.

## ENGAGEMENT

Les adhérents à la CLAC affirment la nécessité d'agir collectivement pour développer l'activité économique et commerciale de la province de Luxembourg et être au cœur de la dynamique de chaque ville, village, et pôle commercial.

Sans contrevenir au droit de la concurrence, qui vise à garantir le respect du principe de la liberté du commerce et de l'industrie, les adhérents à la CLAC s'engagent à respecter la convention d'adhésion et de déontologie. Cette convention a pour but de permettre à chacun de poursuivre ses objectifs dans le respect des réglementations, de ses concurrents et des valeurs de l'ASBL.

Les adhérents s'engagent ainsi à honorer les principes et valeurs énoncés ci-après :

- ☐ Respect du principe de neutralité politique ;
- ☐ Respect des réglementations en vigueur, notamment en matière de soldes, promotion et ventes en liquidation ;
- ☐ Toute publicité porteuse d'ambiguïté ou d'exagération induisant en erreur le client est à proscrire ;
- ☐ Respect de la concurrence saine et loyale, en évitant de s'engager dans une concurrence agressive ou déloyale entre villes et pôles commerciaux ;
- ☐ Toute déclaration ou comportement portant préjudice aux villes et pôles commerciaux voisins ou à ses adhérents pourra faire l'objet d'une exclusion de la CLAC ;
- ☐ Tous les membres de la CLAC s'engagent à se conformer à la présente convention.

En plus des valeurs et principes précités, les adhérents à la CLAC poursuivent des objectifs communs tels que :

- ☐ Offrir aux villages, villes et communes, une image de marque forte autour du commerce grâce à des animations commerciales repensées ainsi que des événements marquants et mobilisateurs.
- ☐ Redensifier les centres-villes en travaillant sur plusieurs axes : habitat, parkings, limitation des cellules vides, mix commercial qualitatif, concepts nouveaux, pop-up stores, etc.
- ☐ Partager les bonnes pratiques : chèques cadeaux en ligne, plateformes digitales, commandes en ligne, livraison à domicile, etc.

- ☐ Valoriser ses membres à travers des actions de communication et augmenter leur visibilité : réseaux sociaux, annuaire des membres, application mobile CLAC, etc.
- ☐ Mettre en place des animations visant à augmenter l'attractivité de ses membres : les routes du commerce thématiques, marchés du terroir, etc.
- ☐ Favoriser les échanges et les partages d'idées grâce à l'organisation de tables rondes et autres événements de réseautage.
- ☐ Professionnaliser le métier de commerçant et les associations de commerçants grâce à des formations, webinaires, etc.
- ☐ Mutualiser les coûts relatifs aux activités commerciales et ainsi favoriser leur développement et leur visibilité : location de matériel, espaces publicitaires, etc.

Ces engagements représentent la condition nécessaire à l'admission et au maintien de cette adhésion à la CLAC. Les adhérents s'engagent également à faire respecter la convention par les commerçants et membres de leur(s) association(s) commerciale(s) respective(s).

Les principes énoncés dans la présente Convention ne peuvent à eux seuls décrire toutes les actions à éviter, ni recenser toutes les actions à privilégier. Ces dernières seront proposées et débattues lors des assemblées générales et validées en conseil d'administration ; celui-ci déterminera alors un plan d'actions plus précis.

Adhérer à la CLAC, c'est avant tout l'opportunité pour chacun de ses membres de faire entendre sa voix, de développer et renforcer ses liens avec d'autres adhérents, d'envisager et créer de nouvelles opportunités professionnelles, d'élargir son carnet d'adresses, d'être l'Ambassadeur de sa commune... tout en participant activement à la valorisation et à la redynamisation du commerce local en Province de Luxembourg.

En cotisant à la CLAC, chaque commune concrétise son implication dans le développement de son commerce et permet ainsi de soutenir son association de commerçants et ses commerçants dans leur développement et leur redynamisation.

J'adhère à la CLAC, j'ai lu la présente convention et je m'engage à la respecter.

Commune de NASSOGNE

Représentants (prénom, nom et fonctions) : Marc QUIRYNEN, Bourgmestre et Charles QUIRYNEN, Directeur général,

Date : 28 septembre 2021

Signature :

Cachet :

## ANNEXE - STATUTS

### Titre I : Forme légale – Dénomination – Siège – Objet – Durée

#### Article 1. Nom et forme

La société revêt la forme d'une association sans but lucratif.

Elle est dénommée «PROMELUX Confédération Luxembourgeoise des Associations de Commerçants et des Artisans», en abrégé « CLAC PROMELUX ». Les dénominations complète et abrégée peuvent être utilisées ensemble ou séparément.

#### Article 2. Siège

Le siège est établi en Région wallonne – Province de Luxembourg.

#### Article 3. But désintéressé et objet

L'association a pour but désintéressé :

- d'assurer la valorisation, le développement et la promotion du commerce, de l'artisanat, des indépendants et des PME de la province de Luxembourg et ce au niveau provincial, régional, fédéral et transfrontalier par toute organisation/action qu'elle jugerait utile,

- d'encourager les initiatives et de réaliser des études sur tout ce qui peut être utile en vue de concourir au but qu'elle s'est fixée,
- de favoriser par ses actions la création et le maintien de structures associatives représentatives des commerçants, artisans indépendants et PME dans les communes de la Province de Luxembourg,
- de gérer les fonds qui seraient mis à sa disposition pour la réalisation des buts mentionnés ci-avant.

A cette fin elle est habilitée à effectuer toutes études, à éditer toutes publications et à organiser toutes manifestations telles que : formations, expositions, séminaires, journées d'études, conférence, congrès, etc...

L'association peut prendre toutes initiatives et recueillir des fonds par tous les moyens à sa disposition. Elle pourra posséder, soit en jouissance, soit en propriété, tout bien meuble ou immeuble nécessaire à la réalisation de son objet et/ou lui permettant de récolter des revenus complémentaires pour exécuter son objet social.

Elle pourra participer à toute action et faire appel à toute intervention dès lors que le but poursuivi est en rapport direct ou indirect avec celui de l'association. Elle pourra notamment prendre des contacts autant à l'étranger que dans les autres provinces belges.

Elle pourra également s'affilier, sous quelle forme que ce soit à d'autres organismes ou associations poursuivant des buts similaires ou pouvant présenter un intérêt pour ses adhérents.

Elle dispose, d'une manière générale, d'une pleine capacité juridique pour accomplir tous les actes et opérations ayant un rapport direct ou indirect avec son objet ou qui seraient de nature à faciliter directement ou indirectement, entièrement ou partiellement, la réalisation de cet objet.

Elle peut s'intéresser par voie d'association, d'apport, de fusion, d'intervention financière ou autrement dans toutes sociétés, associations ou entreprises dont l'objet est identique, analogue ou connexe au sien ou susceptible de favoriser les activités et objectifs décrits ci-avant.

Elle peut exercer les fonctions d'administrateur ou liquidateur dans d'autres associations.

Elle peut se porter garant ou fournir des sûretés réelles pour des personnes morales dont l'objet est identique, analogue ou connexe au sien ou susceptible de favoriser les activités et objectifs décrits ci-avant, au sens le plus large.

#### Article 4. Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée.

### Titre II : Membres

#### Section I. Admission

#### Article 5. Membres

§1er. L'association est composée de Membres Effectifs et de Membres Adhérents. Le nombre de membres ne peut être inférieur à 10, dont au moins 3 Membres Effectifs.

#### §2. Sont Membres Effectifs :

- les fondateurs ;
- les personnes qui sont admises comme Membre Effectif conformément à l'article 6, §1er des présents statuts doivent répondre aux conditions suivantes :
- être représentant d'une association commerciale ou industrielle de la Province de Luxembourg ou association assimilée
- ou être représentant d'un groupement de commerçants, artisans, indépendants ou PME dont au moins un siège d'exploitation est sis en province de Luxembourg
- ou être représentant d'une fédération professionnelle ou interprofessionnelle

#### §3. Sont Membres Adhérents :



Les personnes qui sont admises comme Membre Adhérent conformément à l'article 6, §2 des présents statuts. A cette fin elles doivent répondre aux conditions suivantes :

- être représentant d'une association commerciale ou industrielle de la Province de Luxembourg ou association assimilée
- ou être représentant d'une fédération professionnelle ou interprofessionnelle
- ou être un artisan, un commerçant, un indépendant, un représentant d'une PME valablement établi et dont au moins un siège d'exploitation est sis en province de Luxembourg
- ou toute personne morale ou physique qui souhaite apporter son soutien à l'entrepreneuriat en province de Luxembourg, y inclus les représentants des pouvoirs publics qui souhaitent soutenir leurs entreprises locales.

§4. Les Membres Adhérents jouissent uniquement des droits et obligations qui sont fixés dans les présent statuts.

#### Article 6. Procédure d'admission

§1er. Pour être admis comme Membre Effectif, la personne qui répond aux conditions stipulées à l'article précédent, doit obtenir l'agrément de l'assemblée générale.

A cette fin, le candidat devra adresser au conseil d'administration, sous pli recommandé ou par courrier ordinaire ou par e-mail à l'adresse électronique de la société, une demande motivée indiquant ses nom, prénoms, profession et domicile.

Les demandes sont mises à l'ordre du jour de la première assemblée générale qui suit ou, si celle-ci tombe plus tard, à l'assemblée générale spéciale qui est tenue dans le courant du mois de juin de chaque année et lors de laquelle toutes les demandes ouvertes sont traitées.

Dans les huit jours après que l'assemblée générale se soit réunie et ait pris une décision, le conseil d'administration notifie, par courrier ordinaire ou par e-mail, au candidat la réponse réservée à sa demande.

L'assemblée générale peut refuser la demande à son entière discrétion. Le refus d'agrément est sans recours.

§2. Pour être admis comme Membre Adhérent, la personne qui répond aux conditions stipulées à l'article 5. précédent doit obtenir l'agrément du conseil d'administration.

A cette fin, le candidat devra adresser au conseil d'administration, sous pli recommandé ou par courrier ordinaire ou par e-mail à l'adresse électronique de la société, une demande indiquant ses nom, prénoms, profession et domicile ainsi que, le cas échéant, l'identité du/des Membre(s) Effectif(s) qui l'a/ont présenté(s). Dans les quinze jours de la réception de cette lettre, le conseil d'administration notifie, par courrier ordinaire ou par e-mail au candidat la réponse réservée à sa demande.

Le conseil d'administration peut refuser à son entière discrétion. Le refus d'agrément est sans recours.

#### Section II. Démission et exclusion

##### Article 7. Démission

§1er. Chaque Membre Effectif ou Adhérent de l'association est libre de démissionner à tout moment.

Cette démission doit être adressée au conseil d'administration par courrier ordinaire au siège de la société ou par e-mail à l'adresse électronique de l'association.

§2. Le Membre Effectif ou Adhérent qui ne répond plus aux exigences stipulées à l'article 5 des présents statuts pour devenir Membre Effectif ou Adhérent est à ce moment réputé démissionnaire de plein droit.

En cas de décès, de faillite, de déconfiture, de liquidation ou d'interdiction d'un Membre Effectif ou Adhérent, celui-ci est réputé démissionnaire de plein droit à cette date.

Le Membre Effectif ou Adhérent qui ne paie pas ses cotisations dans le mois de la demande écrite à cette fin par courrier ordinaire ou à l'adresse électronique qu'il a communiqué à l'association est réputé démissionnaire.

§3. Un Membre Effectif ou Adhérent démissionnaire ne peut prétendre aux avoirs de l'association et ne peut réclamer le remboursement de son apport et des cotisations qu'il a versées.

§4. Un Membre Effectif ou Adhérent démissionnaire ne peut réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire.

## Article 8. Exclusion

§1er. L'association peut, sur proposition du conseil d'administration ou d'un Membre Effectif, exclure un Membre Effectif ou Adhérent sans que cette décision ne doive être motivée.

§2. Seule l'assemblée générale est compétente pour prononcer l'exclusion d'un Membre Effectif. L'exclusion doit être indiquée dans la convocation.

L'exclusion d'un Membre Effectif ne peut être prononcée par l'assemblée générale qu'à l'unanimité des voix des autres Membres Effectifs.

§3. Le conseil d'administration est compétent pour prononcer l'exclusion d'un Membre Adhérent. La proposition d'exclusion est communiquée au Membre Adhérent concerné par e-mail à l'adresse électronique qu'il a communiqué à l'association. Si le membre concerné a choisi de communiquer avec l'association par courrier, la proposition lui est communiquée par pli recommandé.

Le Membre Adhérent dont l'exclusion est demandée a la faculté de faire connaître ses observations par écrit et suivant les mêmes modalités au conseil d'administration, dans le mois de la communication de la proposition d'exclusion.

§4. Le conseil d'administration communique dans les quinze jours au Membre Effectif ou Adhérent concerné la décision d'exclusion par e-mail à l'adresse électronique qu'il a communiquée à la société. Si le membre a choisi de communiquer avec la société par courrier, la décision lui est communiquée par pli recommandé.

§5. Un Membre Effectif ou Adhérent exclu ne peut prétendre aux avoirs de l'association et ne peut réclamer le remboursement de son apport et des cotisations qu'il a versées.

§6. Un Membre Effectif ou Adhérent exclu ne peut réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire.

## Article 9. Cotisations des membres

Les Membres Adhérents paient une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale.

Elle ne pourra être inférieure à 25 euros/an.

Des associations ou organes divers pourront cotiser pour leurs propres membres ou composantes, affiliant ainsi leurs propres membres indirectement à l'association. Dans ce cas, la cotisation ainsi globalisée sera adaptée sur base d'un nombre de membres indirects que ces associations représentent. Les cotisations ainsi fixées représenteront un montant minimal de 25€/membre indirect ainsi affilié.

## TITRE V : ADMINISTRATION – CONTRÔLE

### Article 10. Composition du conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil composé au moins du nombre de membres minimum requis par la loi et sans limite maximale.

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale pour 6 ans au plus.

En cas de nomination, si aucun candidat ne recueille la majorité des voix, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus de voix.

En cas de parité de voix au scrutin de ballottage, le candidat le plus âgé est élu.

L'assemblée générale peut mettre un terme à tout moment, avec effet immédiat et sans motif au mandat de chaque administrateur.

L'assemblée générale ne peut fixer de délai de préavis ni d'indemnité de départ.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Le mandat des administrateurs sortants qui ne sont pas réélus, cesse immédiatement après l'assemblée générale qui a procédé à la réélection.

Chaque membre du conseil d'administration peut donner sa démission par simple notification au conseil d'administration. Il peut lui-même faire tout ce qui est nécessaire pour rendre la fin de son mandat opposable aux tiers.

Tout administrateur est tenu de continuer à exercer sa mission après sa démission jusqu'à ce qu'il ait été pourvu en son remplacement au terme d'une période raisonnable.

Afin de pouvoir être nommé en tant qu'administrateur, le candidat doit impérativement être le représentant mandaté d'une association commerciale ou industrielle, d'une fédération professionnelle ou interprofessionnelle ou le représentant des commerces, artisans, indépendants, PME de sa commune sous réserve que le mandat soit exercé de manière totalement apolitique. S'il perd son mandat dans l'association ou la fédération qu'il représente, il est automatiquement réputé démissionnaire de sa fonction d'administrateur dans l'association.

#### Article 11a. Présidence du conseil d'administration

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un président.

Le conseil peut également nommer un vice-président, un trésorier et/ou un secrétaire général.

En cas d'empêchement du président, il est remplacé par le vice-président ou, à défaut de vice-président, par un autre administrateur désigné par ses collègues, ou à défaut d'accord, par le plus âgé des administrateurs présents.

#### Article 11b. Bureau

Le conseil d'administration élit parmi ses membres les membres d'un bureau dont feront automatiquement partie le Président, le Vice-Président, le trésorier et le secrétaire général si ces fonctions ont été allouées, à l'exclusion de toute personne qui exercerait un mandat politique.

Le bureau se réunira aussi souvent que nécessaire afin d'apporter ses avis aux équipes opérationnelles et préparer les ordres du jour des conseils d'administration.

#### Article 12. Convocation du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit sur la convocation du président ou, en cas d'empêchement du président, du vice-président ou secrétaire ou, à défaut de vice-président et secrétaire ou s'ils ont un empêchement, d'un autre administrateur désigné par ses collègues.

La réunion se tient au lieu indiqué dans la convocation et à défaut de telle indication, au siège de l'association.

#### Article 13. Délibérations du conseil d'administration

Le conseil d'administration ne peut délibérer et statuer valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Tout administrateur peut donner mandat à un de ses collègues pour le représenter à une réunion déterminée du conseil d'administration et pour y voter en son lieu et place. Ce mandat doit être donné par écrit. Le mandant est, dans ce cas, réputé présent.

Un administrateur ne peut pas représenter plus d'un de ses collègues.

Le conseil d'administration ne peut délibérer et statuer valablement sur des points qui ne figurent pas à l'ordre du jour que si tous ses membres sont présents à la réunion et donnent leur consentement.

Ce consentement sera sensé être donné si aucune objection n'a été actée au procès-verbal.

Les décisions du conseil d'administration peuvent être prises par consentement unanime de tous les administrateurs, exprimé par écrit.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix.

En cas de partage la proposition est rejetée.

#### Article 14. Procès-verbaux du conseil d'administration

Les décisions du conseil d'administration sont constatées dans des procès-verbaux signés par le président de la réunion et les administrateurs qui le souhaitent.

Ces procès-verbaux sont consignés dans un registre spécial.

Toutes copies et extraits des procès-verbaux sont signés par un ou plusieurs membres du conseil d'administration ayant le pouvoir de représentation, conformément à l'article 15, §2 des présents statuts.

#### Article 15. Pouvoirs du conseil d'administration

§1er. Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet et du but de l'association, à l'exception de ceux que la loi ou les présents statuts réserve à l'assemblée générale.

§2. Le conseil d'administration représente l'association, en ce compris la représentation en justice.

Sans préjudice du pouvoir de représentation général du conseil d'administration comme collège, l'association est valablement engagée, en et hors justice, par tous les actes qui sont signés par deux administrateurs agissant conjointement.

Ils ne doivent pas présenter la preuve de leurs pouvoirs aux tiers.

#### Article 16. Rémunération des administrateurs

L'assemblée générale décide si le mandat d'administrateur est ou non exercé gratuitement. Par défaut, la gratuité s'impose.

Si le mandat d'administrateur est rémunéré, l'assemblée générale, statuant à la majorité absolue des voix, détermine le montant de cette rémunération fixe ou proportionnelle. Cette rémunération sera portée aux frais généraux, indépendamment des frais éventuels de représentation, voyages et déplacements.

#### Article 17. Gestion journalière

Le conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière, ainsi que la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion, à une ou plusieurs personnes, membres ou non du conseil d'administration.

Le conseil d'administration détermine s'ils agissent seul, conjointement ou collégalement.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration. Les délégués à la gestion journalière peuvent, en ce qui concerne cette gestion, attribuer des mandats spéciaux à tout mandataire.

Le conseil d'administration fixe les attributions et rémunérations éventuelles pour les délégués à la gestion journalière. Il peut révoquer en tout temps leurs mandats.

#### Article 18. Contrôle de l'association

Lorsque la loi l'exige et dans les limites qu'elle prévoit, le contrôle de l'association est assuré par un ou plusieurs commissaires, nommés pour trois ans et rééligibles.

### TITRE VI : ASSEMBLEE GENERALE

#### Article 19. Composition

L'assemblée générale est composée des Membres Effectifs.

A l'invitation du conseil d'administration, les membres adhérents et des représentants de pouvoirs publics concernés par les actions de l'association pourront siéger en tant qu'observateurs à l'Assemblée Générale.

#### Article 20. Pouvoirs

L'assemblée générale exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi et les présents statuts.

Ceci comprend les compétences exclusives suivantes qui peuvent seulement être exercées par l'assemblée générale :

1. la modification des statuts.
2. la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée.
3. la nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa rémunération.
4. la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires.
5. l'approbation des comptes annuels et du budget.
6. la dissolution de l'association.
7. l'exclusion d'un Membre Effectif.
8. la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée.
9. effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité.
10. tous les autres cas où la loi ou les présents statuts l'exigent.

L'assemblée générale ne peut délibérer sur les sujets pour lesquels elle est exclusivement compétente en vertu des présents statuts que si au moins la moitié des membres sont présents ou représentés et les décisions ne sont admises que si elles réunissent une majorité spéciale de trois quarts des voix.

Pour les décisions qui lui sont soumises et qui sortent du cadre statutaire, la majorité simple des membres présents ou valablement représentés suffit à entériner une décision.

#### Article 21. Tenue et convocation

Il est tenu chaque année, au siège, une assemblée générale ordinaire le 3ème lundi du mois de juin, à 18 heures. Si ce jour est férié, l'assemblée générale est remise au premier jour ouvrable suivant.

Le conseil d'administration et, le cas échéant, le commissaire, doit convoquer l'assemblée générale dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, ainsi que chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige ou lorsqu'au moins un cinquième des Membres Effectifs en fait la demande. Dans ce dernier cas, les Membres Effectifs indiquent les sujets à porter à l'ordre du jour dans leur demande. Le conseil d'administration ou, le cas échéant, le commissaire convoquera l'assemblée générale dans les vingt et un jours de la demande de convocation, et l'assemblée générale se tient au plus tard dans les 4 semaines suivant cette demande.

Les convocations aux assemblées générales contiennent l'ordre du jour. Toute proposition signée par au moins un vingtième des Membres Effectifs est portée à l'ordre du jour.

Elles sont faites par e-mails envoyés quinze jours au moins avant l'assemblée aux Membres Effectifs, aux administrateurs et, le cas échéant, aux commissaires. Elles sont faites par courrier ordinaire aux personnes pour lesquelles l'association ne dispose pas d'une adresse e-mail, le même jour que l'envoi des convocations électroniques.

Une copie des documents qui doivent être transmis à l'assemblée générale en vertu de la loi est envoyée sans délai et gratuitement aux Membres Effectifs, aux administrateurs et aux commissaires qui en font la demande.

Toute personne peut renoncer à la convocation et, en tout cas, sera considérée comme ayant été régulièrement convoquée si elle est présente ou représentée à l'assemblée.

#### Article 22. Admission à l'assemblée générale

Pour être admis à l'assemblée générale et pour y exercer le droit de vote, un membre doit avoir la qualité de Membre Effectif et doit être inscrit en cette qualité dans le registre des membres.

Lorsque l'assemblée générale délibère sur la base d'un rapport rédigé par le commissaire, celui-ci prend part à l'assemblée.

#### Article 23. Séances

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par le vice-président, ou, à défaut, par l'administrateur le plus âgé. Si aucun administrateur n'est présent, l'assemblée générale sera présidée par le membre présent le plus âgé.

Le président désignera le secrétaire.

#### Article 24. Délibérations

§ 1er. Seuls les Membres Effectifs ont le droit de vote à l'assemblée générale. Tous les Membres Effectifs ont droit à un vote égal à l'assemblée générale et chacun dispose.

§2. Tout Membre Effectif peut donner à un autre Membre Effectif une procuration écrite pour le représenter à l'assemblée et y voter en son lieu et place.

Chaque Membre Effectif ne peut participer à l'assemblée générale qu'avec une seule pareille procuration.

Une procuration octroyée reste valable pour chaque assemblée générale suivante dans la mesure où il y est traité des mêmes points de l'ordre du jour, sauf si le mandataire ne serait plus membre de l'association.

§3. Toute assemblée ne peut délibérer que sur les propositions figurant à l'ordre du jour, sauf si toutes les personnes à convoquer sont présentes ou représentées, et, dans ce dernier cas, si les procurations le mentionnent expressément.

§4. Sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, les décisions sont prises à la majorité des voix, quel que soit le nombre de titres représentés à l'assemblée générale.

#### Article 25. Procès-verbaux

§ 1er. Les procès-verbaux constatant les décisions de l'assemblée générale sont consignés dans un registre tenu au siège. Ils sont signés par le président de l'assemblée générale et le secrétaire, ainsi que par les membres présents qui le demandent.

Le registre des procès-verbaux est conservé au siège de l'association où tous les membres peuvent en prendre connaissance, mais sans déplacement du registre.

Les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs membres du conseil d'administration ayant le pouvoir de représentation.

### TITRE VII : FINANCEMENT - EXERCICE SOCIAL – REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

#### Article 26. Financement

Outre les contributions qui seront payées par les membres, l'association sera entre autres financée par les dons, legs et les revenus de ses activités.

#### Article 27. Exercice social

L'exercice social commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

A cette dernière date, les écritures sociales sont arrêtées et le conseil d'administration établit les comptes annuels conformément aux dispositions légales applicables. Le conseil d'administration établit également une proposition de budget pour l'exercice social suivant.

Le conseil d'administration soumet les comptes annuels sur l'exercice social précédent et la proposition de budget pour l'exercice social suivant à l'assemblée générale annuelle.

#### Article 28. Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur pourra être établi par le conseil d'administration et présenté pour approbation à l'assemblée générale. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par une assemblée générale, statuant à la majorité simple des Membres Effectifs présents ou représentés.

### TITRE VIII : DISSOLUTION – LIQUIDATION

#### Article 29. Dissolution

L'association peut être dissoute en tout temps, par décision de l'assemblée générale prise aux mêmes conditions que celles prévues pour la modification de l'objet ou du but désintéressé de l'association.

Les obligations de rapport le cas échéant applicables conformément à la loi seront respectées dans ce cadre.

#### Article 30. Liquidateurs

En cas de dissolution de l'association, pour quelque cause et à quelque moment que ce soit, les administrateurs en fonction sont désignés comme liquidateurs en vertu des présents statuts si aucun autre liquidateur n'a été désigné, sans préjudice de la faculté de l'assemblée générale de désigner un ou plusieurs liquidateurs et de déterminer leurs pouvoirs et émoluments.

#### Article 31. Affectation de l'actif net

En cas de dissolution et liquidation, l'assemblée générale extraordinaire statue sur l'affectation du patrimoine de l'association, lequel doit en toute hypothèse être affecté à un but désintéressé répondant obligatoirement aux critères d'association interprofessionnelle représentant les indépendants, commerçants, artisans, PME.

Cette affectation est opérée après apurement de toutes les dettes, charges et frais de liquidation ou après consignation des montants nécessaires à cet effet et après le retour des apports des membres comme prévu à l'article 7 des présents statuts.

### TITRE IX. DISPOSITIONS DIVERSES

#### Article 32. Election de domicile

Pour l'exécution des présents statuts, tout membre, administrateur, commissaire ou liquidateur domicilié à l'étranger, fait élection de domicile au siège où toutes communications, sommations, assignations, significations peuvent lui être valablement faites s'il n'a pas élu un autre domicile en Belgique vis-à-vis de l'association.

#### Article 33. Compétence judiciaire

Pour tout litige entre l'association, ses membres, administrateurs, commissaires et liquidateurs relatifs aux affaires de l'association et à l'exécution des présents statuts, compétence exclusive est attribuée aux tribunaux du siège, à moins que l'association n'y renonce expressément.

#### Article 34. Droit commun

Les dispositions du Code des sociétés et des associations auxquelles il ne serait pas licitement dérogé sont réputées inscrites dans les présents statuts et les clauses contraires aux dispositions impératives du Code des sociétés sont censées non écrites.

### **6. Enseignement – Pôles territoriaux : engagement de la Commune : décision.**

#### **Le Conseil Communal,**

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

Vu la circulaire n°7873 du 11 décembre 2020 concernant la réforme du mécanisme d'intégration et la mise en place des "pôles territoriaux";

Vu la circulaire n°8111 du 21 mai 2021, d'informations sur les principes des "pôles territoriaux";

Vu le décret du 17 juin 2021 portant sur la création des pôles territoriaux chargés de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale;

Considérant la création de pôles territoriaux dont le rôle sera d'épauler les écoles d'enseignement ordinaire en vue de l'accueil à besoins spécifiques ;

Vu les informations réceptionnées, dont celles du CECF ;

Considérant que dans notre Province, la seule manière de garantir la poursuite de l'intégration dans toutes les écoles est effectivement de s'associer avec la Province ;

Vu la décision du Collège communal du 25 mai 2021 décidant d'adhérer au Pôle Territorial provincial ;

Considérant la circulaire 8229 du 23 août 2021 d'organisation générale relative aux pôles territoriaux et au dispositif de l'intégration ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité,

- D'entériner l'engagement ferme précédemment adopté tel que repris en annexe 3 de la circulaire 8229.
- La présente délibération et ses annexes seront transmises au Service provincial Pôle CAEF – Secteur enseignement.

#### **Pôles territoriaux** **Engagement ferme**

**Le présent document a pour finalité d'entériner l'engagement ferme entre :**

**La Province de Luxembourg**, en sa qualité de Pouvoir organisateur du projet de pôle territorial dont l'école siège est « Le Nouvel Horizon »

N° Fase : 5472

sise rue Nouvelle, 28 bis, 6760 ETHE

et

**La Commune de Nassogne**, en sa qualité de Pouvoir organisateur des écoles d'enseignement ordinaire coopérantes visées ci-après, ci-après dénommé « le pouvoir organisateur coopérant ».

| École(s) et numéro FASE                                 | Adresse, code postal et localité              |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Ecole communale fondamentale de la Wamme (Fase n°2602)  | Rue du Centre 15 à 6952 Nassogne (Grune)      |
| Ecole communale fondamentale de la Lhomme (Fase n°2603) | Rue des Alliés 44 à 6953 Nassogne (Forrières) |

**en vue de la conclusion d'une convention de coopération dans le cadre de la mise en œuvre d'un pôle territorial** conformément aux articles 6.2.2-4 et 6.2.2-6 du décret du 17 juin 2021 portant création des pôles territoriaux chargés de soutenir les écoles d'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale.

## **7. Règlement d'ordre intérieur de la Commission Locale de Développement Rural (CLDR) : adoption.**

**Le Conseil Communal,**

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

Vu le Décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;

Considérant que, selon l'article 9, §3 du décret du 11 avril 2014 relatif au Développement rural, sur sa proposition, la Commune arrête le règlement d'ordre intérieur (R.O.I) de la Commission Locale de Développement Rural (C.L.D.R.) ;

Vu la délibération du 27 avril 2019 créant la Commission Locale de Développement Rural et désignant ses membres ;

Vu l'Arrêté ministériel du 12 février 2021 approuvant le modèle type de Règlement d'ordre intérieur (ROI) des commissions locales de développement rural (CLDR)

Vu le compte-rendu de la réunion de la CLDR du 28 avril 2021 au cours de laquelle celle-ci a approuvé son Règlement d'ordre intérieur ;

Considérant le rôle d'organe consultatif de la C.L.D.R. dans le processus participatif relatif à toute opération de développement rural ;

**Approuve, à l'unanimité,**

Le Règlement d'Ordre Intérieur, tel qu'arrêté par la Commission Locale de Développement Rural le 28 avril 2021.

La présente sera transmise, pour information, à Madame la Ministre Céline TELLIER, en charge du développement rural, ainsi qu'à l'administration régionale.

## **8. Fabrique d'Eglise d'Ambly – Compte 2020.**

**Le Conseil Communal,**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1<sup>er</sup>, 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 d'Ambly, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 18/05/2021 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 04/06/2021 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 10/06/2021, réceptionnée en date du 15/06/2021, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte du 18/05/2021 susvisé ;

Vu le montant de l'intervention communale de 9.429,30 € ;

Considérant que le compte susvisé ne reprend pas, en différents articles, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'Eglise d'Ambly au cours de l'exercice 2020 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 (€) |
|------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|
|------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|



|                 |               |     |          |
|-----------------|---------------|-----|----------|
| 48 (en dépense) | Contributions | 0 € | 207,65 € |
|-----------------|---------------|-----|----------|

**ARRETE :**

Par 13 voix pour et 1 abstention,

**Article 1<sup>er</sup> :** Le compte de l'établissement culturel Fabrique d'Eglise d'Ambly, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 18/05/2021, est approuvé comme suit tel que rectifié :

| Article concerné | Intitulé de l'article | Ancien montant (€) | Nouveau montant (€) |
|------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|
| 48 (en dépense)  | Contributions         | 0 €                | 207,65 €            |

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

|                                                                  |                      |
|------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Recettes ordinaires totales                                      | 14.181,88 (€)        |
| • dont une intervention communale ordinaire de secours de :      | 9.429,30 (€)         |
| Recettes extraordinaires totales                                 | 30.798,18 (€)        |
| • dont une intervention communale extraordinaire de secours de : | 0,00 (€)             |
| • dont un boni comptable de l'exercice précédent de :            | 7.143,18 (€)         |
| Dépenses ordinaires du chapitre I totales                        | 574,65 (€)           |
| Dépenses ordinaires du chapitre II totales                       | 9.848,60 (€)         |
| Dépenses extraordinaires du chapitre II totales                  | 3.655 (€)            |
| • dont un mali comptable de l'exercice précédent de :            | 0,00 (€)             |
| <b>Recettes totales</b>                                          | <b>44.980,06 (€)</b> |
| <b>Dépenses totales</b>                                          | <b>14.078,25 (€)</b> |
| <b>Résultat comptable</b>                                        | <b>30.901,81 (€)</b> |

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

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

**Art. 3 :** En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours peut être ouvert à la Fabrique d'Eglise d'Ambly 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 Naomé.

*S'est abstenue : Véronique BURNOTTE.*

M. Jean-François CULOT quitte la séance avant la discussion du point.

## **9. Fabrique d'Eglise de Bande – Compte 2020.**

### **Le Conseil Communal,**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1<sup>er</sup>, 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 Bande, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 21/05/2021 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 25/05/2021 ;  
 Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;  
 Vu la décision du 03/06/2021, réceptionnée en date du 08/06/2021, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte du 21/05/2021 susvisé ;  
 Vu le montant de l'intervention communale de 8.604,33 € ;  
 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 Bande au cours de l'exercice 2020 ;

### ARRETE :

Par 12 voix pour et 1 abstention,

**Article 1<sup>er</sup> :** Le compte de l'établissement culturel Fabrique d'Eglise de Bande, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 21/05/2021, est approuvé comme suit

Ce compte présente les résultats suivants :

|                                                                  |                      |
|------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Recettes ordinaires totales                                      | 9.502,79 (€)         |
| • dont une intervention communale ordinaire de secours de :      | 8.604,33 (€)         |
| Recettes extraordinaires totales                                 | 20.315,64 (€)        |
| • dont une intervention communale extraordinaire de secours de : | 0,00 (€)             |
| • dont un boni comptable de l'exercice précédent de :            | 16.178,12 (€)        |
| Dépenses ordinaires du chapitre I totales                        | 1.717,42 (€)         |
| Dépenses ordinaires du chapitre II totales                       | 4.521,73 (€)         |
| Dépenses extraordinaires du chapitre II totales                  | 3.982,00 (€)         |
| • dont un mali comptable de l'exercice précédent de :            | 0,00 (€)             |
| <b>Recettes totales</b>                                          | <b>29.818,43 (€)</b> |
| <b>Dépenses totales</b>                                          | <b>10.221,15 (€)</b> |
| <b>Résultat comptable</b>                                        | <b>19.597,28 (€)</b> |

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

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

**Art. 3 :** En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours peut être ouvert à la Fabrique d'Eglise de Bande 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 Naomé.

*S'est abstenue : Véronique BURNOTTE.*

M. Jean-François CULOT entre en séance avant la discussion du point.

**10. Fabrique d'Eglise de Chavanne-Charneux – Compte 2020.****Le Conseil Communal,**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

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

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

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

Vu le compte de la Fabrique d'Eglise de Chavanne-Charneux, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 17/05/2021 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 19/05/2021 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 25/05/2021, réceptionnée en date du 01/06/2021, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte du 19/05/2021 susvisé ;

Vu le montant de l'intervention communale de 11.609,08 € ;

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'Eglise de Chavanne-Charneux au cours de l'exercice 2020 ;

**ARRETE :**

Par 13 voix pour et 1 abstention,

**Article 1<sup>er</sup> :** Le compte de l'établissement culturel Fabrique d'Eglise de Chavanne-Charneux, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 17/05/2021, est approuvé comme suit

Ce compte présente les résultats suivants :

|                                                                  |                       |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Recettes ordinaires totales                                      | 18.863,98 (€)         |
| • dont une intervention communale ordinaire de secours de :      | 11.609,08 (€)         |
| Recettes extraordinaires totales                                 | 89.129,21 (€)         |
| • dont une intervention communale extraordinaire de secours de : | 0,00 (€)              |
| • dont un boni comptable de l'exercice précédent de :            | 5.129,21 (€)          |
| Dépenses ordinaires du chapitre I totales                        | 3.434,13 (€)          |
| Dépenses ordinaires du chapitre II totales                       | 11.579,19 (€)         |
| Dépenses extraordinaires du chapitre II totales                  | 84.000,00 (€)         |
| • dont un mali comptable de l'exercice précédent de :            | 0,00 (€)              |
| <b>Recettes totales</b>                                          | <b>107.993,19 (€)</b> |
| <b>Dépenses totales</b>                                          | <b>99.013,32 (€)</b>  |
| <b>Résultat comptable</b>                                        | <b>8.979,87 (€)</b>   |

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

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

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

**Art. 4 :** Un recours en annulation peut être ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

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

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

**Art. 5 :** Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

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

- à l'établissement culturel concerné ;

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

*S'est abstenue : Véronique BURNOTTE.*

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

# 11. Fabrique d'Eglise de Forrières – Compte 2020.

## Le Conseil Communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1<sup>er</sup>, 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 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 05/07/2021 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 06/07/2021 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 12/07/2021, réceptionnée en date du 15/07/2021, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte du 05/07/2021 susvisé ;

Vu le montant de l'intervention communale de 19.237,65 € ;

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 Forrières au cours de l'exercice 2020 ;

## ARRETE :

Par 12 voix pour et 1 abstention,

**Article 1<sup>er</sup> :** Le compte de l'établissement culturel Fabrique d'Eglise de Forrières, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 05/07/2021, est approuvé comme suit

Ce compte présente les résultats suivants :

|                                                                  |                      |
|------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Recettes ordinaires totales                                      | 21.467,81 (€)        |
| • dont une intervention communale ordinaire de secours de :      | 19.237,65 (€)        |
| Recettes extraordinaires totales                                 | 7.893,25 (€)         |
| • dont une intervention communale extraordinaire de secours de : | 0,00 (€)             |
| • dont un boni comptable de l'exercice précédent de :            | 7.893,25 (€)         |
| Dépenses ordinaires du chapitre I totales                        | 1.888,88 (€)         |
| Dépenses ordinaires du chapitre II totales                       | 13.426,67 (€)        |
| Dépenses extraordinaires du chapitre II totales                  | 0,00 (€)             |
| • dont un mali comptable de l'exercice précédent de :            | 0,00 (€)             |
| <b>Recettes totales</b>                                          | <b>29.361,06 (€)</b> |
| <b>Dépenses totales</b>                                          | <b>15.315,55 (€)</b> |
| <b>Résultat comptable</b>                                        | <b>14.045,51 (€)</b> |

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

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

**Art. 3 :** En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours peut être ouvert à la Fabrique d'Eglise de 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 ;
- au bureau comptable Naomé.

*S'est abstenue : Véronique BURNOTTE.*

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

## **12. Fabrique d'Eglise de Grune – Compte 2020.**

### **Le Conseil Communal,**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

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

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

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

Vu le compte de la Fabrique d'Eglise de Grune, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 18/05/2021 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 20/05/2021 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 31/05/2021, réceptionnée en date du 08/06/2021, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte du 18/05/2021 susvisé ;

Vu le montant de l'intervention communale de 11.855,37 € ;

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 Grune au cours de l'exercice 2020 ;

### **ARRETE :**

Par 13 voix pour et 1 abstention,

**Article 1<sup>er</sup> :** Le compte de l'établissement culturel Fabrique d'Eglise de Grune, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 18/05/2021, est approuvé comme suit

Ce compte présente les résultats suivants :

|                                                                  |                      |
|------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Recettes ordinaires totales                                      | 13.950,03 (€)        |
| • dont une intervention communale ordinaire de secours de :      | 11.855,37 (€)        |
| Recettes extraordinaires totales                                 | 2.338,27 (€)         |
| • dont une intervention communale extraordinaire de secours de : | 0,00 (€)             |
| • dont un boni comptable de l'exercice précédent de :            | 723,27 (€)           |
| Dépenses ordinaires du chapitre I totales                        | 1.476,28 (€)         |
| Dépenses ordinaires du chapitre II totales                       | 12.393,27 (€)        |
| Dépenses extraordinaires du chapitre II totales                  | 0,00 (€)             |
| • dont un mali comptable de l'exercice précédent de :            | 0,00 (€)             |
| <b>Recettes totales</b>                                          | <b>16.288,30 (€)</b> |
| <b>Dépenses totales</b>                                          | <b>15.484,49 (€)</b> |
| <b>Résultat comptable</b>                                        | <b>803,81 (€)</b>    |

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

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

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

**Art. 4 :** Un recours en annulation peut être ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

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

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

**Art. 5 :** Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

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

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

*S'est abstenue : Véronique BURNOTTE.*

### **13. Fabrique d'Eglise de Lesterny – Compte 2020.**

#### **Le Conseil Communal,**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1<sup>er</sup>, 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 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 17/05/2021 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 20/05/2021 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 03/06/2021, réceptionnée en date du 08/06/2021, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte du 17/05/2021 susvisé ;

Vu le montant de l'intervention communale de 6.020,10 € ;

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 2020 ;

#### **ARRETE :**

Par 13 voix pour et 1 abstention,

**Article 1<sup>er</sup> :** Le compte de l'établissement culturel Fabrique d'Eglise de Lesterny, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 17/05/2021, est approuvé comme suit

Ce compte présente les résultats suivants :

|                                                                  |                      |
|------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Recettes ordinaires totales                                      | 6.789,99 (€)         |
| • dont une intervention communale ordinaire de secours de :      | 6.020,10 (€)         |
| Recettes extraordinaires totales                                 | 6.796,05 (€)         |
| • dont une intervention communale extraordinaire de secours de : | 0,00 (€)             |
| • dont un boni comptable de l'exercice précédent de :            | 6.796,05 (€)         |
| Dépenses ordinaires du chapitre I totales                        | 1.119,32 (€)         |
| Dépenses ordinaires du chapitre II totales                       | 5.394,19 (€)         |
| Dépenses extraordinaires du chapitre II totales                  | 0,00 (€)             |
| • dont un mali comptable de l'exercice précédent de :            | 0,00 (€)             |
| <b>Recettes totales</b>                                          | <b>13.586,04 (€)</b> |
| <b>Dépenses totales</b>                                          | <b>6.513,51 (€)</b>  |
| <b>Résultat comptable</b>                                        | <b>7.072,53 (€)</b>  |

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

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

**Art. 3 :** En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours peut être ouvert à la Fabrique d'Eglise de 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 cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné ;
- au bureau comptable Naomé.

*S'est abstenue : Véronique BURNOTTE.*

#### **14. Fabrique d'Eglise de Masbourg – Compte 2020.**

##### **Le Conseil Communal,**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1<sup>er</sup>, 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 Masbourg, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 12/05/2021 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 17/05/2021 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 31/05/2021, réceptionnée en date du 10/06/2021, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte du 12/05/2021 susvisé ;

Vu le montant de l'intervention communale de 0,00 € ;

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 Masbourg au cours de l'exercice 2020 ;

#### **ARRETE :**

Par 13 voix pour et 1 abstention,

**Article 1<sup>er</sup> :** Le compte de l'établissement culturel Fabrique d'Eglise de Masbourg, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 12/05/2021, est approuvé comme suit

Ce compte présente les résultats suivants :

|                                                                  |               |
|------------------------------------------------------------------|---------------|
| Recettes ordinaires totales                                      | 1.575,98 (€)  |
| • dont une intervention communale ordinaire de secours de :      | 0,00 (€)      |
| Recettes extraordinaires totales                                 | 15.018,91 (€) |
| • dont une intervention communale extraordinaire de secours de : | 0,00 (€)      |
| • dont un boni comptable de l'exercice précédent de :            | 10.054,91 (€) |
| Dépenses ordinaires du chapitre I totales                        | 955,01 (€)    |
| Dépenses ordinaires du chapitre II totales                       | 909,31 (€)    |
| Dépenses extraordinaires du chapitre II totales                  | 4.964,00 (€)  |

|                                                       |                      |
|-------------------------------------------------------|----------------------|
| • dont un mali comptable de l'exercice précédent de : | 0,00 (€)             |
| <b>Recettes totales</b>                               | <b>16.594,89 (€)</b> |
| <b>Dépenses totales</b>                               | <b>6.828,32 (€)</b>  |
| <b>Résultat comptable</b>                             | <b>9.766,57 (€)</b>  |

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

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

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

**Art. 4 :** Un recours en annulation peut être ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

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

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

**Art. 5 :** Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

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

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

*S'est abstenue : Véronique BURNOTTE.*

## **15. Fabrique d'Eglise de Nassogne – Compte 2020.**

### **Le Conseil Communal,**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1<sup>er</sup>, 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 Nassogne, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 04/06/2021 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 07/06/2021 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 15/06/2021, réceptionnée en date du 24/06/2021, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte du 04/06/2021 susvisé ;

Vu le montant de l'intervention communale de 24.661,73 € ;

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 Nassogne au cours de l'exercice 2020 ;

### **ARRETE :**

Par 13 voix pour et 1 abstention,

**Article 1<sup>er</sup> :** Le compte de l'établissement culturel Fabrique d'Eglise de Nassogne, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 04/06/2021, est approuvé comme suit

Ce compte présente les résultats suivants :

|                                                             |               |
|-------------------------------------------------------------|---------------|
| Recettes ordinaires totales                                 | 27.087,22 (€) |
| • dont une intervention communale ordinaire de secours de : | 24.661,73 (€) |
| Recettes extraordinaires totales                            | 12.701,44 (€) |



|                                                                  |                      |
|------------------------------------------------------------------|----------------------|
| • dont une intervention communale extraordinaire de secours de : | 0,00 (€)             |
| • dont un boni comptable de l'exercice précédent de :            | 5.701,44 (€)         |
| Dépenses ordinaires du chapitre I totales                        | 1.874,20 (€)         |
| Dépenses ordinaires du chapitre II totales                       | 19.364,95 (€)        |
| Dépenses extraordinaires du chapitre II totales                  | 7.000,00 (€)         |
| • dont un mali comptable de l'exercice précédent de :            | 0,00 (€)             |
| <b>Recettes totales</b>                                          | <b>39.788,66 (€)</b> |
| <b>Dépenses totales</b>                                          | <b>28.239,15 (€)</b> |
| <b>Résultat comptable</b>                                        | <b>11.549,51 (€)</b> |

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

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

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

**Art. 4 :** Un recours en annulation peut être ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

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

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

**Art. 5 :** Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

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

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

*S'est abstenue : Véronique BURNOTTE.*

#### **16. Recrutement d'un agent (H/F/X) technique D7 à temps plein APE : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement.**

##### **Le Conseil Communal,**

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement ;

Considérant la volonté de la commune de renforcer son service travaux ;

Considérant qu'il est nécessaire de compter parmi notre personnel un agent technique supplémentaire ;

Considérant qu'il convient dès lors de lancer une nouvelle procédure en vue du recrutement d'un agent technique;

Considérant la volonté de constituer une réserve de recrutement d'agents techniques ;

Considérant l'avis favorable des organisations syndicales ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 14 septembre 2021, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 20 septembre 2021;

Sur proposition du Collège Communal ;

##### **D E C I D E, à l'unanimité,**

de l'engagement d'un agent technique (H/F/X/) D7 à temps plein;

**FIXE** les conditions de recrutement suivantes pour l'engagement sous contrat à durée déterminée de six mois renouvelable de cet(te) agent technique :

1. remplir les conditions de nationalité telles que prévues dans la législation belge pour les emplois dans le secteur public ;
2. être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les non-ressortissants de l'Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers.
3. avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
4. jouir des droits civils et politiques;
5. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
6. justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
7. être âgé(e) de 18 ans au moins ;
8. être en possession d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur,
9. être dans les conditions A.P.E.,
10. réussir un examen de recrutement, qui se compose de la manière suivante :
  - une épreuve écrite portant sur les connaissances techniques et administratives requises pour le poste (qui se déroulera le jour/mois/année) ;
  - une épreuve orale portant sur la motivation du candidat et son aptitude à la fonction (qui se déroulera le jour/mois/année)

Le lauréat devra obtenir un minimum de 60% à chaque épreuve.

Les candidats seront entendus par la commission de recrutement tel que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, commission qui établira un classement. Le Collège Communal devra motiver son choix s'il s'écarte de ce classement.

La commission de recrutement se compose de :

- Un membre du Collège Communal ;
- Un chef des travaux d'une autre commune ;
- Le Directeur général ou le chef de bureau administratif qui en assure le secrétariat ;
- L'agent technique en chef.

Les organisations syndicales ainsi que les conseillers communaux seront invités à participer à cette phase de classement en tant qu'observateurs.

- Contrats à durée déterminée de six mois renouvelable et pouvant déboucher sur un CDI ;
- Traitement : échelle de traitement D7.

Une réserve de recrutement d'agents techniques D7 sera constituée. La durée de la réserve est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

**ARRETE** le descriptif de fonction suivant :

Sous la direction de l'agent technique en chef, la personne sera notamment chargée de :

- Contribuer à la mise en œuvre des directives émanant des autorités hiérarchiques ;
- Gérer, en collaboration avec le contremaître, l'organisation et la mise en œuvre des interventions des équipes intervenants dans les bâtiments communaux (maçonnerie, menuiserie, peinture, techniciennes de surface, ...) ;
- Posséder des capacités techniques et d'analyse liées à la gestion des bâtiments et des chantiers en général ;
- Apporter un appui technique pour l'amélioration de la performance énergétique du bâtiment ;
- Participer, en collaboration avec l'éco-conseillère, à la mise en œuvre du plan climat ;
- Gérer le suivi technique des dossiers ;
- Concevoir les rapports, métrés et plans utiles à la gestion technique des dossiers ;
- Intervenir avec l'ensemble des intervenants du chantier en vue de son déroulement optimal ;
- Rédiger des cahiers de charges (partie technique) ;
- Évaluer les besoins techniques (entretien ou réalisation) sur l'ensemble du patrimoine bâti communal ;
- Rédiger des rapports vers le Collège ;
- Déterminer les objectifs des équipes et en assurer le suivi.

Cette liste est non exhaustive.

L'appel à candidature se fera par une annonce dans un hebdomadaire gratuit régional, sur le site du Forem, sur le site de l'Union des Villes et des Communes, par affichage aux valves communales et sur le site internet de la Commune.

Les candidatures seront adressées, sous pli recommandé à la poste ou déposé contre accusé de réception, à Monsieur le Bourgmestre, Place communale à 6950 Nassogne pour le (date à déterminer) au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.

Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae détaillé,
- un extrait du casier judiciaire n°1 daté de moins de 3 mois,
- une lettre de motivation,
- une copie des certificats, diplômes et autres titres demandés par les conditions de recrutement.

Les dossiers incomplets ou ne respectant pas les formes d'envoi exigées ne sont pas acceptés. Les candidatures seront examinées par le Directeur général afin de déterminer celles qui correspondent aux conditions fixées ci-avant. Les candidats non retenus de même que les candidats convoqués à la première épreuve seront informés par simple courrier.

**17. C.P.A.S. : Organisation d'un examen en vue de la constitution d'une réserve de recrutement d'employés administratifs (H/F/X) pour les services généraux du Centre.**

**Le Conseil Communal,**

Vu la délibération du Conseil de l'Action Sociale du 25 août 2021 reçue à la commune le 31 août 2021 ;  
Vu les articles 42 et 112 quater de la loi du 8 juillet 1976 organique des C.P.A.S. relative à la tutelle spéciale en matière de personnel du CPAS ;  
Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;  
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

**DECIDE à l'unanimité, d'approuver** la délibération du CPAS du 25 août 2021 décidant l'organisation d'un examen en vue de la constitution d'une réserve de recrutement d'employés administratifs (H/F/X) pour les services généraux du Centre :

« *Le Conseil,*

*Vu l'article 55, §1<sup>er</sup> de la loi du 08 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action ;*

*Vu l'absence pour raison médicale d'un agent administratif depuis bientôt près d'un an et qui semble vouée à se prolonger ;*

*Vu la délibération du Conseil de l'Action Sociale du 10 mars 2021 décidant d'engager, dans le cadre d'un contrat de remplacement, un agent administratif en urgence, sur base de la réserve de recrutement d'employés administratifs établie par décision du Collège communal réuni en séance le 23 novembre 2020 et ce, tel que le permet l'article 29 du statut administratif du personnel du Centre ;*

*Considérant que la personne engagée d'une part, ne correspond pas aux attentes du Centre et d'autre part, ne semble pas motivée à vouloir poursuivre son contrat de remplacement ;*

*Vu la nécessité d'assurer la continuité du service ;*

*Vu l'article 25 du statut administratif du personnel du Centre qui prévoit qu'en fonction de l'emploi à conférer, le Conseil de l'Action Sociale peut prévoir soit une épreuve écrite, soit une épreuve orale, soit une épreuve pratique ;*

*Considérant que l'avis des organisations syndicales représentatives a été sollicité en date du 18 août 2021 ;*

*Vu l'accord de la CGSP et du SLFP-ALR réceptionnés respectivement en date du 19 août 2021 et du 23 août 2021 ;*

*Vu l'absence de réaction de la CSC-SP ;*

*Considérant que l'avis de légalité du Receveur régional n'est pas requis étant donné que l'emploi éventuellement à pourvoir n'est pas un emploi supplémentaire et est déjà prévu au cadre et au budget ;*

*A l'unanimité des membres présents,*

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** *D'organiser un examen en vue de la constitution d'une réserve de recrutement d'employés administratifs (H/F/X) pour les services généraux du Centre, à l'échelle D4.*

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

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 âgé de 18 ans ;
- Réussir un examen de recrutement.

2) Aptitudes particulières :

- Maîtrise de la grammaire et de l'orthographe ;
- Maîtrise des outils bureautiques courants (Word, Excel, courrier électronique) et capacité à s'adapter et/ou à se former aux logiciels spécifiques utilisés en interne ;
- Sens de l'organisation, polyvalence et capacité d'adaptations face aux imprévus ;
- Sens de l'accueil (physique et téléphonique) ;
- Capacité à travailler en équipe avec l'ensemble des différents services du Centre ;
- Capacité à prendre des initiatives ;
- Volonté à se former en fonction des matières qui lui seront attribuées et des nécessités du service ;
- Capacité à relayer les informations correctes et pertinentes à ses collègues et à sa hiérarchie ;
- Sens de la réserve.

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 ... (date de la poste faisant foi) – date à déterminer en fonction de la date d'accord de la tutelle du Conseil communal.

Les candidatures devront obligatoirement comporter les pièces suivantes :

1. une lettre de motivation ;
2. un curriculum vitae avec photo ;
3. un extrait du casier judiciaire daté de moins de 3 mois de la date d'envoi de la candidature ;
4. une copie du C.E.S.S. ou du titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du C.E.S.S.

Les dossiers incomplets ou ne respectant les formes d'envoi exigées ou envoyés après la date de clôture 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 : Le jury est composé de :

- Madame Florence ARRESTIER, Présidente du CPAS
- Madame Caroline CHABOT, Directrice générale du CPAS
- Un membre extérieur restant à déterminer en fonction de l'adéquation entre ses qualifications et le profil recherché

Le jury propose collégialement au Conseil d'Action Sociale un classement motivé des candidats retenus.

Article 6 : D'arrêter le programme des examens comme suit :

1. Une épreuve 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 sera organisée en deux parties : l'une, consistant en un résumé d'un texte lu à voix haute et l'autre, consistant en un questionnaire à choix multiple sur les connaissances de base liées au fonctionnement du CPAS et d'une administration en général. Chaque partie comptera pour 50% de l'épreuve écrite.

Minimum des points requis à l'épreuve écrite : 60%. Seuls les candidats ayant obtenu le minimum requis des points seront convoqués à la seconde épreuve.

L'organisation et la cotation de cette épreuve est fixée comme suit :

- la première partie est assurée par le membre extérieur du jury ;
- la seconde partie est assurée par la Directrice générale du Centre.

L'épreuve pratique compte pour 50% de l'ensemble des épreuves.

2. Une épreuve orale se présentant sous la forme d'un entretien mené par les membres du jury 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.

Minimum des points requis : 60%.

L'ensemble du jury est chargé de l'appréciation et de la cotation de l'épreuve orale.

L'épreuve orale compte pour 50% de l'ensemble des épreuves.

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

Article 7 : Les épreuves seront organisées dans une salle et à une date restant à définir, en fonction de la disponibilité des membres de jury.

Article 8 : L'annonce relative à l'organisation de cet examen sera publiée sur le site Internet de la Commune et la page Facebook ainsi que sur le site du Forem et le site Jobcom de l'UVCW.

Article 9 : Les organisations syndicales représentatives seront invitées à se faire représenter lors des épreuves. Elles seront prévenues par mail 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. »

Mme Johanna COLMANT entre en séance avant la discussion du point.

## **18. Projet éolien sur Bande - Validation de la brochure pour la consultation citoyenne.**

### **Le Conseil Communal,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1141-1 et suivants;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 08 novembre 2012 fixant les dispositions particulières relatives à la procédure d'organisation d'une consultation populaire communale ;

Considérant l'historique des projets éoliens et les différentes localisations envisagées sur la commune de Nassogne au fil du temps ;

Considérant que la commune de Nassogne a déjà été sollicitée par de nombreux promoteurs éoliens pour l'implantation d'éoliennes sur divers parcelles, communales ou privées ;

Considérant le cahier spécial des charges et ses annexes réalisés par la Commission éolienne pour l'appel d'offres en vue de l'octroi d'un droit de superficie sur des parcelles de la commune de Nassogne pour l'installation et l'exploitation d'éoliennes sur le lieu-dit "Zéro" à Bande ;

Considérant que cette Commission éolienne est représentative des différents groupes politiques composants le conseil communal ;

Considérant que dans l'éventualité de l'implantation d'éoliennes, les revenus seraient affectés à l'embellissement, la sécurisation et l'assainissement des villages ;

Considérant que la commune s'est fixé comme objectif stratégique dans son PST d'"Être une Commune qui développe une stratégie de communication moderne au service du citoyen dans un but de renforcement de la démocratie locale et qui génère une identité positive et cohérente tant auprès de la population qu'en dehors de ses frontières" afin d'assurer la transparence et la communication envers ses citoyens ;

Considérant les possibles avantages et inconvénients pour les citoyens et qu'il est de ce fait légitime que les habitants de la Commune de Nassogne puissent exprimer leur avis sur le sujet dans le cadre de l'exercice de démocratie participative ;

Vu la décision de principe votée par le conseil communal en date du 16 juin 2021 afin d'organiser une consultation citoyenne sur la soumission ou non d'un appel d'offres en vue de l'octroi d'un droit de superficie

sur des parcelles de la commune de Nassogne pour l'installation et l'exploitation d'éoliennes sur le lieu-dit "Zéro" à Bande selon les modalités définies dans le cahier des charges rédigé par la "Commission éolienne" Considérant la brochure informative réalisée par la commission éolienne en vue d'organiser une consultation citoyenne ;

**DECIDE, après discussion, à l'unanimité :**

- De valider la forme et le contenu de la brochure informative réalisée par la Commission éolienne en vue d'organiser une consultation citoyenne ;
- D'organiser une consultation citoyenne sur la soumission ou non d'un appel d'offres en vue de l'octroi d'un droit de superficie sur des parcelles de la commune de Nassogne pour l'installation et l'exploitation d'éoliennes sur le lieu-dit "Zéro" à Bande selon les modalités définies dans le cahier des charges rédigé par la "Commission éolienne" ;
- De charger le Collège Communal de mettre en place cette consultation ;
- De charger la Commission éolienne d'assurer le dépouillement avec une participation citoyenne.

**19. Règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers.**

**Le Conseil Communal,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en particulier les articles L1122-30, L1122-33, L1133-1 et L1133-2 ;

Vu la nouvelle loi communale, notamment ses articles 119bis et 135 § 2 ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;

Vu le Code de l'Environnement, et notamment sa partie VIII relative à la recherche, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation des infractions en matière d'environnement ;

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, en particulier les articles 5ter et 21 ;

Vu le décret fiscal favorisant la prévention et la valorisation des déchets du 22 mars 2007 et notamment son mécanisme de « prélèvement-sanction » ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 juillet 1997 établissant un catalogue des déchets ;

Vu le Plan wallon des Déchets-Ressources ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents et notamment son article 5 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets et notamment son article 10 ;

Vu la circulaire ministérielle du 25 septembre 2008 relative à la mise en œuvre de l'arrêté du Gouvernement du 5 mars 2008 relatif à la [gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents](#) ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2015 instaurant une obligation de tri de certains déchets pour les entreprises ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 septembre 2016 relatif au financement des installations de gestion des déchets relevant des communes et des associations de communes ;

Considérant que les communes ont un rôle fondamental à remplir en matière de gestion des déchets, dans ses dimensions de collecte, de transport, de valorisation et d'élimination ;

Considérant que les communes ont pour mission de faire bénéficier leurs habitants des avantages d'une bonne police et qu'à cet effet, elles doivent notamment prendre toutes les mesures nécessaires en vue de promouvoir la propreté et l'hygiène des propriétés tant publiques que privées, de garantir la santé publique de leurs habitants et de combattre les dépôts sauvages qui portent atteinte à l'environnement ; qu'en conséquence, les coûts de l'enlèvement de déchets non conformes assumé par la commune doivent en être supportés par leur producteur ;

Considérant que la commune est affiliée au Secteur Valorisation et Propreté de l'Association Intercommunale pour la protection et la Valorisation de l'Environnement créé le 15 octobre 2009, devenue IDELUX Environnement le 26 juin 2019 ;

Considérant que les hiérarchies européenne et wallonne de gestion des déchets commandent de privilégier la prévention, la préparation en vue de la réutilisation, le recyclage et les autres formes de valorisation avant l'élimination ;

Considérant que la commune et IDELUX Environnement entendent collaborer pour organiser sur le territoire communal un mode de gestion multifilières des déchets, qui répond à la fois aux objectifs du décret et de ses arrêtés d'exécution ainsi que du Plan wallon des Déchets-ressources ;

Considérant que chaque producteur est également invité à se rendre au recyparc afin d'y apporter ses déchets recyclables ou valorisables qui ne font pas l'objet de la collecte de base ou d'une collecte spécifique en porte-à-porte ;

Considérant que l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 précité fait obligation aux communes de prendre les mesures spécifiques visant à obliger les agriculteurs et les exploitants agricoles à remettre leurs emballages dangereux dans les points de collecte prévus à cet effet. ou à faire appel à un collecteur agréé ;

Considérant que ce même arrêté fait obligation aux communes de prendre les mesures spécifiques visant à obliger les médecins, dentistes, vétérinaires et prestataires de soins à domicile exerçant sur le territoire communal à utiliser un centre de regroupement ou à faire appel à un collecteur agréé pour se débarrasser de leurs déchets hospitaliers et de soins de santé de classe B2 au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 juin 1994 précité ;

Considérant que les producteurs de déchets de plastiques agricoles et de certains autres déchets bénéficient de la mise en place d'une collecte sélective spécifique ;

Sur proposition du Collège communal,

**DECIDE, à l'unanimité, :**

## **TITRE Ier - Généralités**

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet**

Le présent règlement a pour objet d'organiser la collecte des déchets ménagers et d'en fixer les modalités générales.

Le document « Prescriptions techniques » édité par IDELUX Environnement et d'application sur l'ensemble du territoire qu'elle dessert vise à le compléter en précisant les modalités particulières qui régissent la collecte et le traitement des déchets.

### **Article 2 – Champ d'application**

Le présent règlement s'applique aux déchets ménagers tels que définis à l'article 3,2°.

### **Article 3 – Définitions**

Au sens du présent règlement, on entend par :

#### **1. Producteur de déchets**

Toute personne dont l'activité produit des déchets ou qui en détient (ménages, responsables de collectivités, de mouvements de jeunesse, exploitants ou propriétaires d'infrastructures touristiques, artisans, commerçants, bureaux, centres hospitaliers, homes, etc.).

Par ménage, on entend l'usager vivant seul ou la réunion de plusieurs usagers ayant une vie commune en un même logement, en ce compris les seconds résidents.

#### **2. Déchets ménagers**

Les déchets ménagers sont les déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et les déchets assimilés à de tels déchets en raison de leur nature ou de leur composition, à l'exclusion des déchets dangereux.

Les déchets assimilés aux déchets ménagers sont les déchets repris comme tels dans la cinquième colonne de l'annexe I du Catalogue des déchets du 10 juillet 1997 et que l'opérateur de collecte prend en charge en en assurant l'enlèvement.

#### **3. Ordures ménagères brutes**

Fraction résiduelle après le tri par les usagers des déchets qui sont collectés sélectivement.

#### **4. Collecte de base**

Collecte en porte-à-porte des ordures ménagères brutes.

#### **5. Collecte spécifique**

Collecte en porte-à-porte des déchets ménagers triés sélectivement qui ne sont pas l'objet de la collecte de base tels que déchets organiques, papiers, cartons, encombrants, plastiques, métaux et cartons à boissons, etc.

#### **6. Responsable de la gestion des déchets**

La Commune ou l'association de Communes qui assure la gestion des collectes de base et/ou sélectives des déchets ménagers et/ou la gestion des recyparcs et/ou des points fixes de collecte.

#### **7. Opérateur de collecte des déchets**

La Commune, l'association de Communes ou la société désignée pour assurer les collectes de base et/ou spécifiques des déchets ménagers.

**8. Usager**

Producteur de déchets bénéficiaire du service de collecte des déchets rendu par le responsable de la gestion des déchets.

**9. Récipient de collecte**

Le sac ou le conteneur normalisé mis à la disposition des habitants à l'initiative du responsable de la gestion des déchets et dont la matière, le volume, la couleur, les inscriptions individuelles, le mode de distribution et les points de ventes sont déterminés par le responsable de la gestion des déchets et ce, en fonction du type de déchets.

**Article 4 – Collecte par contrat privé**

L'usager qui fait appel uniquement à une société privée au lieu d'utiliser les services de collecte organisés par le responsable de la gestion des déchets doit respecter celles des modalités de collecte prévues par le présent règlement qui sont d'application, de même que la société privée à laquelle il confie la mission de collecte.

L'usager est tenu de conserver ses récipients de collecte en domaine privé, et ne peut les placer sur la voirie publique que le temps nécessaire à la collecte. Cette dernière ne pourra avoir lieu que les jours ouvrables, entre 6 heures et 22 heures.

Le Bourgmestre peut demander copie du contrat passé entre le collecteur agréé ou enregistré et l'usager renonçant à utiliser, totalement ou partiellement, les services de collecte organisés par le responsable de la gestion des déchets.

**Article 5 – Information des producteurs et usagers**

Un document d'information est établi chaque année par le responsable de la gestion des déchets.

Basé sur le présent règlement et sur le document « Prescriptions techniques », ce document reprend l'ensemble des informations pratiques relatives aux collectes (dates, horaires et lieux de collecte, consignes à respecter par les usagers, récipients de collecte, etc.).

Ces informations sont communiquées annuellement aux producteurs de déchets et aux usagers au travers d'un dépliant, d'un calendrier, du bulletin communal, de sites web, ou toute autre forme de support que le responsable de la gestion des déchets jugerait opportune.

**Article 6 - Contrôle qualité**

Le responsable de la gestion des déchets organise des vérifications sur le terrain afin de s'assurer que les déchets remis aux services de collecte en exécution dans la commune sont conformes et de dissuader le mélange aux ordures ménagères brutes des déchets pour lesquels une collecte sélective est organisée sur le territoire de la commune.

Pour ce faire, l'opérateur de collecte ou des représentants du responsable de la gestion des déchets sont autorisés à ouvrir les récipients de collecte, y compris les sacs empêchant un simple contrôle visuel et à fouiller les déchets déposés en bord de voirie par les producteurs aux fins de leur collecte.

**TITRE II - Collecte de base des déchets ménagers**

**Article 7 – Objet de la collecte**

Le responsable de la gestion des déchets organise la collecte hebdomadaire ou bimensuelle de base des ordures ménagères brutes qui ne font pas l'objet d'une collecte spécifique.

Pour des raisons organisationnelles, le responsable de la gestion des déchets peut collecter séparément via la collecte un ou plusieurs déchets relevant de collectes spécifiques.

**Article 8 – Exclusions**

Les déchets assimilés aux déchets ménagers provenant des commerces ambulants (marchés, friteries itinérantes, ...), à l'exclusion des déchets des commerces participant au(x) marché(s) public(s), ne font pas l'objet de la collecte.

Ces déchets doivent être gérés via des collecteurs enregistrés ou agréés.

**Article 9 – Conditionnement**



§ 1<sup>er</sup>. Les déchets ménagers sont placés à l'intérieur des récipients de collecte visés à l'article 3,9° du présent règlement fournis par le responsable de la gestion des déchets tels que détaillés dans le document « Prescriptions techniques ».

§ 2. Le poids de chaque récipient de collecte ne peut excéder 15 kg pour les sacs et le poids des conteneurs remplis, exprimé en kilogramme, doit être inférieur à 0,4 fois leur volume utile, exprimé en litre.

§ 3. Les récipients de collecte sont soigneusement fermés de façon à ne pas souiller la voirie publique.

Pour les sacs, un abri grillagé et/ou bac/corbeille/malle (non fermé(e), hauteur max 80 cm) peuvent être utilisés afin de protéger des animaux ou notamment dans le cas des gîtes et autres hébergements touristiques desservis dans le courant de la semaine. Ces contenants doivent être placés de manière visible, en bordure de voirie publique et accessibles à tout moment à l'opérateur de collecte.

L'usager prendra également toutes les précautions de rigueur en fonction des circonstances et prévisions météorologiques.

§ 4. Pour les déchets ménagers assimilés, des récipients de collecte spécifiques peuvent être imposés ou autorisés par le Collège Communal.

### **Article 10 – Modalités générales de la collecte de base**

§ 1<sup>er</sup>. Les déchets sont déposés dans les récipients de collecte réglementaires devant l'immeuble d'où ils proviennent, au jour fixé et au plus tôt la veille à 20h.

§ 2. Les récipients de collectes doivent être placés en bord de voirie publique, à l'entrée des voiries inaccessibles aux véhicules de collecte ou des chemins privés. Ils ne peuvent en aucun cas gêner ou entraver la circulation des usagers de la voirie publique et doivent être parfaitement visibles de la rue.

Par dérogation, des lieux spécifiques de collecte des déchets des collectivités, habitats verticaux, centres urbains, usagers isolés peuvent être autorisés ou imposés par le Collège communal. Le dépôt ne peut se faire ni devant la maison ou la propriété voisine, ni au pied des arbres d'alignement, ni autour du mobilier urbain.

§ 3. Au cas où une voirie publique, en raison de son état ou suite à une circonstance particulière, ne serait pas accessible aux véhicules de collecte à l'heure habituelle de passage, le/la Bourgmestre peut interdire le dépôt des récipients de collecte aux endroits visés au § 2 du présent article et inviter les usagers à placer leurs récipients de collecte dans la rue ou au coin de rue accessible aux véhicules de collecte le plus proche de leur habitation.

§ 4. La collecte est réalisée selon les modalités (rythme, lieux et horaires...) fixées. Cette dernière ne pourra avoir lieu que du lundi au samedi, entre 5 heures et 22 heures.

§ 5. Pour les déchets ménagers assimilés, des modalités spécifiques (rythme, lieux et horaires...) de collecte peuvent être imposées ou autorisées par le Collège Communal.

§ 6. Il est permis à l'opérateur de collecte des déchets de regrouper les récipients de collecte en divers points sur les trottoirs pour faciliter leur prise en charge.

§ 7. Les déchets présentés à la collecte d'une manière non conforme aux conditions prévues par le présent règlement ne sont pas enlevés par l'opérateur de collecte des déchets.

§ 8. Le cas échéant, les récipients de collecte qui ne sont pas collectés avec les déchets qu'ils contiennent doivent être retirés de la voirie publique le jour-même de la collecte.

§ 9. Après la collecte, l'usager est tenu de nettoyer la voirie publique s'il s'avère que celle-ci a été souillée par les déchets qu'il a produits.

§ 10 Si, pour quelque raison que ce soit (neige, verglas, grève, etc.), le ramassage n'a pas été effectué le jour fixé pour la collecte, les récipients de collecte et, d'une manière générale, les déchets non collectés le jour de la collecte par l'opérateur de collecte des déchets, doivent être retirés de la voirie publique par les usagers qui les y ont déposés et ce, le jour-même.

§ 11. Tout dépôt anticipé ou tardif d'un récipient de collecte sur la voirie publique est interdit. Un dépôt est anticipé lorsqu'il ne respecte pas les modalités horaires fixées par le présent règlement. Un dépôt est tardif lorsqu'il est réalisé après le passage de l'opérateur de collecte des déchets.

## **TITRE III – Collectes spécifiques des déchets ménagers**

### **Article 11 – Objet des collectes spécifiques**

Le responsable de la gestion des déchets organise les collectes spécifiques pour les catégories suivantes des déchets ménagers :

- les déchets organiques ;
- les emballages plastiques, les emballages métalliques et les cartons à boissons (PMC).

Il peut organiser les collectes spécifiques pour les catégories suivantes des déchets ménagers :

- les papiers et cartons ;
- les encombrants ménagers ;
- les sapins de Noël.

## **Article 12 – Modalités générales des collectes spécifiques**

§ 1. Les déchets qui font l'objet des collectes spécifiques sont déposés, le cas échéant dans les récipients de collecte réglementaires, devant l'immeuble d'où ils proviennent, au jour fixé et au plus tôt la veille à 20h.

§ 2. Les déchets qui font l'objet des collectes spécifiques doivent être placés en bord de voirie publique, à l'entrée des voiries inaccessibles aux véhicules de collecte ou des chemins privés. Ils ne peuvent en aucun cas gêner ou entraver la circulation des usagers de la voirie publique et doivent être parfaitement visibles de la rue. Par dérogation, des lieux spécifiques de collecte des déchets des collectivités, habitats verticaux, centres urbains, usagers isolés peuvent être autorisés ou imposés par le Collège communal.

Le dépôt ne peut se faire ni devant la maison ou la propriété voisines, ni au pied des arbres d'alignement, ni autour du mobilier urbain.

§ 3. Au cas où une voirie publique en raison de son état ou suite à une circonstance particulière ne serait pas accessible aux véhicules de collecte à l'heure habituelle de passage, le/la Bourgmestre peut interdire le dépôt des déchets qui font l'objet des collectes spécifiques aux endroits visés au § 2 du présent article et inviter les usagers à placer leurs déchets qui font l'objet des collectes spécifiques dans la rue ou au coin de rue accessible aux véhicules de collecte le plus proche de leur habitation.

§ 4. Les collectes spécifiques sont réalisées selon les modalités (rythme, lieux et horaires...) fixées. Ces dernières ne peuvent avoir lieu que du lundi au samedi, entre 5 heures et 22 heures.

§ 5. Il est permis à l'opérateur de collecte des déchets de regrouper les déchets qui font l'objet des collectes spécifiques en divers points sur les trottoirs pour faciliter leur prise en charge.

§ 6. Les déchets qui font l'objet des collectes spécifiques présentés à la collecte d'une manière non conforme aux conditions prévues par le présent règlement ne sont pas enlevés par l'opérateur de collecte des déchets.

§ 7. Le cas échéant, les récipients de collecte qui ne sont pas collectés avec les déchets qu'ils contiennent doivent être retirés de la voirie publique le jour même de la collecte.

§ 8. Après la collecte, l'usager est tenu de nettoyer la voirie publique s'il s'avère que celle-ci a été souillée par les déchets qu'il a produits.

§ 9. Si, pour quelque raison que ce soit (neige, verglas, grève, etc.), le ramassage n'a pas été effectué le jour fixé pour la collecte, les déchets qui font l'objet des collectes spécifiques non collectés le jour de la collecte par l'opérateur de collecte des déchets doivent être retirés de la voirie publique par les usagers qui les y ont déposés et ce, le jour-même.

§ 10. Tout dépôt anticipé ou tardif de déchets qui font l'objet des collectes spécifiques sur la voirie publique est interdit. Un dépôt est anticipé lorsqu'il ne respecte pas les modalités horaires fixées par le présent règlement. Un dépôt est tardif lorsqu'il est réalisé après le passage de l'opérateur de collecte des déchets.

## **Article 13 – Collecte spécifique des déchets organiques**

§ 1<sup>er</sup>. Le responsable de la gestion des déchets organise la collecte spécifique hebdomadaire ou bimensuelle des déchets organiques, dont les modalités particulières sont arrêtées dans le document « Prescriptions techniques ».

§ 2. Les déchets organiques triés selon les consignes définies par le responsable de la gestion des déchets doivent être placés dans les récipients de collecte mis à la disposition des usagers à l'initiative du responsable de la gestion des déchets.

## **Article 14 - Collecte spécifique des PMC**

Le responsable de la gestion des déchets organise la collecte spécifique bimensuelle des PMC, dont les modalités particulières sont arrêtées dans le document « Prescriptions techniques ».

## **Article 15 - Collecte spécifique des papiers et cartons**

Le responsable de la gestion des déchets peut organiser la collecte spécifique des papiers et cartons à fréquence déterminée, suivant les modalités particulières arrêtées dans le document « Prescriptions techniques ».

## **Article 16 - Collecte spécifique des encombrants ménagers**

Le responsable de la gestion des déchets peut organiser la collecte spécifique des encombrants ménagers à fréquence déterminée, suivant les modalités particulières arrêtées dans le document « Prescriptions techniques ».

### **Article 17 – Collecte spécifique des sapins de Noël**

Le responsable de la gestion des déchets peut organiser une collecte spécifique des sapins de Noël selon un calendrier et les modalités pratiques communiqués à la population au plus tard le 31 décembre de l'année qui précède.

## **TITRE IV – Autres collectes de déchets**

### **Article 18 - Collectes sur demande**

Le responsable de la gestion des déchets peut organiser l'enlèvement d'une ou de plusieurs catégories de déchets auxquelles il entend réserver une collecte particulière, d'initiative ou à la demande expresse d'un ou de plusieurs usagers.

### **Article 19 – Recyparcs**

§ 1<sup>er</sup>. Les déchets ménagers peuvent être déposés dans les recyparcs suivant les modalités arrêtées dans le document « Prescriptions techniques », où ils seront acceptés moyennant le respect du règlement d'ordre intérieur et des consignes de tri imposées par le responsable du recyparc.

§ 2. La liste et les quantités de déchets acceptés, la liste des recyparcs ainsi que le règlement d'ordre intérieur sont affichés dans chaque recyparc et peuvent être obtenus sur simple demande auprès de l'administration communale ou l'association de communes qui assure la gestion des recyparcs.

Ces informations peuvent être également proposées à la population sous forme d'un dépliant, d'un guide pratique ou sous toute autre forme que la Commune ou l'association de communes qui assure la gestion des recyparcs jugeraient opportune, pour autant que cette forme garantisse l'information de tous les usagers.

§ 3. Les utilisateurs se rendant au recyparc avec une remorque ou un coffre ouvert (véhicule type pick up) doivent empêcher strictement tout envol de déchets, par exemple en les bâchant ou en les revêtant d'un filet.

### **Article 20 - Points spécifiques de collecte**

§ 1<sup>er</sup>. Le responsable de la gestion des déchets peut mettre à la disposition des usagers des points spécifiques de collecte (bulles à verre, à textile, conteneurs enterrés, etc.) afin qu'ils puissent y déposer les déchets triés sélectivement suivant les modalités particulières du document « Prescriptions techniques ».

Un déchet non conforme en raison de sa nature, de son volume ou de sa quantité ne peut y être recueilli.

§ 2. Les bouteilles et flacons en verre peuvent être déposés dans une bulle à verre, moyennant le respect des consignes de tri imposées par le responsable de la gestion des déchets.

Les textiles peuvent être déposés dans des points fixes de collecte des textiles, moyennant le respect des consignes de tri imposées par l'opérateur de collecte des déchets.

Les piles et batteries, les ampoules et les médicaments peuvent être déposés dans des points fixes de collecte spécifiquement destinés à chacune de ces catégories de déchets, moyennant le respect des consignes de tri imposées par l'opérateur de collecte des déchets.

Les usagers peuvent déposer des ordures ménagères brutes, des déchets organiques, du verre, des papiers-cartons et des PMC dans les conteneurs enterrés des zones et immeubles qui en sont pourvus, moyennant le respect des modalités pratiques et des consignes de tri imposées par l'opérateur de collecte des déchets.

§ 3. Les exploitants de distributeurs automatiques, de boissons, de snack-bars, de friteries, de salons de dégustation et, plus généralement, tous les exploitants d'établissements qui proposent des denrées alimentaires ou des boissons destinées à être consommées en dehors du lieu de consommation mettent à disposition de leurs clients des poubelles appropriées aux différentes catégories de déchets dans les abords immédiats de leur établissement, propres et vidées en temps utile.

## **TITRE V – Obligation spécifiques à charge de producteurs de déchets non ménagers**

### **Article 21 – Agriculteurs et exploitants d'entreprises agricoles**

Les agriculteurs et exploitants d'entreprises agricoles doivent remettre leurs emballages dangereux dans les points de collectes prévus à cet effet ou à faire appel à un collecteur agréé. Par emballages dangereux, on entend les emballages ayant contenu des déchets dangereux au sens du Catalogue des déchets.

Les plastiques agricoles non dangereux peuvent être déposés au recyparc par les agriculteurs et les exploitants agricoles ou tout autre point désigné par le responsable de la gestion des déchets moyennant le respect des modalités pratiques et des consignes de tri qu'il impose.

### **Article 22 – Professions médicales et vétérinaires**

Les médecins, dentistes, vétérinaires et prestataires de soins à domicile exerçant sur le territoire communal doivent utiliser un centre de regroupement ou faire appel à un collecteur agréé pour se débarrasser de leurs déchets hospitaliers et de soins de santé de classe B2 au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 juin 1994 relatif aux déchets hospitaliers et de soins de santé.

## **TITRE VI - Interdictions diverses**

### **Article 23 - Ouverture de récipients destinés à la collecte**

Il est interdit d'ouvrir les récipients se trouvant le long de la voirie, d'en vider le contenu, d'y ajouter des déchets, d'en retirer et/ou d'en explorer le contenu, à l'exception du personnel qualifié et autorisé du responsable de la gestion des déchets et de l'opérateur de collecte des déchets ainsi que toute personne habilitée à procéder à la constatation des infractions.

### **Article 24 – Fouille des points spécifiques de collecte**

Il est interdit à quiconque de fouiller les points spécifiques de collectes, d'en retirer et/ou d'en explorer le contenu, à l'exception du personnel qualifié et autorisé du responsable de la gestion des déchets et de l'opérateur de collecte des déchets ainsi que toute personne habilitée à procéder à la constatation des infractions.

### **Article 25 - Dépôt d'objets dangereux**

Il est interdit de déposer dans les récipients de collecte ou directement sur la voirie publique tout objet susceptible de blesser ou de contaminer un tiers ou le personnel chargé de l'enlèvement des déchets ou susceptible de présenter un danger pour l'environnement ou la santé humaine (matériaux aux arêtes acérées ou pointus, seringues, matières ou objets corrosifs, inflammables, toxiques, ou dangereux, etc.).

### **Article 26 - Dépôts de récipients de collecte et de déchets en dehors des périodes autorisées**

Il est interdit de déposer ou de laisser des récipients de collecte et des déchets le long de la voirie publique à des jours et heures autres que ceux prévus pour la collecte, sauf autorisation écrite et préalable du/de la Bourgmestre ou de son/sa délégué(e).

Lorsqu'ils ne sont pas collectés en même temps que les déchets qu'ils contiennent, les récipients de collecte doivent être retirés de la voirie publique le jour-même de la collecte.

### **Article 27 – Dépôts de déchets aux points de collecte spécifiques en dehors des périodes autorisées**

Afin de veiller à la tranquillité publique, tout dépôt de déchets aux points de collecte spécifiques est interdit entre 22 heures et 6 heures.

### **Article 28 – Dépôts de déchets non conformes aux points de collecte spécifiques**

Il est interdit de déposer des déchets non conformes aux points spécifiques de collecte.

### **Article 29 – Abandon de déchets à proximité des points de collecte spécifiques**

Il est interdit d'abandonner tous types de déchets à proximité des points de collectes spécifiques. Cette interdiction vise notamment l'abandon des déchets spécifiquement collectés aux points de collecte lorsque ces points de collecte sont saturés. Dans ce cas, l'utilisateur est invité à en informer l'opérateur de collecte des déchets ou l'administration communale, à déposer les déchets à un autre point de collecte spécifique ou à surseoir à leur dépôt.

### **Article 30 - Dépôts de déchets dans les poubelles publiques**

Les poubelles publiques servent exclusivement au dépôt de menus déchets produits par des passants (papiers, mouchoirs, reliefs d'aliments, déjections canines, etc.). Il est interdit d'y déposer tout autre type de déchets en vrac ou enfermés dans des sacs ou dans d'autres récipients.

### **Article 31 – Déjections canines**

Dans les zones urbanisées, les déjections canines ne peuvent être abandonnées sur le domaine public, sauf dans les espaces réservés à cet effet (canisettes). Elles peuvent être déposées telles quelles dans les avaloirs ou encore, préalablement emballées, dans les corbeilles publiques. En quelque lieu que ce soit, elles ne peuvent

être laissées sur les voiries publiques et en particulier les trottoirs, dans les parcs publics et sur les pelouses et les espaces verts entretenus par la commune.

#### **Article 32 – Déversement de déchets dans les égouts**

Sans préjudice des dispositions du Code de l'Eau, il est interdit de déposer, de déverser, de jeter ou de laisser s'écouler dans les égouts, les collecteurs, les eaux de surface et les voies artificielles d'écoulement tous déchets solides ou liquides de quelque nature que ce soit tels que notamment peintures, huiles de vidange, graisses végétales, animales et minérales, déchets verts, et qui ne sont pas des eaux usées au sens du Code de l'Eau.

#### **Article 33 – Enlèvement des déchets présentés à la collecte**

Sauf autorisation écrite et préalable du/de la Bourgmestre, il est interdit à toute personne autre qu'un collecteur enregistré, désigné par l'opérateur de collecte des déchets ou par le producteur de déchets, d'emporter les déchets présentés à la collecte.

#### **Article 34 – Dépôt de déchets en dehors du récipient de collecte**

Il est interdit de placer des déchets à côté ou sur le récipient de collecte lorsque celui-ci est requis.

#### **Article 35 – Usage de récipients de collecte inappropriés**

Il est interdit de conditionner des déchets dans des sacs plastiques de volume trop important que pour permettre une vidange aisée du conteneur ou dans des sacs opaques.

### **TITRE VII – Fiscalité**

#### **Article 36 - Taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers**

La collecte des déchets ménagers fait l'objet d'un règlement-taxe adopté par le Conseil communal conformément aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents, dit « Arrêté coût-vérité ».

#### **Article 37 – Redevance sur les collectes spécifiques sur demande**

Les collectes sur demande sont soumises à redevance.

### **TITRE VIII - Sanctions**

#### **Article 38 - Sanctions administratives**

Les contraventions aux dispositions du présent règlement sont passibles d'une amende administrative de 1 € à 250 €, suivant les formes et les modalités établies par l'article L1122-33 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En cas de récidive, le montant de l'amende peut être porté jusqu'à 350 €. Est considéré comme récidive, toute nouvelle commission de faits endéans les 24 mois de l'imposition d'une sanction administrative pour des faits similaires.

#### **Article 39 - Exécution d'office**

§ 1<sup>er</sup>. Pour l'exécution du présent règlement, si la sécurité, la propreté, la tranquillité ou la salubrité du domaine public sont compromises, l'administration communale, à l'initiative du Bourgmestre, pourra pourvoir d'office aux mesures de remise en état aux frais, risques et périls du contrevenant, à défaut pour celui-ci d'y procéder volontairement et immédiatement.

§ 2. Pour l'exécution du présent règlement, si la sécurité, la propreté, la salubrité ou la tranquillité publiques sont compromises par des situations ayant leur origine dans des propriétés privées, le/la Bourgmestre prendra les arrêtés qui s'imposent.

Les propriétaires, locataires, occupants ou responsables à titre quelconque doivent s'y conformer.

§ 3. En cas de refus ou de retard d'exécution des mesures prescrites par lesdits arrêtés, ainsi que dans les cas d'impossibilité de les notifier aux intéressés, le Bourgmestre pourra, en cas d'urgence, y faire procéder d'office aux frais, risques et périls des contrevenants, lesquels seront tenus solidairement aux frais.

### **TITRE IX - Responsabilités**

#### **Article 40 - Responsabilité pour dommages causés par des récipients de collecte**

Les usagers qui utilisent un récipient de collecte sont solidairement responsables de son intégrité jusqu'à la collecte si le récipient de collecte est collecté avec les déchets qu'il renferme.

Les usagers sont également solidairement responsables de l'intégrité du récipient de collecte laissé en place par les services de collecte lorsque ledit récipient n'est pas collecté avec les déchets qu'il renferme.

Les usagers qui utilisent un récipient de collecte sont responsables des accidents pouvant résulter de leur présence sur la voirie publique.

#### **Article 41 - Responsabilité pour dommage causés par les objets déposés pour la collecte spécifique**

Les usagers qui utilisent un récipient de collecte pour la collecte spécifique sont solidairement responsables de son intégrité jusqu'à la collecte.

Les déchets déposés sur la voirie pour la collecte spécifique sont sous la responsabilité de l'utilisateur jusqu'à la collecte.

#### **Article 42 - Responsabilité civile**

Toute personne qui ne respecte pas le présent règlement est civilement responsable des dommages qui pourraient en résulter. La Commune n'est pas responsable des dommages qui résulteraient de son défaut d'observation.

#### **Article 43 - Services de secours**

Les interdictions et obligations visées au présent règlement ne sont pas applicables aux services de secours dans le cadre de leurs missions.

### **TITRE X – Dispositions abrogatoires et diverses**

#### **Article 44 - Dispositions abrogatoires**

A la date d'entrée en vigueur du présent règlement, tous les articles des règlements et des ordonnances de police antérieurs dont l'objet est réglé par les dispositions du présent règlement sont abrogés de plein droit.

#### **Article 45 - Exécution**

Le Bourgmestre est chargé de veiller à l'exécution du présent règlement.

### **20. Centimes additionnels au précompte immobilier 2022.**

#### **Le Conseil Communal,**

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 170 § 4;

Vu la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L1331-3 ;

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'article L3122-2,7° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation selon lequel la délibération communale relative aux centimes additionnels au précompte immobilier fait à présent l'objet de la tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire ;

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 et notamment les articles 249 à 256 ainsi que 464-1° ;

Vu la circulaire budgétaire du 13 juillet 2021, relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2022;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;

Attendu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 22.000,-€ et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Vu la demande d'avis de légalité adressée au directeur financier en date du 10 septembre 2021 ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 20 septembre 2021 ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

**DÉCIDE, à l'unanimité,**

**Article 1<sup>er</sup>** - Il est établi, pour l'exercice 2022, 2600 centimes additionnels au précompte immobilier.

**Article 2** - Le recouvrement de cette taxe sera effectué par le Service Public de Wallonie, comme le prescrit le décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales wallonnes.

**Article 3** Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation à transmission obligatoire conformément à l'article L3122-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 4** - Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**21. Redevance sur la vente de sacs destinés à la collecte spécifique des PMC pour l'évènementiel.**

**Le Conseil Communal,**

Vu la Constitution, notamment les articles 41, 162 ;

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

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

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

Vu les recommandations de la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant de la Communauté germanophone, pour l'année 2022 ;

Vu la communication du dossier au directeur financier en date du 10 septembre 2021 conformément à l'article L1124-40, §1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup> du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable du directeur financier en date du 20 septembre 2021;

Vu le Règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers arrêté en date du 28 septembre 2021;

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

Considérant que la Commune devra organiser elle-même la collecte de ces sacs ;

Sur proposition du Collège communal ;

**DECIDE, à l'unanimité :**

**Article 1**

Dès l'entrée en vigueur de la présente délibération, au plus tôt le 10/10/2021 et pour une période expirant le 31/12/2025, il est établi une redevance communale sur la délivrance de sacs destinés à la collecte spécifique des PMC.

**Article 2**

La redevance est due par toute personne physique ou morale qui demande des sacs destinés à la collecte spécifique des PMC pour l'évènementiel

**Article 3**

La redevance est fixée à :

- 10,00 € le rouleau de 10 sacs bleus translucides de 240 litres.

**Article 4**

La redevance est payable au comptant contre la délivrance d'une preuve de paiement au moment de la demande d'acquisition.

**Article 5**

A défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel par envoi simple sera envoyé au redevable.

A défaut de paiement à l'échéance, conformément à l'article L1124-40, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais inhérents à l'envoi du

recommandé seront à charge du redevable et s'élèveront à 10 EUR et seront recouvrés en même temps que le principal.

Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable. Cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.

#### **Article 6**

A peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente redevance doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal dans le délai de 30 jours calendrier. Le point de départ de ce délai est le troisième jour ouvrable après la date d'envoi de la facture. Le Collège communal en accuse réception dans les 15 jours calendrier de sa réception.

La décision du Collège communal est notifiée par recommandé au redevable dans les 3 mois de la réception de la réclamation.

#### **Article 7**

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

#### **Article 8**

Le présent règlement entre en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

### **22. Taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques 2022.**

#### **Le Conseil Communal,**

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 170§4;

Vu la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30 ayant trait à l'exercice de la tutelle administrative sur les autorités locales ;

Vu l'article L3122-2,7° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation selon lequel la délibération communale relative à la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques fait à présent l'objet de la tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire ;

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 et notamment les articles 465 à 469 ;

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

Vu la loi du 24 juillet 2008 (M.B. 8.08.2008) confirmant l'établissement de certaines taxes additionnelles communales et de la taxe d'agglomération additionnelle à l'impôt des personnes physiques pour chacun des exercices d'imposition 2001 à 2007 et modifiant l'article 468 du Code des Impôts sur les revenus 1992 à partir de l'exercice d'imposition 2009 ;

Vu la circulaire du 13 juillet 2021 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2022 ;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Attendu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 22.000,-€ et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Vu la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier en date du 10 septembre 2021 ;

Vu l'avis favorable rendu par le directeur financier en date du 20 septembre 2021 ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

#### **DECIDE, à l'unanimité,**

**Article 1<sup>er</sup>** - Il est établi, pour l'exercice 2022, une taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques à charge des habitants du Royaume, qui sont imposables dans la commune au 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui donne son nom à l'exercice d'imposition.



**Article 2** - La taxe est fixée à 8 % de l'impôt des personnes physiques dû à l'Etat pour le même exercice, calculé conformément aux dispositions du Code des Impôts sur les Revenus.

L'établissement et la perception de la présente taxe communale s'effectueront par les soins de l'Administration des Contributions directes, comme il est stipulé à l'article 469 du Code des Impôts sur les Revenus 1992.

**Article 3** - La présente délibération sera transmise dans les quinze jours de son adoption au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation et ne pourra être mise à exécution avant d'avoir été ainsi transmise.

**Article 4** - Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**23. Service social de collecte de déchets recyclables destinés au parc à conteneurs (recyparc) pour personnes à mobilité réduite.**

**Le Conseil Communal,**

Revu le règlement du 02 avril 2003;

Attendu qu'à partir d'octobre 2021, une collecte en porte à porte des déchets PM+C est organisée dans la commune;

Considérant qu'il y aura moins de déchets à déposer au recyparc en dehors de cette collecte de PM+C;

**DECIDE, à l'unanimité ;**

**Article 1 :**

Il est établi un service de collecte des verres blancs, verres colorés, papiers et cartons à domicile.

**Article 2 :**

Ce service est réservé uniquement aux personnes atteintes d'un handicap sévère ou privées de toute autonomie se trouvant dans l'impossibilité de se déplacer pour se rendre au parc à conteneur.

La condition de base est d'être en ordre de paiement envers la commune.

**Article 3 :**

La commune pourra à tout moment interrompre le service sur simple décision du collège suite au non-respect de l'article 2.

**Article 4:**

Par "déchets recyclables", on entend 2 types de déchets spécifiques :

1 Verres blancs ou de couleur : bouteilles et bocaux bien vidés, sans bouchon ni couvercle.

2 Papiers et cartons.

Les encombrants ne sont pas collectés, ce service est assuré par IDELUX, sur inscription.

**Article 5 :**

Ces déchets sont collectés dans des sacs en plastique transparent vendus par la commune au prix de 1.25€ sur lesquels est apposé l'autocollant d'identification "Commune de Nassogne".

**Article 6 :**

La collecte aura lieu une fois tous les deux mois au domicile des personnes inscrites à la collecte.

Le 1er lundi du mois pour les villages de Nassogne, Harsin-Chavanne-Charneux, Grune, Bande et le 1er vendredi du mois pour les villages de Forrières, Ambly, Lesterny, Masbourg-Mormont.

Si le jour de la collecte est un jour férié, la collecte aura lieu le 1er jour ouvrable suivant.

Les personnes intéressées peuvent contacter Madame L. Bertrand pour les inscriptions avant chaque collecte, la commande de sacs ou toute autre question.

**24. Redevance sur l'enlèvement des déchets ménagers et assimilés dans le cadre du service extraordinaire de collecte.**

**Le Conseil Communal,**

Vu la Constitution, notamment les articles 41, 162 ;

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

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

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;  
Vu les recommandations de la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant de la Communauté germanophone, pour l'année 2022 ;  
Vu la communication du dossier au directeur financier en date du 16 septembre 2021 conformément à l'article L1124-40, §1<sup>er</sup>, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;  
Vu l'avis du directeur financier en date du 20 septembre  
Vu le Règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers arrêté en date du 28 septembre 2021;  
Vu la nécessité pour la commune de se doter des moyens indispensables au bon exercice de sa mission de service public ;  
Sur proposition du collège;

**DECIDE, à l'unanimité,**

**Article 1<sup>er</sup>**

Il est établi, pour les exercices 2022 à 2025, une redevance sur l'enlèvement, par la commune, des versages sauvages de déchets .

Au sens du présent règlement, il faut entendre par « versages sauvages » tout dépôt de déchets qui n'est pas en adéquation avec les principes et modalités du Règlement concernant la collecte des déchets ménagers ainsi que tout dépôt sauvage concentré ou diffus de déchets dans un endroit non prévu à cet effet.

**Article 2**

La redevance est due par la personne qui a effectué le versage sauvage ou, si elle n'est pas identifiable, par le producteur des déchets enlevés.

Est présumée « producteur de déchets » la personne physique ou morale dont l'identité peut être déterminée par le responsable de la gestion des déchets, l'opérateur de collecte ou les représentants des forces de l'ordre au moyen des renseignements trouvés par ceux-ci notamment parmi les déchets enlevés.

**Article 3**

La redevance est fixée comme suit par prestation d'enlèvement :

- enlèvement d'un conteneur ménager dont l'utilisation n'a pas été conforme aux prescriptions de l'ordonnance de police administrative générale concernant la collecte des déchets ménagers assimilés : forfait de 125€
- enlèvement en dehors de l'utilisation d'un récipient de collecte de tout déchet équivalent :
  - ne dépassant pas 100kg : forfait de 125€
  - au-delà de 100kg : forfait de 200€ par tranche indivisible de 100kg
- enlèvement de tout autre déchet (y compris les cadavres d'animaux) :
  - forfait de 125 €.

A ajouter au montant :

- forfait administratif de 125€
- remboursement à la Commune de toutes les dépenses occasionnées à celle-ci par l'enlèvement et l'élimination de ces déchets.

Le recours au service extraordinaire organisé par la Commune ne porte pas préjudice à l'obligation pour tout producteur visé à l'ordonnance de police administrative générale concernant la collecte des déchets ménagers et déchets ménagers assimilés de s'acquitter de la taxe pour le service ordinaire

**Article 4**

La redevance est payable dans les 30 jours calendrier de l'envoi de la facture.

**Article 5**

A défaut de paiement à l'échéance, conformément à l'article L1124-40, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais inhérents à l'envoi du recommandé seront à charge du redevable et s'élèveront à 10 EUR et seront recouvrés en même temps que le principal.

Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable. Cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.

**Article 6**

A peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente redevance doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal dans le délai de 30 jours calendrier. Le point de départ de ce délai est le troisième jour ouvrable après la date d'envoi de la facture. Le Collège communal en accuse réception dans les 15 jours calendrier de sa réception.

La décision du Collège communal est notifiée par recommandé au redevable dans les 3 mois de la réception de la réclamation.

#### **Article 7**

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

#### **Article 8**

Le présent règlement entre en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

### **25. Coût-vérité de l'eau 2020 et fixation de la tarification de l'eau pour l'exercice 2022.**

#### **Le Conseil Communal,**

Vu les articles 41, 162 et 173 de la constitution ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30, L 1124-40, L3111-1 à 3151-1 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004,éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la charte ;

Vu le Livre II du Code de l'Environnement contenant le Code de l'Eau ;

Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire 2020 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2021

Attendu que le distributeur est tenu d'appliquer la tarification par tranches réparties en volumes de consommations annuels suivant l'article D228 du Code de l'Eau ;

Attendu qu'il y a lieu, sur base des résultats du compte communal 2020, d'établir le plan comptable de l'eau fixant le coût vérité à la distribution de l'eau (C.V.D.) pour notre commune ;

Attendu que suivant le calcul du plan comptable, le coût vérité de distribution a été calculé à 2,98€ ;

Considérant que le plan comptable doit être soumis, pour avis, au Comité de Contrôle de l'Eau ; qu'il a été transmis le 26/07/2021 ;

Vu que conformément à l'article D330-1 du Code de l'Eau, la contribution au Fonds Social de l'Eau est indexé chaque année sur base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation ;

Vu que le taux du coût-vérité à l'assainissement (CVA) est fixé par la SPGE pour l'ensemble du territoire wallon ;

Vu la situation financière de la commune ;

Attendu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 22.000,-€ et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 3° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 14 juillet 2021 conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis rendu par le Directeur financier en date du et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

#### **DECIDE, à l'unanimité,**

D'approuver le plan comptable de l'eau tel que calculé le 10 juillet 2021 ;

De fixer le prix de l'eau comme suit :

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est établi, pour l'exercice 2022, une redevance sur la location du compteur d'eau et sur la consommation d'eau de la distribution publique, conformément à la structure tarifaire suivante :

|                       | Formule plan tarifaire |
|-----------------------|------------------------|
| Redevance compteur    | (20 * CVD)+ (30 * CVA) |
| 0 à 30 m <sup>3</sup> | 0,5 * CVD              |

|                                  |                   |
|----------------------------------|-------------------|
| de + de 30 à 5000 m <sup>3</sup> | CVD + CVA         |
| + de 5.000 m <sup>3</sup>        | (0,9 * CVD) + CVA |

Montants auxquels il convient d'ajouter le Fonds Social de l'Eau, ainsi que la T.V.A. (6%)

**Article 2 :** Pour l'exercice 2022, le taux du coût-vérité à la distribution de l'eau (C.V.D.) est fixé à 2,98€ et le taux du coût-vérité à l'assainissement (CVA) est celui arrêté par la SPGE pour l'ensemble du territoire wallon et est fixé à 2,365.

**Article 3 :** La redevance est due par l'utilisateur du compteur d'eau ou par le propriétaire, titulaire d'un droit réel sur l'immeuble raccordé à la distribution d'eau lorsque l'immeuble est inoccupé.

**Article 4 :** La redevance est payable dans le mois de la réception de la facture envoyée par l'Administration communale.

**Article 5 :**

A défaut de paiement dans les délais prévus, le recouvrement de la redevance sera poursuivi conformément aux articles R270 bis-11 et suivants du livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau.

A défaut de paiement dans les délais prévus à l'article 4, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel par envoi simple sera envoyé au redevable sans frais.

À l'issue de ce rappel, en cas de non-paiement dans les 15 jours calendrier, conformément à l'article L 1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à dix euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

A défaut de paiement et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, des poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête du Directeur financier sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège. La signification de cette contrainte par exploit d'huissier interrompt la prescription

Conformément aux dispositions de Code Judiciaire, les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable ;

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable. Le redevable peut introduire un recours contre la contrainte dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40 §1<sup>er</sup> du C.D.L.D.

**Article 6 :** Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 7 :** La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

**26. CPAS : élection d'un membre.**

**Le Conseil Communal,**

Vu la lettre de démission du 10 septembre 2021 de Madame Valérie ROBERT, conseillère de l'Aide Sociale élue le 15 mai 2019 pour le groupe ENSEMBLE ;

Vu les articles 10 à 13 de la loi du 8 juillet 1976, organique des CPAS, telle que modifiée et notamment par le décret wallon du 8 décembre 2005;

Vu l'article L1123-1, § 1er du Code de la démocratie et de la décentralisation, en ce qu'il définit les groupes politiques élus au conseil communal lors des élections générales du 14 octobre 2018;

Vu la lettre sans date du groupe « ENSEMBLE » reçue à la commune le 17 septembre 2021 proposant Madame Evelyne SCHMITZ pour remplacer Madame Valérie ROBERT ;

Considérant qu'à la date de ce jour, Madame Evelyne SCHMITZ

- remplit toutes les conditions d'éligibilité prévues à l'article 7, alinéa 1, de la loi organique du 8 juillet 1976, à savoir les conditions de nationalité belge ou européenne, d'âge de 18 ans et d'inscription au registre de population de la commune;
  - n'a pas été privée du droit d'éligibilité selon les catégories prévues à les articles 7, alinéa 2, 8 de la même loi;
  - ne tombe pas dans un des cas d'incompatibilité prévus à les articles 7, alinéa 3, et 9 de la même loi;
- Considérant dès lors que rien ne s'oppose à la validation de son pouvoir;

**DECLARE :**

Les pouvoirs de Madame Evelyne SCHMITZ sont validés et en conséquence elle est élue de plein droit conseillère de l'action sociale.

**27. Communications**

**Le Conseil Communal,**

Le Président donne lecture d'informations en lien avec la vie communale :

- l'Arrêté du Ministre wallon des pouvoirs locaux du 03 août 2021 n'approuvant pas le compte communal 2021 (Conseil communal du 16 juin 2021);
- la lettre du 6 septembre 2021 du Commissaire d'Arrondissement de la Province de Luxembourg relatif à la situation de caisse de la receveuse régionale pour la période du 01/01/2021 au 30/06/2021, en application des articles L1124-49 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'article 77 du Règlement général de la comptabilité communale;
- l'invitation des médecins locaux à l'inauguration du Centre médical de Nassogne le 21 octobre 2021;
- la lettre transmise par le Collège le 24 septembre 2021 à la Ministre wallonne de l'Environnement à propos des conditions sectorielles relatives aux parc d'éoliennes.

**Questions – Réponses.**

Le Président poursuit en revenant sur les inondations de juillet dernier et le gros problème rencontré, comme déjà évoqué lors du dernier conseil communal, à savoir l'absence de moyens de télécommunications presque sur l'ensemble de la commune (à l'exception de Grune et d'une partie de Bande) à partir du mercredi 14 juillet au soir, absence de télécommunications tant pour les citoyens et donc les sinistrés et pour tous les services d'interventions. La gestion d'une crise telle que celle-là exige de la coordination. Or, en l'absence de moyens de communications, la coordination était impossible, tant pour l'administration, que pour les différents forces d'intervention (pompiers, armée, police, service des travaux, service d'infirmières,...). Il faut savoir que quand une commune est impactée, le plan d'urgence est lancé par le bourgmestre, quand 2 communes d'une même province sont impactées, c'est le gouverneur de la province qui prend la main et coordonne les différents services d'intervention. Lors des inondations de 2016, la coordination des différents services d'intervention se passait bien, on savait quand un « webinaire » allait être organisé et pouvait faire connaître nos besoins auprès du gouverneur. Malheureusement, cette fois-ci, cela n'a pas été possible. Il en a été fait part au gouverneur de ce gros problème. C'est vrai qu'il existe le réseau Astrid pour pallier à cette absence de communications mais c'est un coût exorbitant pour une commune pour s'affilier à un tel réseau. Ce coût ne doit pas être pris en charge par la commune, ni par la Région, mais par le Fédéral, qui a fait des économies en réorganisant la protection civile et qui devrait prendre en charge ce service pour les communes. Cette observation a été portée à la connaissance du gouverneur comme la suggestion de détacher une partie de son bureau de coordination de son PLANU vers les communes sans moyen de communication afin qu'il puisse venir avec des moyens de communication conséquents.

Maintenant, la commune doit rencontrer les différents services des cours d'eau tant de la Région Wallonne que de la Province et du service wallon GISER (Gestion Intégrée Sol – Erosion – Ruissellement) pour avoir une réflexion sur la création de bassins d'orage. Nous sommes impactés à Bande par les versants de la Wamme en venant de Champlon, où l'eau qui dévale emprunte la bretelle de la N4 ; et par les versants de la Masblette en venant de Saint-Hubert. La commune a bien des idées où pourraient être créés des bassins d'orage, mais n'a pas de spécialiste ou de scientifiques ou d'experts afin de déterminer les endroits précis où tous ces bassins d'orage devraient être creusés. Quand la commune disposera de ces éléments, l'idée sera de retourner vers les

sinistrés, en fonction de leurs localisations, pour leur expliquer les mesures qui pourraient être prises pour remédier aux situations. A ce jour, la commune a déjà rencontré à plusieurs reprises la Province. Les services wallons ont beaucoup de travail à ce propos pour le moment, mais il faut commencer par les problèmes en amont afin de pouvoir y maintenir les eaux avant qu'elles ne dévalent vers Namur ou Liège.

Bruno HUBERTY demande si les travaux de curage de la Wamme sont terminés.

Réponse du Bourgmestre : les travaux de curage sont toujours en cours.

Philippe LEFEBVRE intervient également à propos des inondations en proposant qu'un groupe de travail soit créé pour examiner ce qui s'est passé et voir ce qui a été fait de positif et de négatif, ce qui aurait pu être fait et voir quelles solutions pourraient être mises en place, comme, par exemple, une structure de bénévoles par village qui pourraient être mises en place pour intervenir. De plus, le plan d'urgence a été mis en place il y a déjà un certain temps ; il faudrait le revoir en fonction des nouvelles situations.

Une deuxième chose : les infrastructures sportives ont été fortement touchées que ce soit à Bande ou à Forrières. La Région Wallonne a décidé d'intervenir jusqu'à concurrence de 70 % pour réhabiliter ces infrastructures. C'est une bonne nouvelle et il faut sauter sur cette occasion-là. Par ailleurs, l'Europe va mettre à disposition des fonds pour rénover et isoler les anciennes installations sportives afin de les mettre aux normes énergétiques actuelles. Ce serait une bonne nouvelle pour Nassogne si on pouvait décrocher ces subsides.

Marc QUIRYNEN répond à ce propos que la commune a reçu il y a une quinzaine de jours, l'ingénieur-architecte d'Infrasports pour visiter tant les installations de Forrières et de Nassogne, pour lesquelles des subsides pourraient être octroyés pour la remise en état. La visite s'était terminée par le hall omnisports, où là, le fonds d'origine européenne pourrait aider à réhabiliter les installations, en commençant par les châssis, l'isolation, la toiture et les sanitaires. Il serait également envisagé de prolonger le hall omnisports à l'arrière de l'existant, afin d'y installer des ballons d'eau, de relier l'ensemble au réseau de chaleur et de placer des panneaux photovoltaïques sur la toiture. Tout cela est en réflexion. Le directeur des travaux doit s'attaquer à ces trois dossiers afin qu'ils soient prêts lorsque les arrêtés paraîtront au Moniteur.

Philippe LEFEBVRE revient sur la proposition de groupe de travail.

Marc QUIRYNEN répond qu'il est tout à fait ouvert à cette proposition. A l'instar du groupe « éoliennes » qui a été efficace grâce à l'esprit d'écoute et de respect mutuel, il serait possible de créer un groupe « suivi inondations » avec le même nombre mais pas nécessairement les mêmes personnes. Les différents groupes au sein du Conseil sont invités à communiquer les noms des membres de ce groupe de travail au Directeur général. Si la commune allait directement maintenant vers les citoyens, ceux-ci seraient déçus de ne pas recevoir de réponses concrètes à leurs préoccupations. Par ailleurs, les délais pour le Fonds des Calamités vont être modifiés pour être portés de 3 mois à 6 mois, mais cette réforme n'est pas encore parue du Moniteur. Il est vrai que les assurances ont pris du retard. Mais, même pour le Fonds des Calamités, il y a des franchises. Comme expliqué lors du dernier conseil communal, en 2016, la commune avait déclaré 950.000,00 € de dégâts et a touché 230.000,00 € !

Florence ARRESTIER propose qu'il y ait également des représentants du CPAS dans ce groupe de travail.

Bruno HUBERTY souhaite combien de temps la crèche va rester dans la salle de La Petite Europe à Bande. Les associations ne peuvent plus y accéder et aimeraient pouvoir y retourner. A-t-on réfléchi à une solution pour la crèche ?

Réponse du bourgmestre : La commune y réfléchit et n'a pas encore de solution. Des contacts ont été pris avec l'asbl SOS Village d'enfants afin de leur demander quelles étaient leurs intentions par rapport au bâtiment qu'occupait la crèche. Vu que la mission de l'asbl est d'encadrer des enfants et non de gérer des bâtiments, le Conseil d'administration envisage de confier l'ensemble la gestion de tous leurs bâtiments à un entrepreneur privé, auquel il louerait les bâtiments.

Le Collège a indiqué qu'il était intéressé par un partenariat public-privé pour, si le bâtiment occupé est rénové, d'y réinstaller la crèche et également, la possibilité d'y faire des aménagements pour y faire des locaux pour des services de jour pour des aînés et à l'étage des logements tremplins ou de ce type-là qui pourraient à la fois servir pour le Village d'Enfants pour les jeunes majeurs et qui pourraient être utiles aussi pour nos jeunes pour des logements tremplins. Cette intention-là a été communiquée au Président, à la Directrice locale et à la

Directrice financière. Le Conseil d'administration se réunissait la semaine dernière et jusqu'à présent, la commune n'a pas reçu d'informations en retour.

Cette proposition est une des solutions évoquées. Si cette optique-là peut être retenue et que des travaux d'aménagements et de rénovations sont programmés, la commune placerait en bordure de voirie des modules pour y loger des sinistrés. Suite aux inondations, pour des raisons sanitaires, certaines personnes ne pourront rester dans leur logement et les travaux de remise en état vont prendre un certain temps. Dans un premier temps, ces modules seraient pour les sinistrés. Par la suite, les modules seraient adaptés pour y placer la crèche, le temps que le bâtiment à l'arrière soit aménagé.

Réaction de Bruno HUBERT : Visiblement, cette information a été reçue par des parents, qui m'ont dit qu'ils ne mettraient pas leurs enfants dans des modules.

Réponse du Bourgmestre : Personne n'est obligé de mettre ses enfants à la crèche. Les perspectives, si ce sont celles-là, sont un an d'occupation de la crèche à la Petite Europe, avant de récupérer les modules qui devront être aménagés.

Si cette optique-là n'était pas retenue, à côté de l'école d'Harsin se trouvent encore des terrains communaux, où la création d'une crèche pourrait être envisagée. Cette solution n'irait pas plus vite qu'avec la solution du Village d'enfants. L'idée est d'implanter les modules, là où la crèche serait installée, pour permettre d'avoir cette démarche de mettre les enfants vers cette crèche.

Une autre possibilité, ce sera peut-être celle-là qui sera retenue, est de transformer l'actuel presbytère de Bande. Il faut savoir que le presbytère de Forrières est toujours considéré comme presbytère entre parenthèses. L'idée est de déménager le curé de Bande vers le presbytère de Nassogne, un beau grand presbytère qui peut servir pour deux desservants. Mais il faudra faire accepter cette solution par l'évêché. Ou alors de transférer le prêtre vers le presbytère de Forrières.

Bruno HUBERTY précise que l'idéal serait que la crèche reste à Bande.

Réponse du Bourgmestre : De toute façon, la crèche, c'est soit Harsin ou Bande, pas trop éloigné de la N4 ! Voilà où la commune en est au niveau des réflexions. On espère avoir une réponse de l'asbl SOS village d'enfants fin de cette semaine-ci !

Johanna COLMANT demande si l'ONE a donné son accord pour l'agrément de la Petite Europe comme crèche. Pour combien de temps ?

Réponse de Florence ARRESTIER : l'ONE a donné son accord dans la semaine du déménagement et n'a pas fixé de limite de temps.

Philippe LEFEBVRE fait la remarque que pendant le confinement, lors des réunions à distance du conseil, le public pouvait assister en direct au conseil. Maintenant, ce n'est plus possible !

José DOCK précise qu'il est impossible de diffuser en direct pour le moment, car la son n'est pas bon et l'enregistrement doit être retravaillé par une employée.

Philippe LEFEBVRE rappelle qu'il avait demandé, lors de la première approbation du compte communal 2020, pour recevoir des renseignements sur les ventes de bois des dernières années (par essence / volume / prix / état d'assiette / hors état d'assiette et par secteur).

Philippe LEFEBVRE poursuit à propos du projet de piste cyclable sur la route Harsin-Nassogne, on y roule vite. A-t-on étudié la possibilité de placer des radars tronçons ?

Jean-François CULOT précise que celui d'Hotton a été placé parce qu'il y avait eu des décès... La Région Wallonne affiche toujours cette triste statistique aux abords des endroits où sont placés les radars. Elle se fonde sur des statistiques morbides pour placer ces équipements...

Philippe LEFEBVRE interroge également le Collège à propos des assistantes maternelles, en nombre insuffisant, dans les différentes écoles de l'entité. La commune ne pourrait-elle pas prendre en charge des assistantes maternelles, ne fût-ce qu'à temps partiel, pour soulager les institutrices maternelles qui, dans certaines classes, sont seules avec énormément d'élèves.

Florence ARRESTIER répond que ce sujet a déjà été évoqué en collège, car cette année, la commune ne bénéficie que de 3 assistantes maternelles alors qu'auparavant elle en comptait 7 ! Je suis consciente qu'elles ont besoin d'aide. Mais est-ce à la commune à pallier à cela ?

Demande de Christine BREDA : Comment se fait-il qu'il y en a moins maintenant ?

Réponse de Florence ARRESTIER : C'est la Communauté Française qui décide. Les directeurs ont introduit des dossiers de demande pour toutes les écoles. Mais, mi-août, ils ont appris que seulement 3 assistantes maternelles seraient recrutées. De plus, en tant que Pouvoir Organisateur, on n'a pas le choix des implantations où elles presteraient, c'est décidé par la Communauté Française ! Les directeurs ont introduit directement des demandes de dérogation, qui n'ont pas abouti ! La commune ne saurait pas prendre en charge le coût de 4 assistantes maternelles.

Le Bourgmestre conclut en précisant qu'une fois de plus, c'est aux communes à prendre en charge les déficiences des autorités supérieures ! Quand on prône une politique telle que celle-là et qu'on joue ainsi avec la santé de l'encadrement des enfants, ce n'est pas à la commune d'intervenir et de suppléer aux carences des autres. Il faut interpeller les ministres qui ont pris une telle décision ! Ce n'est pas aux citoyens de Nassogne à suppléer les carences des autorités supérieures !

Les besoins en milieu rural sont aussi importants que dans les milieux urbains. Et les milieux ruraux sont toujours derrière !

Florence ARRESTIER précise que le mode de financement a été modifié il y a deux ans. Auparavant, il s'agissait de PTP recrutés pour 20 mois. Depuis, ce sont des APE, avec de l'argent de la Région Wallonne... Au départ, on avait cru que ces emplois auraient pu être pérennisés mais malheureusement, à la mi-août, on a dû dire à 4 assistantes maternelles qu'elles n'étaient pas réengagées. Le Collège est d'accord avec toi : ce n'est pas normal !

Véronique BURNOTTE interpelle le Collège à propos des paiements des repas scolaires et l'utilisation du portefeuille électronique. Est-il toujours possible de payer manuellement ?

Réponse de Florence ARRESTIER : Oui, c'est toujours possible !

Véronique BURNOTTE poursuit en s'inquiétant de la diminution des élèves qui prennent leurs repas.

Réponse de Florence ARRESTIER : Pendant le confinement, vu qu'il n'était plus possible d'ouvrir les cantines, les enfants ont pris d'autres habitudes. De plus, les enfants qui ont le choix, prennent les tartines qui sont vite mangées et après, ils peuvent aller jouer. Mais, par rapport aux fréquentations du mois de juin, cela a tendance à remonter un tout petit peu.

Marc QUIRYNEN termine en précisant qu'une charge qui a été mise en plus sur le dos des directeurs d'école, c'est la gestion du COVID et c'est scandaleux ! C'était à l'AVIQ à gérer cela et on a, une fois de plus, remis cela sur le local ! Que ce soit pour les écoles ou pour les crèches, ce n'est pas l'AVIQ qui est intervenue, ce sont les directeurs d'école et de la crèche ! On ne les a jamais entendus !

Plus aucune question n'étant posée, le Président lève la séance à 21h50'.

Par le Conseil,  
Le Directeur général,                      Le Bourgmestre,