

## Séance du 07 octobre 2019

Présents : Mmes et MM. David CLARINVAL, Député-Bourgmestre-Président ;  
Michaël MODAVE, Lucie CATIAUX, Echevins ;  
Thierry LEONET, Président du CPAS ;  
André COPINE, Francis MARTIN, André GERARD, Sandra DOS SANTOS GOMES, Annie MARTIN, Christine COMES, Jeannine PONCELET, Conseillers communaux ;  
Olivier BRISBOIS, Directeur Général.

Absents : Vinciane ROLIN, Echevins ;  
Mélissa PONCIN, Conseillers communaux ;

Le Conseil communal,

### SÉANCE PUBLIQUE

#### **IF Informations**

##### **1. Informations au Conseil communal**

#### **EST INFORME**

1. du procès verbal du comité de concertation Commune-CPAS ayant eu lieu le 9/09/2019.
2. de l'Arrêt d'annulation du Conseil d'Etat relatif au montant du fonds des communes - exercice 2016.

#### **AF Affaires générales**

##### **2. Programme Stratégique Transversal (PST) - Prise d'acte**

*Vu le Décret du 19 juillet 2018 intégrant le programme stratégique transversal dans le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation qui dispose ce qui suit en réécrivant l'article L1123-27 du CDLD :*

*"§ 2. Le Conseil communal prend acte du programme stratégique transversal, que le Collège communal lui présente, dans les six mois qui suivent la désignation des Echevins ou suite à l'adoption d'une motion de méfiance concernant l'ensemble du Collège communal conformément à l'article L1123-14, § 1er. Au cours de cette même séance du Conseil communal, le programme stratégique transversal est débattu publiquement. Le programme stratégique transversal est un outil de gouvernance pluriannuel qui reprend la stratégie développée par le Collège communal pour atteindre les objectifs stratégiques qu'il s'est fixés. Cette stratégie se traduit par le choix d'objectifs opérationnels, de projets et d'actions, définis notamment au regard des moyens humains et financiers à disposition. Le programme stratégique transversal repose sur une collaboration entre le Collège communal et l'administration.*

*Le programme stratégique transversal est soumis à une évaluation par le Collège communal au minimum à mi-législature et au terme de celle-ci. Le comité de direction constitue un rapport d'exécution dont le Collège communal se saisit pour réaliser la dernière évaluation de la législature. Ce rapport d'exécution et cette évaluation sont transmis au Conseil communal pour prise d'acte, dans le courant du premier semestre de l'année du renouvellement intégral des Conseils communaux, ainsi qu'au Collège communal issu des élections suivantes. Le programme stratégique transversal peut être actualisé en cours de législature. Le programme stratégique transversal est publié conformément aux dispositions de l'article L1133-1 et de la manière prescrite par le Conseil communal. Il est mis en ligne sur le site internet de la commune. Pour le premier programme stratégique transversal de la législature 2018-2024 le délai de six mois prévu à l'alinéa 1er est porté à neuf mois. § 3. La délibération du Conseil communal prenant acte du programme stratégique transversal est communiquée au Gouvernement."*

*Vu le Programme stratégique transversal communal pour la mandature 2018-2024;*

*Considérant que le PST a été visé favorablement par le Comité de direction le 19/09/2019;*

*Après en avoir délibéré,*

#### **PREND ACTE**

du Programme stratégique transversal communal pour la mandature 2018-2024.

**CHARGE** le Collège communal de procéder à la publication du texte sur le site internet de la commune.

Copie de la présente sera transmise au Gouvernement wallon accompagné du texte.

##### **3. Décision de principe d'entamer une opération de développement rural**

Vu l'art. L1122-30 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 juin 2014 portant exécution du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;

Considérant les avantages pour la commune d'entreprendre une opération de développement rural sur l'ensemble de son territoire ;

Considérant les missions de conseils et aides en matière de développement rural, confiées par le Gouvernement wallon à la Fondation Rurale de Wallonie ;

Considérant le courrier du 5/02/2019 du Ministre en charge de la ruralité marquant son accord sur l'accompagnement de notre nouveau PCDR par la fondation rurale de Wallonie,

Considérant les contacts pris avec celle-ci

**DECIDE à l'unanimité :**

**Article 1** : du principe de mener une opération de développement rural sur l'ensemble du territoire de la commune.

**Article 2** : de confirmer notre accompagnement par la Fondation Rurale de Wallonie, organisme d'assistance, pour la réalisation des différentes phases de l'opération.

**Article 3** : de charger le Collège de prendre les dispositions nécessaires pour nommer un auteur de projet chargé de réaliser et de présenter, en collaboration avec la Fondation Rurale de Wallonie, un projet de programme communal de développement rural au Conseil communal.

**Article 4** : de prévoir la participation financière de la commune selon des modalités à convenir, dans le financement de la Fondation Rurale de Wallonie.

**Article 5** : de transmettre la présente décision à Monsieur le Ministre ayant le développement rural dans ses attributions, à Monsieur le Gouverneur de la Province et Monsieur le Président de la Fondation Rurale de Wallonie.

**Article 6** : d'adopter la convention d'accompagnement suivante :

#### **Convention d'accompagnement**

##### **Entre**

**la Fondation Rurale de Wallonie** représentée par Monsieur Francis DELPORTE, Directeur général, et Madame Corinne BILLOUEZ, Directrice opérationnelle,

**et**

**la Commune de Bièvre**, représentée par son Bourgmestre, David Clarinval et son Directeur général, Olivier Brisbois, mandatés par décision du Conseil communal du 7 octobre 2019,

*il est convenu ce qui suit:*

#### **La Fondation Rurale de Wallonie s'engage :**

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

1. à assurer l'information, la consultation et la participation de la population
  - par une ou plusieurs séances d'information du Conseil communal, de la C.C.A.T.M. si elle existe, et du personnel communal;
  - par une rencontre avec les principaux acteurs locaux et témoins privilégiés;
  - par au moins une séance d'information et consultation dans chacun des villages et hameaux de l'entité quand cela est possible;
  - par la consultation spécifique de certains publics cibles qui auront été définis par la FRW (ex: responsables des associations locales, jeunes, agriculteurs, ...);
  - par l'animation des groupes de travail et la participation à la Commission Locale de Développement Rural (C.L.D.R.);
  - par l'organisation d'un certain nombre de « retours à la population » relatifs à l'état d'avancement de l'opération et aux propositions émises, sous forme d'exposition ou de toute autre modalité définie de commun accord avec la Commune.

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

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

#### **La Commune s'engage :**

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

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

1. à désigner une personne-relais au sein du Collège (de préférence celle qui assurera la présidence de la C.L.D.R.), une personne-relais au sein du personnel communal (de préférence celle qui s'occupera de la gestion des dossiers, du suivi des projets) et à faire participer les membres de son Collège communal dans les orientations finales de son PCDR.  
Ces 2 personnes-relais assisteront de manière régulière aux réunions organisées dans le cadre de l'opération de développement rural.
2. à présenter aux différents services de son Administration les agents de développement qui accompagneront la commune dans son opération de développement rural.
3. à assurer la bonne logistique nécessaire à l'opération, à savoir:

- lui permettre d'utiliser gratuitement un local (*avec table, chaises, armoire ou tiroirs fermant à clé, téléphone et casier pour le courrier*) au sein de l'Administration communale et ce de manière non permanente.
  - lui permettre l'usage d'une photocopieuse communale pour tout document relatif à la commune et utile pour le suivi de l'opération.
  - assurer la réservation des salles, leur disposition et remise en ordre (*disposition des chaises et tables - chauffage - accessibilité des agents de développement 30 minutes avant le début des séances*).
  - assurer toute la publicité nécessaire au bon déroulement de la participation de la population (*distribution de toutes boîtes annonçant les séances d'information et les séances de consultation, communiqué de presse, collaboration avec les radios et la télévision locales, annonce dans le bulletin communal, ...*) et de manière générale à assurer les moyens nécessaires au bon fonctionnement de cette participation.
  - prendre à sa charge les moyens financiers et les mesures nécessaires pour la multiplication et l'envoi de toutes les convocations et les comptes rendus des réunions aux membres de la C.L.D.R., aux membres des groupes de travail et aux autres participants.
- 4. à fournir:
  - les rapports annuels communaux des quelques années antérieures au démarrage de l'opération;
  - de manière systématique, copie en double exemplaire de tout courrier officiel (du Ministre, de l'Administration régionale ou autre) et délibération communale ayant trait à l'opération de développement rural, et de tout autre document susceptible d'être utile dans le cadre de l'ODR;
  - l'ordre du jour quelques jours avant la séance publique du Conseil Communal.
- 5. à organiser, de manière régulière et en tout cas à la demande de l'une des parties, toute réunion de concertation utile entre la Commune, la Fondation Rurale de Wallonie et l'auteur de P.C.D.R., de manière à évaluer l'opération en cours et à en préparer la suite (calendrier des réunions, tâches respectives de chaque intervenant, remise des supports utiles aux réunions, respect des échéances, ...) pour ne pas entraver le processus participatif.  
En particulier, une concertation spécifique sera organisée avant l'approbation du PCDR par le Conseil Communal.  
NB: Aucune convention ne lie la FRW à l'auteur, c'est donc à la commune qu'il revient de faire respecter les engagements pris par les 2 autres parties.
- 6. à l'informer, s'il échet :
  - des options définies dans les politiques communales inscrites dans des documents existants (Schéma de structure, PST, Agenda 21 local, PCM, PCS, Programme triennal d'actions en matière de logement, Fonds d'investissement des communes etc.)
  - ou de tout autre politique, projet ou action menés par la commune durant la phase d'élaboration du PCDR
  - ceci afin d'établir des synergies avec le P.C.D.R. en vue de faire de celui-ci le document fédérateur des politiques communales.
- 7. à respecter le processus de concertation (CLDR, population directement concernée) dans la concrétisation des différents projets contenus dans le PCDR après l'approbation de celui-ci.
- 8. à ouvrir le site internet communal aux informations relatives à l'opération; ou à envisager la création d'un blog communal consacré à l'opération.
- 9. à prévoir un budget pour une large diffusion des éléments essentiels du PCDR.
- 10. à participer au financement de la FRW conformément aux dispositions reprises dans le document ci-annexé (*sachant que cette participation sera revalorisée chaque année en fonction de l'évolution de la population de la commune et de l'indice des prix à la consommation*).

Le début de la facturation est fixé au 7/10/2019

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

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

Fait en deux originaux à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ :

Pour la Commune,  
David CLARINVAL ,  
Bourgmestre

Pour la Fondation Rurale de Wallonie,  
Ir. Francis DELPORTE,  
Directeur général

Olivier BRISBOIS ,  
Directeur général

Corinne BILLOUEZ,  
Directrice opérationnelle

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

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

Il est convenu ce qui suit:

#### **Article 1**

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

#### **Article 2**

La contribution annuelle 2019 figure dans le tableau ci-dessous:

Catégorie	Montants 2019
< 2.500 habitants	6.206,16€
2.500 – 5.000 habitants	8.274,88€
5.000 – 10.000 habitants	9.581,44€
10.000 – 15.000 habitants	12.303,44€
> 15.000 habitants	16.440,88€

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

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

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

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

$I_n - 1$  est l'indice des prix à la consommation du mois de décembre précédant l'année considérée;

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

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

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

#### **Article 3**

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

#### **Article 4**

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

#### 4. Elaboration d'un Programme Communal de Développement Rural - Approbation des conditions et du mode de passation

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Considérant le cahier des charges N° 2019-056 relatif au marché "Elaboration d'un Programme Communal de Développement Rural" établi par le Service Travaux/Marchés Publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 57.851,24 € hors TVA ou 70.000,00 €, 21 % TVA comprise pour un mission portant sur deux exercices budgétaires ;

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

Considérant qu'un crédit de 30.000,00 € permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire – article budgétaire 20190050 – 124/733/60 – prélèvement sur fonds de réserve ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 23 septembre 2019,

Vu l'avis de légalité remis par le Directeur financier le 2 octobre 2019,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**DECIDE à l'unanimité :**

**Article 1er :**

D'approuver le cahier des charges N° 2019-056 et le montant estimé du marché "Elaboration d'un Programme Communal de Développement Rural ", établis par le Service Travaux/Marchés Publics. 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 57.851,24 € hors TVA ou 70.000,00 €, 21 % TVA comprise.

**Article 2 :**

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

**Article 3 :**

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire – article budgétaire 20190050 – 124/733/60 – prélèvement sur fonds de réserve à augmenter de 40.000 € lors de la Modification budgétaire n°2.

**FI Finances**

5. Octroi et contrôle de subsides communaux d'un montant compris entre 2.500 € et 25.000 euros et inscrits au service ordinaire du budget communal pour l'année 2019-Approbation

**TENNIS CLUB DE BIEVRE**

Vu le titre III du livre III de la troisième partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (articles L3331-1 à L3331-9), portant sur l'octroi et contrôle des subventions octroyées par les communes et les provinces, qui reprend les dispositions de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 ayant pour objet l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;  
Vu l'avis de légalité du Directeur financier du 24/09/2019;

Considérant la demande de subvention reçue le 10/04/2018 et scannée sous le numéro 10007;

Considérant que l'association ASBL "Tennis Club de Bièvre" au travers des actions qu'elle mène en matière de culture et loisir notamment sur le territoire de Bièvre poursuit des fins d'intérêt public;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 764/635-51-20190047 du budget de l'exercice 2019 - service extraordinaire ;

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE à l'unanimité :**

**Article 1.**

Il est octroyé à l'Association « ASBL Tennis Club de Bièvre », inscrite sous le numéro BE 0431.407.993, dit le bénéficiaire, la subvention annuelle totale de 11.435,00€ comprenant toutes subventions directes, indirectes et en nature confondues sur l'exercice budgétaire et détaillée comme suit :

Nature et étendue de la subvention octroyée:

1. une subvention directe (en espèces) d'un montant de 11.435,00 € Destination de cette subvention : Subside exceptionnel d'investissement destiné à la remise en état, en profondeur, des terrains suite au tassement constaté de ceux-ci

**Art.2.**

Afin de justifier cette subvention, le bénéficiaire de la présente subvention transmettra à la commune le décompte détaillé de son utilisation effective, et ce pour le 30/04/2020 au plus tard.

Le bénéficiaire respectera la réglementation sur les marchés publics et veillera à mettre les travaux concernés en concurrence.

**Art.3.**

Le Conseil communal charge le Collège communal de l'examen des justifications fournies et de la vérification du bon emploi de la subvention.

**Art.4.**

L'octroi de la subvention est en outre subordonné au respect des conditions suivantes :

a. L'inscription d'un crédit au budget et son approbation par les autorités de tutelle ne donnent aucun droit à la liquidation effective de la subvention.

b. Tout bénéficiaire d'une subvention communale doit l'utiliser aux fins pour lesquelles elle a été octroyée et doit justifier son emploi. A défaut, le bénéficiaire est tenu de restituer la subvention. Dans ce cas, le Collège communal peut, le cas échéant, rendre exécutoire la contrainte décernée par le receveur communal pour le recouvrement des subventions sujettes à restitution.

**Art.5.**

Le bénéficiaire est tenu d'assurer une visibilité certaine de la Commune de Bièvre :

a. lors de tout événement qu'il serait amené à organiser (banner, stand, beachflag, drapeaux, roll-up,...),

b. sur tout support écrit ou électronique qu'il édite pendant une durée d'un an à compter de la notification de la décision d'octroi. Dans ce cas, il assurera la présence visible d'un lien vers le site web officiel de la commune (<http://www.bievre.be>).

**Art.6.**

Le bénéficiaire assure la présence du logo de la commune de Bièvre de façon visible accompagné de la mention « Avec le soutien de la commune de Bièvre » sur toutes communications à destination du grand public ou de la presse en lien avec l'objet de ladite subvention (match, point presse, communiqué de presse, conférence de presse, déjeuner de presse, inauguration, vernissage, gala, soirée,...).

**Art.7.**

Lorsqu'une personne qui bénéficie d'une subvention est redevable envers l'Administration communale de montants dus pour quelque cause que ce soit, l'Administration communale peut opérer de plein droit la compensation légale prévue par les articles 1289 et suivants du Code civil.

**Art.8.**

Le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 764/635-51-20190047 du budget de l'exercice 2019 - service extraordinaire.

**FA Fabriques d'églises**

**6. Fabrique d'église de Bellefontaine - Approbation du budget 2020**

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

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

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

Vu la délibération du 28 août 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 30 août 2019, par laquelle le Conseil de fabrique de Bellefontaine arrête le budget, pour l'exercice 2020, dudit établissement cultuel ;

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

Vu la décision du 20 septembre 2019, réceptionnée en date du 23 septembre 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget ;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2020, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

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

**APPROUVE à l'unanimité :**

Article 1er : Le budget de l'établissement cultuel de la Fabrique d'église de Bellefontaine, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 28 août 2019, est approuvé ;

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	19.316,08 (€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	17.841,49 (€)
Recettes extraordinaires totales	4.488,42 (€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 (€)
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	4.488,42 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	5.695,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	18.109,50 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 (€)
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 (€)
<b>Recettes totales</b>	<b>23.804,50 (€)</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>23.804,50 (€)</b>
<b>Résultat budgétaire</b>	<b>0,00 (€)</b>

**7. Fabrique d'église de Bellefontaine - Modification budgétaire n°1 2019 : Approbation**

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

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

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

Vu la délibération du 28 août 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 30 août 2019, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel de Bellefontaine arrête la première modification budgétaire pour l'exercice 2019, dudit établissement cultuel ;

Considérant qu'en date du 24 septembre, il appert que l'organe représentatif du culte n'a pas rendu de décision à l'égard de la modifications budgétaire pour l'exercice 2019 endéans le délai de 20 jours lui prescrit pour ce faire ; que sa décision est donc réputée favorable ;

Considérant que la première modification budgétaire du budget susvisée répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2019, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que la première modification budgétaire du budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

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

**ARRETE à l'unanimité :**

**Article 1<sup>er</sup> :** La première modification budgétaire du budget de l'établissement culturel de Bellefontaine, pour l'exercice 2019, voté en séance du Conseil de fabrique du 28 août 2019, est approuvée.

Cette modification budgétaire présente en définitive les rectifications suivantes :

	Avant Modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau Montant
Recettes ordinaires totales	18.337,39 (€)	395,00 (€)	18.732,39(€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	16.642,15 (€)	395,00 (€)	17.037,15(€)
Recettes extraordinaires totales	5.578,71 (€)	0,00 (€)	5.578,71 (€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 (€)	0,00 (€)	0,00 (€)
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	5.578,71 (€)	0,00 (€)	5.578,71 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	5.311,00 (€)	0,00 (€)	5.311,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	18.605,10 (€)	395,00 (€)	19.000,10(€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 (€)	0,00 (€)	0,00 (€)
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 (€)	0,00 (€)	0,00 (€)
<b>Recettes totales</b>	<b>23.916,10 (€)</b>	<b>395,00 (€)</b>	<b>24.311,10(€)</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>23.916,10 (€)</b>	<b>395,00 (€)</b>	<b>24.311,10(€)</b>
<b>Résultat budgétaire</b>	<b>0,00 (€)</b>	<b>0,00 (€)</b>	<b>0,00 (€)</b>

8. Fabrique d'église de Oizy Baillamont - Approbation du budget 2020

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

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

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

Vu la délibération du 30 août 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 4 septembre 2019, par laquelle le Conseil de fabrique de Oizy Baillamont arrête le budget, pour l'exercice 2020, dudit établissement culturel ;

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

Vu la décision du 20 septembre 2019, réceptionnée en date du 23 septembre 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget ;

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

	Avant Modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau Montant
Recettes ordinaires			
R06 Revenus des fondations, rentes	635,64 (€)	-635,64 (€)	0,00 (€)
R17 Supplément communal pour les frais ordinaire	14.646,98 (€)	635,64 (€)	15.282,62(€)
R23 Remboursement de capitaux	13.043,72 (€)	466,28(€)	13.510,00(€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II			
D53 Placemetns de capitaux	13.043,72 (€)	466,28 (€)	13.510,00(€)

Considérant que la modification budgétaire est, tel que réformée, conforme à la loi et à l'intérêt général ;

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

**APPROUVE à l'unanimité :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Le budget de l'établissement culturel de la Fabrique d'église de Oizy Baillamont, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 30 août 2019 est réformée ;

Réformations effectuées :

	Avant Modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau Montant
Recettes ordinaires			
R06 Revenus des fondations, rentes	635,64 (€)	-635,64 (€)	0,00 (€)
R17 Supplément communal pour les frais ordinaire	14.646,98 (€)	635,64 (€)	15.282,62(€)
R23 Remboursement de capitaux	13.043,72 (€)	466,28(€)	13.510,00(€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II			
D53 Placemetns de capitaux	13.043,72 (€)	466,28 (€)	13.510,00(€)

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

	Avant Modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau Montant
Recettes ordinaires totales	16.900,05(€)	0,00 (€)	16.900,05(€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	14.646,98 (€)	635,64 (€)	15.282,62(€)
Recettes extraordinaires totales	19.736,54 (€)	466,28 (€)	20.202,82(€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 (€)	0,00 (€)	0,00 (€)
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	6.692,82 (€)	0,00 (€)	6.692,82 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	10.950,00 (€)	0,00 (€)	10.950,00(€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	12.642,87 (€)	0,00 (€)	12.642,87(€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	13.043,72 (€)	466,28 (€)	13.510,00(€)
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 (€)	0,00 (€)	0,00 (€)
<b>Recettes totales</b>	<b>36.636,59 (€)</b>	<b>466,28 (€)</b>	<b>37.102,87(€)</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>36.636,59 (€)</b>	<b>466,28 (€)</b>	<b>37.102,87(€)</b>
<b>Résultat budgétaire</b>	<b>0,00 (€)</b>	<b>0,00 (€)</b>	<b>0,00 (€)</b>

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

**Art. 3 :** 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;

#### 9. Fabrique d'église de Bièvre - Approbation du budget 2020

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

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

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

Vu la délibération du 29 août 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 30 août 2019, par laquelle le Conseil de fabrique de Bièvre arrête le budget, pour l'exercice 2020, dudit établissement cultuel ;

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

Vu la décision du 10 septembre 2019, réceptionnée en date du 11 septembre 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, avec remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget ;

Vu l'avis favorable du directeur financier, rendu en date du 24 septembre 2019 ;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2020, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

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

#### **APPROUVE à l'unanimité :**

Article 1er : Le budget de l'établissement cultuel de la Fabrique d'église de Bièvre, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 29 août 2019, est approuvé ;

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	64.550,51 (€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	59.936,80 (€)
Recettes extraordinaires totales	13.778,07 (€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 (€)
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	548,07 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	13.275,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	51.823,58 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 (€)
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 (€)
<b>Recettes totales</b>	<b>78.328,58 (€)</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>78.328,58 (€)</b>
<b>Résultat budgétaire</b>	<b>0,00 (€)</b>



#### 10. Fabrique d'église de Graide - Approbation du budget 2020

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

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

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

Vu la délibération du 28 août 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 30 août 2019, par laquelle le Conseil de fabrique de Graide arrête le budget, pour l'exercice 2020, dudit établissement cultuel ;

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

Vu la décision du 10 septembre 2019, réceptionnée en date du 11 septembre 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, avec remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget ;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2020, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

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

#### **APPROUVE à l'unanimité :**

Article 1<sup>er</sup> : Le budget de l'établissement cultuel de la Fabrique d'église de Graide, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 28 août 2019, est approuvé ;

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	16.336,67 (€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	14.928,39 (€)
Recettes extraordinaires totales	6.649,99 (€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 (€)
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	6.649,99 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	5.508,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	17.478,66 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 (€)
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 (€)
<b>Recettes totales</b>	<b>22.986,66 (€)</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>22.986,66 (€)</b>
<b>Résultat budgétaire</b>	<b>0,00 (€)</b>

#### 11. Fabrique d'église de Graide - Modification budgétaire n°1 2019 : Approbation

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

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

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

Vu la délibération du 28 août 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 30 août 2019, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel de Graide arrête la première modification budgétaire pour l'exercice 2019, dudit établissement cultuel ;

Vu la décision du 10 septembre 2019, réceptionnée en date du 11 septembre 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I de la modification budgétaire et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste de la modification budgétaire ;

Considérant que la première modification budgétaire du budget susvisée répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2019, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que la première modification budgétaire du budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

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

#### **ARRETE à l'unanimité :**

Article 1<sup>er</sup> : La première modification budgétaire du budget de l'établissement cultuel de Graide, pour l'exercice 2019, voté en séance du Conseil de fabrique du 28 août 2019, est approuvée.

Cette modification budgétaire présente en définitive les rectifications suivantes :

	Avant Modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau Montant
--	-----------------------	------------------------------	--------------------

Recettes ordinaires totales	17.351,37 (€)	-679,98 (€)	16.671,39(€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	16.595,49 (€)	-1.159,51 (€)	15.435,98(€)
Recettes extraordinaires totales	10.305,71 (€)	0,00 (€)	10.305,71(€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 (€)	0,00 (€)	0,00 (€)
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	6.686,71 (€)	0,00 (€)	6.686,71 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	5.969,00 (€)	300,00 (€)	5.969,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	18.069,08 (€)	-979,98 (€)	17.089,10(€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	3.619,00 (€)	0,00 (€)	3.619,00 (€)
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 (€)	0,00 (€)	0,00 (€)
<b>Recettes totales</b>	<b>27.657,08 (€)</b>	<b>-679,98 (€)</b>	<b>26.977,10(€)</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>27.657,08 (€)</b>	<b>-679,98 (€)</b>	<b>26.977,10(€)</b>
<b>Résultat budgétaire</b>	<b>0,00 (€)</b>	<b>0,00 (€)</b>	<b>0,00 (€)</b>

## 12. Fabrique d'église de Gros-Fays Cornimont - Approbation du budget 2020

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

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

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

Vu la délibération du 28 août 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 30 août 2019, par laquelle le Conseil de fabrique de Gros-Fays Cornimont arrête le budget, pour l'exercice 2020, dudit établissement cultuel ;

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

Vu la décision du 10 septembre 2019, réceptionnée en date du 11 septembre 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, avec remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget ;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2020, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

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

### **APPROUVE à l'unanimité :**

Article 1er : Le budget de l'établissement cultuel de la Fabrique d'église de Gros-Fays Cornimont, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 28 août 2019, est approuvé ;

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	22.667,99 (€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	20.718,49 (€)
Recettes extraordinaires totales	15.431,18 (€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 (€)
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	6.526,18 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.429,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	24.765,18 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	8.905,00 (€)
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 (€)
<b>Recettes totales</b>	<b>38.099,17 (€)</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>38.099,17 (€)</b>
<b>Résultat budgétaire</b>	<b>0,00 (€)</b>

## 13. Fabrique d'église de Gros-Fays Cornimont - Modification budgétaire n°1 2019 : Approbation

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

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

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

Vu la délibération du 28 août 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 30 août 2019, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement

cultuel de Gros-Fays Cornimont arrête la première modification budgétaire pour l'exercice 2019, dudit établissement cultuel;

Vu la décision du 10 septembre 2019, réceptionnée en date du 11 septembre 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I de la modification budgétaire et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste de la modification budgétaire ;

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

	Avant Modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau Montant
Recettes ordinaires			
R17 Supplément communal pour les frais ordinaire	20.877,59 (€)	127,21 (€)	21.004,80(€)
R18a Quote-part des travailleurs dans cotisations ONSS	1.694,96 (€)	16,79 (€)	1.711,75 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II			
D17 Traitement du sacristain	1.812,60 (€)	0,76 (€)	1.813,36 (€)
D22 Traitement de la nettoyeuse Six-Planes	1.267,44 (€)	-2,42 (€)	1.265,02 (€)
D24 Traitement de la nettoyeuse Cornimont	1.267,44 (€)	-2,42 (€)	1.265,02 (€)
D25 Traitement de la nettoyeuse Gros-Fays	2.027,92 (€)	-3,88 (€)	2.024,04 (€)
D50a Charges sociales ONSS (y inclus Secrétariat social)	6.913,10 (€)	17,79 (€)	6.930,89 (€)
D50b Avantages sociaux employés	636,63 (€)	121,61 (€)	758,24 (€)
D50c Avantages sociaux ouvriers	492,56 (€)	12,56 (€)	505,12 (€)

Considérant que la modification budgétaire est, tel que réformée, conforme à la loi et à l'intérêt général ;

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

**ARRETE à l'unanimité :**

**Article 1<sup>er</sup> :** La modification budgétaire de l'établissement cultuel de la Fabrique d'église de Gros-Fays Cornimont, pour l'exercice 2019, voté en séance du Conseil de fabrique du 28 août 2019 est réformée ;

Réformations effectuées :

	Avant Modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau Montant
Recettes ordinaires			
R17 Supplément communal pour les frais ordinaire	20.877,59 (€)	127,21 (€)	21.004,80(€)
R18a Quote-part des travailleurs dans cotisations ONSS	1.694,96 (€)	16,79 (€)	1.711,75 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II			
D17 Traitement du sacristain	1.812,60 (€)	0,76 (€)	1.813,36 (€)
D22 Traitement de la nettoyeuse Six-Planes	1.267,44 (€)	-2,42 (€)	1.265,02 (€)
D24 Traitement de la nettoyeuse Cornimont	1.267,44 (€)	-2,42 (€)	1.265,02 (€)
D25 Traitement de la nettoyeuse Gros-Fays	2.027,92 (€)	-3,88 (€)	2.024,04 (€)
D50a Charges sociales ONSS (y inclus Secrétariat social)	6.913,10 (€)	17,79 (€)	6.930,89 (€)
D50b Avantages sociaux employés	636,63 (€)	121,61 (€)	758,24 (€)
D50c Avantages sociaux ouvriers	492,56 (€)	12,56 (€)	505,12 (€)

Cette modification présente en définitive les résultats suivants :

	Avant Modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau Montant
Recettes ordinaires totales	15.371,74(€)	7.503,01 (€)	22.874,75(€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	14.640,02 (€)	6.364,78 (€)	21.004,80(€)
Recettes extraordinaires totales	6.728,82 (€)	0,00 (€)	6.728,82 (€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 (€)	0,00 (€)	0,00 (€)
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	6.412,82 (€)	0,00 (€)	6.412,82 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.425,00 (€)	0,00 (€)	4.425,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	17.359,56 (€)	7.503,01 (€)	24.862,57(€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	316,00 (€)	0,00 (€)	316,00 (€)

- dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 (€)	0,00 (€)	0,00 (€)
<b>Recettes totales</b>	<b>22.100,56 (€)</b>	<b>7.503,01 (€)</b>	<b>29.603,57(€)</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>22.100,56 (€)</b>	<b>7.503,01 (€)</b>	<b>29.603,57(€)</b>
<b>Résultat budgétaire</b>	<b>0,00 (€)</b>	<b>0,00 (€)</b>	<b>0,00 (€)</b>

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

**Art. 3 :** 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;

#### 14. Fabrique d'église de Monceau - Approbation du budget 2020

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

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

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

Vu la délibération du 27 août 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 30 août 2019, par laquelle le Conseil de fabrique de Monceau arrête le budget, pour l'exercice 2020, dudit établissement cultuel ;

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

Vu la décision du 10 septembre 2019, réceptionnée en date du 11 septembre 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, avec remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget ;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2020, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

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

#### **APPROUVE à l'unanimité :**

Article 1er : Le budget de l'établissement cultuel de la Fabrique d'église de Monceau, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 27 août 2019, est approuvé ;

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	9.449,29 (€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	8.301,47 (€)
Recettes extraordinaires totales	2.931,61 (€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 (€)
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	2.931,61 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.329,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	9.501,90 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 (€)
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 (€)
<b>Recettes totales</b>	<b>12.380,90 (€)</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>12.380,90 (€)</b>
<b>Résultat budgétaire</b>	<b>0,00 (€)</b>

#### 15. Fabrique d'église de Monceau - Modification budgétaire n°1 2019 : Approbation

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

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

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

Vu la délibération du 27 août 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 30 août 2019, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel de Monceau arrête la première modification budgétaire pour l'exercice 2019, dudit établissement cultuel ;

Vu la décision du 10 septembre 2019, réceptionnée en date du 11 septembre 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I de la modification budgétaire et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste de la modification budgétaire ;

Considérant que la première modification budgétaire du budget susvisée répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2019, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que la première modification budgétaire du budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

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

**ARRETE à l'unanimité :**

**Article 1<sup>er</sup> :** La première modification budgétaire du budget de l'établissement cultuel de Monceau, pour l'exercice 2019, voté en séance du Conseil de fabrique du 27 août 2019, est approuvée.

Cette modification budgétaire présente en définitive les rectifications suivantes :

	Avant Modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau Montant
Recettes ordinaires totales	2.053,73 (€)	6.101,99 (€)	8.155,72 (€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	1.368,73 (€)	553,77 (€)	1.922,50(€)
Recettes extraordinaires totales	8.198,52 (€)	0,00 (€)	8.198,52 (€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 (€)	0,00 (€)	0,00 (€)
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	5.338,52 (€)	0,00 (€)	5.338,52 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.324,00 (€)	150,00 (€)	3.474,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	4.068,25 (€)	5.951,99 (€)	10.020,24(€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	2.860,00 (€)	0,00 (€)	2.860,00 (€)
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 (€)	0,00 (€)	0,00 (€)
<b>Recettes totales</b>	<b>10.252,25 (€)</b>	<b>6.101,99 (€)</b>	<b>16.354,24(€)</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>10.252,25 (€)</b>	<b>6.101,99 (€)</b>	<b>16.354,24(€)</b>
<b>Résultat budgétaire</b>	<b>0,00 (€)</b>	<b>0,00 (€)</b>	<b>0,00 (€)</b>

16. Fabrique d'église de Petit-Fays - Approbation du budget 2020

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

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

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

Vu la délibération du 27 août 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 30 août 2019, par laquelle le Conseil de fabrique de Petit-Fays arrête le budget, pour l'exercice 2020, dudit établissement cultuel ;

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

Vu la décision du 10 septembre 2019, réceptionnée en date du 11 septembre 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, avec remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget ;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2020, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

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

**APPROUVE à l'unanimité :**

**Article 1er :** Le budget de l'établissement cultuel de la Fabrique d'église de Petit-Fays, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 27 août 2019, est approuvé ;

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	10.589,13 (€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	9.161,24 (€)
Recettes extraordinaires totales	3.105,77 (€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 (€)
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	3.105,77 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.813,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	9.881,90 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 (€)
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 (€)
<b>Recettes totales</b>	<b>13.694,90 (€)</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>13.694,90 (€)</b>

<b>Résultat budgétaire</b>	<b>0,00 (€)</b>
----------------------------	-----------------

17. Fabrique d'église de Petit-Fays - Modification budgétaire n°1 2019 : Approbation

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

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

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

Vu la délibération du 27 août 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 30 août 2019, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel de Petit-Fays arrête la première modification budgétaire pour l'exercice 2019, dudit établissement cultuel ;

Vu la décision du 10 septembre 2019, réceptionnée en date du 11 septembre 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I de la modification budgétaire et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste de la modification budgétaire ;

Considérant que la première modification budgétaire du budget susvisée répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2019, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que la première modification budgétaire du budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

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

**ARRETE à l'unanimité :**

**Article 1<sup>er</sup> :** La première modification budgétaire du budget de l'établissement cultuel de Petit-Fays, pour l'exercice 2019, voté en séance du Conseil de fabrique du 27 août 2019, est approuvée.

Cette modification budgétaire présente en définitive les rectifications suivantes :

	Avant Modification	Réduction ou Augmentation	Nouveau Montant
Recettes ordinaires totales	3.963,39 (€)	2.726,67 (€)	6.690,06(€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	2.498,97 (€)	2.577,87 (€)	5.076,84(€)
Recettes extraordinaires totales	17.918,49 (€)	0,00 (€)	17.918,49(€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	5.000,00 (€)	0,00 (€)	5.000,00 (€)
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	7.027,49 (€)	0,00 (€)	7.027,49 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.008,00 (€)	100,29 (€)	4.108,29 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	6.982,88 (€)	2.626,38 (€)	9.609,26 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	10.891,00 (€)	0,00 (€)	10.891,00(€)
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 (€)	0,00 (€)	0,00 (€)
<b>Recettes totales</b>	<b>21.881,88 (€)</b>	<b>2.726,67 (€)</b>	<b>24.608,55(€)</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>21.881,88 (€)</b>	<b>2.726,67 (€)</b>	<b>24.608,55(€)</b>
<b>Résultat budgétaire</b>	<b>0,00 (€)</b>	<b>0,00 (€)</b>	<b>0,00 (€)</b>

**CP CPAS et affaires sociales**

18. Comptes de l'exercice 2018 du CPAS - Approbation

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L 1122-30, L1123-23 et L1321-1, 16°, Monsieur Thierry LEONET, Président du CPAS, se retire ;

Vu la loi du 08 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, et plus particulièrement les articles 89 et 112 ter ;

Vu la circulaire du 21 janvier 2019 portant notamment sur la tutelle relative aux actes des CPAS ;

Vu les comptes du Centre Public d'Action Sociale pour l'exercice 2018, arrêtés par le Centre Public d'Action Sociale en sa séance du 21 août 2019 ;

Considérant que les documents sont présentés dans les formes requises et sont accompagnés des pièces justificatives nécessaires ;

Considérant qu'ils sont parvenus à l'Administration communale le 17 septembre 2019,

Considérant que conformément à l'article 112 bis de la loi organique des CPAS, le Conseil communal exerce son pouvoir de tutelle ;

Considérant que la délibération susmentionnée du CPAS est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

Considérant qu'il appert que ce projet répond aux prescrits légaux applicables ;

Considérant la demande d'avis de légalité en vertu de l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

**DECIDE à l'unanimité :**

Article unique : d'approuver les comptes de l'exercice 2018 du Centre Public d'Action Sociale votés en séance du Conseil de l'Action Sociale du 21 août 2019, présentés comme suit :

	Ordinaire	Extraordinaire	Total Général
Droits constatés	1.636.057,00	25.928,63	1.661.985,63
- Non-Valeurs	310,12	0,00	310,12
= Droits constatés net	1.635.746,88	25.928,63	1.661.675,51
- Engagements	1.531.362,69	145.928,63	1.677.291,32
= Résultat budgétaire de l'exercice	104.384,19	- 120.000,00	-15.615,81
Droits constatés	1.636.057,00	25.928,63	1.661.985,63
- Non-Valeurs	310,12	0,00	310,12
= Droits constatés net	1.635.746,88	25.928,63	1.661.675,51
- Imputations	1.486.195,20	133.103,25	1.622.298,45
= Résultat comptable de l'exercice	146.551,68	- 107.174,62	39.377,06
Engagements	1.531.362,69	145.928,63	1.677.291,32
- Imputations	1.489.195,20	133.103,25	1.622.298,45
= Engagements à reporter de l'exercice	42.167,49	12.825,38	54.992,87

BILAN	Actif	Passif
	872.079,32	872.079,32

FONDS DE RESERVE	Ordinaire	Extraordinaire
	47.613,59	77.216,96

PROVISIONS	
	2.135,66

Compte de résultats	Charges	Produits	Résultat
Résultat courant	1.381.416,24	1.366.336,50	-15.079,74
Résultat d'exploitation (1)	1.398.085,37	1.374.159,36	-23.926,01
Résultat exceptionnel (2)	90.831,48	100.686,29	9.854,81
<b>Résultat de l'exercice (1+2)</b>	<b>1.488.916,85</b>	<b>1.474.845,65</b>	<b>-14.071,20</b>

La présente délibération sera publiée et transmise à Monsieur le Président du Centre Public d'Action Sociale de Bièvre.

## **PA Patrimoine**

### **19. Echange de terrains à Bièvre - Décision.**

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

Considérant le projet d'aménagement d'une pompe-fermier à Bièvre;

Considérant qu'il est intéressant d'acquérir pour ce projet le terrain cadastré section C, n° 669E appartenant à Monsieur Rodrigue ISTASSE de par sa proximité avec le village de Bièvre (pour le raccordement électrique de la pompe-fermier);

Considérant la proposition d'échange suivant :

-3 terrains communaux situés à BIEVRE, cadastrés section C, n°s 659C (50 ares 50 centiares), 670A (77 ares 62 centiares) et 669D (2 ares 18 centiares) au profit de Monsieur Rodrigue ISTASSE ;

-2 terrains situés à BIEVRE, section C, n° 669<sup>E</sup> partie (11 ares 99 centiares) et section A, n° 332L2 (37 ares 80 centiares), au profit de la Commune de Bièvre;

Considérant les rapports d'expertise de la SPRL Bureau DONY en date du 11 juillet 2019;

Considérant les documents cadastraux en notre possession;

Considérant le plan de division dressé par Monsieur Michaël DONY, Géomètre-Expert en date du 09 juillet 2019 ;

Considérant la promesse unilatérale d'échange ;

Considérant que l'échange se fait pour cause d'utilité publique;

Considérant le projet d'acte;

### **DECIDE à l'unanimité :**

**Article 1** : l'échange des parcelles en cause, à titre gratuit, soit :

-3 terrains communaux situés à BIEVRE, cadastrés section C, n°s 659C (50 ares 50 centiares), 670A (77 ares 62 centiares) et 669D (2 ares 18 centiares) appartenant à la Commune de Bièvre et au profit de Monsieur Rodrigue ISTASSE ;

-2 terrains situés à BIEVRE, section C, n° 669<sup>E</sup> partie (11 ares 99 centiares) et section A, n° 332L2 (37 ares 80 centiares), appartenant à Monsieur Rodrigue ISTASSE et au profit de la Commune de Bièvre;

**Article 2** : d'approuver le projet d'acte.

**Article 3** : Tous les frais découlant de la présente délibération seront à charge de la Commune de Bièvre.

**Article 4** : de soumettre le projet d'échange précité à une enquête publique.

### **20. Mise à disposition par bail emphytéotique d'un excédent de voirie à Graide - ORES - Décision.**

Vu l'article L1122-30 du CDLD;

Considérant le courrier en date du 22 août 2019 de la Société ORES sollicitant la mise à disposition par bail emphytéotique d'une parcelle de terrain communal pour une cabine haute-tension à BIEVRE-Graide, Rue de l'Eglise, sur un excédent de voirie communale et ce, pour une durée de 99 ans;

**DECIDE à l'unanimité :**

D'approuver la convention à passer entre la Commune de Bièvre et la Société ORES pour la mise à disposition envers la société précitée, en vue de l'installation d'une cabine haute tension sur un excédent de voirie communale pour une contenance de 25 centiares et ce pour une durée de 99 ans avec une redevance de 9,90 euros, payable lors de la passation de l'acte authentique relatif au présent bail.

**DN DNF**

**21. Approbation des conditions de vente pour les ventes de bois marchands**

Vu l'art. L1123-23 du CDLD,

Vu la décision du Collège Communal du 23 septembre 2019 approuvant les conditions de vente modifiées par Monsieur le Directeur de Cantonnement du DNF de Bièvre;

Considérant qu'il y a lieu de ratifier cette décision;

**DECIDE à l'unanimité :**

**Article 1<sup>er</sup>** : De ratifier la décision du Collège communal du 23 septembre 2019 et d'approuver les conditions de vente;

**Article 2** : De transmettre la présente délibération à Monsieur le Directeur de Cantonnement du DNF de Bièvre

**rg Règlement**

**22. Règlement communal fixant les modalités selon lesquelles les enquêtes sur la résidence effective des personnes et des ménages sur le territoire communal sont effectuées**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122- 30 duquel il ressort que le Conseil communal règle tout ce qui est d'intérêt communal ;

Vu la loi du 19 juillet 1991 relative aux registres de la population, aux cartes d'identité, aux cartes d'étranger et aux documents de séjour et modifiant la loi du 8 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques ;

Vu la loi du 6 juin 2010 introduisant le Code pénal social et notamment son article 55 sur base duquel l'ONEM sollicite des renseignements et des vérifications utiles en matière de résidences effectives ;

Vu l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers et plus particulièrement son article 10 stipulant qu'il appartient au Conseil communal de fixer par règlement les modalités selon lesquelles l'enquête sur la résidence principale est effectuée et le rapport d'enquête est établi;

Vu la circulaire du 28 mars 2019 relative à la tenue des registres de la population et des étrangers ;

Vu les instructions générales du Service Public Fédéral Intérieur du 31 mars 2019 concernant la tenue des registres de la population ;

Vu la circulaire du 21 août 2019 du SPF Intérieur - Direction générale Institutions et Population relative à la lutte contre la fraude au domicile ;

Vu notre règlement actuel arrêté par le Conseil communal du 7 décembre 1992,

Vu la note de service de la Zone de Police « Houille-Semois » daté du 20/09/2019 relative au projet de règlement relatif aux enquêtes à domicile ;

Considérant que les registres de la population constituent un des éléments de base d'une politique efficace en matière de tranquillité et de sécurité publiques ;

Considérant qu'il importe de mettre en place une procédure permettant de constater la résidence effective des personnes ou des ménages sur le territoire de la commune dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers ;

Considérant que la police locale joue un rôle primordial en la matière, du fait de sa connaissance des lieux et des habitants ;

Considérant qu'il serait opportun de fixer, d'une manière uniforme, la forme et le contenu des rapports en matière d'enquête de résidence ;

Considérant qu'il convient de tout mettre en œuvre afin d'améliorer la prévention et la lutte contre les adresses fictives, étroitement liées à la fraude sociale et fiscale ;

**DECIDE à l'unanimité :**

**Article 1<sup>er</sup>** : D'adopter le règlement suivant :

REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES SELON LESQUELLES LES ENQUETES SUR LA  
RESIDENCE EFFECTIVE DES PERSONNES ET DES MENAGES SUR LE TERRITOIRE SONT  
EFFECTUEES

**Article 1** : La tenue de l'enquête

Il sera procédé sur place à une enquête sur la résidence réelle des personnes et des ménages dans les cas suivants :

1°- En cas de déclaration de résidence :

a) lorsqu'une personne ou un ménage a déclaré vouloir établir sa résidence principale ou avoir déjà établi sa résidence sur le territoire communal (entrée) ;



b) lorsqu'une personne ou un ménage a déclaré vouloir transférer sa résidence principale ou l'avoir déjà transférée à un autre endroit, sur le territoire communal, que celui où il était initialement inscrit (mutation) ;

c) lorsqu'une autre commune déclare qu'une personne ou un ménage a établi sa résidence sur le territoire communal (réception d'un modèle 6 intitulé « Demande d'enquête par une autre commune » transmis par une autre commune) ;

2°- En cas d'absence de déclaration

a) dès que l'administration communale ou la police a eu connaissance du fait qu'une personne ou un ménage a établi sa résidence principale sur le territoire communal, sans en avoir effectué la déclaration dans le délai de 8 jours de l'installation effective ;

b) dès que l'administration communale ou la police a eu connaissance du fait qu'une personne ou un ménage a quitté sa résidence située sur le territoire communal, sans avoir effectué la déclaration à l'administration communale du lieu où elle vient se fixer, dans le délai de 8 jours de l'installation effective ;

3°- A la demande du service Étrangers lors de procédures spécifiques établies par l'Office des Étrangers ou dans le cadre des Instructions Générales du Registre Population

4°- A la demande du service Contentieux Population dans le cadre de situations litigieuses pour lesquelles il convient de procéder à des vérifications.

Entre autres, lorsque les bureaux de chômage de l'Office national de l'Emploi (ONEM) demandent une enquête sur la résidence principale réelle d'un chômeur et sur sa composition de famille lorsqu'ils soupçonnent l'intéressé d'avoir communiqué des informations erronées en ce qui concerne sa résidence principale et/ou sa situation familiale.

#### **Article 2 :**

L'enquête visée à l'article 1 est effectuée par les services de la Police locale.

Le service Population communique à la police locale dans un délai de 2 jours la déclaration de résidence visée à l'article 1, 1°.

L'enquête doit en principe être réalisée dans les 15 jours ouvrables de la déclaration.

#### **Article 3 :**

En cas de déclaration de résidence, telle que visée à l'article 1, 1° du présent règlement, ou à la demande des services Etrangers et Contentieux Population, telle que visée aux articles 1, 3° et 4° du présent règlement, le fonctionnaire de police chargé de l'enquête se rend sur place et vérifie l'identité de la personne concernée, de la personne de référence du ménage et des autres membres du ménage.

Il établit un rapport d'enquête, dont le modèle repris en annexe 1, comprend les données suivantes :

1° les nom, fonction et grade du fonctionnaire de police qui a effectué l'enquête ;

2° les dates et les heures auxquelles les investigations ont eu lieu ;

3° les faits qui permettent de conclure que la (les) personne(s) concernée(s) a (ont) réellement établi sa (leur) résidence au lieu indiqué dans la déclaration ; ou les faits qui permettent de conclure que la (les) personne(s) concernée(s) n'a (ont) réellement pas établi sa (leur) résidence au lieu indiqué dans la déclaration ;

4° le type d'habitation : (maison, appartement, ...) ;

5° la situation du ménage (précision de la personne de référence - à savoir la personne qui est habituellement en contact avec l'administration pour les affaires concernant le ménage- le nombre de ménage(s) à l'adresse) ;

6° la numérotation correcte du logement, conformément au règlement communal en la matière ;

7° les conclusions de l'enquête ;

8° la date à laquelle le rapport est établi et la signature du fonctionnaire de police.

#### **Article 4 :**

En cas d'absence de déclaration de résidence, telle que visée à l'article 1, 2°, a du présent règlement, le fonctionnaire de police chargé de l'enquête se rend sur place et vérifie l'identité de la personne concernée, de la personne de référence du ménage et des autres membres du ménage.

Il établit un rapport d'enquête qui comprend les données suivantes :

1° les nom, fonction et grade du fonctionnaire de police qui a effectué l'enquête ;

2° les dates et les heures auxquelles les investigations ont eu lieu ;

3° les faits qui permettent de conclure que la (les) personne(s) concernée(s) a (ont) réellement établi sa (leur) résidence(s) au lieu indiqué dans la déclaration ; ou les faits qui permettent de conclure que la (les) personne(s) concernée(s) n'a (ont) réellement pas établi sa (leurs) résidence(s) au lieu indiqué dans la déclaration ;

4° le type d'habitation : (maison, appartement, ...) ;

5° la situation du ménage (précision de la personne de référence - à savoir la personne qui est habituellement en contact avec l'administration pour les affaires concernant le ménage- le nombre de ménage(s) à l'adresse) ;

6° la numérotation correcte du logement, conformément au règlement communal en la matière ;

- 7° les conclusions de l'enquête ;
- 8° la date à laquelle le rapport est établi et la signature du fonctionnaire de police.

#### **Article 5 :**

En cas d'absence de déclaration de résidence, telle que visée à l'article 1, 2°, b du présent règlement, le fonctionnaire de police se rend sur place et, le cas échéant, vérifie l'identité des personnes habitant sur place.

Il établit un rapport d'enquête qui comprend les données suivantes :

- 1° les nom, fonction et grade du fonctionnaire de police qui a effectué l'enquête ;
- 2° les dates et les heures auxquelles les investigations ont eu lieu ;
- 3° les faits qui permettent de conclure que la (les) personne(s) concernée(s) n'a (ont) plus de résidence(s) au lieu indiqué et que :
  - soit, leur sort est ignoré ;
  - soit, le fonctionnaire de police a connaissance du lieu vers lequel les intéressés ont fixé leur nouvelle résidence principale. Il en informe le service Population pour qu'un modèle 6 intitulé « Demande d'enquête par une autre commune » soit transmis à la nouvelle commune de résidence.
- 4° la situation du ménage en place ;
- 5° les conclusions de l'enquête ;
- 6° la date à laquelle le rapport est établi et la signature du fonctionnaire de police.

#### **Article 6 :**

Les enquêtes doivent être approfondies. Le citoyen qui a changé de résidence doit être rencontré en personne et à la nouvelle adresse de la résidence principale. Le fonctionnaire de police devra accéder au logement. Plusieurs visites de la police locale seront parfois nécessaires. L'enquête visant à déterminer la réalité de la résidence principale ne peut donc pas être réalisée par téléphone ou clôturée sur base d'une simple déclaration du citoyen concerné. L'enquête aura une valeur probatoire.

Si de l'interrogatoire des personnes, des personnes de références ou des autres membres du ménage ainsi que d'autres faits relatifs à la résidence, il n'est pas possible de déduire avec certitude que la personne ou le ménage concerné a réellement fixé sa résidence principale aux lieu et place indiqués dans sa déclaration ou là où il a été trouvé, le fonctionnaire de police chargé de l'enquête doit s'informer sur place auprès du propriétaire de l'immeuble, du locataire principal, des autres occupants éventuels, des voisins, des magasins, etc ..., sur la réalité de la résidence de la personne ou du ménage concerné.

La détermination de la résidence principale doit se fonder sur une situation de fait, c'est-à-dire la constatation d'un séjour effectif dans une commune durant la plus grande partie de l'année.

Cette constatation s'effectue sur la base de différents éléments, notamment le lieu que rejoint l'intéressé après ses occupations professionnelles, le lieu de fréquentation scolaire des enfants, le lieu de travail, les consommations en électricité, eau et gaz, frais de téléphonie, internet, TV, ainsi que le séjour habituel du conjoint et des autres membres de la famille, ...

#### **Article 7 :**

Lorsqu'il s'avère de l'enquête que la personne ou le ménage concerné a réellement établi sa résidence principale aux lieu et place où il a été trouvé mais qu'il a omis jusqu'alors d'en faire la déclaration prescrite, la personne ou la personne de référence du ménage est convoquée par le service Population en vue d'effectuer ladite déclaration et est informée qu'une procédure d'inscription d'office est en cours.

Dans un second temps, si aucune suite n'est donnée à cette première étape, le service Contentieux Population notifie la conclusion du rapport d'enquête à la personne concernée ou à la personne de référence du ménage, et précise qu'elle sera inscrite d'office à l'endroit où, suivant le rapport d'enquête, elle réside réellement.

La notification lui signale qu'elle peut faire valoir ses observations par écrit, dans les 15 jours de la notification. La réclamation doit être motivée. Elle contient, le cas échéant, des pièces à conviction (facture de gaz, électricité, eau, téléphone, abonnement, ...) attestant de la résidence réelle. Le service Contentieux Population apprécie les éléments apportés et décide le cas échéant de procéder à une nouvelle enquête.

#### **Article 8 :**

L'Officier de l'état civil présente au Collège communal une proposition de radiation d'office ou d'inscription d'office sur base du rapport d'enquête visé aux articles 4 et 5.

Le dossier soumis au Collège comprendra :

- ledit rapport d'enquête ;
- éventuellement un rapport du service Contentieux Population en matière de cartes d'identité, de gestion des déchets, de retour de courrier transmis par l'administration,
- ...
- le cas échéant, les observations écrites visées à l'article 7.

Le Collège se prononce sur la radiation d'office ou l'inscription d'office.

La décision est notifiée à la personne ou à la personne de référence du ménage.

En cas d'inscription d'office, la personne intéressée est invitée en même temps à se mettre en règle pour sa carte d'identité et autres documents mentionnant la résidence réelle.

La notification prévoit que par application de l'article 8 § 1 de la loi du 19 juillet 1991, une reconsidération du Ministre de l'Intérieur est possible.

### **Article 9 :**

Les contrevenants au présent règlement sont punis d'une amende allant de 26 à 500€, conformément à l'article 7 de la loi du 19 juillet 1991 et à l'article 23 de l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers.

### **Article 10 :**

Ce règlement entrera en vigueur dès le premier jour de publication.

### **Article 11 :**

De publier ce règlement conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Ce règlement entrera en vigueur dès le premier jour de sa publication.

### **Article 12 :**

De soumettre le présent règlement, pour approbation, au ministre qui a l'Intérieur dans ses attributions

De transmettre une copie de la présente délibération:

- au service Population ;
- aux services de Police.

## **MP Marchés publics**

### **23. Commune de Bièvre / SPRL Famenne Ardenne Châssis - autorisation d'Ester en justice - Décision**

Vu l'article 1242-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Considérant le jugement du Tribunal de première instance de Namur, division Dinant, rendu le 5/09/2019 dans le cadre du litige qui nous occupe avec la SPRL Famenne Ardenne Chassis suite à la faillite de la SA Theret dans le cadre des travaux de construction des infrastructures sportives de Bièvre,

Considérant que ce jugement nous est clairement défavorable,

Considérant qu'en substance – et bien que le Tribunal admette que « *la question du conflit entre plusieurs actions directes n'est pas expressément réglée par l'article 1798 du Code civil et fait l'objet d'analyses divergents en doctrine* » – le Tribunal estime que la « *règle de l'antériorité devait conduire la Commune de Bièvre à s'abstenir de tout paiement, au profit de tiers, excédant le montant de la créance vantée par la SPRL FAC dans le cadre de son action directe* »,

Considérant qu'ainsi, selon le Tribunal, nous aurions dû payer FAC avant les autres sous-traitants,

Considérant que de manière tout à fait étrange, il indique également que la cession de créance envers la SA BELFIUS Commercial Finance méconnaît l'article 43 de la loi du 15 juin 2006,

Considérant notre incompréhension, cette cession de créances ayant eu lieu au début du marché,

Considérant qu'après contacts avec notre conseil, compte-tenu des sommes réclamées, il serait souhaitable d'interjeter appel de cette décision afin de garantir les droits de la commune,

Sur proposition du Collège,

Après en avoir délibéré,

### **DECIDE à l'unanimité :**

**Article unique :** d'Autoriser le Collège Communal, représenté par son conseil, Maître Louis VANSNIK, à ester en justice en interjetant appel contre la décision du tribunal de 1<sup>er</sup> instance – rôle RG 18/741/A SPRL Famenne Ardenne Chassis / AC Bièvre

## **PE Personnel**

### **24. Recrutement d'un Chef de projet Plan de Cohésion Sociale et Coordinateur jeunesse (13 ans à jeune adulte) H/F/X - contractuel D6 à durée indéterminée**

Vu l'art. L1122-30 du CDLD,

Vu les statuts administratifs du personnel,

Vu le décret du 22/11/2018 relatif au plan de cohésion sociale (PCS) pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré à la Communauté française,

Vu notre décision du 6/05/2019 d'approuver le projet de Plan de Cohésion Sociale pour la commune de Bièvre,

Vu la demande d'avis de légalité transmise au Receveur régional,

Considérant le courrier du 27/08/2019 de la Ministre des Pouvoirs Locaux approuvant notre PCS pour la programmation 2020-2025,

Considérant que le décret demande l'engagement d'un chef de projet gradué, au minimum mi-temps pour porter le PCS durant la programmation,

Considérant le projet du Collège de développer l'animation des jeunes de 13 ans à jeunes adultes au sein du territoire,

Considérant qu'adjoindre ces deux fonctions paraît pertinent,

Considérant l'état des finances communales ;

### **DECIDE à l'unanimité :**

de fixer les conditions de recrutement comme suit :

#### **1. Conditions de recrutement :**

- Etre belge ou citoyen d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen ;
- Lorsque la langue de délivrance des titres requis n'est pas la langue française, avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- jouir des droits civils et politiques
- Fournir un extrait de casier judiciaire vierge (mod II -avant la date de l'examen écrit);
- satisfaire aux lois sur la milice
- justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer

- être âgé(e) de 18 ans au moins,
- être titulaire d'un Bachelier en lien avec la fonction
- Toutes les conditions précitées doivent être remplies à la date de clôture des candidatures.
- Disposer du passeport APE au jour de l'engagement
- S'engager à suivre toute formation exigée par la réglementation liée au PCS
- Réussir une épreuve de sélection.

2. Satisfaire aux épreuves de sélection:

50% au moins dans chaque épreuve et 60% des points au moins au total :

- a. une première épreuve écrite propre à l'emploi considéré permettant de tester les connaissances professionnelles en rapport avec le profil de fonction à conférer. Cette épreuve est éliminatoire – pour la réussir, il faut obtenir 50% ;
- b. une seconde épreuve orale consistant en une conversation destinée à apprécier la maturité du candidat, ses motivations et son aptitude à remplir la fonction – pour la réussir, il faut obtenir 50%

Le jury de recrutement établira un classement des candidats.

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

Le jury de recrutement se compose de :

- Le Chef de projet PCS d'une autre commune
- Le Président du CPAS
- Le Bourgmestre
- La Directrice générale du CPAS
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat

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

3. Description de la fonction:

La fonction se décline **en deux pans** ; le premier consiste en la direction du Plan de Cohésion Sociale pour la programmation 2020-2025.

Dans le cadre d'une partie de ses missions, le chef de projets établit des partenariats avec des associations sociales et des intervenants psychosociaux. Il assure la liaison entre les pouvoirs supérieurs et locaux, le secrétariat mais aussi le suivi des décisions de la commission d'accompagnement du PCS, l'actualisation du diagnostic de cohésion sociale en collaboration avec les partenaires, les citoyens et les représentants politiques, la rédaction des rapports d'activités, la gestion du budget du service en collaboration avec le service Finances et en rédiger les rapports y afférents, la recherche de subventionnements propres au PCS, la rédaction des rapports d'activités...

**Le second pan** consiste en la coordination des activités des jeunes de 13 ans aux jeunes adultes. Placé sous l'autorité du Directeur général, le coordinateur jeunesse intervient comme coordinateur de l'accueil de loisirs adolescents de la commune de Bièvre ainsi qu'accompagnateur du Conseil des enfants (10-14 ans) et. Il pilote également d'autres dossiers transversaux en lien avec le secteur et en complémentarité avec l'autre coordinatrice jeunesse (3 à 12 ans).

## FONCTIONS ET ACTIVITES

### *Chef de projet PCS :*

#### ***Être un relais entre le public et les services existants***

Analyser la demande, orienter vers le service le plus adéquat et faire le lien.

#### ***Animer un groupe***

Animer, cadrer, structurer et donc participer à des activités sportives, à des ateliers variés (aide à l'emploi, groupes de parole, bricolage, cuisine, jardinage, dessin, photo, détente, journal, graffitis, ...) en veillant constamment tant à la revalorisation des participants qu'à l'avancée des projets.

#### ***Mettre des projets en place***

Réfléchir, proposer et mettre en place, en collaboration avec la hiérarchie, des projets entrant dans le cadre établi par les pouvoirs subsidiants.

#### ***Travailler en partenariat***

Travailler en partenariat pour veiller à la mise en place, la réalisation, l'évaluation et la progression constructive des projets.

#### ***Participer au travail administratif***

Gestion de dossiers, rédaction de courriers, gestion des agendas, réalisation de statistiques de fréquentation.

Gestion administrative du PCS (classement efficace, courriers, dossiers, rapports d'activités, rapports d'évaluation, ...).

Gestion administrative du Comité d'Accompagnement Local du PCS (planning, invitations, PV, suivi, ...).

Gestion de l'occupation des locaux.

#### ***Gestion de l'information***

Diffuser l'information sur les actions et projets

Diffuser l'information utile aux autres services

Centraliser les informations des partenaires et actions.

Alimenter le site internet.

Veiller au respect de la ligne hiérarchique de communication.

#### ***Réunions***

Représenter le service dans des réunions, plates-formes, concertations, ...

Préparer et animer le Comité d'Accompagnement Local du PCS.

Préparer et animer les réunions de partenaires.

#### ***Travailler au sein d'une Administration Communale***

Pouvoir représenter son service au sein de l'administration communale.

Maîtriser les procédures et fonctionnements communaux.

Travailler en collaboration avec un pouvoir subsidiant

Connaître et appliquer les décrets, lois et réglementations.

#### ***Suivre les procédures et délais demandés.***

Veiller au contact fréquent et constructif.

Veiller, en collaboration avec la hiérarchie, à la bonne gestion financière.

#### ***Apprentissage***

Connaître le monde des partenaires Bièvrois.

Connaître le domaine de la santé, des assuétudes, de l'insertion

socioprofessionnelle, du logement, de la culture, de l'intergénérationnel.

...

### ***Coordinateur jeunesse :***

#### ***Coordination de l'accueil de loisirs "Espaces Ados"***

Concevoir et évaluer le projet pédagogique et permettre la participation des adolescents à sa conception.

Impulser, organiser, coordonner et évaluer l'ensemble des différents projets au sein de l'accueil : projets d'animation, projets d'activités, projets divers (associatifs, caritatifs, institutionnels, évènementiels).

Être un référent régulier pour les adolescents.

Gérer et aménager les espaces dédiés à l'accueil.

Organiser et gérer le budget et le matériel en lien avec ses projets : demandes d'offres, en lien avec le service Marchés publics et bons de commande, en lien avec la comptabilité, suivis de livraisons et de factures, vérification des conventions.

Etablir un partenariat suivi et complémentaire avec le CCL (Centre culturel Local) et d'autres acteurs de la jeunesse sur le territoire.

#### ***Animation du Conseil des enfants***

En équipe avec la coordinatrice ATL, organiser la vie du Conseil : anticipation des échéances régulières, organisation des réunions plénières, des commissions, des élections, des rencontres et des commémorations.

Fédérer et animer les conseillers enfants, leurs parents autour des projets, de l'investissement nécessaire.

Accompagner les projets portés par les conseillers enfants : aider à concevoir, organiser, réaliser des projets concrets. Rendre le conseiller acteur au sein des projets.

Organiser et gérer le budget du Conseil en fonction des projets, des échéances.

Développer les savoirs, savoir-faire et savoir-être des conseillers enfants

Avec tous les acteurs (Elus, services, partenaires, parents), communiquer et mettre en valeur les projets, les évènements, les projets des conseillers enfants. Nouer des interactions avec les partenaires pour développer les rendre visibles les actions du conseil des enfants.

#### ***Autre projet en lien avec le secteur Jeunesse.***

Le coordinateur peut être amené à porter d'autres projets en lien avec le secteur de la jeunesse : stages, projets évènementiels, Accès aux droits et aux devoirs des jeunes,...

#### 4. Conditions requises :

Le candidat doit répondre aux conditions suivantes :

- fournir un extrait du casier judiciaire (modèle 2)
- fournir une copie du diplôme requis à savoir : au minimum un graduat ou bachelier dans le domaine social. L'Administration communale se réserve le droit de juger de cette orientation.
- fournir une copie du passeport A.P.E. au jour de l'engagement
- être en possession du permis de conduire catégorie B et pouvoir disposer d'un moyen de locomotion
- jouir des droits civils et politiques
- avoir introduit sa candidature dans les formes et délais fixés par l'appel aux candidats

#### 5. CONTRAT

- Régime de travail : Temps plein de jour à partir de janvier 2020
- Heures/sem : 38h00
- Horaire : A déterminer
- Type : A durée indéterminée
- Salaire : Echelle D6 RGB
- Chèques repas, pécule de vacances, allocation de fin d'année, allocation de foyer ou de résidence,
- Facilité d'obtention d'une assurance hospitalisation (SSC).
- Récupération des heures supplémentaires éventuelles
- Ambiance de travail agréable au sein d'une équipe performante
- Prise en compte de l'ancienneté éventuelle du secteur public (complète) et de maximum 6 ans du secteur privé, dans une fonction similaire
- Cet emploi est pourvu contractuellement et pourra faire l'objet d'une statutarisation ultérieure lors d'une révision du cadre du personnel.
- Condition d'aides à l'emploi

#### **Echelle de traitement D6 :**

- salaire brut annuel **sans ancienneté** - temps plein:

16.174,07€ non indexé (index actuel : 1.7069) soit 2.300,63€ mensuel brut à l'index actuel (hors allocation de foyer ou de résidence).

- salaire brut annuel **3 ans d'ancienneté** - temps plein:

18.202,10€ à l'index 138.01 (index actuel : 1.7069) soit 2.589,10€ mensuel brut à l'index actuel (hors allocation de foyer ou de résidence).

#### 6. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Postuler par recommandé ou déposé auprès de M. Olivier Brisbois, Directeur général, contre accusé de réception pour le 7/11/2019 au plus tard (date de la poste faisant foi) :

#### **Commune de BIEVRE**

Monsieur le Directeur général

Rue de Bouillon, 39

5555 BIEVRE

Toute candidature incomplète ou transmise hors délai sera considérée comme irrecevable.

Toute candidature ne répondant pas aux conditions générales ou particulières susvisées sera rejetée

Tout renseignement peut être obtenu auprès de M. Olivier BRISBOIS, Directeur général, au 061/239.661.

#### 25. Recrutement d'un animateur/professeur informatique H/F/X

Vu l'art. L1122-30 du CDLD,

Considérant que la commune de Bièvre a souhaité ajouter à la grille horaire des élèves de primaire un cours d'initiation à l'informatique sur fonds propres,

Considérant qu'un cours pour adultes est également proposé par la Commune,

Considérant qu'il convient d'arrêter des conditions de recrutement afin d'opter pour le meilleur candidat,

Après en avoir délibéré,

**DECIDE à l'unanimité :**

de fixer les conditions de recrutement comme suit :

1. Conditions de recrutement :

- Etre belge ou citoyen d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen ;
- Lorsque la langue de délivrance des titres requis n'est pas la langue française, avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- jouir des droits civils et politiques
- Fournir un extrait de casier judiciaire vierge (mod II -avant la date de l'examen écrit);
- satisfaire aux lois sur la milice
- justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer
- être âgé(e) de 18 ans au moins,
- Fournir une copie du diplôme requis à savoir : diplôme de l'enseignement supérieur de type cours en rapport avec la fonction (Bac, régendat) ou un Bac en informatique.
- L'Administration communale se réserve le droit de juger de cette orientation.
- Toutes les conditions précitées doivent être remplies à la date de clôture des candidatures.
- Disposer du passeport APE au jour de l'engagement
- S'engager à suivre toute formation exigée par la réglementation
- Réussir une épreuve de sélection.

Atouts : - titre pédagogique

- Expérience en rapport avec la fonction

2. Satisfaire aux épreuves de sélection:

50% au moins dans chaque épreuve et 60% des points au moins au total :

- a. une première épreuve écrite propre à l'emploi considéré permettant de tester les connaissances professionnelles en rapport avec le profil de fonction à conférer. Cette épreuve est éliminatoire – pour la réussir, il faut obtenir 50% ;
- b. une seconde épreuve orale consistant en une conversation destinée à apprécier la maturité du candidat, ses motivations et son aptitude à remplir la fonction – pour la réussir, il faut obtenir 50%

Le jury de recrutement établira un classement des candidats.

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

Le jury de recrutement se compose de :

- L'Echevine de l'Enseignement
- Le Directeur d'école
- Le Bourgmestre
- Un enseignant d'une branche en rapport avec la matière concernée
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat

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

3. Description de la fonction:

La fonction consiste à donner un cours d'initiation à l'informatique aux élèves de l'enseignement primaire, 14 classes composées entre 12 et 26 élèves de P1 à P6.

La personne engagée assumera également les cours du soir pour adultes à raison de 4 h/sem.

> rejoignant un objectif de notre plan de pilotage, ce cours vise à réduire l'écart des compétences informatiques des enfants issus de milieux sociaux différents,

> Il tend à rendre les enfants indépendants en tant qu'utilisateurs informatiques et les sensibilise aux règles de prudence à suivre sur internet et à travers les réseaux sociaux,

> il s'appuie sur l'interdisciplinarité en développant les apprentissages en tissant des liens avec les autres cours dispensés par les institutrices

*Connaissances et compétences requises*

- maîtrise orthographique
- Conception d'actions et de projet,
- Animation de groupe (cours, projet, réalisation, évaluation, bilan),
- Capacité à transmettre des savoir-faire et des contenus,
- Compétences pédagogiques (choix des moyens et mise en œuvre),
- Connaissances et pratiques approfondies des outils multimédias,
- Maintenance informatique de premier niveau,
- Planification et organisation des tâches,
- Sens de la disponibilité, de l'écoute et de l'accueil.

#### *Savoir-être*

- Aptitude à susciter et encourager l'envie d'apprendre
- Autorité et fermeté
- Facilité de contact et aptitudes communicationnelles
- Organisation, rigueur, méthode et structure
- Enthousiasme et dynamisme
- Disponibilité, patience et tolérance
- Créativité et adaptabilité
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Résistance au stress

#### 4. VOTRE CONTRAT

- Régime de travail : Temps partiel
- Heures/sem : 28/sem
- Horaire : A déterminer
- Type : CDD du 1/09 au 30/06 =>renouvelable annuellement
- Salaire : Echelle D6 ou B1 RGB selon le diplôme
- Chèques repas, pécule de vacances, allocation de fin d'année, allocation de foyer ou de résidence,
- Facilité d'obtention d'une assurance hospitalisation (SSC).
- Récupération des heures supplémentaires éventuelles
- Ambiance de travail agréable au sein d'une équipe performante
- Prise en compte de l'ancienneté éventuelle du secteur public (complète) et de maximum 6 ans du secteur privé, dans une fonction similaire
- Cet emploi est pourvu contractuellement et pourra faire l'objet d'une statutarisation ultérieure lors d'une révision du cadre du personnel.
- Condition d'aides à l'emploi

#### **Echelle de traitement :**

##### **Echelle de traitement D6 :**

###### **Conditions :**

A la personne pour qui est requis un diplôme de **l'enseignement supérieur de type court**.

- salaire brut annuel **sans** ancienneté - temps plein:

16.174,07€ non indexé (index actuel : 1.7069) soit 1.695,20 € mensuel brut à l'index actuel (hors allocation de foyer ou de résidence) pour 28 h/sem

- salaire brut annuel **3 ans** d'ancienneté - temps plein:

18.202,10€ à l'index 138.01 (index actuel : 1.7069) soit 1.907,75 € mensuel brut à l'index actuel (hors allocation de foyer ou de résidence) pour 28h/sem

- salaire brut annuel **6 ans** d'ancienneté - temps plein:

19.253,69€ à l'index 138.01 (index actuel : 1.7069) soit 2.017,97 € mensuel brut à l'index actuel (hors allocation de foyer ou de résidence) pour 28 h/sem

##### **Echelle de traitement B1 :**

**Conditions :** Au (à la) titulaire d'un grade spécifique à la fonction, pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (graduat)

- salaire brut annuel **sans** ancienneté - temps plein:

18.026,82€ non indexé (index actuel : 1.7069) soit 1.889,38 € mensuel brut à l'index actuel (hors allocation de foyer ou de résidence) pour 28 h/sem

- salaire brut annuel **3 ans** d'ancienneté - temps plein:

19.227,78€ à l'index 138.01 (index actuel : 1.7069) soit 2.015,26 € mensuel brut à l'index actuel (hors allocation de foyer ou de résidence) pour 28 h/sem

- salaire brut annuel **6 ans** d'ancienneté - temps plein:



20.129,13€ à l'index 138.01 (index actuel : 1.7069) soit 2.109,72 € mensuel brut à l'index actuel (hors allocation de foyer ou de résidence) pour 28 h/sem

#### 5. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Postuler par recommandé ou déposé auprès de M. Olivier Brisbois, Directeur général, contre accusé de réception pour le 24/10/2019 au plus tard (date de la poste faisant foi) :

**Commune de BIEVRE**  
Monsieur le Directeur général  
Rue de Bouillon, 39  
5555 BIEVRE

Toute candidature incomplète ou transmise hors délai sera considérée comme irrecevable.  
Toute candidature ne répondant pas aux conditions générales ou particulières susvisées sera rejetée  
Tout renseignement peut être obtenu auprès de M. Olivier BRISBOIS, Directeur général, au 061/239.661.

#### **PS Police/Sécurité**

##### **26. Règlement de police visant à la sécurité et à la tranquillité publique lors de l'établissement de camps de vacances**

Vu la nouvelle loi communale, notamment les articles 119, al. 1 et 135, § 2;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L 1 122-30,

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

Vu le décret du 4 mars 1991 relatif aux conditions de camping et de caravaning,

Vu le décret du 26 mars 2009 fixant les conditions d'agrément et d'octroi de subventions aux organisations de jeunesse.

Considérant que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la tranquillité et de la sécurité dans les rues, lieux et édifices publics,

Considérant que les mouvements de jeunesse font partie intégrante de la vie citoyenne mais que l'installation de ces derniers peut présenter des risques de troubles à la sécurité et à la salubrité publique. Il importe dès lors pour les communes que les relations entre les jeunes et les habitants se passent dans les meilleures conditions, et ce, tout en contrôlant les risques que présente l'organisation d'une telle occupation pour la tranquillité et la salubrité publique,

Considérant que l'utilisation de terrains, même temporaire, pour l'accueil des mouvements de jeunesse, ne peut être admise, sauf autorisation régulièrement délivrée par l'autorité Communale,

Sur proposition du Collège communal,

#### **ARRETE à l'unanimité :**

<b>REGLEMENT DE POLICE VISANT A LA SECURITE ET A LA TRANQUILLITE PUBLIQUE LORS DE L'ETABLISSEMENT DE CAMPS DE VACANCES.</b>
---

#### **CHAPITRE I - DEFINITION**

Art. 1. Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

- **Camp de vacances** : tout séjour de plus de 48 heures continues d'un groupe organisé de 15 personnes minimum, sauf lorsque le séjour est organisé dans un lieu d'hébergement (hôtel, camping, village de vacances, auberge de jeunesse, gîte) ou lorsque le groupe est composé principalement d'une famille.
- **Bailleur** : la personne qui, en tant que propriétaire ou preneur à bail, met un bâtiment, une partie de bâtiment ou un terrain à la disposition d'un groupe de jeunes, que ce soit à titre gratuit ou onéreux.
- **Locataire** : le(s) responsable(s), personne(s) majeur(s) qui, solidairement, au nom du groupe de jeunes, passe(nt) un accord avec le bailleur concernant la mise à disposition du bâtiment/terrain pendant la durée du camp de vacances.

#### **CHAPITRE II – AGREATION**

Pour pouvoir mettre à disposition des bâtiments ou des prairies pour des camps, le bailleur est obligé de demander l'agrément auprès de l'administration communale pour chaque bâtiment ou terrain concerné.

Art. 2. Nul ne peut mettre à disposition des bâtiments, parties de bâtiments ou terrains pour l'établissement de camps de vacances sans avoir obtenu préalablement l'agrément du Collège communal pour chaque bâtiment ou terrain concerné. Cette agrément doit être demandée à l'administration communale pour le 15 octobre de l'année précédant la saison de location, au moyen du formulaire ad hoc.

Art. 3. L'agréation délivrée par le Collège communal pour une durée d'un an, renouvelable tacitement, fixera le nombre maximal de participants à un camp pour chaque terrain (estimation à 50 personnes par hectare) ou bâtiment et en attestera la conformité aux conditions fixées au présent chapitre. L'agréation sera délivrée par le Collège en tenant compte des critères non cumulatifs suivants :

- Distance des habitations
- Accessibilité des services de secours (passage libre de 4m de large et 4m de haut et un rayon de braquage de 11m intérieur et 15m extérieur.
- Avis du DNF
- Avis de la police locale
- lieu ayant précédemment connu des nuisances

Art. 3bis. La référence de l'agréation communale sera utilisée lors de tout échange avec l'Administration communale et les locataires.

Art. 3Ter. Le Collège communal garde la possibilité de lever la tacite reconduction d'une agréation par l'envoi d'un courrier recommandé au bailleur mentionnant la ou les parcelles/batiments concernées et les éléments portants cette décision. Le bailleur n'a alors d'autres choix que de se reporter à l'art. 2 du présent règlement et de recommencer la procédure de demande d'agréation s'il estime possible de répondre aux éléments ayant amené le Collège communal à lever l'agréation préalablement obtenue.

Art. 4. Le bailleur est tenu de fournir au locataire une copie de l'agr ement communal l'autorisant à accueillir des camps de vacances, ce dernier reprenant le nombre de participants autorisé sur la parcelle.

Art. 5. La capacité d'accueil des bâtiments et leurs terrains y attenants, ne pourra dépasser la capacité maximale prévue dans le rapport de la zone de secours.

Art. 6. La localisation géographique du camp, doit en cas d'urgence, permettre à tout véhicule des services de secours et toute voiture personnelle autorisée, d'accéder sans encombre au terrain/bâtiment. L'autorité communale se réserve le droit d'écarter d'office de la location les terrains privés éloignés des voies carrossables ou difficilement accessibles.

### **CHAPITRE III - OBLIGATION DU BAILLEUR**

Art. 7. Le bailleur est tenu de conclure avec une personne majeure, responsable agissant solidairement au nom du groupe, un contrat de location écrit, de lui remettre une copie de ce contrat et de procéder à un état des lieux à l'entrée et à la sortie. Ce contrat mentionnera les modalités:

- de gestion des déchets
- d'approvisionnement en eau (avec interdiction de baignade dans les ruisseaux)

Art. 8. Le bailleur veillera à ce que le bâtiment où sont organisés des camps de vacances soit conforme aux normes légales de sécurité et de prévention. Un rapport du Commandant du service d'incendie compétent attestera la conformité du ou des bâtiments

Art. 9. Le bailleur respectera les conditions de sécurité, de salubrité et d'hygiène, telles que fixées par la législation en la matière ;

Art. 10. Le bailleur est tenu de souscrire, avant le début du camp et pour toute la durée de celui-ci, une assurance en responsabilité civile pour le bâtiment et/ou terrain concerné.

Art. 11. Le bailleur veillera à ce que l'enlèvement des déchets et l'évacuation des eaux usées se fassent de manière à prévenir toute pollution, notamment en veillant, à ce que les déchets soient conditionnés selon le règlement en vigueur pour la collecte des immondices et à éviter en tout temps leur dispersion. En tant que propriétaire du bâtiment ou du terrain loué il devra se conformer au règlement sur la taxe communale pour la collecte des déchets.

Art. 12. Le bailleur veillera à alimenter en eau potable l'endroit où se déroule le camp de vacances. En cas d'utilisation de citernes ou réservoirs d'eau, leur approvisionnement incombe au propriétaire qui s'assure de sa potabilité. L'usage des pompes « fermiers » est interdite.

Art. 13. Le bailleur fournira les perches de bois nécessaires à la construction du mobilier sous tente.

Art. 14. Le bailleur fournira le bois de chauffage nécessaire aux camps.

Art. 15. Le bailleur interdira totalement, en vue d'empêcher toute nuisance par le bruit, l'installation de haut-parleurs, l'utilisation de mégaphones et la diffusion de musique amplifiée sur le lieu du camp et qui seraient audibles de la voie publique.

Art. 16. Le bailleur informera le locataire de l'existence du présent règlement et lui soumettra à la signature. Il remettra un exemplaire au locataire et un exemplaire à l'Administration communale, rue de Bouillon 39 à 5555 Bièvre, au moins 3 jours avant le début du camp.

Art. 17. Pour le 1<sup>er</sup> juin de chaque année, le bailleur disposant de l'agrément transmettra au service compétent de l'administration communale de Bièvre, rue de Bouillon 39, une déclaration écrite d'accueil d'un mouvement de jeunesse, ou figureront les données relatives au camp :

- l'emplacement de celui-ci,
- la référence de l'agrément du bâtiment ou terrain,
- sa situation cadastrale et coordonnées GPS (Latitude, Longitude),
- la durée et la période exacte de location du terrain,
- identification de la fédération,
- nom du groupe et ville d'origine,
- le nombre de participants,
- les coordonnées du responsable du groupe en ce compris un numéro de téléphone portable ou il peut être joint à tout moment.

Art. 18. Un règlement d'ordre intérieur sera dressé par le bailleur et remis au locataire au moment de la signature du contrat de location et comportera au moins les données relatives aux points suivants :

- le nombre maximal de participants tel que fixe dans l'agrément;
- l'alimentation en eau potable et les installations sanitaires ;
- la nature et la situation des moyens de lutte contre l'incendie ;
- la nature et la situation des installations culinaires ;
- les endroits où peuvent être allumés des feux (à plus de 100 m des habitations et à au moins 25 m des forêts);
- les prescriptions en matière d'emplacement, de conditionnement, de transport et d'élimination des déchets solides et liquides ;
- les prescriptions en matière d'installation, nettoyage, enlèvement et vidange des W-C, fosses ou feuillées;
- les prescriptions relatives à l'usage d'appareils électriques, installations au gaz et moyens de chauffage ;
- les modalités d'utilisation d'un téléphone situé dans les environs immédiats du camp pour pallier à d'éventuels problèmes de connections du réseau mobil ;
- l'adresse et le numéro de téléphone des services suivants : services de secours, médecins, hôpitaux, police, parc à conteneurs, cantonnement et garde forestier du triage concerne.

Art. 19. Le Vade-mecum à l'attention des camps de jeunesse rédigé par l'Administration communale de Bièvre, sera remis dans sa dernière version par le bailleur, au moment du contrat de location.

#### **CHAPITRE IV - OBLIGATION DU LOCATAIRE**

Art. 20. Le locataire s'assure du fait que son bailleur dispose d'un agrément communal l'autorisant à mettre à disposition le bâtiment, la partie de bâtiment ou le terrain ou le camp compte être établi.

Art. 21. Au moins une semaine avant le premier jour du camp, et en vue de permettre une intervention rapide des services de secours en cas de problème, le locataire qui souhaite organiser un camp sur le territoire de la commune est tenu d'introduire une déclaration auprès de l'autorité communale en lui faisant parvenir une fiche d'identification du camp qui comportera au moins les éléments suivants :

- Les noms, ville d'origine, dénomination du groupe ainsi que la fédération ou association ou le mouvement de jeunesse est reconnu, le signe distinctif, le nombre exact de participants (animateurs, animés et intendants), et la spécification de la tranche d'âge des animés,
- Le type de logement (bâtiment, tente,...), l'adresse, et les dates d'arrivée et de départ pré- et post-camp compris,
- La référence de l'agrément communale
- Les noms, prénom de l'animateur responsable du groupe, ainsi qu'un numéro de gsm auquel il sera accessible en permanence, durant toute la durée du camp,
- Les noms, prénom, adresse et téléphone du propriétaire du terrain ou du bâtiment,

Art. 22. Le locataire demandera une autorisation du chef de cantonnement du Département de la Nature et des Forêts (via l'agent technique du triage concerné, au moins un mois avant le déroulement du camp et pour le 1<sup>er</sup> mai au plus tard pour les camps d'été) afin d'utiliser les bois et ceci à quelque fin que ce soit (feux, construction, jeux diurnes ou nocturnes) ; Il veillera au respect strict des périmètres de jeux autorisés dans les forêts.

Art. 23. Le locataire interdira l'organisation des jeux à caractère de mendicité. Toutes activités dites de survie durant les hikes et ayant pour but de récolter des vivres ou des boissons, à l'exception de l'eau potable, sont interdites

Art. 24. Le locataire interdira la circulation avec des haches et des scies en dehors du lieu du camp ;

Art. 25. Le locataire interdira le prélèvement de bois aussi bien dans les propriétés communales que dans les propriétés privées

Art. 26. Le locataire veillera à limiter la consommation d'alcool\* sur le lieu du camp.

\*Arrêté-Loi relatif à la répression de l'ivresse du 14 novembre 1939 - mise à jour au 31-12-2009

Art. 27. Nonobstant les dispositions du Code forestier et du Code rural, tout bivouac est interdit dans les forêts et à moins de 100 mètres des zones naturelles.

Art. 28. Le locataire assurera une présence effective au sein du camp de vacances et tiendra sur le lieu du camp une liste des participants, actualisée en permanence, ainsi qu'un dossier personnel pour chacun d'entre eux comprenant :

- a) l'identité et l'adresse du participant ;
- a) si le participant est mineur d'âge, les références des personnes qui sont titulaires de l'autorité parentale à l'égard de celui-ci, des personnes auxquelles est confié son hébergement et un document mentionnant l'accord des personnes habilitées à ce faire quant à la participation du mineur au camp de vacances ;
- b) une fiche reprenant les contre-indications médicales éventuelles

Art. 29. Le locataire veillera au respect des règlements de police communaux sur le site du camp par le groupe qu'il représente, notamment en ce qui concerne la lutte contre le bruit et affichera le panneau «10 points pour que mon camp se passe bien » transmis par l'Administration communale.

Art. 30. Afin de ne pas troubler l'ordre public et la quiétude des riverains, sont interdits sur la voie publique ou audibles de la voie publique, les bruits exagérés et prolongés provenant :

-de cris de personnes et d'animaux

-d'aboiement intempestifs de chiens

-de l'usage de radios, mégaphones, diffuseurs, haut-parleurs, orgues de barbarie, enregistreurs, sifflets, trompettes, klaxons...

Il est interdit de produire des bruits ou tapages de nature à troubler la tranquillité des habitants notamment après 22h00. Les jeux de nuit ou totémisations après 22h00 seront organisés hors des centres de villages, dans le respect des habitants et du règlement en vigueur.

Art. 31. Le locataire veillera à conditionner correctement les déchets. Tous les déchets déposés en bordure de voirie et n'appartenant pas à un point de collecte déterminé par la commune seront considérés comme dépôt sauvage et les contrevenants seront sanctionnés d'amendes administratives.

Art. 32. Le locataire veillera à ce que les fosses ou feuillées soient recouvertes d'au moins 50 cm de terre au plus tard le jour de la fin du camp.

Art. 33. Le locataire veillera à ce que tous les risques et dangers liés au camp, y compris les dommages aux tiers, soient couverts de façon adéquate par une assurance en responsabilité civile conformément à ce qui est convenu dans le décret du 26 mars 2009 fixant les conditions d'agrément et d'octroi de subventions aux organisations de jeunesse.

Art. 34. Les feux allumés en plein air doivent être situés à plus de 100 mètres des habitations, édifices, haies, meules, paille ou tout autre dépôt de matières inflammables ou combustibles et à plus de 25 mètres des bois et forêts. Les feux en forêt seront quant à eux interdits excepté aux points barbecue prévus à cet effet. L'importance des feux doit être maintenue à un niveau tel qu'ils puissent être maîtrisés par ceux qui les ont allumés. Le locataire contactera la commune afin de s'assurer qu'aucune mesure de police provisoire n'interdit de faire du feu sur l'ensemble ou une partie du territoire de la commune. Si les responsables souhaitent faire un feu de camp d'importance significative ils devront solliciter l'accord de la commune et du responsable de la Division Nature et Forêts du Ministère de la Région wallonne.

Art. 35. Les feux d'artifices, pétards ou fumigènes sont interdits s'ils n'ont pas reçu d'autorisation de l'autorité compétente.

Art. 36. Tout déplacement, sur chaussée, doit se faire équipé de vareuses fluorescentes avec un responsable à l'avant et un autre à l'arrière du groupe. Le responsable veillera à faire respecter les règles de sécurité routière par tous les participants.

Art. 37. Il est interdit aux participants au camp d'effectuer des constructions sur les berges et dans le lit des rivières. Tous dommages occasionnés pourraient engager la responsabilité du constructeur.

## CHAPITRE V – SANCTIONS

Art. 38. En cas de troubles à l'ordre public accompagnés du non-respect éventuellement du présent règlement, le Bourgmestre peut ordonner, par arrêté de police, que le camp de vacances soit interrompu sans délai en vertu de ses pouvoirs de police administrative générale.

Art. 39. Le non-respect du présent règlement, par le bailleur ou le locataire, fera l'objet de sanctions administratives communales de 50 à 500 euros maximum sur base de la loi du 24 juin 2013.

Art. 40. Dans le cas où la sanction administrative vise un enfant de moins de 16 ans, une procédure de médiation sera proposée par le fonctionnaire sanctionnateur.

Art. 41. Les propriétaires sont co-responsables des dégâts occasionnés aux forêts publiques et privées par les camps installés sur ou dans leur propriété.

Art. 42. Dans le cas d'une infraction verbalisée par un agent compétent, l'administration communale se réservera le droit de refuser la présence du locataire sur le territoire communal pour les années à venir.

## **CHAPITRE VI - ENTREE EN VIGUEUR**

Art. 43. Le présent règlement s'applique aux camps dont l'organisation n'a pas débuté au jour de l'entrée en vigueur.

Art. 44. Le présent règlement entre en vigueur le 5<sup>ème</sup> jour de sa publication

### **PV Procès-verbal**

27. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 02 septembre 2019 - Approbation

Vu l'art. L1223-23 du CDLD ;

Considérant la proposition du procès-verbal de la séance du 02 septembre 2019 ;

Après en avoir délibéré,

**APPROUVE à l'unanimité :**

le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 02 septembre 2019.

Le Directeur Général,

Olivier BRISBOIS

Par le Conseil,

Le Bourgmestre-Président,

David CLARINVAL