

Procès-verbal du Conseil communal

Séance virtuelle du 24 juin 2021

Sont présents :

M. Philippe HERMAND, Président du Conseil ;

M. Albert MABILLE, Bourgmestre ;

M. Olivier TRIPS, M. Freddy TILLIEUX, Mme Magali DEPROOST, M. Cédric DUQUET, Échevins ;

M. Philippe JEANMART, M. Philippe VAUTARD, M. Benoit MOUTON, Mme Delphine MONNOYER-DAUTREPPE, Mme Anne ROMAINVILLE-BALON-PERIN, ~~Mme Anne-Françoise COLPAERT-NOLLET~~, Mme Barbara BODSON, Mme Rita VERSTRAETE-GOETHALS, Mme Latifa CHLIHI, M. Vincent HOUBART, Mme Stéphanie STROOBANTS, M. Damien HABRAN, M. Dominique DEHOMBREUX, Conseillers communaux ;

Mme Carine HENRY, Présidente du CPAS ;

~~Mme Nathalie ALVAREZ, Directrice générale.~~

Mme Stéphanie DENIS, Directrice générale f.f..

Mme Carine HENRY quitte la séance au point 7.1..

M. Philippe JEANMART quitte la séance au point 14.1..

Ordre du jour

fixé par le Collège communal du 10 juin 2021

Le Président déclare la séance ouverte.

* * *

En séance publique

1. Information et communication

1.1. Chantier du pont de Franière - Rencontre avec les interlocuteurs d'Infrabel: information suivie de questions/réponses

Présentation du planning des opérations et explications faites par Mme Aurélie ROBERT et M. Jérémie LINKENS d'INFRABEL;

1.2. Création du poste de Directeur Financier local commun - Modification des statuts administratif & pécuniaire des Grades Légaux - Approbation/Décision tutelle

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD), spécialement ses articles L1122-30 relatif à ses attributions, L1124-2 §2 et L3131-1 § relatif à la tutelle spéciale d'approbation ;

Vu le Décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du CDLD ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de Directeur général, de Directeur général adjoint et de Directeur financier communaux ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les règles d'évaluation des emplois de Directeur général, Directeur général adjoint et Directeur financier communaux ;

Vu le décret du 19 juillet 2018 intégrant le Programme Stratégique transversal dans le CDLD et organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des CPAS du même ressort ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 modifiant l'AGW du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de Directeur général, Directeur général adjoint et de Directeur financier communaux ;

Vu la circulaire du Ministre FURLAN du 16 décembre 2013 relative à la réforme du statut des titulaires des grades légaux ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 modifiant l'AGW du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de Directeur général, Directeur général adjoint et de Directeur financier communaux, ainsi que celui fixant le statut pécuniaire ;

Vu la circulaire du 16 juillet 2019 de la Ministre DE BUE relative au Programme stratégique transversal et statut des titulaires des grades légaux ;

Vu la délibération du 29 avril 2021 par laquelle le Conseil communal décide de créer un poste de Directeur financier local commun, de modifier les statuts administratif et pécuniaire des grades légaux ;

Vu l'Arrêté du 7 juin 2021 par lequel l'autorité de tutelle:

- approuve la délibération du 29 avril 2021 par laquelle le Conseil communal décide de créer un poste de Directeur financier local commun, de modifier les statuts administratif et pécuniaire des grades légaux, à l'exception au chapitre 1, section 1, article 3 de la matière "droit au travail" ajoutée pour le poste de directeur général;
- attire l'attention des autorités communales sur la nécessité de compléter le point incompatibilité du chapitre 5, article 17 des statuts administratif et pécuniaire des grades légaux conformément à l'article L1125-1 du Code de la démocratie locale et de la circulaire du 16 juillet 2019 relative au programme stratégique transversal et statut des titulaires des grades légaux;

Considérant dès lors qu'il y a lieu d'apporter les suites éventuelles aux statuts administratif et pécuniaire des grades légaux conformément à l'Arrêté de tutelle,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 :

De prendre acte de l'approbation, par l'autorité de Tutelle, portant sur la création d'un poste de Directeur financier local commun, les statuts administratif et pécuniaire des Grades légaux, à l'exception au chapitre 1, section 1, article 3 de la matière "droit au travail" ajoutée pour le poste de Directeur général.

Article 2 :

De compléter le chapitre 5, article 17 des statuts administratif et pécuniaire des grades légaux conformément à l'article L1125-1 du Code de la démocratie locale et de la circulaire du 16 juillet 2019 relative au programme stratégique transversal et statut des titulaires des grades légaux;

Article 3:

De faire procéder à l'affichage (+reprise de l'acte au registre des publications), ainsi que la notification individuelle au personnel concerné ;

Article 4:

De transmettre la présente délibération :

- à la Directrice générale ;
- au Directeur financier, conformément à l'article 4 du RGCC ;
- au service du Personnel, pour suite utile.

1.3. Déchets - projet de consigne sur les canettes et bouteilles PET - informations récentes et points d'attention de la COPIDEC

2. Bonne gouvernance

2.1. Rapport de rémunération 2021 - exercice 2020

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L6421-1° §2 qui précise :

[...]

§ 2 al. 1. Le conseil communal, provincial ou de C.P.A.S. établit un rapport de rémunération écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent par les mandataires et les personnes non élues.

al. 2. Ce rapport contient les informations, individuelles et nominatives, suivantes:

1.les jetons de présence, les éventuelles rémunérations et tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, directement ou indirectement accordés aux mandataires et aux personnes non élues;

2.la liste des mandats détenus dans tous les organismes dans lesquelles l'institution détient des participations directes ou indirectes, ainsi que les informations relatives aux rémunérations liées à ces mandats;

3.la liste des présences aux réunions des différentes instances de l'institution.

al. 3. Ce rapport est adopté au plus tard le 30 juin. Il est adopté en séance publique du conseil communal ou provincial.

al. 4. Le rapport est établi conformément au modèle fixé par le Gouvernement.

§ 3 al. 1. Pour les communes, provinces, C.P.A.S. intercommunales et sociétés à participation publique locale significative, les associations de projet, les associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, les sociétés de logement de service public, les régies communales autonomes, les régies provinciales autonomes, le président du conseil communal, provincial ou de C.P.A.S. ou le président du conseil d'administration ou du principal organe de gestion transmet copie de ce rapport au plus tard le 1er juillet de chaque année :

au Gouvernement wallon;

aux communes et, le cas échéant, aux provinces et C.P.A.S. associés.

al. 2. Concernant le 1°, le Gouvernement wallon communique une synthèse des rapports reçus au Parlement wallon et publie tout ou partie des informations reçues. Le Gouvernement wallon précise les modalités liées à cette publication.

§ 4 al. 1. Pour les A.S.B.L. communales, provinciales et tout autre organisme supralocal, le titulaire de la fonction dirigeante locale ou son délégué ou, à défaut, le président du principal organe de gestion transmet copie de ce rapport au plus tard le 1er juillet de chaque année aux communes et, le cas échéant, aux provinces et C.P.A.S. associés.

Vu la circulaire ministérielle du 20 mai 2021 relative au rapport de rémunération 2021 - exercice 2020;

Considérant que l'article L6421-1, §1 et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, renforçant la transparence dans l'exécution des mandats publics, prévoit en substance :

- le Conseil communal établit un rapport de rémunération écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent, par les mandataires, les personnes non élues dans le courant de l'exercice précédent ;
- ce rapport contient également :
 - ✓ la liste des présences aux réunions des différentes instances de la Commune ;
 - ✓ la liste des mandats détenus dans tous les organismes dans lesquelles la Commune détient des participations directes ou indirectes, ainsi que des informations relatives aux rémunérations liées à ces mandats ;
- le Président du Conseil communal transmet une copie de ce rapport, au plus tard le 1er juillet 2021 au Gouvernement wallon, exclusivement par voie électronique sur l'adresse mail "registre.institutionnel@spw.wallonie.be ";

Considérant qu'en ce qui concerne ces informations, il convient de préciser les éléments suivants :

- seuls les membres du Collège communal perçoivent une rémunération du fait de l'exercice de leur mandat de Bourgmestre ou d'Echevin ;
- seuls les membres du Conseil communal et de la Commission consultative d'Aménagement du territoire et de mobilité perçoivent des jetons de présence lorsqu'ils siègent dans ces instances ;
- aucun jeton de présence n'est versé aux membres du Collège communal lorsqu'ils siègent au Conseil communal ;
- des jetons de présence ne sont versés aux membres suppléants présents de la Commission consultative d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM), en ce compris les membres du Collège, que lorsque le membre effectif qu'ils remplacent est absent ;
- les avantages en nature suivants sont alloués aux membres du Collège communal : tablettes et/ou PC portables ;

Considérant que les jetons et rémunérations mentionnés dans le rapport de rémunération sont exprimés en montants annuels bruts ;

Considérant qu'un rapport de rémunérations doit aussi être établi par les organismes dans lesquelles la Commune détient des participations directes ou indirectes et que le présent rapport contient les informations reçues à ce jour et a été validé par tous les assujettis en séance du Conseil communal ;

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} :

D'adopter le rapport de rémunérations de la Commune de Floreffe pour l'exercice 2020 composé des documents suivants :

- un relevé individuel et nominatif des jetons et rémunérations et des avantages en nature alloués par l'Administration communale aux mandataires et aux personnes non élues, comprenant la liste de leurs présences aux réunions des différentes instances de la Commune ;
- la liste des mandats détenus dans tous les organismes dans lesquelles la Commune détient des participations directes ou indirectes, sans toutes les informations relatives aux rémunérations liées à ces mandats.

Article 2 :

De transmettre une copie de la présente délibération et des documents composant ledit rapport de rémunérations au Gouvernement wallon, par voie électronique sur l'adresse mail "registre.institutionnel@spw.wallonie.be".

Article 3 :

De charger le Président du Conseil communal de l'exécution de la présente délibération.

3. Approbation du procès-verbal
--

3.1. Approbation du procès-verbal du Conseil communal virtuel du 27 mai 2021

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article 2/20 L1122-16 concernant l'approbation du procès-verbal du Conseil communal ;

Vu le Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal adopté le 12 mars 2007 et notamment ses articles 46 à 49 concernant le contenu et l'approbation du procès-verbal du Conseil communal ;

Vu le procès-verbal de la séance virtuelle du Conseil communal du 27 mai 2021,

DECIDE à l'unanimité :

d'approuver ledit procès-verbal.

4.1. Prime de soutien aux secteurs impactés suite aux mesures prises dans le cadre de la COVID-19 - Décision d'octroi

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles :

- L1122-30 stipulant qu'il appartient au Conseil communal de prendre toute décision d'intérêt communal;
que les diverses associations de droit ou de fait qui reçoivent des subventions de la commune ».

- L1122-32 stipulant que le conseil fait les règlements communaux d'administration intérieure. Ces règlements ne peuvent être contraires aux lois, aux décrets, aux règlements, aux arrêtés de l'Etat, des Région et Communautés, du conseil provincial et du collège provincial.

Le conseil en transmet, dans les quarante-huit heures, des expéditions au collège provincial. Expéditions de ces règlements seront immédiatement transmises au greffe du tribunal de première instance et à celui du tribunal de police où elles seront inscrites sur un registre à ce destiné.

Mention de ces règlements sera insérée au Bulletin provincial.

- L1122-37 stipulant que le Conseil communal peut déléguer, au collège communal, la compétence d'octroyer les subventions ;

- L1124-40 § 1^{er}, 3^e et 4^e et § 2 stipulant que le directeur financier est chargé :

3^e de remettre, en toute indépendance, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal ou du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire supérieure à 22.000 euros, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles;

4^e de remettre, en toute indépendance et d'initiative, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal et du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 22.000 euros, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles.

Le délai de dix jours visé au 4^e peut être prorogé d'une durée égale à ce délai par décision de l'auteur de l'acte concerné si le directeur financier en fait la demande motivée. En cas d'urgence dûment motivée, le délai peut être ramené à cinq jours.

A défaut, il est passé outre l'avis. Cet avis fait, le cas échéant, partie intégrante du dossier soumis à la tutelle.

§ 2. Le directeur financier donne, en toute indépendance, un avis de légalité écrit et motivé, sur demande du collège communal ou du directeur général, sur toute question ayant une incidence financière. A défaut, il est passé outre l'avis. Il peut rendre, en toute indépendance et d'initiative, au collège communal son avis de légalité écrit et motivé ou ses suggestions sur toute question ayant une incidence financière au niveau de la commune ou au niveau des entités consolidées de la commune, à savoir le centre public d'action sociale pour les communes de la région de langue française, la zone de police, les fabriques d'église et les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus pour les communes de la région de langue française, les régies ordinaires ou autonomes ainsi que les diverses associations de droit ou de fait qui reçoivent des subventions de la commune.

- L1133-1 à 3 stipulant que les règlements et ordonnances du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre sont publiés par ce dernier par la voie d'une affiche indiquant l'objet du règlement ou de l'ordonnance, la date de la décision par laquelle il a été adopté, et, le cas échéant, la décision de l'autorité de tutelle. L'affiche mentionne également le ou les lieux où le texte du règlement ou de l'ordonnance peut être consulté par le public. Les règlements et ordonnances visés à l'article L1133-1 deviennent obligatoires le cinquième jour qui suit le jour de leur publication par la voie de l'affichage, sauf s'ils en disposent autrement. Le fait et la date de la publication de ces règlements et ordonnances sont constatés par une annotation dans un registre spécialement tenu à cet effet, dans la forme qui sera déterminée par arrêté du Gouvernement.

Il sera désormais interdit de contester la légalité des règlements et ordonnances antérieurs au 14 janvier 1888, par le motif qu'ils n'auraient été publiés que par voie d'affiche ou de proclamation. »

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son TITRE III. - Octroi et contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions :

Article L3331-1.

§ 1. Le présent titre vise toute subvention octroyée par les communes.

§ 2. Le bénéficiaire d'une subvention est soit une personne physique, soit une personne morale, soit une association dépourvue de la personnalité juridique.

Article L3331-2

§ 1. Pour l'application du présent titre, il y a lieu d'entendre par subvention toute contribution, avantage ou aide, quelles qu'en soient la forme ou la dénomination, octroyée à des fins d'intérêt public à l'exclusion :

1° des subventions soumises aux dispositions de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral ou aux dispositions de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation de la Cour des Comptes;

2° des aides qui découlent d'une obligation imposée par ou en vertu d'une loi ou d'un décret;

3° des cotisations versées par les dispensateurs aux organismes dont ils sont membres, en échange de prestations spécifiques exécutées par ces organismes au profit des dispensateurs;

4° des prix décernés en reconnaissance ou en récompense des mérites de leur bénéficiaire;

5° des subventions octroyées par la commune au C.P.A.S. qui la dessert.

Article L3331-3

§ 1. Le dispensateur peut demander à une personne morale ou à une association dépourvue de la personnalité juridique qui sollicite l'octroi d'une subvention ou à laquelle il souhaite octroyer une subvention les documents suivants :

1° le budget de l'exercice auquel se rattache la subvention;

2° le budget de l'événement ou de l'investissement particulier que la subvention est destinée à financer;

3° ses comptes annuels les plus récents.

§ 2. Le bénéficiaire qui demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées joint, à sa demande, les justifications de ces dépenses.

Article L3331-4

§ 1. Le dispensateur formalise l'octroi de la subvention dans une délibération.

§ 2. Sauf si un règlement du dispensateur ou une convention prise en exécution de la délibération y pourvoit, la délibération précise :

1° la nature de la subvention;

2° son étendue;

3° l'identité ou la dénomination du bénéficiaire;

4° les fins en vue desquelles la subvention est octroyée;

5° les conditions d'utilisation particulières, le cas échéant;

6° les justifications exigées du bénéficiaire ainsi que, s'il y échet, les délais dans lesquels ces justifications doivent être produites;

7° les modalités de liquidation de la subvention.

Lorsque la subvention est octroyée pour couvrir des dépenses pour lesquelles le bénéficiaire a déjà produit des justifications, la délibération ne contient pas la mention visée à l'alinéa 1er, 6°.

Article L3331-5

§ 1. Le dispensateur sursoit à l'adoption de la délibération visée à l'article L3331-4 aussi longtemps que le bénéficiaire doit restituer une subvention précédemment reçue, en vertu de l'article L3331-8.

Utilisation et contrôle de l'utilisation des subventions

Article L3331-6

§ 1. Le bénéficiaire :

- 1° utilise la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée;*
- 2° atteste son utilisation au moyen des justifications visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 6°;*
- 3° le cas échéant, respecte les conditions d'utilisation particulières visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 5°.*

Article L3331-7

§ 1. Le dispensateur contrôle l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 6°.

Il a également le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'utilisation de la subvention octroyée.

§ 2. A l'issue du ou des contrôles, le dispensateur adopte une délibération qui précise si la (les) subvention(s) a (ont) été utilisée(s) aux fins en vue desquelles elle(s) a (ont) été octroyée(s).

Restitution des subventions

Article L3331-8.

§ 1. Sans préjudice des dispositions résolutoires auxquelles la subvention est soumise, le bénéficiaire restitue celle-ci dans les cas suivants :

- 1° lorsqu'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle a été octroyée;*
- 2° lorsqu'il ne respecte pas les conditions d'octroi particulières visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 5°;*
- 3° lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 6°, dans les délais requis;*
- 4° lorsqu'il s'oppose à l'exercice du contrôle visé à l'article L3331-7, § 1er, alinéa 2.*

Toutefois, dans les cas prévus à l'alinéa 1er, 1° et 3°, le bénéficiaire ne restitue que la partie de la subvention qui n'a pas été utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ou qui n'est pas justifiée.

Pour les subventions en nature, la restitution se fait par équivalent.

§ 2. Les dispensateurs qui ont le pouvoir d'établir des impositions directes sont autorisés à recouvrer par voie de contrainte les subventions sujettes à restitution. La contrainte est décernée par le comptable chargé du recouvrement. Elle est rendue exécutoire par l'autorité administrative habilitée à rendre exécutoire le rôle des impositions directes respectives desdits dispensateurs.;

Considérant la pandémie de coronavirus Covid-19 affectant la Belgique depuis le mois de mars 2020 ;

Considérant que cette crise sanitaire d'une ampleur inédite depuis des décennies fragilise intensément et durablement un grand nombre de secteurs socio-économiques ;

Vu les arrêtés ministériels successifs portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du virus et leurs impacts sur l'activité de commerce;

Considérant les diverses mesures prises par les autorités fédérales, régionales et communautaires afin de limiter le risque sanitaire et menant plusieurs secteurs à devoir réduire voire fermer leurs activités durant plusieurs mois voire depuis le début de la crise ;

Considérant les mesures compensatoires adoptées aux niveaux fédéral et régional ;

Attendu que la crise sanitaire perdure et s'intensifie même à certains égards avec le troisième lockdown partiel décidé par le Comité de concertation en date du 24 mars 2021 ;

Attendu qu'un grand nombre d'acteurs floreffois relaient leur profond désarroi voire leur détresse, qu'il s'agisse d'acteurs issus des secteurs du commerce, soit de publics plus impactés pour lesquels des soutiens ciblés apparaissent essentiels ;

Considérant que nombre d'indépendants ont vu leurs recettes plonger alors que beaucoup ont conservé des coûts fixes importants ;

Attendu que les aides et primes des pouvoirs fédéral et régional ne permettent pas de combler l'ampleur des déficits occasionnés par la crise pour ces indépendants et qu'un grand nombre craignent de ne jamais pouvoir se relever et poursuivre leur activité une fois que les conditions sanitaires le permettront à nouveau ;

Considérant qu'au vu de la difficulté à laquelle un grand nombre de secteurs locaux restent confrontés nonobstant les aides et primes des autres niveaux de pouvoirs, il semble indiqué d'agir également à l'échelle de la commune par une mesure d'aide spécifique et exceptionnelle ;

Attendu que cette mesure de soutien inédite est destinée aux commerçants et indépendants les plus impactés ;

Considérant que les crédits budgétaires seront prévus à une prochaine modification budgétaire ;

Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 04 juin 2021 conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu l'avis favorable de légalité n° 92-2021 daté du 09 juin 2021 remis par le Directeur financier conformément à l'article L1124-40§1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 : Objet du règlement

D'octroyer une prime dans le but de préserver le tissu commercial floreffois et de soutenir la relance des secteurs d'activité les plus durement touchés par la crise de la Covid-19 à certains métiers qui ont dû rester totalement ou partiellement fermés suite à l'arrêté ministériel du 28 octobre 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19 (métiers de contact non-médicaux, du secteur HoReCa, des voyagistes et agences de voyage ou encore du secteur événementiel).

Les primes octroyées en vertu du présent règlement sont octroyées conformément au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat de faible montant (aides de minimis).

Seule peut prétendre à la prime communale la petite entreprise qui exploite un commerce, impliquant l'existence d'une vitrine, sur le territoire de la commune de Floreffe.

Article 2 : Définitions

1. Petite entreprise :

- la personne physique exerçant une activité professionnelle lucrative à titre principal et pour laquelle elle n'est pas engagée dans un contrat de travail qui exploite un commerce, impliquant l'existence d'une vitrine, sur le territoire de la commune de Floreffe ;
- la personne morale, à l'exception de la personne morale de droit public, dont l'effectif d'emploi et les seuils financiers sont ceux visés à l'article 2.2 de l'annexe I du règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aide compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du Traité (soit dans la catégorie des PME, une petite entreprise étant définie comme une entreprise qui occupe moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaire annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions €).

2. Code NACE-BEL : la nomenclature d'activités économiques élaborée par l'institut national des statistiques (NACE-BEL 2008) dans un cadre européen harmonisé, imposé par le règlement (CEE) n° 3037/90 du 9 octobre 1990 du Conseil relatif à la nomenclature statistique des activités économiques dans la Communauté européenne, modifié par le Règlement (CEE) n° 761/93 de la Commission du 24 mars 1993, le Règlement (CE) n° 29/2002 du 19 décembre 2001, le Règlement (CE) n° 1882/2003 du Parlement européen et du Conseil du 29 septembre 2003 et le Règlement (CE) n° 1893/2006 du Parlement européen et du Conseil du 20 décembre 2006.

3. Unité d'établissement destinée au commerce : unité visée à l'article 1.2., 16° du Code de droit économique, utilisée par une petite entreprise, totalement ou partiellement, à des fins professionnelles, dans un but direct de commerce impliquant l'existence d'une vitrine, et duquel est exclue toute activité unique de stockage.

4. Arrêté du 28 octobre 2020 : l'arrêté ministériel du 28 octobre 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19, tel que modifié ultérieurement.

Article 3 : Bénéficiaire et montants des primes

§ 1. Une prime de 1.500,00 € est octroyée, sous réserve du respect des conditions d'éligibilité, à la petite entreprise exploitant au minimum une unité d'établissement destinée au commerce sur le territoire de Floreffe et active dans un secteur des codes NACE-BEL repris ci-dessous :

47761	Commerce de détail de fleurs, de plantes, de graines et d'engrais en magasin spécialisé
56101	Restauration à service complet
56102	Restauration à service restreint
56210	Service des traiteurs
77293	Location et location bail de vaisselle, couverts, verreries, articles pour la cuisine, appareils électriques et électroménagers
90023	Services spécialisés du son, de l'image et de l'éclairage : événementiel
93292	Exploitation de domaines récréatifs
93299	Autres activités récréatives et de loisirs
96021	Coiffure
96022	Soins de beauté
96040	Entretien corporel

Sont également concernés par la prime de 1.500 €, les petits commerces (de maximum 5 ETP employés) qui, bien qu'ayant pu rester ouverts, ont subi d'importantes pertes de chiffres d'affaires (plus de 40 % de perte de chiffre d'affaires durant le mois d'avril 2021 par rapport au mois d'avril 2019).

Un commerce de maximum 5 ETP d'employés ayant débuté son activité après le mois d'avril 2019 peut également introduire une demande motivée de prime, pour autant qu'il puisse témoigner d'au moins 40 % de perte de chiffre d'affaires en avril 2021 par rapport à une autre période de référence pertinente. La demande fera l'objet d'une analyse d'opportunité au cas par cas.

§2. Une prime de 2.500 € est octroyée à la petite entreprise, propriétaire ou locataire, exploitant au minimum une unité d'établissement destinée au commerce sur le territoire de Floreffe et active dans un secteur des codes NACE-BEL repris ci-dessous :

56301	Cafés et bars (à l'exception des bars à champagne)
-------	--

§ 3. Une et une seule prime est octroyée par unité d'établissement éligible. La petite entreprise pratiquant une activité de « click & collect » ou de « takeaway » demeure éligible à la prime.

Article 4 : Conditions d'octroi de la prime

- Être une petite entreprise et constituer une unité d'établissement destinée au commerce au sens de l'article 2 ;
- Disposer, pour les catégories expressément visées par un code NACE à l'article 3 §1 et §2, d'un code NACE éligible et être actif principalement au sein de ce secteur d'activité ou pouvoir démontrer une perte de chiffre d'affaires d'au moins 40 % sur le mois d'avril 2021 par rapport au mois d'avril 2019 et ne pas excéder 5 ETP de personnel. Pour les petits commerces (de maximum 5 ETP), pouvoir démontrer soit d'une perte de chiffre d'affaires d'au moins 40 % sur le mois d'avril 2021 par rapport au mois d'avril 2019, soit par rapport à une période de référence pour ceux qui ont ouvert après avril 2019 ;
- Pouvoir attester une activité avant le 31 octobre 2020, par l'émission d'une facture, d'une déclaration TVA ou par toute autre preuve ;
- Exposer les motifs et les impacts de l'arrêt ou de la fermeture des activités, résultant des mesures sanitaires imposées dans le contexte de la crise de la Covid-19 (perte substantielle du chiffre d'affaires, réduction du volume de l'emploi, arrêt complet de l'activité, etc.) ;
- S'engager sur l'honneur à reprendre et à poursuivre les activités, une fois les conditions sanitaires et légales réunies ;
- Être en ordre de paiement des taxes communales ou de toute autre somme due à la Commune de Floreffe au moment de l'introduction de la demande ;
- Remplir dûment et transmettre au service communal des Finances le formulaire de demande de soutien financier **pour le 27 août 2021 au plus tard.**

- Documents à joindre au formulaire de demande :

- Une attestation bancaire relative au compte à vue de l'entreprise (ou un extrait de compte récent reprenant le nom de l'entreprise ou de la personne physique et le numéro de compte) ;
- Une déclaration de TVA du troisième trimestre 2020 (ou des factures datant de septembre/octobre 2020 d'achat de fournitures spécifiques à votre activité, prouvant votre ouverture à cette période) ;
- Une copie recto-verso de la carte d'identité du signataire de la demande ;

- > Une présentation des motifs et des impacts de l'arrêt ou de la fermeture des activités ;
- > Tout document utile permettant de vérifier les conditions d'octroi de la prime pour les petits commerces (a. 3 § 1 – 5ETP max., perte de 40 % du CA...)
- Informations et adresse pour l'envoi de la demande

Administration Communale de Floreffe
À l'attention du service communal des Finances
Rue Emile Romedenne, 9
5150 Floreffe
Mail : fabienne.houyoux@floreffe.be

Article 5 : Décision

Le Collège communal est chargé de l'application du présent règlement. Un courrier sera adressé au demandeur afin de lui notifier la décision prise.

Article 6 : Adhésion au règlement

Par le simple fait du dépôt de son dossier, le demandeur de la prime se soumet au présent règlement et en accepte dès lors toutes les clauses et conditions.

Article 7 : Fraude

En cas de fraude avérée ou de non-respect du présent règlement, l'Administration est autorisée, sur décision du Collège communal, à procéder à la récupération de la prime octroyée par toute voie de droit utile.

Article 8 : Dispositions budgétaires

Le crédit budgétaire affecté à cette opération de relance est à priori fixé à 80.000 €. Ce montant sera inscrit dans le budget communal via une modification budgétaire de l'exercice 2021 à l'article 500/321-01 prévue à la séance de Conseil communal du 24 juin 2021.

En cas de dépassement de l'enveloppe disponible, et sauf décision contraire, le Collège communal est habilité à réduire à due concurrence le montant des primes octroyées.

Article 9 : Contestations

Les contestations relatives à l'application du présent règlement, sauf dans l'éventualité d'un recours juridictionnel, sont tranchées souverainement et sans appel par le Collège communal. Ce dernier statue en équité dans les cas non prévus par le présent règlement.

Article 10 : Règles relatives aux données à caractère personnel

§ 1. Tout traitement de données à caractère personnel initié par la mise en œuvre dudit règlement est réalisé dans le respect de la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, notamment, le Règlement (UE) du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

§ 2. En sa qualité de responsable de traitement, la commune de Floreffe, représentée par le Collège communal, traite les données à caractère personnel collectées dans le respect des prescrits légaux.

§ 3. Les données collectées sont traitées en vue d'accomplir la finalité du présent règlement et sont enregistrées dans les fichiers de la commune pour le bon suivi administratif des dossiers.

§ 4. Dans le cadre de la mise en œuvre du présent règlement toute personne consent au traitement de ses données à caractère personnel par la commune et notamment à la diffusion publique de son nom et, s'il y consent expressément, d'une adresse de référence de l'association de fait (site internet, communiqués,...).

§ 5. Toute demande d'information et/ou d'accès aux données à caractère personnel traitées par la commune est à adresser par courriel à info@privanot.be.

§ 6. Cette présente clause ne s'applique pas à l'égard des personnes morales.

Article 11 : Entrée en vigueur

Le présent règlement sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et entrera en vigueur dès sa publication.

Article 12 : Durée d'application

De limiter l'application du présent règlement de sa date de publication jusqu'au 27 août 2021.

Article 13 : Transmission

De transmettre le présent règlement en application de l'article L1122-32 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

- au Collège provincial de Namur dans les 48 heures
- au Greffe du Tribunal de 1^{ère} Instance de Namur
- au Greffe du Tribunal de police
- au Bulletin Provincial.

5. Environnement

5.1. Déchets - collecte des textiles ménagers - convention avec l'asbl TERRE

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 qui indique que le Conseil communal règle tout ce qui est d'intérêt communal ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1222-1 qui indique que le Conseil arrête les conditions de location ou de fermage et de tous autres usages des produits et revenus des propriétés et droits de la commune ;

Vu le Décret relatif aux déchets du 27 juin 1996 et notamment son article 21 précisant les modalités d'enlèvement des déchets ménagers ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux;

Vu l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en Centre d'Enfouissement Technique de certains déchets;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles imposant notamment l'approbation par les communes de l'implantation des conteneurs textiles et la signature d'une convention entre les collecteurs et les communes ;

Vu la décision du 9 novembre 2009 par laquelle le Conseil communal décide de conclure les conventions pour la collecte sélective par conteneurs de déchets textiles ménagers avec les asbl « TERRE » et « OXFAM-SOLIDARITÉ » pour une période de deux ans ;

Vu la décision du 3 juin 2013 par laquelle le Conseil communal décide de reconduire la convention pour la collecte sélective par conteneurs de déchets textiles ménagers avec l'asbl « TERRE » pour une période de deux ans, prolongeable pour une durée équivalente par tacite reconduction ;

Vu les décisions du 26 juin 2017 par laquelle le Conseil communal décide de conclure les conventions pour la collecte sélective par conteneurs de déchets textiles ménagers avec les asbl « TERRE » et « OXFAM-SOLIDARITÉ » pour une période de deux ans prolongeable une fois pour une durée équivalente par tacite reconduction ;

Considérant que ce partenariat n'engendre aucun coût pour la Commune ;

Considérant le projet de convention pour la collecte des déchets textiles ménagers proposé par l'asbl TERRE;

Vu l'avis du Directeur financier du 8 juin 2021 stipulant que ce dossier n'ayant aucun impact financier, son avis n'est pas nécessaire,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} :

De conclure la convention suivante pour la collecte sélective par conteneurs de déchets textiles ménagers avec l'asbl « TERRE » :

Convention pour la collecte des déchets textiles ménagers

Entre :

La commune de Floreffe
représentée par : Stéphanie DENIS Directrice générale ff, et Albert MABILLE, Bourgmestre
dénommée ci-après "la commune"

d'une part, et :

Terre asbl,
Rue de Milmort, 690
4040 Herstal,

assurant la collecte de textiles usagés enregistré par l'Office wallon des déchets, représentée par Christian DESSART, Président et Administrateur délégué, enregistrée sous le numéro 2019-06-26-09 au titre de collecteur de déchets non dangereux en Région wallonne;

dénommée ci-après "l'opérateur",

d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Champ d'application.

La présente convention règle les modalités de collecte des textiles usagés sur le territoire de la commune, lorsque la collecte est réalisée par le biais de points d'apports volontaires, ci-après dénommés bulles à textiles.

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes :

- l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;
- les mesures 532, 533 et 535 du Plan wallon des déchets horizon 2010 ;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux;
- l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles et/ou des collectes en porte-à-porte mises en place par l'opérateur sur le territoire de la commune, à l'exclusion des parcs à conteneurs.

Article 2 : Objectifs.

L'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la commune dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler.

Par déchets textiles ménagers, on entend les vêtements (textile et cuir), la maroquinerie (chaussures, sacs), la literie, le linge de maison (rideaux, draperies, nappes, serviettes) et autres matériaux textiles dont les ménages souhaitent se débarrasser.

Article 3 : Collecte des déchets textiles ménagers.

§ 1^{er}. La collecte des déchets textiles ménagers peut être organisée selon les méthodes suivantes :

- a. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur le territoire de la commune;
- b. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur des terrains privés;

§ 2. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur le territoire communal, l'opérateur respecte les dispositions suivantes :

- a. l'emplacement des bulles à textiles est déterminé de commun accord avec la commune;
- b. la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur - joindre une photo en exemple) est précisée en annexe de la présente convention;
- c. les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale;
- d. la commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés;
- e. l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange;
- f. la commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, § 2, i;
- g. l'opérateur déclare annuellement à la commune les quantités de déchets textiles ménagers collectées ainsi que leur destination et le traitement effectué;
- h. l'opérateur est tenu de notifier à la commune tout enlèvement de bulles à textiles;
- i. l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la commune;
- j. l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.

§ 3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés, la commune communique à l'opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme et de salubrité ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci.

L'opérateur respecte les dispositions du § 2, b à j.

Article 4 : Collecte en porte-à-porte.

§ 1er. L'opérateur collecte les déchets textiles ménagers en porte-à-porte sur le territoire communal : sans objet

§ 2. La fréquence des collectes est fixée comme suit : sans objet

§ 3. La collecte en porte-à-porte concerne : sans objet

1. ~~l'ensemble de la commune~~ **

2. ~~l'entité de~~ **

** = biffer les mentions inutiles.

§ 4. L'opérateur peut distribuer des récipients et/ou tracts pour la collecte en porte-à-porte mentionnée au 1er.

Les récipients et les tracts mentionnent la date et l'heure du début de la collecte, ainsi que le nom, l'adresse complète et le numéro de téléphone de l'opérateur.

L'utilisation de récipients et/ou tracts mentionnant un autre opérateur que l'opérateur signataire de la présente convention est strictement interdite.

§ 5. Les récipients et/ou tracts sont soumis à l'approbation de la commune avant toute utilisation.

§ 6. L'opérateur déclare les quantités collectées à la commune conformément à l'article 3, § 2, k.

§ 7. Pour toute modification des § 1^{er} à 3, une autorisation écrite de la commune est requise.

Article 5 : Sensibilisation et information.

L'opérateur diffuse régulièrement les informations relatives à la collecte des déchets textiles. Avec l'accord de la commune, il peut utiliser les canaux d'information et de sensibilisation de celle-ci.

En vue d'appliquer l'alinéa précédent, la commune peut mettre à la disposition de l'opérateur tout ou partie des canaux de communication suivants dont elle dispose :

- le bulletin d'information de la commune avec une fréquence de 6 fois par an ;
- le journal et le calendrier des déchets avec une fréquence de 1 fois par an ;
- les stands d'information et emplacements d'affichage à des emplacements visibles et accessibles au public ;
- le télétexte dans la rubrique de la commune ;
- le site Internet de la commune ;
- autres canaux d'information éventuels.

Article 6 : Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés.

L'opérateur sensibilise les ménages à un tri adéquat des déchets de manière à réduire au maximum la fraction résiduelle et les impuretés dans les déchets textiles collectés.

Il est responsable de l'enlèvement de la fraction résiduelle et, sauf convention contraire, prend en charge les coûts qui en découlent.

Par fraction résiduelle, on entend les déchets textiles ménagers qui ne peuvent être réutilisés ou recyclés par l'organisation après le tri des déchets collectés.

Article 7 : Gestion des déchets textiles ménagers.

Toute activité de gestion des déchets textiles ménagers collectés en application de la présente convention, en ce compris l'exportation, est effectuée dans le respect de la législation en vigueur.

L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés.

L'opérateur déclare annuellement à la commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Article 8 : Contrôle.

Le ou les services de la commune désignés ci-après exercent un contrôle sur le respect de la présente convention :

- service environnement
- service des travaux

A leur simple demande, tous les renseignements utiles leur sont fournis et les données concernant la présente convention peuvent être consultées.

Article 9 : Durée de la convention et clause de résiliation.

§ 1er. La présente convention prend effet le 1^{er} juillet 2021 pour une durée deux ans. Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention.

Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

§ 2. Lorsque l'opérateur perd son enregistrement de collecteur de déchets non dangereux, la convention prend immédiatement fin de plein droit et l'opérateur est tenu de cesser immédiatement ses activités de collecte de textiles. Il enlève les bulles à textiles qu'il a installées dans un délai d'une semaine. A défaut, et s'il ne donne pas suite aux injonctions de la commune, celle-ci peut enlever ou faire enlever les bulles à textiles d'office, aux frais de l'opérateur en défaut.

Article 10 : Tribunaux compétents.

Tout litige relatif à la présente convention est du ressort des tribunaux de l'ordre judiciaire territorialement compétents.

Article 11 : Clause finale.

§ 1er. La présente convention est établie en trois exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien.

§ 2. L'opérateur envoie un exemplaire signé pour information au Département Sols et Déchets de la DGARNE, Direction de la Politique des déchets, à l'adresse suivante : avenue Prince de Liège 15, 5100 Jambes.

Article 2 :

D'adresser copie de la présente délibération

- à l'asbl TERRE ;
- pour information au Département Sols et Déchets de la DGARNE, Direction de la Politique des déchets, à l'adresse suivante : avenue Prince de Liège 15, 5100 Jambes;
- au service communal de l'Environnement.

5.2. Déchets - collecte des textiles ménagers - convention avec OXFAM SOLIDARITE

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 qui indique que le Conseil communal règle tout ce qui est d'intérêt communal ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1222-1 qui indique que le Conseil arrête les conditions de location ou de fermage et de tous autres usages des produits et revenus des propriétés et droits de la commune ;

Vu le Décret relatif aux déchets du 27 juin 1996 et notamment son article 21 précisant les modalités d'enlèvement des déchets ménagers ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux ;

Vu l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en Centre d'Enfouissement Technique de certains déchets ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles imposant notamment l'approbation par les communes de l'implantation des conteneurs textiles et la signature d'une convention entre les collecteurs et les communes ;

Vu la décision du 9 novembre 2009 par laquelle le Conseil communal décide de conclure les conventions pour la collecte sélective par conteneurs de déchets textiles ménagers avec les asbl « TERRE » et « OXFAM-SOLIDARITÉ » pour une période de deux ans prolongeable pour une durée équivalente par tacite reconduction ;

Vu les décisions du 26 juin 2017 par laquelle le Conseil communal décide de conclure les conventions pour la collecte sélective par conteneurs de déchets textiles ménagers avec les asbl « TERRE » et « OXFAM-SOLIDARITÉ » pour une période de deux ans prolongeable une fois pour une durée équivalente par tacite reconduction ;

Considérant que ce partenariat n'engendre aucun coût pour la Commune ;

Considérant le projet de convention pour la collecte des déchets textiles ménagers proposé par l'asbl OXFAM SOLIDARITÉ;

Vu l'avis du Directeur financier du 8 juin 2021 stipulant que ce dossier n'ayant aucun impact financier, son avis n'est pas nécessaire,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} :

De conclure la convention suivante pour la collecte sélective par conteneurs de déchets textiles ménagers avec l'asbl « OXFAM SOLIDARITÉ » :

Convention pour la collecte des déchets textiles ménagers

Entre :

La commune de Floreffe

représentée par : Stéphanie DENIS Directrice générale ff et Albert MABILLE, Bourgmestre dénommée ci-après "la Commune"

et : l'asbl OXFAM-SOLIDARITÉ, dont le siège social est établi à Bruxelles, 60 Rue des quatre-vents à 1080 Molendeeck, représentée par: M. KERCKHOF Franck, enregistré sous le numéro 2013-01-21-05 au titre de collecteur de déchets non dangereux en Région wallonne ;

*dénommée ci-après "l'opérateur",
d'autre part,*

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}. Champ d'application.

La présente convention règle les modalités de collecte des textiles usagés sur le territoire de la commune, lorsque la collecte est réalisée par le biais de points d'apports volontaires, ci-après dénommés bulles à textiles, ou en porte-à-porte.

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes :

- l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;*
- les mesures 532, 533 et 535 du Plan wallon des déchets Horizon 2010;*

- l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux;
- l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles et/ou des collectes en porte-à-porte mises en place par l'opérateur sur le territoire de la commune, à l'exclusion des parcs à conteneurs.

Art. 2. Objectifs.

L'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la commune dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler.

Par déchets textiles ménagers, on entend les vêtements (textile et cuir), la maroquinerie (chaussures, sacs), la literie, le linge de maison (rideaux, draperies, nappes, serviettes) et autres matériaux textiles dont les ménages souhaitent se défaire.

Art. 3. Collecte des déchets textiles ménagers.

§ 1^{er}. La collecte des déchets textiles ménagers peut être organisée selon les méthodes suivantes :

- bulles à textiles installées sur le territoire de la commune;
- bulles à textiles installées sur des terrains privés;
- collecte en porte-à-porte des textiles.

§ 2. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur le territoire communal, l'opérateur respecte les dispositions suivantes :

- l'emplacement des bulles à textiles est déterminé de commun accord avec la commune ;
- la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur - joindre une photo en exemple) est précisée en annexe;
- les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale;
- la commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés;
- l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange;
- la commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, § 2, i ;
- l'opérateur déclare annuellement à la commune les quantités de déchets textiles ménagers collectées ainsi que leur destination et le traitement effectué;
- l'opérateur est tenu de notifier à la commune tout enlèvement de bulles à textiles;
- l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la commune;
- l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.

Art. 4. Sensibilisation et information.

L'opérateur diffuse régulièrement les informations relatives à la collecte des déchets textiles. Avec l'accord de la commune, il peut utiliser les canaux d'information et de sensibilisation de celle-ci.

En vue d'appliquer l'alinéa précédent, la commune peut mettre à la disposition de l'opérateur tout ou partie des canaux de communication suivants dont elle dispose :

- le bulletin d'information de la commune avec une fréquence de 7 fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune) ;
- le journal et le calendrier des déchets avec une fréquence de 1 fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune) ;
- les stands d'information et emplacements d'affichage à des emplacements visibles et accessibles au public;
- ~~les espaces réservés par la commune dans les toutes-boîtes locaux avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);~~
- le site Internet de la commune;
- autres canaux d'information éventuels.

Art. 5. Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés.

L'opérateur sensibilise les ménages à un tri adéquat des déchets de manière à réduire au maximum la fraction résiduelle et les impuretés dans les déchets textiles collectés.

Il est responsable de l'enlèvement de la fraction résiduelle et, sauf convention contraire, prend en charge les coûts qui en découlent.

Par fraction résiduelle, on entend les déchets textiles ménagers qui ne peuvent être réutilisés ou recyclés par l'organisation après le tri des déchets collectés.

Art. 6. Gestion des déchets textiles ménagers.

Toute activité de gestion des déchets textiles ménagers collectés en application de la présente convention, en ce compris l'exportation, est effectuée dans le respect de la législation en vigueur.

L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés.

Art. 7. Contrôle.

Le ou les services de la commune désignés ci-après exercent un contrôle sur le respect de la présente convention :

- service environnement **
- service communal des travaux**
- ~~service de nettoyage **~~
- ~~service suivant :~~

** = biffer les mentions inutiles.

A leur simple demande, tous les renseignements utiles leur sont fournis et les données concernant la présente convention peuvent être consultées.

Art. 8. Durée de la convention et clause de résiliation.

§ 1^{er}. La présente convention prend effet le 1^{er} juillet 2021 pour une durée de 2 années (maximum cinq ans).

Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention.

Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

§ 2. Lorsque l'opérateur perd son enregistrement de collecteur de déchets non dangereux, la convention prend immédiatement fin de plein droit et l'opérateur est tenu de cesser immédiatement ses activités de collecte de textiles. Il enlève les bulles à textiles qu'il a installées dans un délai d'une semaine. A défaut, et s'il ne donne pas suite aux injonctions de la commune, celle-ci peut enlever ou faire enlever les bulles à textiles d'office, aux frais de l'opérateur en défaut.

Art. 9. Tribunaux compétents.

Tout litige relatif à la présente convention est du ressort des tribunaux de l'ordre judiciaire territorialement compétents.

Art. 10. *Clause finale.*

La présente convention est établie en trois exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien.

Article 2 :

D'adresser copie de la présente délibération

- à l'asbl OXFAM SOLIDARITÉ ;
- pour information au Département Sols et Déchets de la DGARNE, Direction de la Politique des déchets, à l'adresse suivante : avenue Prince de Liège 15, 5100 Jambes ;
- au service communal de l'Environnement.

6. Fabriques d'églises - Tutelle

6.1. Fabrique d'église de Buzet - Compte 2020 - Approbation

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes et notamment ses articles 1 et 6 qui précisent que tant le budget que le compte de la fabrique sont soumis obligatoirement à la délibération du Conseil communal ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises et plus particulièrement son article 92 1° qui impose aux communes de suppléer à l'insuffisance des revenus de la fabrique ;

Vu le décret du 13 mars 2014 de la Région wallonne modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus, dans le but de répondre à un besoin de modernisation et de simplification des dispositions en matière de tutelle administrative sur les décisions de ces établissements ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles suivants:

Art. L3111-1. § 1er. Le présent Livre, à l'exception du titre V, organise la tutelle administrative ordinaire:

[...]

7° sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ayant leur siège sur le territoire de la Région wallonne, à l'exception des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus situés sur le territoire de la région de langue allemande.

Art. L3162-1. § 1er. Sont soumis à l'approbation du Conseil communal, les actes des établissements visés à l'article L3111-1, § 1er, 7°, et financés au niveau communal portant sur les objets suivants :

[...]

2° les comptes annuels approuvés par l'organe représentatif agréé. [...]

§ 4. [...] Pour les actes visés au paragraphe 1er, 2°, [...] l'approbation de l'autorité de tutelle peut être refusée pour violation de la loi.

Section 2. [Procédure]

Art. L3162-2. [1 § 1er. L'autorité de tutelle peut approuver ou ne pas approuver tout ou partie de l'acte sans toutefois pouvoir modifier, uniquement dans le cas des actes visés à l'article L3162-1, § 1er, 1°, et § 2, aliéna 1er, 1°, les articles de dépenses relatifs à la célébration du culte définitivement arrêtés par l'organe représentatif du culte.

Pour les actes visés à l'article L3162-1, § 1er, 1°, et § 2, alinéa 1er, 1°, l'autorité de tutelle peut, sans préjudice de ce qui est inscrit dans l'alinéa premier, inscrire des prévisions de recettes et des postes de dépenses; elle peut les diminuer, les augmenter ou les supprimer et rectifier des erreurs matérielles.

§ 2. L'autorité de tutelle prend sa décision dans les quarante jours de la réception de l'acte approuvé par l'organe représentatif et de ses pièces justificatives.

L'autorité de tutelle peut proroger le délai qui lui est imparti pour exercer son pouvoir d'une durée maximale égale à la moitié du délai visé à l'alinéa 1er.

A défaut de décision dans le délai, l'acte est exécutoire.

Section 3. [Des recours]

Art. L3162-3. § 1er. L'organe représentatif du culte d'un établissement visé à l'article L3111-1, § 1er, 7°, et financé au niveau communal dont l'acte a fait l'objet d'une décision de refus d'approbation ou d'une décision d'approbation partielle de la commune et l'établissement concerné, peut introduire un recours auprès du gouverneur dans les trente jours de la réception de la décision de l'autorité de tutelle. Une copie du recours est adressée au Conseil communal exerçant la tutelle spéciale d'approbation et, le cas échéant, aux intéressés au plus tard le dernier jour du délai de recours.

§ 2. Le gouverneur peut approuver ou ne pas approuver, selon le cas, tout ou partie de la décision de l'autorité de tutelle dans les trente jours de la réception du recours sans toutefois pouvoir modifier, uniquement dans le cas des actes visés à l'article L3162-1, § 1er, 1°, les articles de dépenses relatifs à la célébration du culte définitivement arrêtés par l'organe représentatif du culte.

Pour les actes visés à l'article L3162-1, § 1er, 1°, et § 2, alinéa 1er, 1°, le gouverneur peut sans préjudice de ce qui est inscrit dans l'alinéa premier inscrire des prévisions de recettes et des postes de dépenses; il peut les diminuer, les augmenter ou les supprimer et rectifier des erreurs matérielles.

A défaut de décision dans ce délai, la décision querellée est réputée confirmée.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1124-40 § 1er, 3° et 4° et § 2 stipulant que le Directeur financier est chargé :

3° de remettre, en toute indépendance, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal ou du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire supérieure à 22.000 euros, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles;

4° de remettre, en toute indépendance et d'initiative, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal et du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 22.000 euros, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles.

Le délai de dix jours visé au 4° peut être prorogé d'une durée égale à ce délai par décision de l'auteur de l'acte concerné si le directeur financier en fait la demande motivée. En cas d'urgence dûment motivée, le délai peut être ramené à cinq jours.

A défaut, il est passé outre l'avis. Cet avis fait, le cas échéant, partie intégrante du dossier soumis à la tutelle.

§ 2. Le directeur financier donne, en toute indépendance, un avis de légalité écrit et motivé, sur demande du collège communal ou du directeur général, sur toute question ayant une incidence financière. A défaut, il est passé outre l'avis. Il peut rendre, en toute indépendance et d'initiative, au Collège communal son avis de légalité écrit et motivé ou ses suggestions sur toute question ayant une incidence financière au niveau de la commune ou au niveau des entités consolidées de la commune, à savoir le centre public d'action sociale pour les communes de la région de langue française, la zone de police, les fabriques d'église et les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus pour les communes de la région de langue française, les régies ordinaires ou autonomes ainsi que les diverses associations de droit ou de fait qui reçoivent des subventions de la commune.;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises et plus particulièrement son article 92 1° qui impose aux communes de suppléer à l'insuffisance des revenus de la fabrique ;

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes et notamment ses articles 1 et 6 qui précisent que tant le budget que le compte de la fabrique sont soumis obligatoirement à la délibération du Conseil communal ;

Considérant que les comptes des fabriques sont présentés avant le 25 avril de l'année suivante au Conseil communal qui en délibère; qu'après en avoir délibéré, le compte est transmis soit à la commune qui, pour l'exercice en cours, finance la plus grande part de l'intervention globale, lorsque l'établissement relève de plusieurs communes, soit à l'établissement cultuel local;

Vu le compte 2020 arrêté par le Conseil de la Fabrique d'église de Buzet le 20 avril 2021 et remis à l'administration communale de Floreffe en date du 25 mai 2021;

Vu la décision du 25 mai 2021, réceptionnée le 27 mai 2021, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du compte (dépenses relatives à la célébration du culte);

Considérant que le compte 2020 de la Fabrique d'église de Buzet présente un boni de 6.666,12 € (au compte 2019 approuvé par le Conseil communal de Floreffe: boni de 3.557,81 €) ;

Considérant que toutes les pièces justificatives prévues dans la circulaire du 12 décembre 2014 émanant du Service Public de Wallonie relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ont été transmises ; que le dossier est complet ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 04 juin 2021 conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu l'avis de légalité n° 91/2021 daté du 04 juin 2021 par lequel le Directeur financier stipule qu'il ne doit pas rendre d'avis obligatoire sur ce dossier **mais dans lequel il stipule que les frais de gestion bancaires sont de 245,95 € et qu'ils pourraient être limités en fermant deux des trois comptes bancaires ouverts auprès de trois organismes différents,**

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 :

D'approuver le compte 2020 de la Fabrique d'église de Buzet.

Le compte 2020 de la fabrique d'église de Buzet s'établit donc comme suit :

Dépenses arrêtées par l'organe représentatif agréé	585,61
Dépenses ordinaires soumises à l'approbation de l'organe représentatif agréé et arrêtées par le Conseil communal	7.889,83
Dépenses extraordinaires soumises à l'approbation de l'organe représentatif agréé et arrêtées par le Conseil communal	15.095,00
Total général des dépenses	23.750,44
Balance - recettes	30.236,56
- dépenses	23.750,44

Excédent	6.666,12
----------	----------

Article 2 :

De transmettre une copie de la présente décision :

- au Conseil de la Fabrique d'église de Buzet;
- à l'organe représentatif agréé.

Mme Carine HENRY quitte la séance

7. Finances

7.1. Modifications budgétaires n° 1 - exercice 2021 - services ordinaire et extraordinaire

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles L1122-26 relatif au vote du budget et L1312-2 (et suivants) relatifs à l'adoption du budget, sa publicité, à l'équilibre budgétaire;

Vu le Règlement général de la comptabilité communale et notamment ses articles 15 et 16 relatifs aux modifications budgétaires;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles L3131-1 et L3132-1 relatifs à la tutelle spéciale d'approbation par le Gouvernement wallon;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et notamment l'article L3113-1 alinéa 3 qui stipule:

Le Gouvernement peut autoriser la transmission de l'acte accompagné de ses pièces justificatives à l'autorité de tutelle par la voie électronique conformément aux modalités qu'il détermine;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles L1211-3 §1 et 2 relatif à l'instauration d'un Comité de direction composé du Directeur général, du Directeur financier et les responsables de service; qui stipule notamment: *"les avants projets de budget, modifications budgétaires et notes explicatives y relatives, sont concertés en comité de direction;*

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1124, 40 modifié par le Décret du 18 avril 2013 en son article 26, §1^{er}, 3° et 4° qui précise que le Directeur financier est chargé:

- de remettre, en toute indépendance, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du Conseil communal ou du Collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire supérieure à 22.000 €, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles;
- de remettre, en toute indépendance et d'initiative, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du Conseil communal et du Collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 22.000 €, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 septembre 2011 pris en exécution de l'article L3113-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif à la transmission électronique des actes relevant de la tutelle administrative;

Vu la délibération du 24 mai 2012 par laquelle le Collège communal décide d'adhérer à E-tutelle;

Vu la circulaire du 14 juillet 2020 relative à l'élaboration des budgets communaux de la Région wallonne pour l'année 2021;

Vu la circulaire du 11 juin 2020 relative à l'arrêté du Gouvernement wallon de pouvoirs spéciaux n°46 visant à déroger au CDLD et à le compléter afin de soutenir les finances locales obérées par la crise covid-19 et d'autoriser des déficits budgétaires;

Vu le budget communal 2021, services ordinaire et extraordinaire, arrêté par le Conseil communal en date du 28 janvier 2021 et approuvé par l'autorité de tutelle en date du 15 mars 2021;

Considérant que le bon fonctionnement de l'administration communale implique certaines adaptations de ce budget communal;

Vu le projet de modifications budgétaires n° 1 présentant :

- une augmentation de 390.789,73 € et une diminution de 206.796,49 € en recettes ordinaires;
- une augmentation de 297.415,86 € et une diminution de 68.312,50 € en dépenses ordinaires;
- un boni de 0 € au service ordinaire;

- une augmentation de 2.464.150,73 € et une diminution de 625.000€ en recettes extraordinaires;
- une augmentation de 2.476.150,73 € et une diminution de 637.000 € en dépenses extraordinaires;
- un boni de 0 € au service extraordinaire;

Vu la concertation du Comité de direction en sa séance du 09 juin 2021;

Vu le procès-verbal de la Commission des Finances en sa séance du 11 juin 2021;

Vu l'avis de légalité favorable n° 105 daté du 14 juin 2021 émis par le Directeur financier conformément à l'article L1124-40 §1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Considérant qu'il y a lieu de rectifier, en sus, à la suite d'une erreur technique, au service extraordinaire, le numéro d'article budgétaire suivant :

- Remplacement chaudière maison communale 104/724-54/20210002 par le 104/724-51/20210002;

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

Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, simultanément à leur envoi à l'autorité de tutelle, à la communication des présentes modifications budgétaires, aux organisations syndicales représentatives; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er}:

De voter la modification budgétaire n° 1 du service ordinaire de l'exercice 2021:

	Service ordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	10.669.378,40
Dépenses totales exercice proprement dit	10.669.378,40
Boni / Mali exercice proprement dit	0
Recettes exercices antérieurs	43.103,29
Dépenses exercices antérieurs	44.222,82
Prélèvements en recettes	1.119,53
Prélèvements en dépenses	0
Recettes globales	10.713.601,22
Dépenses globales	10.713.601,22
Boni / global	0

DECIDE à l'unanimité :

Article 2:

De voter la modification budgétaire n° 1 du service extraordinaire de l'exercice 2021:

	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	1.856.710,00
Dépenses totales exercice proprement dit	1.882.123,86
Boni / Mali exercice proprement dit	-25.413,86
Recettes exercices antérieurs	3.366.205,78
Dépenses exercices antérieurs	3.368.982,17
Prélèvements en recettes	191.108,81
Prélèvements en dépenses	162.918,56
Recettes globales	5.414.024,59
Dépenses globales	5.414.024,59
Boni / global	0

Article 3 :

D'arrêter les annexes obligatoires aux modifications budgétaires dont le tableau de bord pluriannuel élaborant les prévisions budgétaires pour les exercices 2021 à 2025 conformément à la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2021.

Article 4:

De procéder à la publication et à la mise à disposition des citoyens des modifications budgétaires du service ordinaire et extraordinaire conformément à l'article L1313-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation rappelant que les modifications budgétaires doivent être déposées à la Maison communale où quiconque peut toujours en prendre connaissance sans déplacement (cette possibilité est rappelée par voie d'affichage dans le mois qui suit l'adoption du budget).

Article 5:

De transmettre, dans les quinze jours de leur adoption, les modifications budgétaires n° 1 des services ordinaire et extraordinaire 2021 accompagnées des pièces justificatives et du procès-verbal de la réunion de la Commission des Finances à la DGO5 pour approbation conformément à l'article L3131-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation via l'application e-tutelle.

Article 6:

De transmettre la présente délibération accompagnée des annexes, simultanément à leur envoi à l'autorité de tutelle, aux organisations syndicales représentatives.

Article 7:

De transmettre la présente décision:

- au service communal des Finances;
- au Directeur financier;
- aux services communaux.

8. Marché public de services

**8.1. Diverses prestations de transports du 16 août 2021 au 30 juin 2023 -
Marché conjoint occasionnel avec le CPAS - Choix du mode de passation -
Fixation des conditions du cahier spécial des charges - Approbation de devis
estimatif**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et notamment les articles L1222-6 et L1311-3 qui stipulent :

Art. L1222-6

§ 1 al. 1. **Le conseil communal décide de recourir à un marché public conjoint**, désigne, le cas échéant, l'adjudicateur qui agira pour le compte des autres adjudicateurs et, le cas échéant, adopte la convention régissant le marché public conjoint.

al. 2. En cas d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles, le collège communal peut d'initiative exercer les compétences du conseil communal visées à l'alinéa 1er. Sa décision est communiquée au conseil communal qui en prend acte, lors de sa plus prochaine séance.

§ 2 al. 1. Le conseil communal peut déléguer ses compétences visées au paragraphe 1er, alinéa 1er, au collège communal, au directeur général ou à un autre fonctionnaire, à l'exclusion du directeur financier, pour des dépenses relevant du budget ordinaire.

al. 2. La délégation au directeur général ou à un autre fonctionnaire est limitée aux marchés publics conjoints d'un montant inférieur à 3.000 euros H.T.V.A.

§ 3 al. 1. Le conseil communal peut déléguer ses compétences visées au paragraphe 1er, alinéa 1er, au collège communal ou au directeur général pour des dépenses relevant du budget extraordinaire.

al. 2. La délégation au collège communal est limitée aux marchés publics conjoints d'un montant inférieur à :

15.000 euros H.T.V.A. dans les communes de moins de quinze mille habitants;

30.000 euros H.T.V.A. dans les communes de quinze mille à quarante-neuf mille neuf cent nonante-neuf habitants;

60.000 euros H.T.V.A. dans les communes de cinquante mille habitants et plus.

al. 3. La délégation au directeur général est limitée aux marchés publics conjoints d'un montant inférieur à 1.500 euros H.T.V.A.

§ 4 al. 1. Toute délégation octroyée par le conseil communal prend fin de plein droit le dernier jour du quatrième mois qui suit l'installation du conseil communal de la législature suivant celle pendant laquelle la délégation a été octroyée.

§ 5 al. 1. En cas de délégation de compétences du conseil communal au collège communal, au directeur général ou à un autre fonctionnaire, conformément aux paragraphes 2 et 3, l'obligation d'information du conseil communal prévue au paragraphe 1er, alinéa 2, n'est pas applicable.

§ 6 al. 1. Le cas échéant, le collège communal de l'adjudicateur représenté prend acte de l'attribution du marché public par l'adjudicateur désigné.

al. 2. En cas de délégation de compétences du conseil communal au directeur général ou à un autre fonctionnaire, conformément au paragraphe 2, la compétence du collège communal visée à l'alinéa 1er est exercée respectivement par le directeur général ou le fonctionnaire délégué.

al. 3. En cas de délégation de compétences du conseil communal au directeur général, conformément au paragraphe 3, la compétence du collège communal visée à l'alinéa 1er est exercée par le directeur général.

§ 7 al. 1. Le Gouvernement peut, chaque fois que les circonstances le justifient, adapter les montants visés aux paragraphes 2 et 3.

Art. L1311-3.

Aucun paiement sur la caisse communale ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une allocation portée au budget, d'un crédit spécial, ou d'un crédit provisoire alloué dans les conditions et limites fixées par le Gouvernement;

Vu la délibération du 28 février 2019 par laquelle le Conseil communal a octroyé diverses délégations en matière de marchés publics conjoint, soit au Collège communal, soit à la Directrice générale, conformément à l'article L1222-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu la délibération du 28 février 2019 par laquelle le Conseil communal a, dans le cadre des marchés publics conjoints occasionnels avec le CPAS de Floreffe, désigné la commune de Floreffe comme pouvoir adjudicateur-pilote et a arrêté une convention-cadre régissant les droits et obligations des parties dans le cadre desdits marchés publics conjoints occasionnels;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1124-40, 3° et 4° qui précise que le Directeur financier est chargé :

3. de remettre, en toute indépendance, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal ou du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire supérieure à 22.000 euros hors T.V.A, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles;

4. de remettre, en toute indépendance et d'initiative, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal ou du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire égale ou inférieure à 22.000 euros hors T.V.A, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L3122-2, 4° qui stipule que la décision d'attribution d'un marché public de **service** passé en **procédure négociée sans publication préalable** excédant **31.000 € HTVA** doit être transmis à la Tutelle dans les 15 jours de son adoption ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et notamment ses articles 2, 36°, 42 §1, 1° a) ainsi que 48, 66 et 81 qui stipulent :

Définitions

Art. 2. Pour l'application de la présente loi, on entend par :

36° marché conjoint : marché réalisé conjointement dans son intégralité ou non et pour le compte de plusieurs adjudicateurs;

Recours à la procédure négociée sans publication préalable

Art. 42. § 1er. Il ne peut être traité par procédure négociée sans publication préalable, mais si possible après consultation de plusieurs opérateurs économiques, que dans les cas suivants :

1° dans le cas d'un marché public de travaux, de fournitures ou de services, lorsque :

a) la dépense à approuver, hors taxe sur la valeur ajoutée, est inférieure aux montants fixés par le Roi;

Marchés conjoints occasionnels

Art. 48.

Deux ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs, peuvent convenir de passer conjointement certains marchés spécifiques.

Lorsqu'une procédure de passation est menée conjointement dans son intégralité au nom et pour le compte de tous les pouvoirs adjudicateurs concernés, ceux-ci sont solidairement responsables de l'exécution des obligations qui leur incombent. C'est également le cas lorsqu'un seul pouvoir adjudicateur gère la procédure de passation, en agissant pour son propre compte et pour le compte des autres pouvoirs adjudicateurs concernés.

Lorsqu'une procédure de passation n'est pas menée dans son intégralité au nom et pour le compte des pouvoirs adjudicateurs concernés, ceux-ci ne sont solidairement responsables que des parties menées conjointement. Chaque pouvoir adjudicateur est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent pour les parties de la procédure dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte.

Le Roi peut fixer des modalités matérielles et procédurales additionnelles applicables à l'exécution de ces marchés conjoints.

Principes généraux pour la sélection et l'attribution

Art. 66. § 1er.

Les marchés sont attribués sur la base du ou des critères d'attribution fixés conformément à l'article 81, pour autant que le pouvoir adjudicateur ait vérifié que toutes les conditions suivantes sont réunies :

1° l'offre est conforme aux exigences, conditions et critères énoncés dans l'avis de marché et dans les documents du marché, compte tenu, le cas échéant, des variantes ou options;

2° l'offre provient d'un soumissionnaire qui n'est pas exclu de l'accès au marché sur la base des articles 67 à 70 et qui répond aux critères de sélection fixés par le pouvoir adjudicateur et, le cas échéant, aux règles et critères non discriminatoires visés à l'article 79, § 2, alinéa 1er.

Sans préjudice du paragraphe 2, lorsque le pouvoir adjudicateur constate que l'offre du soumissionnaire auquel il se propose d'attribuer ne respecte pas les obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social ou du travail et mentionnées à l'article 7, il décide de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire qui a remis ladite offre, pour autant qu'il s'agit d'une obligation dont le non-respect est également sanctionné pénalement. Dans les autres cas où il constate que cette offre ne satisfait pas aux obligations susmentionnées, il peut procéder de la même manière.

Critères d'attribution du marché

Art. 81. § 1er.

Le pouvoir adjudicateur se fonde, pour attribuer les <marchés> <publics>, sur l'offre économiquement la plus avantageuse.

§ 2. L'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur est, au choix, déterminée :

1° sur la base du prix;

2° sur la base du coût, selon une approche fondée sur le rapport coût/efficacité, telle que le coût du cycle de vie, conformément à l'article 82;

3° en se fondant sur le meilleur rapport qualité/prix qui est évalué sur la base du prix ou du coût ainsi que des critères comprenant des aspects qualitatifs, environnementaux et/ou sociaux liés à l'objet du marché public concerné.

Parmi ces critères, il peut y avoir notamment :

a) la qualité, y compris la valeur technique, les caractéristiques esthétiques et fonctionnelles, l'accessibilité, la conception pour tous les utilisateurs, les caractéristiques sociales, environnementales et innovantes, le commerce et les conditions dans lesquels il est pratiqué;

b) l'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché, lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché;

c) le service après-vente, l'assistance technique et les conditions de livraison, telles que la date de livraison, le mode de livraison et le délai de livraison ou d'exécution.

Le facteur coût peut également prendre la forme d'un prix ou d'un coût fixe sur la base duquel les opérateurs économiques seront en concurrence sur les seuls critères de qualité.

§ 3. Les critères d'attribution sont réputés être liés à l'objet du marché public lorsqu'ils se rapportent aux travaux, fournitures ou services à fournir en vertu du marché à quelque égard que ce soit et à n'importe quel stade de leur cycle de vie, y compris les facteurs intervenant dans :

1° le processus spécifique de production, de fourniture ou de commercialisation desdits travaux, produits ou services, ou

2° un processus spécifique lié à un autre stade de leur cycle de vie, même lorsque ces facteurs ne font pas partie de leur contenu matériel.

Les critères d'attribution n'ont pas pour effet de conférer une liberté de choix illimitée au pouvoir adjudicateur. Ils garantissent la possibilité d'une véritable concurrence et sont assortis de précisions qui permettent de vérifier concrètement les informations fournies par les soumissionnaires pour évaluer dans quelle mesure les offres répondent aux critères d'attribution. En cas de doute, le pouvoir adjudicateur vérifie concrètement l'exactitude des informations et éléments de preuve fournis par les soumissionnaires.

Ces critères doivent être indiqués dans l'avis de marché ou dans un autre document du marché.

§ 4. Pour les <marchés> <publics> égaux ou supérieurs aux montants fixés pour la publicité européenne, le pouvoir adjudicateur précise, dans les documents du marché, la pondération relative qu'il attribue à chacun des critères choisis pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, sauf lorsqu'elle est déterminée sur la seule base du prix.

Cette pondération peut être exprimée en prévoyant une fourchette dont la différence entre le minimum et le maximum est appropriée.

Lorsque la pondération n'est pas possible pour des raisons objectives, le pouvoir adjudicateur mentionne les critères par ordre décroissant d'importance.

Pour les <marchés> <publics> inférieurs aux montants précités, le pouvoir adjudicateur précise soit la pondération relative qu'il attribue à chacun des critères choisis pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, soit leur ordre décroissant d'importance. A défaut, les critères d'attribution ont la même valeur.

§ 5. Le Roi peut fixer des modalités additionnelles concernant les critères d'attribution.;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° qui stipule :

CHAPITRE 1er. - Seuils spécifiques

Art. 90. Le pouvoir adjudicateur peut appliquer la procédure négociée sans publication préalable lorsque la dépense à approuver visée à l'article 42, § 1er, 1°, a), de la loi, est inférieure :

1° au montant visé à l'article 11, alinéa 1er, 2° (à savoir 144.000 € HTVA) ;

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

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

Considérant que, dans le cadre des économies d'échelles et de la rationalisation des synergies entre la Commune et le CPAS, l'Administration communale de Floreffe propose au CPAS de réaliser des marchés publics conjoints dans certaines matières ;

Considérant qu'il convient de désigner un prestataire de service pour effectuer tous les transports de personnes organisés par la commune et le CPAS de Floreffe, et notamment par ses écoles communales;

Vu la décision du 25 mars 2021 par laquelle le Conseil communal a choisi la procédure négociée sans publication préalable comme mode de passation du marché public ayant pour objet « diverses prestations de transports du 1er juillet 2021 au 30 juin 2023 », a fixé les conditions de ce marché et approuvé le devis estimatif ;

Vu la décision du 01^{er} avril 2021 par laquelle le Collège communal lance la procédure et fixe la liste des firmes à consulter ;

Vu la décision du 10 juin 2021 par laquelle le Collège communal décide d'arrêter la procédure de marché ayant pour objet « diverses prestations de transports du 1er juillet 2021 au 30 juin 2023 » et de la relancer ultérieurement ;

Considérant que le cahier des charges N° CW/S2021-2023/ID509 ayant pour objet "Diverses prestations de transport du 1er juillet 2021 au 30 juin 2023" prévoyait en son article 1.5 droit d'accès et sélection qualitative, l'obligation de disposer d'un car de min. 85 places en ordre de contrôle technique et assurance ;

Considérant que 2 offres ont été reçues et qu'aucune des sociétés ne disposent de ce type de car en ordre de contrôle technique et assurance ;

Considérant qu'il convient de retirer cette exigence du CSC la réception d'offres recevables;

Vu le cahier spécial des charges N° CW/S2021-2023/ID509bis ayant pour objet "Diverses prestations de transport du 16 aout 2021 au 30 juin 2023"

Considérant que le montant estimatif du marché est de 85.898,17 € TVAC (81.036,01 €) réparti sur les articles 722/124-22 (voyage scolaire) et 722/124-24 (sport);

Considérant qu'au vu du montant du marché, le Conseil communal est le seul organe compétent pour arrêter les conditions du marché conjoint ; (marché estimé supérieur à 30.000€ HTVA)

Considérant qu'au vu de la nature et du montant du marché, il est proposé d'attribuer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Qu'en vertu de l'article L3122-2, 4° précité, il y aura lieu d'envoyer le présent marché à la Tutelle lors de l'attribution du marché ; (marché supérieur à 31.000 € HTVA);

Considérant qu'une demande d'avis a été demandée auprès du Directeur financier le 08 juin 2021;

Vu l'avis de légalité favorable n° 108/2021 daté du 15 juin 2021 remis par le Directeur financier conformément à l'article L1124-40 §1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que les crédits nécessaires sont inscrits aux articles 722/124-22 (voyage scolaire) et 722/124-24 (sports) du budget ordinaire 2021 et seront prévus au budget 2022 et 2023 de la Commune de Floreffe;

Considérant que les crédits nécessaires seront prévus aux budgets 2021, 2022 et 2023 du CPAS de Floreffe,

DECIDE PAR 10 VOIX POUR ET 8 ABSTENTIONS (JEANMART Philippe, VAUTARD Philippe, MOUTON Benoit, ROMAINVILLE-BALON-PERIN Anne, BODSON Barbara, VERSTRAETE-GOETHALS Rita, HABRAN Damien, DEHOMBREUX Dominique) :

Article 1^{er}.

De choisir la procédure négociée sans publication préalable comme mode de passation du marché public conjoint pour les services ayant pour objet "diverses prestations de transports du 16 aout 2021 au 30 juin 2023".

Article 2.

De fixer les conditions de ce marché sur base des règles générales d'exécution du 14 janvier 2013 et du cahier spécial des charges n°CW/S2021-2023/ID509bis.

Article 3.

D'approuver le devis estimatif des services au montant de 106.573,54 € TVAC
Ledit montant a valeur d'indication, sans plus.

Article 4.

D'allouer cette dépense aux crédits inscrits aux articles 722/124-22 et 722/124-24 du budget ordinaire 2021.

Les crédits nécessaires seront prévus aux budgets 2022 et 2023 de la Commune et du CPAS.

Article 5.

De transmettre une copie de la présente décision :

- au Directeur financier ;
- au service Marchés publics ;
- à la tutelle via l'application informatique E-tutelle.

Cet envoi comprend les clauses administratives du cahier spécial des charges, une estimation du marché et, le cas échéant, le projet d'avis de marché.

9. Partenaires - Intercommunales

9.1. Adhésion à la centrale d'achat de services postaux de l'Association Intercommunale Bureau Economique de la Province de Namur (BEP)

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1222-7 relatif aux compétences en matière de marchés publics et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1124-40 modifié par le Décret du 18 avril 2013 en son article 26, §1^{er}, 3° et 4° qui précise que le Directeur financier est chargé :

- de remettre, en toute indépendance, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal ou du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire supérieure à 22.000 euros hors T.V.A, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles;
- de remettre, en toute indépendance et d'initiative, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal ou du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire égale ou inférieure à 22.000 euros hors T.V.A, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 47 ;

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

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

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

Vu la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques ;

Vu la loi du 13 décembre 2010 modifiant la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques, la loi du 17 janvier 2003 relative au statut du régulateur des secteurs des postes et des télécommunications belges et modifiant la loi du 9 juillet 2001 fixant certaines règles relatives au cadre juridique pour les signatures électroniques et les services de certification ;

Vu l'arrêté royal du 24 avril 2014 portant réglementation du service postal ;

Considérant que, depuis le 31 décembre 2010, le service postal en Belgique est libéralisé, permettant ainsi à plusieurs prestataires d'être actifs dans ce secteur d'activité à côté de l'opérateur historique qu'est la société anonyme de droit public BPOST ;

Que différents prestataires ont obtenu une licence individuelle pour exercer des prestations de services postaux et qu'un opérateur postal est, à présent, actif sur le marché pour les activités de levée, de tri, de transport et de distribution d'envois de correspondances domestiques et transfrontières entrants qui relèvent du « service universel » ;

Considérant que l'article 47, §2, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics dispense les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat au sens de l'article 2, 6°, de la même loi, c'est-à-dire à « un pouvoir adjudicateur qui réalise des activités d'achat centralisées » ;

Considérant qu'il est intéressant de passer par une telle centrale car la mutualisation des demandes de différents pouvoirs adjudicateurs est, du fait des quantités en cause, de nature à stimuler la concurrence et ainsi d'obtenir de meilleures conditions, notamment au niveau des prix ;

Qu'elle permet également de recourir à une entité plus spécialisée, la centrale d'achat, qui est mieux à même de définir les besoins à satisfaire, de rédiger les documents d'appel à la concurrence et de comparer les offres reçues ; qu'il en résulte, ce faisant, une simplification et un allègement des procédures administratives à mettre en place par la commune ;

Vu le courrier de l'Association Intercommunale Bureau Economique de la Province de Namur (le BEP) du 28 mai 2021 et le projet de convention y annexé ;

Considérant que le BEP a décidé de lancer une centrale d'achat de services postaux, notamment au bénéfice de ses communes associées, portant sur les prestations de « service universel » suivantes :

- les prestations de levée, de tri, de transport et de distribution des envois postaux jusqu'à 2 kg ;
- les prestations de levée, de tri, de transport et de distribution des colis postaux jusqu'à 10kg ;
- les services relatifs aux envois recommandés et aux envois à valeur déclarée ;

Considérant qu'au vu des besoins de la Commune de Floreffe en matière de services postaux, il y a lieu d'adhérer à la centrale d'achat à mettre en place par le BEP ;

Considérant que le coût des services postaux (enlèvement du courrier chaque jour et le coût du courrier) est estimé à environ 21.000 € TVAC par an ;

Que le BEP réaliserait un marché sur une période de 4 années ;

Considérant dès lors le coût total du marché sur une période de 4 ans au montant de 84.000 € TVAC pour la commune de Floreffe;

Vu le crédit permettant cette dépense inscrit à l'article 104/123-07 du budget ordinaire 2021;

Vu la demande d'avis faite au Directeur financier en date du 07 juin 2021;

Vu l'avis de légalité favorable n° 103-2021 daté du 14 juin 2021 remis par le Directeur financier conformément à l'article L1124-40§1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1er

D'adhérer à la centrale d'achat de services postaux à mettre en place par le BEP et de signer la convention d'adhésion à ladite centrale d'achat.

Article 2

De signer la convention d'adhésion suivante:

ENTRE

D'UNE PART :

L'ASSOCIATION INTERCOMMUNALE BUREAU ECONOMIQUE DE LA PROVINCE DE NAMUR, société coopérative à responsabilité limitée de droit public, dont le siège social est sis à 5000 Namur, avenue Sergent Vriethoff 2, et inscrite à la B.C.E. sous le n°0219.802.592, représentée aux fins des présentes par Monsieur Renaud DEGUELDRE, Directeur Général, et Monsieur Stéphane LASSEAUX, Président

Ci-après dénommée le BEP ;

ET D'AUTRE PART :

La COMMUNE DE FLOREFFE dont les bureaux sont établis à 5150 Floreffe, rue Emile Romedenne 9, représentée par Monsieur Albert MABILLE, Bourgmestre, et Madame Stéphanie DENIS, Directrice générale ff, agissant conformément à la délibération du Conseil communal du 24 juin 2021,

Ci-après dénommée l'Adhérent;

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

Afin notamment de rationaliser les coûts et de simplifier la passation des marchés publics dans le secteur postal pour les communes associées au BEP, celui-ci a décidé d'agir en qualité de centrale d'achat et d'effectuer les formalités relatives à la passation d'un marché public de services postaux.

La présente convention a pour objet de définir les missions confiées par l'Adhérent au BEP ainsi que les modalités de la coopération entre l'un et l'autre.

ENSUITE DE QUOI IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1er – Objet

Le BEP met en place une centrale d'achat au sens de l'article 2, 6°, a), de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, pour les services postaux. L'Adhérent adhère à cette centrale pour la prestation des services visés à l'alinéa suivant.

Les prestations pour lesquelles l'Adhérent s'engage à recourir à la centrale d'achat, portent sur

- sur la levée, le tri, le transport et la distribution des envois postaux jusqu'à 2 kg ;
- sur la levée, le tri, le transport et la distribution des colis postaux jusqu'à 10 kg ;
- sur les services relatifs aux envois recommandés et aux envois à valeur déclarée.

Article 2 – Missions du BEP

2.1. Par la présente convention, le BEP s'engage à mettre en place une centrale d'achat au sens de l'article 2, 6°, a), de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et à agir en cette qualité.

2.2. Le BEP a pour missions :

- d'organiser et d'effectuer les formalités en vue de la passation d'un marché public de services postaux, en ce compris la rédaction du cahier spécial des charges ;
- d'établir un rapport des offres déposées par les soumissionnaires en vue de la désignation de l'adjudicataire ;
- de désigner l'adjudicataire du marché et de procéder aux formalités nécessaires.

Le BEP s'engage à respecter l'ensemble des dispositions relatives à la réglementation sur les marchés publics.

En cas de contestation de la légalité de la décision d'attribution par un soumissionnaire évincé, le BEP assumera les frais liés à la défense de celle-ci.

Si, en raison de la contestation de la décision d'attribution du marché, celui-ci ne pouvait pas être conclu par le BEP, ou si le marché devait être déclaré sans effet, ce dernier ne pourra pas être tenu responsable du dommage éventuel résultant pour l'Adhérent de ne pas pouvoir bénéficier du marché.

2.3. Les prestations du BEP seront accomplies moyennant une participation financière forfaitaire de l'Adhérent.

Cette participation forfaitaire s'élève à 500 € HTVA.

La facture sera établie par le BEP et adressée à l'adhérent à la signature de la convention.

Article 3 – Paiement des factures à l'adjudicataire

L'adjudicataire désigné par la centrale d'achat établira, mensuellement, la facture au nom de l'Adhérent à qui il l'enverra.

Les factures porteront sur l'ensemble des services prestés et seront accompagnées d'un justificatif détaillé.

Le paiement sera effectué auprès de l'adjudicataire par l'Adhérent dans les 30 jours de la réception de la facture correctement rédigée.

Article 4 – Coopération et confidentialité

4.1. Les parties s'engagent à coopérer pour la bonne exécution de la présente convention et à établir, en ce sens, une procédure administrative de coopération et d'échange d'informations.

L'Adhérent et le BEP assument la responsabilité des tâches qui leur incombent en vertu de la présente convention.

4.2. L'Adhérent s'engage :

- à une confidentialité totale quant aux documents confidentiels transmis par le BEP ainsi qu'aux clauses et conditions du futur marché, en particulier en ce qui concerne les conditions de prix ;
- à fournir au BEP toute information utile pour l'organisation de la passation du marché ;
- à veiller à la bonne exécution du marché;
- à respecter la réglementation relative aux marchés publics.

Article 5 – Sous-traitance

L'Adhérent autorise, le cas échéant, le BEP à faire appel à l'intervention de tiers pour l'assister, sous sa responsabilité, dans le cadre de l'exécution de ses missions.

Article 6 – Durée

La présente convention est conclue pour une durée déterminée correspondant à la durée pour laquelle le marché de services postaux sera attribué par la centrale d'achat, sans qu'elle ne puisse dépasser 4 ans.

La présente convention entrera en vigueur dès réception par le BEP d'un exemplaire original de la présente convention signé par l'Adhérent.

Article 7 – Condition suspensive

La présente convention est soumise à la condition de son absence de censure par l'autorité de tutelle.

Article 8 – Droit de renonciation

L'Adhérent a la possibilité de renoncer à l'adhésion effective à la centrale si, lorsque la décision d'attribution est prise par le BEP, les conditions financières de l'offre à laquelle est attribué le marché ne lui conviennent pas.

Dès la décision d'attribution prise par le BEP, celui-ci envoie à l'Adhérent les conditions de l'offre de l'adjudicataire.

En suite de la réception de ces informations, si l'Adhérent souhaite renoncer à l'adhésion, il en informe le BEP par écrit dans les 20 jours de la réception de ces informations.

En cas de renonciation à l'adhésion, la participation financière forfaitaire dont question à l'article 2.3. reste acquise au BEP.

Article 9 – Litige

Tout litige quant à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis au droit belge et aux juridictions de l'arrondissement judiciaire de Namur.

Article 3

De notifier la présente délibération au BEP ainsi que la convention d'adhésion.

Article 4

De verser au BEP la participation financière forfaitaire prévue à l'art 2.3. de la convention d'adhésion.

Article 5

De transmettre une copie de la présente décision:

- au Directeur financier;
- au service Marchés publics;
- à la Tutelle.

10.1. Société Coopérative « LA TERRIENNE DU CRÉDIT SOCIAL » - Assemblée générale extraordinaire du 29 juin 2021 : position du Conseil sur chacun des points mis à l'ordre du jour

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-30 stipulant que :

Art. L1122-30. Le conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal; il délibère sur tout autre objet qui lui est soumis par l'autorité supérieure. Les délibérations du conseil ne doivent être approuvées par l'autorité de tutelle que dans les cas formellement prévus par la loi ou le décret.

Vu l'article 34 des statuts de la Société coopérative « LA TERRIENNE DU CREDIT SOCIAL » portant que, conformément à l'article 147 §1 alinéa 2 du Code Wallon du logement, en cas d'absence de délibération du Conseil communal relative au contenu des points soumis aux assemblées générales, chaque délégué dispose d'un droit de vote correspondant à une part égale des parts attribuées par le pouvoir local qu'il représente, les voix des délégués absents étant considérées comme perdues;

Vu le décret du Gouvernement wallon du 1er octobre 2020 organisant jusqu'au 31 décembre 2020 la tenue des réunions des organes des intercommunales, des sociétés à participation publique locale significative, des associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, des sociétés de logement de service public, des ASBL communales ou provinciales, des régies communales ou provinciales autonomes, d'associations de projet ou de tout autre organisme supra-local ayant pris la forme d'une société ou d'une association prévoyant notamment que :

Article 1er. § 1er. L'assemblée générale des intercommunales, des sociétés à participation publique locale significative, des associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, des sociétés de logement de service public, des ASBL communales ou provinciales, des régies communales ou provinciales autonomes, des associations de projet ou de tout autre organisme supra-local peut, même en l'absence de toute autorisation statutaire et nonobstant toute disposition contraire, être tenue jusqu'au 31 décembre 2020, sans présence physique des membres avec ou sans recours à des procurations données à des mandataires, ou avec une présence physique limitée des membres par le recours à des procurations données à des mandataires, aux conditions prévues par l'article 6 de l'arrêté royal du 9 avril 2020 n° 4 portant des dispositions diverses en matière de copropriété et de droit des sociétés et des associations dans le cadre de la lutte contre la pandémie COVID-19.

§ 2. L'article L1523-13, § 1er, alinéa 1er, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation reste applicables aux intercommunales qui font application du paragraphe 1er

§ 3. S'il est recouru à des procurations données à des mandataires, l'article L1523-12, § 1er, alinéa 2, du même Code ne s'applique pas. Une délibération au sein du conseil communal sur chaque point à l'ordre du jour conformément à ce qui est prévu à l'article L1523-12, § 1er, alinéa 1er, du même Code est obligatoire.

§ 4. Si le conseil communal ne souhaite pas être physiquement représenté, il transmet ses délibérations sans délai à la structure, laquelle en tient compte pour ce qui est de l'expression des votes mais également pour ce qui est du calcul des différents quorums de présence et de vote.

Vu le Décret du Gouvernement wallon du 31 mars 2021, prolongeant jusqu'au 30 septembre 2021, les règles fixées dans les décrets du 1^{er} octobre 2020 organisant la tenue des réunions des organes des pouvoirs locaux ;

Vu la délibération du 25 avril 2019 par laquelle le Conseil communal désigne les cinq Conseillers suivants en qualité de représentants du Conseil communal à l'Assemblée générale de la Société coopérative « LA TERRIENNE DU CREDIT SOCIAL » :

- M. Olivier TRIPS (DéFI)
- M. Cédric DUQUET (DéFI)
- M. Vincent HOUBART (ECOLO)
- Mme Barbara BODSON (RPF)
- Mme Claire ARNOUX-KIPS (RPF)

Vu la délibération du 30 janvier 2020, par laquelle le Conseil communal prend acte de la démission de Madame Claire ARNOUX-KIPS de son mandat de Conseillère communale ;

Vu la délibération du 20 février 2020 par laquelle le Conseil communal désigne Monsieur Damien HABRAN, en remplacement de Madame Claire ARNOUX-KIPS, en qualité de représentant du Conseil communal à L'Assemblée générale de la Société Coopérative « LA TERRIENNE DU CREDIT SOCIAL » ;

Vu le courrier réceptionné le du 12 mai 2021, par lequel de la SC « LA TERRIENNE DU CREDIT SOCIAL » portant sur la convocation à l'Assemblée Générale extraordinaire relative à la fusion par absorption de la présente société par la SC « La Terrienne du Luxembourg », qui se tiendra à Wierde, Chaussée de Marche, 637, Espace UCM, salles « Namuroise » et « Luxembourgeoise », le mardi 29 juin 2021 à 17heures ; que par téléphone il a été précisé que si le Conseil communal souhaitait être représenté, il ne pourrait l'être que par un seul délégué ;

Vu l'ordre du jour de l'assemblée précitée :

1. Rapports et déclarations préalables
2. Fusion : Proposition de dissolution sans liquidation de la société coopérative « LA TERRIENNE DU CRÉDIT SOCIAL », société absorbée, et de fusion avec la société coopérative « LA TERRIENNE DU Luxembourg », dont le siège est situé à 6900 Marche-en-Famenne, rue Porte Haute, 21.
3. Comptes annuels :
 - Modalités d'établissement et d'approbation des comptes annuels de l'exercice en cours ;
 - Décharge aux administrateurs et commissaire de la société absorbée.
4. Pouvoirs

Considérant que dans le courrier précité il est rappelé qu'afin de limiter au maximum les présences lors d'une réunion d'assemblée générale, le Décret précité permet aux Conseils communaux, provinciaux et du CPAS :

- de délibérer sur l'ordre du jour de cette assemblée générale, préalablement à la tenue de celle-ci ;
- de communiquer ensuite l'objet de sa délibération au siège de la société ;
- ceci sans qu'il soit nécessaire de désigner des mandataires ou de donner des procurations ;

Considérant que, dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire ;

Considérant la crise sanitaire exceptionnelle liée au Covid-19 et à la nécessité de prendre des mesures afin de limiter sa propagation ;

Considérant qu'en application du Décret susvisé, à titre exceptionnel et en dérogation au Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la simple transmission de la présente décision suffit à rapporter la proportion des votes intervenus au sein du Conseil communal ;

Considérant que le choix opéré par la Commune doit expressément figurer dans la présente décision,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er}:

D'approuver comme suit les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire de la SC « LA TERRIENNE DU CREDIT SOCIAL » :

1. Rapports et déclarations préalables
2. Fusion : Proposition de dissolution sans liquidation de la société coopérative « LA TERRIENNE DU CRÉDIT SOCIAL », société absorbée, et de fusion avec la société coopérative « LA TERRIENNE DU Luxembourg », dont le siège est situé à 6900 Marche-en-Famenne, rue Porte Haute, 21.
3. Comptes annuels :
 - Modalités d'établissement et d'approbation des comptes annuels de l'exercice en cours ;
 - Décharge aux administrateurs et commissaire de la société absorbée.
4. Pouvoirs

Article 2:

De ne pas se faire représenter lors de l'Assemblée générale extraordinaire du 29 juin 2021.

Article 3:

De transmettre la présente délibération sans délai à SC « LA TERRIENNE DU CREDIT SOCIAL » par mail info@laterrienne.be et de charger celle-ci, d'en tenir compte pour ce qui est de l'expression des votes mais également pour ce qui est du calcul des différents quorums de présence et de vote.

Article 4:

De transmettre copie de la présente délibération au service communal Partenaires.

11. Patrimoine

11.1. Projet d'acte relatif à l'acquisition de deux parcelles en pleine propriété sise à Floreffe, à l'arrière de la rue du Séminaire à Floreffe, cadastrées section A n°s 297D pie et 301G pie appartenant au Séminaire Diocésain de Namur - Approbation des termes de l'acte

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 ; son article L1123-23 2° duquel il ressort qu'il appartient au Collège communal d'exécuter les décisions du Conseil communal ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1124-40 modifié par le Décret du 18 avril 2013 en son article 26, §1er, 3° et 4° qui précise que le Directeur financier est chargé :

-de remettre, en toute indépendance, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal ou du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire supérieure à 22.000 euros hors T.V.A., dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles ;

-de remettre, en toute indépendance et d'initiative, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal ou du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire égale ou inférieure à 22.000 euros hors T.V.A., dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles ;

Considérant qu'un avis de légalité a été demandé au Directeur financier en date du 28 mai 2021;

Vu l'avis de légalité avec la mention "non obligatoire" n° 85/2021 daté du 31 mai 2021 remis par le Directeur financier conformément à l'article L1124-40 §1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la circulaire du Ministre wallon des Pouvoirs Locaux, de la Ville, du Logement et de l'Energie du 23 février 2016 relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les communes, les provinces et les C.P.A.S. ainsi qu'à l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie ;

Vu la décision du 27 juin 2019 par laquelle le Conseil communal adopte le plan d'investissement communal (P.I.C.) 2019-2021 comme suit :

Année 2020 n° 1 -Aménagement du carrefour de Jodion et réfection de la rue Brosteaux à Soye;

Année 2021 n° 2 -Création d'un itinéraire piéton qui traverse le centre de Floreffe et aménagements ponctuels des espaces publics par la création de sentiers et d'aires récréatives ;

Considérant que les deux projets précités repris dans le P.I.C. doivent être intégrés dans le programme stratégique transversal conformément au prescrit de la circulaire ministériel du 15 octobre 2018;

Vu la décision du 20/08/2019 du Ministre des Pouvoirs Locaux, du Logement et des Infrastructures sportives qui approuve le P.I.C. 2019-2021 tel que adopté par la décision du 27 juin 2019 du Conseil communal;

Vu la décision du 14/11/2019 par laquelle le Collège communal adopte le Plan Stratégique Transversal (P.S.T.) 2019-2024 dans lequel figure l'opération projetée sous la référence : O.S.5:FLOREFFE DE PLUS EN PLUS BELLE O.O.5.1:PRÉSERVER ET METTRE EN VALEUR LE PATRIMOINE ET LE PETIT PATRIMOINE Action 5.1.3 : Aménager une liaison piétonne entre le site de l'Abbaye, le Colombier et la Sambre ;

Considérant que le projet d'aménagement d'une liaison piétonne prévoit la traversée d'une propriété cadastrée section A n°s 297D et 301G qui appartient au Séminaire Diocésain de Namur ;

Considérant qu'il y a lieu d'entamer des démarches en vue d'acquérir un droit réel sur le foncier afin de permettre d'obtenir l'accord du pouvoir subsidiant ;

Considérant qu'une réunion s'est tenue avec les représentants de l'A.S.B.L. "Les Anciens Elèves du Séminaire de Floreffe" qui est emphytéote de la parcelle cadastrée A n°297D, Mme Naomé qui représentait le Bureau Administratif du Séminaire et les membres du Collège communal; que le projet a été présenté aux différentes parties et qu'aucune opposition n'a été formulée ;

Vu le plan de mesurage et de division dressé le 17 septembre 2020 par M. Benoît OUDAR, Géomètre-Expert qui fait apparaître sous teinte jaune un lot 1 sur la parcelle A n°301G pie d'une contenance de 01a 06ca et sous teinte verte un lot 2 sur la parcelle A n°237D pie d'une contenance de 04a 25ca ;

Vu la demande écrite datée du 21/09/2020 adressée au Séminaire Episcopal de Namur dans laquelle nous demandons officiellement l'autorisation à obtenir un droit réel sur le foncier afin de permettre de réaliser l'aménagement d'une liaison piétonne entre le site du Colombier et la place de Soviret;

Vu le courrier daté du 25/11/2020 du Séminaire Diocésain de Namur qui confirme que le Bureau Administratif du Séminaire (BAS) réuni en séance du 23/11/2020, a examiné notre requête et qu'il est d'accord avec nos propositions libellées comme suit :

"en ce qui concerne la parcelle cadastrée section A, n°297/D : l'emphytéote, l'ASBL "Les Anciens Elèves du Séminaire de Floreffe", renonce à l'emphytéose pour la partie concernée (4 ares 25 centiares) et celle-ci vous est ensuite cédée par le BAS.

en ce qui concerne la parcelle cadastrée section A, n°301/G : la partie concernée (1 are 6 centiares) vous est également cédée par le BAS.

En ce qui concerne cette parcelle, pour rappel, le BAS souhaite qu'une clôture en grillage soit installée délimitant bien la parcelle cédée.

Enfin, le BAS souhaite que tous les frais relatifs à ces opérations immobilières soient pris en charge par la commune de Floreffe."

Vu le rapport d'expertise établi le 10 décembre 2020 par M. Francis COLLOT, géomètre-expert auprès de l'intercommunale INASEP, qui estime la valeur vénale de la parcelle cadastrée section A n°301g de 01 ares 06 ca au montant de 2.100 € et celle de la parcelle cadastrée section A n°297d de 04 ares 25 ca au montant de 8.500 € ;

Vu la délibération du 28 janvier 2021 dans laquelle le Conseil communal marque à l'unanimité un accord de principe sur l'opération qui consiste à obtenir un droit réel sur deux parcelles situées à Floreffe, à l'arrière de la rue du Séminaire, parcelles cadastrées section A n°s 297d pie et 301g pie. L'A.S.B.L. "Les Anciens Elèves du Séminaire de Floreffe" est l'emphytéote de la parcelle A n°297d; ladite A.S.B.L. renoncera à l'emphytéose d'une partie de la parcelle précitée, soit 04 ares 25 ca, au profit du Bureau Administratif du Séminaire de Namur (B.A.S.) qui s'engage à la céder à la Commune de Floreffe. La parcelle cadastrée section A n°301g pie soit 01 are 6 centiares, propriété du Bureau Administratif du Séminaire (B.A.S.) sera également cédée à la Commune de Floreffe moyennant l'installation d'une clôture en grillage qui délimitera la parcelle cédée ;

Vu le procès-verbal de clôture de l'enquête de commodo-incommodo qui constate que la publicité prescrite a été donnée à cette demande : que du 12 au 30 mars a été affichée aux lieux prescrits et dans la forme habituelle renseignant les heures et jour de clôture de l'enquête; que le Collège communal a pris acte qu'aucune réclamation n'a été déposée, ni envoyée concernant le projet en cause ;

Considérant que cette dépense est prévue au budget extraordinaire 2021, à l'article 421/731-60/2020/2020002 (577.886 €) ;

Considérant que l'opération est réalisée pour cause d'utilité publique ;

Vu le projet d'acte d'achat rédigé par l'étude du Notaire CAPRASSE libellé comme suit :

L'AN DEUX MILLE VINGT ET UN,
LE \$.

Devant Maître Remi CAPRASSE, notaire à Sambreville et Maître Valentine DEMBLON, notaire associée à Namur, au sein de la société à responsabilité limitée « Valentine DEMBLON & Sophie COULIER, notaires associés » ayant son siège à Namur/Saint-Servais, Chaussée de Waterloo, 38, le premier cité tenant minute des présentes.

ONT COMPARU:

DE PREMIERE PART:

Le « **Séminaire Diocésain de Namur** », établissement public, ayant son siège à 5000 Namur, rue du Séminaire 11B, inscrit à la Banque Carrefour des entreprises sous le numéro 0850.922.701

Ici représenté par les membres de son bureau administratif :

- Madame Catherine NAOME, secrétaire au Bureau administratif, domiciliée à 5590 Conneux (Ciney), rue de Conneux, 30 ;
- Monsieur Jean MARCHAL, économe au bureau administratif, domicilié à 5570 Winenne (Beauraing), rue Louise Debaty, numéro 77 ;

En vertu d'un mandat général signé devant Maître Valentine DEMBLON, notaire associée à Namur, en date du d vingt-cinq janvier deux mille vingt et un et dont une expédition restera ci-annexée.

Dûment autorisé aux fins des présentes aux termes d'un arrêté royal du *** dont une copie restera ci-annexée.

Comparante de première part ci-après dénommée: « VENDEUR » ou « CEDANT ».

DE SECONDE PART:

La **COMMUNE DE FLOREFFE**, dont l'administration est sise à Floreffe, rue Romedenne, 9, immatriculée à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0207.355.811,

ici représentée par:

- Monsieur MABILLE Albert Gabriel, Bourgmestre, né à Dinant le vingt-huit janvier mil neuf cent quarante-sept (numéro national : 47.01.28-017-40), domicilié à 5150 Floreffe (Floriffoux), rue Oscar Gubin, 11;

- Madame ALVAREZ CASTANON Nathalie Marie, Directrice Générale, née à Saint Josse Ten Noode le seize octobre mille neuf cent soixante-neuf (registre national: 69.10.16-038.31), domiciliée à 5150 Floreffe, rue Robersart, 126 ;

agissant tous deux en conformité de l'article L1132-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et en exécution d'une délibération du Conseil Communal en date du \$, dont un extrait conforme demeurera ci-annexé.

Lesdits représentants déclarent que cette délibération est exécutoire et n'a fait l'objet d'aucune mesure de suspension ou d'annulation dans les délais légaux, et se portent fort pour autant que de besoin.

Comparante de seconde part ci-après dénommée: « ACQUEREUR » ou « CESSIONNAIRE ».

DE TROISIEME PART

L'Association sans But Lucratif « **Association des Anciens Elèves du Séminaire de Floreffe** », également dénommée « **Association Royale des Anciens du Séminaire de Floreffe** », en abrégé « **ARAF** », ayant son siège à 5150 Floreffe, rue du Séminaire, 7, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0408.223.114 et assujettie à la TVA sous le numéro BE408.223.114.

Constituée aux termes d'un acte reçu par Maître Léon PETIT, alors notaire à Auvelais, en date du trente juillet mil neuf cent quarante-huit, publié aux annexes du Moniteur Belge du 28 septembre suivant sous le numéro 2285 et dont les statuts ont été modifiés à plusieurs reprises et pour la dernière fois aux termes de l'Assemblée Générale du 15 octobre deux mille seize, publiée aux annexes du Moniteur Belge du huit mars deux mille dix-sept, sous la référence 17036621.

Ici représentée par deux administrateurs, conformément à l'article 24 de ses statuts, nommés à cette fin en vertu de l'assemblée générale du\$ publiée au annexes du Moniteur Belge du\$ sous la référence \$:

EXPOSE PREALABLE

Les comparants de première et de seconde part déclarent ce qui suit :

- aux termes d'un acte reçu par Maître Pierre DEMBLON, alors notaire à Saint-Servais, en date du sept septembre deux mille quatre, transcrit à la conservation des hypothèques de Namur le premier octobre suivant sous la référence 45-T-01/10/2004-12610, la comparante de première part a concédé à la comparante de troisième part, un bail emphytéotique prenant cours le sept septembre deux mille quatre pour se finir le trente et un décembre deux mille trente-neuf portant entre autres sur le bien suivant :

Commune de FLOREFFE/première division/FLOREFFE

(Matrice cadastrale : 92045)

Un parking situé de l'autre côté de la rue du Séminaire, paraissant cadastré, selon titre, section A, numéros 295B et 297B et ensuite, section A, numéros 295CP0000, 297DP0000 et 297CP0000 pour une contenance totale d'un hectare dix ares trente-deux centiares (1has 10as 32cas).

- Aux termes d'un acte reçu par Maître Valentine DEMBLON, notaire associée à Namur (Saint-Servais), en date du vingt-quatre octobre deux mille dix-sept, transcrit à la conservation des hypothèques de Namur le 3 novembre suivant sous la référence 45-T-03/11/2017-14683, ledit bail emphytéotique a été résilié en ce qu'il portait sur le bien suivant :

Commune de FLOREFFE/première division/FLOREFFE

(Matrice cadastrale : 92045)

Une parcelle de terrain sise à front de la rue du Séminaire, cadastrée selon titre, section A, partie du numéro 297B et d'après extrait cadastral datant de moins d'un an, section A, numéro 297CP0000 pour une contenance de quarante-deux ares vingt-trois centiares (42 as 23cas).

De sorte que suite à l'acte du vingt-quatre octobre deux mille dix-sept, dont question ci-dessus, ledit bail emphytéotique portait entre autre sur le bien suivant :

Commune de FLOREFFE/première division/FLOREFFE

(Matrice cadastrale : 92045)

Un parking situé à front de la rue du Séminaire et au lieudit « **Jardin de la Basse-Cour** », cadastré selon titre, section A, numéro 295B et partie du numéro 297B et d'après extrait cadastral datant de moins d'un an, section A, numéro 295CP0000 et 297DP0000 pour une contenance respective de vingt ares vingt-six centiares et de quarante-cinq ares trois centiares selon mesurage et de quarante-quatre ares septante-sept centiares selon cadastre.

- Aux termes de l'acte reçu le vingt-quatre octobre deux mille dix-sept dont question ci-dessus, le bail emphytéotique ayant pris cours le sept septembre deux mille quatre, en ce qu'il porte sur le solde des parcelles qui n'ont pas fait l'objet de la résiliation, a été prolongée jusqu'au trente et un décembre deux mille soixante-trois.

CECI EXPOSE,

I. Résiliation de bail emphytéotique

Le Séminaire Diocésain de Namur, comparant sous 1 et l'Association des Anciens Elèves du Séminaire de Floreffe, comparante sous 3, déclarent résilier de commun accord le bail emphytéotique à compter de ce jour et sans indemnité mais uniquement en ce qu'il porte sur le bien suivant :

Commune de FLOREFFE/première division/FLOREFFE

(Matrice cadastrale : 92045)

Une parcelle de terrain d'une contenance de quatre ares vingt-cinq centiares (4as 25cas) à prendre dans une parcelle plus grande cadastrée en nature de pâture sise au lieudit « **Jardin de la Basse-Cour** », cadastrée selon titre, section A, numéro 297B et d'après extrait cadastral datant de moins d'un an, section A, numéro 297DP0000 pour une contenance totale de quarante-quatre ares septante-sept centiares.

Portant le nouvel identifiant parcellaire réservé : **A 882BP0000**

Revenu cadastral non indexé : en cours de détermination

Plan :

Tel que ce bien est repris sous lot 2 et sous teinte verte au plan de division et de mesurage dressé par Monsieur Benoît OUDAR, géomètre-expert immobilier à Nivelles, en date du dix-sept septembre deux mille vingt, dont question ci-dessous.

II. Vente

Le Séminaire Diocésain de Namur, comparant sous 1 a, par les présentes, déclaré AVOIR VENDU sous les garanties ordinaires, de fait et de droit, et pour quittes et libres de toutes charges privilégiées et hypothécaires quelconques à la Commune de FLOREFFE, comparante sous 2 ;

Ici présente et qui déclare accepter et acquérir pour cause d'utilité publique;

Le BIEN SUIVANT:

Commune de FLOREFFE/première division/FLOREFFE

(Matrice cadastrale :922045)

1. *Une parcelle de terrain d'une contenance de un are six centiares (1a 6cas) à prendre dans une parcelle plus grande, sise rue du Séminaire, 2A, cadastrée d'après extrait cadastral datant de moins d'un an, section A, numéro 301GP0000 pour une contenance totale de douze ares trente-huit centiares.*

Portant le nouvel identifiant parcellaire réservé : **A 882AP0000**

Revenu cadastral non indexé : en cours de détermination.

2. *Une parcelle de terrain d'une contenance de quatre ares vingt-cinq centiares (4as 25cas) à prendre dans une parcelle plus grande cadastrée en nature de pâture sise au lieudit « **Jardin de la Basse-Cour** », cadastrée selon titre, section A, numéro 297B et d'après extrait cadastral datant de moins d'un an, section A, numéro 297DP0000 pour une contenance totale de quarante-quatre ares septante-sept centiares.*

Portant le nouvel identifiant parcellaire réservé : **A 882BP0000**

Revenu cadastral non indexé : en cours de détermination.

Plan ci-annexé

Tel au surplus que ces biens sont repris respectivement sous teinte jaune et sous teinte verte et respectivement sous lots 1 et 2 au plan de mesurage dressé par le géomètre expert immobilier Benoit OUDAR, à Nivelles, le 17 septembre 2020 ; plan qui, ici vu et examiné par les parties, signé par elles et nous, notaire, demeurera ci-annexé.

Base de données des plans de l'AGDP

Les comparants :

- a) certifiant que le plan préventé et ci-annexé a été repris, sous le numéro de référence **92045-10288**, dans la base de données des plans de délimitation de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale et n'a pas été modifié depuis lors ;
- b) demandent la transcription de ce plan en application de l'article 1^{er} de la loi hypothécaire du 16 décembre 1851.
- c) déclarent que ces biens bénéficient des identifiants parcellaires réservés respectifs suivants: **A 882AP0000** et **A 882BP0000**.

Identification du bien vendu par les parties

Après avoir pris connaissance du plan de mesurage annexé au présent acte ci-dessus relaté, l'acquéreur et le vendeur ont déclaré que l'identification, sur ce plan, du bien vendu est conforme à la réalité des lieux.

Vendeur et acquéreur déclarent dès lors se satisfaire de la description du bien vendu telle qu'elle est reprise ci-avant.

ETABLISSEMENT DE PROPRIETE

Les biens prédécrits appartiennent au Séminaire Diocésain de Namur depuis des temps immémoriaux.

CONDITIONS

La présente vente est, en outre, consentie et acceptée aux conditions suivantes que les parties, chacune pour ce qui la concerne, s'obligent à exécuter, et qui ne pourront jamais s'interpréter en clauses de style, mais bien en conditions essentielles de la vente, sans lesquelles celle-ci n'aurait pas eu lieu :

1/ Utilité publique:

Les présentes opérations sont réalisées pour cause d'utilité publique dûment reconnue dans la délibération du Conseil Communal de Floreffe dont question ci-dessus et datée du \$.

2/ Etat – Vices – Servitudes – Contenance – Limites – Cadastre

Le bien vendu est transmis dans son état actuel, bien connu de l'acquéreur, qui l'accepte tel que possédé par le vendeur:

a/ **avec toutes servitudes**, actives et passives, apparentes ou occultes, continues ou discontinues, pouvant l'avantager ou le grever, à charge par l'acquéreur de faire valoir les unes à son profit et sauf à lui à se défendre des autres à ses frais, risques et périls, sans intervention du vendeur ni recours contre lui;

b/ **sans garantie quant aux vices ou défauts**, apparents ou même cachés, pouvant l'affecter quant au sol ou aux constructions;

c/ **sans garantie de la contenance** renseignée celle-ci étant acceptée irrévocablement comme exacte par les comparants qui renoncent à tout recours de l'un contre l'autre pour toute différence qui apparaîtrait à l'avenir entre cette contenance et la contenance réelle, cette différence fût-elle supérieure au vingtième;

d/ **sans garantie quant aux indications cadastrales**, celles-ci étant fournies à titre de simple renseignement sans engager ni le vendeur, ni l'administration du cadastre elle-même; le vendeur déclarant en outre ne pas avoir exécuté ou commencé des travaux pouvant modifier le revenu cadastral;

e/ à charge pour l'acquéreur de faire son affaire de débattre avec tous voisins des limites entre héritages comme aussi de régler tous problèmes relatifs à la mitoyenneté ou non mitoyenneté des murs, clôtures, haies ou fossés établis en limite;

Le vendeur déclare qu'à sa connaissance, il n'existe pas de vice caché, qu'il n'a personnellement conféré aucune servitude et qu'il décline toute responsabilité quant aux servitudes qui auraient pu avoir été concédées par des propriétaires antérieurs le tout à l'exception de ce qui est éventuellement précisé ci-après au point intitulé "conditions particulières".

3/ Propriété et jouissance - Impôts

L'acquéreur aura la **propriété** du bien vendu à dater des présentes, et la **jouissance** à compter du même moment, à charge d'en supporter désormais tous impôts, taxes et contributions quelconques.

Cette jouissance lui sera acquise par la possession réelle, le vendeur déclarant expressément que le bien vendu est libre de toute occupation.

Le vendeur déclare qu'à sa connaissance, le bien vendu n'est frappé d'aucune taxe particulière.

4/ Conditions particulières

La commune de Floreffe s'engage à installer à ses frais une clôture en grillage délimitant la parcelle cédée.

5/ Situation urbanistique et administrative

A. Division urbanistique et administrative

La Commune de Floreffe déclare que le bien acquis est à destination de sentier et non d'urbanisation, de sorte que la présente vente ne doit pas faire l'objet d'un avis de division au sens de l'article D.IV.102 du CoDT.

B. Dispositions diverses - Destination

I. - Déclarations du cédant

Relativement au bien objet du présent acte, notamment en exécution des dispositions du Code du développement territorial (en abrégé et ci-après dénommé CoDT) et notamment des articles D.IV.99 à 105 de ce Code (sans que cette énumération soit limitative), le cédant, informé des obligations qui pèsent sur lui en vertu du Code précité et au vu d'une lettre – dont le cessionnaire reconnaît avoir reçu copie – de la Commune de Floreffe datée du \$ adressée au notaire soussigné en réponse à sa demande formulée en date du 16 avril 2021, soit il y a plus de trente jours, déclare que:

1° - les prescriptions du plan de secteur, y compris la zone, la carte d'affectation des sols, les tracés, les périmètres, les mesures d'aménagement et les prescriptions supplémentaires applicables sont, pour ce bien, les suivantes : les biens son repris au plan de secteur de Namur **en zone de Services publics et d'équipements communautaires et en zone d'espaces verts** ;

- les biens sont ne sont pas soumis, en tout ou en partie, pour des raisons de localisation, à l'application d'un guide régional d'urbanisme ;

- la situation des biens au regard d'un schéma de développement pluricommunal, d'un schéma communal ou d'un projet de schéma de développement pluricommunal ou de schéma communal, d'un guide communal d'urbanisme ou d'un projet de guide communal d'urbanisme ou d'un permis d'urbanisation est la suivante :

- les biens ne font pas l'objet :

- ° d'un procès-verbal d'infraction urbanistique ;
- ° d'un plan d'alignement ;

- ° d'un arrêté d'insalubrité ;
- ° de taxes locales spécifiques ;
- les biens ne sont pas :
 - ° concernés par une emprise en sous-sol ;
 - ° repris dans le plan relatif à l'habitat permanent ;
- ° repris dans un périmètre de remembrement ;
- ° concernés par la législation sur les mines, minières et carrières ;
- ° concernés par la législation sur les sites wallons d'activité économique désaffectés ;
- ° situés dans une zone à risque d'inondation ;
- ° concernés par une servitude d'utilité publique ;
- ° situés dans un site Natura 2000 ;
 - ° soumis à un droit de préemption ;
 - ° repris dans les limites d'un plan d'expropriation ;
 - ° repris dans un des périmètres de site à réaménager, de réhabilitation paysagère ou environnementale, de remembrement urbain, de revitalisation urbaine ou de rénovation urbaine visés par le Code susdit ;
 - ° inscrits sur la liste de sauvegarde visée à l'article 193 du Code Wallon du Patrimoine ;
 - ° classés en application de l'article 196 du même Code ;
 - ° situés dans une zone de protection visée à l'article 209 du même Code ;
 - ° localisés dans une zone figurant sur la carte du zonage archéologique ou dans un site repris à l'inventaire du patrimoine archéologique visés à l'article 233 du même Code ;
- les biens ne sont pas repris dans le périmètre d'un site classé SEVESO.
- les biens ne bénéficient pas d'un équipement d'épuration des eaux usées mais bien d'un accès à une voirie équipée en eau, électricité, pourvue d'un revêtement solide et d'une largeur suffisante, compte tenu de la situation des lieux ;
- sous réserve de ce qui serait précisé au présent acte, les biens ne sont pas exposés à un risque d'accident majeur, à un risque naturel ou à une contrainte géotechnique majeurs, et s'il est situé dans une réserve naturelle domaniale ou agréée, une réserve forestière ou dans un site Natura 2000, ils ne comportent pas de cavité souterraine d'intérêt scientifique ou une zone humide d'intérêt biologique, au sens de l'article D.IV.57, 2° à 4° ;

2° les biens n'ont fait l'objet, depuis le 1^{er} janvier 1977, ni d'un permis de lotir, ni d'un permis d'urbanisation, ni d'un permis de bâtir, ni d'un permis d'urbanisme, ni d'un permis d'urbanisme de constructions groupées, ni d'un certificat d'urbanisme en vigueur, ni, pour la région de langue française, d'un certificat de patrimoine valable,

3° à sa connaissance, les biens ne recèlent aucune infraction aux normes applicables en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire, que l'ensemble des actes, travaux et constructions réalisés ou maintenus à son initiative sont conformes aux normes applicables en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire et qu'il n'a pas réalisé des actes ou travaux constitutifs d'une infraction en vertu de l'article D.VII.1, § 1^{er}, 1°, 2° ou 7° ;

4° il ne prend aucun engagement quant à la possibilité d'effectuer ou de maintenir au ou sur le bien aucun des travaux et actes visés par le Code précité ;

5° à sa connaissance et sans que des investigations complémentaires ne soient exigées de lui, les biens objets du présent acte n'ont pas fait l'objet de travaux soumis à permis depuis qu'il a acquis la maîtrise juridique de ce bien et que, s'agissant de la période antérieure, il ne dispose pas d'autres informations que celles reprises le cas échéant dans son propre titre de propriété ;

6° la lettre ci-dessus évoquée, adressée au notaire soussigné par la susdite Commune, ne donne pas de réponse complète à la demande qui lui avait été adressée ; cette demande ayant porté sur l'ensemble des informations visées à l'article D.IV.99, dont notamment celles que doit contenir un certificat d'urbanisme numéro 1, et que le présent acte est passé en dépit du défaut de réponse complète de l'administration, ce que le cessionnaire déclare expressément accepter.

II.- Déclaration du cessionnaire

Le cessionnaire déclare en outre que l'absence de connaissance par lui de l'ensemble des renseignements ainsi prescrits par les dispositions légales n'est pas de nature à remettre en cause la validité de la présente convention, ni de modifier, altérer ou vicier son consentement à celle-ci et qu'il s'interdit de remettre en cause ultérieurement la validité de la présente convention quels que soient les renseignements dont il aurait pu avoir eu connaissance spécialement si la lettre susévoquée émanant de la Commune prénommée avait été complète et/ou exacte.

III.- Constatation et procédure suivie – Contrôle subsidiaire du notaire

Par sa demande précitée adressée à la Commune prénommée sur requête du cédant, le notaire soussigné a sollicité que lui soit délivré diverses informations relatives au bien prédécrit et notamment les informations visées à l'article D.IV.99 §1 du Code de développement territorial.

Après avoir pris connaissance, antérieurement aux présentes et pour avoir reçue copie, des informations et renseignements transmis par ladite Commune au notaire instrumentant suite à sa demande évoquée supra, les comparants reconnaissent avoir été invités, également antérieurement aux présentes, à consulter le site internet du géoportail de la Wallonie afin de vérifier les déclarations du cédant dont question ci-dessus au point « I.- Déclarations du cédant », et ce notamment dans la mesure où les informations et renseignements reçus de ladite Commune se seraient avérés incomplets et/ou inexacts. En outre, les comparants requièrent expressément le notaire de passer l'acte en dépit du défaut d'exactitude et/ou de complétude de la réponse de ladite Commune.

Pour le surplus, le notaire rappelle ce qui suit à propos de son intervention :

- son obligation d'information intervient dans les limites des voies d'accès à l'information et autres sources d'information disponibles ;

- elle ne porte ni sur les questions juridiques excentrées du contrat immobilier, ni sur les aspects impliquant des constatations de nature technique à propos desquelles le notaire invite les parties à se tourner vers des professionnels spécialisés (jurisconsulte ou administration et/ou architecte, géomètre-expert, etc.).

IV.- Informations générales aux parties

Chacun des comparants reconnaît avoir été informé :

- qu'il n'existe aucune possibilité d'effectuer sur le bien des travaux et actes visés à l'article D.IV.4 du Code précité à défaut d'avoir obtenu un permis d'urbanisme ;

- qu'il existe des règles relatives à la préemption des permis ;

- que l'existence d'un certificat d'urbanisme ne dispense pas de demander et d'obtenir le permis requis.

V.- Subrogation du cessionnaire

Par ailleurs, le cessionnaire supportera toutes les servitudes administratives pouvant grever le bien actuellement ou à l'avenir telles que notamment les servitudes d'utilité publique, d'urbanisme et d'alignement, cette liste étant purement énonciative. Il reconnaît avoir pris toutes ses informations à ce sujet et dispense formellement le notaire instrumentant et le cédant de toute recherche ou obligation à ce sujet.

VI.- Invitations faites au cessionnaire – destination du bien

Le cessionnaire reconnaît avoir été invité à vérifier, préalablement à toutes opérations, sur les plans et documents se trouvant à l'Administration communale, celle de l'Urbanisme et auprès de toutes autres autorités publiques, spécialement en raison des éventuels plans d'aménagement, permis et/ou schémas cités le cas échéant ci-avant, si le bien objet des présentes pourra recevoir la **destination** qu'il envisage de lui donner et s'il est concerné par des prescriptions administratives ou urbanistiques ou toutes autres restrictions au droit de propriété, notamment en matière de situation aux plans et schémas d'aménagement du territoire (et les conséquences qui en résultent), de voirie, de servitudes publiques, d'expropriation, d'alignement, de recul, de périmètres "Seveso", et caetera.

Le cessionnaire reconnaît avoir été informé de l'opportunité de se renseigner auprès des autorités compétentes à propos de la définition et de la portée de la zone dont question ci-dessus.

Le cessionnaire assumera toute responsabilité au sujet des informations ainsi prises et recueillies et restera dès lors sans recours contre le cédant.

VII.- Permis d'environnement

Le cédant déclare encore que les biens ne font l'objet d'aucun permis d'environnement, anciennement permis d'exploiter, en sorte qu'il n'y a pas lieu de faire mention de l'article 60 du RGPE.

VIII.- Cession de permis

Les parties déclarent que, par le présent acte, il ne s'opère pas de cession de permis au sens de l'article D.IV.92 du Code précité.

6/ Etat du sol

Les extraits conformes de la Banque de données de l'état des sols, datés du 5 mars 2021, soit moins d'un an à dater du premier acte relatif à la cession objet des présentes, indique chacun que le bien n'est pas repris à l'inventaire des procédures de gestion de la pollution du sol et/ou à l'inventaire des activités et installations présentant un risque pour le sols (Art. 12§2, 3), qu'il n'est pas concerné par des informations de nature strictement indicative (Art. 12§4) et énoncent chacun textuellement ce qui suit : « *Cette parcelle n'est pas soumise à des obligations au regard du décret sols* ».

Le cédant déclare qu'il a informé le cessionnaire, avant la formation du contrat de cession, du contenu des extraits conformes.

Le cessionnaire reconnaît qu'il a été informé du contenu des extraits conformes, avant la formation du contrat de cession.

Interpellé à propos de la destination qu'il entend assigner au bien, sous l'angle de la police administrative de l'état des sols, le cessionnaire déclare qu'il entend l'affecter à l'usage suivant : « Naturel ». Le cédant prend acte de cette déclaration ; les parties précisant que l'usage auquel le cessionnaire entend destiner le bien n'est pas contractualisé en ce sens qu'il ne revêt pas un caractère substantiel de la chose cédée. Le cédant déclare qu'il ne prend aucun engagement, de quelque nature que ce soit, à propos de l'état du sol et que le prix de la cession a été fixé en considération de cette exonération, sans laquelle il n'aurait pas contracté, ce que le cessionnaire accepte expressément. En conséquence, seul le cessionnaire devra assumer les éventuelles obligations d'investigation et, le cas échéant, de traitement, en ce compris toutes mesures de sécurité et de suivi au sens des articles 2, 15° et 16° du Décret sols wallon, qui pourraient être requises en raison de l'usage qu'il entend assigner au bien. Le cessionnaire est avisé de ce que pareilles mesures peuvent inclure, en l'absence d'assainissement, des restrictions d'accès, d'usage et d'utilisation.

Le cédant déclare, sans que le cessionnaire exige de lui des investigations préalables, qu'il ne détient pas d'information supplémentaire susceptible de modifier le contenu des extraits conformes. Le cessionnaire précise à son tour qu'il ne détient pas d'information complémentaire.

Le cédant confirme, au besoin, qu'il n'est pas *titulaire des obligations* au sens de l'article 2,39° du Décret du 1er mars 2018 relatif à la gestion et à l'assainissement des sols – ci-après dénommé « Décret sols wallon » –, c'est-à-dire responsable d'une ou plusieurs des obligations énumérées à l'article 19, alinéa 1er dudit décret.

Le cessionnaire déclare que le cédant s'est acquitté des obligations d'information lui incombant avant la passation du présent acte authentique. En outre, le cessionnaire renonce irrévocablement à postuler la nullité de la convention et, sous le bénéfice de la sincérité des déclarations du cédant, requiert formellement le notaire instrumentant d'authentifier la cession.

7/ Aléas d'inondation

L'acquéreur reconnaît être informé de ce qu'en vertu de l'article 129 de la loi du quatre avril deux mille quatorze relative aux assurances, l'assureur du contrat d'assurance de choses afférent au péril incendie peut refuser de délivrer une couverture contre l'inondation lorsqu'il couvre un bâtiment, une partie de bâtiment ou le contenu d'un bâtiment qui ont été construits plus de dix-huit mois après la date de publication au Moniteur belge de l'arrêté royal classant la zone où ce bâtiment est situé comme zone à risque, soit l'arrêté royal du vingt-huit février deux mil sept portant délimitation des zones à risques visées à l'article 129 de la loi du quatre avril deux mille quatorze relative aux assurances.

A ce sujet, la lettre prévatée adressée par la Commune (dans laquelle se situe le bien objet des présentes) au notaire soussigné indique que le bien ne se situe pas dans une zone à risque, au sens de l'article 129 de la loi du quatre avril deux mille quatorze relative aux assurances.

Les parties, avec l'aide du notaire instrumentant, ont cherché à consulter la cartographie de l'aléa d'inondation par débordement de cours d'eau approuvée par arrêté du Gouvernement Wallon, et ce via les accès internet disponibles.

De cette démarche, résulte que la cartographie précitée a pu être consultée et il en ressort que le bien ne se situe pas dans une zone à risque, au sens de l'article 129 de la loi du quatre avril deux mille quatorze relative aux assurances.

Les accès internet pour la consultation de la cartographie de l'aléa d'inondation par débordement de cours d'eau approuvée par arrêté du Gouvernement Wallon sont disponibles sur le site Géoportail de la Wallonie.

8/ Dossier d'Intervention Ulérieure

En application de l'article 48 de l'Arrêté royal du vingt-cinq janvier deux mil un concernant les chantiers temporaires ou mobiles, le vendeur déclare que, postérieurement au premier mai deux mil un, il n'a pas entamé ou effectué de travaux au bien vendu susceptibles de donner lieu à la constitution d'un dossier d'intervention ultérieure transmissible à l'acquéreur.

9/ Point de contact fédéral – informations câbles et conduites

L'acquéreur reconnaît que son attention a été attirée sur la nécessité qu'il vérifie par lui-même, notamment en consultant le site internet <https://www.klim-cicc.be>, la présence de toutes canalisations de gaz naturel ou autres sur le bien vendu, notamment en cas de travaux qui seraient réalisés sur ledit bien. Il déclare avoir pris tous ses renseignements quant à la présence d'éventuelles canalisations de gaz, fluides ou d'électricité.

10/ Réservoirs à mazout

Le vendeur déclare que le bien vendu ne comporte aucun réservoir à mazout.

11/ Notification à l'observatoire foncier wallon

Informées des dispositions relatives à l'observatoire foncier wallon contenues dans le code wallon de l'agriculture, et plus particulièrement de l'obligation pour le notaire, de notifier audit observatoire toute vente de « parcelle agricole » ou de « bâtiment agricole », les parties, interpellées par le notaire instrumentant quant à l'affectation effective et actuelle des biens vendus – indépendamment de leur localisation en zone agricole ou pas, ou de leur inscription dans le SiGeC ou pas -, déclarent que les biens vendus ne sont ni des biens dans ou sur lesquels est exercée une activité agricole, ni des biens situés en zone agricole ou déclarés dans le SiGeC depuis au moins 5 ans en sorte qu'il ne sera pas procédé à la notification de la présente vente à l'Observatoire foncier par le notaire instrumentant.

AUTORISATION

La présente vente a été autorisée par le Ministre de la Justice (SPF Justice) par décision datée du \$ sur présentation du présent projet d'acte et de l'enquête commodo et incommodo datée du\$.

L'exemplaire original de cette décision demeurera annexé au présent acte.

PRIX

La présente vente est consentie et acceptée, en outre, pour le prix de DIX MILLE SIX CENTS EUROS (10.600,00 eur). Ce prix est payé à l'instant au vu de la comptabilité du notaire instrumentant. DONT QUITTANCE, entière et définitive.

LOI SUR LE BLANCHIMENT

Le notaire instrumentant atteste qu'en vue du paiement du prix de la présente opération, un ou plusieurs virement(s) a/ont été effectué(s) à partir du ou des compte(s) numéro(s) \$ dont le(s) titulaire(s) est/sont \$.

DISPOSITIONS DIVERSES

1. Dispense d'inscription – Transcription

L'Administration générale de la Documentation patrimoniale est formellement dispensée de prendre inscription d'office du chef des présentes à quelque titre que ce soit lors de leur transcription.

2. Certificat d'état civil

Les notaires soussignés certifient conformes aux indications qui précèdent, les noms, prénoms, lieu et date de naissance des parties, personnes physiques; et cela d'après les registres de l'état civil, le carnet de mariage, le registre national des personnes physiques ou la carte d'identité.

3. Règlement collectif de dettes

Les comparants déclarent, chacun personnellement, n'avoir introduit aucune requête en règlement collectif de dettes ni avoir l'intention de le faire.

4. Capacité civile

Le vendeur déclare et certifie ne pas avoir fait l'objet de mesures restrictives de la capacité civile, notamment : faillite ou réorganisation judiciaire, administration provisoire, interdiction, minorité prolongée, etc.

5. Droit de libre disposition du bien

Le vendeur déclare que le bien vendu ne fait pas l'objet de mesures de restriction au droit de libre disposition notamment : clause de réméré, d'option, de préférence ou de préemption (notamment bail à ferme et CoDT), remembrement, mandat hypothécaire, etc.

6. Région wallonne - aide régionale (prime)

Le vendeur confirme à l'instant que, relativement au bien vendu, il n'a pas bénéficié d'une aide régionale consistant en prime(s) à la réhabilitation, l'achat, la construction, la restructuration ou aux logements conventionnés.

7. Plus-value

Les comparants reconnaissent que le notaire CAPRASSE, soussigné, leur a donné toutes informations utiles concernant la taxation comme revenus divers des plus-values réalisées à l'occasion d'une cession à titre onéreux sur des immeubles (bâti ou non-bâti) situés en Belgique, et notamment les informations utiles quant aux conditions d'imposition et au calcul de la plus-value imposable.

8. Intérêts contradictoires et/ou engagements disproportionnés

Les comparants reconnaissent avoir eu leur attention attirée par les notaires soussignés sur le fait qu'à l'occasion du présent acte, leurs intérêts sont ou pourraient être contradictoires et/ou leurs engagements disproportionnés, en sorte qu'il était loisible à chacun d'eux de désigner un autre notaire ou de se faire assister par un conseil.

9. Projet d'acte

Les comparants déclarent avoir reçu le projet des présentes et en avoir pris connaissance le \$, délai qu'ils estiment suffisant.

10. Banque des actes notariés

Les comparants reconnaissent avoir été informés de la possibilité qui leur est offerte d'avoir accès à la copie certifiée conforme du présent acte en consultant le site de la banque des actes notariés (www.naban.be) également accessible par le site www.notaire.be.

DECLARATIONS FISCALES

Lecture a été donnée aux parties du premier alinéa de l'article 203 du code des droits d'enregistrement.

En application de l'article 184bis du code des droits d'enregistrement, l'acquéreur déclare que les fonds utilisés pour le paiement du prix de vente ne proviennent pas d'un jugement ou arrêt dont les droits d'enregistrement n'ont pas été acquittés.

Exemption des droits d'enregistrement et du droit d'écriture

La Commune de Floreffe déclare vouloir bénéficier de l'enregistrement gratuit et de l'exemption du droit d'écriture, les présentes opérations étant réalisées pour cause d'utilité publique, savoir la création d'un chemin communal reliant la place Soviret et le site de l'Abbaye, le Colombier et la Sambre.

Droit d'écriture

Le droit d'écriture s'élève à ZERO EURO (0,00EUR).

DECLARATION FINALE

Les parties déclarent que, dans le cas où les clauses et conditions du présent acte s'écarteraient de celles contenues dans toute convention qui pourrait être intervenue antérieurement, ayant le même objet, le présent acte, qui est le reflet exact de la volonté des parties, prévaut.

DONT ACTE

Fait, passé et commenté à Sambreville-Auvellais.

Lecture entière faite, les comparants ont signé avec le notaire.";

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} :

D'approuver les termes du projet d'acte d'achat rédigé par le Notaire CAPRASSE portant sur l'acquisition de deux parcelles situées à l'arrière de la rue du Séminaire à Floreffe, cadastrées ou paraissant cadastrées ou l'avoir été section A n°297d pie pour une contenance de 04 ares 25 centiares et section A n°301g pie pour une contenance de 01 ares 06 centiares appartenant au Séminaire Diocésain de Namur au prix de 10.600 €.

Article 2:

De réaliser l'opération pour cause d'utilité publique (création d'une liaison piétonne).

Article 3 :

D'imputer la dépense au budget de l'année 2020, service extraordinaire, article 421/731-60/2020002.

Article 4 :

De charger le Collège communal d'assurer la bonne exécution de la présente décision.

Article 5 :

De transmettre copie de la présente décision :

- à M. le Directeur financier, pour information ;
- au propriétaire, pour information ;
- à Me CAPRASSE, Notaire chargé par notre commune de réaliser l'opération ;
- au service communal du « Patrimoine non bâti », pour suite utile.

12. Personnel (administratif et ouvrier)

12.1. Règlement de travail communal - Modification : Intégration règlement général sur la protection des données (RGPD)

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles L1122-30, L1122-32 qui précisent :

- *que le conseil communal règle tout ce qui est d'intérêt communal; qu'il délibère sur tout autre objet qui lui est soumis par l'autorité supérieure;*
- *que le Conseil fait les règlements communaux d'administration intérieure ; Que ces règlements ne peuvent être contraires aux lois, aux décrets, aux règlements, aux arrêtés de l'Etat, des Région et Communautés, du Conseil provincial et du Collège provincial;*

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L 1122-30 et L 3131 §1 - 2° qui précisent :

- *que le conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal; il délibère sur tout autre objet qui lui est soumis par l'autorité supérieure;*
- *que les délibérations du conseil ne doivent être approuvées par l'autorité de tutelle que dans les cas formellement prévus par la loi ou le décret;*
- *que sont soumis à l'approbation du Gouvernement, les actes des autorités communales portant sur les objets suivants :*
 - ✓ *les dispositions générales en matière de personnel occupé au sein de l'administration à l'exception des dispositions touchant au personnel enseignant subventionné et au régime de pension des agents de la commune;*

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, ainsi que son arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution ;

Vu la loi du 8 avril 1965 instituant le règlement de travail principalement pour le secteur privé ;

Vu la loi du 18 décembre 2002 modifiant la loi du 8 avril 1965 sur l'instauration de règlement de travail pour la quasi-totalité des services publics, dont les pouvoirs publics ;

Vu l'obligation de l'employeur public d'informer le travailleur des conditions applicables au contrat ou à la relation de travail depuis le 1^{er} juillet 2003 ;

Vu la délibération du 17 septembre 2007 par laquelle le Conseil communal décide d'adopter le règlement de travail applicable à l'ensemble du personnel communal;

Vu la délibération du 31 janvier 2011 par laquelle le Conseil communal décide d'arrêter le règlement de travail applicable à l'ensemble du personnel communal;

Vu la délibération du 30 janvier 2012 par laquelle le Conseil communal décide d'adopter les modifications d'horaires de travail du personnel de la bibliothèque et d'intégrer les horaires de travail des logopèdes, puéricultrices et de l'aide à la direction d'écoles ;

Vu la délibération du 16 décembre 2013 par laquelle le Conseil communal décide d'adopter les modifications d'horaires de travail du personnel communal, et d'y intégrer la possibilité de prendre une demi-heure de temps de midi, et de compléter les horaires de travail des accueillantes et du personnel d'entretien;

Vu le Règlement européen 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

Considérant qu'il convient de tenir l'information à destination des travailleurs, notamment, concernant :

- les instructions relatives à la protection des données à caractère personnel (instructions générales et traitement des données des sources officielles),
- les instructions relatives à l'utilisation du matériel informatique et de télécommunication (utilisation de l'email, de l'internet et procédure de contrôle),
- les informations par rapport aux traitements effectués sur les données à caractère personnel des agents (description de leurs droits, utilisation de caméras de surveillance, utilisation de photographies et vidéos) ;

Considérant l'avis du Comité de Direction, en sa réunion du 19 mai 2021, duquel il est extrait ce qui suit du PV :

« DECIDE à l'unanimité :

- d'accepter l'intégration des modifications prévues au règlement de travail moyennant réponses/adaptions aux questions suivantes :

Remarques/questions des membres du CODIR présents :

1. Au vu des sanctions encourues si on contrevient à ce règlement, les membres du CODIR insistent pour que les agents soient préalablement formés à ce qu'ils peuvent (ne peuvent pas), doivent (ou ne doivent pas faire) avec des exemples concrets.

2. Adapter les indications des absences dans les calendriers Outlook.

A l'heure actuelle quand un agent est absent, la raison de son absence est précisée (congés, récup, maladie, ...)

- Il faudrait adapter les encodages de sorte que les collègues aient juste accès à l'information de l'absence.

3. Puisqu'on ne peut donner son code d'accès à personne, comment procéder si on travaille sur son pc personnel et que le mari en a également besoin ?

- Peut-on créer des sessions professionnelles sur des pc perso de sorte que personne d'autre que l'agent n'ait accès à ces données ?

4. Il est défendu d'utiliser des plateformes de partage ou de synchronisation ou de stockage dans le cloud qui ne sont pas formellement autorisés...

- We transfer est-il ok ?

5. Concernant les caméras de surveillance, 2 finalités exclusives sont indiquées mais admettons que, lors du visionnage, on constate une faute grave, l'enregistrement pourrait-il être utilisé ?

6. Concernant la prise de photos, il est considéré que le fait de poser devant l'objectif manifeste le consentement.

- Bruno est amené à prendre régulièrement des photos des hommes en activité sur chantier... ils ne posent pas puisqu'ils sont au travail... ne conviendrait-il pas de leur faire signer un document de consentement explicite ?

7. Il serait judicieux dans le chapitre photos de rappeler les obligations des agents qui prennent des photos (ex : enfants de la plaine, chargée de com, service travaux, etc...)...

=> Il est convenu que Stéphanie transmette ces questions à Marina de sorte qu'elle puisse faire le relais auprès de notre DPO.

Considérant l'avis rendu par le Comité particulier de Concertation lors de sa réunion du 26 mai 2021, duquel il est extrait ce qui suit du PV :

« de remettre un AVIS FAVORABLE sur l'intégration du règlement général sur la protection des données (RGPD) dans le règlement de travail »;

Considérant l'avis rendu par le Comité de concertation Commune/CPAS lors de sa réunion du 2 juin 2021, duquel il est extrait ce qui suit du PV :

« D'ajouter un point « 21. RGPD » dans le règlement de travail de la commune et du CPAS »;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 5 mai 2021;

Vu l'avis non obligatoire n° 74-2021 daté du 7 mai 2021 remis par le Directeur financier conformément à l'article L1124-40 §1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Sur la proposition du Collège communal,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 :

D'ajouter un point « 21. RGPD » au règlement de travail du personnel communal, lequel dispose comme suit :

« 21.1 - Instructions relatives à la protection des données à caractère personnel »

Afin d'accomplir les missions relevant de l'exercice de sa fonction, il est possible que l'agent soit amené à accéder à des données dont il reconnaît le caractère personnel, sensible et confidentiel.

I. Objectifs

L'agent prend connaissance des règles particulières à suivre dans le cadre de l'accomplissement de ses missions professionnelles.

Essentiellement, en respectant les règles édictées ci-après, l'agent est assuré de respecter les obligations légales qui lui incombent en matière de protection des données à caractère personnel ainsi que les bonnes pratiques relatives à la sécurité de l'information.

Lorsque l'agent a un doute sur la manière de respecter les règles décrites ci-après, il s'informe auprès de son responsable.

II. Instructions générales

Les accès aux données ne sont autorisés que dans les circonstances où cela s'avère indispensable à l'exercice des missions professionnelles de l'agent.

Ces données ne peuvent être utilisées, copiées, reproduites sous aucune forme et ne peuvent être communiquées à autrui que lorsque cela s'avère strictement nécessaire à la réalisation des missions professionnelles de l'agent.

Il ne peut être abusé sous aucun prétexte de son droit d'accès à, de son droit d'utilisation ou de son droit de communications des données.

Une attention toute particulière est accordée si l'agent est amené à utiliser le numéro d'identification d'une personne physique (numéro d'identification du Registre national ou du registre bis).

L'agent prend toutes les mesures nécessaires à assurer la protection des données à caractère personnel qu'il traite, notamment en assurant le rangement régulier des dossiers papiers qu'il gère de manière à ce que leur confidentialité soit garantie en son absence.

Le respect du présent article constitue une obligation essentielle dans l'exercice de la mission de l'agent dont la violation peut constituer une faute grave qui rendrait immédiatement et définitivement impossible la poursuite de toute collaboration professionnelle, et est susceptible d'engager la responsabilité tant civile que pénale de l'agent.

III. Protection des données à caractère personnel des sources officielles

1. Données des sources officielles

L'agent reconnaît le caractère confidentiel des données traitées dans le cadre de sa mission et tout particulièrement des données des sources officielles fédérales.

L'agent s'engage spécifiquement à reconnaître leur caractère confidentiel. De même, l'agent reconnaît le caractère confidentiel du numéro d'identification du Registre national.

Il s'engage à n'accéder aux sources officielles que lorsque cela s'avère strictement nécessaire dans le cadre de sa mission professionnelle. Tout accès qui ne serait pas nécessaire est constitutif d'une infraction dans le chef de l'agent.

L'agent prend connaissance du fait que tout accès vers les sources officielles est tracé et doit pouvoir être justifié, notamment auprès de la personne concernée, par une finalité légitime (entendre par « finalité », l'objectif de la recherche). Toute recherche nécessaire à la gestion d'un dossier de l'entité est considérée comme légitime dans le chef de l'agent. Il prend connaissance du fait que tout citoyen est habilité à prendre connaissance en ligne des recherches qui ont été effectuées à son égard au Registre national (cf. site du Service Public Fédéral de l'Intérieur) et est habilité à demander des explications sur ces recherches.

L'agent ne conserve aucune donnée officielle en local (sur le disque dur de son ordinateur) sauf si cela s'avère strictement nécessaire à l'accomplissement de sa mission professionnelle et avec l'accord de son responsable.

L'agent n'enregistre aucune donnée officielle sur un support mobile (clé USB, PC portable, tablette, etc.), sauf si cela s'avère strictement nécessaire à l'accomplissement de sa mission professionnelle et avec l'accord de son responsable.

De manière générale, l'agent qui dispose de ces données, ne les utilise que dans le strict cadre de ses besoins professionnels. L'utilisation dont il est question concerne tant leur reproduction (dans un courriel p. ex.), que leur communication (par voie écrite ou orale).

L'agent n'abuse sous aucun prétexte de son droit d'utilisation des données à caractère personnel.

1. Alimentation des sources de données

Lorsque l'agent participe à l'alimentation de sources de données officielles, il prend un soin particulier à vérifier l'exactitude des données qu'il introduit.

Il est conscient qu'il est garant de la qualité des données des sources officielles et en assume la tâche en bon père de famille. Si des vérifications auprès d'autres sources officielles sont nécessaires, il effectue ces recherches.

2. Information des citoyens

L'agent prend connaissance du fait que le citoyen a le droit d'être informé des traitements de données à caractère personnel effectués à son égard.

L'agent répond donc de manière précise aux questions des citoyens à cet égard et peut même les informer spontanément des traitements (recherches, créations, transferts de données) qui sont effectués à leur égard.

21.2 - Instructions relatives à l'utilisation du matériel informatique et de télécommunication

1. Principes généraux

On entend par matériel informatique et de télécommunication :
les ordinateurs fixes ou portables ;

- les périphériques tels que les imprimantes, les téléphones fixes ou portables, les fax ;
- les logiciels en ce compris la messagerie électronique ;
- l'Internet ;

Le matériel informatique et de télécommunication que l'entité est amenée à confier à l'agent pour l'exécution de ses fonctions demeure la propriété de l'entité et lui est restitué sur simple demande.

L'utilisation du matériel informatique et de télécommunication mis à la disposition de l'agent est, en principe, strictement réservée à l'activité professionnelle. Toutefois, une tolérance d'utilisation à titre personnel est accordée et ce, dans la mesure où celle-ci n'entrave pas la bonne marche et les intérêts de l'entité. Ainsi, l'utilisation du matériel informatique et de télécommunication à des fins privées doit avoir lieu exclusivement durant les temps de pause de l'agent et est interdite en dehors des locaux de l'entité.

L'agent qui travaille en dehors des bureaux prend toutes les mesures nécessaires à garantir la confidentialité des dossiers et informations qu'il traite. Le matériel informatique mis à sa disposition est limité à son usage exclusif et il fait preuve d'une attention particulière lorsqu'il est amené à l'utiliser dans des lieux publics.

2. Modalités pratiques

✓ Accès

○ Principes généraux

Les accès individuels au matériel informatique et de télécommunication de l'agent sont déterminés par l'entité compte tenu des besoins professionnels inhérents à sa fonction.

L'agent s'engage à respecter les accès qui lui sont attribués. En outre, il s'engage à ne rien entreprendre afin de contourner les systèmes de sécurité ou d'accroître ses droits d'accès.

L'existence de possibilités d'accès n'implique pas nécessairement une autorisation d'utiliser cet accès.

L'agent doit également veiller à la sécurité de son poste de travail et de ses accès spécifiques.
Ainsi :

- il veille à éteindre son ordinateur en fin de journée, et durant la journée, en cas d'absence ou lorsque son équipement est laissé sans surveillance, il utilise un écran de veille de sécurité,

- il utilise toujours la possibilité qui lui est offerte de créer des mots de passe pour accéder à son poste de travail et à tout autre matériel informatique. Il ne les communique à personne et les change régulièrement.

○ *Accès aux sources officielles*

Sauf autorisation expresse contraire, l'agent n'accède aux sources officielles qu'à partir des bureaux de l'entité et de son poste de travail.

Il prend soin d'utiliser ses outils d'accès (carte à puce, token, login, autre) en bon père de famille. Il s'agit d'un outil personnel, ce qui signifie que l'agent :

- ne communique pas ses codes ;
- ne prête pas cet outil à autrui, même aux autres collaborateurs de l'entité et ne le laisse pas traîner (par exemple une carte à puce dans le lecteur) ;
- avertit immédiatement l'entité ou son préposé lorsque l'outil est perdu ou volé, de telle manière que l'accès puisse être bloqué ;
- prend soin de conserver son outil dans un endroit sécurisé.

✓ Stockage

Toutes les données professionnelles doivent être stockées aux emplacements prévus à cette fin. Sauf autorisation expresse de l'entité, il est strictement interdit de stocker des données professionnelles sur des périphériques privés.

✓ Installation et utilisation des logiciels et des périphériques

L'installation de logiciels est de la compétence exclusive de l'entité (sauf pour les téléphones portables).

Sauf autorisation expresse et préalable de l'entité, il est strictement interdit de relier tout périphérique privé aux infrastructures de l'entité. Cette autorisation doit être individualisée pour un équipement clairement identifié et pour une durée limitée.

L'agent s'engage à respecter la législation en vigueur sur la reproduction et le copyright des logiciels ou de matériels protégés par le droit d'auteur ou les droits voisins (ex : films, musiques, etc.).

✓ Utilisation du courrier électronique

○ *Mise à disposition d'une messagerie électronique professionnelle individuelle et nominative*

L'entité met à disposition de l'agent une messagerie électronique individuelle et nominative destinée à un usage essentiellement professionnel.

L'agent est tenu de s'identifier de manière suffisante (utilisation d'une signature professionnelle correcte) pour tout courrier électronique envoyé dans l'exercice de ses fonctions.

En cas d'absence planifiée (ex : vacances, séminaires externes, ...) de l'agent, celui-ci s'assure qu'une réponse automatique prévienne l'expéditeur d'un courrier électronique de son absence et lui donne les instructions pour transmettre, le cas échéant, ledit courrier à une personne appropriée.

En cas d'absence non planifiée (ex : maladie, accident, ...), l'entité se réserve le droit, si cela s'avère strictement nécessaire pour la continuité des activités, d'accéder aux courriers électroniques professionnels de l'agent.

L'entité tolère l'utilisation exceptionnelle à des fins privées de la messagerie électronique professionnelle à condition que cette utilisation n'entrave pas la bonne marche et les intérêts de l'entité.

Les pratiques listées ci-dessous ne peuvent être considérées comme exhaustives, sont notamment considérées comme ne satisfaisant pas aux conditions d'utilisation précitées:

- diffuser des données confidentielles relatives à l'entité, aux travailleurs ou concernant des tiers;
- envoyer des courriers électroniques susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui ou dont le contenu est contraire aux bonnes mœurs;
- utiliser le courrier électronique dans le cadre de l'exercice d'activité(s) concurrente(s);
- participer à des chaînes de courrier électronique;
 - utiliser les systèmes d'information à des fins politiques, de sollicitation, de publicité, de propagande ou de gain;
 - utiliser la messagerie électronique professionnelle pour s'inscrire sur des sites non-professionnels.

L'agent est tenu d'indiquer le caractère privé d'un courrier électronique (par exemple, avec l'indication « personnel » ou « privé » en objet ou classé dans un répertoire « personnel ») et de supprimer toute mention relative à l'entité (par exemple, en supprimant notamment la signature professionnelle). À défaut, le courrier électronique est présumé avoir un caractère professionnel.

L'agent ne peut, en aucun cas, transformer des messages électroniques à caractère professionnel en correspondance privée et les communiquer à des personnes non autorisées.

L'entité se réserve le droit d'utiliser à tout moment des logiciels qui identifient l'expédition de courriers électroniques en chaîne ou qui isolent et/ou bloquent ceux dont la taille est excessive et qui engorgent ou perturbent le réseau informatique de l'entité.

- o Modalités de fermeture de la messagerie électronique professionnelle individuelle et nominative en cas de sortie de service de l'agent

En cas de fin de contrat, la messagerie électronique professionnelle de l'agent sera désactivée par l'entité au plus tard le jour de son départ effectif.

Préalablement à cette désactivation, l'agent, le cas échéant sous la supervision de son supérieur hiérarchique ou d'une personne de confiance, sera invité à supprimer les courriers électroniques à caractère personnel de sa messagerie électronique professionnelle.

Les courriers électroniques à caractère professionnel provenant de la messagerie électronique professionnelle de l'agent qui sont essentiels pour assurer le bon fonctionnement de l'entité pourront ensuite être récupérés par cette dernière. L'agent sera dument invité par l'entité à être présent lors de cette démarche.

Toujours au plus tard le jour du départ effectif de l'agent, l'entité veillera à insérer un message automatique avertissant tout correspondant ultérieur du fait que l'agent a quitté ses fonctions et lui indiquant les coordonnées de la nouvelle personne de contact au sein de l'entité.

Ce message sera actif durant un mois à compter du départ effectif de l'agent. Néanmoins, en fonction du contexte et, en particulier, du degré de responsabilité exercé par l'agent, ce délai pourra être porté à trois mois. Dans ce cas, l'agent sera informé de la prolongation du délai.

Au-delà de cette période, la messagerie électronique professionnelle de l'agent sera définitivement supprimée.

- o Accès à une messagerie électronique professionnelle générique propre au service

Le cas échéant, l'entité offre à l'agent un accès à une messagerie électronique générique propre au service au sein duquel il exerce sa fonction et partagée éventuellement avec d'autres agents. Cette messagerie électronique est destinée à un usage exclusivement professionnel.

L'agent est tenu de s'identifier de manière suffisante (utilisation d'une signature professionnelle correcte) pour tout courrier électronique envoyé dans l'exercice de ses fonctions à partir de cette messagerie électronique.

L'agent se doit d'utiliser cette messagerie électronique professionnelle générique d'une manière qui n'entrave pas la bonne marche et les intérêts de l'entité. Ainsi, notamment, il est interdit à l'agent :

- diffuser des données confidentielles relatives à l'entité, aux travailleurs ou concernant des tiers;
- envoyer des courriers électroniques susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui ou dont le contenu est contraire aux bonnes mœurs.

✓ Utilisation d'Internet

L'entité met à disposition de l'agent un accès Internet destiné à un usage essentiellement professionnel.

L'entité tolère un usage exceptionnel à des fins non professionnelles de l'accès Internet, à condition que cette utilisation n'entrave pas la bonne marche et les intérêts de l'entité. En outre, l'utilisation de l'accès Internet à des fins privées doit avoir lieu exclusivement durant les temps de pause de l'agent.

L'entité se réserve le droit de bloquer à tout moment l'accès aux sites dont il juge le contenu offensant, illégal ou contre-productif.

Il est notamment défendu à l'agent :

- de jouer à des jeux informatiques, de se connecter à des réseaux sociaux ou forums non professionnels en dehors des temps de pause ;
- de s'identifier dans le cadre d'une utilisation non-professionnelle en tant qu'agent de l'entité ;
- de consulter des sites Internet illégaux et/ou contraires aux bonnes mœurs (ex : pédophile, pornographie, racisme, etc.) ;
- de s'abonner à des sites non-professionnels (sauf via le téléphone portable);
- d'utiliser des plateformes de partage ou autres systèmes de synchronisation de contenu ou de stockage dans le nuage (cloud) qui ne sont pas formellement autorisés par l'entité (sauf via le téléphone portable).

L'agent s'abstient de publier du contenu illicite ou préjudiciable à l'entité.

3. Contrôle (non applicable pour le téléphone portable)

✓ Caractère permanent ou non du contrôle

Le contrôle est potentiellement continu, en ce que l'utilisation par elle-même des divers outils mis à disposition des agents, est « traçable ».

✓ Les finalités du contrôle exercé sont

- La prévention de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui ;
ex : consultation de sites à caractère pornographique, pédophile ou à connotation raciste.
- La protection des intérêts financiers de l'entité auxquels est attaché un caractère de confidentialité ainsi que la lutte contre les pratiques contraires ;
ex : éviter la communication de données confidentielles à des tiers.
- La sécurité et/ou le bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de l'entité, en ce compris le contrôle des coûts y afférents, ainsi que la protection physique des installations de l'entité;
ex : téléchargement de fichiers non sécurisés qui risquent d'endommager le système informatique

- Le respect de bonne foi des principes et règles d'utilisation des technologies en réseau fixés par l'entité.

ex : consulter Internet à des fins privées durant le temps de travail alors que les règles d'utilisation prévoient que cette utilisation ne peut avoir lieu que durant le temps de pause de l'agent.

✓ Procédure

a. Régulièrement, une consultation de contrôle général est exercée par l'entité. Ce contrôle peut intervenir à tout moment. À ce stade, les données résultant du contrôle ne seront pas rattachées à un ou plusieurs agents en particulier.

Portée du contrôle général:

- Quant à l'utilisation d'Internet : l'entité se réserve le droit de consulter périodiquement, de manière générale, les statistiques relatives à la visite de sites Internet.

Ce contrôle pourra porter sur :

- les adresses des sites visités ;
- la durée des visites ;
- la période des visites ;
- toutes autres données pertinentes.

Quant à l'utilisation du courrier électronique: une liste des adresses des courriers électroniques entrant et sortant de l'entité peut être établie.

b. Si suite à ce contrôle général, une anomalie est constatée, l'entité pourra procéder à une individualisation des données.

c. Préalablement à cette individualisation, l'entité préviendra les agents d'une part, de la constatation de l'anomalie et d'autre part qu'en cas de renouvellement de l'anomalie, une individualisation du contrôle aura lieu (mécanisme dit de la sonnette d'alarme).

d. Ainsi après cette communication, si une anomalie se reproduit, l'entité pourra procéder à l'individualisation des données et ainsi vérifier à l'égard d'un agent donné l'utilisation qu'il fait d'Internet et du courrier électronique.

Par exception, dans l'hypothèse où le contrôle poursuit un ou plusieurs des buts ci-dessous mentionnés, le mécanisme de la sonnette d'alarme ne sera pas d'application. L'entité pourra procéder, directement et immédiatement, à partir des données globales dont il dispose, à une individualisation.

Il s'agit de :

➤ la prévention de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui ;
ex : consultation de sites à caractère pornographique, pédophile ou à connotation raciste.

➤ la protection des intérêts financiers de l'entité auxquels est attaché un caractère de confidentialité ainsi que la lutte contre les pratiques contraires ;
ex : éviter la communication de données confidentielles à des tiers.

➤ la sécurité et/ou le bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de l'entité, en ce compris le contrôle des coûts y afférents, ainsi que la protection physique des installations de l'entité ;
ex : téléchargement de fichiers non sécurisés qui risquent d'endommager le système informatique.

➤ Le résultat de l'individualisation permet à l'entité de prendre les mesures qui s'imposent, dans le respect des dispositions prévues en amont.

✓ La conservation des données

Les données récoltées dans le cadre des présentes dispositions n'auront pas d'autres destinations et ne seront pas conservées plus longtemps que le temps nécessaire à l'exercice efficace du contrôle.

21.3 - Information par rapport aux traitements des données à caractère personnel de l'agent

I. Traitements de base

En vue de l'application de la réglementation sociale, l'agent est tenu de fournir à l'entité tous les renseignements nécessaires à une correcte exécution du contrat de travail et des dispositions légales applicables pour le personnel statutaire. Ainsi, l'agent doit notamment communiquer spontanément à l'entité l'orthographe correcte de son nom, son numéro de Sécurité sociale, l'adresse de son domicile, la composition de sa famille, son âge, sa nationalité et son numéro de compte bancaire.

L'agent est tenu de signaler spontanément et immédiatement à l'entité toute modification de ses données.

L'entité collecte des données à caractère personnel supplémentaires concernant l'agent directement auprès des sources officielles belges (Banque-Carrefour de la sécurité sociale et Office Nationale de sécurité sociale). L'entité est habilitée à utiliser le numéro d'identification national de l'agent lorsqu'elle est légalement autorisée à le faire. Elle en garantit le caractère confidentiel.

Ainsi, l'entité collecte et traite certaines données à caractère personnel de l'agent. La collecte des données est nécessaire à l'exécution du contrat de travail et au respect des dispositions légales applicables pour le personnel statutaire.

- L'agent reconnaît être informé du fait que, dans le cadre de l'exercice de sa mission professionnelle, tant pendant qu'après l'exécution de celle-ci, l'entité traite ses données à caractère personnel, le cas échéant sous forme électronique, automatisée ou non, en vue des objectifs suivants :
- le respect de toutes les obligations légales, réglementaires et administratives découlant l'application de la législation sociale et fiscale ;
- l'administration du personnel, en ce compris l'administration des salaires et des avantages ;
- la gestion du personnel et la mise en œuvre de la politique du personnel, en ce compris l'évaluation du personnel, le planning de la formation et de la carrière, la gestion de la carrière, avec ou sans éventuels logiciels destinés à ce but ;
- l'entité du travail, notamment le planning, les horaires et la répartition des tâches,
- la communication entre l'entité et ses agents ;
- l'éventuel contrôle des prestations de travail.

Ces opérations de traitement de données s'effectuent dans le respect des dispositions légales relatives à la protection des données à caractère personnel.

Les données sont uniquement communiquées à des tiers lorsque cela s'avère nécessaire pour l'accomplissement des finalités susmentionnées. Il peut s'agir des partenaires sociaux, médicaux ou informatiques de l'entité.

Exceptionnellement, de la manière et dans les cas autorisés par législation, l'entité peut également être amenée à traiter des données sensibles (comme des données médicales).

Les données sont conservées en Belgique et sont détruites lorsque leur conservation n'est plus nécessaire. Les données salariales sont conservées pendant 5 ans après la terminaison de la mission professionnelle.

L'agent a le droit d'accéder aux données le concernant. Il a le droit de demander la rectification, voire la suppression, des données inexactes. Toute demande en ce sens doit être effectuée par écrit, auprès du délégué à la protection des données de l'entité ou auprès de l'entité elle-même, via son supérieur hiérarchique par exemple.

II. Photographies et vidéos

Lors d'événements organisés par l'entité, il est possible qu'un photographe/cameraman soit présent.

La participation de l'agent à cet événement et le fait qu'il pose face à l'objectif du photographe/cameraman seront considérés comme un acte positif clair manifestant son consentement à la prise et à la publication de photographies et vidéos sur lesquelles l'agent apparaît, sur le site internet de l'entité et dans les médias sociaux associés (tels que Facebook), dans des brochures à destination du grand public ainsi qu'à l'utilisation de ces photographies et vidéos en vue d'informer le grand public au sujet des activités de l'entité.

Son nom peut être associé à n'importe quelle photographie ou vidéo précitée sur laquelle l'agent apparaît. Cette photographie ou vidéo sera conservée pendant cinq ans à dater de l'événement concerné, après quoi elle sera retirée – pour autant que cela soit techniquement possible – de tous les canaux susmentionnés ainsi que de notre base de données contenant les photographies et vidéos prises lors dudit événement.

L'agent ne peut exiger aucune contribution financière pour la prise et la publication – via les canaux susmentionnés – de photographies ou vidéos sur lesquelles il apparaît. En participant à l'événement susvisé, il renonce également à son droit à l'image en faveur de l'entité en ce qui concerne les canaux de diffusion précités.

Sous certaines conditions, l'agent a le droit de retirer son consentement pour l'utilisation précitée des photographies et images sur lesquelles il apparaît. Pour ce faire, il peut s'adresser au délégué à la protection des données de l'entité ou à l'entité elle-même.

En tout état de cause, si l'agent ne souhaite pas être photographié/filmé durant l'événement, il peut toujours le signaler – lors de son arrivée – au photographe/cameraman.

Une vigilance accrue est toutefois et également nécessaire lors de la prise de photographies d'enfants ou lors de la prise de photographie de personnes qui n'ont pas pu manifester clairement leur consentement. Tout complément d'informations peut être obtenu auprès du supérieur hiérarchique ou auprès du délégué à la protection des données de la Commune (info@privanot.be).

III. Exercice des droits et renseignements complémentaires

Toute demande de renseignements complémentaires et toute demande d'exercice des droits dont dispose l'agent en vertu de la législation en vigueur relative à la protection des données à caractère personnel (accès, rectification, opposition) est introduite auprès du délégué à la protection des données de l'entité ou auprès de l'entité elle-même.

Dans la mesure où les dispositions de la présente annexe ne seraient pas respectées, les agents peuvent exercer leur droit au respect de leur vie privée auprès de l'Autorité de protection des données."

Article 2 :

De fixer l'entrée en vigueur des présentes dispositions au 1^{er} du mois suivant son approbation par l'autorité de tutelle.

Article 3 :

De transmettre une copie de la présente délibération
- pour approbation au Gouvernement wallon, pour suite utile

- au Contrôle des Lois sociales.
- à la Directrice générale,
- au Receveur régional (art. 4 RGCC),
- au service du Personnel, pour suite utile.

12.2. Recrutement d'un(e) Directeur/trice financier(ère) commun(e) - Déclaration vacance d'emploi - Mode de recrutement - Conditions particulières

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécialement ses articles L1122-30 relatif à ses attributions, L1124-2 §2 et L3131-1 § relatif à la tutelle spéciale d'approbation ;

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, ainsi que son arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution ;

Vu le Décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du CDLD ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de Directeur général, de Directeur général adjoint et de Directeur financier communaux ;

Considérant l'article 1 lequel spécifie qu'il revient au Conseil communal de fixer, dans un règlement, les conditions et modalités de nomination, promotion, mobilité pour les grades légaux ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les règles d'évaluation des emplois de Directeur général, Directeur général adjoint et Directeur financier communaux ;

Vu la circulaire du Ministre FURLAN du 16 décembre 2013 relative à la réforme du statut des titulaires des grades légaux ;

Vu le décret du 19 juillet 2018 intégrant le Programme Stratégique transversal dans le CDLD et organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des CPAS du même ressort ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 modifiant l'AGW du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de Directeur général, Directeur général adjoint et de Directeur financier communaux ;

Vu la circulaire du 16 juillet 2019 de la Ministre De Bue relative au Programme stratégique transversal et statut des titulaires des grades légaux ;

Vu la délibération du 29 avril 2021 par laquelle le Conseil communal décide :

- de créer un poste de Directeur financier local commun (Commune/CPAS);
- de fixer la répartition des prestations du Directeur financier commun (Commune-CPAS), comme suit : Commune – 30h/semaine ; CPAS – 10h/semaine ; soit 40h/semaine au total;
- de fixer les statuts administratif et pécuniaire des Grades légaux;

Vu l'Arrêté du 7 juin 2021 par lequel l'autorité de tutelle:

- approuve la délibération du 29 avril 2021 par laquelle le Conseil communal décide de créer un poste de Directeur financier local commun, de modifier les statuts administratif et pécuniaire des grades légaux, à l'exception au chapitre 1, section 1, article 3 de la matière "droit au travail" ajoutée pour le poste de Directeur général;
- attire l'attention des autorités communales sur la nécessité de compléter le point incompatibilité du chapitre 5, article 17 des statuts administratif et pécuniaire des grades légaux conformément à l'article L1125-1 du Code de la démocratie locale et de la circulaire du 16 juillet 2019 relative au programme stratégique transversal et statut des titulaires des grades légaux;

Considérant la prise de pension du Directeur financier régional avec effets au 1er décembre 2021 ;

Qu'il y a lieu de prendre les dispositions utiles et nécessaires en vue de pourvoir à son remplacement ;

Considérant l'avis du Comité de Direction, en sa réunion du 31 mars 2021, dont il est extrait ce qui suit du PV tel qu'approuvé :

« ...De remettre un avis favorable :

- sur la création d'un poste de Directeur financier commun (commune/CPAS) ;
- sur la répartition des prestations du Directeur financier local commun ;
- sur la modification statut administratif et pécuniaire des Grades légaux.

Le CODIR espère que cette personne soit quelqu'un qui vit dans la réalité des choses, quelqu'un de pragmatique. Qui a l'esprit FLOREFFE (Souriant, Convivial, Pro actif, Accueillant, A l'écoute, Ordonné, Généreux).

Article 2 :

D'ajouter dans le statut pécuniaire que le traitement du Directeur financier commun sera multiplié par le temps de travail choisi (100 à 125%).

... » ;

Considérant l'avis tel qu'issu de la réunion de Concertation Commune/CPAS, en sa réunion du 31 mars 2021, dont il est extrait ce qui suit du PV :

« ...de Remettre un avis favorable :

- Sur la création d'un poste de Directeur financier commun (Commune-CPAS) ;
- Sur la répartition des prestations du Directeur financier commun (Commune-CPAS), comme suit : Commune - 30h/semaine ; CPAS – 10h/semaine ; soit 40h/semaine au total ;
- Sur les statuts administratif et pécuniaire des Grades légaux.

Article 2 :

D'ajouter dans le statut pécuniaire que le traitement du Directeur financier commun sera multiplié par le temps de travail choisi (100 à 125%);

... » ;

Considérant le protocole établi à l'issue de la réunion de concertation et négociation syndicale, en réunion du 31 mars 2021;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 14 avril 2021;

Vu l'avis non obligatoire n° 53-2021 daté du 14 avril 2021 remis par le Directeur financier conformément à l'article L1124-40 §1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1:

De déclarer le poste de Directeur financier vacant à dater du 1er décembre 2021.

Article 2

De fixer la procédure en vue de pourvoir au poste: par recrutement et promotion et mobilité;

Article 3:

De fixer les conditions particulières, pour l'épreuve d'aptitude professionnelle (/50) relative au poste de Directeur financier, comme suit :

- Droit constitutionnel (/3)
- Droit administratif (/6)
- Droit des marchés publics (/9)
- Droit civil (/3)
- Finances et fiscalité locales (/12)
- Droit communal (/8)
- Loi organique des CPAS (/9)

Article 4 :

De charger le Collège communal de prendre les dispositions utiles et nécessaires en vue de mener à bien ladite procédure, conjointement avec le CPAS.

13. Tutelle sur le CPAS

13.1. Centre Public d'Action Sociale - Approbation du compte budgétaire 2020 et des bilan et compte de résultats arrêtés au 31 décembre 2020

Vu la Loi organique du CPAS du 8 juillet 1976, notamment son article 89 qui stipule :
«... Les comptes arrêtés par le Conseil sont soumis au plus tard le 1er juin qui suit la clôture de l'exercice, à l'approbation du Conseil communal. Le rapport annuel est communiqué au Conseil communal à titre de commentaire des comptes.

La décision doit être transmise au centre dans les deux mois de la réception des comptes, à défaut de quoi le Conseil communal est censé avoir donné son approbation.

Ces comptes sont commentés par le président du centre lors de la séance du Conseil communal à l'ordre du jour de laquelle est inscrite leur approbation.

En cas d'improbation par le Conseil communal, les comptes, accompagnés de la délibération du conseil, sont soumis par les soins du centre, avant le 1er août de l'année susmentionnée, à l'approbation (du Collège provincial) qui arrête définitivement les comptes. La vérification des pièces justificatives par les délégués des autorités de tutelle se fait sur place. » ;

Vu l'article L1122-19, 2° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation stipulant qu'il est interdit à tout membre du Conseil communal d'assister à l'examen des comptes des Administrations publiques subordonnées à la Commune (notamment le CPAS) et dont il serait membre ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1124-40 § 1er, 3° et 4° et § 2 stipulant que le Directeur financier est chargé :

3° de remettre, en toute indépendance, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du Conseil communal ou du Collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire supérieure à 22.000 euros, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles ;

4° de remettre, en toute indépendance et d'initiative, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du Conseil communal et du Collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 22.000 euros, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles.

Le délai de dix jours visé au 4° peut être prorogé d'une durée égale à ce délai par décision de l'auteur de l'acte concerné si le directeur financier en fait la demande motivée. En cas d'urgence dûment motivée, le délai peut être ramené à cinq jours.

A défaut, il est passé outre l'avis. Cet avis fait, le cas échéant, partie intégrante du dossier soumis à la tutelle.

§ 2. Le directeur financier donne, en toute indépendance, un avis de légalité écrit et motivé, sur demande du Collège communal ou du directeur général, sur toute question ayant une incidence financière. A défaut, il est passé outre l'avis. Il peut rendre, en toute indépendance et d'initiative, au Collège communal son avis de légalité écrit et motivé ou ses suggestions sur toute question ayant une incidence financière au niveau de la commune ou au niveau des entités consolidées de la commune, à savoir le centre public d'action sociale pour les communes de la région de langue française, la zone de police, les fabriques d'église et les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus pour les communes de la région de langue française, les régies ordinaires ou autonomes ainsi que les diverses associations de droit ou de fait qui reçoivent des subventions de la commune.;

Vu la circulaire datée du 28 février 2014 émanant de Monsieur Paul FURLAN, Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, relative aux pièces justificatives à transmettre à l'autorité de tutelle en annexe du compte budgétaire;

Vu la délibération du Conseil de l'Action sociale datée du 10 juin 2021 arrêtant le compte budgétaire 2020, le compte de résultats et le bilan arrêtés au 31/12/2020 et remis complet à l'administration communale de Floreffe en date du 11 juin 2021;

Considérant que conformément à l'article L1122-19,2° Madame Carine HENRY, Présidente du CPAS ayant prêté serment le 31 janvier 2019 en séance publique du Conseil communal, présente le compte du CPAS sans assister à l'examen de celui-ci; que dès lors l'intéressée ne participe pas au vote ;

Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 08 juin 2021 conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis de légalité n° 93-2021 daté du 09 juin 2021 remis par le Directeur financier conformément à l'article L1124-40 §1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation stipulant qu'il n'a aucun avis à donner,

DECIDE PAR 10 VOIX POUR ET 8 ABSTENTIONS (JEANMART Philippe, VAUTARD Philippe, MOUTON Benoit, ROMAINVILLE-BALON-PERIN Anne, BODSON Barbara, VERSTRAETE-GOETHALS Rita, HABRAN Damien, DEHOMBREUX Dominique) :

Article 1er :

D'approuver :

Pour la comptabilité budgétaire (service ordinaire):

le compte budgétaire pour l'exercice 2020 qui présente un résultat budgétaire en boni de 187.224,93 € (en 2019 : boni de 244.724,57 €) et un résultat comptable en boni de 327.575,13 € (en 2019: boni de 324.252,97 €).

Pour la comptabilité budgétaire (service extraordinaire):

le compte budgétaire pour l'exercice 2020 qui présente un résultat budgétaire en boni de 0,00 € (en 2019: boni de 0,00 €) et un résultat comptable en boni de 2.971,70 € (en 2019 : boni de 13.183,01 €).

Pour la comptabilité générale :

- le compte de résultats au 31/12/2020 qui présente (en charges et en produits) un montant de 2.292.907,09 € (en 2019 : 2.078.683,19 €) ;
- le bilan au 31/12/2020 qui présente (à l'actif comme au passif) un montant de 1.320.747,04 € (en 2019 : 1.204.309,11 €).

Article 2

De transmettre la présente décision au Conseil de l'Action sociale, pour suite utile.

A huis clos

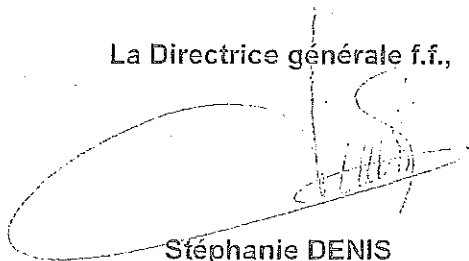
* * *

Le Président clôture la séance.

Toutes les décisions ont été prises en toute connaissance de cause.

Par le Conseil communal,

La Directrice générale f.f.,



Stéphanie DENIS

Le Bourgmestre,



Albert MABILLE