



Commune de Léglise

Rue du Chaudfour, 2 - B-6860 LEGLISE
063 43 00 00 (01)

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL

1. DU 30 JUIN 2021

L'an 2021, le 30 juin, se sont réunis sur convocation du Collège communal :

Mesdames et Messieurs GASCARD Pierre, PONCELET Myriam, GUSTIN Stéphane, COLLARD Martine, HUBERTY Simon, FOURNY Vincent, POOS Linda, GONTIER Eveline, BLAISE Nadia, GERARD Evelyne, PONCELET François, GILLET Elodie, HUBERTY Marie Paule, LAMBY Olivier, ~~HORNARD Fabienne~~, ROBERT Gregory, Conseillers, Mr le Directeur général, M. CHEPPE et Mr le Bourgmestre et Président du Conseil communal, F. DEMASY.

Monsieur le Président déclare la séance ouverte.

La séance se déroule dans la salle de Conseil communal. Une retransmission est organisée.

Madame Fabienne Hornard est absente et excusée.

Monsieur Grégory Robert intègre la séance au point 3.

POINT - 1 - Approbation du procès-verbal de la séance précédente

Le Conseil communal approuve, à l'unanimité des membres présents, le procès-verbal de la dernière séance.

POINT - 2 - Acceptation de la démission d'une Conseillère communale

Considérant le courrier de Madame Stéphanie OGER, adressé au Directeur général en date du 28 mai 2021, par lequel cette dernière sollicite sa démission en qualité de Conseillère communale ainsi que de ses mandats dérivés;

Considérant que le courrier se trouve en attaché, que la démission est liée à une incompatibilité suite à un changement d'emploi;

Vu l'article L1122-9 du CDLD, lequel précise les modalités liées à la démission d'un Conseiller communal;

Considérant qu'en vertu de cet article, le Conseil communal doit accepter ladite démission;

Le Conseil communal, à l'unanimité des membres présents, accepte la démission de Madame Stéphanie OGER.

POINT - 3 - Installation d'un nouveau Conseiller communal - vérification des incompatibilités et prestation de serment de Mr Grégory Robert

Grégory Robert intègre la séance.

Considérant que les élections communales ont eu lieu le 14 octobre 2018 et qu'elles ont été validées par le Gouverneur en date du 16-11-2018 conformément à l'article L4146-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant que Mr Robert a été élu Conseiller communal suppléant pour la liste Ensemble;

Considérant que Madame Stéphanie Oger, Conseillère communale en fonction depuis le 03 décembre 2012, a sollicité sa démission via un courrier du 28 mai 2021;

Considérant que cette démission a été acceptée par le Conseil communal ce jour;

Considérant que Mr Robert confirme en séance :

- ne pas se trouver dans une des causes d'incompatibilité prévues aux articles L1125-1 à L1125-7 du CDLD ;
- continuer de remplir toutes les conditions d'éligibilité prévues aux articles L4121-1 et L4142-1 §. 1er du CDLD ;
- ne pas avoir été privé du droit d'éligibilité selon les catégories prévues à l'article L4142, § 2 du CDLD ;

Monsieur le Président déclare que sont validés les pouvoirs de Mr Robert et l'invite à prêter le serment suivant entre ses mains :

« Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge »

Mr Grégory Robert est déclaré installé dans la fonction de Conseiller communal.

Installation d'un nouveau Conseiller communal - vérification des incompatibilités et prestation de serment de Mr Grégory Robert

| |
|---|
| POINT - 4 - Présidence du Conseil communal - non-remplacement – prise d'acte |
|---|

Vu la délibération du 03/12/2018 par laquelle le Conseil communal a désigné Mme Stéphanie Oger comme Présidente du Conseil communal ;

Vu la démission de Mme Oger, actée ce jour ;

Considérant que la désignation d'un Président d'assemblée est une possibilité donnée par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, en ses articles L1122-7-1122-34, non une obligation ;

Considérant qu'il est choisi de ne pas faire appel à cette possibilité ;

Considérant qu'en l'absence de président désigné, la Présidence revient de droit au Bourgmestre ;

Le Conseil communal prend acte que suite à la démission de la Présidente du Conseil, la Présidence revient de droit au Bourgmestre.

| |
|---|
| POINT - 5 - Modification du tableau de préséance du Conseil communal |
|---|

Considérant l'installation ce jour d'un nouveau Conseiller : Monsieur Grégory ROBERT;

Considérant qu'il y a lieu d'adapter le tableau de préséance;

Considérant que le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal prévoit que le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des Conseillers, à dater de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des votes obtenus lors de la dernière élection.

Le Conseil communal, à l'unanimité des membres présents, fixe le tableau de préséance comme suit :

| N° | NOM/PRENOM | QUALITE | 1ère ENTREE EN FONCTION | NOMBRE DE VOTES NOMINATIFS |
|----|---------------------|------------|-------------------------|----------------------------|
| 1 | GASCARD Pierre | Conseiller | 03.01.2001 | 683 |
| 2 | DEMASY Francis | Conseiller | 04.12.2006 | 1326 |
| 3 | PONCELET Myriam | Conseiller | 03.12.2012 | 812 |
| 4 | GUSTIN Stéphane | Conseiller | 03.12.2012 | 779 |
| 5 | HUBERTY Simon | Conseiller | 03.12.2012 | 725 |
| 6 | GONTIER Eveline | Conseiller | 03.12.2012 | 537 |
| 7 | POOS Linda | Conseiller | 03.12.2012 | 355 |
| 8 | PONCELET François | Conseiller | 03.12.2018 | 480 |
| 9 | COLLARD Martine | Conseiller | 03.12.2018 | 399 |
| 10 | HUBERTY Marie Paule | Conseiller | 03.12.2018 | 371 |
| 11 | GILLET Elodie | Conseiller | 03.12.2018 | 350 |
| 12 | LAMBY Olivier | Conseiller | 03.12.2018 | 332 |
| 13 | FOURNY Vincent | Conseiller | 03.12.2018 | 329 |
| 14 | GÉRARD Evelyne | Conseiller | 03.12.2018 | 322 |
| 15 | BLAISE Nadia | Conseiller | 29.05.2019 | 258 |
| 16 | HORNARD Fabienne | Conseiller | 29.01.2020 | 254 |
| 17 | ROBERT Grégory | Conseiller | 30.06.2021 | 243 |

POINT - 6 - Remplacement d'une Conseillère comme représentante communale dans plusieurs assemblées

Considérant qu'il y a lieu de remplacer Madame Stéphanie Oger comme représentante dans les assemblées suivantes :

VIVALIA AG;

CCATM;

Considérant que Mr Grégory Robert a été installé Conseiller communal ce jour;

Le Conseil communal désigne, par un vote à bulletin secret, à l'unanimité des membres présents, Mr Robert au sein des assemblées suivantes :

VIVALIA AG;

CCATM.

POINT - 7 - Cahier des charges pour locations de terres agricoles

Vu les précédents cahiers des charges relatifs à la location des biens ruraux appartenant à la commune de Léglise approuvés au Conseil communal respectivement en date du 2 avril 1997 (ancienne commune ASSENOIS), en date du 27 juin 1996 (ancienne commune ANLIER/LOUFTEMONT), en date du 28 décembre 1995 (ancienne commune EBLY), en date du 26 novembre 1987 (ancienne commune LEGLISE) et en date du 26 janvier 2017 ;

Vu la décision du Conseil communal du 27 février 2014 marquant son accord sur la proposition d'un nouveau cahier des charges ; qu'il résulte cependant, que certaines dispositions de ce dernier ne tendaient qu'à abroger un seul des quatre anciens cahiers des charges ;

Vu les réunions de concertation organisées avec la commission agricole dans le cadre de la rédaction d'un nouveau cahier des charges ;

Vu la décision du Conseil communal du 26 janvier 2017 marquant son accord sur ledit cahier des charges ;

Considérant que les anciens cahiers des charges ne répondent plus à la réalité et ne sont plus conformes à la nouvelle réglementation en la matière et notamment l'Arrêté Royal du Gouvernement Wallon du 20.06.2019 ;

Le Conseil communal décide, à l'unanimité des membres présents, d'arrêter comme suit le nouveau cahier des charges relatif à la location des biens ruraux appartenant à la Commune Léglise :

Dispositions générales

Art. 1. Objet de la location

Le présent cahier des charges concerne la location des parcelles agricoles (dont la superficie avoisine les 185 hectares) appartenant à la Commune de LEGLISE, sise Rue du Chauffour 2, 6860 LEGLISE, ci-après dénommée le bailleur.

Les biens concernés sont décrits à l'annexe 1ère (description des biens mis en location).

Art. 2. Cadre légal

Le présent cahier des charges et ses annexes sont régis par les dispositions suivantes :

1° le Code Civil, Livre III, Titre VIII, Chapitre II, Section 3 : des règles particulières aux baux à ferme, et les arrêtés du Gouvernement wallon pris en exécution de cette législation, en particulier l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 juin 2019 fixant les modalités de mise sous bail à ferme des biens ruraux appartenant à des propriétaires publics ;

2° le décret du 20 octobre 2016 limitant les fermages et les arrêtés du Gouvernement wallon pris en exécution de cette législation.

Art. 3. Définitions

Au sens du présent cahier des charges et de ses annexes, l'on entend par :

1° le bien : le bien appartenant à un propriétaire public mis en location sous bail à ferme ;

2° la demande unique : la demande unique au sens de l'article D.3, 13°, du Code wallon de l'Agriculture ;

3° l'exploitation : l'ensemble des unités de production, situées sur le territoire géographique de l'Union européenne, gérées de façon autonome par un soumissionnaire ;

4° l'exploitant agricole : la personne qui à titre principal ou accessoire, exerce une activité tendant à la production de biens agricoles destinés principalement au marché, à

rentrer dans la chaîne alimentaire et qui répond aux exigences légales et aux obligations régies par la profession ;

5° la loi sur le bail à ferme : la Section 3 « Des règles particulières aux baux à ferme » du Livre III, Titre VIII, Chapitre II, du Code civil ;

6° la superficie agricole utilisée : la superficie consacrée à la production agricole reprenant la superficie cadastrale de l'exploitation soumissionnaire dont on déduit la superficie des bâtiments, des cours, des chemins et des terres vaines ;

7° la superficie maximale de rentabilité : la limite supérieure à la superficie de l'exploitation agricole du bailleur au-delà de laquelle lorsque le preneur exerce la profession agricole à titre principal le juge peut refuser de valider le congé conformément à l'article 12, §7, alinéa 1er, 1° de la Loi sur le bail à ferme ;

8° la superficie minimale de rentabilité : la limite inférieure à la superficie de l'exploitation agricole du preneur en-deçà de laquelle lorsque le preneur exerce la profession agricole à titre principal le juge peut refuser de valider le congé conformément à l'article 12, §7, alinéa 1er, 2° de la Loi sur le bail à ferme ;

9° l'unité de production : l'unité de production au sens de l'article D.3, 35° du Code wallon de l'Agriculture.

10° le soumissionnaire : l'exploitant agricole qui soumet une soumission.

Procédure administrative

Art. 4. Soumission

La location se fait par voie de soumission au moyen du modèle repris à l'annexe 2 – Modèle de soumission.

Une seule soumission peut être déposée par numéro d'exploitation et/ou par domicile.

A défaut d'utiliser ce formulaire, le soumissionnaire supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre le(s) document(s) utilisé(s) et ledit formulaire.

Chaque soumission peut prévoir une offre pour un ou plusieurs lots.

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire postule pour plusieurs lots, afin d'éviter la production répétée de documents identiques, il est dispensé de joindre à la soumission de chaque lot les diverses pièces justificatives – visées dans le présent cahier des charges – déjà transmises pour une autre soumission dans le cadre de la présente procédure. A cet effet, il mentionne explicitement – tel que le prévoit le modèle repris à l'annexe 2 susvisée – les pièces justificatives déjà produites ainsi que la soumission à laquelle elles sont annexées.

Les soumissions sont transmises comme suit :

1° soit envoyées par pli postal recommandé, libellé au nom de l'Administration Communale de Léglise, service Le pli contient une ou plusieurs enveloppe(s) scellée(s), portant la mention : « *soumission pour la location sous bail à ferme du lot n° ... de la parcelle cadastrée sous ... (commune, division, section et numéro)* » ;

2° soit déposées sous enveloppe scellée portant la mention : « *soumission pour la location sous bail à ferme du lot n° ... de la parcelle cadastrée sous ... (commune, division, section et numéro)* » à l'Administration Communale de Léglise, service(personne/service – adresse- horaires) contre accusé de réception.

3° soit envoyées en format .pdf par courrier électronique à l'adresse mail L'objet du courrier électronique est libellé comme suit : « *soumission pour la location sous bail à ferme du lot n° ... de la parcelle cadastrée sous ... (commune, division, section et numéro)* »

Les soumissions sont transmises avant la date et l'heure limite de réception, à savoir le à Les soumissions parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

Par le seul fait de soumissionner, le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des conditions du présent cahier des charges et de s'y conformer.

L'ouverture et la lecture des soumissions ont lieu en séance publique, laquelle aura lieu le à (heure), à (adresse). Un procès-verbal contenant l'identité des différents soumissionnaires, les lots concernés et les incidents éventuels est dressé à l'issue de cette séance conformément au modèle repris à l'annexe 3 – Procès-verbal d'ouverture des soumissions.

Chaque lot sera adjugé à celui qui a remis l'offre la plus élevée sans dépasser le revenu cadastral dudit lot multiplié par le coefficient fixé par le Ministre de l'Agriculture sur base de l'arrêté du Gouvernement wallon portant exécution du décret du 20 octobre 2016 limitant les fermages et ce pour autant qu'il réponde aux conditions du présent cahier des charges et notamment aux critères d'exclusion repris à l'article 6.

Si pour un lot, la soumission la plus élevée dépasse ou atteint le revenu cadastral dudit lot multiplié par le coefficient fixé par le Ministre de l'Agriculture sur base de l'arrêté du Gouvernement wallon portant exécution du décret du 20 octobre 2016 limitant les fermages, le pouvoir adjudicateur procédera à une location au taux légal, parmi le soumissionnaire de ce lot, au soumissionnaire qui aura obtenu le plus grand nombre de points de préférence au regard des critères d'attribution repris à l'annexe 4.

Les soumissionnaires non-retenus sont informés par un envoi au sens de l'article 2 ter de la loi sur le bail à ferme des motifs pour lesquels ils n'ont pas été retenus et de l'identité du soumissionnaire retenu.

Une copie du rapport d'attribution peut être envoyée sur simple demande.

Lorsque deux ou plusieurs soumissionnaires obtiennent le nombre de points le plus élevé et ne peuvent être départagés pour cause d'exaequo, il est procédé à un tirage au sort en leur présence.

La situation du soumissionnaire dont il sera tenu compte pour l'adjudication sera celle qui existe au jour de l'ouverture des soumissions et, en cas de remise d'offre, pour un ou plusieurs lots, celle qui est constatée au moment de l'examen des critères en vue de l'attribution de chaque lot.

Si un soumissionnaire refuse le lot qui lui est attribué, ledit lot sera attribué au soumissionnaire qui aura obtenu le second plus grand nombre de points de préférence déterminés par les critères ci-après.

Lorsque deux ou plusieurs soumissionnaires remettent, pour un même lot, des offres identiques mais inférieures au montant du fermage légal autorisé, la même procédure sera poursuivie.

Dans les cinq jours de la séance d'adjudication, les locataires désignés seront admis à échanger leurs lots, moyennant accord écrit des deux locataires désignés à produire à la commune et à approuver par une décision du Collège communal.

En cas de résultats à décimales, l'arrondi se fait au 1/10 supérieur si le chiffre précédant le 10ème est supérieur ou égal à 5, et au 10ème inférieur si le chiffre précédant le 10ème est inférieur à 5.

Art. 5. Les calculs, les durées, délais et âge prévus ont comme point de référence la date limite de réception des soumissions par le propriétaire public.

Art. 6. Critères d'exclusion

Tout soumissionnaire répond aux critères ci-après. A défaut d'y répondre, le soumissionnaire ne peut être retenu.

1° le soumissionnaire exploitant est titulaire d'un certificat d'étude ou d'un diplôme à orientation agricole tel que visé à l'article 35, alinéa 4, de la Loi sur le bail à ferme ou justifie

d'une expérience d'au moins un an en tant qu'exploitant agricole au cours des cinq dernières années.

Lorsque la soumission émane d'une société, le critère est rempli dès qu'un des administrateurs ou, à défaut, un des membres, y répond.

2° la superficie agricole utilisée du soumissionnaire est inférieure ou égale à la superficie maximale de rentabilité ;

3° le soumissionnaire exploitant satisfait aux obligations prévues par les législations et réglementations sociales, fiscales et environnementales qui régissent l'exercice de son activité agricole, à savoir :

a) n'a pas été sanctionné du fait d'une infraction environnementale de première catégorie tel que défini par la partie VII du livre Ier du Code de l'Environnement.

b) n'a pas été sanctionné du fait d'une infraction environnementale de deuxième, troisième ou quatrième catégorie tel que défini par la partie VIII du livre Ier du Code de l'Environnement en lien avec son activité agricole durant les trois dernières années ou durant les cinq dernières années en cas de récidive ;

c) est en règle de paiement de cotisations sociales et de toute dette envers l'Administration générale de la fiscalité et envers le propriétaire public sauf droit :

(1) lorsque le montant impayé ne dépasse pas 3000 euros ;

(2) lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard de l'Administration générale de la fiscalité ou du propriétaire du bien une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement. Ce dernier montant est diminué de 3000 euros.

4° le soumissionnaire doit être âgé de moins de 60 ans.

5° le soumissionnaire doit être domicilié ou avoir son siège d'exploitation sur le territoire de la Commune de Léglise.

S'il s'agit d'une société, que le siège de l'exploitation principal et le siège social soient situés sur le territoire de la Commune de Léglise et qu'au moins un des associés soit domicilié sur le territoire de la commune.

Art. 7. Preuves des critères d'exclusion

Pour apporter la preuve du respect des critères prévus à l'article 6, le soumissionnaire fournit les documents suivants :

1° une copie de/du :

a. Certificat d'études ou du diplôme à orientation agricole visé au §1er ;

b. La convention de reprise ;

c. Contrat de travail ;

d. L'affiliation à une caisse d'assurance sociale mentionnant la date d'installation en qualité d'agriculteur ;

2° une copie par extrait de la dernière demande unique reprenant ses données d'identification ainsi que les données relatives aux parcelles qu'il exploite en ce compris toutes les images reprenant celles-ci ou, si le soumissionnaire n'introduit pas celles-ci, une cartographie de son exploitation accompagnée d'une copie des baux, actes de propriété ou tout autre type de documents qui portent sur les parcelles qu'il exploite, ou à défaut d'une attestation sur l'honneur répertoriant les terres qu'il exploite ;

3° un extrait de casier judiciaire ;

4° une déclaration sur l'honneur datée de moins d'un mois et signée par le soumissionnaire attestant qu'il n'a pas reçu d'amende du fait du non-respect des législations environnementales en lien avec son activité agricole ;

5° une copie des attestations des administrations sociales et fiscales pertinentes datées de moins de six mois.

En outre, les critères suivants sont pris en compte dans l'attribution des lots :

- l'âge du soumissionnaire ;
- la superficie agricole utilisée de son exploitation ;
- la proximité de l'exploitation par rapport au bien ;
- la superficie de terres appartenant à un propriétaire public exploitée par le soumissionnaire.

Les moyens de preuves utiles sont définis à l'annexe 4 – Critères d'attribution et moyens de preuve.

La pondération de ces critères est définie à l'annexe 5 – Grille de pondération.

Si le soumissionnaire n'apporte pas la preuve adéquate qu'il répond à un critère, celui-ci est considéré comme n'étant pas rempli, et aucun point ne lui est attribué.

Art. 8. Critères d'attribution

Si pour un lot, la soumission la plus élevée atteint ou dépasse le revenu cadastral dudit lot multiplié par le coefficient fixé le Ministre de l'Agriculture sur base de l'Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution du décret du 20 octobre 2016 limitant les fermages, le Collège communal procédera à une location, au taux légal, parmi les soumissionnaires de ce lot au soumissionnaire qui aura obtenu le plus grand nombre de points de préférence déterminés par les critères repris à l'article 7 :

- A. Être exploitant agricole au sens de l'article 2 à titre principal (20 points) ;
- B. Ne pas encore être locataire de terres communales : Les lots attribués précédemment lors de la même soumission sont pris en compte (20 points) ;
- C. Être locataire d'un terrain communal dont la totalité ou à raison de 50 % au minimum a été retiré en vue de son affectation comme terrain industriel ou terrain à bâtir ou tout autre motif d'utilité publique, critère qui cessera de produire ses effets si l'intéressé a obtenu en location un terrain communal d'une superficie atteignant celle dont il aura été privé (20 points) ;
- D. Proximité de l'exploitation par rapport aux biens :
 - §1. La proximité de l'exploitation par rapport aux biens visés est attestée grâce à la fourniture par le soumissionnaire de la copie par l'extrait de la dernière demande unique reprenant ses données d'identification ainsi que les données relatives aux parcelles qu'il exploite en ce compris les images représentant celles-ci ;
 - §2. La cotation attribuée au critère : proximité de l'exploitation par rapport au bien résulte de l'addition des cotations attribuées aux deux sous-critères suivants :
 - 1° La distance la plus courte entre les limites de la parcelle exploitée par le soumissionnaire la plus proche du bien et la limite du bien ;
 - 2° La distance la plus courte entre l'adresse de l'unité de production du soumissionnaire la plus proche du bien et la limite du bien ;
 - §3. Le nombre maximum de points (10 points) est attribué au soumissionnaire qui exploite la parcelle la plus proche du bien. Aucun point n'est attribué au soumissionnaire qui exploite la parcelle la plus éloignée du bien.
 - §4. Pour l'application du §2 1°, l'attribution d'une cotation à ce sous-critère est obtenue sur base de la fonction linéaire et continue qui lie la distance la plus courte entre la limite de la parcelle exploitée par le soumissionnaire la plus proche du bien et la limite du bien et le nombre de points dévolus au critère.
 - §5. Pour l'application du §2 2°, l'attribution d'une cotation à ce sous-critère est obtenue sur base de la fonction linéaire et continue qui lie la distance la plus courte entre l'adresse et l'unité de production du soumissionnaire la plus proche du bien et la limite du bien et le nombre de points dévolus au critère.
- E. La superficie de terres appartenant à tout propriétaire public exploitée par le soumissionnaire :

§1. Cette superficie est attestée, grâce à la fourniture, par le soumissionnaire, d'une copie des baux en cours portant sur les terres appartenant à un propriétaire public ;

§2. La cotation attribuée au critère « superficie des terres appartenant à un propriétaire public exploitée par le soumissionnaire » résulte de l'addition des cotations attribuées aux quatre sous-critères suivants :

1° La superficie agricole utilisée sans tenir compte de la superficie du bien à attribuer ;

2° La superficie totale des biens appartenant à tout propriétaire public exploitée par le soumissionnaire sans tenir compte de la superficie du bien à attribuer ;

3° La part, exprimée en pourcents, de la superficie des biens appartenant à un propriétaire public exploitée par le soumissionnaire sans tenir compte de la superficie du bien à attribuer dans la superficie agricole utilisée du soumissionnaire ;

4° La part, exprimée en pourcents, de la superficie des biens appartenant à un propriétaire public exploitée par le soumissionnaire en tenant compte du bien à attribuer dans la superficie agricole utilisée du soumissionnaire ;

§3. Pour l'application du §2 1°, l'attribution d'une cotation à ce sous-critère est obtenue sur base de la fonction linéaire et continue qui lie la superficie agricole utilisée sans tenir compte du bien à attribuer et le nombre de points dévolus au critère.

Le nombre maximum de points (4 points) est attribué au soumissionnaire dont la superficie agricole utilisée sans tenir compte du bien à attribuer est la plus petite.

Aucun point n'est attribué au soumissionnaire dont la superficie agricole utilisée sans tenir compte du bien à attribuer est la plus grande.

§4. Pour l'application du §2 2°, l'attribution d'une cotation à ce sous-critère est obtenue sur base de la fonction linéaire et continue qui lie la superficie totale du bien appartenant à un propriétaire public exploitée par le soumissionnaire avant la location du bien et le nombre de points dévolus au critère.

Le nombre maximum de points (4 points) est attribué au soumissionnaire dont la superficie totale des biens appartenant à un propriétaire public déjà exploitée sans tenir compte de la superficie du bien à attribuer est la plus petite.

Aucun point n'est attribué au soumissionnaire dont la superficie totale des biens appartenant à un propriétaire public déjà exploitée sans tenir compte de la superficie du bien à attribuer est la plus grande.

§5. Pour l'application du §2 3°, l'attribution d'une cotation à ce sous-critère est obtenue sur base de la fonction linéaire et continue qui lie le pourcentage de la superficie des biens appartenant à un propriétaire public exploitée par le soumissionnaire sans tenir compte de la superficie du bien à attribuer par rapport à la superficie agricole utilisée du soumissionnaire et le nombre de points dévolus au critère.

Le nombre maximum de points (4 points) est attribué au soumissionnaire dont le pourcentage de la superficie des biens appartenant à un propriétaire public exploitée par le soumissionnaire sans tenir compte de la superficie du bien à attribuer par rapport à la superficie agricole utilisée du soumissionnaire est le plus petit.

Aucun point n'est attribué au soumissionnaire dont le pourcentage de la superficie des biens appartenant à un propriétaire public exploitée par le soumissionnaire sans tenir compte de la superficie du bien à attribuer par rapport à la superficie agricole utilisée du soumissionnaire est le plus grand.

§6. Pour l'application du §2 4°, l'attribution d'une cotation à ce sous-critère est obtenue sur base de la fonction linéaire et continue qui lie le pourcentage de la superficie des biens appartenant à un propriétaire public exploitée par le soumissionnaire en tenant compte de la superficie du bien à attribuer par rapport à la superficie agricole utilisée du soumissionnaire et le nombre de points dévolus au critère.

Le nombre maximum de points (8 points) est attribué au soumissionnaire dont le pourcentage de la superficie des biens appartenant à un propriétaire public exploitée par le soumissionnaire en tenant compte de la superficie du bien à attribuer par rapport à la superficie agricole utilisée du soumissionnaire est le plus petit.

Aucun point n'est attribué au soumissionnaire dont le pourcentage de la superficie des biens appartenant à un propriétaire public exploitée par le soumissionnaire en tenant compte de la superficie du bien à attribuer par rapport à la superficie agricole utilisée du soumissionnaire est le plus grand.

F. L'âge du soumissionnaire :

§1. L'âge est renseigné par lui dans la soumission et est vérifiée par le propriétaire public au registre national des personnes physiques ou attestée par la fourniture par le soumissionnaire d'une copie de sa carte d'identité.

§2. Lorsque la soumission émane d'une société, seul l'âge du plus jeune administrateur remplissant les conditions de l'article 6 est pris en compte.

§3. La cotation attribuée au critère « âge du soumissionnaire » varie selon le fait que le soumissionnaire est âgé de moins de 35 ans (40 points), entre 36 ans et 40 inclus (32 points) et supérieur à 41 ans (0 points) ;

G. La superficie agricole utilisée de l'exploitation :

§1. Cette superficie est attestée grâce à la fourniture par le soumissionnaire de la copie d'un extrait de la dernière demande unique reprenant ses données d'identification ainsi que les données relatives aux parcelles qu'il exploite, en ce compris toutes les images représentant celles-ci ou, s'il n'introduit pas de demande unique, une cartographie de son exploitation accompagnée d'une copie des baux, des actes de propriétés ou de tout autre type de document qui porte sur les parcelles qu'il exploite, ou à défaut une attestation sur l'honneur répertoriant les terres qu'il exploite..

§2. La cotation attribuée au critère « superficie agricole utilisée par rapport à la superficie minimale et à la superficie maximale de rentabilité » varie selon que la superficie agricole utilisée du soumissionnaire avant la location du bien est :

1° inférieure ou égale à la superficie minimale de rentabilité : 16 points ;

2° supérieure à la superficie minimale de rentabilité et inférieure ou égale à la superficie maximale de rentabilité.

La cotation est majorée de 4 points si la superficie agricole utilisée du soumissionnaire augmentée de la superficie du bien à attribuer reste inférieure à la superficie minimale de rentabilité.

§3. Pour l'application du §2 alinéa 1er ,2° l'attribution d'une cotation est obtenue sur la base de la fonction linéaire et continue entre la superficie minimale de rentabilité et la superficie maximale de rentabilité qui lie la superficie agricole utilisée avant la location du bien et le nombre de points dévolus au critère.

Le nombre maximum de points (16 points) est attribué au soumissionnaire qui exploite une superficie agricole utilisée, avant location du bien, inférieure ou égale à la superficie minimale de rentabilité ;

Aucun point n'est attribué au soumissionnaire qui exploite une superficie agricole utilisée, avant location du bien, égale à la superficie maximale de rentabilité ;

Le nombre de points attribués aux critères ci-dessus D, E, F, G est défini à l'annexe 5 du présent cahier des charges.

En cas de résultat à décimales, l'arrondi se fait au dixième supérieur si le chiffre précédant le dixième est supérieur ou égal à cinq, et au dixième inférieur si le chiffre précédent le dixième est inférieur à cinq.

Art. 9. Cadre légal

Le contrat de bail est régi par les dispositions visées à l'article 2 du présent cahier des charges sauf dérogation aux dispositions non-impératives de la législation prévue par le présent cahier des charges.

Art. 10. Forme du contrat

Le bail est établi par écrit.

S'il est conclu pour une durée supérieure à 9 années, il est constaté par un acte authentique.

Art. 11. Enregistrement et notification à l'observatoire du foncier agricole

Si le bail est constaté par acte authentique, le soumissionnaire supporte les frais de l'enregistrement, qui sera réalisé par l'officier instrumentant.

Si le bail est conclu sous seing privé, le soumissionnaire procède à l'enregistrement du bail dans les quatre mois de sa signature et en supporte les frais.

Le bailleur notifie le bail auprès de l'observatoire du foncier agricole sans délai tel que prévu à l'article D. 54 du Code wallon de l'Agriculture.

Art. 12. Situation des terrains

Le contrat de bail mentionne la situation des terrains au moment du bail (terrains à bâtir ou à destination industrielle avec la précision quant au fait que des travaux de voirie doivent y être effectués au préalable ou non).

Art. 13. Fin du bail

Les parties peuvent mettre fin au bail de commun accord.

Le bail peut également être résilié dans les conditions et délais fixés par la Loi sur le bail à ferme.

En application de l'article 8bis, dernier alinéa, de la Loi sur le bail à ferme, le bailleur public est dispensé d'exploiter personnellement tout ou partie du bien pour mettre fin au bail.

Le congé devra être signifié par exploit d'huissier ou par un envoi au sens de l'article 2ter de la Loi sur le bail à ferme.

Art. 14. Durée et montant du fermage

Considérant que le bail de carrière sera privilégié lorsque les conditions du/des soumissionnaire(s) le permettent. Dans le cas contraire, le bail classique sera de rigueur.

Variante 1 - bail de carrière

Le bail consenti est un bail de carrière au sens de l'article 8, § 3 de la Loi sur le bail à ferme prenant cours le Le bail de carrière est conclu pour une période fixe égale à la différence entre le moment où le preneur aura atteint l'âge légal de la pension et son âge à la date d'entrée en vigueur du contrat. Cette période doit comporter au minimum 27 ans. Au cas où il y a plusieurs preneurs, la période déterminée est calculée sur base de l'âge du copreneur le moins âgé.

Au terme du bail de carrière, le bailleur retrouve automatiquement la libre disposition de son bien sans que le preneur ne puisse s'y opposer.

Le bail est consenti au montant du fermage légal, le cas échéant majoré, tel que prévu par le décret du 20 octobre 2016 limitant les fermages (revenu cadastral non indexé multiplié par un coefficient fixé par le Gouvernement wallon). Il est fait application de l'augmentation prévue à l'article 3/1, § 3 du décret susmentionné à savoir une augmentation de 50 % pour une terre donnée en location et de 25 % pour un bâtiment donné en location.

Variante 2 - première période de bail de 9 ans ou plus (renouvelable pour trois périodes de 9 ans)

L'utilisation de terres communales en plantations forestières, en semis forestiers, en semis de sapins de Noël et en culture de sapins de Noël est interdite. Toute infraction donnerait lieu à résiliation immédiate du bail.

A l'issue de la location, le bien loué sera remis à la Commune dans un état d'assolement, de fertilité et de propreté équivalent à celui existant lors de l'entrée en jouissance.

Le preneur s'opposera à la prescription des servitudes actives et à la constitution de nouvelles servitudes, sauf dans les cas prévus par la loi.

Art. 18. État des lieux

Un état des lieux d'entrée est dressé contradictoirement et à frais communs conformément à l'article 45, 6° de la Loi sur le bail à ferme. Cet état des lieux est annexé au contrat de bail et est également soumis à enregistrement.

Au terme du bail, le preneur restitue les lieux loués dans un état équivalent à celui existant lors de son entrée en jouissance, excepté ce qui a péri ou a été dégradé par vétusté ou force majeure.

Art. 19. Maintien et entretien des éléments topographiques

Le contrat peut contenir des clauses parmi celles prévues aux articles 6, 7 et 8 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 juin 2019 déterminant le contenu minimal de l'état des lieux en matière de bail à ferme et précisant les clauses prévues à l'article 24 de la Loi sur le bail à ferme.

Art. 20. Lutte contre les risques naturels inhérents à la pente des parcelles

Le contrat peut contenir des clauses parmi celles prévues à l'article 10 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 juin 2019 déterminant le contenu minimal de l'état des lieux en matière de bail à ferme et précisant les clauses prévues à l'article 24 de la Loi sur le bail à ferme.

Art. 21. Maintien et modalités de gestion des surfaces en herbe

Le contrat peut contenir des clauses parmi celles prévues aux articles 17, 18, 19 et 20 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 juin 2019 déterminant le contenu minimal de l'état des lieux en matière de bail à ferme et précisant les clauses prévues à l'article 24 de la Loi sur le bail à ferme.

Si le bailleur public est un propriétaire public autorisé au sens de l'article 11, les clauses prévues par les articles 18 et 19 ne peuvent être conclues que dans les zones de prévention rapprochée ou éloignée définies à l'article R.156, § 1er, alinéas 2 et 3 du Livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau ou pour des prairies permanentes reconnues comme des prairies à haute valeur biologique

Art. 22. Implantation, maintien et modalités de gestion des couverts spécifiques à vocation environnementale

Si le bailleur public est une société de droit public au sens de l'article 12 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 juin 2019 déterminant le contenu minimal de l'état des lieux en matière de bail à ferme et précisant les clauses prévues à l'article 24 de la Loi sur le bail à ferme, le contrat peut contenir la clause prévue à l'article 21 de cet arrêté.

Art. 23. Limitation ou interdiction des apports en fertilisants

Le contrat peut contenir des clauses prévues à l'article 24 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 juin 2019 déterminant le contenu minimal de l'état des lieux en matière de bail à ferme et précisant les clauses prévues à l'article 24 de la Loi sur le bail à ferme.

Si le bailleur public est un propriétaire public autorisé au sens de l'article 11, ces clauses ne peuvent être conclues que dans les zones de prévention rapprochée ou éloignée définies à l'article R.156, §1er, alinéa 2 et 3 du Livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau ou pour des prairies permanentes reconnues comme des prairies à haute valeur biologique.

Art. 24. Limitation ou interdiction des produits phytosanitaires

Le contrat peut contenir des clauses prévues aux articles 25 et 26 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 juin 2019 déterminant le contenu minimal de l'état des lieux en matière de bail à ferme et précisant les clauses prévues à l'article 24 de la Loi sur le bail à ferme.

Si le bailleur public est un propriétaire public autorisé au sens de l'article 11, ces clauses ne peuvent être conclues que dans les zones de prévention rapprochée ou éloignée définies à l'article R.156, § 1er, alinéas 2 et 3 du Livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau ou pour des prairies permanentes reconnues comme des praires à haute valeur biologique.

Art. 25. Interdiction de drainage et de toutes autres formes d'assainissement

Le contrat peut contenir des clauses prévues aux articles 25, 26 et 27 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 juin 2019 déterminant le contenu minimal de l'état des lieux en matière de bail à ferme et précisant les clauses prévues à l'article 24 de la Loi sur le bail à ferme.

Art. 26. Entretien et réparation des immeubles bâtis

Si le bien loué comporte des immeubles bâtis, le preneur est tenu des réparations locatives conformément aux dispositions des articles 1720, alinéa 2, 1754 et 1755 du Code civil. Il répond des pertes et dégradations qui arrivent à l'immeuble conformément notamment aux dispositions des articles 1732, 1733 et 1735 du Code civil. Il est tenu d'informer le bailleur, par écrit, des réparations qui lui incombent.

Art. 27. Construction

Sans préjudice des articles 1722 et 1724 du Code civil, le preneur a le droit, sauf en cas de congé valable, de construire tous les bâtiments quitte à lui de les entretenir et d'en supporter les charges et de faire tous les travaux et ouvrages, y compris les travaux et ouvrages nouveaux, les travaux et ouvrages d'amélioration, de réparation ou de reconstruction, qui sont utiles à l'habitabilité du bien loué ou utiles à l'exploitation du bien et conformes à sa destination.

Sans que le bailleur puisse le lui imposer, le preneur est autorisé, à tout moment, à enlever les bâtiments et ouvrages, visés à l'alinéa premier, pour autant qu'il s'agisse de biens distinctifs.

Au cas où ces bâtiments ou ouvrages ont été établis avec le consentement écrit du bailleur ou avec l'autorisation du juge de paix, sur base de la procédure visée à l'article 26, 1 de la Loi sur le bail à ferme, la même procédure doit être respectée avant que le preneur puisse les enlever.

Art. 28. Affectation du bien

Le bail à ferme est consenti en vue d'une exploitation agricole. Dès lors, sont notamment interdites les exploitations de carrières, mines, sablonnières, de sylviculture, ainsi que les cultures sans sol, les cultures de sapins de Noël, et les dépôts quelconques de quelque nature que ce soit, à l'exception des dépôts de fertilisants et amendements.

Art. 29. Chasse et pêche

Les droits de chasse et de pêche sont réservés au bailleur.

Le bailleur se laisse l'opportunité de sous-louer ces droits à autrui.

Art. 30. Contributions, taxes et charges

Le bailleur supporte toutes les contributions, taxes ou autres charges quelconques mises à sa charge par la loi ou en vertu de conventions qu'il a souscrites avec des tiers.

Sans préjudice des éventuelles clauses environnementales prévues par les parties, le preneur supporte le curage des fossés et des cours d'eau non navigables traversant ou bordant le bien loué ainsi que toutes les majorations d'impôts pouvant résulter des constructions, ouvrages ou plantations faites par lui sur ledit bien.

Art. 31. Cas fortuits

Le preneur est chargé sans indemnité des cas fortuits ordinaires, tels que grêle, foudre ou gelée. Il n'est pas tenu compte des cas fortuits extraordinaires tels que les ravages de la guerre ou une inondation auxquels la région n'est pas ordinairement sujette.

Art. 32. Cession, sous-location et échanges

Sauf les cas de dérogations légales reprises aux articles 31, 34, 34 bis et 35 de la Loi sur le bail à ferme :

- La cession totale ou partielle, comme la sous-location totale ou partielle du bail sont interdites au preneur sans une autorisation préalable et écrite du bailleur ;
- en cas de cession ou de sous-location du bail autorisée par le bailleur, la première période d'occupation reste inchangée.

Les échanges portant sur la culture des biens loués réalisés par les preneurs ne sont pas considérés comme des sous-locations. A peine de nullité des échanges, les preneurs doivent respecter les modalités reprises à l'article 30 de la Loi sur le bail à ferme.

Art. 33. Décès du preneur

En cas de décès du preneur, et sans préjudice de l'article 43 de la Loi sur le bail à ferme, le bailleur se réserve le droit de résilier le bail dans les conditions prévues à l'article 39 de la Loi sur le bail à ferme.

Art. 34. Responsabilité et assurances

La responsabilité des dommages aux personnes, aux biens et aux choses trouvant leur cause dans la gestion et l'exploitation du bien est entièrement à charge du preneur. Celui-ci veille à souscrire une assurance ou plusieurs assurances et s'acquitte à temps du règlement des primes.

Le preneur maintient le bien constamment assuré et produit les preuves du paiement des primes d'assurance à toute demande du bailleur.

Art.35. Pluralité de preneurs

En cas de pluralité de preneurs, les obligations de ceux-ci sont solidaires et indivisibles.

Art. 36. Notification au bailleur

Les notifications par écrit au bailleur sont adressées à
Administration communale
Rue du Chaudfour 2
6860 LEGLISE

Art. 37. Erreur des superficies et usurpations

La contenance indiquée des lots n'est pas garantie, toute différence en plus ou en moins à concurrence d'un vingtième ne peut ouvrir droit au moindre recours contre le bailleur.

Le preneur est tenu d'avertir le propriétaire des usurpations qui peuvent être commises sur le fond.

Dispositions finales

Art. 38. Le présent cahier des charges abroge les précédents approuvés au Conseil communal respectivement en date 2 avril 1997 (ASSENOIS), en date du 27 juin 1996 (LOUFTEMONT), en date du 28 décembre 1995 (EBLY) et en date du 26 novembre 1987 (LEGLISE).

Le présent cahier rectifie celui adopté par le Conseil communal en date du 26 janvier 2017.

Le présent cahier des charges entre en application à dater de son approbation au Conseil communal du 30 juin 2021.

POINT - 8 - Modification budgétaire n°1 - exercice 2021

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

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

Vu le projet de modifications budgétaires suivant établi par le Collège communal :

| montants en euros | Service ORDINAIRE | | |
|--|------------------------|------------------------|-------------------|
| | Recettes | Dépenses | Solde |
| Budget Initial / M.B. précédente | 10.715.840,97 | 10.098.323,07 | 617.517,90 |
| Modification Budgétaire | 757.471,06 | 611.612,62 | 145.858,44 |
| Augmentation | 907.586,19 | 657.642,52 | 249.943,67 |
| Diminution | - 150.115,13 | - 46.029,90 | - |
| Résultat après Modification Budgétaire | 11.473.312,03 | 10.709.935,69 | 763.376,34 |
| | | | |
| montants en euros | Service EXTRAordinaire | | |
| | Recettes | Dépenses | Solde |
| Budget Initial / M.B. précédente | 4.514.181,01 | 4.416.906,14 | 97.274,87 |
| Modification Budgétaire | 245.513,09 | 245.513,09 | - |
| Augmentation | 713.313,09 | 713.313,09 | - |
| Diminution | 467.800,00 | 467.800,00 | - |
| Résultat après Modification Budgétaire | 4.759.694,10 | 4.662.419,23 | 97.274,87 |
| | | | |
| montants en euros | Tableau récapitulatif | | |
| | Service ORDINAIRE | Service EXTRAordinaire | |
| Dépenses exercice proprement dit | 10.364.595,85 | 4.662.419,23 | |
| Recettes exercice proprement dit | 10.595.288,75 | 3.617.412,10 | |
| Boni (ord) / Mali (extra) exercice proprement dit | 230.692,90 | - 1.045.007,13 | |
| Dépenses exercices antérieurs | 23.446,82 | - | |
| Recettes exercices antérieurs | 878.023,28 | 97.274,87 | |
| Boni (ord) / Boni (extra) exercices | 854.576,46 | 97.274,87 | |

| | | | |
|---|---------------------|---------------------|--|
| antérieurs | | | |
| Prélèvements en dépenses | 321.893,02 | - | |
| Prélèvements en recettes | - | 1.045.007,13 | |
| Mali (ord) / Boni (extra) des prélèvements | - 321.893,02 | 1.045.007,13 | |
| Dépenses globales | 10.709.935,69 | 4.662.419,23 | |
| Recettes globales | 11.473.312,03 | 4.759.694,10 | |
| Boni (ord) / Boni (extra) global | 763.376,34 | 97.274,87 | |

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

Vu l'avis favorable du Directeur financier en annexe ;

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, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission des présentes modifications budgétaires aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;

Considérant les modifications suivantes faites en séances : néant ;

Après en avoir délibéré en séance publique ;

Le Conseil communal décide,

- à l'ordinaire, à l'unanimité des membres présents ;
- à l'extraordinaire, à l'unanimité des membres présents ;

Art. 1. d'arrêter la **première** modification budgétaire de l'exercice **2021**, telle que proposée à l'ordinaire et à l'extraordinaire.

Art. 2. de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, aux organisations syndicales représentatives ainsi qu'au service comptable et au Directeur financier.

POINT - 9 - Plan comptable de l'eau pour l'année 2020

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (C.D.L.D.) en particulier l'article L1122-30 ;

Vu la circulaire ministérielle relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2021 ;
Considérant l'article 308bis-34 de la partie réglementaire du Code de l'eau : « Chaque année, les opérateurs soumis aux dispositions de l'arrêté déposent au secrétariat du Comité de Contrôle de l'eau, les comptes d'exploitation récapitulatifs des activités de « production » et de « distribution » selon les schémas prévus aux articles 308bis-14 et 308bis-26 » ;

Considérant que le CVD (coût vérité distribution) est déterminé par le distributeur sur la base d'une projection pluriannuelle et prospective élaborée au départ d'une situation comptable connue et établie dans le respect des règles d'évaluation fixées au plan comptable uniformisé arrêté par le Gouvernement et ce, en accord avec l'article 228 de la partie décrétable du Code de l'eau ;

Considérant l'article 4, §3 de la partie décrétable du Code de l'eau qui précise que toute modification du prix de l'eau est obligatoirement soumise pour avis au Comité de Contrôle de l'Eau préalablement à toute autre formalité imposée par d'autres législations ;

Considérant qu'en vertu de la circulaire ministérielle relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2021, il revient au Conseil communal de transmettre sa délibération de modification du prix de l'eau ainsi que toutes les informations utiles au Comité de Contrôle de l'Eau de la Région Wallonne ;

Considérant qu'en vertu de cette même circulaire, le dossier doit en plus être transmis pour instruction au Service Public de Wallonie, Direction générale de l'Economie, de l'Emploi et de la Recherche (DGO6), Département du développement économique, Direction des projets thématiques ;

Considérant que le Ministre régional de l'Economie est habilité à remettre sa décision sur la hausse de prix demandée ;

Considérant toutefois que le Ministre a autorisé une augmentation maximale du CVD à 2,535 pour 2022 ;

Considérant l'arrêté ministériel du 18 mai 2007 fixant le règlement général de distribution d'eau en Région Wallonne à destination des abonnés et des usagers (MB 31/07/2007) ;

Vu la situation financière de la Commune ;

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

Considérant que la tarification uniforme de l'eau est fixée comme suit par le Code de l'Eau :
Redevance annuelle par compteur : $(20 \times \text{C.V.D.}) + (30 \times \text{C.V.A.})$

Consommation :

- première tranche : de 0 à 30 m³ : $0,5 \times \text{C.V.D.}$
- deuxième tranche : de 30 à 5.000 m³ : $\text{C.V.D.} + \text{C.V.A.}$
- troisième tranche : plus de 5.000 m³ : $(0,9 \times \text{C.V.D.}) + \text{C.V.A.}$,

auxquelles il convient d'ajouter la contribution au Fonds social ;

Attendu qu'il y a lieu d'établir, conformément au plan comptable uniformisé du secteur de l'eau arrêté par le Gouvernement wallon, le Coût Vérité à la Distribution de l'eau (C.V.D.) sur base du résultat du compte communal 2020 ;

Considérant que les deux derniers CVD calculés étaient respectivement, en **2018** de **2,478 €** et en **2019** de **2,527 €** ;

Considérant le plan comptable de l'eau de l'année **2020** établi par les services communaux, sur le modèle transmis par le Comité de Contrôle de l'Eau, conduisant à un Coût Vérité de Distribution calculé à **2,529 €** ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 17/06/2021 conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du C.D.L.D. ;

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

Sur proposition du Collège et après en avoir délibéré ;

Le Conseil communal, à l'unanimité des membres présents, décide

Article 1 : d'approuver le dossier « Plan comptable de l'eau » menant à un CVD calculé de **2,529 €**, ainsi que ses documents annexes (carte de visite du distributeur et données pour le calcul des indicateurs de performance) ;

Article 2 : de transmettre cette décision ainsi que le dossier y afférent au Comité de Contrôle de l'Eau ainsi qu'à la Direction générale opérationnelle de l'Economie (DGO6) du SPW.

POINT - 10 - Redevance pour la fourniture des repas scolaires - exercices 2021 à 2025

Vu la décision du Conseil communal du 26 août 2015 fixant la redevance pour la fourniture des repas scolaires ;

Attendu que, dans une volonté d'étendre les services offerts par nos écoles communales et pour répondre aux souhaits de la population, l'Administration communale a mis en place un système de repas chauds dans les différentes écoles communales ;

Attendu qu'il y a lieu d'adapter la redevance à réclamer aux parents des élèves bénéficiant de ce service ;

Considérant la volonté du Conseil de refacturer uniquement le coût direct des repas, sur base du prix coûtant facturé par le fournisseur ;

Considérant que lors de la constitution du Chapitre XII, il avait été décidé que les cuisines de la Résidence Préfleuri seraient adaptées pour la fourniture des repas scolaires aux écoles de Léglise et Neufchâteau ;

Considérant que les prix HTVA 6% fixés par la Résidence Préfleuri sont de 0,52 € pour un potage, 3,42 € pour un repas maternelle et 3,78 € pour un repas primaire ;

Considérant que les redevances relatives aux repas servis sont actuellement fixées à 0,60 € pour un potage, 3,10 € pour un repas maternelle et 3,70 € pour un repas primaire ;

Considérant la volonté d'offrir une possibilité de commande de sandwiches certains jours de la semaine ;

Considérant la communication du dossier au directeur financier faite en date du 14/06/2021 conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD ;

Considérant l'avis favorable rendu par le Directeur financier joint en annexe ;

Le Conseil communal, par 11 voix pour et 5 voix contre (groupe Pourquoi pas) :

La décision du Conseil communal du 26 août 2015 fixant la redevance pour la fourniture des repas scolaires est abrogée et remplacée par les dispositions suivantes.

Art. 1 :

Les redevances relatives aux repas scolaires sont fixées comme suit:

Potage : 0,60 €

Repas maternelle : 3,65 €

Repas primaire : 4,00 €

Sandwich maternelle : 2,00 €

Sandwich primaire: 3,20 €

Art. 2 :

La redevance est due par les parents ou représentants légaux du/des enfant(s).

Art. 3 :

La redevance est payable dans les 30 jours calendrier de la réception de la facture mensuelle.

Art. 4:

A défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel par envoi simple sera envoyé au redevable. Le montant de ce rappel est fixé à 5 euros et est mis à charge du redevable.

À l'issue de ce rappel, en cas de non-paiement dans les 15 jours, conformément à l'article L 1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

Art. 5 :

La présente décision entrera en vigueur le 1er septembre 2021, après accomplissement des formalités de publication faites conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art. 6 :

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

POINT - 11 - Egouttage rue de la Tannerie: approbation souscription de parts bénéficiaires Idelux

Vu la réalisation par la SPGE des travaux suivants: égouttage rue de la Tannerie à Léglise (dossier 2017.02 au plan triennal);

Vu le contrat d'agglomération, puis le contrat d'égouttage, approuvés par le Conseil communal et plus particulièrement la décision de souscrire des parts au capital de l'organisme d'épuration agréé, IDELUX EAU, à concurrence du montant de la quote-part financière de la Commune;

Attendu que ces travaux d'égouttage ont été approuvés par la SPGE et entièrement réalisés;

Vu la délégation de maîtrise d'ouvrage accordée par la SPGE à l'intercommunale Idelux Eau;

Vu le décompte final présenté par l'intercommunale Idelux Eau au montant de 65.939,86€ hors TVA;

Attendu qu'en vertu des modalités du contrat d'égouttage, le montant de la part communale représente 18.463,16€, arrondi à 18.475,00€ correspondant à 739 parts de 25,00€ chacune de la catégorie F à souscrire au capital de Idelux Eau;

Vu le montant des parts à libérer annuellement (min. 5%) tel que repris dans le tableau annexe;

Vu le montant de la quote-part financière définitive de la Commune;

Attendu que les éléments fournis par l'intercommunale permettent de justifier la différence entre le montant du devis estimatif et le montant du décompte final;

Le Conseil communal, à l'unanimité des membres présents, décide :

1. D'approuver le décompte final relatif aux travaux d'égouttage susvisés au montant de **65.939,86€ hors TVA**.

2. De souscrire **739 parts de la catégorie F, de 25,00€ chacune**, de l'organisme d'épuration agréé Idelux Eau correspondant à sa quote-part financière dans les travaux susvisés, soit **18.463,16€**, arrondis à **18.475,00€**.

3. De charger le Collège communal de libérer annuellement le montant souscrit à concurrence d'au minimum 1/20e de cette souscription jusqu'à la libération totale des fonds tel que repris dans le tableau annexe.

POINT - 12 - Conditions d'engagement d'un Bachelier employé administratif attaché au service Urbanisme – mi-temps- échelle B1

Vu l'augmentation du nombre de demande de permis au service urbanisme;

Vu l'interruption de carrière de 1/5 temps de Madame Perleau Orphise du 15/05/2021 au 14/05/2023;

Vu l'intention d'une autre employée du service urbanisme de demander une interruption de carrière prochainement;

Attendu que cet engagement n'était pas prévu dans le plan d'embauche 2021;

Attendu qu'il y a lieu, pour assurer le bon fonctionnement du service urbanisme, de procéder à l'engagement d'un agent administratif pour renforcer l'équipe actuelle;

Attendu qu'une formation en interne n'est pas envisageable au vu de la surcharge de travail (nombre de dossiers à traiter de plus en plus important, baisse du nombre d'ETP au sein du service) et qu'il y a lieu que la personne engagée soit immédiatement opérationnelle;

Attendu qu'en premier lieu, un profil de bachelier avec une expérience dans le domaine serait le plus efficace pour renforcer l'équipe;

Attendu qu'en second lieu, si aucune candidature ne correspond à ce profil, un profil de candidat ayant un diplôme de secondaire supérieur avec un minimum de 2 ans d'expérience dans le domaine sera recherché (la législation en matière d'urbanisme n'étant pas vue en secondaire);

Vu l'avis des représentations syndicales ;

Vu l'avis du Directeur financier ;

Vu l'impact financier estimé à une fourchette entre 24.000 et 28.000 € - à l'index actuel - si engagement en B1;

Le Conseil communal décide, à l'unanimité des membres présents,

Art. 1 : de procéder à l'engagement d'un Bachelier employé administratif pour le service urbanisme, contractuel (m/f) – Echelle B1 - 19h/semaine (19/38) ;

Art. 2 : de fixer les conditions d'engagement comme suit :

Conditions générales telles que retenues dans le statut administratif chapitre IV – article 14 :

1° Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;

2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;

3° jouir des droits civils et politiques (obligation de fournir un extrait de casier judiciaire);

4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

5° satisfaire aux lois sur la milice;

6° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;

7° être âgé de 18 ans au moins;

8° être porteur au minimum d'un diplôme de bachelier dans le domaine de l'aménagement du territoire ou en sciences juridiques (BAC +3),

soit d'un bachelier dans une orientation utile à la fonction (Construction, urbanisme, agronomie ...);

9° disposer d'une expérience utile cumulée d'au moins 2 ans dans une fonction similaire en lien avec l'urbanisme est un atout (attestation à fournir);

10° réussir un examen d'engagement.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 6° ci-dessus.

Art 3 : Conditions particulières :

11° Réussir un examen d'engagement (partie écrite et orale)

12° La justification d'une expérience dans le domaine est un atout

13° Avoir une maîtrise suffisante des outils informatiques (Word, excel, outlook, internet,..)

14° Disposer d'un permis de conduire de type B

Art. 4 : Echelle de traitement

Echelle B1 : Min 31.384.69 € - Max 43.545.14 € brut indexé/an pour un temps plein.

Art. 5 : Contrat de travail:

Contrat à durée déterminée mi-temps (19h/semaine) de 6 mois, renouvelable une fois avant contrat à durée indéterminée.

Art. 6 : Description de la fonction :

- Gestion technique des dossiers de permis;
- Traitement et suivi de dossiers ;
- Rédaction d'actes administratifs ;
- Informations des administrés sur leurs droits et obligations en matière d'urbanisme et en matière de logement ;
- Dialogue avec divers acteurs (notaires, géomètres, ...)

Compétences principales

Savoir-être :

- avoir le sens des responsabilités;
- avoir un esprit ouvert et positif qui suscite la motivation;
- avoir le sens de la communication;
- être disponible, flexible et volontaire;
- faire preuve d'efficacité et d'initiative;
- disposer de rigueur personnelle et de méthode de travail;
- capacité d'adaptation à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs et s'assurer de la bonne compréhension de leur demande.

Savoir-faire:

- accueil : maîtrise de l'information et réactivité;
- posséder de bonnes connaissances des législations en matière d'urbanisme, d'aménagement du territoire, de logement et d'environnement;
- posséder de bonnes connaissances en informatique (outils en bureautique);
- capacité de gestion administrative rigoureuse en appliquant la réglementation et les procédures en vigueur;
- capacité à élaborer des dossiers administratifs et assurer leur suivi;
- capacité à être clair et efficace;
- capacité à suivre l'évolution des législations;
- capacité d'apprentissage de nouveaux outils.

Art. 7: Examen d'aptitude:

Le programme des épreuves de l'examen ainsi que les règles de cotation sont fixés comme suit:

1. Une épreuve écrite : comprenant une partie générale en français s'attachant à vérifier le respect de l'orthographe et de la syntaxe, les capacités d'analyse et de compréhension. Une seconde partie spécifique consistant en la vérification des aptitudes personnelles : connaissances de base en urbanisme, Code de la démocratie locale, ...

Cotation sur 50 points

2. Une épreuve orale devant le jury permettant d'apprécier la motivation et la maturité du candidat.

Cotation sur 50 points

Les candidats doivent avoir obtenu 60% des points au total et 50% dans chacune des 2 épreuves de l'examen qui feront l'objet d'une seule délibération à l'issue des épreuves.

Art. 8 : de fixer l'entrée en fonction :

Au 1er août 2021 au plus tôt ou dès l'approbation par la tutelle.

Art. 9 : Commission de sélection chargée de réaliser les épreuves:

- Le Collège communal ;
- Un Conseiller communal de chaque groupe politique ;
- Le Directeur général ;
- Un expert ;
- Des observateurs syndicaux.

Art. 10 :

Conformément à l'article 16 du statut administratif, il sera procédé à un appel public.

Art. 11 :

Les candidats ayant réussi l'épreuve de sélection mais n'ayant pas été engagés seront versés dans une réserve de recrutement valable deux ans à dater du procès-verbal établi par le jury en fin de procédure.

Art. 12: de déterminer la validité des candidatures de la façon suivante :

La lettre de motivation (comportant une signature manuscrite), sera accompagnée des documents suivants

- un curriculum vitae
- le cas échéant, copie du permis de travail
- un extrait de casier judiciaire, avec mention de la nationalité modèle 595 (datant de moins de 3 mois)
- un extrait d'acte de naissance
- une copie du diplôme requis
- un éventuel passeport APE
- une copie du permis de conduire
- le cas échéant, une attestation justifiant de l'expérience ou de la formation utile reprise dans la fonction telle que décrite dans les missions principales.

Ces pièces doivent être adressées UNIQUEMENT par courrier recommandé au Collège communal ou déposées en mains propres contre accusé de réception à l'accueil de l'administration communale, rue du Chaudfour, 2 à 6860 Léglise pour le XXXX 2021 sous peine d'irrecevabilité.

Les candidatures non signées, et/ou tardives et/ou incomplètes et/ou transmises par mail ne seront pas prises en considération.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du Directeur général, Maxime CHEPPE au 063/43.00.05 ou maxime.cheppe@communeleglise.be

| |
|---|
| POINT - 13 - Conditions d'engagement d'un employé d'administration attaché au service Urbanisme – mi-temps- échelle D4 |
|---|

Vu l'augmentation du nombre de demande de permis au service urbanisme;

Vu l'interruption de carrière de 1/5 temps de Madame Perleau Orphise du 15/05/2021 au 14/05/2023;

Vu l'intention d'une autre employée du service urbanisme de demander une interruption de carrière prochainement;

Attendu que cet engagement n'était pas prévu dans le plan d'embauche 2021;

Attendu qu'il y a lieu, pour assurer le bon fonctionnement du service urbanisme, de procéder à l'engagement d'un agent administratif pour renforcer l'équipe actuelle;

Attendu qu'une formation en interne n'est pas envisageable au vu de la surcharge de travail (nombre de dossiers à traiter de plus en plus important, baisse du nombre d'ETP au sein du service) et qu'il y a lieu que la personne engagée soit immédiatement opérationnelle;
Attendu qu'en premier lieu, un profil de bachelier avec une expérience dans le domaine serait le plus efficace pour renforcer l'équipe;

Attendu qu'en second lieu, si aucune candidature ne correspond à ce profil, un profil de candidat ayant un diplôme de secondaire supérieur avec un minimum de 2 ans d'expérience dans le domaine sera recherché (la législation en matière d'urbanisme n'étant pas vue en secondaire);

Vu l'avis des représentations syndicales ;

Vu l'avis du Directeur financier ;

Vu l'impact financier estimé à une fourchette entre 19.000€ et 25.000 € - à l'index actuel - si engagement en D4;

Le Conseil communal décide, à l'unanimité des membres présents,

Art. 1 : de procéder à l'engagement d'un employé d'administration pour le service urbanisme, contractuel (m/f) – Echelle D4- 19h/semaine (19/38) ;

Art. 2 : de fixer les conditions d'engagement comme suit :

Conditions générales telles que retenues dans le statut administratif chapitre IV – article 14 :

1° Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;

2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;

3° jouir des droits civils et politiques (obligation de fournir un extrait de casier judiciaire);

4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

5° satisfaire aux lois sur la milice;

6° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;

7° être âgé de 18 ans au moins;

8° être porteur au minimum du diplôme de l'enseignement **secondaire supérieur** ;

9° disposer d'une expérience utile cumulée **d'au minimum 2 ans dans la fonction telle que décrite ou dans une fonction similaire en lien avec l'urbanisme** (attestation à fournir) ;

10° réussir un examen d'engagement.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 6° ci-dessus.

Art 3 : Conditions particulières :

11° Réussir un examen d'engagement (partie écrite et orale)

12° La justification d'une expérience d'au minimum 2 ans dans le domaine ou dans une fonction similaire (attestation à fournir)

13° Avoir une maîtrise suffisante des outils informatiques (Word, excel, outlook, internet,..)

14° Disposer d'un permis de conduire de type B

Art. 4 : Echelle de traitement

Echelle D4 : Min 26.415.44€ - Max 40.272.74 € brut indexé/an pour un temps plein.

Art. 5 : Contrat de travail:

Contrat à durée déterminée, mi-temps (19h/semaine), de 6 mois, renouvelable une fois avant contrat à durée indéterminée.

Art. 6 : Description de la fonction :

- Gestion technique des dossiers de permis;
- Traitement et suivi de dossiers ;

- Rédaction d'actes administratifs ;
- Informations des administrés sur leurs droits et obligations en matière d'urbanisme et en matière de logement ;
- Dialogue avec divers acteurs (notaires, géomètres, ...)

Compétences principales

Savoir-être :

- avoir le sens des responsabilités;
- avoir un esprit ouvert et positif qui suscite la motivation;
- avoir le sens de la communication;
- être disponible, flexible et volontaire;
- faire preuve d'efficacité et d'initiative;
- disposer de rigueur personnelle et de méthode de travail;
- capacité d'adaptation à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs et s'assurer de la bonne compréhension de leur demande.

Savoir-faire:

- accueil : maîtrise de l'information et réactivité;
- posséder de bonnes connaissances des législations en matière d'urbanisme, d'aménagement du territoire, de logement et d'environnement;
- posséder de bonnes connaissances en informatique (outils en bureautique);
- capacité de gestion administrative rigoureuse en appliquant la réglementation et les procédures en vigueur;
- capacité à élaborer des dossiers administratifs et assurer leur suivi;
- capacité à être clair et efficace;
- capacité à suivre l'évolution des législations;
- capacité d'apprentissage de nouveaux outils.

Art. 7: Examen d'aptitude:

Le programme des épreuves de l'examen ainsi que les règles de cotation sont fixés comme suit:

3. Une épreuve écrite : comprenant une partie générale en français s'attachant à vérifier le respect de l'orthographe et de la syntaxe, les capacités d'analyse et de compréhension. Une seconde partie spécifique consistant en la vérification des aptitudes personnelles : connaissances de base en urbanisme, Code de la démocratie locale, ...

Cotation sur 50 points

4. Une épreuve orale devant le jury permettant d'apprécier la motivation et la maturité du candidat.

Cotation sur 50 points

Les candidats doivent avoir obtenu 60% des points au total et 50% dans chacune des 2 épreuves de l'examen qui feront l'objet d'une seule délibération à l'issue des épreuves.

Art. 8 : de fixer l'entrée en fonction :

Au 1er août 2021 au plus tôt ou dès l'approbation par la tutelle.

Art. 9 : Commission de sélection chargée de réaliser les épreuves:

- Le Collège communal ;
- Un Conseiller communal de chaque groupe politique;
- Le Directeur général ;

- Un expert ;
- Des observateurs syndicaux.

Art. 10 :

Conformément à l'article 16 du statut administratif, il sera procédé à un appel public.

Art. 11 :

Les candidats ayant réussi l'épreuve de sélection mais n'ayant pas été engagés seront versés dans une réserve de recrutement valable deux ans à dater du procès-verbal établi par le jury en fin de procédure.

Art. 12: de déterminer la validité des candidatures de la façon suivante :

La lettre de motivation (comportant une signature manuscrite), sera accompagnée des documents suivants :

- un curriculum vitae
- le cas échéant, copie du permis de travail
- un extrait de casier judiciaire, avec mention de la nationalité modèle 595 (datant de moins de 3 mois)
- un extrait d'acte de naissance
- une copie du diplôme requis
- un éventuel passeport APE
- une copie du permis de conduire
- le cas échéant, une attestation justifiant de l'expérience ou de la formation utile reprise dans la fonction telle que décrite dans les missions principales

Ces pièces doivent être adressées UNIQUEMENT par courrier recommandé au Collège communal ou déposées en mains propres contre accusé de réception à l'accueil de l'administration communale, rue du Chaudfour, 2 à 6860 Léglise pour le XXXX 2021 sous peine d'irrecevabilité.

Les candidatures non signées, et/ou tardives et/ou incomplètes et/ou transmises par mail ne seront pas prises en considération.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du Directeur général, Maxime CHEPPE au 063/43.00.05 ou maxime.cheppe@communeleglise.be

POINT - 14 - Conditions d'engagement d'un chef de bureau administratif attaché au service des marchés publics – A1

Vu le futur départ en retraite prévu le 01/05/2022 de Monsieur Louis Jean-Marie chef de service administratif au service des marchés publics - échelle C4 - à temps plein;

Attendu qu'il y a lieu, pour assurer le bon fonctionnement du service des marchés publics, de procéder à l'engagement d'un agent administratif pour le remplacer;

Attendu qu'il y a lieu de transmettre la connaissance des dossiers en cours, l'engagement sera prévu à compter du 01/01/2022 au plus tôt;

Attendu que cet engagement sera prévu dans le plan d'embauche pour l'année 2022;

Attendu qu'en premier lieu, un profil d'universitaire avec une expérience dans le domaine serait le plus efficace pour le remplacement de Monsieur Louis Jean-Marie;

Attendu qu'en second lieu, si aucune candidature ne correspond à ce profil, un profil bachelier sera recherché;

Vu l'avis des représentations syndicales ;

Vu l'avis du Directeur financier ;

Vu l'impact financier estimé à une fourchette entre 54.500 € et 67.000 € - à l'index actuel - si engagement en A1;

Le Conseil communal décide, à l'unanimité des membres présents,

Art. 1 : de procéder à l'engagement d'un chef de bureau administratif pour le service des marchés publics, contractuel (m/f) – Echelle A1- temps plein (38/38) ;

Art. 2 : de fixer les conditions d'engagement comme suit :

Conditions générales telles que retenues dans le statut administratif chapitre IV – article 14 :

1° Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;

2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;

3° jouir des droits civils et politiques (obligation de fournir un extrait de casier judiciaire);

4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

5° satisfaire aux lois sur la milice;

6° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;

7° être âgé de 18 ans au moins;

8° être porteur au minimum d'un diplôme universitaire d'ingénieur, d'architecte ou de master en sciences juridiques (bac+5);

9° disposer d'une expérience utile cumulée d'au minimum 2 ans dans la fonction telle que décrite dans les compétences principales est un atout (attestation à fournir);

10° réussir un examen d'engagement.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 6° ci-dessus.

Art 3 : Conditions particulières :

11° Réussir un examen d'engagement (partie écrite et orale)

12° La justification d'une expérience dans le domaine est un atout

13° Avoir une maîtrise suffisante des outils informatiques (Word, excel, outlook, internet,..)

14° Disposer d'un permis de conduire de type B

Art. 4 : Echelle de traitement

Echelle A1 : Min 38.359,08€ - Max 59.587.57 € brut indexé/an pour un temps plein.

Art. 5 : Contrat de travail:

Contrat à durée déterminée à temps plein (38h/semaine) de 6 mois, renouvelable une fois avant contrat à durée indéterminée.

Art. 6 : Description de la fonction :

La gestion des marchés publics de la commune de Léglise : la rédaction de cahiers des charges, de rapport d'analyse des offres de prix, de projets de décision des autorités communales.

Gestion et suivi des dossiers, visites sur le terrain.

Compétences principales

Savoir-être :

- ° Avoir le sens des responsabilités;
- ° avoir un esprit ouvert et positif qui suscite la motivation;
- ° avoir le sens de la communication;
- ° être disponible, flexible et volontaire;
- ° faire preuve d'efficacité et d'initiative;
- ° disposer de rigueur personnelle et de méthode de travail;
- ° capacité d'adaptation à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs et s'assurer de la bonne compréhension de leur demande ;

Savoir-faire:

- avoir une connaissance des procédures relatives aux marchés publics ;
- accueil : maîtrise de l'information et réactivité;
- posséder de bonnes connaissances en informatique (outils en bureautique) ;
- capacité de gestion administrative rigoureuse en appliquant la réglementation et les procédures en vigueur;
- capacité à élaborer des dossiers administratifs et assurer leur suivi ;
- capacité à être clair et efficace ;
- capacité d'analyse sur le terrain : mise en place du projet, suivi du chantier et réception des travaux ;

Art. 7: Examen d'aptitude:

Le programme des épreuves de l'examen ainsi que les règles de cotation sont fixés comme suit:

5. Une épreuve écrite : comprenant une partie générale en français s'attachant à vérifier le respect de l'orthographe et de la syntaxe, les capacités d'analyse et de compréhension. Une seconde partie spécifique consistant en la vérification des aptitudes personnelles : connaissances de base du fonctionnement des marchés publics, Code de la démocratie locale, ...

Cotation sur 50 points

6. Une épreuve orale devant le jury permettant d'apprécier la motivation et la maturité du candidat.

Cotation sur 50 points

Les candidats doivent avoir obtenu 60% des points au total et 50% dans chacune des 2 épreuves de l'examen qui feront l'objet d'une seule délibération à l'issue des épreuves.

Art. 8 : de fixer l'entrée en fonction :

Au 1er janvier 2022 au plus tôt ou dès l'approbation par la tutelle.

Art. 9 : Commission de sélection chargée de réaliser les épreuves:

- Le Collège communal ;
- Un Conseiller communal de chaque groupe politique;
- Le Directeur général ;
- Un expert ;
- Des observateurs syndicaux.

Art. 10 :

Conformément à l'article 16 du statut administratif, il sera procédé à un appel public.

Art. 11 :

Les candidats ayant réussi l'épreuve de sélection mais n'ayant pas été engagés seront versés dans une réserve de recrutement valable deux ans à dater du procès-verbal établi par le jury en fin de procédure.

Art. 12: de déterminer la validité des candidatures de la façon suivante :

La lettre de motivation (comportant une signature manuscrite), sera accompagnée des documents suivants :

- un curriculum vitae
- le cas échéant, copie du permis de travail
- un extrait de casier judiciaire, avec mention de la nationalité modèle 595 (datant de moins de 3 mois)
- un extrait d'acte de naissance

- une copie du diplôme requis
- un éventuel passeport APE
- une copie du permis de conduire
- le cas échéant, une attestation justifiant de l'expérience ou de la formation utile reprise dans la fonction telle que décrite dans les missions principales

Ces pièces doivent être adressées **UNIQUEMENT** par courrier recommandé au Collège communal de Léglise ou déposées en mains propres contre accusé de réception à l'accueil de l'administration communale, rue du Chaudfour, 2 à 6860 Léglise pour le XXXX 2021 sous peine d'irrecevabilité.

Les candidatures non signées, et/ou tardives et/ou incomplètes et/ou transmises par mail ne seront pas prises en considération.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du Directeur général, Maxime CHEPPE au 063/43.00.05 ou maxime.cheppe@communeleglise.be

| |
|--|
| POINT - 15 - Conditions d'engagement d'un Bachelier employé administratif attaché au service des marchés publics – B1 |
|--|

Vu le futur départ en retraite prévu le 01/05/2022 de Monsieur Louis Jean-Marie chef de service administratif au service des marchés publics - échelle C4 - à temps plein;

Attendu qu'il y a lieu, pour assurer le bon fonctionnement du service des marchés publics, de procéder à l'engagement d'un agent administratif pour le remplacer;

Attendu qu'il y a lieu de transmettre la connaissance des dossiers en cours, l'engagement sera prévu à compter du 01/01/2022 au plus tôt;

Attendu que cet engagement sera prévu dans le plan d'embauche pour l'année 2022;

Attendu qu'en premier lieu, un profil d'universitaire avec une expérience dans le domaine serait le plus efficace pour le remplacement de Monsieur Louis Jean-Marie;

Attendu qu'en second lieu, si aucune candidature ne correspond à ce profil, un profil bachelier sera recherché;

Vu l'avis des représentations syndicales ;

Vu l'avis du Directeur financier ;

Vu l'impact financier estimé à une fourchette entre 44.500 € et 62.000 € - à l'index actuel - si engagement en B1;

Le Conseil communal décide, à l'unanimité des membres présents,

Art. 1 : de procéder à l'engagement d'un Bachelier employé administratif pour le service des marchés publics, contractuel (m/f) – Echelle B1- temps plein (38/38) ;

Art. 2 : de fixer les conditions d'engagement comme suit :

Conditions générales telles que retenues dans le statut administratif chapitre IV – article 14 :

1° Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;

2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;

3° jouir des droits civils et politiques (obligation de fournir un extrait de casier judiciaire);

4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

5° satisfaire aux lois sur la milice;

6° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;

7° être âgé de 18 ans au moins;

8° être porteur au minimum d'un diplôme de bachelier dans le domaine juridique, de la construction ou des travaux publics (bac+3) ;

9° disposer d'une expérience utile dans la fonction telle que décrite dans les compétences principales est un atout (attestation à fournir) ;

10° réussir un examen d'engagement.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 6° ci-dessus.

Art 3 : Conditions particulières :

11° Réussir un examen d'engagement (partie écrite et orale)

12° La justification d'une expérience dans le domaine est un atout

13° Avoir une maîtrise suffisante des outils informatiques (Word, excel, outlook, internet,..)

14° Disposer d'un permis de conduire de type B

Art. 4 : Echelle de traitement

Echelle B1 : Min 31.384,69€ - Max 43.545,14 € brut indexé/an pour un temps plein.

Art. 5 : Contrat de travail:

Contrat à durée déterminée à temps plein (38h/semaine) de 6 mois, renouvelable 1 fois avant contrat à durée indéterminée.

Art. 6 : Description de la fonction :

La gestion des marchés publics de la commune de Léglise : la rédaction de cahiers des charges, de rapport d'analyse des offres de prix, de projets de décision des autorités communales.

Gestion et suivi des dossiers, visites sur le terrain.

Compétences principales

Savoir-être :

- ° avoir le sens des responsabilités;
- ° avoir un esprit ouvert et positif qui suscite la motivation;
- ° avoir le sens de la communication;
- ° être disponible, flexible et volontaire;
- ° faire preuve d'efficacité et d'initiative;
- ° disposer de rigueur personnelle et de méthode de travail;
- ° capacité d'adaptation à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs et s'assurer de la bonne compréhension de leur demande ;

Savoir-faire:

- ° avoir une connaissance des procédures relatives aux marchés publics ;
- ° accueil : maîtrise de l'information et réactivité;
- ° posséder de bonnes connaissances en informatique (outils en bureautique) ;
- ° capacité de gestion administrative rigoureuse en appliquant la réglementation et les procédures en vigueur;
- ° capacité à élaborer des dossiers administratifs et assurer leur suivi ;
- ° capacité à être clair et efficace ;
- ° capacité d'analyse sur le terrain : mise en place du projet, suivi du chantier et réception des travaux ;

Art. 7: Examen d'aptitude:

Le programme des épreuves de l'examen ainsi que les règles de cotation sont fixés comme suit:

7. Une épreuve écrite : comprenant une partie générale en français s'attachant à vérifier le respect de l'orthographe et de la syntaxe, les capacités d'analyse et de compréhension. Une seconde partie spécifique consistant en la vérification des aptitudes personnelles : connaissances de base du fonctionnement des marchés publics, Code de la démocratie locale, ...

Cotation sur 50 points

8. Une épreuve orale devant le jury permettant d'apprécier la motivation et la maturité du candidat.

Cotation sur 50 points

Les candidats doivent avoir obtenu 60% des points au total et 50% dans chacune des 2 épreuves de l'examen qui feront l'objet d'une seule délibération à l'issue des épreuves.

Art. 8 : de fixer l'entrée en fonction :

Au 1er janvier 2022 au plus tôt ou dès l'approbation par la tutelle.

Art. 9 : Commission de sélection chargée de réaliser les épreuves:

- Le Collège communal ;
- Un Conseiller communal de chaque groupe politique;
- Le Directeur général ;
- Un expert ;
- Des observateurs syndicaux.

Art. 10 :

Conformément à l'article 16 du statut administratif, il sera procédé à un appel public.

Art. 11 :

Les candidats ayant réussi l'épreuve de sélection mais n'ayant pas été engagés seront versés dans une réserve de recrutement valable deux ans à dater du procès-verbal établi par le jury en fin de procédure.

Art. 12: de déterminer la validité des candidatures de la façon suivante :

La lettre de motivation (comportant une signature manuscrite), sera accompagnée des documents suivants :

- un curriculum vitae
- le cas échéant, copie du permis de travail
- un extrait de casier judiciaire, avec mention de la nationalité modèle 595 (datant de moins de 3 mois)
- un extrait d'acte de naissance
- une copie du diplôme requis
- un éventuel passeport APE
- une copie du permis de conduire
- le cas échéant, une attestation justifiant de l'expérience ou de la formation utile reprise dans la fonction telle que décrite dans les missions principales

Ces pièces doivent être adressées UNIQUEMENT par courrier recommandé au Collège communal de Léglise ou déposées en mains propres contre accusé de réception à l'accueil de l'administration communale, rue du Chaudfour, 2 à 6860 Léglise pour le XXXX 2021 sous peine d'irrecevabilité.

Les candidatures non signées, et/ou tardives et/ou incomplètes et/ou transmises par mail ne seront pas prises en considération.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du Directeur général, Maxime CHEPPE au 063/43.00.05 ou maxime.cheppe@communeleglise.be

POINT - 16 - Approbation du contrat d'accueil de la crèche

Attendu que suite à l'adoption de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02 mai 2019 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s, entré en vigueur depuis le 1er janvier 2020, l'ONE a conçu un nouveau modèle de contrat d'accueil ;

Attendu que ce nouveau contrat d'accueil doit tout en respectant la trame officielle, être adapté au fonctionnement spécifique de chaque milieu d'accueil, des adaptations y ont donc été apportées pour correspondre au mieux à notre pratique et à la réalité de notre crèche ;

Vu que ce nouveau contrat d'accueil doit pour être utilisé après avis complet de l'ONE (coordinatrice, inspection comptable, ...) et réception de la nouvelle autorisation pour le passage à 28 places, être approuvé par le Pouvoir Organisateur et par le Conseil communal;

Le Conseil communal, à l'unanimité des membres présents, décide d'approuver le nouveau contrat d'accueil et de le soumettre à l'administration de l'ONE via la procédure prévue.

POINT - 17 - Procédure de renouvellement du GRD électricité

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation, spécialement son article L 1122- 30 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000, portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale, faite à Strasbourg, le 15 octobre 1985, et spécialement son article 10 ;

Vu le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, spécialement son article 10 relatif à la désignation des gestionnaires de réseau de distribution qui en précise les conditions, en particulier la nécessité pour la commune de lancer un appel public à candidats sur la base d'une procédure transparente et non discriminatoire et sur la base de critères préalablement définis et publiés ;

Vu l'avis relatif au renouvellement de la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz du 10 février 2021 publié par le Ministre de l'Energie au Moniteur belge en date du 16 février 2021 ;

Considérant que la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz arrive à échéance en 2023 et que les mandats des gestionnaires de réseau de distribution doivent dès lors être renouvelés pour une nouvelle période de vingt ans ; que dès lors la commune doit lancer un appel public à candidatures ;

Que les communes peuvent initier un tel appel à candidature de manière individuelle ou collective ;

Considérant qu'à défaut de candidature régulière, le mandat du gestionnaire de réseau peut être renouvelé pour un terme de vingt ans maximum à dater du lendemain de la fin du mandat précédent ;

Considérant que les communes proposent à la CWaPE un candidat gestionnaire de réseau de distribution sur leur territoire dans un délai d'un an à dater de l'appel à renouvellement, à savoir au plus tard le 16 février 2022 ;

Considérant que ni le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, ni l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 mars 2002 relatif aux gestionnaires de

réseaux, ni l'avis de renouvellement susmentionné ne définissent précisément les critères qui doivent être pris en compte pour la sélection d'un gestionnaire de réseau de distribution ;

Considérant que ces textes visent uniquement l'obligation pour les gestionnaires de réseau de distribution de répondre aux conditions de désignation et disposer de la capacité technique et financière pour la gestion du réseau concerné, comme indiqué par la CWaPE dans son avis relatif à la procédure de renouvellement ;

Considérant que la commune doit dès lors ouvrir à candidature la gestion de son réseau de distribution d'électricité sur la base de critères objectifs et non discriminatoires de nature à lui permettre d'identifier le meilleur candidat gestionnaire de réseau de distribution pour son territoire ;

Considérant que la commune devra disposer des offres des gestionnaires de réseau de distribution qui se portent candidat dans un délai lui permettant :

- de réaliser une analyse sérieuse de ces offres, d'interroger si besoin les candidats sur leurs offres,
- de pouvoir les comparer sur la base des critères définis préalablement dans le présent appel et
- de prendre une délibération motivée de proposition d'un candidat

et ce, en vue de pouvoir notifier une proposition à la CWaPE au plus tard le 16 février 2022 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après avoir délibéré ;

Le Conseil communal, à l'unanimité des membres présents, décide :

d'initier un appel à candidature en vue de sélectionner un candidat gestionnaire de réseau de distribution pour la gestion de la distribution d'électricité sur son territoire, pour une durée de 20 ans, en vue de le proposer à la CWaPE ;

de définir les critères objectifs et non discriminatoires suivants qui devront obligatoirement être détaillés dans les offres des candidats intéressés afin que la commune puisse comparer utilement ces offres :

e. **Services :**

- Qualité du service à la clientèle (services développés en vue de faciliter la vie des clients, nombre de plaintes recevables reçues, pourcentage de plaintes reçues par rapport aux utilisateurs du réseau, nombre de coupures sur son réseau, délais de raccordement, indemnités versées aux utilisateurs, etc.) ;
- Proximité des services (bureau d'accueil, digitalisation, etc.) ;
- Actions en matière de précarité énergétique.

f. **Transition énergétique :**

- Plan de modernisation de l'éclairage public par des LEDs ;
- Mesures réalisées et planifiées en vue de rendre le réseau de distribution plus performant, notamment via le comptage communicant, la digitalisation de la conduite du réseau, le développement de nouveaux services, ... dans le but de soutenir la transition énergétique et de permettre aux utilisateurs du réseau de distribution d'y participer activement.

g. **Critères économiques :**

- Tarifs de réseau (actuels et futurs) ;
- Dividendes ;
- Politique de distribution des dividendes ;
- Politique d'investissement ;
 - Santé financière du GRD.

h. **Transparence et gouvernance**

- Structure actionnariale du GRD ;
- Structure organisationnelle du GRD.

de fixer au 22/09/2021 la date ultime de dépôt des offres des candidats intéressés ;
de fixer au 22/10/2021 la date ultime d'envoi des réponses complémentaires des candidats intéressés aux questions de la commune sur leurs offres ;
de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.
Copie de la présente délibération sera transmise aux gestionnaires de réseau de distribution d'électricité actifs en Région wallonne, à savoir AIEG, AIESH, ORES Assets, RESA et REW et fera l'objet d'une publication sur le site Internet de la commune de Léglise.

POINT - 18 - Programme Stratégique Transversal (PST) - Prise d'acte

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1122- 30;
Vu les décrets du 19 juillet 2018 intégrant le Programme Stratégique Transversal (PST) dans le code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article L1123-27, §2 qui dispose que le Conseil communal prend acte du Plan Stratégique Transversal (PST) présenté par le Collège communal;
Considérant que notre commune est tenue de développer un Programme Stratégique Transversal adapté à la réalité locale ;
Considérant que le Programme Stratégique Transversal est un outil de gouvernance pluriannuel qui reprend la stratégie développée par le Collège communal pour atteindre les objectifs stratégiques qu'il s'est fixés ;
Considérant que cette stratégie se traduit par le choix d'objectifs opérationnels, de projets et d'actions, définis notamment au regard des moyens humains et financiers à disposition ;
Considérant que le Programme Stratégique Transversal repose sur une collaboration entre le Collège communal et l'Administration ;
Considérant le PST proposé en annexe ;
Considérant que le PST pour la législature 2018-2024 est débattu publiquement en séance du Conseil communal de ce jour ;
Considérant que le PST peut être actualisé en cours de législature ;

Le Conseil communal prend acte du Plan Stratégique Transversal pour la législature 2018-2024 tel que présenté en annexe.

Le PST sera publié conformément aux dispositions de l'article L1133-1 du CDLD et sera mis en ligne sur le site internet communal.

La présente délibération prenant acte du PST sera communiquée au Gouvernement.

POINT - 19 - Questions d'actualité

Olivier Lamby - Evoque le dossier de poulailler à Gennevaux - ne prend pas position mais s'inquiète du bon vivre ensemble dans le village. Par les voix du Bourgmestre et de S. Huberty, il est expliqué que le Collège communal a pris position en toute impartialité en tenant compte des différentes études et rapports réalisés.

Marie Paule Huberty - Que faut-il faire des grands feux, source d'insécurité à certains endroits ? Une réflexion aura lieu sur le sujet.

Elodie Gillet

- Il serait utile d'utiliser la page facebook communale pour avertir des collectes papier/carton. Idée retenue.

- Lorsqu'un sac de déchets est ramassé le long des routes, qui peut-on appeler à la commune pour assurer le suivi ? Quel service ? L'information sera communiquée via le site internet. L'agent constatateur vraisemblablement.

- Il serait utile de relayer les différentes offres de stage sur le territoire de la commune via la page facebook de la commune. Attention qu'il faut garder un cadre à la page facebook de la commune, qui doit se concentrer sur les informations officielles émanant de la commune, au risque que celle-ci perde son sens et son intérêt. D'autres canaux existent et seront mis en avant.

Monsieur le Président invite le public à quitter la séance pour procéder au(x) point(s) suivant(s) à huis-clos.

Monsieur le Président lève la séance.

Le Directeur Général,
Maxime CHEPPE

Le Bourgmestre,
Francis DEMASY