

PROCEDURE A SUIVRE PAR UNE FABRIQUE D'EGLISE POUR METTRE EN LOCATION SOUS BAIL A FERME

A. Demande d'autorisation préalable

A l'évêché (Service aux fabriques d'église, rue de l'Evêché, 1 à 5000 NAMUR)

Simple lettre demandant un accord de principe sur l'opération, en spécifiant :

1. la description cadastrale complète du ou des bien(s) à mettre en location ;
2. la liberté d'occupation (ou le renon du preneur) du ou des bien(s) à mettre en location ;
3. les raisons et conditions de l'opération, et les avantages pour la fabrique ;
4. les fondations éventuelles (nom,...) grevant le ou les bien(s) à mettre en location.

B. Après autorisation préalable, procédure d'adjudication

1. Décision de lancer une procédure de mise en location sous bail à ferme

Le conseil de fabrique doit en premier lieu décider de lancer une procédure de mise en location de terrains agricoles (sis àen ... lots via bailavec première période de ... ans).

2. Etablissement du cahier des charges

Un cahier des charges doit être approuvé en séance du conseil de fabrique. Ce **cahier des charges** est, en principe, établi au moyen du **modèle-type n°1** ci-joint. A défaut d'utiliser ce modèle-type, la fabrique d'église supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre le document utilisé et ledit modèle-type.

3. Publicité

La fabrique d'église doit organiser une publicité adéquate de la mise en location de ses biens en publiant un avis de mise en location via divers **canaux de diffusion** (à déterminer selon les circonstances concrètes). Pourront à cet égard convenir : l'affichage sur les biens concernés ; la publication éventuellement répétée de l'avis de mise en location dans la presse écrite ; la publication de l'avis de mise en location sur des sites internet spécialisés et/ou sur les réseaux sociaux ; ...

L'**avis de mise en location** (cf. **modèle n°2** ci-joint) **contient au minimum** :

- a. la désignation cadastrale des parcelles telle que reprise sur l'extrait de la matrice cadastrale et mentionnant au minimum : la région agricole ; la commune ; la division ; la section ; le numéro parcellaire ; la contenance ; s'il est repris le nom de la rue ou le lieu-dit ;
- b. l'identité de la fabrique d'église ;
- c. la référence au cahier des charges applicable à la procédure de mise sous bail à ferme et les modalités de consultation et d'obtention d'un exemplaire de celui-ci ;

- d. les modalités de remise des soumissions en ce compris la date et l'heure limites auxquelles ces dernières sont réceptionnées par la fabrique ;
- e. le type de bail proposé par la fabrique ;
- f. la détermination du fermage légal.

4. Ouverture des soumissions

L'ouverture et la lecture des soumissions par le Bureau des marguilliers ont lieu en **séance publique**. Un **rapport** d'ouverture des soumissions est établi à cette occasion (cf. **modèle n°3** ci-joint).

5. Analyse des soumissions

L'analyse des soumissions est réalisée par le Bureau des marguilliers (cf. **modèle n°4** ci-joint).

6. Attribution

L'attribution est assurée par le Conseil de fabrique (cf. **modèle n°5** ci-joint).

C. Constitution du dossier

1. Le procès-verbal de délibération du Conseil de fabrique contenant, sous réserve de l'accord des autorités de tutelle, la décision de mettre en location sous bail à ferme, tel bien, la motivation de l'opération, les conditions générales de l'opération, la désignation cadastrale du bien, le sort réservé à la fondation grevant le bien ;
2. Le procès-verbal de délibération du Conseil de fabrique approuvant le cahier des charges ; le cahier des charges approuvé par le Conseil de fabrique ;
3. Un extrait de la matrice cadastrale ;
4. La lettre de renon du locataire sortant ou la preuve que la terre est libre d'occupation ;
5. La liste des mesures de publicité effectuées et leurs dates ;
6. Le rapport d'ouverture des soumissions ; une copie de chaque soumission ; le rapport d'analyse des soumissions ;
7. Le procès-verbal de délibération du Conseil de fabrique contenant, sous réserve de l'accord des autorités de tutelle, la décision d'attribuer la mise en location sous bail à ferme à telle personne ;
8. Le projet d'acte authentique ou de contrat ;
9. La contenance du patrimoine mobilier et immobilier de la Fabrique d'église ;
10. Un certificat basé sur l'article 61 du décret impérial du 30 décembre 1809 (déclaration d'absence de conflit d'intérêt).

D. Autorité de tutelle

- Si la première période du bail n'excède pas 9 années et si le total des fermages (fermage annuel x nombre d'années de la première période) ne dépasse pas 10 000 euros

1. Transmission par la fabrique d'église à Monseigneur l'Evêque (rue de l'Evêché, 1 à 5000 NAMUR) du dossier complet. L'acte peut être passé après approbation épiscopale.

- Si la première période du bail excède 9 années ou si le total des fermages dépasse 10 000 euros

1. Transmission par la fabrique d'église à Monseigneur l'Evêque **et** au Gouverneur de la Province du dossier complet dans les 15 jours de la délibération de la fabrique d'église.

Gouverneur de la Province

- Service extérieur du SPW – DGO 5, Direction de Namur :
Monsieur Thibaut MATERNE, Place Falmagne, 1 à 5000 NAMUR
- Service extérieur du SPW – DGO5 , Direction d'Arlon :
Monsieur Yves-Marie FRANCOIS, Place Didier, 45 à 6700 ARLON

2. Démarrage du délai de l'autorité de tutelle (Gouverneur de la Province) : 30 jours + 15 jours (délai de rigueur)
3. Envoi par le Gouverneur d'un accusé réception (indication de la date d'expiration du délai si dossier complet ou à défaut des pièces manquantes)
4. Notification :
 - o Soit complètement exécutoire, soit remarques pour l'avenir, soit annulation
 - o à la fabrique d'église et à Monseigneur l'Evêque
5. Recours possible devant le Conseil d'Etat

Remarques :

- Le point de départ du délai de tutelle est la réception de l'acte et des pièces justificatives.
- Le jour de la réception n'est pas inclus dans le délai.
- Le jour de l'échéance est compté dans le délai. Si ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable suivant.