**Procédure à suivre par une fabrique d'église**

**pour METTRE EN LOCATION sous bail à ferme**

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 à ………en … lots via bail ………avec première période de … ans).

2. Etablissement du cahier des charges

Un cahier des charges (*cf.* **modèle-type n°1** ci-joint) doit être approuvé en séance du conseil de fabrique.

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** :

1. 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 ;
2. l'identité de la fabrique d’église ;
3. 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 ;
4. les modalités de remise des soumissions en ce compris la date et l'heure limites auxquelles ces dernières sont réceptionnées par la fabrique ;
5. le type de bail proposé par la fabrique.

4. Ouverture des soumissions

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

3. Analyse des soumissions

*Cf.* **modèle n°4** ci-joint.

4. Attribution

*Cf.* **modèle n°5** ci-joint.

5. 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 (cahier de charges, rapport d’ouverture des soumissions, copies des soumissions, procès-verbal d’analyse des soumissions, procès-verbal de l'attribution, projet de bail). 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

1. Démarrage du délai de l’autorité de tutelle (Gouverneur de la Province) : 30 jours + 15 jours (délai de rigueur)
2. 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)
3. Notification :
	* Soit complètement exécutoire, soit remarques pour l’avenir, soit annulation
	* à la fabrique d’église et à Monseigneur l’Evêque
4. 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.