

## SEANCE DU 28 FEVRIER 2018

Etaients présents :

MM. ARNOULD Freddy: Bourgmestre; THOMASSINT Claudy, LAMBERT Jean-Marc, PONCELET Alain, ~~MARLET Marjorie~~: Echevins ; COSTARD Jean-Marie (Président); HANNARD Jean Pol, POLINARD Jacques, FRANCOIS Marie Claire, LEONARD Philippe, MOLINE Yvon, DEOM Etienne, CARROZZA Anne, ~~CAVELIER Thierry~~, MAZAY Bérengère, ~~MARCHAL Isabelle~~, JOBLIN Fabrice: Membres ; JACQUEMIN Marc : Président du CPAS (voix consultative) ; HEGYI Eline : Directrice générale.

### **Le Conseil communal,**

La séance est ouverte à 20 heures.

La séance s'ouvre à **huis clos**, vu l'audition disciplinaire prévue ce jour.

Le Président excuse l'absence de Mme Marjorie MARLET, Mme Isabelle MARCHAL, et Mr Thierry CAVELIER.

### **La séance se poursuit en séance publique.**

#### **2. Approbation du PV de la séance précédente – partie publique**

Approuve, à l'unanimité, le PV de la séance précédente – partie publique.

#### **3. Décision de l'Autorité de tutelle (art. 4 du RGCC et art. L3122-1 à 6 du CDLD)**

##### Taxe communale sur les secondes résidences : exercices 2018/2019

Prend acte de l'arrêté ministériel du 12 janvier 2018, approuvant la délibération du Conseil communal du 06 décembre 2017 relative à la taxe communale sur les secondes résidences, exercices 2018 – 2019.

##### Redevance relative à l'accueil extrascolaire et à l'accueil temps libre

##### Redevance relative à la fourniture de repas chauds dans les écoles communales et libres de l'entité

##### Redevance communale pour la délivrance, le refus, la modification de permis ou de certificats relatifs aux dispositions du Codt et du Code du logement

##### Redevance communale pour la délivrance de renseignements administratifs urbanistiques selon l'article D.IV.99 du Codt

##### Redevance par contrôle d'implantation et rédaction de procès-verbal

Prend acte de l'arrêté ministériel du 12 janvier 2018, approuvant les délibérations du Conseil communal du 06 décembre 2017 relatives aux règlements susmentionnés.

##### Attribution des points aux soumissionnaires et désignation des locataires dans le cadre de la location des biens ruraux appartenant à la Commune de Paliseul

Prend acte de l'arrêté ministériel du 12 janvier 2018, annulant la délibération du Collège communal du 18 septembre 2017 relative à l'attribution des points aux soumissionnaires dans le cadre de la location des biens ruraux appartenant à la Commune de Paliseul et les délibérations par lesquelles le Collège désigne les locataires suivants :

- Madame Isabelle Thomassint lot n°3, parcelle 20 à Fays-les-Veneurs ;
- Monsieur Damien Goosse lot n°3, parcelle 41 à Carlsbourg ;
- Monsieur Vincent Goosse, lot n°1, parcelle 24 à Carlsbourg ;
- Monsieur Jean-François Lejeune, lot n°6, parcelles 42 et 43 à Fays-les-Veneurs ;
- Monsieur Louis Dubois, lot n°5, parcelle 78 à Carlsbourg ;
- Madame Aurélie Pirot, lot n°4, parcelle 43 à 45 à Carlsbourg ;
- Monsieur Kevin Dupuis, lot n°2, parcelle 7 et 8 à Fays-les-Veneurs ;
- Monsieur Sylvain Jacques, lot n°2, parcelle 30 à 32 à Carlsbourg ;
- Monsieur Sylvain Jacques, lot n°5, parcelle 40 à Fays-les-Veneurs ;
- Monsieur Sylvain Jacques, lot n°4, parcelle 22 à 24 à Fays-les-Veneurs ;
- Monsieur Kevin Dupuis, lot n°1, parcelles 1 à 3 à Fays-les-Veneurs ;

Un recours en annulation est ouvert contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

##### Fourniture de mazout 2018

Prend acte du courrier de la Direction du Patrimoine et des Marchés publics, nous informant que la délibération du 18 décembre 2017 relative à la « Fourniture de mazout 2018 », n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.

##### Etude de dépollution du site Devilca à Paliseul

Prend acte du courrier de la Direction du Patrimoine et des Marchés publics, nous informant que la délibération du 26 décembre 2017 relative à l'Etude de dépollution du site Devilca, n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.

##### Fourniture de plants, plantations, préparation de terrain et matériel de protection - 2018

Prend acte du courrier de la Direction du Patrimoine et des Marchés publics, nous informant que la délibération du Collège communal du 29 décembre 2017 relative à la fourniture de plants, plantations, préparation de terrain et matériel de protection - 2018, est devenue pleinement exécutoire par expiration du délai de tutelle.

#### Police de la circulation routière – Règlement – zone de dépose minute

Prend acte de l'arrêté ministériel du 19 janvier 2018 approuvant le règlement complémentaire pris par le Conseil Communal en séance du 06 décembre 2017, relatif à la création d'une zone dépose minute sur la route n° N899 – rue Paul Verlaine à hauteur du n°5.

#### N899 – Implantation d'un passage pour piétons – Règlement complémentaire de circulation routière

Prend acte de l'arrêté ministériel du 25 janvier 2018 arrêtant le règlement complémentaire de circulation routière approuvé par le Conseil Communal en séance du 06 décembre 2017, relatif à la création d'un passage pour piétons sur la route n° N899 – rue Paul Verlaine à hauteur du n°5 – PK 31.480.

#### **4. Convention relative à la police, l'entretien et l'éclairage de la voirie latérale construite pour la suppression du passage à niveau à Merny : information**

Vu la décision du Conseil communal du 06 décembre 2017 approuvant la convention relative à la police, l'entretien et l'éclairage de la nouvelle voirie longeant la ligne 166-Y Neffe/Bertrix, à Merny (Commune de Paliseul), construite en vue de supprimer le passage à niveau n°3 ;

Vu la demande du Conseil communal, à cette occasion, d'inviter Infrabel à clarifier la situation au sujet de la propriété de la voirie ;

PREND ACTE de la réponse d'Infrabel au sujet de la propriété de la voirie : *« Pour répondre à la question de la propriété de la voirie, nous avons procédé à l'expropriation pour cause d'utilité publique des parcelles strictement au projet. Dans les autres cas similaires, nous gardons la propriété du fond et n'effectuons pas de transfert de propriété vers les AC ou vers le SPW. La convention est là pour gérer les problématiques que sont l'entretien et la police, le renouvellement des couches d'enrobés et la stabilité structurelle du remblais ».*

#### **5. Motion : Paliseul, une Commune Hospitalière**

Vu les engagements européens et internationaux pris par la Belgique pour le respect des droits fondamentaux des personnes et en particulier des plus vulnérables (Déclaration universelle des droits de l'homme, Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme, Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels, ...)

Vu les engagements pris par la Belgique en matière de protection des réfugiés dans le cadre de la Convention de Genève de 1951, vu les engagements de la Belgique pris en matière de relocalisations et de réinstallations, Vu l'adhésion de notre commune aux « Territoires de la Mémoire » et aux valeurs défendues par celle-ci avec pour mission d'entretenir le souvenir par le travail de Mémoire indispensable pour éviter de reproduire les erreurs commises dans le passé, pour comprendre et décoder le monde qui nous entoure et pour participer à la construction d'une société plus solidaire qui place l'humain au centre de toutes les préoccupations.

Vu l'article 23 de la Constitution belge garantissant à chacun le droit de mener une vie conforme à la dignité humaine et de jouir de droits économiques, sociaux et culturels,

Vu les courriers reçus du Centre Régional d'Intégration de la province de Luxembourg (Crilux), en date du 04 décembre 2017, et d'Amnesty International, invitant la commune à voter la motion « commune hospitalière;

Considérant que l'Europe et le monde traverse une période où les migrants sont de plus en plus considérés comme des menaces pour nos sociétés, où les réponses politiques choisissent d'ériger des murs plutôt que des ponts, où les naufrages en méditerranée augmentent d'année en année, que des pays européens se retrouvent seuls à faire face à l'accueil des migrants, que l'orientation en Europe inquiète de nombreux citoyens qui y voient une régression de l'histoire et une négation des valeurs qui ont fondé l'Europe d'après-guerre,

Considérant la multiplication des crises et la prolongation des conflits amenant des femmes, des hommes et des enfants à prendre des routes migratoires de plus en plus dangereuses, parfois au péril de leurs vies,

Considérant que les migrations ont forgé le monde et continueront de le faire, qu'elles soient choisies ou forcées – ou comme c'est souvent le cas – un peu des deux, que les migrations peuvent constituer une chance et un potentiel pour nos sociétés pour peu qu'une politique active d'accueil soit mise en place,

Considérant que l'accueil des migrants n'est pas le seul fait des compétences fédérales, que le vivre ensemble relève aussi de l'échelon le plus proche des citoyens que constitue la commune, que c'est à cet échelon que la convivialité, la rencontre peuvent se construire entre tous les citoyens d'une commune, que les communes peuvent aussi faire la différence

en prônant l'hospitalité au niveau local,

Considérant que les communes – même dans un cadre restreint – ont une marge de manœuvre pour permettre aux migrants d'être mieux accueillis et soutenus, quel que soit leur statut,

Considérant que les institutions communales sont le premier échelon vers lequel les citoyens

se tournent, que la confiance tant dans la police que dans les services administratifs est fondamentale pour le bien vivre ensemble, et qu'il faut éviter une rupture de confiance qui empêcherait les services de fonctionner au mieux qu'il s'agisse de la police, des écoles, des services communaux de proximité,

Considérant qu'un meilleur accueil peut faire la différence dans le parcours d'intégration des migrants en leur donnant toutes les chances et leur permettant de faire partie intégrante de la vie locale,

Considérant que les collectivités locales ont un rôle prépondérant à jouer dans la mise en place d'un climat positif vis-à-vis des migrants en favorisant la rencontre,

Le conseil communal, par 13 voix pour et 1 abstention (Jacques POLINARD) :

**ADOPTE** le texte de la motion visant à déclarer Paliseul Commune Hospitalière,

**A ÉTÉ PRISE la résolution ferme** de respecter les droits fondamentaux des migrants présents sur leur territoire,

**S'ENGAGE** à des actions concrètes visant à

**SENSIBILISER la population sur les migrations et l'accueil de l'autre en :**

- sensibilisant les élèves des écoles communales, les organisations de jeunesse et les groupes actifs sur la commune,
- sensibilisant les fonctionnaires du service population, les agents de quartier aux droits des étrangers, à la diversité et au respect de l'autre,
- soutenant les initiatives citoyennes, les bénévoles souhaitant venir en aide aux étrangers et primo-arrivants de la commune,
- organisant et soutenant des rencontres interculturelles et de moments visant à la déconstruction des préjugés à l'attention de tous les résidents de la commune (Belges, Européens, étrangers avec ou sans papiers),
- organisant des séances d'information à la population,
- promouvant par des actions culturelles communales la diversité culturelle présente sur la commune et la rencontre entre les populations,
- informant les entreprises locales sur les droits des migrants et leur accès au marché du travail,
- sensibilisant les propriétaires des biens immobiliers au respect de la législation en matière de discrimination au logement,
- encourageant un climat de respect mutuel, de confiance, et de convivialité dans la commune,

**AMELIORER l'accueil et le séjour des migrants dans le respect des droits humains par**

- **un accueil administratif de qualité des étrangers résidant dans la commune et des nouveaux arrivants, ORGANISER** des moments d'information sur les services/aides organisées dans la commune à l'attention de tous les résidents (Belges, Européens, étrangers avec ou sans papiers)

**COMMUNIQUER** une information correcte et spontanée sur les procédures de séjour, de mariage/cohabitation légale, d'accès à la nationalité, sur les services existants au sein de la commune et s'assurer que les étrangers comprennent les procédures,

**VEILLER** au respect des délais légaux fixés (enquêtes de résidence, inscriptions au sein de la commune, transmission des dossiers aux autres administrations entre autres l'Office des étrangers et aux régions, délivrance des accusés de réception et annexes, renouvellement des titres de séjour...),

**APPLIQUER** des tarifs identiques pour l'ensemble de la population sans faire de différence,

**RESPECTER** les compétences communales et ne pas exiger de conditions supplémentaires non prévues par la loi (par exemple le certificat de coutume en cas de mariage ...),

**ETRE VIGILANT** dans les procédures de radiation et faciliter la procédure de réinscription par la commune,

**RESPECTER** le droit à la vie privée et familiale lors de l'enregistrement des déclarations de mariage, cohabitation et de reconnaissance de paternité,

**SOUTENIR l'intégration des migrants :**

- en systématisant l'orientation vers les cours de FLE (Français Langue Etrangère),
- en donnant une information complète sur les parcours d'intégration,
- en suscitant et en soutenant l'intégration socio-professionnelle des migrants via les organismes communaux compétents (missions locales, bureaux d'aide aux entrepreneurs) et orienter vers les organismes régionaux compétents (FOREM et guichets entreprise),
- en soutenant des initiatives d'accès au logement digne quel que soit la situation de séjour
- en délivrant une information de qualité concernant la nationalité belge,

**ASSURER un accueil des demandeurs d'asile et des réfugiés, c'est aussi s'engager à :**

- favoriser les rencontres entre les habitants et les résidents des centres (culturelles, sportives...),
- organiser des séances d’information entre habitants et résidents des centres et/ou des initiatives locales d’accueil (ILA),
- susciter les initiatives de solidarité de la population locale vers les résidents des centres et/ou des ILA (collecte de meubles...),
- dans le cadre de la transition de l’aide matérielle vers l’aide financière, assurer un accompagnement personnalisé et l’aide à la réinstallation,
- avoir une attention spécifique pour les MENA (mineurs étrangers non accompagnés) en leur assurant logement et accueil approprié,
- informer la population locale de la possibilité de devenir tuteur pour les MENA,
- favoriser l’intégration scolaire des enfants réfugiés et des MENA,

**S’ENGAGER à respecter les droits fondamentaux des personnes sans papiers dans les domaines suivants :**  
**LOGEMENT**

- soutenir – ou du moins ne pas empêcher- les éventuelles occupations collectives (de personnes sans papiers) présentes sur le territoire communal; ou, le cas échéant, trouver une alternative de logement de moyen à long terme pour les occupants,
- garantir l’accès aux hébergements d’urgence y compris aux personnes sans papiers,

**INFORMATION**

- délivrer une information claire et précise concernant leurs droits (Aide Médicale Urgente, demande de régularisation, scolarité des enfants, aide juridique, mariage...),

**SANTÉ & SCOLARITÉ**

- faciliter et renforcer l’accès à l’aide médicale urgente de qualité (entre autres le remboursement de soins dentaires, uniformiser l’accès à la carte médicale urgente pour les sans-papiers n’ayant pas de domicile fixe sur base de la procédure existante pour les sans-abris...),
- développer la carte médicale urgente dans les CPAS,
- favoriser l’inscription des sans-papiers dans les écoles de promotion sociale, les bibliothèques, les centres sportifs de la commune,
- permettre aux jeunes scolarisés sans papiers qui atteignent l’âge de 18 ans en cours de scolarité secondaire de terminer le cycle entamé et de voir leurs diplômes homologués,

**ARRESTATION**

- préciser les motifs de convocation dans les courriers adressés par les communes aux sans-papiers,
- ne pas permettre à la police locale de procéder à des arrestations de sans-papiers à leur domicile sans mandat du juge,
- ne pas permettre à la police locale de procéder à des arrestations uniquement sur base de l’irrégularité du séjour (entre autres dans le cadre des opérations de police fédérale dite (GAUDI ...))
- ne pas procéder à des arrestations dans et à la sortie des occupations, des écoles et des lieux de culte en vue de transférer des personnes sans papiers vers des centres fermés et en vue d’une expulsion
- ne pas permettre à la police communale de procéder à l’arrestation de personnes sans-papiers s’étant présentées au poste de police en vue de porter plainte pour atteinte à leurs droits.
- ne pas permettre à la police communale (sur ordre de l’OE) de procéder à l’arrestation de personnes se trouvant en procédure de regroupement familial et/ou ayant un ou des enfants qui réside(nt) sur le territoire communal; C’est pourquoi, nous nous engageons à :

**REFUSER** tout repli sur soi, amalgames et propos discriminatoires qui font des migrants des ‘boucs émissaires’ et enferment des milliers de personnes dans des zones de non-droit.

**DEMANDER** aux autorités belges compétentes et concernées de remplir pleinement leurs obligations européennes en matière de relocalisation et de réinstallation des réfugiés et se déclare solidaire des communes en Europe ou ailleurs confrontées à un accueil important de réfugiés.

**MARQUER** sa ferme opposition à toute forme de politiques migratoires qui entraînent des violences et des violations des droits humains des personnes migrantes ;

**Pour toutes ces raisons, la Commune de Paliseul se déclare Commune Hospitalière.**

**6. Règlement-redevance de la salle de Sauvian : dérogation pour le Comité de jumelage**

Vu le règlement relatif aux conditions de location de la salle communale de Paliseul, tel qu'arrêté par le Conseil communal en séance du 28 septembre 2017 ;

Considérant la demande de location qui a été faite de ladite salle en date du jeudi 8 novembre au lundi 12 novembre 2018 par le comité de Jumelage Paliseul-Sauvian pour y organiser le salon des vins : « Couleurs du Sud ».

Considérant que la convention de location de la salle a été faite suivant les dispositions du règlement de mise à disposition, qui ne prévoit pas la gratuité de la location pour un évènement autre que les manifestations biennales officielles du jumelage ;

Considérant le fait que cette gratuité est un moyen pour la Commune de soutenir le Comité de Jumelage ;

Sur proposition du Collège communal du 12 février 2018 ;

Décide, à l'unanimité, en dérogation au règlement d'utilisation de la salle communale de Paliseul, d'accorder la gratuité pour la mise à disposition de cette dernière au Comité de Jumelage Paliseul-Sauvian du 8 novembre au 12 novembre 2018 pour l'organisation du salon des vins : « Couleurs du Sud ».

#### **7. Réservation salle de Sauvian – dérogation pour 11.11.11**

Vu la demande des responsables afin de réitérer cette opération le 24 novembre 2018 décide d'établir une dérogation au règlement en vigueur.

Vu le règlement relatif aux conditions de location de la salle communale de Paliseul, tel qu'arrêté par le Conseil communal en séance du 28 septembre 2017;

Considérant la demande de location avec gratuité qui a été faite pour ladite salle en date du 24 novembre 2018 par le comité 11.11.11 afin d'y organiser une bourse aux jouets ;

Considérant qu'il s'agit d'une activité à titre exceptionnel ;

Considérant le fait que cette gratuité est un moyen pour la Commune de soutenir le Comité 11.11.11 ;

Sur proposition du Collège communal du 29 janvier 2018 ;

Décide, à l'unanimité, en dérogation au règlement d'utilisation de la salle communale de Paliseul, d'accorder la gratuité pour la mise à disposition de la salle de Sauvian au Comité 11.11.11 le 24 novembre 2018 pour l'organisation d'une bourse aux jouets.

#### **8. Règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine sur les fêtes foraines publiques et le domaine public : dérogation**

Considérant le règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine sur les fêtes foraines publiques et le domaine public tel que voté par le Conseil communal en date du 5 septembre 2007 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Considérant la demande du Comité des Fêtes de Framont du 03 janvier 2018 de déplacer d'une semaine la kermesse de Framont et de la prévoir le 1<sup>er</sup> week-end de juillet, de manière à ce que celle-ci ne soit pas organisée en même temps que le Baudet'stival de Bertrix ;

Considérant la confirmation du Club de Foot de Paliseul de ne plus exploiter cette date pour l'organisateur d'une activité ;

Considérant dès lors que rien ne s'oppose à ce changement de date pour 2018;

Sur proposition du collège communal,

DECIDE, à l'unanimité, de déroger à l'article 2, 3<sup>ème</sup> du règlement précité en ce qui concerne l'année 2018 et de fixer la fête foraine publique de Framont au 1<sup>er</sup> week-end de juillet. La demande sera revue en 2019 pour les années ultérieures.

#### **9. Mise en vente publique d'une partie de parcelle à Carlsbourg – décision de principe**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu la Circulaire du Ministre Furlan du 23 février 2016 relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux ;

Considérant que la Commune est propriétaire d'une parcelle cadastrée comme « bois » et sise au lieu-dit « Les Hotrays » à CARLSBOURG, 2<sup>ème</sup> Division, Section D, n°413 F, d'une superficie totale de 3 hectares 99 ares 80 centiares ;

Attendu que cette parcelle se trouve principalement en zone forestière et qu'une superficie de 11 ares 24 centiares se trouve en zone d'habitat à caractère rural ;

Attendu que cette parcelle communale serait davantage valorisée si elle était divisée entre la zone forestière et la zone d'habitat à caractère rural ;

Considérant le plan de division et bornage dressé par le bureau Rossignol en date du 30 novembre 2017 et établissant un lot repris sous liseré vert d'une superficie de 11 ares 24 centiares ;

Considérant la demande sur le marché de l'immobilier pour ce type de parcelles à bâtir ;

Considérant que, de par sa superficie et son emplacement, ce lot sis en zone d'habitat à caractère rural représente une valeur vénale non négligeable ;

Considérant l'organisation d'une vente publique volontaire pour une autre parcelle communale sise rue de Périgé à Paliseul ;

Considérant que l'intégration de ce lot à la vente publique susmentionnée :

- permet de rencontrer le principe d'égalité entre les acquéreurs potentiels ;
- représente une opportunité financière pour la Commune en ce qu'il sera alors vendu au plus offrant ;
- permet de réaliser des économies d'échelle en termes de frais liés à l'organisation de cette vente publique ;

Considérant qu'il ne s'indique pas de recourir à une vente en gré à gré ;

Considérant que l'ensemble des frais, droits et honoraires liés à l'acte de vente seront supportés par l'acquéreur ;

Considérant le rapport transmis par le Notaire François Gilson de Paliseul ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré :

ARRETE, à l'unanimité :

**Article 1 :** La Commune procédera à la vente publique aux enchères du lot repris sous liseré vert sur le plan de division et bornage dressé par le bureau Rossignol en date du 30 novembre 2017 et représentant la superficie reprise en zone d'habitat à caractère rural de la parcelle cadastrée comme « bois » et sise au lieu-dit « Les Hotrays » à CARLSBOURG, 2<sup>ème</sup> Division, Section D, n°413 F, soit une contenance de 11 ares et 24 centiares.

**Article 2 :** Le Notaire François Gilson, dont l'étude est située Grand-Place n°43 à Paliseul, est désigné pour instrumenter cette vente publique aux enchères.

**Article 3 :** Les conditions de la vente seront fixées ultérieurement par le Conseil communal.

**Article 4 :** Un prix minimum d'adjudication sera fixé à huis clos et le bien pourra être retiré de la vente si le prix maximum offert n'atteint pas ce montant.

**Article 5 :** Le Collège communal ouvrira une enquête publique de quinze jours sur ce projet de vente.

**Article 6 :** Le Collège communal est chargé du suivi de la présente décision.

#### **10. Mise en vente publique d'une parcelle à Paliseul – décision de principe**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu la Circulaire du Ministre Furlan du 23 février 2016 relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux ;

Considérant que la Commune est propriétaire d'une parcelle cadastrée comme « terre » et sise rue de Périgé à PALISEUL, 1<sup>ère</sup> Division, Section A, n°905/2, d'une superficie de 14 ares 03 centiares, en zone d'habitat à caractère rural ;

Considérant que cette parcelle a fait l'objet, par décision du Conseil communal du 14 septembre 2010, d'une mise à disposition à titre précaire à un particulier et moyennant une redevance annuelle, sans reconnaissance d'aucun droit pour l'avenir au profit de l'impétrant ou de ses ayants-droit, pour tous les ouvrages ou dépôts autorisés ;

Considérant la demande sur le marché de l'immobilier pour ce type de parcelles à bâtir ;

Considérant que, de par sa superficie et son emplacement, cette parcelle sise en zone d'habitat à caractère rural représente une valeur vénale non négligeable ;

Considérant dès lors l'opportunité financière pour la Commune de vendre cette parcelle ;

Considérant que la superficie de la parcelle permet la division en deux lots ;

Considérant que cette division en deux lots rencontre l'intérêt financier de la Commune ;

Considérant l'organisation d'une vente publique volontaire pour une autre parcelle communale sise au lieu-dit « Les Hotrays » à Carlsbourg ;

Considérant que l'intégration de ces deux lots à la vente publique susmentionnée :

- permet de rencontrer le principe d'égalité entre les acquéreurs potentiels ;
- représente une opportunité financière pour la Commune en ce qu'ils seront alors vendus au plus offrant ;
- permet de réaliser des économies d'échelle en termes de frais liés à l'organisation de cette vente publique ;

Considérant que la disposition des lieux ne permet pas de justifier le recours à une vente en gré à gré ;

Considérant que l'ensemble des frais, droits et honoraires de l'acte de vente seront supportés par l'acquéreur ;

Considérant le rapport transmis par le Notaire François Gilson de Paliseul ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré :

ARRETE, à 8 voix pour, 6 abstentions (minorité) :

**Article 1 :** La Commune procédera à la vente publique aux enchères et en deux lots, avec possibilité de former masse, de la parcelle cadastrée comme « terre » et sise rue de Périgé à PALISEUL, 1<sup>ère</sup> Division, Section A, n°905/2, d'une superficie totale de 14 ares 03 centiares, en zone d'habitat à caractère rural.

**Article 2 :** La mise à disposition à titre précaire octroyée à un particulier par décision du Conseil communal du 14 septembre 2010 pour la parcelle susmentionnée est retirée à partir du 01 mai 2018.

**Article 3 :** Le Notaire François Gilson, dont l'étude est située Grand-Place n°43 à Paliseul, est désigné pour instrumenter cette vente publique aux enchères.

**Article 4 :** Les conditions de la vente seront fixées par le Conseil communal après réception d'un plan de division dressé par Géomètre et établissant la contenance et l'emplacement exacts des deux lots.

**Article 5 :** Un prix minimum d'adjudication sera fixé à huis clos et le bien pourra être retiré de la vente si le prix maximum offert n'atteint pas ce montant.

**Article 6 :** Le Collège communal ouvrira une enquête publique de quinze jours sur ce projet de vente.

**Article 7 :** Le Collège communal est chargé du suivi de la présente décision.

#### **11. Mise en vente d'une partie de parcelle communale à Framont - décision de principe**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 ;

Vu la Circulaire du 23 février 2016 du Ministre FURLAN relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux ;

Vu le courrier du 15 septembre 2016 par lequel Monsieur LEJEUNE Philippe et Madame HUBERT Martine sollicitent l'achat d'une partie de la parcelle communale (contenance de 28 ares 69 centiares) sise rue de Framont, cadastrée Framont, Section A, n°476 K2 (d'une contenance totale de 32 ares 75 centiares, en zone agricole), en regard des parcelles dont Monsieur LEJEUNE Philippe est propriétaire ;

Vu l'avis du DNF du 07 novembre 2016 signalant :

- que la parcelle est de faible valeur sur le plan sylvicole mais présente un grand intérêt écologique et qu'il serait incohérent de la vendre à un privé qui risquerait de la déboiser ;

- que cette bande boisée doit être considérée comme un alignement d'arbre au sens du CWATUPE et que la coupe totale ou partielle de ces arbres nécessiterait un permis d'urbanisme ;

Considérant que le permis d'urbanisme octroyé à Monsieur LEJEUNE Philippe pour la construction d'une étable et réalisation d'un silo « couloir » derrière la parcelle communale concernée comporte, entre autres, la condition suivante : « les arbres existants à front de voirie seront préservés au maximum en tant que mesures d'accompagnement paysagères » ;

Considérant l'avis du Commissaire Voyer du 02 février 2017 ;

Vu le rapport d'expertise établi par le Notaire GILSON le 22 mars 2017 ;

Vu l'accord de Monsieur LEJEUNE Philippe sur le prix de vente proposé, soit 4.500 € pour la totalité de la parcelle (32 ares 75 centiares) ;

Vu le plan de division levé et dressé le 17 novembre 2017 par le géomètre-expert BARTHELEMY Yvan et établissant une contenance de 28 ares 69 centiares pour la partie de la parcelle à vendre ;

Attendu que la vente projetée concerne une partie de la parcelle communale située en regard de parcelles appartenant à Monsieur LEJEUNE Philippe ;

Considérant qu'une partie de la parcelle communale n°476 K2 sise en regard de la parcelle n°465 B avait déjà été vendue en 1997 au propriétaire privé riverain (constituant ainsi la parcelle n°476 L2)

Considérant que le solde de la parcelle communale (en orange sur le plan) situé à l'est et contigu aux parcelles n°475 C, 476 D et 476 E2 restera communal afin de ne pas enclaver ces parcelles ;

Considérant qu'au vu des circonstances particulières visées ci-dessus, le recours à la vente en gré à gré sans publicité se justifie ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant inférieur à 22.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1,4° du CDLD, l'avis du Directeur Financier n'a pas été sollicité ;

Considérant que le produit de la vente sera versé dans la réserve extraordinaire et servira à financer les investissements de la Commune et notamment en matière d'acquisition de biens immobiliers ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité :

**Article 1 :** De marquer un accord de principe sur la vente, en gré à gré et sans publicité de la partie de la parcelle communale sise à Framont, Section A, n° 476 K2 d'une contenance de 28 ares 69 centiares (soit le lot 1 sur le plan de division levé et dressé le 17 novembre 2017 par le géomètre-expert BARTHELEMY Yvan) à Monsieur LEJEUNE Philippe et Madame HUBERT Martine, domiciliés rue de la Croix, 7 à 6853 FRAMONT.

**Article 2 :** La vente en gré à gré visée à l'article 1 est réalisée pour la somme de 3942 €.

**Article 3 :** Décide de désigner le Notaire GILSON François, dont l'étude est située Grand-Place, n°43 à Paliseul pour la rédaction d'un projet d'acte à soumettre au Conseil communal et, le cas échéant, pour la passation de l'acte authentique.

**Article 4 :** L'acquéreur devra prendre en charge tous les frais, droits et honoraires relatifs à la vente du présent bien.

**Article 5 :** Le Collège communal est chargé du suivi de la présente décision et de soumettre la décision définitive à l'approbation du Conseil communal.

#### **12. ASBL Groupement d'Informations Géographiques (ASBL GIG) – adhésion**

Vu la constitution de l'asbl GIG en date du 21 août 2017 ;

Attendu que le Conseil communal de Paliseul avait décidé d'adhérer au « Groupement d'Informations Géographiques » par l'intermédiaire de son secteur ;

Vu que la précédente collaboration n'a plus lieu d'être étant donné le changement de structure ;

Attendu qu'il y a lieu d'adhérer à la structure asbl GIG pour continuer à disposer des solutions développées et utilisées au sein des services communaux ;

Attendu que l'Assemblée générale du 16 octobre 2017 a fixé la cotisation annuelle à 25,00 € ainsi que le coût des licences (avec indexation annuelle de 2%), soit 4.235,00 € pour 3 licences ;

Attendu qu'il convient d'acquérir 3 licences et que ces dernières sont concurrentes, c'est-à-dire à utilisation partagée entre plusieurs utilisateurs non simultanés ;

Attendu que le Conseil communal doit désigner son représentant à l'Assemblée générale de l'asbl GIG ;

Attendu que, par décision du 29 mai 2013, le Conseil communal avait désigné Alain Poncelet comme représentant au Comité du Groupement d'Informations Géographiques (G.I.G – département cartographique de l'AIVE) ;

Attendu que le Conseil communal doit désigner les utilisateurs communaux et que ceux-ci figurent dans le tableau annexé ;

Attendu que toute modification à venir (nombre de licences et utilisateurs) doit être communiquée à l'asbl GIG dans les meilleurs délais ;

Attendu que la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000,00 € HTVA et que conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du CDLD, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE, à l'unanimité :

- Article 1 : De prendre connaissance et d'adopter le projet de convention concernant les conditions d'utilisation des solutions développées par l'asbl Groupement d'Informations Géographiques et mises à la disposition des collectivités publiques locales ;

- Article 2 : D'acquérir 3 licences d'utilisation ;

- Article 3 : De désigner Monsieur Alain PONCELET, Echevin, en qualité de représentant communal à l'Assemblée générale de l'asbl GIG ;

- Article 4 : De désigner les utilisateurs qui peuvent accéder aux outils et de communiquer le tableau annexé ;

- Article 5 : De transmettre la présente délibération à l'asbl GIG, rue du Carmel, 1 à 6900 Marche-en-Famenne (Marloie) pour signature ;

- Article 6 : D'inscrire le montant nécessaire au paiement de la cotisation annuelle (25 € et 4.235 € avec indexation annuelle de 2%) à l'article budgétaire 10404/33201 du budget ordinaire 2018, ainsi qu'au budget ordinaire des années à venir.

- Article 7 : De déléguer au Collège communal le droit de modifier les utilisateurs renseignés et le nombre de licences commandées sous réserve des crédits disponibles.

### **13. Développement de grands équipements structurants au sein du Massif forestier de la Semois et de la Houille : approbation du projet et engagement de subside.**

Décide, à l'unanimité, de ne pas statuer sur ce point, et de demander à IDELUX davantage d'explications sur le dossier, et notamment sur le coût, avant de statuer au conseil du mois de mars.

### **14. Convention d'utilisation d'une salle communale – ratification d'une décision du collège communal en application de l'article 23/g**

Ratifie, à l'unanimité, la délibération du collège communal du 15 janvier 2018 convenant d'un tarif de location de 20 € par jour, soit 40 € par semaine, pour l'utilisation de la salle de Framont pour les cours de psychomotricité, et les cours de théâtre, en application de l'article 23/g de la nouvelle convention d'utilisation d'une salle communale.

Ratifie, à l'unanimité, la délibération du collège communal du 12 février 2018 convenant d'un tarif de location de 20 € par jour pour la location de la Salle Notre maison de Carlsbourg pour « Lire et Ecrire », en application de l'article 23/g de la nouvelle convention d'utilisation d'une salle communale.

### **15. Modification Projet Pédagogique et ROI – Plaine été**

Attendu que la responsabilité des plaines d'été de Paliseul est attribué à Alexandra Etienne ;

Attendu que des modifications sont à apportées aux projets pédagogique et aux ROI suite à l'évolution de celle-ci et suite aux plaines précédentes ;

Vu le décret de l'ONE relatif à l'accueil des enfants durant leurs temps libre et de ces arrêtés ;

Considérant la demande de l'ONE de rédiger un projet pédagogique et un ROI pour les opérateurs de plaine ;

Considérant les normes d'encadrement demandés par l'ONE ;

Considérant la volonté de développer un dossier pédagogique pour un encadrement de qualité durant les semaines de plaines d'été ;

A l'unanimité :

Décide d'approuver les modifications apportées au projet pédagogique et au ROI des plaines d'été. Ce nouveau ROI et ce nouveau projet pédagogique seront d'application dès le 1<sup>er</sup> mars 2018.

Décide de coordonner comme suit le projet pédagogique et le ROI :

#### **Plaine d'été de Paliseul**

#### **Projet pédagogique**

La plaine d'été est un milieu d'accueil qui veille aux intérêts et aux besoins de tout enfant quels que soient son âge, son origine socio-économique et socio-culturelle, son histoire personnelle.



La plaine d'été permet l'épanouissement de l'enfant : la vie en groupe, l'encadrement par des animateurs compétents, attentifs mais aussi bienveillants, les activités réalisées à partir d'un thème porteur aident à son développement physique, psychologique, cognitif, affectif et social.

▪ Qui accueillons-nous ?

La plaine d'été s'adresse :

- aux enfants âgés de 2,5 à 12 ans ou enfants en fin de cycle primaire.
- aux enfants domiciliés, résidant sur l'entité de Paliseul (ou second résidant).
- aux enfants fréquentant une école de l'entité de Paliseul ou encore aux enfants en vacances chez leurs grands-parents domiciliés sur l'entité de Paliseul.
- à d'autres enfants inscrits sur une liste d'attente qui pourront aussi participer à la plaine suivant les places disponibles après la date limite pour les inscriptions.

▪ Règlement d'ordre intérieur

Voir annexe 1.

▪ Participation financière des parents

La participation financière des personnes qui confient leur enfant est fixée par le Conseil communal sur base d'un tarif hebdomadaire.

La version synthétique du présent code de l'accueil reprend le détail du tarif tel que voté par le Conseil communal.

➔ La plaine d'été vise plusieurs objectifs :

▪ Les objectifs d'épanouissement, d'éducation

1. La plaine d'été se veut **source de joie**. Elle favorise les rencontres, le partage d'idées, les découvertes, l'amitié mais aussi l'apprentissage du respect de l'autre avec ses différences. C'est une belle école de vie où l'enfant fait aussi l'apprentissage d'autres règles et de certaines limites à respecter.

Les parents sont assurés que leurs enfants sont encadrés par du personnel qui a les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des enfants.

2. Si la plaine d'été est un « service rendu » aux parents, aux familles, elle n'est certainement pas un simple lieu de garderie. Tout est prévu pour le **bien-être des enfants**, leur développement personnel, leur épanouissement et leur socialisation.

La plaine d'été concilie les notions d'accueil et de garde en proposant un service qui rencontre les besoins de l'enfant tout en répondant à la demande des parents.

Cet accueil leur permet de confier l'enfant en toute sérénité.

La sécurité de leurs enfants étant assurée, ils savent que la participation à la plaine sera enrichissante et permettra à leurs enfants d'autres découvertes, une meilleure connaissance d'eux-mêmes et des autres dont ils apprennent à respecter les différences.

3. **Le développement physique** de l'enfant, selon ses capacités, est favorisé par la pratique du sport, des jeux et d'activités de plein air.

Sont au programme de nombreuses activités sportives : sport en plaine, jeux sportifs inter-équipes, animations sportives d'équipes, marches. Les enfants auront également la possibilité de pratiquer d'autres sports et de participer aux activités organisées par la province de Luxembourg...

En tenant toujours compte de l'âge et en respectant les limites de chaque enfant, le personnel est conscient que pour croître et évoluer, le corps a besoin de bouger.

4. **La créativité** de l'enfant, son accès et son initiation à la culture dans ses différentes dimensions est développée tout au long de la plaine par des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication.

La plaine est préparée à partir d'un thème différent chaque année.

Ces différents thèmes favorisent l'éveil à la culture sous toutes ses formes avec des activités diversifiées :

- activités théâtrales, sketches, chants, danses
- activités manuelles : bricolage, dessin, peinture, cuisine

En fonction de l'offre de la Province du Luxembourg dans le domaine culturel, il est possible que l'enfant participe aux animations organisées par ce service.

Les activités d'animation variées sont adaptées aux compétences de chaque enfant.

5. **L'intégration sociale** de l'enfant, dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle est mise en œuvre durant la plaine.

Chaque année, le thème choisi correspond à ces exigences.

↑ Alucia, 12 ans, un petit garçon russe qui a subi des irradiations à Tchernobyl, a été accueilli à la plaine d'été de Paliseul durant plusieurs années.

C'est un enjeu important pour les animateurs et animatrices qui veillent au respect de chaque enfant dont elles connaissent les intérêts, les limites, parfois les difficultés.

C'est ainsi que l'enfant pourra trouver sa place dans la vie en collectivité et expérimenter les différents aspects de cette vie en groupe en comprenant mieux les règles.

« *L'enfant n'apprend pas à jouer, mais apprend parce qu'il joue* »

Jean Epseim.

La plaine d'été est un bel et réel apprentissage de la vie en groupe. En respectant toutes les exigences requises, l'enfant porteur d'un handicap peut être accepté à la plaine.

6. **L'apprentissage de la citoyenneté et de la participation aux activités sont aussi des objectifs qui permettent le bon déroulement de la plaine.**

Les activités proposées contribuent au développement de la socialisation des enfants.

En fonction de leur âge, elles favorisent le développement de la vie en groupe dans une perspective de solidarité et de coopération. Tout enfant est accueilli à la plaine.

Chacun est appelé à participer selon ses possibilités.

Les activités permettent de faire connaissance avec les autres et favorisent le sentiment d'appartenance au groupe et la connaissance mutuelle.

Les petites tâches qui leur sont données leur confèrent une certaine responsabilité. Ils savent qu'ils ont un rôle à jouer, chacun dans son groupe. Ils sont aussi appelés à respecter un règlement qui permet la réussite de la plaine : il est possible de réfléchir avec eux sur les règles nécessaires à toute vie en groupe. Ils doivent apprendre à respecter les autres sans aucune distinction mais aussi les locaux, l'environnement....

▪ **Les objectifs d'encadrement humain, environnemental et matériel.**

a) **Ressources humaines, recrutement de l'équipe d'animation :**

Une *coordinatrice* qui endosse aussi le rôle de *chef de plaine* et 24 *animateurs* (dont 1/3 étant brevetés) encadrent les enfants. (Un animateur pour 12 enfants de 6 ans et + ; un animateur pour 8 enfants si moins de 6 ans ; un animateur spécifique pour encadrer les enfants porteurs d'un handicap).

Des *accueillantes extrascolaires* participent également en tant qu'animatrice de plaine d'été.

Du *personnel compétent* assure l'entretien des locaux.

Le recrutement de l'équipe d'animation :

Celui-ci se fait par un appel à candidats.

Un entretien avec la coordinatrice, la responsable du département Social et l'échevin de l'enfance permet de se rendre compte de la motivation des candidats animateurs, de leur qualification, de leurs affinités pour telle tranche d'âge chez les enfants.

Même ceux qui ont déjà participé comme animateurs sont à nouveau convoqués à cet entretien au cours duquel la coordinatrice et le chef de plaine leur rappellent leur rôle, leurs responsabilités, l'importance d'une relation de confiance.

Une mise en situation est proposée aux nouveaux animateurs qui sont appelés à partager leurs idées, leurs réactions, leurs sentiments.

Entretien intéressant et révélateur qui débouche sur l'engagement.

Préparation :

Les différentes réunions préparatoires à la plaine permettent à tous les animateurs de développer le projet pédagogique à partir du thème choisi en veillant à l'accueil de tous les enfants dans les meilleures conditions, à leur épanouissement, à leur plaisir (ils sont en vacances !) au respect de l'autre, de l'environnement...

b) **Ressources matérielles disponibles :**

Locaux, équipement matériel du centre.

La plaine est organisée dans des locaux communaux :

- l'école communale de Carlsbourg pour les enfants de primaire (rue Joseph-Jacques, 5)
- l'école communale de Paliseul-gare pour les enfants de maternelle (rue Haie-du-K, 32)
- Les Halls sportifs de Carlsbourg (rue de Bièvre, 2)
- Le local du Patro de Carlsbourg (rue de Bièvre, 2)

Les infrastructures offrent toutes les garanties d'hygiène et de sécurité.

Elles sont parfaitement adaptées aux enfants de 2,5 ans à 12 ans.

Des classes sont mises à la disposition de la plaine ; elles sont adaptées à tous les âges et notamment aux tout petits (pour les activités et pour la sieste).

c) **Lieu et environnement du centre de vacances :**

L'organisation se fait sur deux sites différents, dans le village de Carlsbourg et dans le village de Paliseul, dans des écoles avec de nombreuses classes, de vastes cours de récréation, des locaux adaptés (pour des activités sportives et autres, pour l'accueil des parents notamment le dernier jour, lors de la présentation des différentes réalisations), le réfectoire....

Ces infrastructures se trouvent à proximité d'espaces verts, de forêts,...

Tout est sécurisé par des grilles.

Il s'agit de lieux correctement adaptés et attrayants et contrôlés régulièrement par les agents communaux.

d) Aménagement de l'espace et du temps :

*Les classes* sont occupées pour des activités diverses ; certaines se font en plein air : *les cours de récréation* sont suffisamment vastes. De nombreux jeux y sont organisés.

Un *espace de repos* est aménagé pour permettre aux enfants de 2,5 à 5 ans de faire la sieste l'après-midi. *Le réfectoire* accueille les enfants pour le repas de midi.

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00. Il est possible uniquement pour les enfants de 2,5 à 5 ans de rester à la plaine des ½ journées.

La durée des activités et des jeux diffère en fonction de l'âge des enfants.

e) Organisation de la vie quotidienne :

7h30 : garderie du matin/accueil des premiers enfants.

9h00 : début des activités pour chaque section.

10h00 : pause collation, suite des activités, jeux....

12h00 : repas (en deux sous-groupes si nécessaire). Pause récréative avant la reprise des activités prévues pour l'après-midi.

15h00 : pause collation, suite des activités, jeux,...

16h30 : retour des enfants. Une garderie est assurée jusqu'à 18h00 en attendant l'arrivée des parents.

Chaque jour en fin de journée, une réunion rassemble le chef de plaine et les animateurs ; c'est une occasion de faire le point sur le déroulement de la journée : partage, réactions, conseils, encouragement, gestion d'éventuels petits problèmes, préparation du lendemain....

Ainsi, certaines mises au point permettent une organisation adaptée et apportent des solutions au jour le jour.

f) Relation avec les parents :

L'inscription permet un premier contact.

Les fiches individuelles de santé apportent le complément d'informations nécessaires pour une plus grande attention au suivi d'un éventuel traitement médical et à la participation à certaines activités qui devraient être adaptées. Dans ce cas, un contact plus personnel avec les parents peut s'avérer indispensable. Le matin, les parents peuvent amener eux-mêmes leurs enfants à la plaine et venir les rechercher en fin de journée. C'est une occasion pour eux de rencontrer les animateurs et aussi d'autres parents.

Un réseau de confiance peut se tisser entre eux.

Le dernier jour est aussi un moment privilégié : les parents ont l'occasion lors de la petite fête qui leur est présentée de voir comment leur enfant s'est amusé et épanoui dans ce projet.

g) Contacts avec l'environnement :

De nombreuses activités permettent aux enfants de tout âge de profiter de l'environnement tout proche, les espaces verts ne manquent pas.

Ensuite, les marches, les hikes organisés favorisent les contacts avec la forêt, la rivière, notre belle nature ardennaise.

Pour les enfants, la plaine peut être une occasion de leur faire mieux « voir » et apprécier cet environnement où ils habitent mais qu'ils ne voient pas « vraiment ».

Les animateurs ont l'opportunité de leur faire saisir (du moins aux plus grands) la chance qu'ils ont de vivre dans un tel environnement qu'ils doivent respecter. La plaine doit permettre aux enfants de profiter pleinement de leurs vacances tout en étant une expérience humaine, sociale, riche des valeurs essentielles à la vie en groupe.

C'est une « école » de la vie...

**Plaine d'été de Paliseul**

**Règlement d'ordre intérieur**

**Ce document a été rédigé dans un souci de clarté quant à l'organisation, la gestion, la sécurité et les règles de vie en communauté. Il est destiné à toute personne désireuse de s'informer sur l'organisation des plaines d'été prises en charge par l'Administration communale de Paliseul.**

**La coordinatrice du centre est à votre disposition pour toute remarque que vous jugeriez judicieux de nous transmettre. Nous tenons sans cesse à améliorer notre service et prenons au sérieux vos remarques.**

**Raisons d'être**

La plaine d'été de Paliseul respecte le code de qualité de l'ONE pour les plaines de vacances. Un projet d'accueil spécifique a été élaboré. Les principaux objectifs de celui-ci sont :

- de contribuer à l'épanouissement, l'éducation et à l'encadrement des enfants pendant les périodes de congés scolaires ;

- offrir à toutes les familles un accueil de qualité, accessible financièrement et géographiquement ;
- développer une politique d'accueil conforme au code de qualité de l'ONE.

Dans le cadre de la plaine d'été, nous devons organiser, avec les différents intervenants, les conditions de vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable à l'épanouissement personnel ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et leurs activités ;
- chaque parent puisse confier les enfants en toute sérénité.

Ceci suppose que soient définies certaines règles de vie qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en concordance avec le projet d'accueil de la plaine d'été, dont le texte intégral est disponible pour les familles qui le souhaitent.

### **Responsables**

1. Responsable animations – Alexandra ETIENNE  
Tél. : 061/27.59.61 - GSM : 0496/56.66.97 – [alexandra.etienne@paliseul.be](mailto:alexandra.etienne@paliseul.be)
2. Directrice générale – Eline HEGYI  
Tél. : 061/27.59.50 - GSM : 0496/20.09.27 – [eline.hegyi@paliseul.be](mailto:eline.hegyi@paliseul.be)
3. Echevin de la Petite Enfance – Claudy THOMASSINT  
Tél. : 061/27.59.50

### **Horaire**

Votre ponctualité nous permet d'accroître la qualité de notre accueil. Les journées d'activités débutent à 09h00 pour se terminer à 16h30. Une garderie est organisée gratuitement le matin à partir de 07h30 et le soir jusqu'à 18h00. Nous demandons aux parents de bien vouloir respecter ces horaires afin que les activités se déroulent dans les meilleures conditions.

- 7h30 : garderie du matin/accueil des premiers enfants.
- 9h00 : début des activités pour chaque section.
- 10h00 : pause collation, suite des activités, jeux....
- 12h00 : repas (en deux sous-groupes si nécessaire). Pause récréative avant la reprise des activités prévues pour l'après-midi.
- 15h00 : pause collation, suite des activités, jeux,...
- 16h30 : retour des enfants. Une garderie est assurée jusqu'à 18h00 en attendant l'arrivée des parents.

Les parents qui inscrivent leurs enfants à la plaine s'engagent à les amener à 8h30 au plus tard et à venir les rechercher à 16h30 au plus tôt (sauf exception), ceci afin de faciliter l'organisation et de favoriser la participation harmonieuse de chacun au projet de la plaine.

En cas de désistement ou d'absence ponctuelle, les parents s'engagent à prévenir le plus rapidement possible le personnel d'encadrement.

### **Les assurances**

Chaque animateur(trice) est couvert(e) par l'assurance responsabilité civile de l'Administration communale.

Nous demandons aux parents de souscrire une assurance familiale si cela n'est déjà fait.

### **Personnes autorisées à reprendre l'enfant**

Les noms des personnes qui sont autorisées à venir chercher l'enfant doivent être communiqués dans la fiche d'inscription.

Tout changement doit être signalé au préalable. La carte d'identité pourra être demandée.

### **Discipline**

Tout comportement inapproprié, tout langage blessant ou provocateur, toute violence verbale ou physique fera l'objet de sanctions et pourraient amener à une exclusion de la plaine. Un premier avertissement sera d'abord donné à l'enfant et les faits relatés aux parents en fin de journée. Si, après cet avertissement, il n'y a pas d'amélioration de la part de l'enfant, nous serions dans l'obligation d'exclure l'enfant du stage. Une rencontre entre l'enfant, les parents, les accueillantes et le pouvoir organisateur serait alors prévue.

Ce processus est valable aussi pour la plaine organisée en résidentiel, à la mer (Août). Si une décision d'exclusion d'un enfant est prise lors du séjour à la mer, le parent s'engage à venir rechercher son enfant par ses propres moyens.

### **Règles de vie proposées aux enfants :**

- ↑ Je participe aux activités proposées par les animateurs ;
- ↑ Je veille à maintenir la propreté et l'ordre dans le lieu d'accueil ;
- ↑ Je respecte l'environnement et le matériel mis à ma disposition ;
- ↑ En toutes circonstances et en tous lieux, je suis attentif à conserver une attitude correcte tant à l'égard des autres enfants qu'à l'égard des animateurs et autres personnes ;
- ↑ Je suis ponctuel aux activités, aux services, aux repas ;

- ↑ Les sorties à l'extérieur de la plaine ne peuvent se faire qu'avec l'autorisation du chef de plaine et en compagnie d'animateurs ;
- ↑ L'animateur est à la disposition des enfants. Il est dès lors souhaitable que je lui fasse part de tout problème d'ordre médical ou comportemental qui risquerait de perturber la journée ;
- ↑ Je n'emporte pas d'objets de valeur avec moi (GSM, Mp3,...)
- ↑ Tolérance « zéro » pour la cigarette et les boissons alcoolisées.

### **Votre enfant**

Nous demandons que votre enfant porte une tenue appropriée pour toute la durée du stage. Nous vous conseillons de privilégier de vieux vêtements, tant que ces derniers lui offrent un certain confort.

Il est demandé de prévoir une gourde qui puisse être remplie grâce aux robinets d'eau potable disponibles. Prévoyez un pique-nique pour le temps de midi et des petites collations pour les deux pauses prévues sur la journée.

Pour tous les enfants dont la demande a été expressément faite par les parents, un moment de sieste est organisé après le repas de midi. Cependant en fonction de l'âge et de l'état de fatigue, nous pouvons amener un enfant à faire la sieste. Nous vous conseillons vivement d'amener le doudou de votre enfant s'il en a encore un et une taie d'oreiller. Nous possédons tout le nécessaire à notre disposition sur place : lit, couverture, oreillers...

### **Modalités d'inscription**

Afin d'organiser au mieux l'accueil des enfants, l'inscription préalable est obligatoire. Une fiche d'inscription ainsi qu'une fiche médicale seront remplies et signées par les parents, qui fourniront également une vignette de leur mutuelle. Ces documents seront remis au plus tard pour la date indiquée sur ceux-ci.

L'inscription se fait à la semaine.

Pour permettre le respect des normes d'encadrement d'une part et un accueil de qualité d'autre part, le nombre d'inscriptions sera limité et l'acceptation des inscriptions se fera par ordre d'arrivée des fiches réalisées à cet effet.

Une version simplifiée du projet d'accueil et du règlement d'ordre intérieur est remis aux parents lors de l'inscription.

### **Fréquentation**

Un tableau de présence est prévu dans chaque section, et est contrôlé par le chef de plaine journallement.

### **Modalités de paiement**

Le paiement se fait au comptant (en liquide ou de manière électronique, sur place), au service population de l'Administration communale de Paliseul lors de la remise de la fiche d'inscription et de la fiche médicale. Par la suite, l'attestation fiscale et l'attestation mutuelle vous sont transmises.

Hormis pour les absences justifiées par un certificat médical et acceptées par le Collège communal, la totalité de la semaine d'activité sera due même si l'enfant n'est pas présent à chaque jour.

Pour rappel, il est demandé aux parents de prévenir la responsable animations pour toute absence de l'enfant.

### **Mesures de prévention**

Des mesures d'écartement préventif seront prises à l'égard des enfants qui présentent des problèmes contagieux (toutes maladies contagieuses, les poux...).

Un certificat pourra vous être demandé avant d'autoriser l'enfant à fréquenter la plaine d'été.

Lorsqu'un enfant est malade en cours de journée, nous demandons aux personnes responsables de l'enfant de venir dès que possible le chercher pour éviter au maximum le risque d'épidémie et de contagion.

L'équipe se réserve le droit d'appeler le médecin traitant de l'enfant ou un autre, voire le service 112 en cas de problème.

Si l'enfant doit prendre des médicaments durant la plaine, nous demandons d'inscrire sur la boîte le nom et prénom, les heures d'administration et le dosage. Un certificat médical attestant bien cette prescription sera demandé aux personnes responsables de l'enfant.

### **16. Dossier 895 « Remplacement de châssis à la salle le Tilleul à Offagne »: approbation des conditions du marché.**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;  
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures ;

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

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

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

Considérant le cahier des charges N° 008-2018 relatif au marché “Remplacement de châssis à la salle le Tilleul à Offagne” établi par le Service technique ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 41.322,31 € hors TVA ou 50.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2018, article 124/723-54 (n° de projet 20180016) ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant de 50.000,00 € TVAC et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du CDLD, l'avis du Directeur Financier est obligatoirement sollicité ;

Vu la demande d'avis de légalité adressée au Directeur Financier en date du 09/02/2018 ;

Vu que le Directeur Financier n'a pas répondu à l'invitation qui lui a été faite de remettre un avis;

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 008-2018 et le montant estimé du marché “Remplacement de châssis à la salle le Tilleul à Offagne”, établis par le Service technique. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 41.322,31 € hors TVA ou 50.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2018, article 124/723-54 (n° de projet 20180016).

### **17. Redevance communale relative à la délivrance de documents ou renseignements administratifs**

Vu la 1ère partie du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1122-30 ;

Considérant la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone;

Considérant que la délivrance de documents administratifs de toute espèce entraîne de lourdes charges pour la Commune et qu'il est indiqué de réclamer une redevance aux bénéficiaires ;

Estimant cependant que certains documents, à caractère social, doivent pouvoir bénéficier de la gratuité ;

Vu que la présente décision a une incidence financière inférieure à 22.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1,4° du CDLD, l'avis du Directeur financier n'a pas été sollicité;

Vu que le Directeur Financier a eu connaissance du dossier et n'a pas remis d'avis d'initiative;

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

Sur la proposition du Collège communal ;

**a. DECIDE**, à l'unanimité, de modifier comme suit l'article 3 de la délibération du Conseil communal du 5 février 2018 votant une taxe communale sur la délivrance de documents ou renseignements administratifs

#### **ARTICLE 3**

Le montant de la redevance est fixé comme suit :

Délivrance de documents administratifs (document ou certificat de toute nature, extrait, légalisation d'acte, autorisation, visa, etc...) : 1 euro par document et par exemplaire, sauf :

- Passeport : 10 euros
- passeport délivré selon la procédure d'urgence : 13 euros
- passeport pour enfant de moins de 18 ans : gratuit
- Permis de conduire au format « Carte à puce » : 3,75 euros
- Photocopie de tout document : 0,25 euros (0,05 euros pour tout document photocopie dans le cadre de la Loi du 12/11/1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes) photocopie de tout document pour les groupements de Paliseul :

	Copie A4 en recto (une seule face)		Copie A4 en recto-verso (deux faces)		Copie en format A3	
	Noir et blanc	Couleurs	Noir et blanc	Couleurs	Noir et blanc	Couleurs
Avec fourniture de papier par l'Administration communale	0,05 €	0,10 €	0,08 €	0,17	0,10	0,20
Sans fourniture de papier par l'Administration communale	0,03 €	0,07 €	0,06 €	0,15 €	0,06	0,14

- EPN : L'impression est possible en noir et blanc au prix de 0,05 € la page et 0,10 € la page couleur.

- Copie du plan de secteur : 1,25 euros

- Généalogie effectuée par les agents communaux : 2,50 euros par personne recherchée, y compris la copie de l'extrait
- Autorisation ou renouvellement d'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons : 20 euros
- Traitement des demandes de mariage ou de cohabitation légale : gratuit.

**b. DECIDE** à l'unanimité, de coordonner comme suit le règlement relatif à la délivrance de documents ou renseignements administratifs

**ARTICLE 1 :**

Il est établi, au profit de la Commune de PALISEUL, pour les exercices 2018 à 2019, une redevance communale relative à la délivrance, par l'Administration Communale, de documents ou renseignements administratifs

**ARTICLE 2**

La redevance est due par la personne à laquelle ce document ou renseignement est délivré, sur demande ou d'office.

**ARTICLE 3 :**

Le montant de la redevance est fixé comme suit :

Délivrance de documents administratifs (document ou certificat de toute nature, extrait, légalisation d'acte, autorisation, visa, etc...) : 1 euro par document et par exemplaire, sauf :

- Passeport : 10 euros
- Passeport délivré selon la procédure d'urgence : 13 euros
- Passeport pour enfant de moins de 18 ans : gratuit
- Permis de conduire au format « Carte à puce » : 3,75 euros
- Photocopie de tout document : 0,25 euros (0,05 euros pour tout document photocopié dans le cadre de la Loi du 12/11/1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes) photocopie de tout document pour les groupements de Paliseul :

	Copie A4 en recto (une seule face)		Copie A4 en recto-verso (deux faces)		Copie en format A3	
	Noir et blanc	Couleurs	Noir et blanc	Couleurs	Noir et blanc	Couleurs
Avec fourniture de papier par l'Administration communale	0,05 €	0,10 €	0,08 €	0,17	0,10	0,20
Sans fourniture de papier par l'Administration communale	0,03 €	0,07 €	0,06 €	0,15 €	0,06	0,14

- EPN : L'impression est possible en noir et blanc au prix de 0,05 € la page et 0,10 € la page couleur.
- Copie du plan de secteur : 1,25 euros
- Généalogie effectuée par les agents communaux : 2,50 euros par personne recherchée, y compris la copie de l'extrait
- Autorisation ou renouvellement d'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons : 20 euros
- Traitement des demandes de mariage ou de cohabitation légale : gratuit.

**ARTICLE 4 :**

La redevance est payable au comptant au moment de la délivrance du document ou renseignement, sauf en ce qui concerne les photocopies pour les groupements qui sont payables sur base d'une facture établie annuellement. Le paiement de la redevance est constaté, s'il échet, par l'apposition sur le document délivré, d'un timbre adhésif indiquant le montant perçu.

A défaut de paiement, dans un délai de 15 jours de la réception de la facture, en ce qui concerne les photocopies pour les groupements, le montant de la redevance sera poursuivi suivant l'article L1124-40 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation. Le montant réclamé sera majoré des intérêts moratoires au taux légal.

Tout rappel par courrier simple sera majoré de 5 € pour couvrir les frais administratifs.

Toute mise en demeure recommandée sera majorée de 15 € pour couvrir les frais administratifs.

**ARTICLE 5 :**

Sont exonérés de la redevance :

- les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une loi, d'un arrêté royal ou d'un règlement quelconque de l'Autorité
- les documents délivrés à des personnes indigentes  
l'indigence est constatée par toute pièce probante
- les autorisations à des manifestations religieuses ou politiques

- d) les autorisations concernant des activités qui, comme telles, font déjà l'objet d'une imposition ou d'une redevance ou profit de la Commune
- e) la délivrance des autorisations d'inhumer ou d'incinérer prévues par l'article 77 du Code Civil et L1232-17bis et L1232-22 du CDLD
- f) le certificat de bonnes vie et mœurs et la composition de ménage délivrée pour l'inscription scolaire
- g) la candidature à un logement dans une société agréée par la SRWL
- h) l'allocation de déménagement, installation et loyer (ADIL)
- i) les documents ou renseignements délivrés au CPAS en vue d'instruire les dossiers à l'attention de citoyens dépendant de ce dernier
- j) les documents ou renseignements délivrés aux citoyens domiciliés dans une rue dont le nom est modifié ou dont le numéro de l'habitation a été changé, et ce pour autant que la délivrance de ces documents ou renseignements soit rendue obligatoire par ce changement de rue ou cette renumérotation
- k) les documents délivrés en matière de recherche d'emploi ou de présentation d'un examen
- l) les documents délivrés en matière d'adoption, d'allocations familiales ou de pension
- m) les documents délivrés dans le cadre de la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société)
- n) les déclarations d'arrivée et toute démarche administrative pour l'accueil des enfants de Tchernobyl
- o) les documents nécessaires à l'obtention d'une réduction dans les tarifs des transports en commun
- p) l'attestation remise aux notaires et/ou curateurs de faillite indiquant si le failli est redevable à l'égard de la commune.

**ARTICLE 6 :**

Les autorités judiciaires, les administrations publiques et les institutions y assimilées, de même que les établissements d'utilité publique, sont exonérés de la redevance.

**ARTICLE 7 :**

La présente délibération sera publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du CDLD.

**ARTICLE 8 :**

La présente délibération sera soumise à tutelle spéciale d'approbation du Gouvernement Wallon.

**18. Mandats payés en application de l'article 60 § 2 du RGCC – communication**

Prend acte des décisions du collège du 12 février 2018 décidant, en vertu de l'article 60 §2 du RGCC, d'imputer les dépenses relatives aux mandats suivants sous la responsabilité du Collège communal, et de charger le Directeur Financier de l'exécution obligatoire du paiement des dits mandats :

- Mandat n°: 18/000037 et 17/3076 relatifs au paiement de l'auteur de projet pour la rénovation de l'école de Maissin
- Mandat n° 17/2683 relatif au remboursement des frais téléphonique de Mme Parein Angelina pour artiste et artisan.

**19. Engagement d'un employé d'administration D6 à temps plein sous Contrat à durée déterminée – arrêt des conditions de recrutement**

Vu le projet initial arrêté en collège communal d'engager un employé D6 à temps plein qui prestera à ½ temps pour l'urbanisme et à mi-temps pour les finances ;

Considérant qu'il est cependant difficile de coupler un mi-temps CDI (urbanisme) à un mi-temps CDD (finances) ;

Vu la proposition du Directeur Financier arrivée après l'arrêt de l'ordre du jour du Conseil communal consistant en le fait d'engager un employé à ¾ temps mais de remettre le rôle de conseiller en prévention à un membre de son service ;

Considérant le crédit prévu au budget pour engager un conseiller en sécurité à ¼ temps ;

Considérant que cette nouvelle proposition n'augmente pas le nombre d'équivalent temps-plein par rapport à la première proposition ;

Considérant qu'il est opportun d'avoir un candidat en interne pour assurer les missions de conseiller en prévention ;

Vu la proposition de modification formulée par le Collège communal après l'arrêt de l'ordre du jour du Conseil communal ;

DECIDE, à l'unanimité, de modifier comme suit l'intitulé du point inscrit à l'ordre du jour, et de le scinder en deux :

- a) Engagement d'un employé d'administration D4 ou D6 au service urbanisme à ½ temps CDI : arrêt des conditions de recrutement
- b) Engagement d'un employé d'administration D4 ou D6 au service Finances à ¾ temps en contrat de remplacement

**a) Engagement d'un employé d'administration D4 ou D6 au service urbanisme à ½ temps CDI : arrêt des conditions de recrutement**

Vu les dispositions du statut administratif en matière de recrutement ;



Vu la mise à la pension inopinée de Mr Douret Eric, employé au service urbanisme au 1<sup>er</sup> mars 2018;  
Considérant qu'il est opportun d'engager un agent communal afin d'assurer le bon fonctionnement du service urbanisme ;

Vu que la présente décision a une incidence financière de plus de 22.000 €/an et que conformément à l'article L1124-40 §1, 3<sup>e</sup> du CDLD, l'avis du directeur financier est obligatoirement sollicité

Vu la demande d'avis de légalité adressée au directeur financier en date du 22 février 2018 ;

Vu que le directeur financier n'a pas répondu à l'invitation qui lui a été faite de rendre un avis

Vu l'avis des organisations syndicales ;

A l'unanimité :

Arrête le profil de fonction tel que proposé par la Directrice générale (voir ci-dessous) ;

Décide de l'engagement d'un agent administratif D4 ou D6 (H/F) à ½ temps au service urbanisme, sous contrat à durée indéterminée ;

Vu les conditions de recrutement fixé à l'article 16 du statut administratif du personnel ;

Le diplôme requis est un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou de l'enseignement supérieur de type court (baccalauréat);

Le candidat devra être porteur du passeport APE à l'entrée en fonction ;

Sélection des candidats :

1) une épreuve écrite :

- destinée à examiner la maturité intellectuelle des candidats consistant dans l'établissement d'une synthèse d'un texte de niveau enseignement supérieur traitant d'un sujet à caractère général (20 points).
- test de capacité sur le code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que les grandes lignes du CoDT (20 points)

2) une épreuve orale (60 points) sous forme d'un entretien approfondi (cfr article 31, §5)

Pour réussir, chaque épreuve étant éliminatoire, les candidat(e)s doivent obtenir 50% dans chacune des épreuves et 60% au total.

- L'expérience dans le domaine administratif communal est un atout.

Les candidats seront versés dans une réserve de recrutement valable 3 ans.

#### **Descriptif de fonction employé administratif D4 (D6 si bachelier) /Urbanisme**

#### **ACTIVITÉS**

##### **1) Travail administratif**

- Rédaction et envois de courriers divers
- Encodage de données dans des logiciels d'urbanisme, de statistiques, ...
- Vérification de la péremption des permis de lotir
- Suivi de dossier d'infraction urbanistique ou environnementale
- Réponse à des appels à projet en matière d'aménagement du territoire et d'environnement
- Accueil de la population au sein du service urbanisme : prise de rendez-vous, envoi vers le collaborateur adéquat, remise de documents, ...
- Toute autre tâche administrative relative au service

##### **2) Assister le Conseiller en aménagement du territoire et urbanisme**

##### **3) Informations aux Notaires**

- Rédaction de renseignements notariaux
- Rédaction de certificats d'urbanisme n°1 et n°2
- Rédaction d'avis sur les plans de division parcellaire

##### **4) Assurer le suivi des matières connexes**

- Plan Maya
- Semaine de l'arbre
- Dégâts aux cultures
- Collecte des plastiques agricoles

##### **5) Suivi des déclarations environnementales de classe 3**

##### **6) Polyvalence :**

- En fonction des besoins, se former dans la réalisation des autres tâches du service urbanisme ainsi que des autres services administratifs afin d'assister ses collègues :
  - Rédaction des permis en matière d'urbanisme et d'environnement
  - Rédaction de projets de procès-verbaux, rapports au Collège...
  - Archivage de documents
  - Constituer, traiter et assurer le suivi des dossiers dans diverses matières

*La liste des tâches est non exhaustive*

#### **COMPÉTENCES REQUISES**

#### **Compétences techniques**

Utiliser les différents logiciels : Excel, Word, powerpoint, internet... La connaissance de logiciel cartographique et urbanistique est un plus.

Capacité à lire des textes législatifs en matière d'urbanisme, d'aménagement du territoire et d'environnement ainsi que d'autres domaines connexe.

Mettre en œuvre la législation dans son domaine d'activité - Connaître et appliquer les principes de base de la législation dans son domaine d'activité.

La capacité à lire des plans techniques est un plus.

### **Compétences organisationnelles**

1) **Compétences conceptuelles** (capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions)

- Analyser et intégrer l'information : analyser de manière ciblée les données et juger d'un œil critique l'information

- Assimiler l'information : rassembler, traiter et restituer correctement l'information dans les délais impartis

2) **L'efficacité** (capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés)

- Exécuter des tâches : utiliser les moyens disponibles et effectuer les tâches simples ou répétitives de façon autonome, correcte et systématique

- Structurer le travail : structurer son travail en fixant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique

- Gérer le stress : réagir aux stress en se focalisant sur le résultat, en contrôlant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique

3) **La civilité** (capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie)

- Agir de manière orientée service citoyen (accompagner les « clients » internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs)

- Faire preuve de respect : montrer du respect envers les autres, leurs idées et leurs opinions, accepter les procédures et les instructions)

4) **La déontologie** (capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction)

- Faire preuve de fiabilité : agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité

5) **L'initiative** (capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue)

- Faire preuve d'initiative : adopter une attitude souple face aux changements, et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées

- Faire preuve d'engagement : s'impliquer entièrement dans le travail en donnant toujours le meilleur de soi-même, en cherchant à atteindre la meilleure qualité et en persévérant même en cas d'opposition)

6) **L'investissement professionnel** (capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences)

- S'auto-développer : planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.

7) **La communication** (capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie)

- Communiquer : s'exprimer, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et rapporter les données de manière correcte

8) **La collaboration** (capacité à collaborer avec ses collègues et à contribuer au maintien d'un environnement agréable)

- Partager son savoir-faire : montrer, transmettre et partager ses connaissances, ses idées et ses méthodes de travail

- Travailler en équipe : créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues

b) Engagement d'un employé d'administration D4 ou D6 au service Finances à ¾ temps en contrat de remplacement : arrêt des conditions de recrutement

Vu les dispositions du statut administratif en matière de recrutement ;

Vu l'absence pour maladie de longue durée de Mme Hanchir Joëlle, employée au service finances ;

Considérant qu'il est opportun d'engager un agent communal afin d'assurer le bon fonctionnement du service finances;

Vu que la présente décision a une incidence financière de plus de 22.000 €/an et que conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du CDLD, l'avis du directeur financier est obligatoirement sollicité

Vu la demande d'avis de légalité adressée au directeur financier en date du 22 février 2018 ;

Vu que le directeur financier n'a pas répondu à l'invitation qui lui a été faite de rendre un avis ;

Vu l'avis des organisations syndicales ;

A l'unanimité :

Arrête le profil de fonction tel que proposé par la Directrice générale (voir ci-dessous) ;

Décide de l'engagement d'un agent administratif D4 ou D6 (H/F) à  $\frac{3}{4}$  temps au service finances sous contrat de remplacement, susceptible de déboucher sur un CDI:

Vu les conditions de recrutement fixé à l'article 16 du statut administratif du personnel ;

Le diplôme requis est un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou de l'enseignement supérieur de type court (baccalauréat);

Le candidat devra être porteur du passeport APE à l'entrée en fonction ;

Sélection des candidats :

2) une épreuve écrite :

- destinée à examiner la maturité intellectuelle des candidats consistant dans l'établissement d'une synthèse d'un texte de niveau enseignement supérieur traitant d'un sujet à caractère général (20 points).
- test de capacité sur le code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que les grandes lignes du règlement général de la comptabilité communale (40 points)

2) une épreuve orale (40 points) sous forme d'un entretien approfondi (cfr article 31, §5)

Pour réussir, chaque épreuve étant éliminatoire, les candidat(e)s doivent obtenir 50% dans chacune des épreuves et 60% au total.

- L'expérience dans le domaine administratif communal est un atout.

Les candidats seront versés dans une réserve de recrutement valable 3 ans.

### **Descriptif de fonction employé administratif D4 (D6 si bachelier) :**

#### **Recettes / Taxes**

#### **ACTIVITES**

##### **7) Elaboration des taxes communales**

- Réalisation du recensement des taxes
- Enrôlement des taxes et envoi des AER
- Suivis des procédures de taxation d'office
- Gestion des réclamations taxes et des non valeurs.

##### **8) Assister le directeur financier dans le recouvrement des taxes communales**

- Suivis et encodage des paiements
- Envoyer les rappels et les mises en demeure.

##### **9) Elaboration et suivis des règlements taxes et redevances**

- Elaboration des règlements taxes et redevances sur instruction du collège communal.
- Suivis des règlements relativement aux formalités de tutelle et de publication.

##### **10) Gestion des Duos Bacs**

- Suivis et encodage des mutations des utilisateurs de duo bac.
- Gestion du stock de duo bac (commande, etc)

##### **11) Gestion du cout vérité des déchets**

- Calcul du cout vérité des déchets

##### **12) Gestion des subsides accordés**

- Réception des demandes
- Instruction dossier pour conseil : Elaboration des règlements d'octroi subside.
- Contrôle utilisation subvention

##### **13) Vente de bois :**

- Envoie des factures et des rappels.

##### **14) Polyvalence :**

- En fonction des besoins, se former dans la réalisation des autres tâches du service finances afin d'assister ses collègues :
  - réalisation bon de commande, imputation mandat
  - réalisation des factures et droits constatés
  - contrôle des comptes et budget des fabriques d'église.
  - gestion du stock de fourniture administrative.
  - ....

La liste des tâches est non exhaustive

#### **COMPETENCES REQUISES**

##### **Compétences techniques**

Utiliser les différents logiciels : Excel, Word, powerpoint, internet...

Mettre en œuvre la législation dans son domaine d'activité - Connaître et appliquer les principes de base de la législation dans son domaine d'activité.

## **Compétences organisationnelles**

1) **Compétences conceptuelles** (capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions)

- Analyser et intégrer l'information : analyser de manière ciblée les données et juger d'un œil critique l'information

- Assimiler l'information : rassembler, traiter et restituer correctement l'information dans les délais impartis

2) **L'efficacité** (capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés)

- Exécuter des tâches : utiliser les moyens disponibles et effectuer les tâches simples ou répétitives de façon autonome, correcte et systématique

- Structurer le travail : structurer son travail en fixant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique

- Gérer le stress : réagir aux stress en se focalisant sur le résultat, en contrôlant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique

3) **La civilité** (capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie)

- Agir de manière orientée service citoyen (accompagner les « clients » internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs)

- Faire preuve de respect : montrer du respect envers les autres, leurs idées et leurs opinions, accepter les procédures et les instructions)

4) **La déontologie** (capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction)

- Faire preuve de fiabilité : agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité

5) **L'initiative** (capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue)

- Faire preuve d'initiative : adopter une attitude souple face aux changements, et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées

- Faire preuve d'engagement : s'impliquer entièrement dans le travail en donnant toujours le meilleur de soi-même, en cherchant à atteindre la meilleure qualité et en persévérant même en cas d'opposition)

6) **L'investissement professionnel** (capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences)

- S'auto-développer : planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.

7) **La communication** (capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie)

- Communiquer : s'exprimer, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et rapporter les données de manière correcte

8) **La collaboration** (capacité à collaborer avec ses collègues et à contribuer au maintien d'un environnement agréable)

- Partager son savoir-faire : montrer, transmettre et partager ses connaissances, ses idées et ses méthodes de travail

- Travailler en équipe : créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues

### **Point supplémentaire**

Décide, à l'unanimité, de statuer sur le point supplémentaire suivant, vu les interpellations de plusieurs citoyens, et vu l'actualité fédérale :

#### **Motion relative au projet de loi autorisant les visites domiciliaires**

Considérant le fait que la Commission de l'Intérieur de la Chambre a examiné ce mardi 23 janvier 2018 le projet de loi autorisant les visites domiciliaires en vue d'arrêter une personne en séjour illégal;

Considérant que la loi offre déjà aux forces de sécurité la possibilité d'intervenir et de contrôler toute personne susceptible de nuire à l'ordre public;

Considérant que ce projet de loi vise à modifier la loi existante afin que les juges d'instruction soient placés dans la quasi obligation de permettre ces visites domiciliaires;

Considérant que le domicile est inviolable selon l'article 15 de la Constitution, que les exceptions à l'inviolabilité du domicile sont de stricte interprétation et que le juge d'instruction n'ordonne une perquisition que dans le cadre d'une infraction ou d'une instruction pénale et non d'une procédure administrative;

Considérant que la Cour constitutionnelle, dans son récent arrêt 148/2017 du 21 décembre 2017 censure certaines dispositions de la loi pot-pourri II, et annule précisément la possibilité de procéder à une perquisition via une mini-instruction en ces termes :

« En raison de la gravité de l'ingérence dans le droit au respect de la vie privée et dans le droit à l'inviolabilité du domicile, la Cour décide que la perquisition ne peut, en l'état actuel du droit de la procédure pénale, être autorisée que dans le cadre d'une instruction. Permettre la perquisition via la mini-instruction dans le cadre de l'information sans prévoir des garanties supplémentaires pour protéger les droits de la défense viole le droit au respect de la vie privée et le droit à l'inviolabilité du domicile»;

Considérant que ce raisonnement s'appliquera forcément dans le cadre d'une procédure administrative;  
Considérant que le projet de loi stigmatise les personnes en situation de séjour illégal en supprimant les droits de la défense les plus fondamentaux et en assimilant une procédure administrative à une procédure pénale;  
Considérant que le droit au respect de la vie privée et le droit à l'inviolabilité du domicile sont des principes fondamentaux et que la commune de Paliseul a toujours été une terre de liberté, de résistance et de démocratie;  
Le Conseil communal, à l'unanimité:

Invite le Parlement fédéral à rejeter le projet de loi en question;

Invite le Gouvernement fédéral à reconsidérer sa position au regard des différents avis émis jusqu'à présent par le Conseil d'Etat, l'ordre des avocats, l'association syndicale de la magistrature et les différentes associations citoyennes (CNCD, Ligue des droits de l'Homme, Ciré...);

Charge le Collège communal de transmettre cette motion à Mr Le Président de la Chambre, aux différents chefs de groupes parlementaires, à Mr Le Premier Ministre, à Mr Le Ministre de l'Intérieur et à Mr le Ministre de la Justice.

### **Questions orales**

Mr Philippe LEONARD pose une question orale, à laquelle le collège communal répond séance tenante.

**La séance se poursuit à huis clos.**

### **La séance est levée à 21H28.**

Approuvé par les membres présents en séance du 22/03/2018.

Par le Conseil :

La Directrice Générale,  
E. HEGYI

Le Bourgmestre,  
F. ARNOULD