SEANCE PUBLIQUE DU JEUDI 22 AVRIL 2021

Etaient présents :

MM. LEONARD Philippe, Bourgmestre;
MARLET Marjorie, HANNARD Jean Pol, FRANCOIS Marie Claire, DAUVIN Stéphane, Echevins;
POLINARD Jacques, Président;
MOLINE Yvon, CARROZZA Anne, MARCHAL Isabelle, MAZAY Bérengère, JACQUEMIN Marc, LAGNEAU François, BRACONNIER Chloé, HENRY Pascal, TAHAY Anne-Françoise, BOCLINVILLE Maurice, DUPUIS Guillaume, Membres;
HEGYI Eline, Directrice générale.

Le Conseil,

Ordre du jour

Séance publique

1. Approbation du PV de la séance précédente - partie publique
2. Déclaration de politique communale 2021-2024
3. Déclarations individuelles d'apparentement ou de regroupement de deux conseillers communaux
4. Agence immobilière sociale - Désignation d'un représentant CDH au CA
5. Décision de l'Autorité de tutelle (art. 4 du RGCC et art. L3122-1 à 6 du CDLD)
6. Convention d'occupation précaire avec l'association « Fée des Dons » pour la partie droite des halles de Paliseul
7. Convention pour l'occupation du terrain de football à Opont (renouvellement) : ASBL ACCOP
8. Renouvellement de la convention de collecte des déchets textiles ménagers : ASBL Terre
9. Charte de la vie à la campagne : adhésion
10. Conseil Cynégétique de Our : appel à candidature
11. Mise en vente d'un lot de ferrailles
12. Commune propre, belle et accueillante : communication
13. Dossier 1187 « Achat d'une pompe à eau hydrocureuse » : approbation de la dépense - achat sans crédit
14. Dossier 1106 « Réfection de la rue de la Scierie à Opont» : approbation des conditions et choix du mode de passation
15. Dossier 1185 « Réfection de la cour de l'école de Framont» : approbation des conditions et choix du mode de passation
16. Dossier 1188 « Financement des dépenses extraordinaires au moyen de crédits (marché d'emprunts 2021)" : approbation des conditions du marché
17. Dossier 1149 « Réfection égout pharmacie Vanhemens » : approbation d'une modification de marché avec achat sans crédit
18. Retrait de la compétence relative aux enquêtes de salubrité et de surpeuplement.
19. Rapport annuel du conseiller en énergie
20. Arrêt des conditions de recrutement d'un mécanicien D4 (h/f)
21. Arrêt des conditions et descriptif de fonction agent administratif B1 au service du personnel
22. Réglement-redevance: AES - ATL - Plaine d'été: 2021- Dérogation pour le montant
23. Dérogation règlement - redevance: Plaine d'été 2021 - facturation
24. Plaines d'été 2021 - Ecartement pour suspicion de covid 19 - Dérogation au règlement-redevance
25. Octroi d'une provision de trésorerie dans le cadre des plaines - Année 2021
26. Vente par soumissions des bois résineux scolytés et de bois chablis: cahier des charges
27. Compte 2020 fabrique d'église de Paliseul
28. Compte 2020 fabrique d'église d'Our

Huis-clos

29. Approbation du PV de la séance précédente - partie à huis clos
30. Augmentation du temps de travail d'un agent communal
31. Ouverture d'un dossier disciplinaire
32. Enseignement : octroi des congé 2021-2022
33. Enseignement : ratifications

En application du décret du 1er octobre 2020 organisant jusqu'au 31 mars 2021 la tenue des réunions des organes communaux et provinciaux, et du décret du 31 mars 2021 prolongeant jusqu'au 30 septembre 2021 les règles fixées dans ce décret du 1er octobre 2020, la tenue du présent conseil se fait par vidéoconférence.

Le Conseil communal,
La séance est ouverte à 19h00.

Séance publique

Mr le Bourgmestre prend la parole pour informer les conseillers communaux de l'avis défavorable du collège communal, remis dans le cadre de la demande de permis unique pour l'exploitation de la carrière de Paliseul.
Mr le Président d'Assemblée prend la parole pour répondre à l'interpellation dont il avait l'objet lors du dernier conseil communal.

1. Approbation du PV de la séance précédente - partie publique

Vu le PV de la séance du 10/03/2021 rédigé par la Directrice Générale;
DECIDE à l'unanimité:
d'approuver le PV de la séance du 10/03/2021.

Mr Philippe LEONARD, présente le point suivant.

2. Déclaration de politique communale 2021-2024

Vu l'article L1123-27 §1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation stipulant que *« Dans les deux mois après la désignation des échevins, le collège soumet au conseil communal une déclaration de politique communale couvrant la durée de son mandat et comportant au moins les principaux projets politiques ainsi qu'un volet budgétaire reprenant les grandes orientations en la matière. Après adoption par le conseil communal, cette déclaration de politique communale est publiée conformément aux dispositions de l'article L1133-1 et de la manière prescrite par le conseil communal. Elle est mise en ligne sur le site internet de la commune » ;*
Vu qu'à la suite de l'adoption d'une motion de méfiance constructive et collective à l'encontre du collège communal, en date du 10/02/2021, un nouveau collège est entré en fonction ;
Considérant qu'il convient dès lors d'arrêter une nouvelle note de politique communale ;
Vu la déclaration de politique communale proposée par le Collège communal ;
Considérant qu'il appartient au Conseil communal d'adopter cette déclaration de politique communale relative à la présente législature tel que défini par le Collège communal ;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1 : d'adopter comme suit la déclaration de politique communale, telle que proposée par le Collège communal.

Avant-propos

Cette seconde déclaration de politique communale de la mandature se veut de poursuivre, dans les grandes lignes, la mise en œuvre, pour Paliseul, de la plupart des projets programmés et planifiés en 2018 par l'équipe en place à l'époque, dont faisait déjà partie la liste « Action ».
La liste « Pour vous », qui l'a rejointe dans le cadre d'un nouveau pacte de majorité, y intègre quelques autres projets et souhaits, portés notamment par son programme électoral.

Chapitre 1 : Petite Enfance – Éducation – Enseignement

La commune est soucieuse de permettre un développement harmonieux de l'enfant. Elle maintiendra et fera évoluer sa crèche, poursuivra sa collaboration avec « La Cordée », « Lire et Ecrire », ainsi que les autres partenaires privilégiés dans ce domaine. La Commune veillera aussi à poursuivre la modernisation et la numérisation de ses écoles, et à offrir des structures adaptées dans chaque village.
Le conseil communal des enfants sera maintenu et un conseil communal des jeunes sera envisagé. Un bon encadrement et un suivi des différentes propositions émises seront mis en place.
En collaboration avec la Croix-Rouge, la formation aux premiers soins à destination des élèves de 5^{ième} et 6^{ième} primaire sera organisée.

Chapitre 2 : Sports – Culture – Vie associative

Nous entretiendrons les infrastructures existantes, et nous aurons comme projet d'étoffer l'offre sportive proposée par la RCA, par les aménagements du plateau sportif de Carlsbourg.
Dans cet objectif, nous prévoyons aussi :

- De mettre en place des nouvelles infrastructures à destination des jeunes.
- De promouvoir et de soutenir une offre sportive adaptée aux séniors.
- De développer le « sport sur ordonnance »

Le concept de mérite sportif sera repensé, en y intégrant les bénévoles. Les clubs seront soutenus par un accompagnement dans l'élaboration de dossiers de subsidiation et par des aides ponctuelles, pour la modernisation de leurs équipements et de leurs infrastructures.
Nous veillerons à entretenir et à améliorer l'équipement culturel existant, et à soutenir la relance des activités culturelles destinées aussi bien au milieu scolaire qu'au grand public.

Chapitre 3 : Cohésion sociale

Une action importante sera de développer l'offre numérique, notamment en réalisant un cadastre de l'offre actuelle, et ensuite en entamant des actions en vue d'améliorer les zones
défavorisées. L'EPN sera maintenu et développé.
Le Plan de Cohésion Sociale, à travers ses actions, veillera non seulement à maintenir les conseils en place, mais également à développer de nouvelles organisations, telles que donnerie, repair-café, …, et à poursuivre des activités intergénérationnelles.
Bras social de la commune et partenaire privilégié de ce Plan de Cohésion, le CPAS sera soutenu dans le développement, voire la création éventuelle de nouveaux services, en fonction des besoins et des demandes

(augmentation des jours d'accès à la Maison d'Accueil de jour, etc.).
Le maintien d'une médecine de qualité est un élément important. Pour ce faire, la commune veillera à assurer un soutien aux différents intervenants.
L'intégration des PMR sera prise en compte dans l'aménagement des bâtiments, des voiries, et des différents espaces susceptibles de les accueillir. Le CCPH sera maintenu et consulté.

Chapitre 4 : Economie – Logement

Une analyse de la situation et des besoins économiques sera effectuée, permettant ainsi une projection du développement économique, en s'appuyant sur le schéma de structure.
La commune veillera à bien encadrer les producteurs agricoles et les acteurs de circuits courts, notamment via le marché de terroir, par une bonne collaboration avec les groupements concernés, et par un soutien logistique adéquat.
La gestion des forêts se poursuivra en bonne collaboration avec le DNF, en considérant les aspects économiques, écologiques et touristiques.
Les atouts touristiques de la commune seront mis en valeur en améliorant notamment l'accueil, par le fleurissement de toutes les sections, et la mise en place d'autres actions, en concertation avec les différents intervenants concernés (Syndicat d'initiative, restaurateurs, hôteliers, bénévoles, …).
Une politique volontariste sera menée afin de garantir au mieux l'accès au logement.

Chapitre 5 : Cadre de vie

La commune sera attentive à la propreté publique. Elle encouragera les initiatives locales de nettoyage, notamment par un bon encadrement des bénévoles.
Un nouveau PCDR sera lancé dès que possible. Dans le cadre de la CCATM, des projets d'aménagement de cadre de vie seront étudiés, tels que par exemple le Parc Francken.
Les aménagements de voiries viseront à favoriser le respect des limites de vitesse (effet de porte, largeur, …).
Le plan local de prévention sera maintenu et soutenu.

Chapitre 6 : Énergie – Environnement

La commune sera sensible au développement des énergies renouvelables, en bonne relation avec l'habitat existant. Les alternatives moins énergivores seront favorisées, tant dans le cadre des aménagements communaux que pour les particuliers, en maintenant et en étoffant les services du conseiller en énergie.
Un projet d'éducation relative à l'environnement et au développement durable (EREDD) est en réflexion.

Chapitre 7 : Services administratifs

La communication respectueuse parmi le personnel ainsi que lors des contacts entre le personnel et les citoyens, est un élément fondamental dans l'objectif d'un service administratif optimal. Nous y serons très attentifs.
La possibilité de maintenir le télétravail sera envisagée en bonne concertation avec les employés concernés.
Au sein des services communaux, les moyens de communication actuels ainsi que l'outil numérique seront maintenus et développés.

Chapitre 8 : Conseil communal

Nous serons attentifs à informer correctement et régulièrement les conseillers communaux sur les projets d'ampleur.
Des commissions de réflexion et des groupes de travail incluant les conseillers seront mis en place en vue de progresser en bonne collaboration sur certains dossiers.

Réflexions générales

La pandémie de la Covid-19 et la crise dite des « scolytés » dans nos forêts, sont deux éléments perturbateurs du fonctionnement communal habituel. L'impact, respectivement social et économique, de ces deux composantes, est loin d'être négligeable. Nous vivons une période, en effet, relativement atypique. Nous serons donc d'autant plus attentifs à maintenir l'équilibre financier, mais aussi à veiller au bien-être de nos citoyens.
Tous ces projets seront, bien entendu, élaborés dans le respect d'une politique budgétaire cohérente.
Les principes généraux décrits dans la présente déclaration sont basés sur des projets concrets qui seront évoqués et développés dans le programme stratégique transversal.
Pour la liste « POUR VOUS » et la liste « ACTION »,

Philippe LEONARD, — *Marjorie MARLET,*
Bourgmestre — 1ère Échevine

Proposé par le collège communal en date du 07/04/2021.
Approuvé par le conseil communal en date du 22/04/2021.

Article 2 : La présente déclaration de politique communale sera publiée conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et mis en ligne sur le site internet de la Commune.

3. Déclarations individuelles d'apparentement ou de regroupement de deux conseillers communaux

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement l'article L1234-2 ;
Considérant que cet article stipule : *"Les déclarations d'apparentement ou de regroupement ne peuvent être faites qu'une seule fois, vers une seule liste et pour l'ensemble des mandats dérivés du conseiller communal. Elles sont publiées sur le site internet de la commune. Le collège communal communique à l'ASBL, au plus tard le 1er mars de l'année qui suit celle des élections communales ou provinciales, le nom des conseillers communaux, leur groupe politique et, le cas échéant, les apparentements ou les regroupements, tels qu'ils ressortent des déclarations individuelles actées en séance du conseil communal. " ;*
Vu l'entrée en fonction de Messieurs Boclinville et Dupuis lors du conseil communal du 10/03/2021 ;
Considérant qu'ils n'ont dès lors pas pu s'apparenter pour le 01/03/2019 ;
Considérant que l'apparentement ne peut avoir lieu qu'une seule fois pour chaque conseiller, et que celui-ci est valable pour toute la législature ;
Considérant qu'une déclaration individuelle d'apparentement, rentrée après le 1er mars de l'année qui suit les élections communales, est sans effet sur la répartition des administrateurs représentants les communes dans les ASBL et intercommunales ;
Considérant néanmoins qu'il appartient au conseiller communal de décider de se déclarer ou non de la couleur d'un parti politique représenté au niveau régional ;
Vu les déclarations individuelles d'apparentement ou de regroupement rentrées par Messieurs Boclinville et Dupuis ;
PREND ACTE
des déclarations individuelles d'apparentement ou de regroupement des conseillers communaux aux partis politiques suivants :
Mr Maurice Boclinville : MR
Mr Guillaume Dupuis : MR
En conséquence de quoi,
Vu les déclarations individuelles d'apparentements et de regroupements rentrées par les conseillers communaux actuellement en fonction en date du 23/01/2019, 19/12/2019 et 22/04/2019 ;
ARRETE, à l'unanimité, comme suit la composition politique du Conseil communal de Paliseul:

- C.D.H : 3 conseillers, à savoir :
  Madame Marie Claire FRANCOIS
  Monsieur Jean Pol HANNARD
  Monsieur Jacques POLINARD
- M.R. : 7 conseillers, à savoir :
  Monsieur Maurice BOCLINVILLE
  Madame Anne CARROZZA
  Monsieur Guillaume DUPUIS
  Monsieur François LAGNEAU
  Madame Isabelle MARCHAL
  Madame Bérengère MAZAY
  Madame Anne-Françoise TAHAY
- POUR VOUS : 1 conseiller, à savoir :
  Monsieur Philippe LEONARD
- LISTE du BOURGMESTRE: 1 conseiller, à savoir :
  Monsieur Yvon MOLINE

ACTION : 5 conseillers, à savoir :

- Madame Chloé BRACONNIER
  Monsieur Stéphane DAUVIN
  Monsieur Pascal HENRY
  Monsieur Marc JACQUEMIN
  Madame Marjorie MARLET

4. Agence immobilière sociale - Désignation d'un représentant CDH au CA

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 § 2 stipulant que le Conseil communal nomme les membres de toutes les commissions qui concernent l'administration de la commune ainsi que les représentants du Conseil communal dans les intercommunales et dans les autres personnes morales dont la commune est membre, et que le conseil communal peut retirer ces mandats ;
Considérant l'affiliation de la Commune de PALISEUL à l'Agence immobilière sociale ,
Vu la désignation, par le conseil communal du 10/03/2021 d'un délégué ayant la qualité d'élus pour représenter la Commune à l'Assemblée générale de l'Agence immobilière sociale ;
Vu la désignation de Mme Bérengère MAZAY, par le conseil communal du 10/03/2021, au conseil

d'administration de l'AIS, en qualité de conseillère communale MR ;
Considérant que la Commune de Daverdisse n'a pas souhaité désigner d'élu CDH au conseil d'administration de l'AIS ;
Considérant que le poste a dès lors été proposé à la Commune de Paliseul ;
Vu le seul acte de présentation rentré, celui de Mr Jacques POLINARD ;
Considérant qu'en application du décret du 1er octobre 2020 organisant jusqu'au 31 mars 2021 la tenue des réunions des organes communaux et provinciaux, et du décret du 31 mars 2021 prolongeant jusqu'au 30 septembre 2021 les règles fixées dans ce décret du 1er octobre 2020, la tenue du présent conseil se fait par vidéoconférence ;
Considérant que dans ce cadre, les décret susvisés prévoient que les votes à bulletins secrets se font via l'envoi d'un email sur l'adresse mail du Directeur Général ;
Les conseillers sont invités à envoyer, en séance, un mail sur l'adresse mail de la Directrice Générale en précisant le nom du candidat retenu.
17 mails reprenant le nom du candidat Jacques POLINARD Oui ou NON sont envoyés sur l'adresse mail de la Directrice Générale ;
17 mails sont arrivés sur la boîte mail de la Directrice Générale.
Le dépouillement donne le résultat suivant :
Mr Jacques POLINARD obtient 17 oui.
En conséquence de quoi :
Mr Jacques POLINARD est désigné comme membre pour représenter la Commune de Paliseul au conseil d'administration de l'AIS.

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

PREND ACTE

Adhésion à la centrale d'achat ayant pour objet "École numérique / digitale wallonia.be"

du courrier du SPW Département des Politiques publiques locales, nous informant que la délibération du Conseil communal du 27/01/2021 ayant pour objet "Adhésion à la centrale d'achat : École numérique/digitale wallonia.be" n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.

Octroi aux agents de chèques-cadeaux d'une valeur de 30 euros en remplacement de la participation au repas du Bourgmestre

de l'arrêté ministériel du 22/03/2021 approuvant la délibération du Conseil communal du 27/01/2021 décidant d'octroyer aux agents de chèques-cadeaux d'une valeur de 30 euros en remplacement de la participation au repas du Bourgmestre .

Redevance communale sur le droit de location de la salle Sauvian

de l'arrêté ministériel du 10/03/2021 approuvant (avec remarques) la délibération du Conseil communal du 27/01/2021 établissant une redevance communale sur le droit de location de la salle Sauvian.

Redevance relative à l'accueil extra-scolaire (AES), à l'accueil temps libre (ATL) et à la semaine à destination des adolescents pour les exercices 2021 à 2025

de l'arrêté ministériel du 13/04/2021 approuvant (avec remarques) la délibération du Conseil communal du 10/03/2021 établissant une redevance relative à l'accueil extra-scolaire (AES), à l'accueil temps libre (ATL) et à la semaine à destination des adolescents.

Mme Marie-Claire FRANCOIS présente le point suivant.

6. Convention d'occupation précaire avec l'association « Fée des Dons » pour la partie droite des halles de Paliseul

Vu le CDLD et plus particulièrement son article L1122-30 ;

Vu le bail à loyer conclu avec Monsieur Burnonville et Madame Poirrier le 14/07/2014 et ses modifications ultérieures pour la prise en location de la partie droite de l'entrepôt, situé rue Saint-Eutrope n°27b à Paliseul, cadastré section A n°230 B2, dans un but d'utilité publique ; les lieux devant être utilisés comme halles ouvertes au public pour diverses manifestations ;

Vu le cahier des charges pour la "Concession de service public - activité horeca dans les halles de Paliseul lors du marché du terroir" arrêté en séance du Conseil communal le 19 février 2020 ;
Vu la décision du Collège communal du 06 avril 2020 d'attribuer la concession de service public pour “Activité Horeca dans les halles de Paliseul lors du marché du terroir” au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse, soit « Union des Commerçants et Artisans de Paliseul ASBL », rue du Chaffour n°2 à 6850 PALISEUL;
Vu la demande de l'association de faits "la Fée des dons" de pouvoir organiser une "donnerie" dans les halles les 1ers et 3èmes dimanches du mois dans les halles de Paliseul ;
Attendu que ce projet de donnerie est soutenu par le Parc naturel de l'Ardenne méridionale ;
Considérant que la "Fée des dons" souhaiterait également pouvoir utiliser le local octroyé à l'UCAP, pour le stockage des dons ;
Attendu que l'UCAP a marqué son accord quant à cette occupation ;
Attendu que s'agissant d'une organisation bénévole et à but philanthropique, les organisateurs sollicitent la gratuité;
Attendu qu'actuellement, les halles sont occupées chaque premier vendredi du mois pour le marché du terroir

et qu'en dehors de cette utilisation récurrente, la destination conférée à cette halle n'est pas déterminée ;

Attendu que la durée de la mise à disposition à l'association « Fée des dons » ne peut excéder celle du bail à loyer liant la Commune de Paliseul aux propriétaires des halles ;
Considérant que la « Fée des dons » est un partenaire œuvrant dans le sens de l'intérêt communal et qu'il est indiqué de faire bénéficier cette association d'une aide sous la forme d'une mise à disposition gratuite d'un lieu pour l'organisation de la donnerie et le stockage de matériel ;
Sur proposition du Collège ;
DECIDE à l'unanimité:
d'arrêter la convention d'occupation précaire énoncée comme suit :

CONVENTION D'OCCUPATION PRÉCAIRE :

ENTRE LES SOUSSIGNES d'une part, La Commune de Paliseul, dont le siège est sis Grand-Place 1 à 6850 Paliseul, représentée par Mr LEONARD Philippe, Bourgmestre, et Mme HEGYI Eline, Directrice générale, agissant en exécution d'une décision du Conseil communal du 22/04/2021 et ;
et d'autre part, l'association de fait « Fée des dons », ci-après dénommée « l'occupant », représentée par Mesdames CARLIER Isabelle et PAQUAY Marie-Françoise, dont le siège est sis rue du Chaffour, 45 à 6850 PALISEUL,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Art. 1er – Objet de la convention

La commune de Paliseul autorise l'utilisation à titre précaire de *l'entrepôt de droite, situé rue Saint-Eutrope n° 27b à Paliseul, cadastré section A n°230 B2* à l'occupant, qui l'accepte. Cette occupation est permise uniquement le premier et troisième dimanche de chaque mois. L'occupant ne peut donner à cet entrepôt que l'affectation suivante : organisation d'une donnerie. L'occupant reconnait expressément que la loi sur les baux commerciaux, la loi sur le bail de résidence principale et la loi sur le bail à ferme ne sont pas applicables à la présente convention.

En dehors de l'organisation de cette donnerie, le matériel pourra être stocké dans le local octroyé initialement à l'UCAP.

Art. 2 – Motif de la convention

L'entrepôt dont question à l'article 1 est partiellement libre d'occupation. Outre l'organisation des marchés du terroir le premier vendredi du mois, la surface au sol de cette halle restant disponible peut être mise à disposition d'un autre utilisateur. Cette convention est conclue afin de valoriser cet espace jusqu'à ce qu'il soit décidé de l'affectation qui lui sera conféré et au plus tard jusqu'à la résiliation, par la Commune du bail à loyer conclu le 14/07/2014 avec les propriétaires des lieux visés à l'article 1er.

Art. 3 – Prix et charges

La mise à disposition de l'entrepôt visé à l'article 1 est consentie à titre gratuit à l'occupant.

Art. 4 – Durée de la convention

L'occupation prend cours le 01/05/2021.
Elle prendra fin dès que le motif pour lequel elle a été conclue est réalisé ou par résiliation par l'une ou l'autre des parties.

Art. 5 – Résiliation

Il est mis un terme à l'occupation moyennant un préavis de 30 jours.
Si l'occupant manque gravement à ses obligations, la Commune peut immédiatement mettre un terme à l'occupation sans préavis. Dans tous les cas, aucune indemnité de rupture n'est due.

Art. 6 – Interdiction de cession

L'occupant ne peut céder, en tout ou en partie, l'usage de la superficie visée à l'article 1.

Art. 7 – Usage des lieux

L'occupant s'engage à occuper le bien en bon père de famille et sans entraver l'utilisation de l'espace en dehors des premiers et troisièmes dimanches du mois. Un jeu de clef sera remis à l'occupant, qui ne pourra pas en réaliser un double, sans l'accord du collège communal. L'occupant s'engage à ne pas donner ce jeu de clef à un tiers. A la fin de la présente convention, le jeu de clef devra être restitué. L'occupant est responsable, tant à l'égard des tiers qu'envers l'Administration communale, des accidents ou dommages qui surviendraient par suite de l'occupation de la superficie visée à l'article 1.

Art. 8 – Entretien

L'occupant reconnait avoir reçu le bien en bon état d'entretien et s'engage, à la fin de la convention, à le restituer dans le même état au propriétaire.
Un état des lieux pourra être dressé à la simple demande de l'administration communale.

---

7. Convention pour l'occupation du terrain de football à Opont (renouvellement) : ASBL ACCOP

Sur proposition du Président d'Assemblée ;
Considérant que certains éléments doivent être éclaircis avec l'ASBL ACCOP ;
DECIDE à l'unanimité:
de ne pas statuer sur ce point, inscrit à l'ordre du jour, et de le remettre à une séance du conseil communal ultérieure.

Mr Jean Pol HANNARD présente le point suivant.

8. Renouvellement de la convention de collecte des déchets textiles ménagers : ASBL Terre

Vu l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, et ses modifications ultérieures ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux ;
Vu l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon, du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 22/03/2018 adoptant le Plan Wallon des déchets Ressources ;
Attendu que la dernière convention conclue avec l'ASBL Terre arrive à échéance le 01/09/2021 ;
Vu le courrier de l'ASBL Terre du 22 mars sollicitant le renouvellement de cette convention ;
DECIDE à l'unanimité:
d'arrêter comme suit la convention à conclure avec l'ASBL Terre:

CONVENTION POUR LA COLLECTE DES DECHETS TEXTILES MENAGERS

ENTRE

La Commune de Paliseul, représentée par son Collège communal pour lequel agissent
LEONARD Philippe, Bourgmestre et HEGYI Eline, Directrice générale, en exécution d'une délibération du Conseil communal du 22/04/2021 dont l'extrait est ci-joint.
dénommée ci-après "la commune"
D'UNE PART, ET
Terre asbl, Rue de Milmort, 690 à 4040 Herstal, assurant la collecte de textiles usagés enregistrée par l'Office wallon des déchets, représentée par Christian DESSART, Président et Administrateur délégué, enregistrée sous le numéro n° 2019-0626-09 au titre de collecteur de déchets non dangereux en Région wallonne;
dénommée ci-après "l'opérateur",
D'AUTRE PART,
IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1er : Champ d'application.

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

- l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 22/03/2018 adoptant le Plan Wallon des déchets Ressources ;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux;
- l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.

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

Article 2 Objectifs.

L'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la commune dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler. Par déchets textiles ménagers, on entend les vêtements (textile et cuir), la maroquinerie (chaussures, sacs), la literie, le linge de maison (rideaux, draperies, nappes, serviettes) et autres matériaux textiles dont les ménages souhaitent se défaire.

Article 3 : Collecte des déchets textiles ménagers.

§ 1er. La collecte des déchets textiles ménagers peut être organisée selon les méthodes suivantes :
a. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur le territoire de la commune;
b. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur des terrains privés;
c. collecte en porte-à-porte des textiles.

§ 2. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur le territoire communal, l'opérateur respecte les dispositions suivantes :
a. l'emplacement des bulles à textiles est déterminé de commun accord avec la commune;
b. la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur) est précisée en annexe de la présente convention;
c. les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale;
d. la commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés;
e. l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de

celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange;

f. la commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, § 2, i;

g. l'opérateur déclare annuellement à la commune les quantités de déchets textiles ménagers collectées ainsi que leur destination et le traitement effectué;

h. l'opérateur est tenu de notifier à la commune tout enlèvement de bulles à textiles;

i. l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la commune;

j. l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.

§ 3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés, la commune communique à l'opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme et de salubrité ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci. L'opérateur respecte les dispositions du § 2, b à j.

Article 4 Collecte en porte-à-porte.

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

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

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

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

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

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

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

§6. L'opérateur déclare les quantités collectées à la commune.

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

Article 5 Sensibilisation et information.

L'opérateur diffuse régulièrement les informations relatives à la collecte des déchets textiles. Avec l'accord de la commune, il peut utiliser les canaux d'information et de sensibilisation de celle-ci, En vue d'appliquer l'alinéa précédent, la commune peut mettre à la disposition de l'opérateur tout ou partie des canaux de communication suivants dont elle dispose

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

Article 6 Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés.

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

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

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

Article 7 Gestion des déchets textiles ménagers.

Toute activité de gestion des déchets textiles ménagers collectés en application de la présente convention, en ce compris l'exportation, est effectuée dans le respect de la législation en vigueur. L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés. L'opérateur déclare annuellement à la commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Article 8 Contrôle.

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

- service secrétariat
- service finances

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

Article 9 Durée de la convention et clause de résiliation.

§ 1er. La présente convention prend effet le 01/09/2021 pour une durée de deux ans.

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

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

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

Article 10 Tribunaux compétents.

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

Article 11. Clause finale.

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

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

Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.

9. Charte de la vie à la campagne : adhésion

Vu le projet de délibération soumis au conseil communal de ce jour, relatif à la charte de la vie à la campagne ;
Considérant que l'UVCW a réalisé une charte de la ruralité, qui est plus complète que celle proposée ce jour ;
Sur proposition de Mr Yvon Moline, chef du groupe de la minorité ;
DECIDE à l'unanimité:
de ne pas statuer sur ce point inscrit à l'ordre du jour, et de soumettre, au prochain conseil communal, l'approbation de la charte de la ruralité.

---

10. Conseil Cynégétique de Our : appel à candidature

Considérant qu'au sein de chaque conseil cynégétique, les personnes morales de droit public propriétaires de bois ou de plaines sont représentées par une personne choisie parmi les candidatures proposées par l'Union des Villes et Communes de Wallonie ;
Considérant que suite à une démission, l'UVCW relance un appel à candidatures afin de pourvoir à la place vacante ;
Considérant que le candidat sera choisi par le conseil Cynégétique et siègera avec voix délibérative au sein de l'Assemblée générale et du Conseil d'Administrations.
Considérant la possibilité pour le conseil communal de Paliseul de proposer un candidat pour autant :
- qu'il dépose la candidature pour la conseil cynégétique qui le concerne dans les délais donnés;
- qu'il désigne un représentant au sein de son collège ou de son conseil qui s'engage à participer activement aux réunions tout en respectant les positions portées par le Conseil d'administration sur des sujets qui seraient potentiellement abordés en réunion
- que la personne désignée s'engage à représenter l'ensemble des communes du conseil cynégétique pour lequel elle est désignée et prenne l'engagement de consulter les autres communes selon les questions abordées en réunion.
Considérant qu'un seul acte de présentation de candidat a été rentré, à savoir celui de Mr Philippe LEONARD ;
Considérant qu'en application du décret du 1er octobre 2020 organisant jusqu'au 31 mars 2021 la tenue des réunions des organes communaux et provinciaux, et du décret du 31 mars 2021 prolongeant jusqu'au 30 septembre 2021 les règles fixées dans ce décret du 1er octobre 2020, la tenue du présent conseil se fait par vidéoconférence ;
Considérant que dans ce cadre, les décret susvisés prévoient que les votes à bulletins secrets se font via l'envoi d'un email sur l'adresse mail du Directeur Général ;
Les conseillers sont invités à envoyer, en séance, un mail sur l'adresse mail de la Directrice Générale en précisant le nom du candidat retenu.
17 mails reprenant le nom du candidat Philippe LEONARD Oui ou NON sont envoyés sur l'adresse mail de la Directrice Générale ;
17 mails sont arrivés sur la boîte mail de la Directrice Générale.
Le dépouillement donne le résultat suivant :
Mr Philippe LEONARD obtient 16 oui.
Un mail comprend un vote nul.
En conséquence de quoi :
DECIDE
de proposer la candidature de Mr Philippe LEONARD pour le Conseil cynégétique de l'Our.
La désignation appartiendra au conseil cynégétique.

Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.

11. Mise en vente d'un lot de ferrailles

Vu que le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ne comporte pas de règles spécifiques relatives à la vente de biens meubles par les communes ;
Considérant dès lors que le Conseil communal est compétent pour fixer les conditions de la vente de biens meubles ;
Vu que la commune doit agir dans le respect des principes d'égalité, de non-discrimination, de transparence, et de mise en concurrence ;
Considérant qu'un amas de ferraille sans plus d'utilité pour la commune est en attente sur la plaine de l'arsenal : rue de la Station, 54 à PALISEUL, représentant environ 5 tonnes ;
Considérant qu'il convient de se débarrasser de ces ferrailles par leur vente à des entreprises spécifiques ;
Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant inférieur à 22.000,00 € et que conformément à l'article L1124-40 §1,4° du CDLD, l'avis du Directeur Financier n'a pas été sollicité ;
Considérant que celui-ci a cependant eu connaissance du dossier en date du 18/03/2021 ;
Considérant que le Directeur Financier n'a pas souhaité remettre d'avis d'initiative ;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1 : D'approuver le principe de la vente de gré à gré d'un lot de ferrailles d'approximativement 5 tonnes.
Article 2 : De publier une annonce dans le Paliseul News, aux valves communales, sur le site internet de la Commune et par courrier auprès d'entreprises spécialisées dans la récupération de métaux ferreux.
Article 3 : De fixer les conditions de vente suivantes :

- La vente sera conclue au plus offrant (par soumissions)
- Pour le lot de ferrailles, le prix proposé devra être remis à la tonne ;
- Le lot de ferrailles sera mis en vente pendant une durée de 30 jours ;
- Le lot de ferrailles vendu sera enlevé par l'acquéreur au lieu de leur dépôt dans leur état actuel, bien connu de l'acheteur, dans un délai de 30 jours à partir de la réception par celui-ci de l'acceptation de son offre par la Commune. L'acquéreur du lot de ferrailles devra procéder au pesage de la totalité du lot avec remise au Secrétariat communal du ticket de pesée pour satisfaire au paiement.

Article 4 : De charger le Collège communal du suivi de la présente décision.

Mr Jean Pol HANNARD présente le point suivant.

12. Commune propre, belle et accueillante : communication

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Considérant que Paliseul est une commune rurale connue pour son cadre accueillant tant par ses habitants que par ses touristes ;
Considérant que la commune se caractérise par une grande superficie avec ses 440 km de voiries et par ses nombreux villages et hameaux ;
Considérant que les nombreuses tâches du service voirie et du service forestier ne permettent pas toujours d'avoir une commune propre, belle et accueillante à tout moment ;
Considérant que des bénévoles participent déjà au fleurissement et à l'entretien des promenades du syndicat d'initiative ;
Considérant que le syndicat d'initiative souhaiterait une aide dans les permanences notamment pendant les congés scolaires ;
PREND ACTE
que le collège communal a décidé, en séance du 07/04/2021 de mettre sur pied l'opération « commune propre, belle et accueillante » pour l'année 2021 et d'inviter ses habitants à s'inscrire en tant que bénévole en ce qui concerne :
- La propreté : le bénévole s'engage à ramasser les déchets d'une rue ou un chemin qu'il aura choisie au moins 1 fois par mois. Une pince, des gants et des sacs seront mis à leur disposition. Le service communal se chargera de ramasser les sacs et de les trier.
- L'embellissement : le bénévole s'engage à entretenir le(s) bac(s) à fleurs qu'il aura choisi(s). La commune se charge de garnir les bacs de fleurs.
- Les permanences au Syndicat d'initiative : le bénévole s'engage à tenir des permanences notamment pendant les vacances.

Les bénévoles seront régulièrement informés de l'évolution des différents projets et seront invités à donner leur avis et suggestions. Un bon d'achat leur sera offert en fin d'année pour la reconnaissance de leur bénévolat.

Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.

13. Dossier 1187 « Achat d'une pompe à eau hydrocureuse » : approbation de la dépense - achat sans crédit

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 §3 et L1222-4;
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 92 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) ;

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 ;
Vu la décision du Conseil communal du 10/02/2021 de donner délégation, au Collège communal, de ses compétences en matière de choix de la procédure de passation et de fixation des conditions des marchés publics visées à l'article L1222-3, paragraphe 1er al. 1er du CDLD, pour les marchés publics relevant du budget extraordinaire, dont la valeur estimée est inférieure à 15.000 € HTVA ;
Attendu qu'en vertu de l'article 135 §2 de la Nouvelle Loi Communale, les Communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages notamment de la salubrité dans les rues, lieux et édifices publics ;
Attendu qu'il convient de remplacer la pompe à eau hydrocureuse utilisée par le service technique communal ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense n'est pas disponible ;
Vu le CDLD et notamment son article L1311-5 précisant que « *le Conseil communal peut* [en l'absence d'un crédit de dépense porté au budget (« achat sans crédit »)] *pourvoir à des dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues, en prenant à ce sujet une résolution motivée* » ;
Attendu que la panne rencontrée par la pompe à eau hydrocureuse est, par nature imprévisible ;
Attendu que le service technique a procédé aux vérifications nécessaires et qu'il est impossible de réparer cette pompe (absence de pièces disponibles pour une machine de plus de 20 ans) ;
Que cette pompe doit être alimentée par la prise de force du tracteur ;
Attendu que, pour des raisons de salubrité publique, il est impérieux de pourvoir au remplacement de cette pompe compte tenu de ce qu'elle sert principalement à alimenter le tuyau de débouchage des canalisations ainsi que le bras de pompage des avaloirs ;
Vu la décision du Collège communal du 07 avril 2021 relative à l'approbation des conditions et du choix des firmes à consulter pour le marché "Achat d'une pompe à eau hydrocureuse" ;
Attendu que, dans l'intervalle, une procédure de consultation des firmes pour mise en concurrence pouvait être réalisée ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 5.371,90 € hors TVA ou 6.500,00 €, 21% TVA comprise ;
Considérant qu'il a été proposé de conclure le marché par facture acceptée (marchés publics de faible montant);
Considérant qu'il appartiendra au Collège communal d'attribuer le marché ;
Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il a cependant eu connaissance du dossier, et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le directeur financier ;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1er : De pourvoir à la dépense liée à l'achat d'une pompe à eau hydrocureuse et ce, malgré l'absence d'un crédit de dépense porté au budget, compte tenu de ce que cet achat est réclamé par des circonstances impérieuses et imprévues.
Article 2 : La dépense visée à l'article 1er est estimée à 6.500 € et ne pourra dépasser ce montant.
Article 3 : Charge le Collège de procéder à l'attribution du marché "Achat d'une pompe à eau hydrocureuse"; dont les conditions ont été arrêtées par décision du Collège communal du 07 avril 2021.

Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.

14. Dossier 1106 « Réfection de la rue de la Scierie à Opont» : approbation des conditions et choix du mode de passation

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 36 ;
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 ;
Vu la décision du Collège communal du 29 juin 2020 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché “Réfection de la rue de la Scierie à Opont” à Province de Luxembourg Service technique Provincial, Avenue Herbofin, 14 C à 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY ;
Vu la décision du Collège communal du 14/09/2020 relative à l'attribution du “ Marché de coordination de sécurité et santé - Phase Projet et réalisation- Réfection de la rue de la Scierie à OPONT (PIC)” à GENIE TEC Belgium ;
Vu la décision du Conseil communal du 28/05/2019 approuvant le plan d'investissement communal 2019-2021 ;
Vu l'approbation du plan d'investissement 2019-2021 par le Ministre Pierre-Yves Dermagne datée du 01 octobre 2019 ;

Considérant le cahier des charges relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, Province de Luxembourg Service technique Provincial, Avenue Herbofin, 14 C à 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 774.960,70 € hors TVA ou 901.358,80 €, TVA comprise (certains postes étant HTVA) ;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;
Considérant qu'une partie des coûts est payée par le tiers payant SPW Mobilité et Infrastructures - Département des infrastructures locales, Boulevard du Nord 8 à 5000 Namur (60 % mais enveloppe plafonnée pour les 2 projets PIC à 609.380,40 €) ;
Attendu que la SPGE prendra en charge un montant estimé à 173.065 € pour les travaux d'égouttage ;
Considérant que l'administration prend à sa charge toutes les obligations liées à la procédure concernant le marché public concerné ;
Considérant que l'administration communiquera cette délibération aux partenaires avant de poursuivre la procédure ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire ;
Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 31 mars 2021;
Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 15 avril 2021 ;
Attendu que le directeur financier n'a pas remis d'avis ;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1er : D'approuver le cahier des charges et ses annexes (plan de sécurité santé), et le montant estimé du marché "Réfection de la rue de la Scierie à Opont", établis par l'auteur de projet, Province de Luxembourg Service technique Provincial, Avenue Herbofin, 14 C à 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY. 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 774.960,70 € hors TVA ou 901.358,80 €, TVA comprise (certains postes étant HTVA).
Article 2 : De passer le marché par la procédure ouverte.
Article 3 : De soumettre la présente décision et ses annexes au pouvoir subsidiant.
Article 4 : Charge le Collège de soumettre, à nouveau, le dossier au Conseil communal en cas de modifications demandées par le pouvoir subsidiant.
Article 5 : De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national le cas échéant.
Article 6 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire. Le montant sera adapté en MB1.

Mme Marjorie MARLET présente le point suivant.

15. Dossier 1185 « Réfection de la cour de l'école de Framont» : approbation des conditions et choix du mode de passation

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 139.000,00 €) ;
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° 256-2021 relatif au marché "Réfection de la cour de l'école de Framont" établi par le Service technique ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 33.057,85 € hors TVA ou 40.000,00 €, 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 2021 ;
Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 22.000 euros et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du CDLD, l'avis du Directeur Financier est obligatoirement sollicité ;
Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 31 mars 2021;
Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 15 avril 2021 ;
Considérant que le Directeur Financier n'a pas remis d'avis ;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 256-2021 et le montant estimé du marché "Réfection de la cour de l'école de Framont", 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

33.057,85 € hors TVA ou 40.000,00 €, 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 2021.

Mr Jean Pol HANNARD présente le point suivant.

16. Dossier 1188 « Financement des dépenses extraordinaires au moyen de crédits (marché d'emprunts 2021)" : 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 2016 relative aux marchés publics, notamment son article 28, §1er, 6° prévoyant que ne sont pas soumis à l'application de la présente loi notamment les marchés publics de services ayant pour objet les prêts, qu'ils soient ou non liés à l'émission, à la vente, à l'achat ou au transfert de titres ou d'autres instruments financiers;
Attendu que, bien que les prêts ne soient plus soumis à l'application de la Loi relative aux marchés publics, il convient de respecter les principes du droit primaire européen et du droit administratif belge, notamment en matière de transparence, égalité de traitement, et bonne administration ;
Qu'il convient dès lors de procéder à une mise en concurrence pour les marchés de services liés au financement des dépenses extraordinaires au moyen de crédits (marchés d'emprunts) et qu'il faut que la procédure se déroule dans le respect des règles fixées au préalable ;
Attendu qu'il convient de prévoir un degré de publicité adéquat du marché permettant une mise en concurrence sans pour autant qu'il soit indispensable de publier un avis de marché ;
Considérant que le Service finances a établi un règlement de consultation pour le marché "Financement des dépenses extraordinaires au moyen de crédits (marché d'emprunts 2021)" ;
Considérant qu'il s'agit d'un marché répétitif qui sera d'abord conclu pour l'année 2021 et éventuellement répété avec l'adjudicataire pendant une période de trois ans après la conclusion du marché initial, si celui-ci a satisfait aux exigences du CSCH durant l'année 2021 et en accord avec le pouvoir adjudicateur ;
Considérant l'estimation de 252.392,79 € représentant les intérêts pour ce marché ;
Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant de 252.392,79 € 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 06/04/2021 et par courriel en date du 08/04/2021 ;
Vu que le Directeur Financier n' a pas remis d'avis ;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1: D'approuver le règlement de consultation pour le marché « Financement des dépenses extraordinaires au moyen de crédits (marché d'emprunts 2021)" établi par le service finances.
Article 2 : De procéder à un comparatif d'offres afin de respecter les principes de transparence, égalité de traitement, et bonne administration.
Article 3: De charger le Collège communal de procéder à une comparaison des offres auprès de trois soumissionnaires potentiels.
Article 4 : De charger le Collège communal du suivi de la présente décision.

Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.

17. Dossier 1149 « Réfection égout pharmacie Vanhemens » : approbation d'une modification de marché avec achat sans crédit

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-4 relatif aux compétences du Collège 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 ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 38/2 (Evénements imprévisibles dans le chef de l'adjudicateur) ;
Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;
Considérant le cahier des charges N° 226-2020 relatif au marché "Réfection égout pharmacie Vanhemens" établi par le Service technique ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élèvait à 8.264,46 € hors TVA ou 10.000,00 €, 21% TVA comprise ;
Vu la décision du Collège communal du 30 novembre 2020 approuvant les conditions, le montant estimé et la procédure de passation (procédure négociée sans publication préalable) de ce marché ;
Vu la décision du Collège communal du 28 décembre 2020 relative à l'attribution du marché "Réfection égout pharmacie Vanhemens" à HOUTHOOFDT L. & Fils sprl, Rue De La Charité 42 à 6833 MOGIMONT pour le montant d'offre contrôlé de 4.355,00 € hors TVA ou 5.269,55 €, 21% TVA comprise ;
Considérant que l'exécution du marché devait répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 226-

2020 ;
Considérant qu'il est apparu nécessaire, lors de l'exécution du marché, d'apporter les modifications suivantes :

Travaux supplémentaires HTVA	+	€ 1.053,25
TVA	+	€ 221,18
TOTAL	**=**	**€ 1.274,43**

Considérant que le montant total de cet avenant dépassait de 24,18% le montant d'attribution, le montant total de la commande après avenants s'élevant à présent à 5.408,25 € hors TVA ou 6.543,98 €, 21% TVA comprise ;
Considérant la résolution motivée suivante établie par l'auteur de projet, Marc Comblin, agent technique communal concernant la nature et le caractère imprévisible de ces travaux :
« Le travail initial consistait au remplacement et raccordement d'un avaloir. Or, lors des travaux de terrassement, nous avons découvert d'autres tuyaux d'égout qui arrivent à cet endroit, dont notamment les eaux de toiture de l'église. Cette découverte a impliqué 2 modifications majeures :

- *Agrandissement de la section des tuyaux : diamètre 315 au lieu de 200*
- *Modification du tracé initial d'où la pose et repose des filets d'eau*

N'ayant aucune chambre de visite à cet endroit, ces tuyaux ne pouvaient être découverts qu'en réalisant les travaux, ils étaient donc totalement imprévisibles » ;
Considérant que ces travaux répondaient aux prescrits de l'article 38/2 de l'AR du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, à savoir :
- que la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un adjudicateur diligent ne pouvait pas prévoir ;
- que la modification ne change pas la nature globale du marché ;
- et que l'augmentation de prix résultant de cette modification n'est pas supérieure à 50% de la valeur du marché initial ;
Considérant qu'il n'y a pas de crédit disponible porté au budget pour ce supplément de prix ;
Vu le CDLD et notamment son article L1311-5 précisant que « *le Conseil communal peut* [en l'absence d'un crédit de dépense porté au budget (« achat sans crédit »)] *pourvoir à des dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues, en prenant à ce sujet une résolution motivée. Dans le cas où le moindre retard occasionnerait un préjudice évident, le Collège communal peut, sous sa responsabilité, pourvoir à la dépense, à charge d'en donner, sans délai, connaissance au Conseil communal qui délibère s'il admet ou non la dépense* » ;
Vu la résolution susmentionnée établie par l'auteur de projet concernant la nature et le caractère imprévu de ces travaux ;
Attendu que les travaux prévus initialement ne revêtaient pas un caractère impérieux mais que celui-ci résulte de l'ouverture du chantier en voirie ;
Attendu qu'en vertu de l'article 135 §2 de la Nouvelle Loi Communale, les Communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages notamment de la sûreté dans les rues, lieux et édifices publics;
Attendu que la présence de la tranchée sur la voie publique représentait un risque évident pour la sécurité de tous ses usagers, à fortiori compte tenu de la proximité de la pharmacie et de l'église et des problèmes de stationnement qui en découlent ;
Attendu qu'il convenait de réaliser les travaux le plus vite possible pour pouvoir refermer cette tranchée et éviter les dégâts que les intempéries ou le gel pouvaient causer à l'ouvrage ;
Considérant que les circonstances devaient être considérées comme impérieuses et imprévues pour les motifs exposés ci-dessus ;
Qu'il n'était pas possible d'attendre la prochaine modification budgétaire pour pouvoir à cette dépense ;
Considérant qu'il s'indiquait dès lors de pourvoir à la dépense, en l'absence de crédit budgétaire valide et en l'occurrence, qu'il s'indiquait que le Collège pourvoie à celle-ci, en lieu et place du Conseil sur base de l'article L1311-5 du CDLD ;
Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il a cependant eu connaissance du dossier, et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le directeur financier ;
Vu la décision du Collège communal du 15/03/2021 d'approuver l'avenant 1 - Découverte en cours de chantier du marché pour le marché "Réfection égout pharmacie Vanhemens", pour le montant total en plus de 1.053,25 € hotrs TVA ou 1.274,43 € TVAC et ainsi, de pourvoir à la dépense malgré l'absence d'un crédit de dépense porté au budget;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1er : De faire siennes toutes les considérations reprises dans la délibération du Collège communal du 15 mars 2021 relative à l'approbation de l'avenant 1 - Découverte en cours de chantier du marché pour le marché “Réfection égout pharmacie Vanhemens”, pour le montant total en plus de 1.053,25 € hors TVA ou 1.274,43 €, 21% TVA comprise; et en particulier les considérations relatives au caractère impérieux et imprévu des circonstances dans lesquelles le Collège communal a pris cette décision.
Article 2 : D'admettre que le moindre retard dans la décision susvisée du Collège communal aurait occasionné un préjudice évident et donc d'admettre ainsi la dépense visée à l'article 1, pourvue par le Collège communal

sur base de l'article L1311-5 du CDLD.

Mr Marc JACQUEMIN présente le point suivant.

18. Retrait de la compétence relative aux enquêtes de salubrité et de surpeuplement.

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 30 Août 2007 fixant la procédure en matière de respect des critères de salubrité des logements et de la présence de détecteurs incendie;
Vu le Code du Logement et de l'Habitat durable et son décret modifiant le Code Wallon du Logement;
Attendu que l'arrêté est paru au Moniteur du 30 octobre 2007;
Attendu que cet arrêté prévoit que les enquêtes peuvent être réalisées par des enquêteurs communaux à condition que la commune ait sollicité la compétence pour le faire;
Attendu que l'octroi de la compétence a été accordée à Madame Bastin Anne-Laure en Juin 2010, puis en Février 2014 à Madame Christelle Laffut;
Considérant que les raisons invoquées par Madame Laffut, sollicitant le retrait de la compétence pour la réalisation des enquêtes de salubrité et de surpeuplement sont les suivantes:
1.Contestations fréquentes par les deux parties.
2.Conflits réguliers entre locataire et propriétaire, tentant d'influencer le jugement ou de le mettre en doute
3.La neutralité est difficilement applicable.
4.Connaissances techniques limitées.
Considérant que Madame Laffut continuera d'assurer le suivi de ces enquêtes de salubrité et de surpeuplement;
Considérant qu'en l'absence d'agent désigné à cette compétence, le Service public de Wallonie - département du logement est compétent pour ces enquêtes;
Considérant qu'à termes, le Service Public de Wallonie - département du logement devrait être désigné pour effectuer l'ensemble des enquêtes de salubrité sur le territoire wallon;
Considérant que cette demande de retrait doit être sollicitée via une délibération du Conseil communal;
DECIDE à l'unanimité:

- De retirer la compétence pour effectuer les enquêtes de salubrité, à Madame Laffut Christelle.
- De ne pas désigner un autre agent communal pour cette compétence, le Service Public de Wallonie - département du logement pouvant s'en charger.

19. Rapport annuel du conseiller en énergie

Vu l'engagement de la Belgique à réduire ses émissions de dioxyde de carbone dans le cadre du Protocole de Kyoto du 11 décembre 1997, entré en vigueur le 16 février 2005 ;
Vu l'adhésion de la Commune au programme « Communes Energ-éthiques » de la Région Wallonne ;
Vu l'engagement en mars 2008 de Monsieur Dion Olivier en tant que « conseiller énerg-éthique »
Vu l'Arrêté du Ministre, Philippe HENRY du 02/12/2019 visant à octroyer à la commune de Paliseul le budget nécessaire (subvention reprise sur le N° de VISA 20755/DORN) pour la mise en œuvre du programme « Communes Energ-Ethiques » et plus particulièrement son article 4 et 5 précisant que la commune doit fournir à la Région wallonne un rapport annuel de l'évolution du programme et que ce rapport sera présenté au Conseil communal ;
Attendu que la Commune de Paliseul a signé la charte de la « Commune Energ-Ethique » ;
Attendu que le rapport annuel sera envoyé au Service public de Wallonie et à l'Union des Villes et Communes de Wallonie ;
Vu les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
DECIDE à l'unanimité:
d'approuver le rapport du conseiller en énergie pour l'année 2020.
CHARGE le conseiller en énergie de le rentrer auprès de la région wallonne.

Mr Philippe LEONARD présente le point suivant.

20. Arrêt des conditions de recrutement d'un mécanicien D4 (h/f)

Vu les dispositions du statut administratif en matière de recrutement ;
Vu l'organigramme arrêté par le Collège communal du 15/02/2021 ;
Considérant que le mécanicien affecté à l'entretien et à la réparation des véhicules des services communaux, prend sa retraite le 01/05/2021;
Considérant que dès lors, un poste vacant sera disponible;
Considérant qu'il y a lieu de recruter un ouvrier qualifié mécanicien D4 ayant des connaissances techniques et pouvant travailler comme conducteur d'engins ;
Considérant l'avis des organisations syndicales ;
Vu que la présente décision a une incidence financière de plus de 22.000 €/an et que conformément à l'article L1124-40 §1, 3e du CDLD, l'avis du directeur financier est obligatoirement sollicité;
Vu la demande d'avis de légalité adressée au directeur financier en date du 01/04/2021;
Vu que le Directeur Financier n'a pas remis d'avis de légalité ;
Vu que cette dépense a été budgétisée pour 2021
DECIDE à l'unanimité:
du recrutement d'un ouvrier qualifié mécanicien D4 en CDI temps plein.

Fixe les conditions de recrutement suivantes pour l'engagement de cet ouvrier qualifié mécanicien D4 CDI temps plein :
1° remplir les conditions de nationalité telles que prévues dans la législation belge pour les emplois dans le secteur public.
2° jouir des droits civils et politiques ;
3° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
4° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
5° être âgé de 18 ans au moins
6° être titulaire d'un C.E.S.S. technique (en rapport avec la fonction à exercer) ou un titre de compétences de base
7° posséder le permis camion
8° Le candidat devra être porteur du passeport APE à l'entrée en fonction
Une expérience professionnelle en travaux publiques est un atout.
9° réussir les épreuves de recrutement constituées comme suit :
- un examen écrit, éventuellement standardisé (questionnaire à choix multiples, 30 points)
Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve participeront à la 2ème épreuve :
- un test d'aptitude pratique (30 points). Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont l'éventuelle deuxième épreuve fait apparaitre que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve :
- Un entretien approfondi (40 points)
Pour réussir, chaque épreuve étant éliminatoire, les candidat(e)s doivent obtenir 50% dans chacune des épreuves et 60% au total.

- Les candidats seront entendus par la commission de recrutement tel que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, commission qui établira un classement, et qui sera fixée par le Collège communal. Le Collège communal devra motiver son choix s'il s'écarte de ce classement
- Les organisations syndicales seront invitées à participer à cette phase de classement en tant qu'observateurs.
- Contrat à durée indéterminée temps plein
- 26.415,44 € à l'entrée

Les candidats non désignés seront versés dans une réserve de recrutement valable 3 ans.
Arrête comme suit la Commission de recrutement se compose de :
La Directrice Générale :
L'agent technique en chef
Le Responsable des ouvriers
L'échevin des travaux
Le Commissaire voyer.
l'ouvrier mécanicien retraité
Arrête le descriptif de fonction tel que proposé par la directrice générale.(voir ci-dessous)
Charge le collège de fixer la date de rentrée des candidatures ainsi que le mode de publicité des avis de recrutement.
Descriptif de fonction ouvrier mécanicien D4
Mission de mécanicien

Mission 1
Veiller à la sécurisation des utilisateurs des véhicules et machines communaux

- en assurant le suivi et le contrôle des entretiens des véhicules
- en effectuant les réparations nécessaires aux véhicules (Frein, Embrayage, Eclairage)
- en signalant toutes les défectuosités des véhicules au S.I.P.P.

Mission 2
Veiller à la disponibilité des véhicules

- en veillant à ce que les véhicules soient en état de fonctionner dans les délais voulus, soit en les réparant, soit en assurant les contacts avec les garagistes
- en veillant à ce que les véhicules du service de déneigement soient opérationnels pour la venue de la mauvaise saison
- en organisant les passages des véhicules au contrôle technique quand nécessaire et en les y préparant
- en prenant connaissance des communications des chauffeurs quant aux défectuosités des véhicules et machines et en en assurant le suivi

Mission 3
Assister le service technique communal

- en apportant ses connaissances spécifiques lors de l'élaboration de cahier des charges pour l'achat

de véhicules et machines ou lors de visites sur place

- en proposant des solutions ou des techniques de travail en tant qu'homme de terrain
- en prenant des initiatives, en accord avec le service technique communal, pour le travail puisse se faire ou se poursuivre dans les meilleures conditions quand un problème se pose
- en signalant toute défectuosité remarquée, que ce soit dans le matériel, les véhicules, les bâtiments ou alentours ou lors de travaux

Mission 4
Veiller à la sécurité des usagers des garages

- en prenant toutes les mesures de sécurité, tant pour lui que pour ses collègues, tant au niveau de l'usage du matériel, des véhicules, de la fermeture des fosses que du port de l'équipement de sécurité

Mission 5
Epauler les autres services lorsque des connaissances en mécanique ou soudure sont nécessaires

- en réalisant certains travaux demandés par la hiérarchie ou par le Collège communal et qui ne concerne pas spécifiquement de la mécanique automobile
- En réalisant certains travaux métalliques (Barrières, Grille d'avaloir, garde-corps, support, …)

Mission de chauffeur tractopelle

Mission 6
Veiller à la sécurisation des usagers de la voirie en période hivernale

- en assurant le déblaiement des neiges ou le salage des routes suivant les consignes du service technique communal responsable

Mission 7
Veiller à l'entretien de son matériel

- en prenant soin de son matériel et de son équipement lors de chaque utilisation et en l'entretenant après utilisation
- en rangeant son matériel et son équipement après utilisation
- en faisant procéder à son entretien par le fournisseur s'il ne peut pas être fait par l'ouvrier, après accord du supérieur hiérarchique sur la dépense
- en signalant les défectuosités au S.I.P.P.

Mission 8
Veiller à l'entretien des véhicules, machines et locaux mis à disposition du service

- en nettoyant son véhicule (intérieur et extérieur) après utilisation et en veillant à ce qu'il soit fourni en carburant
- en signalant toute défectuosité du véhicule au service mécanique
- en rangeant les locaux (ateliers, cantine et garages) après utilisation et en vidant les poubelles de ces derniers

Mission 9
Veiller à la sécurité et à la bonne réalisation des travaux demandés

- en travaillant en équipe et en épaulant les collègues en cas de nécessité
- en prenant toutes les mesures de sécurité, tant pour lui que pour ses collègues et les citoyens, tant au niveau de l'usage du matériel que du port de l'équipement de sécurité et de la sécurisation des abords du chantier

De manière générale

Mission 10
Veiller à donner une image correcte de la commune

- en adoptant une tenue correcte, tant vestimentaire que dans l'attitude et dans les propos
- en apportant une réponse aux demandes du citoyen ou en le dirigeant vers la personne compétente.

Aptitudes de la fonction
Travaille méthodiquement, de manière précise et rigoureuse.
Apprécie l'urgence de la demande.
Se tient informé de l'évolution du métier.
Accomplit un travail de qualité (qualité et degré d'achèvement du travail).
Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés (efficacité).
Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction (initiative).
Capacité à faire face à une situation imprévue (initiative).
Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable (collaboration).
S'intègre dans l'environnement de travail.

Communique aisément à l'oral.
S'adapte à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs.
Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie.
Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie (communication).
Respecte les horaires convenus.
Réagit rapidement avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain ou imprévu.
Respecte rigoureusement les consignes.
Adhère aux objectifs de l'institution.
Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences
Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie).

Mr Philippe LEONARD présente le point suivant.

21. Arrêt des conditions et descriptif de fonction agent administratif B1 au service du personnel

Vu les dispositions du statut administratif en matière de recrutement ;
Vu l'organigramme arrêté par le Collège communal du 15/02/2021 ;
Considérant qu'il y a une place vacante d'agent administratif au service du personnel ;
Considérant qu'il est opportun que cette place soit remplie afin d'assurer le bon fonctionnement du département RH/Enfance ;
Considérant que cet engagement est prévu dans le budget 2021 ;
Vu que la présente décision a une incidence financière plus de 22.000 €/an et que conformément à l'article L1124-40 §1, 3e du CDLD, l'avis du directeur financier est obligatoirement sollicité
Vu la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier en date du 08/04/2021 ;
Considérant que le Directeur financier n'a pas répondu à l'invitation qui lui a été faite de rendre un avis;
Considérant l'avis des organisations syndicales ;
DECIDE à l'unanimité:
d'arrêter le profil de fonction tel que proposé par la Directrice générale (voir ci-dessous) ;
Décide de l'engagement d'un agent administratif B1 à 4/5 temps, pour le service du personnel (H/F) :
Les conditions de recrutement sont les suivantes pour l'engagement sous contrat à durée indéterminée de cet agent administratif B1(H/F) :
1° remplir les conditions de nationalité telles que prévues dans la législation belge pour les emplois dans le secteur public.
2° jouir des droits civils et politiques;
3° être de conduite irréprochable ;
4° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
5° être âgé de 18 ans au moins,
6° être porteur d'un diplôme de bachelier en gestion des ressources humaines (B1)
7° avoir une expérience dans le domaine est un atout
8° le candidat devra être porteur du passeport APE à l'entrée en fonction
9° le candidat devra satisfaire à un examen dont le contenu est le suivant :
Chaque épreuve étant éliminatoire, l'examen comprend :
1) une épreuve écrite destinée à examiner la maturité intellectuelle des candidats consistant dans l'établissement d'une synthèse d'un texte traitant d'un sujet à caractère général (15 points).
2) une épreuve écrite de capacité (35 points) sur les matières ci-après :
• connaissance approfondie du Code de Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) et de la législation sociales (RH)
Les textes légaux seront laissés à disposition
3) une épreuve de conversation sur des sujets en rapport avec l'emploi postulé (50 points) et permettant

- d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
- de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
- d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
- d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Pour réussir, les candidat(e)s doivent obtenir 50% dans chacune des épreuves et 60%¨au total.
L'écrit vaudra pour 50% des points, l'oral également.

- Les candidats seront entendus par la commission de recrutement tel que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, commission qui établira un classement, et qui sera fixée par le Collège communal. Le Collège communal devra motiver son choix s'il s'écarte de ce classement
- Les organisations syndicales seront invitées à participer à cette phase de classement en tant

qu'observateurs.

- Contrat à durée indéterminée à 4/5ième temps
- 31.384,69 € (B1) à l'entrée
- 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 AGENT ADMINISTRATIF SERVICE DU PERSONNEL

Toutes les missions listées ci-dessous seront réalisées en collaboration avec tous les agents du département RH/Enfance

Mission 1

Assurer la gestion de l'accueil extrascolaire organisé par la commune

a) en veillant à la gestion de l'encadrement des enfants

b) en s'assurant de la disponibilité des salles et du matériel nécessaire pour les diverses activités de l'accueil extra-scolaire, ainsi que leur conformité en matière de sécurité

c) en assurant la gestion administrative :
   - des inscriptions des enfants (coordonnées, fiche de santé,…)
   - de la déductibilité pour frais de garde
   - …….

d) en établissant, à destination de la hiérarchie et du pouvoir politique, un rapport annuel sur l'accueil extra-scolaire dans la commune

e) en s'assurant que les décisions prises en matière d'accueil extra-scolaire par les autorités communales respectent bien les diverses législations en la matière (veille de la réglementation et rapport en cas de non-respect de la légalité)

Les activités d'accueil de la commune sont les suivantes :
- accueil avant et après l'école, mercredi y compris
- organisation des cantines scolaires dans l'enseignement communal
- organisation d'une plaine d'été
- accueil durant les congés pédagogiques
- animations durant les congés scolaires
- animations artistiques (mercredi et samedi)

Mission 2

Aider à la recherche de moyens financiers pour assurer l'accueil extra-scolaire

a) en communiquant les données nécessaires à la facturation des prestations d'accueil
b) en proposant des actions subventionnées au pouvoir politique et en assurant le suivi des dossiers retenus
c) en assurant la communication aux pouvoirs subsidiants des pièces nécessaires à la subvention

Mission 3

Assurer l'information du public quant aux possibilités offertes en matière d'accueil extra-scolaire

a) en réalisant annuellement en diffusant un recueil d'activités
b) en veillant à ce que chaque parent soit en possession du code de l'accueil
c) en diffusant des informations de manière ponctuelle
d) en servant de relais entre les différents acteurs
e) en organisant la fête de l'enfance

Mission 4

S'assurer de la bonne marche du service

a) en s'assurant de son remplacement, même en cas d'urgence
   - en établissant des fiches de procédure qui seront tenues à jour)
   - en tenant à jour les listings (enfants, accueillantes, …)

b) en participant aux évaluations du personnel d'accueil suivant les dispositions du statut

Mission 5

Alimenter les différents moyens de communication vers le public et les mandataires politiques

a) en transmettant à la personne responsable des informations pertinentes afin de pouvoir alimenter les différents moyens de communication vers le public et les mandataires politiques (site internet, revue communale, livret législature, valves, …)

Mission 6

Participer à la gestion du du personnel et l'évolution de leur carrière

- en tenant compte des dernières réglementations en la matière
- en assurant les différents relevés vers les administrations fédérales et/régionales (O.N.S.S., A.P.E., ...)
- en veillant à ce que les agents reçoivent en temps utile les chèques-repas auxquels ils ont droit
- en veillant au suivi administratif de la gestion de carrière des agents (embauche – évolution de carrière – absence pour maladie – pension – remplacement – congés pour les techniciennes de surface)

- en proposant au Collège communal les modifications nécessaires aux statuts administratif et pécuniaire et

en assurant le suivi lors de la décision de modifications

Mission 7
Assurer la gestion des congés et des heures supplémentaires des agents

- en tenant à jour le relevé des congés et heures supplémentaires de chacun
- en rappelant quand nécessaire les dispositions statutaires à ce sujet

Mission 8
Participer à la garantie du respect des droits des travailleurs et de l'administration

- en assurant une veille de toutes les modifications législatives en matière de gestion de personnel
- en proposant au Collège communal des corrections aux statuts pécuniaire et administratif des agents, ainsi qu'au règlement de travail, et en assurant le suivi de ses décisions, notamment dans les relations avec les organismes syndicaux et avec la tutelle
- en assurant un rôle de conseil auprès des travailleurs et des organes politiques, tant pour l'analyse de situation personnelle que d'ensemble

Mission 9
S'assurer de la bonne marche du service, même en l'absence d'un agent

- en établissant des fiches de procédure et en les tenant à jour

La liste des tâches est non exhaustive.

Compétences organisationnelles

•Adhérer aux valeurs et objectifs de la Commune de Paliseul
Disponibilité au personnel de la Commune de Paliseul.
•Agir avec intégrité et professionnalisme
Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers.
•Déontologie
Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations, du secret professionnel et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction.
•Rigueur et méthodologie
Bonne gestion des tâches quotidiennes et des priorités

Compétences liées à la personne

Les supports que la personne doit pouvoir utiliser :	
Ecriture :	• Maitriser la grammaire et l'orthographe
Lecture	• Lire et interpréter la législation dans les matières traitées par le service

Ce que la personne doit utiliser pour travailler efficacement :	
Informatique :	• Agenda électronique • Connaitre les fonctionnalités de base de la suite Office (Word, Excel, Outlook) • Internet Explorer
Machines :	• Photocopieuse • Scanner

Ce que la personne doit connaître ou apprendre rapidement pour travailler dans ce contexte	
Connaissances des organisations :	• Connaissances des procédures en vigueur dans le service • Connaissances des réglementations de référence de l'organisation • Connaissances des règles de classement de l'organisation

Connaissances du domaine d'application	• Connaissance des dispositions légales applicables à son travail quotidien • Connaissance du code de la démocratie locale

Mme Marjorie MARLET présente le point suivant.

22. Réglement-redevance: AES - ATL - Plaine d'été: 2021- Dérogation pour le montant

Vu la décision du 10/03/2021 du conseil communal relative au règlement redevance AES-ATL-Plaine d'été 2021-2025 ;
Vu l'article 2 , section B, point b relatif à la tarification des plaines d'été ;
Considérant que la deuxième semaine de plaine aura lieu du 19/07 au 23/07/2021 ;
Considérant que durant cette semaine, il y a un jour férié, le 21 juillet 2021;
Considérant qu'il serait préférable de ne pas faire payer les parents pour un jour férié lors duquel il n'y aura aucune activité organisée;
Considérant dès lors que c'est une semaine de 4 jours et qu'il serait opportun de fixer ainsi la tarification de la semaine à 40 € et non 50 € ;
Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 18/03/2021 conformément à l'article L1124-40 §1,3°et 4° du CDLD ;
Vu que le Directeur Financier n'a pas remis d'avis ;
DECIDE à l'unanimité:
de déroger au règlement-redevance arrêté le 10/03/2021 et d'adopter la tarification de la somme de 40 € à la place des 50 € initialement demandés en prenant en compte le jour férié.

Mme Marjorie MARLET présente le point suivant.

23. Dérogation règlement - redevance: Plaine d'été 2021 - facturation

Vu le règlement-redevance AES/ATL relatif à la plaine d'été pour les exercices 2021 à 2025, avalisé par le Conseil en date du 10/03/2021 ;
Vu que ce règlement stipule que les redevances sont dues au comptant, à l'inscription de l'enfant contre la remise d'une preuve de paiement, par les parents ou les représentants légaux du ou des enfant(s) inscrit(s) à la plaine d'été de l'administration communale de Paliseul ;
Attendu que de nombreux parents sont concernés par les inscriptions à la plaine d'été ;
Attendu qu'il convient, au vu de la situation actuelle en lien avec le Covid 19, d'éviter au maximum les mouvements de foule à l'Administration ;
Considérant la possibilité de facturer en 2021 la participation à la plaine d'été après la dernière semaine de plaine ;
Considérant que la facturation sera émise sur base de l'inscription faite par les parents ou les représentants légaux de l'enfant inscrit en adaptant le tarif en fonction des éventuelles absences de l'enfant (au prorata des journées manquées, si remise d'un certificat médical à l'Administration) ;
Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 18/03/2021 conformément à l'article L1124-40 §1,3°et 4° du CDLD ;
Vu que le Directeur Financier n'a pas remis d'avis ;
Vu les finances communales ;
Sur la proposition du Collège communal ;
DECIDE à l'unanimité:
de procéder à une facturation pour la redevance liée à l'inscription à la plaine d'été pour l'exercice 2021 au vu de la situation actuelle en lien avec le Covid 19.

Mme Marjorie MARLET présente le point suivant.

24. Plaines d'été 2021 - Ecartement pour suspicion de covid 19 - Dérogation au règlement-redevance

Vu le règlement-redevance relatif à la plaine d'été pour les exercices 2021 à 2025, avalisé par le Conseil en date du 10/03/2021 ;
Vu la décision du Conseil communal du 22/04/2021 de déroger à ce règlement-redevance et de procéder à une facturation en lieu et place du paiement au comptant, compte tenu des circonstances sanitaires et de mesures prises à cet effet pour diminuer la propagation du coronavirus, notamment au sein de l'hôtel de ville ;
Considérant que la facturation devait être émise sur base de l'inscription faite par les parents ou les représentants légaux de l'enfant inscrit en adaptant le tarif en fonction des éventuelles absences de l'enfant (au prorata des journées manquées, si remise d'un certificat médical à l'Administration) ;
Considérant que certains enfants peuvent être écartés de la plaine après s'ils développent des symptômes en lien avec le Covid19, tel que le prévoit le protocole lié aux activités non résidentielles pour l'été 2021 ;
Considérant qu'il sera demandé aux parents de reprendre le(s) enfant(s) d'une même fratrie lorsqu'un de ses membres présenterait des symptômes ;
Considérant qu'il sera demandé aux parents concernés de déposer à l'Administration communale ou de remettre en main propre à la responsable de la plaine un certificat d'un médecin autorisant le retour à la plaine, après test du Covid 19 ;
Considérant que certains certificats médicaux transmis peuvent autoriser le retour à la plaine mais ne couvrent

pas explicitement l'absence pour « cause de quarantaine dans l'attente des résultats » ;
Considérant que l'année dernière certains parents ont repris leur(s) enfant(s) mais n'ont pas remis de certificat médical pour couvrir l'absence du(es) enfant(s), notamment quand l'absence a eu lieu en fin de semaine et que cela pourrait se reproduire;
DECIDE à l'unanimité:
de déroger au règlement-redevance approuvé par le Conseil du 10/03/2021 et modifié par celui du 22/04/2021 et ainsi, de ne pas facturer les journées d'absence des enfants qui pourraient être « écartés » de la plaine 2021 pour avoir développés des symptômes en lien avec le Covid19 (ou membres de la même fratrie) et ce, malgré la non remise d'un certificat médical.

Mme Marjorie MARLET présente le point suivant.

25. Octroi d'une provision de trésorerie dans le cadre des plaines - Année 2021

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu le Règlement général de la Comptabilité Communale et plus particulièrement son article 31 §2 ;
Vu l'organisation d'une plaine durant les vacances d'été de l'année 2021 ;
Considérant qu'il est matériellement impossible de pourvoir à certaines menues dépenses de la plaine d'été (nourriture, frais pendant les excursions, petits achats divers) en respectant la procédure des dépenses communales décrite à l'article 51 du RGCC ;
Vu que la présente décision à 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 ;
Vu la communication du dossier faite au Directeur Financier en date du 18 mars 2021 conformément à l'article L 1124-40§1,3° et 4° du CDLD ;
Considérant que le Directeur Financier n'a pas remis d'avis ;
DECIDE à l'unanimité:
d'octroyer une provision de trésorerie de 2000 € à la coordinatrice de plaine désignée par le collège, afin de lui permettre de faire face à certaines dépenses de la plaine qui ne sauraient faire l'objet de bon de commande.
Le premier versement de 1000€ sera versé pour le 15 juin 2021 au plus tard et le deuxième versement pour le 10 août 2021 au plus tard.
Les achats seront faits prioritairement sur le territoire de la Commune.
L'agent tiendra un décompte chronologique détaillé qu'il arrêtera pour le 10/09/2021 accompagné des pièces justificatives des dépenses. Ce décompte sera soumis à l'approbation du conseil pour clôture de la provision de trésorerie, et transmis ensuite au Directeur Financier.

Mme Philippe LEONARD présente le point suivant.

26. Vente par soumissions des bois résineux scolytés et de bois chablis: cahier des charges

Attendu que les ventes de bois se font sur base des articles 78 et 79 du Décret du 15/07/2008 portant le Code forestier et en fonction du cahier des charges général approuvé par le Gouvernement ;
Considérant le fait que d'après le nouveau Code forestier dont pratiquement tous les articles ont été mis en vigueur par arrêté du Gouvernement wallon du 27/05/2009, seuls les articles 4, 5, 24, 31 et 42 du cahier général des charges peuvent être modifiés par des clauses particulières ;
Vu la décision du collège communal du 07/04/2021 arrêtant les conditions de la vente par soumissions des bois résineux scolytés et de bois chablis sur l'ensemble de la Commune de Paliseul;
Vu la décision du collège communal du 20/04/2021 décidant de décaler la date d'ouverture des soumissions au 30/04/2021 ;
Considérant que l'arrêt du CSCH est une compétence du conseil communal, mais qu'il convenait de lancer les catalogues de vente ;
Considérant que la ratification en séance du conseil est cependant loisible étant donné que la vente n'a pas encore eu lieu ;
DECIDE à l'unanimité:
de ratifier la décision du collège communal du 07/04/2021 arrêtant les conditions de la vente par soumissions des bois résineux scolytés et de bois chablis sur l'ensemble de la Commune de Paliseul.

Mme Marie-Claire FRANCOIS présente le point suivant.

27. Compte 2020 fabrique d'église de Paliseul

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;
Vu le compte de la Fabrique d'Eglise « Saint-Eutrope de Paliseul », pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de Fabrique du 18/03/2021 et parvenu complet à l'Administration communale en date du 19/03/2021;
Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;
Vu la décision du 22/03/2021 par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte susvisé ;
Considérant la réception, en date du 24/03/2021 du compte 2020 approuvé par l'organe représentatif du culte ;
Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;
DECIDE à l'unanimité:
d'arrêter :

Article 1er : Le compte de la Fabrique d'Eglise « Saint-Eutrope de Paliseul », pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de la Fabrique « Saint-Eutrope de Paliseul » du 18/03/2021, arrêté et approuvé par l'organe représentatif du culte en date du 22/03/2021, est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	29.331,82
- dont une intervention communale ordinaire de :	23.449,04
Recettes extraordinaires totales	55.172,20
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	7.858,64
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	20.825,84
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	41.118,00
Recettes totales	**84.504,02**
Dépenses totales	**69.902,48**
Résultat comptable	**14.601,54**

Art. 2 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.
Art. 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée à la Fabrique « Saint-Eutrope de Paliseul » ainsi qu'à l'Evêché

Mme Marie-Claire FRANCOIS présente le point suivant.

28. Compte 2020 fabrique d'église d'Our

Vu la Constitution, notamment les articles 41 et 162 ;
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;
Vu l'arrêté du gouvernement Wallon du 18 mars pris en vertu des pouvoir spéciaux qui suspend les délais de rigueurs fixés dans l'ensemble de la législation wallonne.
Vu le compte de la Fabrique d'Eglise d'Our, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de Fabrique du 01/03/2021 et parvenu complet à l'Administration communale en date du 10/03/2020 ;
Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;
Vu le courrier du 12/03/2021 reçu le 18/03/2021 par lequel l'organe représentatif du culte approuve l'acte susvisé ;
Considérant dès lors, que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'Eglise de Our au cours de l'exercice 2020;
Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;
DECIDE à l'unanimité:
d'arrêter :
Article 1er : Le compte de la Fabrique d'Eglise de Our, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de la Fabrique d'Our du 01/03/2021, arrêté et approuvé par l'organe représentatif du culte en date du 12/03/2021 est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	2740.04
- dont une intervention communale ordinaire de :	2172.23
Recettes extraordinaires totales	4788.3
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	796.58
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	1996.04
Dépenses extraordinaires du chapitre II tot ales	800
Recettes totales	**7528.34**
Dépenses totales	**3592.62**
Résultat comptable	**3935.72**

Art. 2 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.
Art. 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée à la Fabrique d'Eglise de Our.

Point supplémentaire

DECIDE, à l'unanimité, de statuer sur le point supplémentaire suivant, vu que la vaccination de certains membres du personnel a déjà commencé, et qu'il convient dès lors de prendre une décision avant le prochain conseil communal.

Dispense aux membres du personnel dans le cadre de la vaccination covid-19

Vu la circulaire du 08 mars 2021du SPW du 8 mars 2021 concernant la dispense de service aux membres du personnel des pouvoirs locaux dans le cadre de la vaccination contre la covid-19;
Considérant que cette circulaire a pour but de recommander aux pouvoirs locaux d'accorder une dispense de service à leurs membres du personnel statutaire et contractuel pour leur participation au programme de vaccination contre la covid-19;

Considérant que la procédure à appliquer serait que le membre du personnel qui reçoit une convocation en avertisse le service du personnel ainsi son supérieur hiérarchique ;
Considérant que cette dispense peut être limitée au temps nécessaire de la vaccination avec un maximum de deux heures (heure d'entrée et de sortie doivent être inscrites sur la souche justificative) »
Considérant l'avis des organisations syndicales ;
Considérant l'octroi, chaque année, par le collège communal d'une dispense de service pour le pont de l'ascension ;
Considérant qu'en application de règles similaires, cette dispense de service doit être décidée par le conseil communal ;
DECIDE à l'unanimité:
- d'octroyer une dispense de service aux agents qui seraient convoqués afin de se faire vacciner contre la covid-19 et de limiter cette dispense à un maximum de deux heures avec souche justificative.
- d'octroyer une dispense de service pour l'ensemble du personnel communal le 14 mai 2021 (pont de l'ascension).

Questions orales

- Mr Yvon MOLINE demande que le collège interpelle le curateur de Devilca sur l'évacuation des produits dangereux. Mr le Bourgmestre répond qu'une partie des produits dangereux ont été évacués dernièrement, et que le collège interpellera le curateur sur ses intentions quant aux produits toxiques.
- Mme Anne CARROZZA demande comment la Commune se positionnera si certains restaurateurs ouvrent le 1er mai. Mr le Bourgmestre lui répond que la question a été soulevée à la Zone de Police, et que les Bourgmestre n'ont pas l'occasion de déroger aux règles établies.
- Mme Anne CARROZZA demande s'il est vraiment nécessaire de réaliser un toutes-boites pour "Commune propre, belle et accueillante", car selon elle, l'information était déjà bien claire dans le Paliseul News, et que donc cela représentera un coût et une pollution inutile. Mr Jean Pol HANNARD lui répond que la volonté du collège communal est de toucher le plus de monde possible, et de pérenniser ensuite la pratique, et que dès lors réaliser un toutes-boites attrayant et spécifique a tout son sens.
- Mr François LAGNEAU revient sur le sujet de la carrière abordé en début de séance, et exprime sa déception quant au fait que la minorité n'ait pas été consulté, alors que le groupe POUR VOUS avait fréquemment reproché à l'ancienne majorité son manque de concertation.

Huis-clos

La séance est levée à 21h15.

Approuvé par les membres présents en séance du 12/05/2021.

Par le Conseil :

La Directrice générale, Le Bourgmestre,

E. HEGYI Ph. LEONARD