SEANCE PUBLIQUE DU JEUDI 1 JUILLET 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. Décision de l'Autorité de tutelle (art. 4 du RGCC et art. L3122-1 à 6 du CDLD)
3. Entretien et curage préventif du réseau d'égouttage : choix du mode de passation (in house)
4. Dossier 1198 « Entretien extraordinaire de voiries 2021 » : approbation des conditions, de l'estimation et choix du mode de passation
5. Renouvellement des gestionnaires de réseau d'électricité - Appel à candidature : Décision
6. Mise à disposition gratuite d'un ordinateur à la Régie Communale Autonome dans le cadre de la gestion des badges d'entrée
7. Convention avec la Croix Rouge relative à l'offre de transport vers les lieux de vaccination : approbation
8. Renouvellement de tous les conseils cynégétiques - appel à candidature
9. Arrêt des conditions et descriptif de fonction agent administratif D6 au service du personnel
10. Engagement d'un employé d'administration D4 au service urbanisme à ½ temps CDI : arrêt des conditions de recrutement
11. Cadre du personnel communal : arrêt
12. Convention - bibliobus
13. Approbation du compte 2021 de la Fabrique d' Eglise de Carlsbourg
14. Subside 2021 pour la location d'un chapiteau par une association à une firme privée

Huis-clos

15. Approbation du PV de la séance précédente - partie à huis clos
16. Ouverture d'un dossier disciplinaire
17. Enseignement : ratifications
18. Enseignement : démission
19. Congé année scolaire 2021-2022 : annulation

Le Conseil communal,
La séance est ouverte à 18h30.

Séance publique

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

Vu le PV de la séance du 09/06/2021, rédigé par la Directrice Générale ;
DECIDE à l'unanimité:
d'approuver le PV de la séance du 09/06/2021 - partie séance publique.

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

PREND ACTE

Achat d'une mini pelle pour le service technique

du courrier du SPW Intérieur et Action sociale, Département des Politiques publiques locales, nous informant que la délibération du Collège communal du 10 mai 2021 relatif à l'achat d'une mini pelle pour le service technique n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.

Achat d'un porte conteneur

du courrier du SPW Intérieur et Action sociale, Département des Politiques publiques locales, nous informant que la délibération du Collège communal du 10 mai 2021 relatif à l'achat d'un porte conteneur n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.

Mme Isabelle MARCHAL rentre en séance.

Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.

3. Entretien et curage préventif du réseau d'égouttage : choix du mode de passation (in house)

Vu le contrat d'égouttage pour l'assainissement des eaux résiduaires urbaines signé entre la commune de Paliseul, l'organisme d'assainissement agréé – aujourd'hui IDELUX Eau -, la Société Publique de Gestion de l'Eau et la Région wallonne, notamment son article 11 qui prévoit que la commune assure sa compétence en matière de l'entretien du réseau d'égouttage sur son territoire sauf convention particulière ;
Attendu qu'un premier marché cadre d'une durée de 3 ans avait été approuvé par le Conseil communal du 04 juillet 2018 et qu'une convention avait été signée entre la Commune et IDELUX Eau le 09 juillet 2018;

Attendu que ce marché en cours arrive à échéance en juillet 2021;
Attendu que ce marché avait été lancé par IDELUX Eau dans le cadre du contrat d'égouttage et de la relation in house en 2018 ;
Considérant la nécessité de procéder à la continuité de cette mission ;
Considérant que l'autorité communale a pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté et de la salubrité publiques ;
Attendu que l'entretien et le curage préventif du réseau d'égouttage communal doivent être maintenus pour des raisons de salubrité publique ;
Vu la convention relative aux modalités d'exécution des missions confiées à Idelux eau jointe en annexe;
Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 30 ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1222-3 et L1512-3 et s., L1523-1 et L3122-2 ;
Considérant que la commune est associée à l'intercommunale IDELUX Eau ;
Considérant que IDELUX Eau est une société coopérative intercommunale qui ne comporte pas de participation directe de capitaux privés ;
Que ses organes de décision sont composés, en vertu des articles 21, 35, 48, 49 et 50 de ses statuts, de délégués des autorités publiques qui lui sont affiliées, les organes décisionnels de l'intercommunale étant ainsi composés de représentants de tous ses membres, une même personne pouvant le cas échéant représenter plusieurs membres ou l'ensemble d'entre eux ;
Que les membres de l'intercommunale sont en mesure d'exercer conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de l'intercommunale ;
Qu'au regard de l'objet social défini à l'article 2 de ses statuts, l'intercommunale ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux de ses membres ;
Que la commune exerce dès lors sur cette intercommunale, conjointement avec ses autres membres, un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services ;
Considérant que plus de 80% des activités de l'intercommunale sont exercées dans le cadre de l'exécution des tâches qui lui sont confiées par ses membres ou par d'autres personnes morales contrôlées par ses membres ; que ce pourcentage est déterminé via le chiffre d'affaires total moyen de l'Intercommunale ;
Considérant par conséquent qu'il n'y a pas lieu d'appliquer la loi relative aux marchés publics du 17 juin 2016 et partant qu'il n'y a pas lieu de procéder à une mise en concurrence ;
Attendu que le Directeur financier a eu connaissance du dossier en date du 11 juin 2021 et n'a pas remis d'avis d'initiative;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1 : de passer un marché public en vue de l'entretien et du curage préventif des égouts sur le territoire communal sur base des besoins identifiés dans la présente délibération.
Article 2 : De choisir d'appliquer l'exception « in house » comme mode de passation de marché.
Article 3 : De consulter à cette fin l'Intercommunale IDELUX Eau, en application de l'exception « in house », dans les conditions ci-annexées (convention relative aux modalités d'exécution des missions confiées à Idelux eau, ci-annexée).

Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.

4. Dossier 1198 « Entretien extraordinaire de voiries 2021 » : approbation des conditions, de l'estimation 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 8 mars 2021 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché “Entretien extraordinaire de voiries 2021” à Province de Luxembourg Service technique Provincial, Avenue Herbofin, 14 C à 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY ;
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 256.459,28 € hors TVA ou 310.315,73 €, 21% TVA comprise ;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/731-51 (n° de projet 20210009) ;
Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 17 juin 2021 au

Directeur financier ;
Attendu que le Directeur financier a remis un avis favorable/n'a pas remis d'avis ;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1er : D'approuver le cahier des charges et le montant estimé du marché "Entretien extraordinaire de voiries 2021", 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 256.459,28 € hors TVA ou 310.315,73 €, 21% TVA comprise.
Article 2 : De passer le marché par la procédure ouverte.
Article 3 : De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.
Article 4 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/731-51 (n° de projet 20210009).

Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.

5. Renouvellement des gestionnaires de réseau d'électricité - Appel à candidature : Décision

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation, spécialement son article L 1122-30 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000, portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale, faite à Strasbourg, le 15 octobre 1985, et spécialement son article 10 ;
Vu le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, spécialement son article 10 relatif à la désignation des gestionnaires de réseau de distribution qui en précise les conditions, en particulier la nécessité pour la commune de lancer un appel public à candidats sur la base d'une procédure transparente et non discriminatoire et sur la base de critères préalablement définis et publiés ;
Vu l'avis relatif au renouvellement de la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz du 10 février 2021 publié par le Ministre de l'Energie au Moniteur belge en date du 16 février 2021 ;
Considérant que la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz arrive à échéance en 2023 et que les mandats des gestionnaires de réseau de distribution doivent dès lors être renouvelés pour une nouvelle période de vingt ans ;
Considérant qu'il est stipulé dans l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 mars 2002 relatif aux gestionnaires de réseaux que les communes peuvent, individuellement ou collectivement, initier un appel à candidature transparent et non discriminatoire afin de sélectionner un candidat gestionnaire de réseau de distribution pour leur territoire et qu'à défaut de candidature, le mandat du gestionnaire de réseau peut être renouvelé pour un terme de vingt ans maximum à dater du lendemain de la fin du mandat précédent ;
Considérant que les communes peuvent notifier à la CWaPE une proposition de candidat gestionnaire de réseau de distribution sur leur territoire dans un délai d'un an à dater de l'appel à renouvellement, à savoir au plus tard le 16 février 2022 ;
Considérant que préalablement à cette proposition d'un candidat, les communes doivent lancer un appel public à candidats sur la base d'une procédure transparente et non discriminatoire et sur la base de critères préalablement définis et publiés ;
Considérant que ni le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, ni l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 mars 2002 relatif aux gestionnaires de réseaux, ni l'avis de renouvellement susmentionné ne définissent précisément les critères qui doivent être pris en compte pour la sélection d'un gestionnaire de réseau de distribution ;
Considérant que ces textes visent uniquement l'obligation pour les gestionnaires de réseau de distribution de répondre aux conditions de désignation et disposer de la capacité technique et financière pour la gestion du réseau concerné ;
Considérant que la commune souhaite ouvrir à candidature la gestion de son réseau de distribution d'électricité sur la base de critères objectifs et non discriminatoires de nature à lui permettre d'identifier le meilleur candidat gestionnaire de réseau de distribution pour son territoire ;
Considérant que la commune devra disposer des offres des gestionnaires de réseau de distribution qui se portent candidat dans un délai lui permettant :

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

et ce, en vue de pouvoir notifier une proposition à la CWaPE au plus tard le 16 février 2022 ;
Sur proposition du collège communal ;
Après avoir délibéré ;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1 : D'initier un appel à candidature en vue de sélectionner un candidat gestionnaire de réseau de distribution pour la gestion de la distribution d'électricité sur son territoire, pour une durée de 20 ans, en vue de le proposer à la CWaPE.
Article 2 : De définir les critères objectifs et non discriminatoires suivants qui devront obligatoirement être détaillés dans les offres des candidats intéressés afin que la commune puisse comparer utilement ces offres :
- La stratégie du candidat en faveur de la transition énergétique

Les candidats remettront un dossier expliquant la stratégie envisagée dans le cadre de la transition énergétique. Ce dossier comprendra un maximum de 30 pages.

- La stratégie du candidat en matière d'inclusion (proximité, précarité énergétique, …)

Les candidats remettront un dossier expliquant la stratégie du marché dans le cadre de l'inclusion des utilisateurs de réseau dans le système énergétique d'aujourd'hui et de demain, des mesures mises en œuvre pour faciliter le fonctionnement et l'accès des marchés à l'énergie, ….. Ce dossier comprendra un maximum de 15 pages.

- La capacité du candidat à garantir la continuité de ses missions de service public

Les candidats devront détailler, par tous les moyens utiles, qu'ils disposent de la taille suffisante par rapport à l'ambition dont ils font preuve quant à la procédure de renouvellement. Le rapport taille/ambition devra ainsi permettre à la Commune de déterminer si le candidat dispose des capitaux, de l'organisation, des ressources humaines (liste non exhaustive) suffisants pour rencontrer les exigences liées aux marchés communaux ainsi envisagés. Ce dossier comprendra un maximum de 20 pages.

- La qualité des services d'exploitation du réseau et des services de dépannage du candidat

Les candidats devront détailler la manière avec laquelle leurs services sont organisés et ce, en reprenant les critères suivants (liste exhaustive) conformes aux statistiques remises annuellement à la CWaPE :

A. Durée des indisponibilités en Moyenne Tension (Heure/Minute/seconde) :
    i. La durée des interruptions d'accès non planifiés et ce, en 2017, 2018 et 2019.
B. Interruptions d'accès en basse tension :
    i. Nombre de pannes par 1000 EAN
    ii. Nombre de pannes par 100 km de réseau (basse tension) et ce, pour 2017, 2018 et 2019
C. Plaintes relatives à la forme d'onde de tension en basse tension :
    i. Nombre total de plaintes reçues par 1000 EAN (basse tension) et ce, en 2017, 2018 et 2019
D. Offres et raccordements :
    i. Nombre total d'offres (basse tension)
    ii. Pourcentage des dossiers avec dépassement de délai ayant pour cause le GRD et ce, pour 2017, 2018 et 2019
    iii. Nombre total de raccordements (basse tension)
    iv. Pourcentage des dossiers avec dépassement de délai ayant pour cause le GRD et ce, pour 2017, 2018 et 2019
E. Coupures non programmées :
    i. Nombre total de coupures non programmées par 1000 EAN (basse ou moyenne tension) et ce, pour 2017, 2018 et 2019
    ii. Temps moyen d'arrivée sur site et ce, pour 2017, 2018 et 2019
    iii. Temps d'intervention moyen et ce, pour 2017, 2018, et 2019

- Les services proposés par le candidat aux utilisateurs du réseau de distribution

Les candidats devront détailler les services qu'ils proposent aux usagers de leurs réseaux et ce, en précisant *a minima :*

- Les bureaux d'accueil accessibles pour les usagers ;
- Les créneaux horaires d'ouverture de ceux-ci ;
- L'éventail des moyens de communication mis à disposition des utilisateurs

- Les informations financières au terme des années 2020, 2019 et 2018 :

- La part des fonds propres du GRD ;
- Les dividendes versés aux actionnaires ;
- Les tarifs de distribution en électricité et gaz.

- Audition préalable au sein du Conseil communal

Le Conseil communal se réserve le droit d'entendre les candidats ayant remis un dossier de candidature et ce, avant l'adoption de la décision visant à proposer un candidat. Cette audition a pour objectif d'entendre les explications des candidats quant au respect des critères susmentionnés. Celle-ci peut se faire en séance publique du Conseil communal ou en commission (telle que visée par l'article L1122-34 du CDLD).

Article 3 : De fixer au 15 octobre 2021 la date ultime de dépôt des offres des candidats intéressés.

Article 4 : De fixer au 15 novembre 2021 la date ultime d'envoi des réponses complémentaires des candidats intéressés aux questions de la commune sur leurs offres.

Article 5 : De publier l'annonce telle que reprise en annexe 1 de la présente délibération sur le site internet de la commune.

Article 6 : De transmettre copie de la présente délibération aux gestionnaires de réseau de distribution d'électricité actifs en Région wallonne, à savoir :

- AIEG, rue des marais 11 à 5300 Andenne
- AIESH, rue du Commerce 4 à 6470 Rance
- ORES Assets, Avenue Jean Monnet 2 à 1348 Louvain-la-Neuve

- RESA, rue Louvrex 95 à 4000 Liège
- REW, rue Provinciale 265 à 1301 Bierges

Article 7 : De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Mr Philippe LEONARD présente le point suivant.

6. Mise à disposition gratuite d'un ordinateur à la Régie Communale Autonome dans le cadre de la gestion des badges d'entrée

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Considérant que la Commune a renouvelé tout son parc informatique au début de l'année 2020 ;
Considérant que les anciens ordinateurs de l'Hôtel de Ville sont stockés dans la cave, et qu'ils ne sont plus d'aucune utilité pour les services communaux ;
Vu la demande de MONTUIR Denis, au nom de la Régie Communale Autonome, de pouvoir disposer d'un ancien ordinateur de l'administration communale, afin de l'utiliser dans le cadre de la gestion des badges d'entrée des halls sportifs de Carlsbourg en complément de l'ordinateur portable qui y est déjà présent ;
Considérant que pour l'encodage et la programmation des badges d'entrée, un ordinateur fixe et un ordinateur portable sont indispensables ;
Considérant que le service informatique confirme qu'il reste des ordinateurs reformatés suite à l'appel lancé aux élèves ne pouvant plus suivre actuellement les cours en présentiel ;
Considérant qu'il est plus utile de leur céder ce matériel désuet que de le stocker inutilement avant de procéder à sa destruction ;
Considérant que dans ce cas de figure, il s'agirait d'une mise à disposition définitive, et donc d'un don;
DECIDE à l'unanimité:
de faire don d'un ordinateur déjà reformaté complètement par les services communaux à la Régie Communale Autonome.

Mr Marc JACQUEMIN présente le point suivant.

7. Convention avec la Croix Rouge relative à l'offre de transport vers les lieux de vaccination : approbation

Vu le CDLD et plus précisément son article L1122-30 ;
Vu la pandémie de coronavirus actuelle ;
Vu la mise en place par les autorités fédérales et régionales de centres de vaccination dans toutes les régions du pays où les différents vaccins autorisés contre la pandémie de Coronavirus (covid 19) sont administrés par du personnel soignant qualifié ;
Attendu que les habitants de notre Commune sont convoqués dans les centres de vaccination les plus proches à savoir Libramont, Gedinne ou Bouillon ;
Attendu que certaines personnes peuvent éprouver des difficultés pour se déplacer jusqu'au centre de vaccination retenu ;
Vu l'arrêté ministériel du 09 avril 2021 octroyant une subvention aux 253 communes de langue française de la Région wallonne pour soutenir le développement d'une offre de transport vers les lieux de vaccination pour les personnes fragilisées et/ou isolées ;
Attendu que la Commune de Paliseul bénéficie a priori d'une subvention de 11.898,35 € ;
Vu la convention signée avec le CPAS relative à l'offre de transport vers les lieux de vaccination (transport et assistance pour la prise de rendez-vous) ;
Attendu que le CPAS véhicule des personnes dans ce cadre et que le transport est gratuit ;
Attendu que la Croix-Rouge véhicule également des personnes vers les lieux de vaccination ;
Attendu que la Croix-Rouge pratique le tarif social pour les déplacements vers ces lieux de vaccination à savoir un forfait de 2,60 € pour les 10 premiers kilomètres et 0,38€ par kilomètres supplémentaires ;
Attendu que le forfait pour les 10 premiers kilomètres est normalement de 13,59 € (hors cas d'application du tarif social) ;
Attendu que le TEC offre également des transports gratuits vers les lieux de vaccination ;
Attendu que par souci d'équité entre tous les citoyens et dans le cadre de la lutte contre le coronavirus, il est opportun que la Commune prenne en charge les déplacements des utilisateurs du service de la Croix-Rouge ;
Attendu que des demandes d'aides au transport ont déjà été reçues et traitées tant par le CPAS que par la Croix-Rouge ;
Attendu que la subvention obtenue par la Commune peut être rétrocédée à une association pour autant qu'elle soit utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
Attendu qu'il convient de formaliser cette collaboration avec la Croix-Rouge dans une convention ;
DECIDE à l'unanimité:
d' approuver comme suit la convention suivante retranscrite intégralement ci-dessous :

Convention relative à l'offre de transport vers les lieux de vaccination

Entre d'une part :
La Commune de Paliseul, Grand-Place 1 à 6850 Paliseul, représentée par Monsieur LEONARD Philippe, Bourgmestre et Madame HEGYI Eline, Directrice générale, ci-après dénommée « la Commune » ;
Et d'autre part :
La Croix Rouge de Belgique, rue Stalle, 96 à 1180 Uccle, représenté par Monsieur HUBLET Pierre,

Administrateur délégué, ci-après dénommée « la Croix Rouge » ;
Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La Commune et le Croix Rouge établissent par la présente convention un partenariat en vue de soutenir une offre de transport gratuite et efficiente vers les lieux de vaccination (covid-19) pour les personnes qui en feraient la demande vers et au retour d'un centre de vaccination pour autant que ces personnes n'aient pas de moyen de locomotion.

Article 2 – Moyens humains, techniques et logistiques

La Croix Rouge marque son accord pour mobiliser son personnel, y compris bénévole, pour assurer le transport des personnes visées à l'article 1 vers les centres de vaccinations. Les coûts de personnel, le cas échéant, restent à charge de la Croix Rouge.

La Croix Rouge met à disposition ses propres moyens de communication (téléphone), informatiques et logistiques pour réaliser cette mission. Tous les frais liés à la mise à disposition de ces moyens restent à charge de cette dernière.

Article 3 – Subvention régionale

La Commune se voit octroyer, par arrêté ministériel du 09 avril 2021, une subvention de 11.898,35 € pour soutenir le développement d'une offre de transport visée à l'article 1. La Commune s'engage à rembourser à l'AViQ le montant non justifié de cette subvention.

La Commune s'engage également à reverser à la Croix Rouge la subvention régionale dûment justifiée vis-à-vis de l'AVIQ à concurrence du montant total des dépenses reprises dans le relevé transmis par la Croix Rouge (cfr infra) ; déduction faite du montant versé au CPAS de Paliseul. En tout état de cause, la Commune ne pourra reverser davantage que la subvention régionale perçue, déduction faite du montant versé au CPAS de Paliseul.

La Croix-Rouge s'engage à transmettre à la Commune, pour le 15 octobre 2021 au plus tard, un relevé des dépenses engagées dans le cadre de cette offre de transport – tous moyens humains, de communication, informatiques et logistiques confondus - et atteste, sur l'honneur, que les dépenses engagées ont bien été utilisées aux fins de l'objet de la convention, visé à l'article 1.

La Commune s'engage à transmettre à l'AViQ et dans les délais requis toutes les pièces nécessaires et réclamées par elle pour justifier l'emploi de la subvention.

Article 4 – Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur rétroactivement à la date du 15 mars 2021 pour se terminer au 31 août 2021. Cette convention sera reconduite tacitement aussi longtemps que les effets de l'arrêté ministériel susvisé seraient prolongés. Il peut y être mis fin moyennant un préavis de 15 jours, signifié par simple courrier électronique à l'autre partie.

---

8. Renouvellement de tous les conseils cynégétiques - 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 l'ensemble des conseils cynégétiques terminant leur mandats cette année, il faut procéder au renouvellement de leur composition ;

Considérant que le conseil a déjà procédé à la proposition de désignation de Mr Philippe LEONARD, pour le conseil cynégétique de l'Our, en date du 22/04/2021 ;

Considérant que la Commune peut dès lors proposer des candidats pour les autres conseils cynégétiques présents sur son territoire à savoir : conseil cynégétique de la Semois et conseil faunistique de la Croix-Scaille ;

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'Administration ;

Considérant la possibilité pour le conseil communal de Paliseul de proposer un candidat pour autant :

- qu'il dépose la candidature pour le 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 ;

Vu les actes de présentation rentrés :

- pour le conseil cynégétique de la Semois : Mr Jacques POLINARD
- pour le conseil faunistique de la Croix-Scaille : aucune candidature

17 bulletins sont proposés aux 17 membres présents ;

17 bulletins sont trouvés dans l'urne

Le résultat du dépouillement est le suivant :

Mr Jacques POLINARD obtient 14 oui et 3 non.

En conséquence de quoi :

DECIDE

- de présenter la candidature de Mr Jacques POLINARD pour le conseil cynégétique de la Semois.
- de ne pas présenter de candidature pour le conseil faunistique de la Croix-Scaille.
- Mr Philippe LEONARD est maintenu dans sa position.

Mr Philippe LEONARD présente le point suivant.

9. Arrêt des conditions et descriptif de fonction agent administratif D6 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 la décision du conseil communal du 22/04/2021 arrêtant les conditions de recrutement d'un employé B1 pour le service du personnel ;
Considérant qu'à l'issue de l'appel à candidats, seule une personne a postulé ;
Considérant que ce n'est pas suffisant que pour comparer les titres et mérites ;
Considérant qu'il est dès lors nécessaire de modifier les conditions de recrutement ;
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 14/06/2021 ;
Considérant que le Directeur financier a/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:
Article 1 : d'abroger sa décision du 22/04/2021 arrêtant les conditions de recrutement d'un employé (H/F) B1 pour le service du personnel.
Article 2 : d'arrêter le profil de fonction tel que proposé par la Directrice générale (voir ci-dessous) ;
Article 3 : de l'engagement d'un agent administratif D6 à 4/5 temps avec possibilité, à long terme, d'un temps plein, 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 D6 (H/F) :
1° être ressortissants ou non de l'Union Européenne. Pour les non ressortissants de l'Union Européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers.
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
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, avec possibilité, à long terme, d'un temps plein, pour le service du personnel
- 28.159,055 € (D6) 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

Article 4: d'arrêter comme suit la composition de la Commission de sélection:
La Directrice générale
Un membre du collège communal
La responsable du Département RH/Enfance
Un employé du département RH/Enfance

Mr Philippe LEONARD présente le point suivant.

10. Engagement d'un employé d'administration D4 au service urbanisme à ½ temps CDI : arrêt des conditions de recrutement

Vu les dispositions du statut administratif en matière de recrutement ;
Vu la délibération du Conseil communal en date du 28/02/2018 arrêtant le descriptif de fonction d'un employé administratif D4 au service urbanisme;
Considérant que la charge de travail est de plus en plus conséquente au service urbanisme;
Considérant que, pour le bon fonctionnement du service urbanisme, il est nécessaire d'avoir trois agents à temps-plein comme dans la situation initiale, avant la mise à la pension d'un agent communal en mars 2018;
Considérant actuellement, il y a deux personnes à temps-plein et une personne à mi-temps engagées au service urbanisme;
Considérant qu'il est opportun d'engager un agent communal à mi-temps afin d'assurer le bon fonctionnement du service urbanisme ;
Vu que la présente décision a une incidence financière de moins de 22.000 €/an et que conformément à l'article L1124-40 §1, 3e du CDLD, et que l'avis du directeur financier n'est pas obligatoirement sollicité ;
Vu la demande d'avis de légalité adressée au directeur financier en date du 25/05/2021 ;
Vu que le directeur financier a rendu un avis/n'a pas rendu d'avis ;
Vu l'avis des organisations syndicales ;
DECIDE à l'unanimité:
de l'engagement d'un agent administratif D4 à ½ temps au service urbanisme, sous contrat à durée indéterminée ;
Fixe les conditions de recrutement suivantes pour l'engagement d'un employé d'administration D4 au service urbanisme à 1/2 temps CDI :
1° être ressortissants ou non de l'Union Européenne. Pour les non ressortissants de l'Union Européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers.
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 diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)
8° Le candidat devra être porteur du passeport APE à l'entrée en fonction
La sélection des candidats se fera sur base :

1) une épreuve écrite :

   -destinée à examiner la maturité intellectuelle des candidats consistant dans l'établissement d'une synthèse d'un texte de niveau enseignement supérieur traitant d'un sujet à caractère général (20 points).

   - test de capacité sur le code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que les grandes lignes du CoDT (20 points)

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

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

- L'expérience dans le domaine administratif communal est un atout.
- Les organisations syndicales seront invitées à participer à cette phase de classement en tant qu'observateurs.

Les candidats seront versés dans une réserve de recrutement valable 3 ans.
Arrête la commission de sélection comme suit:
La Directrice générale
Un membre du collège communal
La responsable du service urbanisme
Un employé du Département RH/Enfance

---

11. Cadre du personnel communal : arrêt

Mr Philippe LEONARD présente le point suivant.

En cours de présentation du point, le Président prononce le huis clos, des questions de personnes étant abordées.
La discussion s'ensuit à huis clos.
A la demande de la minorité, une interruption de séance est octroyée.

Le Président réouvre ensuite la séance publique.

11. Cadre du personnel communal : arrêt

Vu l'article L1212-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu la délibération du conseil communal du 22/01/2020 arrêtant le cadre du personnel communal ;
Attendu que le cadre doit être un tableau où figurent, avec la mention de leur nombre et de la qualification, tous les emplois qui, tant qualitativement que quantitativement, sont nécessaires à l'exécution correcte et efficace des tâches et des missions que la commune doit remplir ;
Vu le PV du comité de direction du 27/05/2021, rédigé par la responsable du département RH/Enfance, et porté à la connaissance du collège communal lors duquel le Directeur Financier a demandé, à plusieurs reprises d'être déchargé de ses missions chef de service ;
Considérant les difficultés d'organisation de travail des différents services qui collaborent avec le service finances, difficultés soulignées par plusieurs agents, et constatées également par le collège communal ;
Vu la décision du collège communal du 07/06/2021 chargeant le service du personnel de préparer le dossier pour le conseil communal, et décidant d'informer le Directeur Financier que le point serait porté à l'ordre du jour du conseil communal du 01/07/2021 ;
Vu le courrier recommandé, adressé le 08/06/2021, au Directeur Financier, afin de l'informer que le retrait de ses missions de chef de service sera porté à l'ordre du jour du conseil communal du 01/07/2021 ;
Considérant qu'il est dans l'intérêt des services communaux de procéder à cette réorganisation afin de permettre une collaboration plus efficace et sereine entre les différents services et le service Finances ;
Vu l'article L1124-21 §1 al. 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation prévoyant que le conseil communal et le conseil de l'action sociale déterminent de commun accord la répartition du temps de travail du directeur financier au profit des deux institutions ;
Vu les délibérations du 27/02/2006 et du 03/05/2006 du Conseil communal décidant de procéder au recrutement, selon une procédure en commun avec le CPAS, d'un receveur local et arrêtant les conditions de ce recrutement ;
Considérant qu'il était prévu que le Directeur Financier presterait un ¾ temps à la Commune et un quart-temps au CPAS ;
Vu la délibération du conseil communal du 10/01/2007 désignant le Directeur Financier actuel comme receveur local stagiaire à ¾ temps ;
Vu la délibération du conseil communal du 25/04/2018 décidant d'augmenter les prestations communales du directeur financier à 33,25 heures/semaine au lieu de 28,5 heures à partir du 01/09/2018 afin qu'il puisse assumer les missions suivantes : la confection du budget et le rôle de chef des services finances et informatique ;
Considérant que le conseil de l'action sociale n'avait pas à se prononcer puisque cela n'impactait pas le temps de travail du Directeur Financier au CPAS ;
Considérant qu'à partir du moment où le Directeur Financier sera déchargé de ses missions de chef de service, la confection du budget, des modifications budgétaires, et la responsabilité de chef des services Finances et informatique ne lui seront plus attribués ;
Considérant qu'en conséquence, il convient de diminuer le temps de travail octroyé au Directeur Financier pour le redescendre à son temps de travail initial, prévu pour exercer les missions légales de Directeur Financier telles que prévu dans le code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Considérant qu'il convient également d'adapter le cadre du personnel en modifiant les éléments suivants :

- **Au cadre définitif :**

- L'agent technique D7 en extinction a été mis à la pension et sera remplacé par un employé B1 sp (voir infra « cadre contractuel »).
- Suite à la mise à la pension de deux ouvriers D4 définitifs, ceux-ci seront remplacés par deux ouvriers D4 contractuels, le premier par décision du conseil communal du 22/04/2021 (mécanicien), le remplacement du second sera proposé prochainement au conseil communal, via l'arrêt de conditions d'engagement d'un ouvrier contractuel D4 (H/F) (voir infra « cadre contractuel »).
- Adaptation du temps de travail du Directeur Financier (voir justifications supra), le coût total estimé passera de 104.966,28 € à 89.517,72 €.

- **Au cadre contractuel :**

- Suite au départ à la pension de l'agent technique D7 en extinction (voir supra « cadre définitif »), le conseil communal, en date du 21/12/2020 a décidé de le remplacer pour un employé A1 spécifique administratif. Plusieurs appels à candidats ont été lancé en vain. Considérant qu'il convient de pourvoir à ce poste, des nouvelles conditions de recrutement seront proposées au conseil communal du mois d'août afin de remplacer cet emploi A1 par un emploi B1 administratif. Il convient de déjà modifier le cadre en conséquence. Le coût total estimé passera de 68.999,4 € à 44.896,29 €.
- Ajout de deux ouvriers contractuels D4 (voir supra « cadre définitif »). Le coût total estimé passera de 102.454,08 € à 74.823,84 €.
- Suite au départ à la pension d'un technicien de surface D2 (H/F), le temps de travail de son remplaçant a été porté de 20h à 19h00, pour des questions d'organisation. Le coût total passe de 20.958 € à 14.484,36 €.
- Suite à la décision du conseil communal du 28/10/2020 arrêtant les conditions de recrutement du

responsable de Département RH/Enfance A1 à temps plein, cette fonction doit être ajoutée dans le cadre. La personne exerce également les missions confiées jusqu'ici à la coordinatrice AES et ATL qui était occupée à 0.75 ETP, de sorte que ce poste disparait du cadre. La personne engagée comme responsable du Département RH/Enfance occupait auparavant le poste de B1 sp. employée d'administration à temps plein, de sorte qu'elle doit être remplacée à son ancien poste. Pour ce faire, elle sera remplacée par un employé d'administration D6 (conditions de recrutement arrêtées par le conseil communal de ce jour). Dès lors, le nombre d'ETP d'employés d'administration D6 augmente de 1 ETP, et l'employé d'administration B1sp disparait. Le coût total est passé de 35.181,36 € à 57.150,84 €.

- Suite à une réorganisation interne du département social, celui-ci a été dissout et remplacé par le département RH/Enfance, de sorte que l'agent en charge du PCS bénéficie dorénavant d'un temps plein pour exercer uniquement ses missions du PCS, et plus aucune charge de responsabilité de département. Il est dès lors proposé de retirer l'emploi, actuellement vacant, d'animateur au PCS ; 1 ETP étant suffisant pour réaliser les missions du PCS. Le coût total est passé de 29.972,4 € à 0 €.
- Suite à la décision du conseil du 19/02/2020 décidant d'arrêter les conditions de recrutement d'un puériculteur à mi-temps (H/F) pour la crèche, il y a une augmentation du nombre de puéricultrices de 4,5 ETP à 5 ETP. Augmentation du coût total de 19.066,2 €.
- Suite à la décision du conseil communal du 01/07/2021 arrêtant les conditions de recrutement d'un employé d'administration D4 à mi-temps (H/F) pour le service urbanisme, le nombre d'ETP d'employés d'administration D4 passe de 4,93 à 5,43 ETP. Le coût total estimé est de 15.448,32 €.
- Suite au départ d'une accueillante extrascolaire à 0,5 ETP et suite à une diminution de temps de travail de certaines, à leur demande, l'ETP passe de 5,62 à 4,36 ETP. Le coût total est passé de 218.570,52 € à 200.117,16 €.
- Suite à la décision du Conseil communal du 28/10/2020 du Conseil communal décidant de l'engagement d'un employé d'administration, comptable B1 au service finances sous contrat à durée indéterminée à temps plein, un agent sera prochainement désigné en lieu et place du D6, le coût reste constant.
- Suite à la démission d'un agent engagé initialement au grade D4, à 4/5^{ième} temps, le poste a été pourvu au grade D6, conformément à la décision du Conseil communal du 27/06/2019, ce qui n'entraine pas de coût supplémentaire.
- Dans le cadre de 2020, les 2 accompagnatrices de bus n'avaient pas été reprises. L'oubli est rectifié. Pas d'impact financier puisqu'elles étaient déjà en place.

- **Au cadre temporaire :**

- Suite à la reprise de l'accueil extrascolaire dans les écoles du réseau libre (il s'agit d'un essai), et à une réorganisation du service de l'accueil extrascolaire due au nombreuses absences, l'ETP plein passe de 0,26 à 2,65. Le coût total est passé de 8.128,8 € à 66.132,20 €.

Considérant que suite à toutes ces modifications, il y a un impact financier en termes d'économie estimé à 9.129,73 € ;
Considérant que le nombre total d'équivalent temps plein passe de 55,75 ETP à 58,7 ETP ;
Vu la transmission du dossier pour avis au Directeur Financier en date du 14/06/2021 ;
Vu l'avis rendu par le Directeur Financier, et transmis par courriel en date du 18/06/2021 ;
Considérant qu'il s'agit bien d'un avis reçu après que la demande d'avis lui soit transmise, et qu'il ne s'agit donc pas d'un avis d'initiative comme stipulé sur l'avis rédigé par le Directeur Financier ;
Vu l'avis rendu par la Directrice Générale, en application de l'article L1124-4 du CDLD, en date du 22/06/2021 ;
Considérant que le projet a été concerté lors des différents comités de direction réunis depuis l'arrêt du dernier cadre le 22/01/2020, et a été soumis, dans sa version finale, au comité de direction du 24/06/2021 ;
Vu l'avis favorable du comité de négociation syndicale en date du 24/06/2021 ;
Vu l'avis favorable des organisations syndicales absentes lors de la réunion du comité de négociation syndicale du 24/06/2021, et transmis par courriel ;
DECIDE, par 11 voix pour, 6 abstention(s) (BOCLINVILLE Maurice, CARROZZA Anne, DUPUIS Guillaume, LAGNEAU François, MOLINE Yvon, TAHAY Anne-Françoise) :
de modifier l'emploi de Directeur Financier au cadre définitif, en prévoyant que cette fonction s'exerce dorénavant à 0.75 ETP, et d'arrêter comme suit le cadre du personnel communal qui sera transmis à l'approbation du Gouvernement wallon :

CADRE DEFINITIF – Fonctions de nature permanente				
Agents statutaires				
Personnel	**Nombre**	**Grade**	**ETP**	**Echelle recrutement**
Technique	1 1	agent technique en chef agent technique	1 1	D9 D7,
ouvrier	1	brigadier	1	C1

	5	ouvriers qualifiés	5	D2
administratif	1 1 1 3	Directeur général Directeur financier employé d'administration employés d'administration	1 0,75 1 3	 D2 D4

Agents contractuels

Personnel	**Nombre**	**Grade**	**ETP**	**Echelle recrutement**
ouvrier	6 4 6	ouvriers qualifiés ouvriers qualifiés techniciennes de surface	6 4 3,37	D2 D4 D2
Administratif	1 1 1 1 1 4 5 1	chef de bureau conseiller AT&U conseiller technique énergie employé service technique employé d'administration employés d'administration employés d'administration employé d'administration	1 1 0,5 1 1 3,6 4,63 1	A1 A1SP A1SP B1 B1SP D6 D4 D2
accueil extrascolaire	1 11	coordinatrice AES et ATL/Responsable RH accueillantes extrascolaires	1 4,36	A1SP D2
cohésion sociale	1	chef de projet	1	B1
crèche	1 7 1	directrice puéricultrices cuisinière	0,75 5 0,39	B1 D2 D2
bibliothèque	1 1	animatrice employée de bibliothèque	0,5 1	D4 B1
Accompagnement bus	2	Accompagnatrices bus scolaire	0,62	D2

CADRE TEMPORAIRE - fonctions limitées dans le temps

Personnel	**Nombre**	**Grade**	**ETP**	**Echelle recrutement**
Enseignement	1	Maître spécial natation	0,58	311
Accueil extrascolaire	14	Accueillantes extrascolaires	2.65	D2

A la demande de Mr Yvon MOLINE, pour la minorité, DECIDE, à l'unanimité, d'acter la justification suivante de la minorité :

"La minorité est d'accord sur l'arrêt du cadre du personnel communal tel que présenté, HORMIS que le Directeur Financier soit déchargé de la confection du budget et des modifications budgétaires.

Le budget et les MB sont les outils principaux de gestion de la Commune.

Le Directeur Financier est journalièrement impliqué dans les évolutions et les adaptations nécessaires au bon fonctionnement de la Commune de Paliseul.

Le Directeur Financier ne demande pas à être déchargé de cette mission."

Mme Marie-Claire FRANCOIS présente le point suivant.

12. Convention - bibliobus

Vu que la bibliothèque provinciale assure un service itinérant au sein des villages de la commune éloignés du centre de Paliseul dans le but de soutenir l'action de la bibliothèque communale ;

Attendu que le Collège provincial a émis le souhait de modifier son offre en raison d'un nouveau calibrage de leur ressources humaines, suite à la reprise du financement de la Zone de Secours Luxembourg ;

Considérant que suivant les termes de l'ancienne convention, le coût pour notre commune était d'un montant de 3375 euros/an ;

Considérant la nouvelle convention proposée ;
Considérant le document, rédigé par la bibliothèque provinciale, présentant un nouveau coût pour la commune de Paliseul de 2450 euros/an ;
Considérant que le nombre de haltes par commune est limité à 3, et qu'un système de dépôt est prévu pour les écoles ;
DECIDE à l'unanimité:
Il est convenu ce qui suit :
PREAMBULE :
La Province de Luxembourg, le prestataire, organise par le biais de sa Bibliothèque itinérante un service de développement de la lecture itinérante dans le respect du Décret de la Communauté Française du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture.
Dans ce cadre, la Bibliothèque itinérante propose différentes prestations destinées à développer les pratiques de lecture, en donnant priorité aux zones géographiques peu ou pas couvertes par une bibliothèque professionnalisée.
La présente convention remplace et annule toute convention antérieure ayant le même objet. En effet, les provinces wallonnes doivent faire face à de nouveaux défis qui sont indépendants de leur volonté et imposés par le Gouvernement Wallon. Dans ce cadre, la Province de Luxembourg devra contribuer (à hauteur de 60% à terme) au financement de la Zone de secours Luxembourg.
Cette contrainte financière importante impose à la Province de revoir les modalités pratiques antérieures, mais néanmoins de conserver son action de terrain en faveur de la lecture, motifs qui ont amenés à la conclusion de la présente convention.
ARTICLE 1ER :
Le service est proposé dans toutes les communes y compris celles bénéficiant d'une bibliothèque locale reconnue, pour autant que la Bibliothèque itinérante soit identifiée comme partenaire dans le Plan de développement de la lecture de la bibliothèque locale concernée.
ARTICLE 2 :
Le bénéficiaire charge le prestataire, via sa bibliothèque itinérante, d'assurer ou de participer sur son territoire de compétence à la mise en œuvre d'un service de développement des pratiques de lecture à destination de ses publics.
ARTICLE 3 :
Le bénéficiaire conviendra avec le prestataire de la formule adaptée à ses besoins sur base du service proposé par le prestataire :
APPUI PLAN LECTURE AUX ÉCOLES

- **Service Dépôt 2.0**

Service proposé à toutes les communes de la province de Luxembourg pour les écoles fondamentales de leur territoire implantées en dehors des agglomérations bénéficiant d'une bibliothèque sédentaire professionnalisée.
Principe
L'école bénéficiaire reçoit un dépôt de 40 livres/jeux de base par classe. Le contenu est adapté en fonction de l'âge des enfants.
La dynamisation de ce dépôt est possible via
Les réservations en ligne sur le portail B&L
Contact direct tf ou en ligne avec le bibliothécaire référent
Le formulaire à compléter remis à chaque livraison du dépôt
Périodicité
5 échanges/année scolaire
Responsabilité
Le chef d'école est l'interlocuteur de la bibliothèque itinérante provinciale en cas de perte ou détérioration des documents.
Coût : 50 euros/dépôt/année scolaire

- **Visite annuelle du bibliobus avec médiation auprès des élèves de 6ème primaire**

Service proposé à toutes les communes de la province de Luxembourg pour les écoles fondamentales de leur territoire
Principe
Le bibliobus vient à la rencontre des jeunes en fin de cursus primaire afin de les sensibiliser aux ressources documentaires mises à leur disposition pour les aider dans leurs études secondaires. Présentation de l'organisation d'une bibliothèque avec jeu de rôle. Présentation du réseau des bibliothèques. Inscription des élèves et remise de leur carte usager en tant que lecteur du réseau des bibliothèques. Découverte du portail, gestion du compte usager, réservations en ligne
Périodicité
1 visite annuelle dans chaque classe de 6ème primaire
Coût
Gratuit pour les écoles conventionnées pour le service dépôt 2.0

Payant dans les écoles non conventionnées pour le service dépôt 2.0➔ 50 euros/classe de 6ème visitée

HALTES BIBLIO-LUDOBUS POUR TOUS PUBLICS, HORS DU CADRE SCOLAIRE

Service proposé à toutes les communes pour le tout public hors cadre scolaire

Principe

Présence du bibli-ludobus dans les villages à raison de 3 haltes mensuelles maximum par commune possibles du lundi au samedi inclus. La durée de stationnement sera de minimum 1 heure.

Réservations possible via

Les réservations en ligne sur le portail B&L

Contact direct tf ou en ligne avec le bibliothécaire référent

Périodicité

10 passages/année civile (pas de passage en juillet et août)

Coût 250 euros/1h stationnement/année civile

Le bénéficiaire fait le choix du contenu du véhicule lors de la signature de la convention :

- **Biblio-Ludobus** avec mixité de supports
- **Ludobus** avec uniquement jeux
- **Bibliobus** avec uniquement livres

Tout changement ultérieur fera l'objet d'un avenant à la convention.

RÉSERVATIONS EN LIGNE ET LIVRAISON VIA POINT RELAIS DE LA COMMUNE

Service proposé aux communes sans bibliothèque sédentaire conventionnée pour des haltes biblio-ludobus et organisant un EPN

Principe

La bibliothèque itinérante travaillera en partenariat avec l'EPN en organisant des formations à l'utilisation du portail des bibliothèques de la province de Luxembourg et à la gestion du compte lecteur permettant aux habitants de la commune d'effectuer leur réservations et prolongations en ligne.

Les ouvrages réservés par les habitants de la commune via le portail des bibliothèques, seront déposés par la camionnette du prêt interbibliothèques à l'EPN qui servira de « point relais » pour l'enlèvement et le retour des colis. Ce « point relais » pourra également servir pour les ouvrages réservés par les usagers de la halte mensuelle du bibliobus si une convention halte biblio-ludobus est signée ou encore pour les enseignants de la commune ayant réservé des ouvrages dans le cadre de l'appui plan lecture

Coût

Gratuit pour les communes conventionnées pour le cadre de l'appui scolaire ou haltes biblio-ludobus

SERVICE DÉPÔT DE LIVRES ET JEUX AU SEIN D'INSTITUTIONS S'OCCUPANT DE PERSONNES EMPÊCHÉES

Service proposé à destination des institutions ayant en charge des personnes empêchées (MR, MRS, Prisons, crèches, accueil extrascolaire, accueil personnes âgées, organisation d'intégration sociale, etc.)

Principe

La bibliothèque itinérante a pour mission de donner accès à la lecture et au jeu aux personnes physiquement ou socialement empêchées de se déplacer pour bénéficier des offres de lecture publique. A ce titre, elle dispose de collections spécifiquement adaptées. Dans ce cadre, la bibliothèque itinérante propose un dépôt de supports de lecture et de jeu en fonction des besoins identifiés avec un échange bimestriel.

Périodicité

5 échanges par an

Coût : 250 euros/dépôt/année civile

ARTICLE 4 :

Après signature de la présente convention les modalités pratiques relatives à la mise en œuvre du service sont arrêtées en concertation entre le bénéficiaire et le prestataire et sont actées par écrit. Cet écrit « addendum » est partie intégrante de la présente et reprendra tous les détails pratiques relatifs à chaque service proposé à l'article 6.

ARTICLE 5 :

Le bénéficiaire s'engage à réserver un espace suffisant pour le stationnement des véhicules provinciaux et à publier sur les canaux de communication à destination de sa population l'information sur la disponibilité du service de développement de la lecture proposé dans la commune.

ARTICLE 6 :

Participation forfaitaire aux frais annuels

Le bénéficiaire arrête le nombre et la nature de la / des formules qu'il souhaite mettre en œuvre sur son territoire :

Nombre prestations	Nature du service	Nombre de services	coût unitaire

	APPUI SCOLAIRE Service dépôts 2.0 + visite bibliobus avec médiation 6ème primaire	5 /année scolaire + 1 visite annuelle du bibliobus en 6ème P	50 €/dépôt/année + visite du bibliobus gratuite
	APPUI SCOLAIRE visite bibliobus avec médiation 6ème primaire	1 visite annuelle du bibliobus en 6ème P	50 € /classe 6ème/visite
	SERVICE TOUT PUBLIC Halte biblio-ludobus	10/année civile	250 €/1 heure de stationnement mensuelle/année
	SERVICE TOUT PUBLIC Réservations en ligne et livraison via EPN de la commune	Passage hebdomadaire	Gratuit

La participation forfaitaire aux coûts annuels des prestations définies à l'article 3 et choisies par le bénéficiaire à l'article 6 sera calculée théoriquement à partir de la définition des modalités pratiques qui seront consignées dans l'addendum visé à l'article 4 de la présente.

La facturation des prestations sera effectuée annuellement à terme échu (décembre)

ARTICLE 7 :

Le nombre de services par an pourra être ajusté par le prestataire en fonction des ressources humaines et matérielles pouvant être mises à disposition des services de développement de la lecture. Toute modification fera l'objet d'un écrit adressé au bénéficiaire.

Les modalités pratiques (centralisation des dépôts/reprises, emplacements de parking, lieux de stationnement,) feront l'objet d'un addendum tel que visé à l'article 4 de la présente, après accord entre les implantations, les représentants du bénéficiaire, et le prestataire.

ARTICLE 8 :

La présente convention prend cours le 01/09/2021.

Cette convention annule et remplace la convention précédente et reprise en annexe de la présente.

Elle est conclue pour une période d'un an tacitement renouvelable en l'absence de volonté de l'une ou l'autre partie d'y mettre fin. Il peut être mis fin à la convention par les parties avant la fin de chaque année scolaire (au plus tard le 30 juin) moyennant l'envoi d'un recommandé mais celle-ci continuera à sortir ses effets jusqu'au 30 octobre de l'année de résiliation.

Mme Marie-Claire FRANCOIS présente le point suivant.

13. Approbation du compte 2021 de la Fabrique d' Eglise de Carlsbourg

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 de Carlsbourg-Merny, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de Fabrique du 01/05/2021 et parvenu complet à l'Administration communale le 17/05/2021;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 18/05/2021 par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte susvisé ;

Considérant que le dossier a été adressé, pour demande d'avis, au directeur financier en date du 4/06/2021;

Considérant que le directeur financier n'a pas remis d'avis ;

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 Carlsbourg-Merny au cours de l'exercice 2020 ;

DECIDE à l'unanimité:

d'arrêter :

Article 1er : Le compte de la Fabrique d'Eglise de Carlsbourg-Merny, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de la Fabrique de Carlsbourg-Merny du 01/05/2021, arrêté et approuvé par l'organe représentatif du culte en date du 18/05/2021, est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	19.275,63 €
• dont une intervention communale ordinaire de :	14.974,50 €
Recettes extraordinaires totales	22.743,40 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	5.601,78 €

Dépenses ordinaires du chapitre II totales	9.525,98 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	16.521,00 €
Recettes totales	**42.019,03 €**
Dépenses totales	**31.648,76 €**
Résultat comptable	**10.370,27 €**

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 Carlsbourg-Merny

---

Mme Marjorie MARLET présente le point suivant.

14. Subside 2021 pour la location d'un chapiteau par une association à une firme privée

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, particulièrement l'article L3331-1 à 9 relatifs à « Octroi et contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions » ;

Vu la réflexion entamée en 2020 de ne plus louer le chapiteau communal aux associations (non-conformité, vétusté, main-d'œuvre nécessaire pour le montage et démontage, nécessité de « faire agréer le montage" par une firme extérieure,...) ;

Vu la volonté de soutenir, par un autre biais, les associations qui dynamisent la vie locale et recouraient à cette location pour l'organisation de kermesse,... ;

Vu la communication du dossier au directeur financier transmise en date du 11/06/2021, conformément à l'article L 1124-40 §1,3°et 4° du CDLD ;

Vu que le Directeur financier a/n'a pas d'avis d'initiative ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité:

Article 1: L'octroi, pour l'année 2021 - au profit de toutes les associations reconnues, ayant leur siège social sur l'entité et ayant vocation à dynamiser le tissu associatif local ou à vocation philanthropique - d'une subvention pour un montant en numéraire équivalent au **montant de la facture** TVAC adressée par une firme privée agréée à l'association demandeuse; **dont on déduit un montant de 500 €** (correspondant à la prise en charge financière par l'association). Dans tous les cas, la subvention octroyée ne pourra excéder 1.500 € (montant maximal du subside versé).

(À titre d'exemple, pour une location de 3.000,00€, le subside sera de 1.500,00€. Pour une location de 1.800 €, le subside sera de 1.300 €). Aucun subside ne sera versé si la facture présentée s'élève à 500 € ou moins.

Article 2 : La subvention couvrira uniquement les dépenses liées à la location et au montage, au profit de l'association demandeuse, d'un chapiteau sur le territoire de la Commune dans le cadre d'une organisation (kermesse, repas caritatif,…) ouverte au public. La location d'un chapiteau dans le cadre d'une organisation privée (mariage, anniversaire,...) ne sera pas retenue au titre de la présente subvention.

Article 3 : La demande de subside comportera :

- un formulaire de demande de subside ;
- une copie du contrat de location entre l'association demandeuse et une firme privée et régulièrement inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises ;
- la facture de location adressée par la firme privée à l'association demandeuse ;
- la preuve du paiement de cette facture par l'association demandeuse.
- la preuve de l'agrément du montage

Article 4 : Le subside sera octroyé une seule fois par année civile et par association. Néanmoins, si l'association est réputée l'organisatrice d'une kermesse locale, celle-ci pourra bénéficier d'un second et dernier subside concernant au moins une kermesse locale pour l'année 2021.

Article 5 : L'octroi du présent subside ne dispense pas l'association demandeuse d'obtenir toutes les autres autorisations nécessaires (par exemple : arrêté du Bourgmestre autorisant la manifestation). De plus, l'association demandeuse sera tenue de vérifier que la firme privée auprès de laquelle elle loue le chapiteau a fait agréer le montage.

Article 6 : Conformément à l'article L3331-7 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation, le Conseil se réserve néanmoins le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'utilisation de la subvention octroyée.

Article 7 : La subvention sera versée suivant les modalités d'octroi reprises dans la présente délibération.

Article 8 : Les associations seront averties que, suivant l'article L3331-7 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation, ils seront tenus de restituer la subvention reçue si ceux-ci ne l'utilisent pas aux fins en vue desquelles elle leur a été accordée.

Article 9 : La subvention sera versée sous réserve d'approbation de la MB1 par le Gouvernement wallon et/ou suivant les modalités d'octroi reprises dans la présente délibération.

Point supplémentaire

Point ajouté à la demande de Mme Anne CARROZZA, conseillère communale.

Celle-ci présente le point.

Retransmission des séances du conseil communal

Vu l'article 162 de la Constitution et l'article 1122-20 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation qui prévoit que les séances du conseil communal sont publiques ;

Considérant que, si les séances sont effectivement publiques, le public y est, sauf exception, très peu nombreux ;

Considérant la nécessité d'améliorer l'information des citoyens sur la façon dont les décisions politiques sont prises et dont la commune est gérée ;

Considérant que cette ouverture des débats vers les citoyens constitue une opportunité de redynamiser la participation à la vie citoyenne communale et de recréer du lien entre la population et les représentants politiques ;

Considérant qu'intéresser la population à la chose publique est un enjeu démocratique et qu'il y a lieu d'utiliser les technologies disponibles pour atteindre cet objectif ;

Considérant qu'il y a lieu de permettre à la population de suivre les travaux du conseil communal à distance via une retransmission vidéo et un accès différé ;

Considérant que l'enregistrement n'a pas pour objet de se substituer au procès-verbal et n'est qu'un moyen de renforcer la publicité des séances du conseil communal et la démocratie participative ;

Considérant que de nombreuses communes petites ou grandes, au niveau national ou international, ont déjà mis en oeuvre le streaming des séances de leur conseil ;

DECIDE à l'unanimité:

Article 1 – de marquer son accord de principe pour que les séances publiques du conseil communal soient **filmées de façon objective et retransmises en direct (streaming) sur internet**. Les enregistrements resteront ensuite accessibles en différé.

Article 2 – de charger le collège communal d'analyser la faisabilité des différentes technologies existantes pour le conseil communal du mois d'août.

Article 3 – Les crédits nécessaires seront adaptés en MB2, en fonction des choix qui seront retenus.

Article 4 – de charger le collège communal d'adapter le ROI du conseil communal en conséquence.

Point supplémentaire

Vu le dossier de demande d'autorisation domaniale de Monsieur MOTTET Laurent demeurant rue de la Fèche, 48 à 6880 BERTRIX relative à un bien sis Rue de la Poste, 17 6850 Offagne, cadastré division 7, section A n°112D, 104P (anciennement 104L et 104M), et ayant pour objet : l'installation d'une conduite de gaz au-dessus du ruisseau d'Offagne ;
Considérant que l'attaché spécifique de laProvince a remis son avis sur ce dossier le 23/06/2021;
Considérant que la commune doit statuer avant le 07/08/2021 ;
Considérant que le point n'a dès lors pas pu être inscrit à l'ordre du jour du conseil communal, et qu'il ne peut pas non plus attendre la prochaine séance du conseil communal ;
DECIDE, à l'unanimité de statuer sur le point supplémentaire suivant.

Mr Jean Pol HANNARD présente le point suivant.

Octroi d'une autorisation domaniale

Considérant que Monsieur MOTTET Laurent demeurant rue de la Fèche, 48 à 6880 BERTRIX a introduit une demande d'autorisation domaniale relative à un bien sis Rue de la Poste, 17 6850 Offagne, cadastré division 7, section A n°112D, 104P (anciennement 104L et 104M), et ayant pour objet : l'installation d'une conduite de gaz au-dessus du ruisseau d'Offagne ;
Vu la convention passée entre la Commune de Paliseul et La Province du Luxembourg, en séance du Conseil en date du 06/11/2019 ;
Vu la proposition de décision établie par Monsieur Vincent Adam, attaché spécifique pour les Services provinciaux techniques, transmis en date du 23 juin 2021, dans la cadre de la convention précitée;
Vu le Livre II du Code de l'environnement constituant le Code de l'eau, en abrégé le Code de l'eau, notamment les articles D.40. à D.41/2;
Vu le Livre I^{er} du Code de l'environnement;

Vu la demande d'autorisation domaniale ayant pour objet l'installation d'une conduite de gaz au-dessus du ruisseau d'Offagne, cours d'eau non navigable classé en troisième catégorie et dont la gestion incombe à la Commune, réceptionnée le 09 avril 2021 en l'administration communale de Paliseul ;
Considérant qu'une autorisation domaniale est requise pour tous travaux tels qu'approfondissement, élargissement, rectification et généralement toutes modifications sous, dans ou au-dessus du lit mineur du cours d'eau non navigable ou des ouvrages y établis, ainsi que la suppression ou la création de tels cours d'eau;
Considérant qu'il ressort du dossier introduit par *Monsieur MOTTET Laurent, rue de la Flèche 48 à 6880 Bertrix* et des informations fournies par celui-ci que la réalisation des travaux dans le lit mineur *du ruisseau d'Offagne* ne mettra pas en péril ni l'intégrité du cours d'eau, ni le milieu aquatique, ni la sécurité publique;

⇨ *Le cours d'eau d'Offagne est totalement artificialisé (sous tuyaux) à cet endroit.*

Considérant que les travaux projetés ne se situent pas en zone d'aléa d'inondation telle que définie par la cartographie de l'aléa d'inondation par débordement de cours d'eau du sous-bassin hydrographique Semois-Chiers;

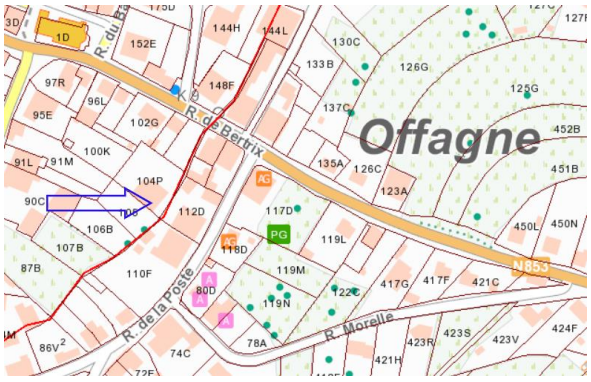
⇨ *Néant*

Considérant que l'avis du Département de la Nature et des Forêts de la DGO3 *est favorable (voir les conditions de la présente autorisation);*
Considérant que la demande comporte une notice d'évaluation des incidences sur l'environnement, qui doit permettre d'identifier, de décrire et d'évaluer de manière appropriée les effets directs et indirects, à court et à moyen terme, de l'implantation et de la mise en œuvre du projet sur l'homme, la faune et la flore, le sol, l'eau, l'air, le climat et le paysage, les biens matériels et le patrimoine culturel ainsi que l'interaction entre ces facteurs ;
Considérant qu'à l'examen de la demande, il a été procédé à l'examen des incidences probables du projet sur l'environnement au sens large, sur la base des critères de sélection pertinents visés à l'article D. 66 du Livre Ier du Code de l'environnement ;
Considérant qu'en l'espèce, les nuisances les plus significatives portent sur *NEANT* ;
Considérant qu'au vu du descriptif des actes et travaux et des mesures prises par le demandeur ou prévues dans son projet, l'ensemble de ces incidences ne doit pas être considéré comme ayant un impact notable ;
Considérant qu'en ce qui concerne les autres compartiments de l'environnement, le projet engendre des nuisances pouvant être qualifiées de nulles ou mineures ;
Considérant d'autre part qu'il n'y a pas lieu de craindre d'effets cumulatifs avec des projets voisins de même nature ;
Considérant que la notice d'évaluation des incidences, les plans et les autres documents constitutifs du dossier synthétisent suffisamment les principaux paramètres écologiques du projet sur l'environnement ;
Que l'autorité appelée à statuer est suffisamment éclairée sur les incidences possibles du projet sur l'environnement ;
Considérant que le projet ne doit donc pas être soumis à évaluation complète des incidences et une étude d'incidences sur l'environnement n'est donc pas nécessaire ;
Considérant toutefois que les travaux ont déjà été réalisés et que si ceux-ci n'ont pas été exécutés tel que repris aux plans annexés à la présente décision, la citerne et/ou la conduite devra/devront être déplacées afin de s'y conformer ;
DECIDE à l'unanimité:

Art. 1. L'autorisation domaniale pour la réalisation des travaux suivants, **conformément aux plans transmis et annexés à la présente décision**, est accordée à Monsieur MOTTET Laurent, demeurant rue de la Flèche 48 à 6880 Bertrix :

Description précise des travaux :

Installation d'une conduite de gaz au-dessus du ruisseau d'Offagne ;
Localisation :
Rue de la Poste, 17 à 6850 OFFAGNE
Parcelles cadastrées 104 P (anciennement 104L et 104M) et 112 D, Section A, Division 7
X = 207980 ; Y = 64070



Art. 2. La conduite et la citerne seront implantées conformément aux plans annexés à la présente décision. Si cela n'est pas le cas, la mise en conformité sera exécutée dans les trois mois à dater de la présente décision.

Art. 3. La présente autorisation est accordée selon les conditions particulières :

1) L'autorisation domaniale est accordée pour une période indéterminée;
2) La structure reliant la citerne à combustible à l'habitation sera totalement amovible. Si des travaux relatifs au ruisseau d'Offagne doivent être exécutés par son gestionnaire, le déplacement de cette structure et du réseau enterré sera à charge du propriétaire des parcelles 112 D, 104 P (anciennement 104L et 104M);
3) Conformément à l'article D.43. du Titre V « Cours d'eau » du Code de l'eau, un passage de minimum six mètres, mesuré depuis la crête de berge du ruisseau, devra être libre (clôture amovible, …) afin de permettre un éventuel entretien du cours d'eau précité. Un accès au cours d'eau devra également être possible;
4) Le ruisseau pourrait nécessiter des travaux d'entretien et de petite réparation (article D.37. du Titre V « Cours d'eau » du Code de l'eau).Un accès au cours d'eau devra également être possible;
5) Les travaux pourront être exécutés entre le 01/04 et le 31/10 dès l'obtention des autres autorisations nécessaires, si il a un impact au niveau du lit mineur. Le ruisseau d'Offagne étant artificialisé, il n'y a pas de période d'intervention imposée;
6) Toutes les précautions seront prises lors des travaux afin de ne pas déstabiliser les berges du cours d'eau et d'éviter de mettre en suspension des sédiments dans le cours d'eau;
7) Avant le début des travaux, il y lieu de prévenir l'administration communale de Paliseul au minimum 48 heures au préalable;
8) Un état des lieux de fin d'exécution devra être approuvé par l'administration communale de Paliseul.

Art. 4. Dans les dix jours suivant la fin des travaux, le permissionnaire avise le fonctionnaire délégué de l'achèvement des travaux.

Un contrôle sera réalisé pour vérifier que les travaux autorisés ont été exécutés conformément aux conditions posées ou qu'il ou constatant qu'ils n'y sont pas conformes

A cet effet, le fonctionnaire délégué dresse un procès-verbal certifiant de la conformité ou de la non-conformité des travaux réalisés.

Dans le cas où les travaux ne seraient pas conformes à la présente autorisation, un nouveau contrôle sera effectué après l'exécution des nouveaux travaux.

Art. 5. Le gestionnaire est la commune de PALISEUL ou son délégué assurant la gestion des cours d'eau communaux.

Art. 6. § 1er. La présente autorisation domaniale est accordée à titre précaire.

Elle peut à tout moment être modifiée, suspendue ou retirée, sans que le permissionnaire puisse prétendre de ce chef à une quelconque indemnisation.

§ 2. Dans ce cas, le gestionnaire informe le permissionnaire, par recommandé ou par toute autre modalité conférant date certaine, de la possibilité de modifier, suspendre ou retirer l'autorisation domaniale octroyée. Il précise :

1° les motifs qui justifient la mesure envisagée ;
2° que le permissionnaire a la possibilité d'exposer par écrit ses moyens de défense, dans un délai de trente jours à compter du jour de la réception de cette information, et qu'il a, à cette occasion, le droit de demander au gestionnaire la présentation orale de sa défense ;
3° que le permissionnaire a le droit de se faire assister ou représenter par un conseil ;
4° que le permissionnaire a le droit de consulter son dossier.

Le gestionnaire détermine, le cas échéant, le jour où le permissionnaire est invité à exposer oralement sa défense.

Si l'avis d'une instance particulière a été requis dans le cadre de la procédure de délivrance de l'autorisation, le gestionnaire lui soumet le dossier pour avis en même temps qu'elle en informe le permissionnaire. Si l'instance n'envoie pas son avis dans un délai de trente jours à dater de sa saisine, son avis est réputé conforme à celui du gestionnaire.

§ 3. La décision de retrait, de suspension ou de modification de l'autorisation domaniale est notifiée dans les cent vingt jours à compter de l'expiration du délai visé au paragraphe 2, 2°, au permissionnaire par recommandé ou par toute autre modalité conférant date certaine.

Art. 7. L'autorisation domaniale est périmée si elle n'a pas été mise en œuvre dans un délai de trois ans à dater de sa délivrance. Toutefois, à la demande du permissionnaire, elle peut être prorogée d'un an. Cette demande est introduite, par recommandé ou toute autre modalité conférant date certaine, trente jours avant l'expiration du délai de péremption. La prorogation est accordée par le gestionnaire.

Le permissionnaire peut renoncer à l'autorisation domaniale moyennant l'envoi d'un recommandé ou par toute autre modalité conférant date certaine.

Lorsque l'autorisation domaniale prend fin, le gestionnaire peut exiger la remise en état des lieux aux conditions qu'il détermine.

Art. 8. En cas de violation de la présente autorisation domaniale, le gestionnaire met en demeure le contrevenant, par recommandé ou par tout envoi conférant date certaine, de mettre fin à l'irrégularité par l'exécution de travaux et, si nécessaire, de remettre ou faire remettre le lit mineur ou les ouvrages y établis en état.
Le gestionnaire précise le délai laissé au permissionnaire pour s'exécuter.
En l'absence de mise en conformité ou de remise en état dans le délai imparti, le gestionnaire peut y procéder lui-même ou y faire procéder, aux frais du permissionnaire.
Toutefois, le gestionnaire peut d'office exécuter des travaux ou faire exécuter des travaux ou remettre ou faire remettre le domaine public en état, sans mise en demeure préalable et aux frais du permissionnaire, dans les cas suivants :

1° en cas d'extrême urgence ou lorsque les nécessités impératives du service public le justifient;
2° s'il est contre-indiqué de permettre au permissionnaire de remettre ou faire remettre lui-même le cours d'eau en état, pour des raisons impératives d'ordre technique, environnemental ou de sécurité;
3° si le contrevenant n'est pas et ne peut pas aisément être identifié

Art. 9. Le permissionnaire informe sans délai le gestionnaire de tout changement des données reprises dans son dossier et dans la présente autorisation.
Le permissionnaire signale au plus tôt au gestionnaire tout dommage causé au domaine public.
Le permissionnaire prend les mesures adéquates afin d'assurer la sécurité des usagers sur le domaine public. En aucun cas, il ne porte atteinte aux principales fonctions du cours d'eau non navigable visées à l'article D. 33/1 du Code de l'eau.
Le permissionnaire ne peut pas prétendre à une indemnité du fait de l'impossibilité de jouir de la présente autorisation totalement ou partiellement en raison :
1° d'un cas de force majeure ;
2° de mesures prises par le gestionnaire dans le cadre de la gestion du domaine public.
Le permissionnaire avertit le gestionnaire, par recommandé ou toute autre modalité conférant date certaine, du début de la mise en œuvre de l'autorisation domaniale, quinze jours avant son commencement. Le permissionnaire collabore avec le gestionnaire, et le cas échéant avec le Département de la Nature et des Forêts de la Direction générale Agriculture, Ressources naturelles et Environnement, en vue de permettre le contrôle par ceux-ci des conditions particulières imposées dans l'autorisation domaniale. Cette surveillance implique uniquement le contrôle du respect des conditions particulières imposées, sans que le gestionnaire du domaine public n'en assume la responsabilité.
La collaboration avec le gestionnaire peut impliquer l'accès du gestionnaire aux installations du permissionnaire. L'accès est accordé à tout moment au gestionnaire.
Le permissionnaire ne peut en aucun cas se prévaloir ou obtenir des droits réels sur le domaine public, ni faire valoir d'autres droits que ceux qui sont explicitement stipulés dans l'autorisation domaniale.
Les ouvrages établis en vertu de la présente autorisation restent la propriété du permissionnaire.

Art. 10. Le permissionnaire est responsable de tout dommage qu'il causerait à des tiers ou à la Commune du fait des pertes, dégâts, accidents ou dommages pouvant résulter de l'usage de l'autorisation domaniale.

Art.11. Le gestionnaire a le droit de faire modifier ou supprimer les ouvrages autorisés dans les cas suivants :
1° lorsque les conditions particulières fixées à l'article 3 de la présente autorisation ne sont plus remplies ;
2° lorsque survient un danger grave pour la santé de l'homme ou un préjudice ou un risque de préjudice à l'environnement ;
3° lorsque ces ouvrages présentent une menace grave pour la sécurité publique ou pour prévenir le risque d'inondations ;
4° lorsque ces ouvrages présentent une menace grave pour le milieu aquatique, et notamment lorsque celui-ci est soumis à des conditions hydromorphologiques critiques incompatibles avec sa protection, son amélioration ou sa restauration ;
5° lorsque le permissionnaire contrevient aux dispositions de la présente autorisation.
Le gestionnaire en informe le permissionnaire par recommandé ou toute autre modalité conférant date certaine au moins quinze jours avant de commencer l'exécution des travaux. Les frais inhérents à la modification de l'ouvrage sont à charge du permissionnaire concerné.

Art.12. Un recours au Gouvernement peut être exercé contre les décisions prises dans le cadre de la présente autorisation. Ce recours doit être introduit dans les vingt jours suivant la notification de la décision prise en vertu de la présente autorisation.
Sous peine d'irrecevabilité, le recours au Gouvernement est adressé au Ministre ayant les cours d'eau non navigables dans ses attributions, à l'adresse de la Direction générale Agriculture, Ressources naturelles et Environnement, Avenue Prince de Liège, 15 à 5100 Namur, par recommandé ou par toute autre modalité conférant date certaine, au moyen du formulaire en annexe.

Questions orales

- Mr Philippe LEONARD prend la parole afin d'informer les conseillers que le collège communal a émis un avis défavorable sur le projet éolien à Our.
- Mr François LAGNEAU interpelle Mr Jacques POLINARD qui avait demandé, il y a quelques mois que le nécessaire soit fait pour interdire le transit dans la traversée de Paliseul. Dans ce cadre, Mr LAGNEAU demande quels sont les résultats de la Zone de Police. Mr Philippe LEONARD lui répond que selon la Zone de Police, sur base du comptage du nombre de poids lourds, celui-ci n'est pas suffisant que pour pouvoir prendre ce type de décision ; que néanmoins, vu la période COVID, il faudra peut-être en rediscuter, il y a notamment l'option de voir avec les communes voisines. Mr POLINARD précise à son tour qu'une député est en train de monter un dossier groupé afin de permettre au ministre de se positionner. Mr LAGNEAU souligne que cela n'est donc pas aussi simple que ce que Mr POLINARD avait prétendu à l'époque, lorsqu'il avait précisé qu'il suffisait de deux minutes de courage au Bourgmestre.
- Mme Anne-Françoise TAHAY revient sur la problématique de l'entretien du village de Our. Elle interpelle l'Echevin DAUVIN en lui disant que suite à leurs derniers échanges de mails, dans lesquels elle a appris que ce travail était sous-traité à une firme, elle demande que cette firme ne soit plus consultée à l'avenir et que Mr DAUVIN insiste pour que la firme vienne effectuer le travail demandé. Mr DAUVIN répond qu'il a déjà relancé à de nombreuses reprises, et qu'évidemment il continuera de le faire.
- Mr Yvon MOLINE demande où en est le dossier relatif à la mise en location des terres agricoles, et demande s'il serait possible de réaliser une vente d'herbes en attendant. Mr LEONARD lui répond que vu le contexte, et compte du fait tenu qu'une procédure d'attribution est en cours, une vente d'herbes n'est malheureusement pas envisageable ; et qu'il a bon espoir que les terres soient attribuées d'ici une quinzaine de jours.
- Mr Maurice BOCLINVILLE demande à Mr HANNARD s'il a relayé sa demande pour le monument aux morts de Saint Eloi. Mr HANNARD répond que oui et que la demande a été transmise au service technique pour tondre aux alentours.
- Mr LAGNEAU demande si le collège a reçu un retour du fonctionnaire délégué pour le dossier de la carrière. Mr LEONARD répond que la région a prorogé son délai pour octroyer le permis d'urbanisme, et qu'on devrait donc avoir un retour pour le 15/07.
- Mr Jean Pol HANNARD informe les conseillers que le collège communal a décidé de constituer un groupe de travail, avec un représentant de la minorité, dans le but d'introduire une candidature pour le label "Commune pédestre", avec pour projet de relier plusieurs villages entre eux via des sentiers existants. Mme Anne CARROZZA précise que dans ce cadre il serait utile de convier également la chargée de mission du Parc Naturel de l'Ardenne méridionale.
- Mr Guillaume DUPUIS demande à quoi correspond la première étoile "Commune sportive" décrochée récemment par la commune. Mr DAUVIN lui répond qu'il s'agit d'une étoile obtenue, par l'ADEPS, suite à un dossier rempli dans lequel était exposé la situation sportive actuelle de la commune. Ce dossier doit être rentré chaque année.

Huis-clos

La séance est levée à 21h00.

Approuvé par les membres présents en séance du 08/09/2021.

Par le Conseil :

La Directrice générale, Le Bourgmestre,

E. HEGYI Ph. LEONARD