

## SEANCE PUBLIQUE DU MERCREDI 11 MAI 2022

Etaient présents :

MM. LEONARD Philippe, Bourgmestre-Président;  
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;  
THOMASSINT Claudy, Président du CPAS (voix consultative);  
HEGYI Eline, Directrice générale.

Le Conseil,

### Ordre du jour

#### Séance publique

1. Informations - communication
2. Approbation du PV de la séance précédente - séance publique
3. Régie communale autonome - Désignation d'un nouveau membre au CA
4. Décision de l'Autorité de tutelle (art. 4 du RGCC et art. L3122-1 à 6 du CDLD)
5. IMIO - Assemblées Générales ordinaire du 28/06/2022 : Approbation des points portés à l'ordre du jour
6. SWDE - Assemblée Générale ordinaire du 31/05/2022 : Approbation des points portés à l'ordre du jour
7. Descriptif de fonction Conseiller en logement
8. Recrutement agent D4 à mi-temps au service Finances
9. Approbation du compte 2021 du CPAS
10. Budget 2022 de la Fabrique d'Eglise de Our
11. Compte de fin de gestion du Directeur Financier au 28/02/2022
12. Octroi d'une garantie bancaire à la Régie communale autonome
13. Budget 2022 de la fabrique d'église de Carlsbourg-Merny

#### Huis-clos

14. Approbation du PV de la séance précédente - partie à huis clos
15. Octroi d'un grade B1 à un agent administratif
16. Enseignement : désignations - ratifications
17. Enseignement : octroi des congés pour l'année scolaire 2022-2023

---

**Le Conseil communal,**

**La séance est ouverte à 19h30.**

---

#### Séance publique

**Mr le Bourgmestre excuse Mme Isabelle MARCHAL, absente, ainsi que Mr Yvon MOLINE qui arrivera légèrement en retard.**

##### 1. Informations - communication

PREND ACTE

des informations communiquées par les membres du collège communal sur des sujets d'actualité :

- Mr le Bourgmestre informe de l'état d'avancement du PCA de Menuchenet, suite à l'échéancier transmis par IDELUX.

- Mr le Bourgmestre informe que le site est en ligne et qu'une séance d'information sur eguichet est organisée.

- Mr le Bourgmestre informe également que la Maison d'accueil des personnes âgées est actuellement fermée pour cause de COVID.

---

##### 2. Approbation du PV de la séance précédente - séance publique

DECIDE

d'approuver, par 13 voix pour (Mme Bérengère MAZAY et Mr Guillaume DUPUIS étant absents lors de la séance du 06/04/2022) le PV de la séance du 06/04/2022 partie publique.

---

**Mr Yvon MOLINE entre en séance.**

**Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.**

##### 3. Régie communale autonome - Désignation d'un nouveau membre au CA

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1231-4 à L1231-12 ;

Vu l'article 21 des statuts de la Régie Communale Autonome Sports pour Tous en Centre Ardenne qui précise que le Conseil d'Administration est composé de 6 membres conseillers communaux et de 2 membres non conseillers communaux, et que ces deux membres non conseillers communaux seront désignés par la Commune de Bièvre ;

Considérant que la compétence de désigner les administrateurs de la RCA appartient néanmoins au Conseil communal de Paliseul, qui doit donc avaliser la proposition faite par le Conseil communal de Bièvre ;

Vu la démission de Mme Lucie CATIAUX de ses fonctions d'Echevine à Bièvre ;

Vu la délibération du Conseil communal de Bièvre du 04/04/2022 décidant de désigner Madame Annie

---

MARTIN comme représentante de la Commune de Bièvre au sein du Conseil d'Administration de la Régie Communale Autonome de Paliseul ;  
16 bulletins sont distribués aux 16 membres présents ;  
16 bulletins sont trouvés dans l'urne ;  
Le résultat du dépouillement est le suivant : la désignation de Mme Annie MARTIN comme administratrice de la RCA est acceptée par 16 voix pour ;  
En conséquence de quoi,  
DESIGNE  
Madame Annie MARTIN comme membre du Conseil d'Administration de la RCA Sports pour Tous en Centre Ardenne.

---

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

PREND ACTE

#### **Achat d'un engin télescopique**

du courrier du SPW intérieur - Département des Politiques publiques locales Direction des Marchés Publics et du Patrimoine nous informant que la délibération du Collège communal du 07/03/2022 concernant l'achat d'un engin télescopique n'appelle aucune mesure de tutelle et est devenue pleinement exécutoire par le courrier du 19/04/2022.

#### **Adhésion à la centrale d'achat unique SPW SG**

du courrier du SPW intérieur - Département des Politiques publiques locales - Direction des Marchés Publics et du Patrimoine nous informant que la délibération du Conseil communal du 23/02/2022 concernant l'adhésion à la centrale d'achat unique SPW SG n'appelle aucune mesure de tutelle et est devenue pleinement exécutoire par le courrier du 27/04/2022.

#### **Adhésion à la centrale d'achat d'Idelux Projets Publics**

du courrier du SPW intérieur - Département des Politiques publiques locales - Direction des Marchés Publics et du Patrimoine nous informant que la délibération du Conseil communal du 23/03/2022 concernant l'adhésion à la centrale d'achat d'Idelux Projets Publics n'appelle aucune mesure de tutelle et est devenue pleinement exécutoire par le courrier du 29/04/2022.

---

#### **5. IMIO - Assemblées Générales ordinaire du 28/06/2022 : Approbation des points portés à l'ordre du jour**

Considérant que l'ensemble des annexes n'ont pas été transmises par IMIO avant la tenue du présent conseil communal ;  
Considérant que l'Assemblée Générale d'IMIO se tiendra le 28/06/2022, et que la prochaine séance du conseil communal aura lieu le 08/06/2022 ;  
Considérant qu'il sera dès lors possible de statuer dans les délais lors du conseil du 08/06/2022, et qu'il convient donc de reporter le point afin de statuer avec toutes les informations nécessaires ;  
DECIDE à l'unanimité:  
de reporter le point et de statuer lors du conseil communal du 08/06/2022.

---

#### **6. SWDE - Assemblée Générale ordinaire du 31/05/2022 : Approbation des points portés à l'ordre du jour**

Vu la délibération du Conseil communal du 10 mars 2021 portant sur la prise de participation de la Commune au Conseil d'exploitation de la SWDE ;  
Considérant que la Commune a été convoquée à participer à l'assemblée générale ordinaire de la SWDE le mardi 31 mai 2022 à Verviers, par courrier daté du 28 mars 2022 ;  
Considérant que la Commune de Paliseul doit être représentée à l'Assemblée générale ordinaire de la SWDE et qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié au représentant de la Commune de Paliseul à l'Assemblée générale de la SWDE le 31 mai 2022 ;  
Considérant que le Conseil doit se prononcer sur les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale adressés par la SWDE ;  
Considérant que l'ordre du jour porte sur :  
1. Rapport du Conseil d'administration ;  
2. Rapport du Collège des commissaires aux comptes ;  
3. Approbation des bilans, compte de résultats et annexes au 31 décembre 2021 ;  
4. Décharge aux administrateurs et au Collège des commissaires aux comptes ;  
5. Election de deux commissaires-réviseurs ;  
6. Emoluments des deux commissaires-réviseurs élus par l'Assemblée générale ;  
7. Nomination du Président du Collège des commissaires aux comptes ;

---

8. Modification de l'actionnariat ;  
9. Approbation séance tenante du procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire du 31 mai 2022 ;  
Considérant, au vu de la situation sanitaire actuelle, qu'il est privilégié de voter grâce à la procuration en annexe (à renvoyer pour le 24 mai 2022 au plus tard) ;  
DECIDE à l'unanimité:  
Article 1. D'approuver points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de la SWDE du 31/05/2022 qui nécessitent un vote :  
1. Rapport du Conseil d'administration ;  
2. Rapport du Collège des commissaires aux comptes ;  
3. Approbation des bilans, compte de résultats et annexes au 31 décembre 2021 ;  
4. Décharge aux administrateurs et au Collège des commissaires aux comptes ;  
5. Election de deux commissaires-réviseurs ;  
6. Emoluments des deux commissaires-réviseurs élus par l'Assemblée générale ;  
7. Nomination du Président du Collège des commissaires aux comptes ;  
8. Modification de l'actionnariat ;  
9. Approbation séance tenante du procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire du 31 mai 2022 ;  
Article 2. De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.  
Article 3. De transmettre la présente délibération à la SWDE
- 

**Mr Claudy THOMASSINT présente le point suivant.**

**7. Descriptif de fonction Conseiller en logement**

Vu les dispositions du statut administratif en matière de recrutement;  
Vu la délibération du Conseil communal du 23/02/2022 concernant la mise à disposition de Madame Laffut, conseillère en logement, par la commune de Bertrix;  
Considérant que le descriptif de fonction doit être adapté à l'évolution des missions du Conseiller en logement;  
Considérant l'avis des organisations syndicales;  
Considérant que Bertrix étant l'employeur, il convient de leur proposer un descriptif de fonction pour les missions dans notre Commune, à arrêter par leur conseil communal ;  
DECIDE à l'unanimité:  
d'arrêter le descriptif de fonction suivant du conseiller en logement, et de le proposer pour adoption, pour les missions sur Paliseul, au conseil communal de Bertrix :

**Descriptif de fonction du Conseiller en logement**

**Activités**

**1. Établissement, application et suivi de la taxe immeubles bâtis inoccupés et/ou délabrés.**

- Établir le relevé des immeubles inoccupés et/ou délabrés à l'aide du fichier saphir (domiciliations) ;
- Dresser le premier constat ;
- Gérer les réponses au premier constat ;
- Établir le listing des seconds constats, 6 mois minimum après le premier constat ;
- Se rendre sur place afin de prendre les mesures et photos afin de dresser le second constat ;
- Établir les seconds constats et les procès-verbaux ;
- Transmettre le relevé dans les délais au service taxe pour l'enrôlement.

**2. Application du règlement communal en matière incendie, pour les logements, via un cadastre du logement.**

- Établir un cadastre des logements concernés par le règlement communal en matière incendie (immeubles composés de minimum 2 appartements, ou rez commercial avec au moins un logement ;
- Envoi d'un courrier informant les propriétaires de la demande de passage des pompiers et solliciter un moyen de contact (mail ou gsm) ;
- Transfert des demandes au BZP ;
- Suivi des dossiers selon les conclusions du TPI.

**3. Information au citoyen en matière de logement.**

- Renseignements divers (informations sur les baux, critères de salubrité, règlement communal en matière incendie, co-location, conflits propriétaires/locataires...).

**4. Tenir un inventaire permanent des terrains à bâtir.**

- Établir un listing permanent avec l'aide du service cartographie.

**5. Tenir un inventaire permanent des possibilités de relogement d'urgence, en concertation avec le CPAS**

**6. Tenir un inventaire permanent des bâtiments inoccupés appartenant à des personnes de droit**

---

## public

### 7. Le programme communal d'actions en matière de logement :

- L'appui à l'organisation de la concertation entre les représentants de la commune, du CPAS, de toute société de logement de service public qui dessert la commune et de tout organisme qui participe à la politique locale du logement ;
- L'appui dans le suivi du programme bisannuel d'actions en matière de logement.

### 8. Les missions des communes en matière de logement

- La recherche et le constat du non-respect des critères de salubrité et de la présence de détecteurs d'incendie et l'établissement d'un rapport d'enquête ;
- L'élaboration du programme bisannuel d'actions en matière de logement, en concertation avec la Région, la province, le centre public d'action sociale, les sociétés de logement de service public desservant le territoire communal, le Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie, ainsi que tout organisme à finalité sociale qui participe à la politique communale du logement ;
- La délivrance et le respect des conditions du permis de location ;
- La promotion de l'information des bénéficiaires de la politique du logement sur les aides et les droits en matière de logement, ainsi que sur les procédures en matière de recours.

### Compétences techniques

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

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

d'activité.

### Compétences organisationnelles

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

procédures et les instructions)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

entre collègues.

---

**Mr Jean Pol HANNARD présente le point suivant.**

**8. Recrutement agent D4 à mi-temps au service Finances**

Vu les dispositions du statut administratif en matière de recrutement ;

Vu la délibération du Conseil du 26/01/2022 arrêtant le nouveau cadre du personnel communal et prévoyant un agent D4 à mi-temps au service finances afin de compenser l'augmentation du temps de travail d'un agent dans ses fonctions de conseiller en prévention ;

Considérant que cette dépense sera prévue dans la modification budgétaire 2;

Vu l'article L1124-40 du CDLD concernant l'avis de légalité du Receveur régional;

Considérant que la présente décision a un impact financier de plus de 22.000 €/an et que l'avis doit être obligatoirement demandé;

Vu la demande d'avis de légalité adressée à Madame le Receveur régional en date du 14/04/2022 ;

Considérant l'avis favorable de Madame le Receveur régional remis en date du 03/05/2022 ;

Vu l'avis des organisations syndicales ;

DECIDE à l'unanimité:

- d'arrêter le profil de fonction tel que proposé (voir ci-dessous).

- de l'engagement d'un agent administratif D4 (H/F) à 1/2 temps au service finances sous contrat à durée indéterminée;

- de fixer les conditions de recrutement suivantes pour l'engagement de cet employé d'administration D4:

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 traitant d'un sujet à caractère général (20 points).
- test de capacité sur le code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que les grandes lignes du règlement général de la comptabilité communale (40 points)

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

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

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

Les 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 finances

Un employé du Département RH/Enfance

### **Descriptif de fonction employé administratif - service Finances**

#### **Activités**

##### **1) Comptabilité**

- Rédaction des bons de commande et des engagements.
- Réalisation du facturier via l'encodage par scanner.
- Gestion et communication avec les directrices d'écoles au sujet de leurs budget et commandes.
- Communication avec les services pour les Visa des factures qui les concernent.
- Imputations.
- Édition et approbation des mandats.
- Listing des engagements et mandats pour le Collège.
- Classement et archivage des mandats.
- Contrôle des comptes et budgets des Fabriques d'Eglise.
- Gestion des abonnements Orange (GSM)
- Édition et envoi des fiches fiscales.

##### **2) Budget**

- Participer à l'élaboration du budget et des comptes communaux

##### **3) Gestion des subsides accordés**

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

##### **4) Rédaction**

Rédiger des textes divers (courriers, procès-verbaux, rapports aux instances décisionnelles, délibérations, etc.)

##### **5) Polyvalente :**

En fonction des besoins, se former dans la réalisation des autres tâches du service finances afin d'assister ses collègues :

- Réalisation des factures et droits constatés
- Gestion du stock de fourniture administrative.
- Élaboration et suivis des règlements taxes et redevances
- Gestion des Duos Bacs

La liste des tâches est non exhaustive

#### **Compétences requises**

#### **Compétences techniques**

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

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

législation dans son domaine d'activité.

### **Compétences organisationnelles**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

**Mr Claudy THOMASSINT présente le point suivant.**

#### **9. Approbation du compte 2021 du CPAS**

Vu la Constitution, notamment les articles 41 et 162 ;

Vu la loi organique des CPAS, notamment l'article 112ter ;

Vu la délibération du 19/04/2022 du conseil de l'action sociale arrêtant le compte 2021 ;

Considérant que le compte 2021 du CPAS a été déposé à l'administration communale le 25/04/2022 ;

Considérant les pièces justificatives annexées ;

DECIDE à l'unanimité:

d'approuver le compte 2021 du CPAS qui présente un résultat budgétaire négatif de 1.720,37 € à l'ordinaire, et un résultat budgétaire de 0,00 € à l'extraordinaire.

---

**Mme Marie-Claire FRANCOIS présente le point suivant.**

#### **10. Budget 2022 de la Fabrique d'Eglise de Our**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1<sup>er</sup>, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le budget 2022 de la Fabrique d'Eglise d'Our, voté le 08/07/2021 ;

Vu l'approbation par l'organe représentatif du culte en date du 13/07/2021 ;

Considérant que l'impact financier est inférieur à 22.000 euros et que l'avis du Receveur régional n'est pas obligatoirement sollicité ;

Considérant que Mme le Receveur régional a néanmoins eu connaissance du dossier et qu'elle n'a pas remis d'avis d'initiative ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité:

**Article 1<sup>er</sup>** : Le budget de la Fabrique d'Eglise d'Our, pour l'exercice 2022, voté en séance du Conseil de la Fabrique d'Our en date du 08/07/2021, arrêté et approuvé par l'organe représentatif du culte en date du 13/07/2021 est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	2.916,61 €
- dont une intervention communale ordinaire de :	2.447,96€
Recettes extraordinaires totales	16.521,12 €
<b>Balance recettes</b>	<b>19.437,73 €</b>
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	2.337,50 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	2.843,23 €
Dépenses extraordinaires	14.257,00€
<b>Balance dépenses</b>	<b>19.437,73€</b>

**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'Our ainsi qu'à l'Evêché.

#### Huis-clos

**Afin de préserver certaines informations susceptibles d'impacter des personnes, il est proposé de statuer sur les motivations du point suivant à huis clos, l'arrêt du compte de gestion à proprement parlé devant être arrêté en séance publique.**

**Le Président prononce le huis clos.**

**Mr Jean Pol HANNARD présente le point suivant.**

#### HUIS CLOS

#### Séance publique

**Le Président prononce la ré-ouverture de la séance publique.**

#### 11. Compte de fin de gestion du Directeur Financier au 28/02/2022

Vu l'article L1124-22 du CDLD §3 stipulant que "*Lors de son installation et de la cessation de ses (ndlr: le directeur financier) fonctions, il est procédé à l'établissement d'un compte de fin de gestion et à la remise de l'encaisse et des pièces comptables, sous la surveillance du collège communal*";

Vu l'article L1124-42 du CDLD relatif à l'encaisse du Directeur Financier ;

Vu l'article L1124-45 du CDLD relatif au compte de fin de gestion;

Considérant la fin de fonction du Directeur Financier sortant en date du 28/02/2022 ;

Considérant le compte de fin de gestion signé le 12/04/2022 par Madame le Receveur régional de la Commune de Paliseul depuis le 01/03/2022;

Vu les discussions et la décision prise, à huis clos, au conseil communal de ce jour, de fixer un débet de 607,70 euros dans la clôture du compte de gestion du Directeur Financier sortant ;

Considérant que les motifs dans la délibération susvisée font partie intégrante de la présente décision ;

DECIDE à l'unanimité:

Article 1: d'arrêter le compte de fin de gestion remis rédigé par Monsieur Hercot.

Article 2 : de fixer un débet à la somme de 607,70 euros.

Article 3 : la présente décision sera notifiée par recommandé au comptable par les soins du collège communal, accompagnée d'une invitation à solder le débet.

# COMMUNE de PALISEUL

## COMPTE DE FIN DE GESTION AU 28/02/2022

### 1. Comptabilité Budgétaire :

Le journal budgétaire arrêté à la date du 28/02/2022 présente les soldes suivants :

Engagements : 4.606.150,60€

Imputations : 1.386.760,48 €

Droits constatés nets : 1.046.156,43 €

Ces chiffres sont conformes à ceux de la balance budgétaire.

Le présent compte de fin de gestion se clôture donc de la manière suivante (04/03/2022) :

	+/-	Service ordinaire	Service extraordinaire
Droits constatés		1.046.829,35	0,00
Non-valeurs et irrécouvrables	=	0,00	0,00
Droits constatés nets	=	1.046.829,35	0,00
Engagements	-	1.650.975,95	3.001.352,79
Résultat budgétaire	=		
Positif :			
Négatif :		604.146,60	3.001.352,79
Engagements		1.650.975,95	3.001.352,79
Imputations comptables	-	1.382.061,77	17.274,77
Engagements à reporter	=	268.914,18	2.984.078,02
Droits constatés nets		1.046.829,35	0,00
Imputations	-	1.382.061,77	17.274,77
Résultat comptable	=		
Positif :			
Négatif :		335.232,42	17.274,77

### 2. Comptabilité générale :

Le journal des comptes généraux arrêté à la date du 28/02/2022 est équilibré à un total au débit et au crédit de 496.358.323,60€

Ce montant correspond au débit et au crédit de la balance des comptes généraux en annexe.

La balance des comptes généraux et la balance des comptes particuliers fait apparaître les soldes suivants :

	débit	crédit
balance des comptes généraux	496.317.619,72 €	496.317.619,72 €
balance des comptes particuliers	494.834.774,25 €	495.208.882,50 €

Les soldes des comptes généraux de trésorerie correspondent aux soldes en divers comptes particuliers de trésorerie y afférents.

Les soldes des comptes particuliers de trésorerie correspondent chacun aux soldes des extraits de comptes de trésorerie qu'ils représentent.

Le directeur financier sortant

Nicolas Hercot

La Receveuse régionale entrante

Jacqueline Maquet

Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.

### 12. Octroi d'une garantie bancaire à la Régie communale autonome

Attendu que la Régie Communale Autonome Sport Pour Tous en Centre Ardenne (RCA) sise Rue de Bièvre, 2C à 6850 CARLSBOURG a décidé de contracter auprès de Belfius Banque SA, RPM Bruxelles, dont le siège social est sis Place Charles Rogier 11, à 1210 BRUXELLES, une ouverture de crédit de maximum 25.000 euros ;

Attendu que Belfius Banque demande que cette ouverture de crédit soit garantie par la Commune de Paliseul ou celle de Bièvre;

Considérant que cette ouverture de crédit est nécessaire afin de permettre à la RCA de faire face à d'éventuelles problèmes de trésorerie, vu le décalage entre les locations et leurs facturations ;  
Considérant que cela devrait permettre de diminuer le recours à des avances de trésorerie ;  
Considérant que la présente décision a un impact supérieur à 22.000 euros ;  
Vu la demande d'avis de légalité adressée au Receveur régional en date du 29/04/2022 ;  
Considérant que le Madame le Receveur régional a remis un avis favorable le 03/05/2022 ;  
DECIDE à l'unanimité:

**Article 1 :**

- de se porter irrévocablement et inconditionnellement caution solidaire pour le remboursement de tous les montants qui seraient dus par la RCA en vertu du crédit tant en capital qu'en intérêts (intérêts moratoires inclus), commission de réservation, frais et accessoires.
- de s'engager, jusqu'à l'échéance finale de toute dette auprès de Belfius Banque, à soutenir la RCA afin qu'elle puisse respecter ses engagements financiers vis-à-vis de Belfius Banque et autres tiers.
- d'autoriser Belfius Banque à porter au débit du compte de la Commune, valeur de leur échéance, toutes sommes généralement quelconques dues par la RCA dans le cadre de ce crédit et qui resteraient impayées par celle-ci à l'expiration d'un délai de 30 jours à dater de l'échéance. La Commune qui se porte caution en sera avertie par l'envoi d'une copie de la correspondance adressée à la RCA encas de non-paiement dans les délais.
- de s'engager jusqu'à l'échéance finale de ce crédit et de ses propres crédits auprès de Belfius Banque, à prendre toutes les dispositions utiles afin d'assurer le versement sur son compte ouvert auprès de cette société, de toutes les sommes qui y sont actuellement centralisées soit en vertu de la loi (notamment sa quote-part dans le Fonds des Communes et dans tout autre fonds qui viendrait s'y ajouter ou le remplacer, le produit des centimes additionnels communaux aux impôts de l'Etat et de la province ainsi que le produit des taxes communales perçues par l'Etat) soit en vertu d'une convention, et ce nonobstant toute modification éventuelle du mode de perception de ces recettes.
- d'autoriser Belfius Banque à affecter les recettes susmentionnées au paiement de toutes sommes généralement quelconques dues par la RCA et qui seraient portées au débit du compte courant de la Commune.

**Article 2 :**

La présente autorisation donnée par la Commune vaut délégation irrévocable en faveur de Belfius Banque. La Commune ne peut pas se prévaloir de dispositions de conventions qu'elle aurait conclues avec la RCA, ni d'une disposition quelconque pour ne pas exécuter ses obligations découlant du présent cautionnement. La Commune renonce au bénéfice de discussion, à toute subrogation dans les droits de Belfius Banque et à tout recours contre la RCA, tant que Belfius Banque n'aura pas été intégralement remboursée en capital, intérêts, frais et autres accessoires.

La Commune autorise Belfius Banque à accorder à la RCA des délais, avantages et transactions que Belfius Banque jugerait utiles. La Commune déclare explicitement que la garantie reste valable, à concurrence des montants susmentionnées, nonobstant les modifications que Belfius Banque et/ou la RCA apporteraient aux montants et/ou modalités du crédit accordé à la RCA. Belfius Banque est explicitement dispensée de l'obligation de notifier à la Commune les modifications susmentionnées. De surcroit, il est convenu que la Commune renonce également au bénéfice de l'article 2037 du Code civil, selon lequel la caution est déchargée lorsque, par la faute du créancier, la subrogation en faveur de la caution ne peut plus avoir lieu.

**Article 3 :**

Attendu que la RCA s'est engagée à rembourser immédiatement à Belfius Banque le solde de sa dette en capital, intérêts, commission de réservation et autres frais, entre autres en cas de liquidation, le conseil communal confirme les engagements susvisés en ce qui concerne le paiement des sommes qui seraient réclamées de ce chef par Belfius Banque.

**Article 4 :**

En cas d'insuffisance des recettes susmentionnées pour le paiement des sommes dues qui seraient portées en compte à la Commune, celle-ci s'engage à faire parvenir auprès de Belfius Banque le montant nécessaire pour parfaire le paiement de sa dette échue.

**Article 5 :**

En cas de retard de paiement de tout ou partie des montants dus, des intérêts de retard ainsi qu'une indemnité pour les frais de recouvrement seront dus de plein droit et sans mise en demeure et selon le taux d'intérêt légal applicable en cas de retard de paiement dans les transactions commerciales.

**Article 6 :**

DECLARE avoir pris connaissance de l'offre de crédit susmentionnée et du Règlement des crédits 2017 y afférent, et en accepter les dispositions.

---

**Mme Marie-Claire FRANCOIS présente le point suivant.**

**13. Budget 2022 de la fabrique d'église de Carlsbourg-Merny**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1<sup>er</sup>, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le budget de la Fabrique d'Eglise de Carlsbourg-Merny, pour l'exercice 2022, voté en séance du Conseil de

---

Fabrique du 17/08/2021 et parvenu complet à l'Administration communale le 20/08/2021 ;  
Vu la décision du 25/08/2021 par laquelle l'organe représentatif du culte arrête et approuve le budget 2022 de la Fabrique d'église de Carlsbourg-Merny ;  
Considérant que l'impact financier est inférieur à 22.000 euros et que l'avis du Receveur régional n'est pas obligatoirement sollicité ;  
Considérant que Mme le Receveur régional a néanmoins eu connaissance du dossier et qu'elle n'a pas remis d'avis d'initiative ;  
Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;  
DECIDE à l'unanimité:

**Article 1<sup>er</sup>** : Le budget de la Fabrique d'Eglise de Carlsbourg-Merny, pour l'exercice 2022, voté en séance du Conseil de la Fabrique de Carlsbourg-Merny du 17/08/2021, arrêté et approuvé par l'organe représentatif du culte en date du 25/08/2021, est approuvé tel que :

Recettes ordinaires totales	9.532,13 €
- dont une intervention communale ordinaire de :	5.552,13 €
Recettes extraordinaires totales	9.512,87€
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	7.125,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	11.920,00€
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	00 ,00 €
Recettes totales	19.045,00 €
Dépenses totales	19.045,00€
Résultat comptable	0,00 €

**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 de Carlsbourg-Merny.

#### Questions orales

- Mr Maurice BOCLINVILLE demande où en est le Conseil communal des Enfants ; notamment parce que lors des commémorations du 08/05/2022, il n'y avait aucun enfant, ni même de classe. Mme Marie-Claire FRANCOIS lui répond que cela va être remis en place à la rentrée scolaire, car vu les différents changements au PCS cela n'a pas pu être réalisé cette année scolaire. Mme Marjorie MARLET lui précise également que les écoles avaient été conviées.

- Mme Anne CARROZZA demande s'il serait possible de disposer du cadastre des terrains à bâtir non-bâti qui appartiennent à la Commune. Il lui est répondu que la Commune est tenue de tenir un listing des terrains à bâtir non-bâti et qu'on peut donc avoir ces informations en triant sur les propriétaires.

- Mme Anne CARROZZA demande de recevoir une copie de l'étude réalisée en 2014 pour la mise en place d'une buanderie sociale, notamment vu le projet d'étude de faisabilité d'une centrale de repassage que le collège souhaite réaliser. Il est décidé de lui transmettre le document. Dans ce cadre, Mr HANNARD précise que le projet de centrale de repassage va être intégré dans l'appel à projet pour l'Espace Solmon.

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

**Huis-clos**

**La séance est levée à 20h40.**

Approuvé par les membres présents en séance du 08/06/2022.

Par le Conseil :

La Directrice générale,

E. HEGYI

Le Bourgmestre,

Ph. LEONARD