SEANCE DU 18 FÉVRIER 2026

PRESENTS : MM. M. Alain PONCELET, **Bourgmestre**;
M. François LAGNEAU, M. Freddy ARNOULD, M. Dominique PRIGNON, Mme. Valérie LAFARQUE, **Échevins**;
Mme. Anne CARROZZA, **Présidente du CPAS**;
M. Yvon MOLINE, **Conseiller - Président**;
~~M. Jean-Pol HANNARD~~, M. Jacques POLINARD, Mme. Marie-Claire FRANCOIS, M. Philippe LEONARD, Mme Marjorie MARLET, Mme. Bérengère MAZAY, M. Stéphane DAUVIN, M. Claudy THOMASSINT, M. Jean-Louis COSTARD, M. Gérard CULOT, Mme. Anne-Françoise TAHAY, **Conseillers**;
Mme Eline HEGYI, **Directrice générale**;

Le Conseil,

A l'ouverture de séance, Mme Anne-Françoise TAHAY n'est pas encore conseillère communale. Elle le devient à l'issue du point 2 de l'ordre du jour.
M. le Président demande de respecter une minute de silence en mémoire de [redacted], ancien ouvrier communal, récemment décédé.
M. le Président excuse M. Jean Pol HANNARD, absent.

Ordre du jour

Séance publique

1. Démission d'une conseillère communale
2. Remplacement d'un conseiller communal - Vérification des pouvoirs - Prestation de serment
3. Conseillers communaux – Formation du tableau de préséance
4. Informations : communication
5. Approbation du procès-verbal de la séance précédente - partie publique
6. Décision de l'Autorité de tutelle (art. 4 du RGCC et art. L3122-1 à 6 du CDLD)
7. Approbation de la dotation communale au budget 2026 de la Zone de Secours du Luxembourg
8. Approbation de la dotation communale au budget 2026 de la Zone de police « Semois et Lesse »
9. Motion relative à la sauvegarde du dernier caisson hyperbare de Wallonie à l'Hôpital André Vésale (HUmani)
10. Association de projet Ardenne méridionale : reconduction et modifications statutaires
11. Be WaPP asbl : accompagnement dans la création d'un Plan Local de Propreté (PLP) : communication
12. Campagne de stérilisation des chats errants 2026-2027
13. Dossier 1715 « Pose de filets d'eau et aménagements divers » : Approbation des conditions et choix du mode de passation
14. Octroi des dispenses de service - 2026
15. Recrutement d'un agent administratif D4 ou B1 au service finances à 4/5ième temps (H/X/F)
16. Promotion au grade d'agent technique D7
17. Célébration des mariages : octroi d'une dérogation
18. Questions orales - partie publique

Huis clos

19. Approbation du procès-verbal de la séance précédente - partie à huis clos
20. Enseignement : désignations - ratifications (1)
21. Enseignement : désignations - ratifications (2)
22. Désignations d'agents - Information
23. Questions orales - huis clos

Le Conseil communal,
La séance est ouverte à 20h00.

Séance publique

1. Démission d'une conseillère communale

Mme Anne CARROZZA, concernée, est sortie de séance.

Vu le courrier du 26/01/2026 par lequel la conseillère communale Anne CARROZZA présente sa démission de sa fonction de conseillère communale ;
Vu l'article L1122-9 du CDLD stipulant que "*La démission des fonctions de conseiller est notifiée par écrit au conseil, lequel l'acte lors de la première séance suivant cette notification.*

La démission prend effet à la date où le conseil l'acte. Lorsque la démission est actée par le conseil communal, elle ne peut plus être retirée." ;
Considérant qu'en démissionnant de sa fonction de conseillère communale, Madame Anne CARROZZA est de facto démissionnaire de tous ses mandats dérivés ;
PREND ACTE de la démission de Madame Anne CARROZZA de sa fonction de conseillère communale.
DECIDE de notifier la présente décision à l'ensemble des intercommunales et autres associations, dans lesquelles Mme Anne CARROZZA était représentante communale.

Mme. Anne CARROZZA entre en séance avant la discussion du point.

2. <u>Remplacement d'un conseiller communal - Vérification des pouvoirs - Prestation de serment</u>

Considérant que les élections communales générales ont eu lieu le 13/10/2024 et que le résultat proclamé par le bureau de circonscription est devenu définitif, conformément aux articles L4146-4 et suivants du CDLD ;
Vu la démission de Mme Anne CARROZZA actée ce jour par le Conseil communal, de sa fonction de conseillère communale ;
Considérant que Madame CARROZZA s'était présentée, lors des élections du 13/10/2024, sur la liste Vision 2030 ;
Considérant que la première suppléante sur la liste Vision 2030 à l'issue des élections du 13/10/2024 est Mme Anne-Françoise TAHAY ;
Considérant qu'en conséquence de cela, Mme Anne-Françoise TAHAY, première suppléante sur la liste Vision 2030 a été invitée à venir prêter serment à la séance de ce jour ;
La Directrice Générale donne lecture du rapport, daté du 03/02/2026, duquel il résulte que les pouvoirs de Mme Anne-Françoise TAHAY, domiciliée [redacted] ont été vérifiés par le service Population de la commune ;
Considérant qu'à la date de ce jour, Mme Anne-Françoise TAHAY
- continue de remplir toutes les conditions d'éligibilité prévues aux articles L4121-1 et L4142-1 § 1er du CDLD, à savoir les conditions de nationalité belge ou européenne, d'âge de 18 ans et d'inscription au registre de population de la commune ;
- n'a pas été privée du droit d'éligibilité selon les catégories prévues à l'article L4142 § 2 du CDLD ;
- ne tombe pas dans un des cas d'incompatibilité prévus aux articles L1125-1 et L1125-3 du CDLD ;
Considérant dès lors que rien ne s'oppose à la validation de ses pouvoirs ;
Monsieur le Président invite alors Mme Anne-Françoise TAHAY à prêter entre ses mains et en séance publique le serment prévu, en application de l'article L1126-1 du CDLD.
Mme Anne-Françoise TAHAY prête le serment suivant :
« Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge ».
Mme Anne-Françoise TAHAY est dès lors déclarée installée dans sa fonction de conseillère communale.

Mme. Anne-Françoise TAHAY participe à la séance avant la discussion du point.

3. <u>Conseillers communaux – Formation du tableau de préséance</u>

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-18, qui stipule que le conseil communal adopte un règlement d'ordre intérieur ;
Vu également les articles 26bis, paragraphe 6, et 34bis de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, relatifs aux réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ;
Vu le règlement d'ordre intérieur du conseil, arrêté en séance du 28/01/2025, et plus particulièrement son article 2 prévoyant que *"Sous réserve de l'article L1123-5, paragraphe 3, alinéa 3 du CDLD relatif au bourgmestre empêché, le tableau de préséance est réglé de la sorte :*
-Le Bourgmestre et les Echevins sont indiqués en haut du tableau de préséance, suivis du Président du conseil communal.
-Ensuite, d'après l'ordre d'ancienneté des conseillers, à dater de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des votes obtenus lors de la dernière élection.
Seuls les services ininterrompus en qualité de conseiller titulaire sont pris en considération pour déterminer l'ancienneté de service, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise.
Les conseillers qui n'étaient pas membres du conseil sortant figurent en bas de tableau, classés d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection.." ;
Que c'est sur base de ces critères que le tableau de préséance doit être dressé :
Vu la démission de Mme Anne CARROZZA actée par le conseil communal de ce jour, et la désignation de Mme Anne-Françoise TAHAY comme conseillère communale ;
Attendu qu'il convient dès lors d'arrêter un nouveau tableau de préséance ;
À l'unanimité ;
ARRETE comme suit le tableau de préséance des membres du conseil communal :

Prénoms et Noms des membres du conseil	***Date de la 1ère entrée en fonction***	***En cas de parité d'ancienneté: suffrages obtenus aux élections du 13 octobre 2024.***	***Rang dans la liste***	***Date de naissance***	***Ordre de préséance***
Alain PONCELET	02/12/2024	482	11	[redacted]	1

François LAGNEAU	03/12/2018	349	1	[redacted]	2
Freddy ARNOULD	02/12/2024	469	13		3
Dominique PRIGNON	02/12/2024	450	1		4
Valérie LAFARQUE	02/12/2024	429	6		5
Yvon MOLINE	04/12/2006	306	17		6
Jean Pol HANNARD	01/01/1989	599	3		7
Jacques POLINARD	01/01/1995	540	7		8
Marie-Claire FRANCOIS	01/01/2001	477	10		9
Philippe LEONARD	04/12/2006	1191	1		10
Marjorie MARLET	03/12/2012	536	2		11
Bérengère MAZAY	03/12/2012	436	4		12
Stéphane DAUVIN	03/12/2018	550	5		13
Claudy THOMASSINT	02/12/2024	616	17		14
Jean-Louis COSTARD	02/12/2024	426	17		15
Gérard CULOT	02/12/2024	280	15		16
Anne-Françoise TAHAY	18/02/2026	271	2		17

4. Informations : communication

PREND acte de l'information d'actualité communale communiquée par M. Alain PONCELET, à savoir que les travaux de déconstruction du site de Devilca ont commencé aujourd'hui.

5. Approbation du procès-verbal de la séance précédente - partie publique

Par 15 voix pour, 1 abstention (Mme A-F TAHAY, celle-ci n'étant pas conseillère communale lors de cette séance) :
DECIDE d'approuver le PV de la séance du 20/01/2026 - partie publique.

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

PREND ACTE :
Budget communal - exercice 2026
du courrier du SPW Intérieur - Département des Finances locales - Direction du Luxembourg nous informant que le budget pour l'exercice 2026 de la Commune de Paliseul voté en séance du conseil communal en date du 17/12/2025 est réformé.
Intercommunale VIVALIA - Assemblée générale du 12/02/2026 et souscription de capital
du courrier du SPW Intérieur - Département des Politiques publiques locales - Direction de la Législation organique nous informant que la délibération du conseil communal du 20/01/2026 relative à la souscription de capital dans l'intercommunale VIVALIA est approuvée.

7. Approbation de la dotation communale au budget 2026 de la Zone de Secours du Luxembourg

Vu l'article 67 de la Loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, duquel il ressort que le budget de chaque zone de secours est à charge, à parts égales, des différentes communes qui composent la zone et de l'Etat fédéral ;
Vu l'article 72 de cette même loi qui met à la charge exclusive des communes la partie non financée conformément à l'article 67 ;
Vu l'Arrêté Royal du 02 février 2009 déterminant la délimitation territoriale des zones de secours, et particulièrement son article 6, et ses modifications ultérieures ;
Vu le budget 2026 de la Zone de Secours du Luxembourg, approuvé par le Conseil de zone le 15/10/2025 et entré aux Services Fédéraux du Gouverneur de la province de Luxembourg le 17/10/2025 ;
Vu le budget ordinaire 2026 de notre commune, établi conformément à la circulaire budgétaire ministérielle et arrêté par le conseil communal de Paliseul le 17/12/2025 ;
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 30.000 €/an et que l'avis doit être obligatoirement demandé ;
Vu la demande d'avis de légalité adressée à Monsieur le Receveur régional en date du 02/02/2026 ;
Considérant l'avis positif de Monsieur le Receveur régional remis en date du 15/02/2026 ;
Sur proposition du collège communal,
À l'unanimité ;
DECIDE d'intervenir à concurrence de 202.949,58 € dans le budget 2026 de la Zone de Secours Luxembourg. Le montant est inscrit dans le budget communal 2026.
Une copie de la présente décision sera transmise à Monsieur le Gouverneur de la Province de Luxembourg, place Léopold, 1 à 6700 ARLON et à Monsieur le Président de la Zone, place Léopold, 1 – Annexe du Palais – 6700 ARLON.

8. Approbation de la dotation communale au budget 2026 de la Zone de police « Semois et Lesse »

Vu la Loi du 07 décembre 1998 organisant un service de police intégré structuré à deux niveaux et plus particulièrement son article 40 relatif aux dotations des différentes communes de la Zone ;
Vu la circulaire de la Région wallonne relative à l'élaboration des budgets des communes pour 2026 ;
Attendu que chaque conseil communal de la Zone est tenu de voter une dotation à affecter au Corps de police locale ;
Attendu que lorsque la Zone de police pluricommunale ne dispose pas de ressources suffisantes pour couvrir les dépenses résultant de l'accomplissement de sa mission, la différence est couverte par les communes qui en font partie ;
Attendu qu'il résulte de l'article 71 de la loi précitée que les décisions des conseils communaux relatives aux contributions des communes faisant partie d'une Zone pluricommunale doivent être envoyées, pour approbation, au Gouverneur de Province ;
Vu le budget de l'exercice 2026 de la Zone de police N°5302 "Semois et Lesse" approuvé par le Conseil de police le 15/10/2025 ;
Vu le budget ordinaire 2026 de notre commune, établi conformément à la circulaire budgétaire ministérielle et arrêté par le conseil communal de Paliseul le 17/12/2025 ;
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 30.000 €/an et que l'avis doit être obligatoirement demandé ;
Vu la demande d'avis de légalité adressée à Monsieur le Receveur régional en date du 02/02/2026 ;
Considérant l'avis positif de Monsieur le Receveur régional remis en date du 15/02/2026 ;
Sur proposition du collège communal,
À l'unanimité ;
DECIDE d'intervenir à concurrence de 470.645,00 € dans le budget 2026 de la Zone de police « Semois et Lesse ».
Le montant est inscrit dans le budget communal 2026.
La présente délibération sera transmise pour approbation à Monsieur le Gouverneur de la Province de Luxembourg.

---

9. Motion relative à la sauvegarde du dernier caisson hyperbare de Wallonie à l'Hôpital André Vésale (HUmani)

Vu le courriel reçu en date du 26/01/2026 de la commune de Courcelles dans le cadre d'une motion relative à la sauvegarde du dernier caisson hyperbare de Wallonie à l'Hôpital André Vésale (HUmani) ;
Vu la délibération du conseil communal de Courcelles du 22/12/2025 ;
Vu la situation de l'Hôpital André Vésale, à Montigny-le-Tilleul, qui abrite le dernier caisson hyperbare multipatients de Wallonie, et le seul centre de ce type ouvert au public pour l'ensemble de la partie francophone du pays ;
Vu le rôle essentiel de ce service dans la prise en charge de nombreuses pathologies, notamment les accidents de décompression chez les plongeurs, les intoxications au monoxyde de carbone, certaines infections graves, les plaies chroniques complexes, les complications liées au diabète, ainsi que d'autres situations cliniques où l'oxygénothérapie hyperbare améliore les chances de guérison ;
Vu que ce caisson hyperbare fonctionne 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, avec environ 2 500 séances par an, et accueille des patients en provenance de toute la Wallonie et de Bruxelles ;
Considérant que la fermeture de ce service unique entraînerait une perte majeure pour la prise en charge des patients wallons, en particulier pour les situations d'urgence vitale et pour les traitements spécialisés qui n'ont pas d'alternative équivalente dans la région ;
Considérant que l'absence de nomenclature spécifique et de reconnaissance adéquate dans le financement des soins de santé met sous forte pression la viabilité de ce service, malgré son intérêt médical démontré et son utilité en santé publique ;
Considérant que les équipes médicales et soignantes, ainsi que la direction de l'Hôpital André Vésale et de HUmani, ont tiré la sonnette d'alarme sur le risque réel de fermeture à court ou moyen terme si aucune solution structurelle n'est trouvée ;
Considérant que cette problématique touche à la fois aux compétences fédérales (nomenclature, Inami, financement des hôpitaux) et aux compétences régionales (planification de l'offre de soins, organisation des filières hospitalières, coordination des réseaux et politique de santé publique en Wallonie) ;
Considérant l'importance de garantir une répartition équitable des services de santé spécialisés sur le territoire, afin d'éviter une nouvelle forme de désertification médicale dans des domaines très pointus comme l'oxygénothérapie hyperbare ;
Après en avoir délibéré ;
À l'unanimité ;
DECIDE :
Article 1er : d'accorder son plein soutien au maintien et à la pérennisation du caisson hyperbare de l'Hôpital André Vésale, en tant qu'infrastructure de santé essentielle au service de l'ensemble des patients wallons et bruxellois.
Article 2 : de demander aux autorités compétentes, à tous les niveaux de pouvoir, de prendre les mesures nécessaires afin d'assurer un financement structurel et suffisant de ce service, tenant compte des coûts de

fonctionnement, des obligations de permanence 24 h/24, de la maintenance technique du caisson et de la valorisation du travail des équipes spécialisées.

Article 3 : de demander la mise en place, dans les meilleurs délais, d'une concertation entre :

- les autorités fédérales compétentes en matière de sécurité sociale et de nomenclature des prestations de santé ;
- le Gouvernement wallon et son ministre de la Santé, en charge de la planification de l'offre de soins et de l'organisation hospitalière ;
- l'Inami, le KCE et les réseaux hospitaliers concernés ; afin d'objectiver, sur base de données scientifiques actualisées, le rôle de l'oxygénothérapie hyperbare et de traduire ces conclusions dans un cadre de financement pérenne.

Article 4 : de demander que la réévaluation scientifique de l'oxygénothérapie hyperbare par les organismes experts (notamment le KCE) intègre :

- les nouvelles indications validées dans la littérature médicale ;
- les bénéfices médico-économiques potentiels (réduction de certaines complications, diminution de durées d'hospitalisation, prévention d'amputations, etc.) ;
- les enjeux d'accessibilité géographique pour les patients de Wallonie et de Bruxelles.

Article 5 : de demander que, dans l'attente de solutions structurelles et d'un cadre de nomenclature adapté, le maintien du budget nécessaire au fonctionnement du caisson hyperbare à l'Hôpital André Vésale soit garanti par HUmani, avec le soutien des autres niveaux de pouvoir, afin d'éviter toute interruption de service préjudiciable aux patients.

Article 6 : d'inviter les gouvernements et ministres compétents, à tous les niveaux de pouvoir, à considérer la sauvegarde de ce caisson hyperbare comme une priorité de santé publique et d'équité territoriale, et à inscrire ce dossier dans une vision plus globale de l'organisation des soins spécialisés en Wallonie.

Article 7 : de transmettre la présente motion :

- Aux membres des Gouvernements wallon ainsi qu'aux Ministres fédérales et régionales de la santé ;
- À la direction de HUmani ;
- Au Conseil d'administration de HUmani.

Article 8 : de charger le collège communal de l'exécution de la présente délibération.

---

10. Association de projet Ardenne méridionale : reconduction et modifications statutaires

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu la création de l'Association de projet Ardenne méridionale composée des communes de Bertrix, Bièvre, Bouillon, Daverdisse, Gedinne, Herbeumont, Paliseul, Vresse-sur-Semois et Wellin le 26/03/2014 ;
Vu l'adhésion de la commune de Paliseul à l'Association de projet Ardenne méridionale ;
Vu la forme juridique des Associations de projet conférant une durée maximale de 6 ans reconductibles à ce type d'association ;
Vu la reconnaissance du Parc naturel de l'Ardenne méridionale par le Gouvernement wallon le 16 mai 2019 ;
Etant donné que l'Association de projet Ardenne méridionale est dès lors devenue le Pouvoir organisateur du Parc naturel de l'Ardenne méridionale ;
Vu la décision du Comité de gestion de l'Association de projet Ardenne méridionale du 06/02/2020 portant sur la reconduction pour 6 ans de l'association jusqu'en mars 2026 ;
Vu la nécessité de rédiger un nouvel acte de reconduction portant sur 6 années supplémentaires, de mars 2026 à mars 2032 ;
Considérant qu'il est nécessaire d'adapter les statuts de l'Association de projet afin de prolonger sa durée ;
À l'unanimité ;
DECIDE de prolonger l'adhésion de la commune de Paliseul à l'Association de projet Ardenne méridionale pour une durée de six années supplémentaires reconductibles.
DECIDE d'approuver la modification statutaire de l'Association de projet portant sur l'Article 5 Durée :
« L'association constituée en mars 2014 et reconduite une première fois en mars 2020 est reconduite en 2026 pour six années supplémentaires, soit jusqu'au 26 mars 2032. ».
DECIDE de mandater Monsieur Dominique PRIGNON, désigné comme représentant communal au sein de l'Assemblée générale et du conseil d'administration du Parc naturel de l'Ardenne méridionale lors de la séance du conseil du 18/12/2024, pour représenter la commune lors de la signature de l'acte authentique de reconduction de l'Association de projet Ardenne méridionale.

---

11. Be WaPP asbl : accompagnement dans la création d'un Plan Local de Propreté (PLP) : communication

Vu l'article L1123-23 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement son alinéa 12 ;
Vu le Livre 1er du Code de l'Environnement ;
Vu le Décret du 09/03/2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique ;
Vu le Plan wallon des Déchets Ressources adopté en mars 2018 et en particulier son cahier 5 ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon daté du 24/11/2022 et la circulaire qui s'y rapporte qui pérennise le mécanisme de subventionnement existant en matière gestion de la propreté publique et qui permet à chaque commune de bénéficier, de manière cumulative :

1. d'une subvention de 1.000 euros relative à la réalisation de quatre campagnes de mesure de la propreté étalées sur un an ;
2. d'une subvention de 2.000 euros relative à I'élaboration d'un plan local de propreté (PLP) ;
3. d'une subvention de 1.000 euros relative à la remise annuelle des indicateurs d'évaluation du plan local de propreté et à sa révision ;

Considérant que la propreté publique fait partie des préoccupations majeures des citoyens de la commune et qu'elle conditionne le sentiment de bien-être et de sécurité des espaces de vie ;
Considérant la volonté de la commune de mettre en place des mesures destinées à lutter contre la malpropreté publique et son intégration au sein du PST dans l'objectif de lutter contre les diverses formes de pollution et contre les incivilités ;
Considérant que le Plan wallon des Déchets-Ressources a un cahier 5 dédié à la gestion de la propreté publique dont la mesure n°24 a notamment pour objectif d'encourager les autorités locales à développer un plan local de propreté ;
Considérant le souhait de compiler les différentes mesures d'actions au sein d'un même document reflétant une vision stratégique globale en matière de propreté publique ;
Considérant qu'un plan local de propreté peut être défini comme un ensemble d'actions coordonnées visant à réduire la présence de déchets sauvages et de dépôts clandestins sur le territoire d'une commune et qu'il est cadré par 3 étapes clés :

- L'analyse de la situation actuelle dans le diagnostic ;
- La définition de la stratégie communale et des objectifs de réduction des déchets sauvages et des dépôts clandestins ;
- La définition des actions et la rédaction des fiches actions qui permettront d'atteindre les objectifs fixés ;

Considérant que les communes peuvent solliciter un encadrement par des spécialistes en la matière pour être soutenues et conseillées tout au long du processus d'élaboration d'un PLP dans le cadre d'un accompagnement organisé par Be WaPP asbl ;
Considérant que l'accompagnement en question est gratuit, qu'il aura lieu de mars 2026 à mai 2027 et qu'il vise à permettre à la commune de remettre un PLP à l'administration régionale en mai 2027 au plus tard ;
Considérant que l'accompagnement vise à soutenir le référent PLP, la personne en charge du projet et le comité de pilotage, incluant les acteurs internes concernées par la propreté publique telles qu'idéalement un échevin en charge de la liaison avec le Collège, la police, le service environnement et travaux, la personne responsable de la communication, l'agent constatateur, … ;
Considérant que l'accompagnement proposé par Be WaPP asbl inclut :
- Des séances collectives obligatoires, en présentiel, à Namur ;
- Une consultation citoyenne à organiser entre le mois d'avril et le mois de septembre ;
- La facilitation d'un comité de pilotage entre le mois de mars et de juin ;
- La relecture à chaque étape de la rédaction du PLP ;

Considérant que l'application PRO-preté permet de décrire les infrastructures de propreté de la commune, de les localiser sur une carte et de répertorier les points noirs afin de les monitorer régulièrement ;
Considérant que Be WaPP asbl propose l'intégration du projet d'optimisation de l'implantation des poubelles publiques, dans le cadre du diagnostic du PLP et que cela implique :

- De réaliser un inventaire des poubelles publiques via l'application PRO-preté ;
- De mesurer et faire des constats sur les poubelles publiques via l'application PRO-preté ;
- De participer à 4 réunions en visioconférence avec un coordinateur Be WaPP (mars - avril – mai – juillet) ;

Considérant que Be WaPP asbl a développé la plateforme planlocalproprete.be sur laquelle le PLP peut être rédigé et extrait en PDF ;
Considérant que Clic-4-WaPP est un outil de mesure de la propreté publique qui permet de réaliser des campagnes de mesure ;
Considérant que la réalisation d'au moins une campagne de mesure est une condition pour bénéficier du subside pour la création d'un PLP et qu'un autre subside est disponible pour la réalisation de quatre campagnes de mesure ;
Considérant que les périodes de mesure pour bénéficier du subside sont :

- Période "printemps" : du 1er février au 31 mars ;
- Période "été" : du 1er mai au 30 juin ;
- Période "automne" : du 1er aout au 30 septembre ;
- Période "hiver" : du 1er novembre au 31 décembre ;

Vu la décision du collège communal du 26/01/2026 décidant :

- De charger la conseillère environnement de répondre à l'appel à candidature de Be WaPP asbl pour l'accompagnement à la rédaction d'un PLP entre mars 2026 et mai 2027.
- De charger la conseillère environnement de remettre le PLP aux SPW et d'introduire la demande de subvention pour l'élaboration d'un PLP au plus tard au mois de mai 2027.
- De mettre en place un comité de pilotage du PLP composé du référent PLP, d'un élu référent, des principaux partenaires (à définir).
- De désigner la conseillère environnement comme référent PLP ayant en charge les missions suivantes :

    - Rédiger le PLP sur la plateforme planlocalproprete.be ;
    - Être l'interlocuteur privilégié de Be WaPP lors de l'accompagnement ;
    - Initier les rencontres du comité de pilotage ;
    - Solliciter l'aide d'autres services pour des missions sortant de son domaine d'expertise.
- De permettre au référent PLP, au minimum, de participer obligatoirement aux séances collectives de l'accompagnement de Be WaPP.
- De réaliser le projet d'optimisation de l'implantation des poubelles publiques, ce qui implique :
    - Le suivi des quatre réunions en visioconférence, au minimum, par le référent PLP ;
    - La réalisation de l'inventaire des infrastructures de propreté par [redacted] (conseillère en environnement) avec l'application PRO-preté ;
    - La réalisation des mesures et constats de propreté par [redacted] (conseillère en environnement) avec l'application PRO-preté.
- De charger la conseillère environnement de réaliser au minimum deux des quatre campagnes de mesures Clic-4-WaPP.
- De charger la conseillère environnement de réaliser une mise à jour des indicateurs d'évaluation du plan local de propreté, ainsi que le plan local de propreté tel qu'approuvé par le SPW-ARNE.
- D'organiser une consultation citoyenne dans le cadre du diagnostic du plan local de propreté ;

et de communiquer la présente décision au Conseil communal, lors de sa prochaine séance ;
PREND ACTE de la décision du collège communal du 26/01/2026 décidant de remettre candidature dans le cadre de l'appel à projet de Be WAPP asbl pour l'accompagnement à la rédaction d'un Plan Local de Propreté.

---

12. <u>Campagne de stérilisation des chats errants 2026-2027</u>

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu le code relatif au Bien-Être animal ;
Vu les campagnes de stérilisation des chats errants qui ont eu lieu en 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026 (toujours en cours jusqu'au 31/03/2026) ;
Considérant que ce dispositif répond aux besoins de la population et rencontre un certain succès ;
Vu les chats stérilisés lors des précédentes campagnes (12F - 10M en 2021-2022, 12F - 7M en 2022-2023, 14F - 11M en 2023-2024, 14F - 14M en 2024-2025 et 9F - 9M à ce jour) ;
Attendu qu'il faut continuer à lutter contre l'augmentation de la population de chats errants qui occasionnent de nombreuses nuisances ;
Considérant que la commune a adhéré à l'appel à projet "Campagne de stérilisation des chats errants" depuis 2020, que cette campagne serait la 6e ;
Considérant qu'à ce jour, 22 chats ont bénéficié d'une intervention de stérilisation/castration et soins postopératoires pour un montant total de 1.487,60 € en 2021-2022, 19 chats ont bénéficié d'une intervention de stérilisation/castration et soins postopératoires pour un montant total de 1.416,60 € en 2022-2023, 25 chats ont bénéficié d'une intervention de stérilisation/castration et soins postopératoires pour un montant total de 2.016,60 € en 2023-2024, 28 chats ont bénéficié d'une intervention de stérilisation/castration et soins postopératoires pour un montant total de 2204,72 € en 2024-2025, 18 chats ont bénéficié d'une intervention de stérilisation/castration et soins postopératoires pour un montant total de 1245,6 € à ce jour pour la campagne 2025-2026, se terminant le 31/03/2026 ;
Attendu que 3.000,00 € ont été apportés par une subvention ;
Attendu que la commune gère la mise en place de cette campagne via une convention avec un vétérinaire qu'elle charge de la stérilisation des chats errants, ou le cas échéant de leur euthanasie lorsque leur état de santé ne permet pas de les maintenir en vie en leur assurant des conditions optimales de bien-être animal et des particuliers volontaires ;
Attendu qu'en introduisant cette demande, la commune s'engage à couvrir sur ses fonds propres la partie des frais non couverts par l'aide forfaitaire apportée par la Région wallonne ;
Attendu que la commune a acquis en 2021, une cage de capture qui est mise à disposition des habitants qui en font la demande ;
Considérant qu'un montant de 3.000,00 € a été prévu en dépense, et 3.000 € a été prévu en recette, à l'ordinaire du budget 2026 ;
Vu que la région wallonne a lancé un nouveau régime d'aide aux communes en matière de Bien-Être animal ;
Vu les actions subventionnées :
- Soins vétérinaires pour les animaux errants ou sauvages : stérilisation des chats errants, capture et soins urgents des animaux errants ou sauvages, rapports vétérinaires rédigés dans le cadre d'un constat d'infraction au Code wallon du Bien-Être des animaux ou d'une saisie administrative ;
- Chèques vétérinaires pour les animaux appartenant à des personnes précarisées, permettant de financer la stérilisation des chats, ainsi que l'identification et l'enregistrement des chats et des chiens ;
- Actions de sensibilisation : organisation d'évènement, panneaux d'information, diffusion de contenu de sensibilisation ;
- Création ou aménagement d'un parc canin ;
- Création ou aménagement d'un pigeonnier contraceptif ;
- Abris pour chats errants ;

Attendu qu'une subvention principale de 3.000,00 € est accessible à toutes les communes ;
Attendu qu'une subvention supplémentaire de 2.000,00 € est accessible si la commune met en place au moins 7 des 12 actions suivantes :
- Dispositions dans le règlement communal sur l'interdiction d'utilisation des robots tondeuses la nuit en vue de préserver les hérissons ;
- Dispositions dans le règlement communal sur l'interdiction des feux d'artifices en vue de préserver les animaux sauvages et domestiques ;
- Dispositions dans le règlement communal afin d'intégrer les infractions de troisième catégorie en matière de Bien-Être animal, au sens du Livre Ier du Code de l'Environnement ;
- Système de charte de nourrissage pour les chats errants ;
- Présence d'un référent Bien-Être animal : agent communal, agent de police formé, vétérinaire communal, échevin du Bien-Être animal ;
- Adoption d'un plan d'urgence communal pour le risque animalier ;
- Mise en place d'un conseil consultatif de Bien-Être animal ;
- Intégration de la sensibilisation au Bien-Être animal dans les programmes des écoles communales ;
- Organisation d'un évènement relatif au Bien-Être animal ;
- Autorisation d'accès des animaux domestiques dans les logements sociaux, les maisons de repos de la commune ;
- Dispositions dans le règlement communal pour interdire la présence de cirque avec des animaux sur le territoire de la commune ;
- Mise en place d'un plan de gestion des cas de négligence et de maltraitance, en collaboration avec la zone de police ;
Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant inférieur à 30.000 € HTVA et que conformément à l'article L 1124-40 §1,4° du CDLD, l'avis du Receveur régional n'est pas obligatoirement sollicité ;
Vu que le Receveur régional a eu connaissance du dossier en date du 02/02/2026 et n'a pas souhaité remettre un avis d'initiative ;
À l'unanimité ;
DECIDE d'adhérer au régime d'aide aux communes en matière de Bien-Être animal.
CHARGE le collège communal d'introduire le dossier de candidature avant le 28/02/2026 (date limite) dans le cadre du nouveau régime d'aide aux communes en matière de Bien-Être animal pour la subvention principale de 3.000,00 € qui sera consacrée à la stérilisation des chats errants.

---

13. <u>Dossier 1715 « Pose de filets d'eau et aménagements divers » : Approbation des conditions et choix du mode de passation</u>

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 §2, al.2 et L1222-4 relatifs aux compétences du collège communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
Vu la loi du 17/06/2013 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 17/06/2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) ;
Vu l'arrêté royal du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu l'arrêté royal du 18/04/2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;
Considérant que le marché de conception pour le marché "Pose de filets d'eau et aménagements divers" a été attribué à [redacted]
Considérant le cahier des charges N° 2025-147 relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, [redacted] ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 81.380,80 € hors TVA ou 98.470,77 €, 21% TVA comprise ;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire (Projet 20250014) ;
Vu la demande d'avis de légalité adressée à Monsieur le Receveur régional en date du 02/02/2026, conformément à l'article L-1124-4° du CDLD ;
Vu l'avis de légalité positif rendu par Monsieur le Receveur régional en date du 15/02/2026 ;
Par 9 voix pour (Alain PONCELET, François LAGNEAU, Freddy ARNOULD, Dominique PRIGNON, Valérie LAFARQUE, Yvon MOLINE, Jean-Louis COSTARD, Gérard CULOT, Anne-Françoise TAHAY) et 7 abstentions (Jacques POLINARD, Marie-Claire FRANCOIS, Philippe LEONARD, Marjorie MARLET, Bérengère MAZAY, Stéphane DAUVIN, Claudy THOMASSINT),
DECIDE :
<u>Article 1er :</u> d'approuver le cahier des charges N° 2025-147 et le montant estimé du marché "Pose de filets d'eau et aménagements divers", établis par l'auteur de projet, [redacted] 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 81.380,80 € hors TVA ou 98.470,77 €, 21% TVA comprise.
Article 2 : de passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
Article 3 : de financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire (Projet 20250014).

---

14. Octroi des dispenses de service - 2026

Vu l'article 5 du règlement de travail qui précise "*Que ce soit pour les agents statutaires ou contractuels, les jours de dispense sont accordés conformément au statut administratif du personnel et les jours de dispense supplémentaires (ponts) seront ceux accordés via la circulaire annuelle aux agents du SPW*" ;
Vu la circulaire n° 760 du 17/12/2025 - Dispenses de service accordées en 2026 au personnel des services de la fonction publique administrative fédérale telle que définie à l'art. 1er de la loi du 22.07.1993 portant certaines mesures en matière de fonction publique ;
Considérant qu'au total, deux jours de dispense de service seront accordés en 2026 à tous les membres du personnel de l'administration fédérale :

- Vendredi 15/05/2026 (lendemain de l'ascension) ;
- Lundi 20/07/2026 (veille de la fête nationale) ;

Considérant que le SPW ne fournit plus de circulaire à ses agents mais qu'il est possible de se référer à la circulaire fédérale concernant les ponts octroyés aux membres du personnel communal ;
Considérant que l'octroi des dispenses de service doit être pris par délibération par l'autorité compétente pour prendre des dispositions générales en matière de personnel, soit le conseil communal ;
Vu l'avis des organisations syndicales (absention de la CSC) ;
Vu l'avis favorable du comité de concertation commune/CPAS en date du 29/12/2025 ;
Par 9 voix pour (Alain PONCELET, François LAGNEAU, Freddy ARNOULD, Dominique PRIGNON, Valérie LAFARQUE, Yvon MOLINE, Jean-Louis COSTARD, Gérard CULOT, Anne-Françoise TAHAY) et 7 abstentions (Jacques POLINARD, Marie-Claire FRANCOIS, Philippe LEONARD, Marjorie MARLET, Bérengère MAZAY, Stéphane DAUVIN, Claudy THOMASSINT),
DECIDE d'accorder une dispense de service le vendredi 15/05/2026.

---

15. Recrutement d'un agent administratif D4 ou B1 au service finances à 4/5ième temps (H/X/F)

Vu les dispositions du statut administratif en matière de recrutement ;
Vu la délibération du collège communal du 01/10/2025 décidant de modifier les attributions d'un agent définitif du service finances et de l'affecter à d'autres tâches au sein de l'administration ;
Considérant qu'avec ce changement récent, un poste vacant se crée ;
Considérant qu'il convient d'assurer le remplacement de l'agent afin de garantir le bon fonctionnement du service Finances ;
Considérant qu'initialement, l'agent définitif, occupé à ce poste, avait été nommé en qualité de commis-dactylo le 01/09/1995 par le conseil communal du 24/07/1995 et qu'aucun descriptif de fonction n'avait été défini ;
Qu'il est proposé, compte tenu des évolutions au sein du service, et des compétences respectives des agents en place, de formaliser un descriptif de fonction ;
Que la présente décision a donc pour objectif la définition du descriptif de fonction ainsi que la création de l'emploi y afférent ;
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 30.000 €/an et que l'avis doit être obligatoirement demandé ;
Vu la demande d'avis de légalité adressée au Receveur régional en date du 30/12/2025 ;
Considérant l'avis favorable du Receveur régional remis en date du 30/12/2025 ;
Vu l'avis des organisations syndicales ;
À l'unanimité ;
DECIDE :

Article 1

De l'engagement d'un agent administratif D4 ou B1 (H/F/X) à 4/5^{ième} temps au service Finances sous contrat à durée indéterminée.

Article 2

De fixer les conditions de recrutement à l'identique de celles arrêtées par le conseil communal du 26/03/2025 pour l'engagement de cet employé d'administration D4 ou B1 ;
Vu les conditions de recrutement fixé à l'article 16 du statut administratif du personnel :
1° être ressortissant 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 répondant aux exigences de la fonction ;
4° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
5° Être âgé(e) de 18 ans au moins ;
6° Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bac+3 à orientation économique, de gestion ou administratif) ;

7° Le candidat devra satisfaire à un examen dont le contenu est le suivant :
- une épreuve générale écrite (20 points) : résumé et commentaires d'un texte traitant d'un sujet à caractère général.
- une épreuve écrite propre à l'emploi considéré (40 points) : code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que les grandes lignes du règlement général de la comptabilité communale. L'examen comprend une partie informatisée.
- une épreuve orale (40 points).
Pour réussir, chaque épreuve étant éliminatoire, les candidat(e)s doivent obtenir 50% dans chacune des épreuves et 60% au total.
8° Maitriser l'outil informatique.

Article 3

D'arrêter comme suit la commission de sélection :

- Un membre du collège communal
- La Directrice Générale
- Un membre du département RH/Enfance
- Le responsable du département Finances.

Article 4

D'arrêter le profil de fonction tel que proposé :
Descriptif de fonction agent d'administration pour le service Finances D4 ou B1.

1. MISSIONS PRINCIPALES

L'agent a pour mission d'assister le receveur ou directeur financier dans la gestion rigoureuse des recettes communales, du suivi de la facturation au recouvrement, ainsi que la tutelle financière sur les fabriques d'église.

A. Gestion de la facturation et des droits à recette

- **Perception et encodage** : assurer la perception des droits à recette et procéder à la facturation rapide des prestations communales (crèche, accueil extrascolaire, urbanisme, raccordement aux égouts, etc.).
- **Ventes et locations** : gérer la facturation des ventes de bois (gré à gré), des fermages et des diverses locations communales (terres, salles, conteneurs, barrières Nadar).
- **Actualisation** : adapter les montants des locations selon l'indexation et refacturer les frais de consommation (mazout, gaz, électricité) pour les salles communales.
- **Suivi spécifique** : générer les factures d'accueil extrascolaire (AES) et traiter les demandes de correction de présence (erreurs de scan).

B. Recouvrement de créances (amiable et forcé)

- **Suivi des impayés** : établir régulièrement les rappels pour factures impayées et traiter les réclamations.
- **Phase forcée** : préparer les mises en demeure et constituer les dossiers de contraintes fiscales et non fiscales à transmettre aux huissiers de justice ou aux sociétés de recouvrement.
- **Collaboration externe** : répondre aux demandes des notaires et assurer le suivi des dossiers auprès des huissiers.

C. Tutelle sur les Fabriques d'Église

- **Vérification financière** : contrôler les budgets et les comptes des fabriques d'église conformément aux prescrits légaux.
- **Suivi administratif** : rédiger les délibérations d'approbation ou de réformation pour le Conseil communal et notifier les décisions aux instances concernées (Évêché, fabriciens).

D. Gestion administrative et financière complémentaire

- **Secrétariat financier** : traiter le courrier et les mails, assurer l'accueil des citoyens (physique et téléphonique).
- **Comptabilité** : encoder les extraits de comptes bancaires et créer les mandats pour la libération des cautionnements (ventes de bois, locations de salles).
- **Fiscalité** : réaliser et transmettre les attestations et fiches fiscales (notamment 281.86 pour l'accueil extrascolaire).
- **Reporting** : préparer les listings d'états de recouvrement et les dossiers pour le Collège et le Conseil communal (notamment pour les mises en non-valeur).

2. COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances théoriques

- **Cadre légal** : mise en œuvre de la législation dans son domaine d'activité (le fonctionnement d'une commune, le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD), le Code du Recouvrement Amiable et Forcé (CRAF).
- **Comptabilité et fiscalité** : connaissance de la comptabilité communale (Règlement Général de la Comptabilité Communale - RGCC), et des principes de fiscalité locale.

Compétences techniques

- **Maîtrise des logiciels métiers** : utilisation de logiciels tels qu'Onyx, Saphir, Acropole Compta, iA.docs, iA.délib, iA.AES, Gesfact et potentiellement Odoo.
- **Bureautique** : excellente maîtrise de la suite Office (Word, Excel, Outlook).

- **Capacités rédactionnelles** : connaissance approfondie de la langue française (orthographe, syntaxe) pour la rédaction de courriers officiels et de délibérations.

Compétences comportementales et 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) 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.
- Rigueur, autonomie et capacité à gérer l'urgence tout en respectant les délais légaux.

3) 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) Déontologie : faire preuve d'une discrétion absolue et d'un devoir 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) 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) 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.
- Se former aux logiciels spécifiques à l'administration.

7) 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) 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.

9) Polyvalence : s'adapter à une grande variété de situations et assurer un service minimal pour les collègues absents.

3. CADRE DE TRAVAIL ET CONTRAINTES

- **Position hiérarchique** : Placé sous l'autorité directe du Directeur financier (ou Receveur communal) et du chef du service Finances.
- **Collaborations** : Travail en lien étroit avec les autres services communaux, les autorités de tutelle et les partenaires externes (huissiers, banques, notaires).
- **Contraintes spécifiques** : Le poste implique de nombreuses interruptions (appels, visites) et une pression liée au respect strict des calendriers légaux.

La liste des tâches est non exhaustive.

---

16. <u>Promotion au grade d'agent technique D7</u>

Vu les dispositions du statut administratif en matière de recrutement ;
Vu l'article L1212-1 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu le décret du 13/11/2025 modifiant l'article L2221-11 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et relatif à l'emploi accessible par promotion, lorsqu'un emploi accessible par promotion est déclaré vacant par

l'autorité compétente, un appel à candidatures est lancé au sein du personnel statutaire et contractuel de son administration ;
Vu la délibération du conseil communal du 24/09/2025 désignant l'agent technique D7 comme lauréat à la promotion à l'emploi vacant de brigadier C1 pour le service voiries et égouttages ;
Considérant la réorganisation du service ainsi que le poste vacant ;
Considérant qu'il convient de promouvoir un agent technique D7 (h/f/x) afin d'assurer la bonne marche du service ;
Vu la demande d'avis de légalité adressée au Receveur régional en date du 02/02/2026 conformément à l'article L1124-40 §1,4 du CDLD ;
Considérant l'avis positif du Receveur régional remis en date du 15/02/2026 ;
Vu l'avis des organisations syndicales ;
À l'unanimité ;
DECIDE :

Article 1.

De pourvoir à la promotion d'un agent technique D7.

Article 2.

D'arrêter les conditions conformément au statut administratif et pécuniaire, pour participer à cette procédure de promotion comme suit :

- être titulaire d'une échelle de niveau D pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « à améliorer » (cette condition est appréciée en fonction de la dernière évaluation réalisée) ;
- ancienneté de 4 ans dans une échelle de niveau D (ouvrier communal) ;
- avoir réussi l'examen d'accession.

et, pour les agents titulaires de l'échelle D1, D2 et D3 :

- avoir acquis une formation complémentaire.

Les lauréats conservent le bénéfice de leur réussite sans limitation dans le temps.
Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de la nomination.
L'organisation de l'examen de promotion sera portée à la connaissance des agents communaux par avis affiché aux valves de l'administration communale et dans la cantine de l'arsenal des ouvriers pendant toute la période durant laquelle les candidatures peuvent être introduites.
En outre, il est communiqué à chaque agent susceptible d'être promu de la manière prévue à l'article 13 des statuts administratifs, à savoir : « *la notification des actes et avis aux agents a lieu, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par remise de la main à la main contre accusé de réception.* ».
Le délai d'introduction des candidatures sera égal à 1 mois prenant cours le jour de l'affichage et de l'envoi de l'avis d'organisation de l'examen.
Si le dernier jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est reporté au premier jour ouvrable qui suit.
Les actes de candidatures sont adressés au Bourgmestre par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception.
L'examen de promotion sera organisé de la manière suivante :

- épreuve écrite (50 points) reprenant une série de questions sur les thèmes suivants :
  - Signalisation, sécurité et bien-être au travail (10 points)
  - Matériaux et technologie des constructions (10 points)
  - Voirie et égouttage (15 points)
  - Gestion administrative (5 points)
  - Énergie – Techniques spéciales (10 points)
- épreuve orale (50 points) : conversation permettant d'évaluer les motivations du candidat et sa capacité à gérer une équipe.

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve écrite participeront à l'épreuve orale.
Minimum requis : 60 %, avec un minimum de 50 % dans chaque épreuve.

Article 3.

D'arrêter la commission de sélection, telle que prévue au statut administratif des agents communaux :

- La Directrice Générale
- Le responsable du service Technique
- Un membre du département RH/Enfance
- Un échevin
- Un responsable opérationnel d'équipe d'ouvriers dans une autre commune.

Les organisations syndicales pourront assister aux épreuves comme observateurs.

Article 4.

D'arrêter le profil de fonction tel que proposé par le responsable du Département technique (voir ci-dessous) :

Mission 1
Assurer le bon fonctionnement des équipes d'ouvriers de voirie, du bâtiment et forestiers en appui et collaboration avec le DNF

- En planifiant, en organisant et en répartissant les différents travaux en fonction des instructions données par le responsable du département travaux, et en fonction des compétences de chaque ouvrier.

- En surveillant et contrôlant l'exécution des travaux pour l'obtention d'un travail réalisé suivant les règles de l'art.
- Garantir, par une présence effective et régulière sur le terrain et par une assistance en matière de conduite des engins de voirie, par la collaboration avec le conseiller en prévention de la sécurité des ouvriers par des conseils techniques, la préparation des travaux, la vérification des infrastructures souterraines et autres des impétrants.
- En veillant à ce que les agents de son service aient ce qu'il leur est nécessaire pour l'accomplissement de leurs tâches, tant en ce qui concerne le matériel que le temps et la formation.
- En se faisant le relais de ses services auprès du responsable du département travaux s'il n'a pas les moyens de pouvoir suffisant pour régler une situation particulière.
- En proposant au responsable du département travaux, en accord avec ses équipes, des modifications propres à améliorer les performances du service.
- En s'assurant que le travail confié à ses services soit exécuté, dans les délais et formes voulues et analyser les causes de dysfonctionnement éventuel.
- En préparant les évaluations des agents de son service et assurer le suivi des objectifs à atteindre.
- En veillant au respect par le personnel de son service des règles de travail et de déontologie et en établissant des rapports vers la hiérarchie si cela s'avère nécessaire.
- En veillant à autoriser les congés et récupérations d'heures supplémentaires en fonction des besoins du service.

Mission 2

Assister le responsable du département travaux afin de garantir la bonne exécution des travaux décidés par le Collège communal ou le Conseil communal

En participant à :

- La surveillance des travaux réalisés par les entreprises par une présence régulière sur chantier.
- En communiquant toutes les discordances entre les travaux réalisés et les projets approuvés.
- En communiquant toutes les remarques ou propositions qui peuvent aider le Collège à prendre des décisions en matière technique.

Mission 3

Assister le responsable du département travaux en matière de gestion du patrimoine communal

- En signalant toute défectuosité remarquée, que ce soit dans le matériel, les véhicules, les bâtiments, la voirie, la signalisation routière, les égouts, cimetières, …
- En proposant des solutions ou des techniques de travail en tant qu'homme de terrain.
- En prenant des initiatives pour que le travail puisse continuer dans les meilleures conditions quand un problème se pose.
- En veillant à la propreté et à l'embellissement général de la commune.
- En assurant un usage optimal du réseau d'égouttage, des avaloirs et des raccordements particuliers.
- En l'absence de l'agent technique en chef, il peut être amené à délivrer les autorisations de travaux, de placement de signalisation et en contrôlant la bonne exécution sur terrain.
- En réalisant des états des lieux avant et après travaux (chemins forestiers et voiries).

Mission 4

Veiller à la sécurité des agents en collaboration avec le conseiller en prévention

- En participant aux réunions de prévention (CCPPT) dans la délégation de l'employeur
- En travaillant en équipe et en épaulant les collègues en cas de nécessité.
- En prenant toutes les mesures de sécurité, tant pour lui que pour ses collègues et les citoyens, tant au niveau de l'usage du matériel, des véhicules que du port des EPI.
- En veillant scrupuleusement aux respects des recommandations édictées par le SIPPT.
- En veillant à ce que les agents soient formés pour les tâches désignées, et ce, particulièrement pour le montage du chapiteau, terrassement, engin de levage,…

Mission 5

Veiller à donner une image correcte de la commune, vu le travail se faisant particulièrement sur le domaine public

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

Mission 6

Assurer une partie du service d'hiver

- En gérant un stock suffisant de sel en permanence
- En assurant les gardes de nuit et de week-end en alternance suivant le règlement de travail communal.
- En donnant l'ordre de départ aux ouvriers et aux entrepreneurs pendant les périodes de garde.
- En conduisant lui-même un des véhicules du service pour assurer le déblaiement des neiges et le salage des routes.

Mission 7

Assister le Département appui interne pour la gestion des kermesses et foires et marchés

- En vérifiant l'adéquation des demandes des forains avec le plan des kermesses.

- En vérifiant que les forains soient en possession de tous les documents administratifs nécessaires avant l'installation et de l'analyse des risques pour engins à moteur avant l'exploitation.
- En assurant le placement des forains sur place, ainsi que le raccordement d'eau si nécessaire.
- Marché du terroir + 2 foires annuelles : gestion emplacement et perception argent.

Mission 8

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

- 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 9

S'assurer que chaque demande ou visite reçoive une réponse correcte dans des délais raisonnables

En étant polyvalent pour chacune des matières traitées dans le service, de manière à pouvoir :

1. Égouttage

- En remplissant les formulaires « avis du service technique » demandés par le service urbanisme concernant les permis d'urbanisme ou de lotir.
- En donnant les informations sur les infrastructures existantes, demandées par les architectes, les élus communaux ou les particuliers.
- En donnant les informations relatives au P.A.S.H. demandées par les architectes, les élus communaux ou les particuliers.
- En se tenant informé de la législation en vigueur et de ses modifications.

2. Voirie

- En remplissant les formulaires « avis du service technique » demandés par le service urbanisme concernant les permis d'urbanisme ou de lotir.
- En donnant les informations sur les infrastructures existantes, demandées par les architectes, les élus communaux ou les particuliers.

Mission 10

Ainsi que toutes missions confiées par le supérieur hiérarchique liées à sa fonction

Compétences requises

- Détient les connaissances théoriques et/ou pratiques requises.
- Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions.
- Applique rigoureusement les règles en matière de bien-être au travail et de sécurité.
- Respecte la déontologie et l'éthique.
- Applique la réglementation et les procédures en vigueur dans l'institution.
- Adhère aux valeurs de l'institution.
- Travaille méthodiquement.
- Apprécie l'urgence de la demande.
- Se tient informé de l'évolution du métier.
- Accomplit un travail de qualité (qualité et degré d'achèvement du travail).
- Travaille de manière précise et rigoureuse.
- Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés (efficacité).
- Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction (initiative).
- Capacité à faire face à une situation imprévue (initiative).
- Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable (collaboration).
- S'intègre dans l'environnement de travail.
- Communique aisément à l'oral.
- S'adapte à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs.
- Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie.
- Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie (communication).
- Respecte les horaires convenus.
- Réagit rapidement avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain ou imprévu.
- Respecte rigoureusement les consignes.
- Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences.
- Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie).

Mme. Anne CARROZZA quitte la séance avant la discussion du point.

17. Célébration des mariages : octroi d'une dérogation

[redacted]

Vu le Titre V, chapitre II du Code civil ;

Vu l'article 165/1 du Code civil ;
Vu la loi du 23/03/2019 modifiant le Code civil afin d'autoriser le conseil communal à accorder une dérogation à la célébration des mariages les dimanches et jours fériés bien que le principe reste l'interdiction ;
Considérant que deux citoyens, [redacted] ont demandé à se marier le 01/05/2026 ;
Considérant que l'administration communale dispose des moyens humains et matériels pour permettre l'organisation de cette cérémonie un jour férié ;
À l'unanimité ;
DECIDE de déroger au Code civil et d'autoriser la célébration d'un mariage le 01/05/2026.

Mme. Anne CARROZZA entre en séance avant la discussion du point.

18. Questions orales - partie publique

PREND ACTE des questions d'actualité posées par les conseillers communaux suivants aux membres du collège communal :

• Intervention de Mme Marjorie MARLET – Bulles à verre à Our

Mme MARLET interroge le Collège au sujet des bulles à verre installées à Our et demande s'il s'agit bien de bulles enterrées.
M. LAGNEAU répond par l'affirmative.
Mme MARLET rappelle qu'à l'époque, le Collège lui avait indiqué que l'emplacement n'était pas encore défini. Elle constate désormais qu'un lieu a été choisi.
M. LAGNEAU précise qu'entre-temps, un tour des possibilités a été effectué. L'ancien emplacement présentait des problèmes liés aux impétrants ; quant au site situé devant le cimetière, la déclivité posait des difficultés (accès PMR, aménagements). C'est ainsi que le choix s'est arrêté sur l'emplacement actuel.
Mme MARLET indique avoir reçu de nombreux retours négatifs.
M. LEONARD abonde dans ce sens : difficulté pour faire des demi-tours, présence de guêpes, départ de promenades… Il s'interroge sur la pertinence du choix et demande quel aurait été le coût pour une implantation à proximité du cimetière.
M. LAGNEAU explique que cette option aurait nécessité des aménagements non prévus dans le projet IDELUX, ce qui aurait engendré un surcoût pour l'administration.
Mme CARROZZA ajoute que l'ancien emplacement présentait davantage de problèmes et qu'esthétiquement, la nouvelle implantation sera meilleure.
M. LEONARD estime qu'un site plus judicieux aurait pu être retenu. Il indique comprendre la notion de surcoût, mais regrette qu'il n'ait pas été estimé, même approximativement.

• Intervention de Mme MARLET – École des devoirs

Mme MARLET demande à Mme LAFARQUE les chiffres de fréquentation de l'école des devoirs.
Mme LAFARQUE répond :

- Lundi : 4 enfants (minimum requis : 5 pour ouvrir)
- Mardi : 7 à 8 enfants
- Jeudi : 12 enfants

Elle précise que des demandes sont déjà enregistrées pour le prochain trimestre, que le fonctionnement est satisfaisant et que les enfants sont très enthousiastes, attirant d'autres élèves. Certains rencontrent des difficultés scolaires, d'autres non, mais tous apprécient l'ambiance.
M. LEONARD demande si certains enfants fréquentent l'école des devoirs plusieurs jours par semaine. Mme LAFARQUE confirme.

• Intervention de M. DAUVIN – Réfection Stoc et Marmosay

M. DAUVIN interroge M. LAGNEAU au sujet des points inscrits aux Collèges des 29/12 et 12/01 relatifs à la réfection des sites Stoc et Marmosay. Il demande si la commune a eu des retours de l'entreprise en charge des analyses.
M. LAGNEAU répond que la notification a été effectuée conformément à la procédure, mais que l'administration n'a pas encore reçu de réponse de l'entreprise.

• Intervention de M. DAUVIN – Parking pour motorhomes

M. DAUVIN signale avoir reçu un courriel concernant le parking pour motorhomes, mentionnant un problème technique présent depuis décembre. Il demande si le problème est résolu et s'il est possible d'obtenir les chiffres pour 2025. Il s'étonne qu'un problème technique puisse durer un mois et juge le délai long.

• Intervention de M. DAUVIN – Visite du chantier de l'Espace Solmon

M. DAUVIN demande s'il est possible de visiter le chantier de l'Espace Solmon.
M. LAGNEAU répond qu'il peut organiser une visite pour les membres du Conseil.

• Intervention de M. PONCELET – Trafic à Plainevaux

M. PONCELET revient sur l'intervention de M. LEONARD concernant le trafic à Plainevaux. Il rappelle qu'une analyse de vitesse a été réalisée en 2022, à la demande de M. LEONARD lorsqu'il était Bourgmestre. Cette analyse n'a pas mis en évidence de vitesse excessive. Selon lui, la voirie ne pose donc pas de problème, les chiffres le démontrant.

M. LEONARD répond que le permis d'urbanisme récemment délivré augmentera le charroi, notamment avec des véhicules conséquents. Pour lui, la problématique est liée à l'étroitesse de la voirie. Il estime qu'il faut anticiper pour prévenir des problèmes.
M. PONCELET rappelle que la proposition de M. JP HANNARD était d'installer un ralentisseur, mais qu'aucune justification ne le permet à ce stade. Il considère également que l'augmentation du charroi fera naturellement ralentir certains usagers habitués. Il cite d'autres endroits plus dangereux dans l'entité.
M. LEONARD demande si, sous prétexte qu'il existe d'autres zones problématiques, il ne faut rien faire à Plainevaux.
M. PONCELET répond que la position du Collège n'est pas d'exclure toute intervention, mais certainement pas l'installation d'un ralentisseur.
Il précise que l'accident du 17/01 n'était pas lié à la vitesse : il s'agissait d'un accrochage de rétroviseurs.
M. LEONARD rétorque que cela démontre justement l'étroitesse de la voirie.
M. PONCELET demande si cela suffit à conclure à un risque de catastrophe à cet endroit.

• Intervention de M. THOMASSINT – Démission

M. THOMASSINT remet sa démission, qui prendra effet demain, entre les mains de la Directrice générale et lit un mot adressé aux conseillers communaux.
M. LEONARD et M. MOLINE le remercient pour son investissement.

Huis clos

La séance est levée à 21h30.
Approuvé par les membres présents en séance du 18/03/2026.

Par le Conseil :

La Directrice générale, Le Bourgmestre,

ELINE HEGYI ALAIN PONCELET