

# PROCES-VERBAL

## DE LA SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU LUNDI 19 JUILLET 2021

Suite à une convocation du Bourgmestre, le Conseil communal s'est réuni ce jour par vidéoconférence..

### Présents :

Caroline DAWAGNE, Conseillère - Présidente;  
Jean-Luc MOSSERAY, Bourgmestre;  
Nadia MARCOLINI, Paul-Bernard LESUISSE, Sylviane QUEVRAIN, Julien DELFOSSE, Échevins;  
Marc PIERSON, Gauthier COOPMANS, Marie BODSON, Roger FRIPPIAT, Dominique RAES, Conseillers;  
Valentine ROSIER, Directrice Générale;

### Excusés :

Vincent WAUTHIER, Président du CPAS;  
Sébastien HUMBLET, Valery GREGOIRE, Gilles GRAINDORGE, Benjamin LEYDER, Marielle MERCIER, Maria-Gina CRISTINI, Conseillers;

LE CONSEIL,

## SÉANCE PUBLIQUE

### **1 Procès-verbal de la séance du 10 juin 2021**

Le procès-verbal de la séance précédente est approuvé à l'unanimité des membres présents.

### **2 Interpellation citoyenne - M. Philippe BLEROT pour l'Asbl Covisart et le Comité N931**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et notamment l'article L1122-14;

Vu le Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, arrêté par le Conseil communal le 2 juillet 2019 et revu le 20 décembre 2020, et notamment le chapitre 6 intitulé relatif au droit d'interpellation des habitants;

Considérant que conformément aux dispositions susvisées, tout habitant de la commune dispose, à certaines conditions, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du Conseil communal;

Considérant que le 29 juin 2021, Monsieur Philippe BLEROT a transmis par courriel au Bourgmestre ainsi qu'à Mme la Directrice générale l'interpellation suivante:

*Madame la Présidente,*

*Mesdames, Messieurs les membres du Collège et du Conseil communal,*

*Mon interpellation se fait au nom de l'asbl Covisart et du Comité N931.*

*Votre Conseil aborde aujourd'hui la première phase de décisions concernant le projet d'installation d'une usine d'enrobés à Sart Bernard.*

*Nous avons déjà eu l'occasion au cours des mois précédents et lors de l'enquête publique de marquer notre plus vive opposition à la réalisation de ce projet dans notre commune.*

*Nous osons espérer que les nombreux arguments que nous avons présentés ont retenu votre attention. Cet argumentaire a été le fruit du travail d'un ensemble de citoyens de tout horizon politique qui chacun dans leur domaine de compétence ont apporté une pierre à l'édifice.*

*Ce fut un bel exercice d'intelligence collective et de travail collaboratif.*

*Ce travail a été validé par plusieurs spécialistes. Ce qui en garantit le sérieux.*

*Votre décision d'aujourd'hui va porter sur la suppression d'un chemin communal.*

*C'est une étape essentielle.*

*Vous vous rendez bien compte de l'implication qu'aura votre décision sur la possibilité du demandeur de réaliser son projet.*

*La session de ce chemin permettra ou non à l'usine de s'installer, offrant la possibilité, entre autre, aux lobbies de la route de créer une décharge de classe 3 pour remblayer le bois Robiet avec 110.000 m3 de déchets inertes et constituer un talus qui aura jusqu'à 15 mètres de haut par rapport au niveau de la N4.*

*L'installation de cette usine apporterait le maillon manquant permettant au groupe NONET/SOTRAPLANT d'avoir la main mise sur l'ensemble des marchés publics de voiries et d'aménagements dans notre région.*

*Au travers de l'ASBL Walterre chargée par la RW de la gestion et du suivi des terres excavée, ASBL qui comprend notamment la fédération des entrepreneurs de voirie dont le demandeur fait partie du Conseil d'Administration ;*

*au travers de la société HUBLET filiale de NONET pour le stockage des déchets inertes ;*

*au travers les entreprises de voirie Nonet et Sotraplant réunis au sein d'un même groupe, l'objectif final est de contrôler toutes les étapes des chantiers routiers et ainsi se retrouver incontournable au niveau des marchés publics des communes et de la région.*

*Il ne faudra pas s'étonner que les prix des travaux routiers montent en flèche. Et que la facture soit salée pour les communes qui ont déjà tant de peine à entretenir leur réseau.*

*Plusieurs communes ont déjà dénoncé ces faits et exprimé leur inquiétude sur le futur.*

*Tout cela pour dire que nous ne sommes pas face à une petite entreprise locale et familiale comme on a essayé de nous faire croire mais à un lobby puissant qui est bien implanté dans l'administration et dans les sphères régionales. Un lobby qui s'organise au sein de diverses asbl et fédérations afin d'influencer les décisions de la politique régionale et d'être présent, sous des formes diverses à tous les stades : de la remise d'avis, de la décision et de l'exécution. Et les zones d'ombres du dossier qui a été rentré à la commune d'Assesse sont encore nombreuses...*

*Mais nous ne sommes pas dépourvus de moyen au niveau communal. Ce sera notre volonté à tous qui fera oublier ce projet. Il est important aujourd'hui que vous marquiez clairement cette volonté.*

*Dans beaucoup de dossiers de ce type, il apparaît que les intérêts privés priment sur l'intérêt public. Il est donc important que l'ensemble des conseillers ici présents défendent les intérêts de leurs concitoyens. Et cela sans arrière pensée politique, ni discipline de parti. Car il s'agit de notre cadre de vie à tous, de notre santé et de l'aménagement de NOTRE territoire.*

*La première occasion sera donnée dans la décision que vous prendrez tout à l'heure concernant la suppression du chemin N°30.*

*Ce sera l'unique moment de la procédure où l'ensemble des représentants (le conseil) pourra se positionner face à ce projet.*

*Il est essentiel que ce sentier soit conservé afin de pouvoir développer la fiche 13 du PCDR, spécifique au Bois Robiet et qui devrait être mise en place en 2024*

*Votre décision concernant ce sentier aura une importance sur la santé, le cadre de vie de nos concitoyens mais aussi sur les finances communales futures.*

*La maîtrise de notre espace public est un des outils dont nous disposons. Cet outil pourra nous permettre de réaliser les projets futurs prévus pour cette zone aux bénéfices des habitants de notre commune.*

Questions ;

*- Vu la complexité du dossier qui fait plus de 1.200 pages, quels moyens le Collège a-t-il mis en place pour analyser le contenu du dossier soumis à enquête publique ?*

*- Au vu de la volonté affichée du Collège de s'opposer à ce projet, si le Conseil communal de ce jour conforte la position prise par le Collège, Nonet/Sotraplant ira en recours auprès du Gouvernement et le cas échéant auprès du Conseil d'Etat. Quelles mesures le Collège compte-t-il prendre pour défendre l'intérêt des citoyens ?*

*Philippe Blerot  
3 rue les Quartiers  
5330 Sart-Bernard*

*Date de naissance 15/12/1949*

Considérant que le Collège décide de la recevabilité de l'interpellation;

Considérant que l'interpellation:

- est introduite par une seule personne, de 18 ans accomplis
- est formulée sous forme de question et ne conduit pas à une intervention orale de plus de dix minutes;
- porte:
  - a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du Conseil communal;

- b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du Conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;
- est à portée générale;
  - n'est pas contraire aux libertés et aux droits fondamentaux;
  - ne porte pas sur une question de personne;
  - ne constitue pas des demandes d'ordre statistique;
  - ne constitue pas des demandes de documentation;
  - n'a pas pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique;
  - est parvenue entre les mains du bourgmestre (par la poste ou par voie électronique) **au moins 15 jours francs** avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée;
  - indique l'identité, l'adresse et la date de naissance du demandeur;
  - est libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer;

Considérant que tenant compte des éléments précités, il est proposé de déclarer recevable l'interpellation formulée par M. BLEROT;

Considérant que les interpellations se déroulent comme suit :

- elles ont lieu en séance publique du Conseil communal ;

elles sont entendues dans l'ordre de leur réception chronologique par le bourgmestre ;

- l'interpellant expose sa question à l'invitation du président de séance dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée, il dispose pour ce faire de **10 minutes** maximum ;
- le collège répond aux interpellations en **10 minutes** maximum ;

l'interpellant dispose de **2 minutes** pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour ; il n'y a pas de débat ; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du Conseil communal;

L'interpellation est transcrite dans le procès-verbal de la séance du Conseil communal, lequel est publié sur le site internet de la commune.

Considérant qu'il ne peut être développé qu'un max de 3 interpellations par séance du Conseil communal.

Considérant qu'un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que trois fois au cours d'une période de douze mois;

Vu la décision du Collège communal du 5 juillet 2021 de déclarer recevable l'interpellation formulée par M. Philippe BLEROT pour l'Asbl Covisart et le Comité N931;

**Prend acte :**

- de la réponse apportée par le Collège (maximum 10 minutes)

Monsieur le Bourgmestre répond que sur la partie du sentier, le point est à l'ordre du jour pour la suite.

Pour la première question, Monsieur MOSSERAY signale d'abord que l'ensemble du service environnement - cadre de vie a travaillé sur ce dossier en collaboration avec le Collège. Il souligne le travail de qualité effectué par les services communaux.

Quant aux moyens mis en oeuvre, le Collège a fait appel à la société ECOBEL (après marché public). Par ailleurs, le Collège a consulté une série d'avocats spécialisés en la matière afin de pouvoir défendre le dossier jusqu'au bout. Maître LEBRUN qui a été désigné a déjà travaillé sur ce dossier; il nous accompagnera pour l'ensemble de la procédure.

- de la réplique de l'interpellant (maximum 2 minutes)

Monsieur BLEROT remercie pour les informations fournies. Il paraît essentiel de pouvoir accéder aux documents réalisés par la société privée. Il remercie les nombreuses personnes qui ont versé un don pour pouvoir financer un avocat.

### **3 Permis unique SOTRAPLANT 752.4/03.21 - Demande de suppression de voirie - Décision**

Vu le Code du Développement Territorial en vigueur au jour de la demande de permis unique ;

Vu le Décret du 11/03/1999 relatif au permis d'environnement ;

Vu le Décret du 06/02/2014 relatif à la voirie communale ;

Vu le Schéma de Développement Communal adopté par le Conseil communal en date du 28/01/2010 et entré en vigueur le 21/07/2010 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 29/03/2019 édictant le règlement d'ordre intérieur de la Commission Consultative d'Aménagement du Territoire et de Mobilité;

Vu les arrêtés ministériels du 29/07/2019 approuvant l'institution de la Commission Consultative d'Aménagement du Territoire et de Mobilité et son règlement d'ordre intérieur;

Vu l'article 6 dudit règlement;

**Considérant la demande de permis unique référencée 752.4/03.21 introduite en date du 23/02/2021 par SOTRAPLANT SA, représentée par Monsieur Xavier BROERS, dont le siège social se situe rue des Dizeaux, 2 à 1360 PERWEZ en vue de la construction et de l'exploitation d'une centrale d'enrobage et équipements annexes avec demande de suppression de voirie communale à 5330 SART-BERNARD, site du Bois Robiet, entre les parcelles cadastrées section A 127G et A 124G/124H ;**

Considérant que le caractère complet et recevable de la demande de permis unique a été notifié au Collège communal par les fonctionnaires technique et délégué par courrier daté du 17/03/2021, réceptionné en date du 19/03/2021;

Considérant que le dossier comporte une demande de suppression de voirie au sens du décret du 06/02/2014 relatif à la voirie communale;

Considérant que l'annexe 13 du dossier de demande jointe à la présente délibération comporte :

- un schéma général du réseau des voiries dans lequel s'inscrit la demande;
- une justification de la demande eu égard aux compétences dévolues à la commune en matière de propreté, de salubrité, de sûreté, de tranquillité, de convivialité et de commodité de passage dans les espaces publics;
- un plan de délimitation fixant les limites de la voirie communale;

Considérant l'étude d'incidences sur l'environnement réalisée par le bureau d'études agréé ABV DEVELOPMENT, et en particulier la partie II – 4 – 4.1 « Déclassement d'un chemin vicinal » figurant en annexe;

Considérant l'enquête publique réalisée en vertu :

- Du décret du 06/02/2014 relatif à la voirie communale
- Du décret du 11/03/1999 relatif au permis d'environnement ;

Considérant que l'avis prescrit par les législations susmentionnées et relatif au projet de suppression de voirie communale a été publié selon les modalités prévues par les articles D.29-7 à D.29-19 et R.41-6 du Livre Ier du Code de l'Environnement, de sorte à annoncer une enquête publique de 30 jours se déroulant du 06/04/2021 au 05/05/2021 ;

Considérant que 2.348 envois ont été réceptionnés par l'Administration communale durant ladite enquête et que ceux-ci sont annexés au dossier de demande de permis unique susmentionné ;

Considérant que les remarques en matière de suppression de voirie peuvent-être synthétisées comme suit :

- Cette suppression doit être refusée pour permettre la mise en œuvre de la fiche 13 du P.C.D.R. d'Assesse (Cf. fiche 13 du Programme Communal de Développement Rural d'Assesse figurant en annexe )
- La suppression du chemin vicinal n°30 induit la suppression d'un accès à une source sans proposer d'alternative
- La suppression du chemin ne répond pas à l'objectif poursuivi par le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, à savoir préserver l'intégrité, la viabilité, l'accessibilité des voiries communales et améliorer leur maillage ;

Considérant la réunion de concertation organisée par le Collège communal en date du 14/05/2021 en vertu de l'article 25 du Décret du 06/02/2014 relatif à la voirie communale, le nombre de personnes ayant introduit individuellement des réclamations et observations dans le cadre de l'enquête publique étant supérieur à 25 ;

Considérant le procès-verbal de ladite réunion de concertation figurant en annexe ;

Considérant le courrier émanant d'un agriculteur exploitant les parcelles voisines au Bois Robiet, adressé à Monsieur le Bourgmestre, Jean-Luc Mosseray et libellé comme suit :

*« Monsieur le Bourgmestre,*

*L'asbl Covisart m'a interrogé par rapport au canal à ciel ouvert qui se trouve à proximité du chemin de fer dans le bois Robiet. Il s'agit en fait d'une source qui a été mise à jour lors de la création de l'autoroute E411. Elle avait un tel débit que les machines ont dû se retirer rapidement avant d'être inondées.*

*J'habite Sart-Bernard et depuis 1976 année de sécheresse, j'y puise périodiquement de l'eau afin d'abreuver mes animaux. Vu les sécheresses de plus en plus prononcées, il me semble essentiel que cette eau puisse rester accessible aux agriculteurs locaux et à d'autres personnes qui ont besoin d'une grande quantité d'eau. De plus, les animaux forestiers vont s'y abreuver comme les chevreuils. Il me semble important que le changement d'affectation de ce bois n'hypothèque en rien la possibilité de pouvoir continuer à puiser de l'eau au vu des conditions climatiques estivales de plus en plus sèches et le volume important que cette source débite en tout temps.*

*Je vous remercie de votre attention et vous prie d'agréer mes salutations respectueuses.*

*Degives André »*

Considérant que l'ensemble des Conseillers communaux effectifs ont pu prendre connaissance, dès le 20/05/2021 à 17h12, par le biais d'un courriel envoyé par Madame la Directrice générale ff, Valentine Rosier, tel que repris en annexe de la présente délibération:

- du dossier de demande de permis unique dans son intégralité, demande de suppression de voirie comprise (lien informatique vers le dossier global),
- de l'ensemble des 2.348 remarques formulées dans le cadre de l'enquête publique (lien informatique vers les résultats de l'enquête),
- du procès- verbal de la réunion de concertation (en annexe du courriel) ;

Considérant la délibération prise par la CCATM en date du 06/05/2021 sur le projet à la demande des fonctionnaires technique et délégué, figurant en annexe et libellée comme suit en matière de voirie : *« La CCATM est également opposée à la demande de suppression du chemin communal n°30, qui empêchera de facto l'activation de la fiche 13 du PCDR (unanimité) »*

Considérant la visite de terrain effectuée en date du 08/06/202 par Madame Hélène Tripnaux, Responsable du service communal « Cadre de Vie », et par Monsieur Guy-Loup Devaux, Conseiller en mobilité de la commune d'Assesse ;

Considérant qu'il a été constaté lors de cette visite l'existence physique d'un chemin dont l'état (assise stable, absence de végétation,...) atteste d'une utilisation régulière et répétée ; que cet état est représenté par le dossier photographique annexé à la présente délibération ;

Considérant que les coordonnées GPS du tracé dudit chemin ont été enregistrées au cours de cette visite de terrain, que ces dernières figurent en annexe ;

Considérant qu'après comparaison de la trace GPS dudit chemin et du plan de délimitation fixant les limites de la voirie communale figurant au dossier de demande, il appert que le chemin utilisé correspond au tracé général de la voirie pour laquelle le demandeur a introduit une demande de suppression de voirie;

Considérant en conséquence que les arguments d'inexistence/de non utilisation du chemin avancés par le demandeur dans son dossier de demande pour justifier sa demande de suppression de voirie sont contraires à la réalité;

Considérant qu'il est important de maintenir en tout temps, un accès public à la source mise à jour lors de la création de l'autoroute E411;

Considérant qu'il est primordial de maintenir ce chemin afin de ne pas mettre en péril la viabilité de projets communaux futurs au droit du site;

Considérant que dans le cadre de sa politique de gestion de la mobilité douce et conformément au but poursuivi par le Décret du 06/02/2014 portant sur la voirie communale, la commune, principale autorité compétente en matière de voirie, est opposée à la suppression de voirie communale;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

**DÉCIDE, à l'unanimité,**

**Article 1:** de refuser la suppression de la voirie communale sise à 5330 SART-BERNARD, entre les parcelles cadastrées section A 127G et A 124G/124H telle que sollicitée par SOTRAPLANT SA dans sa demande de permis unique visant la construction et l'exploitation d'une centrale d'enrobage et équipements annexes sur le site du Bois ROBIET.

**Article 2:** de mandater le service "Cadre de Vie" pour assurer le suivi administratif de ce dossier.

**4 Règlement-redevance pour l'accueil extrascolaire et accueil temps libre - à partir du 1er septembre 2021 - Tutelle - Information**

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ;



Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L3111-1 à L3151-1 ;

Vu le règlement-redevance, adopté par le Conseil communal en date du 12 mai 2021, établissant une redevance, à partir du 1er septembre 2021, pour l'accueil extrascolaire du matin, du soir et du mercredi après-midi en période scolaire ainsi que lors des journées pédagogiques et des journées assimilées à celles-ci pour l'(les) enfant(s) confié(s) à cet accueil extrascolaire et l'accueil temps libre pour les stages organisés pendant certains congés scolaires pour l'(les) enfant(s) confié(s) à cet accueil;

Considérant que ledit règlement-redevance a été transmis à l'autorité de tutelle le 14 mai 2021;

**PREND ACTE** de l'arrêté, notifié le 15 juin 2021, du Ministre des Pouvoirs locaux approuvant la délibération du 12 mai 2021 par laquelle le Conseil communal d'Assesse établit, à partir du 1er septembre 2021, une redevance pour l'accueil extrascolaire du matin, du soir et du mercredi après-midi en période scolaire ainsi que lors des journées pédagogiques et des journées assimilées à celles-ci pour l'(les) enfant(s) confié(s) à cet accueil extrascolaire et pour l'accueil temps libre pour les stages organisés pendant certains congés scolaires pour l'(les) enfant(s) confié(s) à cet accueil.

## **5 Comptes annuels 2020 - Tutelle - Information**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu la décision du Conseil communal du 12 mai 2021 arrêtant les comptes de l'exercice 2020;

Considérant que les comptes ont été transmis à l'autorité de tutelle le 14 mai 2021;

**PREND ACTE** de l'arrêté du Ministre des pouvoirs locaux approuvant les comptes 2020 de la Commune d'Assesse, notifié le 11 juin 2021.

## **6 Modification budgétaire 1 - année 2021 - Tutelle - Information**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu la décision du Conseil communal du 12 mai 2021 arrêtant la modification budgétaire 1 de l'exercice 2021;

Considérant que la modification budgétaire et ses annexes ont été transmis à l'autorité de tutelle le 17 mai 2021;

**PREND ACTE** de l'arrêté du Ministre des pouvoirs locaux approuvant la modification budgétaire n°1 pour l'exercice 2021 de la Commune d'Assesse, notifié le 25 juin 2021.

## **7 Modification budgétaire 2 - année 2021 - Décision**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu la projet de modifications budgétaires établi par le Collège communal;

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale,

Vu la transmission du dossier au directeur financier en date du 28 juin 2021 ;

Vu l'avis positif commenté du directeur financier annexé à la présente délibération et rendu le 28 juin 2021;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;

Attendu la génération et l'envoi par l'outil eComptes du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

**DECIDE, à l'unanimité,**

### **Art. 1er**

D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n° 2 de l'exercice 2021 :

#### 1. Tableau récapitulatif

	<b>Service ordinaire</b>	<b>Service extraordinaire</b>
Recettes totales exercice proprement dit	<b>9.137.907,91</b>	<b>5.411.629,44</b>
Dépenses totales exercice proprement dit	<b>9.126.065,50</b>	<b>6.227.635,50</b>
Boni / Mali exercice proprement dit	<b>11.842,41</b>	<b>-816.006,06</b>
Recettes exercices antérieurs	<b>1.707.927,68</b>	<b>0,00</b>
Dépenses exercices antérieurs	<b>35.445,07</b>	<b>597.094,90</b>
Prélèvements en recettes	<b>0,00</b>	<b>1.914.389,43</b>
Prélèvements en dépenses	<b>1.130.188,57</b>	<b>501.288,47</b>
Recettes globales	<b>10.845.835,59</b>	<b>7.326.018,87</b>
Dépenses globales	<b>10.291.699,14</b>	<b>7.326.018,87</b>
Boni / Mali global	<b>554.136,45</b>	<b>0,00</b>

### **Art.2**

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et à la directrice financière.

## **8 Marché public de travaux - Transformation de mur rideau et châssis existants à la nouvelle maison communale d'Assesse - Approbation du mode de passation, des conditions et du montant estimé**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

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

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

Vu l'article L1222-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation qui ouvre la possibilité au Conseil communal de déléguer ses pouvoirs de choisir le mode de passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services et d'en fixer les conditions;

Considérant le cahier des charges "*Transformation de mur rideau et châssis existants à la nouvelle maison communale d'Assesse*" établi par le CPAS d'Assesse;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 50.000€ TVAC;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 104/724-60 (projet 20210064), article qui sera crédité sous réserve de l'approbation de la modification budgétaire n°2 par l'autorité de tutelle;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 2 juillet 2021 et que Madame la Directrice financière a rendu un avis positif avec remarques le 3 juillet 2021 (avis 2021/183);

Par ces motifs;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

**Décide, à l'unanimité,**

**Article 1er** : D'approuver le cahier des charges "*Transformation de mur rideau et châssis existants à la nouvelle maison communale d'Assesse*" et le montant estimé du marché (50.000€), établis par le CPAS d'Assesse. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

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

**Article 3** : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 104/724-60 (projet 20210064).

**Article 4** : De transmettre la présente délibération à Madame la Directrice financière.

**9 Marché public de travaux - Office du Tourisme - Aménagements intérieurs - Approbation du mode de passation, des conditions et du montant estimé**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2021-254 relatif à ce marché établi par le Service Technique ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 28.600,00 € HTVA ou 34.606,00 €, 21% TVAC;

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par CGT, Avenue Gouverneur Bovesse, 74 à 5100 JAMBES, et que cette partie est estimée à 31.145,40 € ;

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

	TOTAL	% CGT	Estimation de l'intervention du CGT	Estimation de l'intervention communale réelle
HTVA	28.600,00	90	25.740,00	2.860,00
TVA 21 %	6.006,00	90	5.405,40	600,60
TVAC	34.606,00	90	31.145,40	3.460,60

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 561/741-52 (n° de projet 20210047) et sera financé sur fonds propres et par un subside du CGT ;

Considérant que le Collège propose de consulter les opérateurs suivants :

- RENOVATION CONCEPT, Rue de Custinne, 23 à 5590 LEIGNON ;

- FRONVILLE & Fils, rue Maurice Jaumain, 23 à 5330 ASSESSE ;

- FRASELLE & Fils, rue Ernest Matagne, 38B à 5330 ASSESSE.

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 21 juin 2021 et que Madame la Directrice financière a remis un avis positif commenté le 22 juin 2021;

Après en avoir délibéré ;

**Décide, à l'unanimité,**

Art.1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2021-254 et le montant estimé du marché "Office du Tourisme - Aménagements intérieurs", établis par le Service Technique. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 28.600,00 € HTVA ou 34.606,00 €, 21% TVAC.

Art.2 :

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

Art.3 :

D'inviter le Collège communal, lors de sa prochaine séance,:

- à fixer la date et l'heure limites auxquelles les offres devront lui parvenir
- à arrêter la liste des opérateurs économiques à consulter

Art.4 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 561/741-52 (n° de projet 20210047) ainsi que par une subvention octroyée par le CGT dans le cadre du Plan wallon de Développement Rural (PWDR - Investissement dans de petites infrastructures touristiques).

Art.5 :

De délivrer une copie de la présente délibération à Madame la Directrice financière pour son information.

**10 Gestionnaire de réseaux de distribution d'électricité - Appel à candidatures - Décision**

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation, spécialement son article L1122-20;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 pour tant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale, faite à Strasbourg, le 15 octobre 1985, et spécialement son article 10;

Vu le Décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, spécialement son article 10 relatif à la désignation des gestionnaires de réseau de distribution qui en précise les conditions, en particulier la nécessité pour la commune de lancer un appel public à candidats sur la base d'une procédure transparente et non discriminatoire et sur la base de critères préalablement définis et publiés;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 mars 2002 relatif aux gestionnaires de réseaux;

Vu l'avis relatif au renouvellement de la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz du 10 février 2021 publié par le Ministre de l'Energie au Moniteur belge en date du 16 février 2021;

Considérant que la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz arrive à échéance en 2023 et que les mandats des gestionnaires de réseau de distribution doivent dès lors être renouvelés pour une nouvelle période de vingt ans; que dès lors la commune doit lancer un appel public à candidatures;

Que les communes peuvent initier un tel appel à candidatures de manière individuelle ou collective;

Considérant qu'à défaut de candidature régulière, le mandat du gestionnaire de réseau peut être renouvelé pour un terme de vingt ans maximum à dater du lendemain de la fin du mandat précédant;

Considérant que les communes proposent à la CWaPE un candidat gestionnaire de réseau de distribution sur leur territoire dans un délai d'un an à dater de l'appel à renouvellement, à savoir au plus tard le 16 février 2022;

Considérant que ni le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, ni l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 mars 2002 relatif aux gestionnaires de réseaux, ni l'avis de renouvellement susmentionné ne définissent précisément les critères qui doivent être pris en compte pour la sélection d'un gestionnaire de réseau de distribution;

Considérant que ces textes visent uniquement l'obligation pour les gestionnaires de réseau de distribution de répondre aux conditions de désignation et disposer de la capacité technique et financière pour la gestion du réseau concerné, comme indiqué par la CWaPE dans son avis relatif à la procédure de renouvellement;

Considérant que la commune doit dès lors ouvrir à candidature la gestion de son réseau de distribution d'électricité sur la base de critères objectifs et non discriminatoires de nature à lui permettre d'identifier le meilleur candidat gestionnaire de réseau de distribution pour son territoire;

Considérant que la commune devra disposer des offres des gestionnaires de réseau de distribution qui se portent candidat dans un délai lui permettant:

- de réaliser une analyse sérieuse de ces offres
- d'interroger si besoin les candidats sur leur offre
- de pouvoir les comparer sur la base des critères préalablement définis dans le présent appel et
- de prendre une délibération motivée de proposition d'un candidat et ce, en vue de pouvoir notifier une proposition à la CWaPE au plus tard le 16 février 2022;

PAR CES MOTIFS,

Sur proposition du Collège communal,

APRES EN AVOIR DELIBERE ;

**Décide, à l'unanimité,**

**Article 1.** : D'initier un appel à candidature en vue de sélectionner un candidat gestionnaire de réseau de distribution pour la gestion de la distribution d'électricité sur son territoire.

**Article 2. :** De définir les critères objectifs et non discriminatoires suivants qui devront obligatoirement être détaillés dans les offres des candidats intéressés afin que la ville/commune puisse comparer utilement ces offres :

- La stratégie du candidat en faveur de la transition énergétique

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

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

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

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

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

A. *Durée des indisponibilités en Moyenne Tension (Heure/Minute/seconde) :*

- i. La durée des interruptions d'accès non planifiés et ce, en 2017, 2018 et 2019.

B. *Interruptions d'accès en basse tension :*

- ii. Nombre de pannes par 1000 EAN
- iii. Nombre de pannes par 100 km de réseau (basse tension) et ce, pour 2017, 2018 et 2019

C. *Plaintes relatives à la forme d'onde de tension en basse tension :*

- iv. Nombre total de plaintes reçues par 1000 EAN (basse tension) et ce, en 2017, 2018 et 2019

D. *Offres et raccordements :*

- v. Nombre total d'offres (basse tension)
- vi. Pourcentage des dossiers avec dépassement de délai ayant pour cause le GRD et ce, pour 2017, 2018 et 2019
- vii. Nombre total de raccordements (basse tension)
- viii. Pourcentage des dossiers avec dépassement de délai ayant pour cause le

GRD et ce, pour 2017, 2018 et 2019

E. Coupures non programmées :

- ix. Nombre total de coupures non programmées par 1000 EAN (basse ou moyenne tension) et ce, pour 2017, 2018 et 2019
- x. Temps moyen d'arrivée sur site et ce, pour 2017, 2018 et 2019
- xi. Temps d'intervention moyen et ce, pour 2017, 2018, et 2019

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

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

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

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

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

- Audition préalable au sein du Conseil communal

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

**Article 3. :** De fixer au 15 octobre 2021 la date ultime de dépôt des offres des candidats intéressés. Sous peine d'irrecevabilité, les offres "papier", accompagnées d'une version numérique sur clef USB sont adressées au Collège Communal, Esplanade des Citoyens, 4 à 5330 ASSESSE:

- Soit par courrier postal (le cachet de la poste faisant foi)
- Soit déposé contre récépissé auprès des services de l'Administration communale

**Article 4. :** De fixer au 15 novembre 2021 la date ultime d'envoi des réponses complémentaires des candidats intéressés aux questions de la commune sur leurs offres. Les réponses complémentaires des candidats intéressés, établies sur papier et clef usb, devront être adressées:

- Soit par courrier postal (le cachet de la poste faisant foi)



- Soit déposé contre récépissé auprès des services de l'Administration communale

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

**Article 6.** : De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

## **11 Règlement-redevance pour la participation aux frais d'entrée à la piscine lors des cours de natation dans le cadre scolaire - Décision**

Vu la Constitution les articles 41, 162 et 173;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1&2, L3131-1 §1-3°, L3132-1;

Vu le Code civil, notamment les articles 203 et 203bis;

Vu les dispositions légales et réglementaires en matière de redevances communales;

Vu les Règlements d'Ordre Intérieur des écoles communales de l'entité d'Assesse;

Vu la délibération du Conseil communal du 02 février 2016 décidant l'attribution du marché à l'intercommunale IMIO pour la gestion de la facturation;

Considérant l'organisation de cours de natation dans le cadre du programme scolaire pour les enfants des écoles primaires communales de l'entité d'Assesse;

Considérant que la commune est tributaire de la tarification fixée par l'exploitant de la piscine, en l'occurrence la piscine du Collège de Godinne; Qu'il peut cependant arriver qu'il faille fréquenter une autre piscine en cas de fermeture exceptionnelle de celle de Godinne;

Considérant qu'il y a lieu de fixer une intervention financière des parents des élèves fréquentant une école communale de l'entité d'Assesse pour couvrir les frais d'entrée à la piscine;

Vu la décision du Collège communal prise en séance du 14 juin 2021 fixant notamment l'objet de la redevance, le redevable, le mode de paiement, l'assiette et le taux;

Considérant la situation financière de la Commune;

Considérant que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;

Vu le crédit inscrit à l'article 722/161-48 du budget ordinaire;

Considérant la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 17 juin 2021 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis de légalité positif avec remarques n°2021/164 rendu par la Directrice financière en date du 17 juin 2021, joint en annexe et faisant partie intégrale de la présente délibération;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

**Décide, à l'unanimité,** d'arrêter le règlement-redevance pour la participation aux frais d'entrée à la piscine lors des cours de natation dans le cadre scolaire comme suit:

### **Article 1er. Objet de la redevance**

Il est établi pour les exercices 2021 à 2025 inclus une redevance pour la participation aux frais d'entrée à la piscine lors des cours de natation dans le cadre scolaire.

### **Article 2. Redevable**

La redevance est due par le(s) parent(s) ou par le(s) représentant(s) légal (légaux) de l'élève bénéficiant de cette entrée à la piscine.

La redevance est due solidairement et indivisiblement par les deux parents de l'élève bénéficiant de cette entrée à la piscine, peu importe la situation juridique qui les lie au moment où la redevance est due, et ce conformément à l'article 203 du Code civil.

La redevance est due solidairement et indivisiblement par les parents et les représentants légaux de l'élève bénéficiant de cette entrée à la piscine.

### **Article 3. Assiette de la redevance et taux**

La redevance est fixée à 1,50 EUR par entrée à la piscine et par enfant.

### **Article 4. Paiement**

Le paiement s'effectue sur base d'une facture et selon les modalités reprises sur celle-ci. Les redevances sont à payer au plus tard à la date d'échéance mentionnée sur la facture.

Un prépaiement est également possible pour les contribuables qui le souhaitent.

### **Article 5.**

La redevance n'est pas due uniquement si l'élève ne participe pas aux cours de natation pour raison médicale dûment justifiée par un certificat médical.

### **Article 6. Exigibilité de la redevance**

La redevance est exigible dès l'envoi de la facture.

### **Article 7. Procédure de règlement amiable**

En cas de non-paiement dans le délai prescrit, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une mise en demeure par recommandé sera adressée au redevable. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à dix euros. Ces frais seront recouvrés en même temps que la redevance.

### **Article 8. Procédure de recouvrement forcé**

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, des poursuites

seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête de la Directrice financière sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal.

Conformément aux dispositions du Code judiciaire, les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable.

Lors du paiement des débiteurs, les sommes perçues seront affectées par priorité et dans cet ordre, sur:

- les frais d'huissier de justice;
- les frais de mise en demeure;
- les montants des redevances établies conformément au règlement redevance, de la plus ancienne à la plus récente.

Dans l'éventualité où une contrainte ne pourrait être délivrée (voir les conditions d'exclusion prévues à l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation), le redevable sera cité en justice dans les formes et délais prévus par les Codes civil et judiciaire.

### **Article 9. Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé**

Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

### **Article 10: Entrée en vigueur**

La présente délibération entrera en vigueur après accomplissement des formalités de publication faite conformément aux articles L1133-1 à L1133-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Le présent règlement abroge tout règlement antérieur relatif au même objet.

## **12 Fabrique d'Eglise Saint-Martin d'Assesse - Compte 2020 - Approbation**

Vu la Constitution et notamment les articles 41 et 162 ;

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

Vu le décret régional wallon du 13 mars 2014 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Vu la circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises,

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 6 et 7 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1,9°, L2232-1, L3111-1 à L3133-3/1 et L3161-1 à L3162-3 ;

Considérant que certains actes des établissements culturels (budget, compte, modification budgétaires) sont soumis à la tutelle spéciale d'approbation exercée désormais par le Conseil communal avec possibilité de recours auprès du Gouverneur de province:

Considéré que le décret régional wallon du 13 mars 2014, entré en vigueur le 01.01.2015, est

applicable aux actes des établissements chargés du temporel du culte votés en Conseil de Fabrique à partir du 01.01.2015;

Vu la délibération du 20 avril 2021 parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, par laquelle le Conseil de fabrique de l'église Saint-Martin d'Assesse arrête le compte, pour l'exercice 2020, dudit établissement culturel;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte;

Vu la décision du 4 mai 2021 par l'organe représentatif du culte arrête, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du compte et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du compte;

Considérant qu'en vertu de l'article L3162-2. §2 de Code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'autorité de tutelle prend sa décision dans les quarante jours de la réception de l'acte approuvé par l'organe représentatif et de ses pièces justificatives:

Considérant la délibération du Conseil communal du 10 juin 2021 suspendant le délai de tutelle de la commune pour la vérification des comptes jusqu'à la réception des pièces justificatives manquantes;

Considérant que les pièces justificatives manquantes ont été transmises;

Considérant que le projet de décision du Conseil communal a été adressé, accompagné de ses annexes explicatives éventuelles, au directeur financier en date du 26 juin 2021

Considérant l'avis positif avec remarques rendu par le directeur financier en date du 26 juin 2021;

Considérant qu'au regard des bonis des années antérieures, il est nécessaire de recourir à l'inscription de recettes fictives afin de diminuer la part communale;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique;

Après en avoir délibéré,

## **ARRETE à l'unanimité**

**Article 1er :** La délibération du 20 avril 2021, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement culturel Saint-Martin d'Assesse arrête le compte, pour l'exercice 2020 dudit établissement culturel est **APPROUVEE** comme suit ;

Recettes ordinaires totales	17.647,37 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	15.789,57 €
Recettes extraordinaires totales	29.377,89 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	29.377,89€
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.820,10 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	14.840,65 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	
<b>Recettes totales</b>	<b>47.025,26 €</b>

<b>Dépenses totales</b>	<b>19.660,75 €</b>
<b>Résultat comptable</b>	<b>27.364,51 €</b>

**Article 2 :** En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à ladite fabrique contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Namur. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision;

**Article 3 :** Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>;

**Article 4 :** Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par voie d'une affiche;

**Article 5 :** Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée;

- à l'établissement cultuel concerné;
- à l'organe représentatif du culte concerné;
- à Monsieur le Gouverneur de la Province de Namur.

### **13 Registre institutionnel - Rapport de rémunération 2021 - Exercice 2020 - Approbation**

Vu l'article L6421-1 CDLD ;

Vu la circulaire du 21 mai 2021 relative au rapport de rémunération 2021 - exercice 2020 de M. le Ministre des Pouvoirs locaux ;

Vu le rapport de rémunération en la matière établi par le Service du Personnel ;

Considérant qu'avant de le transmettre au Service Public de Wallonie, il convient de l'approuver ;

Après en avoir délibéré ;

#### **PREND ACTE :**

- du rapport de rémunération 2021 (exercice 2020) lié au Registre institutionnel wallon ;

#### **DECIDE, à l'unanimité,**

- de l'approuver ;
- de le transmettre au SPW, Département des politiques publiques locales, Direction de la législation organique.

### **14 Enseignement - Appel à candidatures à une fonction de directeur de l'école communale d'Assesse - Décision**

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

Vu le décret de la Communauté française du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le décret de la Communauté française du 02 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement, notamment son article 56, §3, a) ;

Vu l'arrêté du 24 avril 2019 du Gouvernement de la Communauté française portant exécution de l'article 5, § 1er, du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement ;

Vu l'arrêté du 15 mai 2019 du Gouvernement de la Communauté française fixant les modèles d'appel à candidatures pour les fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement fondamental, l'enseignement secondaire, l'enseignement de promotion sociale et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ;

Vu la circulaire administrative n° 7163 du 29 mai 2019 relative au vade-mecum relatif au statut des directeurs et directrices pour l'enseignement libre et officiel subventionné ;

Vu le courrier du 30 juin 2021, émanant de la directrice de l'école communale d'Assesse, informant de sa décision de prendre une DPPR totale à partir du 1er mai 2022 ;

Considérant qu'un emploi de directeur de l'école communale d'Assesse sera probablement temporairement vacant au 1er septembre 2021 ;

Considérant que le pouvoir organisateur présume, qu'à terme, l'emploi susvisé deviendra définitivement vacant ;

Considérant qu'il est nécessaire de procéder au recrutement d'un directeur pour l'école communale d'Assesse ;

Considérant que l'article 56, §3, a) du décret précité offre l'opportunité de lancer un appel mixte à candidatures dans le cas où le pouvoir organisateur doit procéder au recrutement d'un directeur dans un emploi temporairement vacant dont il présume au moment de lancer l'appel que cet emploi deviendra à terme définitivement vacant en se basant sur des faits objectifs ;

Considérant les projets de profil de la fonction de directeur à pourvoir et d'appel à candidatures mixte ;

Vu l'avis favorable exprimé par la commission paritaire locale (COPALOC), en sa séance du 24 juin 2021, sur le profil de la fonction de directeur à pourvoir ;

Après en avoir délibéré,

**DECIDE, à l'unanimité,**

### **Article 1**

d'arrêter le profil de fonction repris ci-après :

<b>PROFIL DE FONCTION</b>
---------------------------

### **RESPONSABILITÉS**

1° *Production de sens*

Le directeur explique régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.

\*Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.

\*Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés. =>

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction  
B

En cours de carrière  
D

## *2° Pilotage stratégique et opérationnel global de l'école*

Le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.

En tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférant ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).

\*Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.

\*Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.

\*Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.

\*Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction  
B

En cours de carrière  
D

### 3° Pilotage des actions et des projets pédagogiques

Le Directeur :

- Assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
- Favorise un leadership pédagogique partagé.
- Assure le pilotage pédagogique de l'établissement.

\*Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire. *Note : ne pas confondre le leadership partagé (= responsabilités partagées avec d'autres leaders mais rôle actif du Directeur qui suit tous les projets et est au fait de tout – le Directeur est acteur de tous les projets et est « responsable ») et le leadership de délégation à stipuler dans la lettre de mission*

\*Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, le directeur met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.

\*Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.

\*Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.

\*Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.

\*Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction

En cours de carrière

B

D

### 4° Gestion des ressources et des relations humaines

Le directeur organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.

Il développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.

Il collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.

Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.

Il accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le



changement.

Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.

Il veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.

Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.

Le directeur peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.

Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.

Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.

Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, le directeur :

- construit avec eux un plan de formation collectif pour l'établissement ;
- les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;
- mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;
- les aide à clarifier le sens de leur action ;
- participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant, si le bon équilibre de l'école le permet, l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;
- valorise l'expertise des membres du personnel ;
- soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
- permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur.

Le directeur stimule l'esprit d'équipe.

Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.

Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.

Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.

Le directeur assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.

Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.

Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire

- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction  
B

En cours de carrière  
D

#### 5° Communication interne et externe

Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves/étudiants, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

\*Le directeur gère la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données. *Note : délégations à préciser*

\*Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction  
C

En cours de carrière  
D

#### 6° Gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

Le Directeur :

- Veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
- Assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.

Le directeur objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction  
B

En cours de carrière  
D

#### 7° Planification et gestion active de son propre développement professionnel

Le directeur :

- S'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
- A des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.

Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction  
B

En cours de carrière  
D

## **COMPÉTENCES**

1° *Compétences comportementales :*

1. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
3. Être capable d'accompagner le changement.
4. Être capable de prendre des décisions et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif.
5. Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives.
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.
7. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.
8. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
9. Être capable de déléguer.
10. Être capable de prioriser les actions à mener.
11. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
12. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
13. Faire preuve d'assertivité.

14. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
15. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
16. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
17. Être capable d'observer le devoir de réserve.

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction  
B

En cours de carrière  
D

### 2° *Compétences techniques :*

2. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
3. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
4. Être capable de gérer des réunions.
5. Être capable de gérer des conflits.
6. Être capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance, dans le cadre du développement de l'environnement numérique de son établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base.

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction  
C

En cours de carrière  
D

### **Article 2 :**

de charger le Collège communal de lancer l'appel à candidatures mixte suivant :

**PREMIER APPEL A CANDIDATURES**  
**À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE**  
**DANS UNE ÉCOLE MATERNELLE & PRIMAIRE ORDINAIRE**  
**APPEL MIXTE**

**Coordonnées du P.O.**

**Nom** : Commune d'Assesse

**Adresse** : Esplanade des citoyens, 4 à 5330 ASSESSE

**Adresse électronique** : [sylvie.gilson@assesse.be](mailto:sylvie.gilson@assesse.be)

**Coordonnées de l'école :**

**Nom** : Ecole communale d'Assesse

**Adresses :**

- Implantation D'Assesse – Fase : 2904 (5776) : rue de la Gendarmerie, 4 à 5330 ASSESSE
- Implantation de Sart-Bernard – Fase : 2904 (5757) : rue Saint-Denys, 46 à 5330 SART-BERNARD
- Implantation de Maillen – Fase : 2904 (5758) : rue Albert Bossiroy, 3 à 5330 MAILLEN

**Site web** : <https://www.assesse.be/fr/ma-commune/enseignement/>

**Date présumée d'entrée en fonction** : 1er novembre 2021

**Nature de l'emploi** : emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme (appel mixte)

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard **le 10 septembre 2021** ( cachet de la poste faisant foi)

- par recommandé ou déposés contre accusé de réception
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception

**à l'attention de Monsieur Jean-Luc MOSSERAY, Bourgmestre**  
**Esplanade des Citoyens, 4**  
**5330 ASSESSE**

Le dossier de candidature comportera :

- Un curriculum vitae
- Un extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois

- Une copie du permis de conduire
- Un dossier de motivation réalisé au domicile qui comprendra :
  - Les raisons et motivations pour un poste de directeur/trice d'une école fondamentale ;
  - Les raisons et motivations spécifiques pour le PO communal d'Assesse et particulièrement pour les écoles de Maillen, Sart-Bernard et Assesse ;
  - Une proposition pour un projet d'école.
- Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs sera jointe au dossier de candidature.

Coordonnées des personnes auprès desquelles divers renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

- Madame Sylvie Gilson - Service Enseignement – 083 63 68 54 - [Sylvie.Gilson@assesse.be](mailto:Sylvie.Gilson@assesse.be)
- Monsieur Jean-Luc MOSSERAY, Bourgmestre - 0475 90 52 18 - [jean-luc.mosseray@assesse.be](mailto:jean-luc.mosseray@assesse.be)

#### **Destinataires de l'appel :**

- toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

<b>CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION</b>
---

1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1er degré au moins (graduat/baccalauréat)

2° être porteur d'un titre pédagogique ;

3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

5° Avoir obtenu au préalable les attestations de réussite de moins de 6 ans, d'au moins 3 des modules de formation

- volet inter-réseaux
- axe administratif
- axe pilotage
- développement des compétences et aptitudes relationnelles, interpersonnelles et groupales et construction de l'identité professionnelle)
- volet réseau
- module administratif, matériel et financier

- module « éducatif et pédagogique »

NB : la durée de validité des attestations de réussite pourra être prolongée de six ans si le membre du personnel suit à nouveau les cinq modules de la formation initiale des directeurs avant l'expiration de la durée de validité initiale avec une dispense pour les épreuves certificatives.

**Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement ne sont pas concernés par les conditions précitées mais par les conditions suivantes :**

- 1° Jouir des droits civils et politiques ;
- 2° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- 3° Être de conduite irréprochable ;
- 4° Satisfaire aux lois sur la milice ;
- 5° avoir répondu à l'appel à candidatures.

### **Article 3 :**

de charger le Collège communal de composer la commission de sélection comme suit :

- 2 représentants du PO (le Bourgmestre et la Directrice générale)
- un membre extérieur au PO ayant une expérience en ressources humaines,
- 2 membres ayant une expertise pédagogique (directions d'écoles)
- observateurs : délégations syndicales et un représentant par groupe politique

### **Article 4 :**

de définir les modalités pratiques de sélection comme suit :

- Un dossier de motivation (qui comptera pour 15%)
- Épreuve écrite (qui comptera pour 35 %)
- Épreuve orale (qui comptera pour 50 %)

Le seuil minimum de réussite est de 50 % dans chaque épreuve et 60 % au total.

## **15 Enseignement - Appel à candidatures à une fonction de directeur de l'école communale de Courrière - Décision**

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

Vu le décret de la Communauté française du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le décret de la Communauté française du 02 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement, notamment son article 56, §3, a) ;

Vu l'arrêté du 24 avril 2019 du Gouvernement de la Communauté française portant exécution de l'article 5, § 1er, du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement ;

Vu l'arrêté du 15 mai 2019 du Gouvernement de la Communauté française fixant les modèles d'appel à candidatures pour les fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement fondamental, l'enseignement secondaire, l'enseignement de promotion sociale et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ;

Vu la circulaire administrative n° 7163 du 29 mai 2019 relative au vade-mecum relatif au statut des directeurs et directrices pour l'enseignement libre et officiel subventionné ;

Considérant que suite à l'absence de Monsieur Eli GILTAY Directeur des écoles communales de Courrière et de Florée, le Conseil communal, réuni en séance du 27 juin 2017 a décidé d'arrêter le profil de la fonction de directeur à pourvoir selon les conditions d'admission au stage visées à l'article 57 du décret du 02/02/2007;

Qu'à l'issue de la procédure, le Conseil communal, réuni en séance du 11 septembre 2017, a décidé de désigner M. Eric LIBERT en tant qu'intérimaire pour le poste de directeur de l'école fondamentale de Courrière (implantations : Courrière et Florée) et ce pour 24 périodes dès le 12/09/2017;

Considérant que Monsieur GILTAY a pris sa DPPR en date du 1er septembre 2018;

Que Monsieur LIBERT a continué d'exercer la fonction de Directeur des écoles de Courrière et Florée;

Considérant qu'après avoir interrogé le CECP à ce sujet, il apparaît que l'appel à candidatures à l'issue duquel Monsieur LIBERT a été désigné n'était toutefois pas un appel "mixte" (*appel pour pourvoir au remplacement du directeur temporairement absent pour une durée d'au moins 15 semaines pour lequel on présume, au moment de lancer l'appel, qu'à terme, l'emploi deviendra définitivement vacant et qui dispensera alors le PO de l'obligation de relancer un appel lorsque l'emploi deviendra définitivement vacant*);

Que Monsieur LIBERT n'occupait pas la fonction depuis au moins 2 ans au moment où l'emploi est devenu définitivement vacant, et ne peut donc être nommé sur base de l'article 131bis § 2 du décret du 2 février 2007;

Considérant que Monsieur LIBERT n'a pas occupé l'emploi pendant au moins 3 ans avant la date à laquelle l'emploi est devenu vacant, soit le 1er septembre 2018; qu'il n'est par conséquent pas possible de déroger à l'obligation de lancer un appel à l'admission au stage, comme le permet l'article 56§3 dudit décret;

Considérant qu'un nouvel appel à candidatures doit par conséquent être relancé afin de désigner un Directeur pour les écoles communales de Courrière et de Florée;

Considérant que conformément à l'article 33 du décret, si M. LIBERT soumet sa candidature et est désigné par le Conseil communal à l'issue de ce nouvel appel, il ne devra pas effectuer de stage puisqu'il a été désigné à titre temporaire depuis plus de 3 ans; qu'il sera par conséquent directement nommé;

Considérant qu'il est nécessaire de procéder au recrutement d'un directeur via le lancement d'un appel à candidatures pour un emploi définitivement vacant de directeur de l'école communale de Courrière ;

Considérant les projets de profil de la fonction de directeur à pourvoir et d'appel à candidatures ;

Vu l'avis favorable exprimé par la commission paritaire locale (COPALOC), en sa séance du 24 juin 2021, sur le profil de la fonction de directeur à pourvoir ;



Après en avoir délibéré,

**DECIDE, à l'unanimité,**

### **Article 1**

D'arrêter le profil de fonction repris ci-après :

<b>PROFIL DE FONCTION</b>
---------------------------

#### **RESPONSABILITÉS**

##### *1° Production de sens*

Le directeur explique régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.

\*Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.

\*Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés. =>

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction

B

En cours de carrière

D

##### *2° Pilotage stratégique et opérationnel global de l'école*

Le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.

En tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférant ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).

\*Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.

\*Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.

\*Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.

\*Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction

B

En cours de carrière

D

### 3° Pilotage des actions et des projets pédagogiques

Le Directeur :

- Assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
- Favorise un leadership pédagogique partagé.
- Assure le pilotage pédagogique de l'établissement.

\*Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire. *Note : ne pas confondre le leadership partagé (= responsabilités partagées avec d'autres leaders mais rôle actif du Directeur qui suit tous les projets et est au fait de tout – le Directeur est acteur de tous les projets et est « responsable ») et le leadership de délégation à stipuler dans la lettre de mission*

\*Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, le directeur met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.

\*Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.

\*Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.

\*Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.

\*Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction

B

En cours de carrière

D

#### *4° Gestion des ressources et des relations humaines*

Le directeur organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.

Il développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.

Il collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.

Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.

Il accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.

Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.

Il veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.

Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.

Le directeur peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.

Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.

Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.

Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, le directeur :

- construit avec eux un plan de formation collectif pour l'établissement ;
- les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;
- mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;
- les aide à clarifier le sens de leur action ;
- participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant, si le bon équilibre de l'école le permet, l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;
- valorise l'expertise des membres du personnel ;
- soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
- permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur.

Le directeur stimule l'esprit d'équipe.

Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.

Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la

construction et la régulation du vivre ensemble.

Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.

Le directeur assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.

Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.

Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction  
B

En cours de carrière  
D

#### 5° Communication interne et externe

Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves/étudiants, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

\*Le directeur gère la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données. *Note : délégations à préciser*

\*Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction  
C

En cours de carrière  
D

#### 6° Gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

Le Directeur :

- Veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
- Assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.

Le directeur objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction  
B

En cours de carrière  
D

### *7° Planification et gestion active de son propre développement professionnel*

Le directeur :

- S'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
- A des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.

Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction  
B

En cours de carrière  
D

## **COMPÉTENCES**

### *1° Compétences comportementales :*

1. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
3. Être capable d'accompagner le changement.
4. Être capable de prendre des décisions et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif.
5. Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives.
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.

7. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.
8. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
9. Être capable de déléguer.
10. Être capable de prioriser les actions à mener.
11. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
12. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
13. Faire preuve d'assertivité.
14. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
15. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
16. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
17. Être capable d'observer le devoir de réserve.

- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
- (B) = maîtrise élémentaire
- (C) = maîtrise intermédiaire
- (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction  
B

En cours de carrière  
D

## 2° *Compétences techniques :*

7. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
  8. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
  9. Être capable de gérer des réunions.
  10. Être capable de gérer des conflits.
  11. Être capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance, dans le cadre du développement de l'environnement numérique de son établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base.
- (A) = aptitude à acquérir une compétence non maîtrisée
  - (B) = maîtrise élémentaire
  - (C) = maîtrise intermédiaire
  - (D) = maîtrise avancée

A l'entrée en fonction  
C

En cours de carrière  
D

**Article 2 :**

de charger le Collège communal de lancer l'appel à candidatures suivant :

**PREMIER APPEL A CANDIDATURES**  
**À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE**  
**DANS UNE ÉCOLE MATERNELLE & PRIMAIRE ORDINAIRE**  
**ADMISSION AU STAGE**

**Coordonnées du P.O.**

**Nom :** Commune d'Assesse

**Adresse :** Esplanade des citoyens, 4 à 5330 ASSESSE

**Adresse électronique :** [sylvie.gilson@assesse.be](mailto:sylvie.gilson@assesse.be)

**Coordonnées de l'école :**

**Nom :** École communale de Courrière

**Adresses :**

- Implantation de Courrière – Fase : 2903 (5755) : rue de la Pavée, 3A à 5336 COURRIERE
- Implantation de Florée - 2903 (5759) : rue de la Croix, 2 à 5334 FLOREE

**Site web :** <https://www.assesse.be/fr/ma-commune/enseignement/>

**Date présumée d'entrée en fonction :** 1er novembre 2021

**Nature de l'emploi :** emploi définitivement vacant : admission au stage

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard **le 10 septembre 2021** ( cachet de la poste faisant foi)

- par recommandé ou déposés contre accusé de réception
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception

à l'attention de Monsieur Jean-Luc MOSSERAY, Bourgmestre  
Esplanade des Citoyens, 4  
5330 ASSESSE

Le dossier de candidature comportera :

- Un curriculum vitae
- Un extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois
- Une copie du permis de conduire
- Un dossier de motivation réalisé au domicile qui comprendra :
  - Les raisons et motivations pour un poste de directeur/trice d'une école fondamentale ;
  - Les raisons et motivations spécifiques pour le PO communal d'Assesse et particulièrement pour les écoles de Courrière et Florée ;
  - Une proposition pour un projet d'école.
- Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs sera jointe au dossier de candidature.

Coordonnées des personnes auprès desquelles divers renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

- Madame Sylvie Gilson - Service Enseignement – 083 63 68 54 - [Sylvie.Gilson@assesse.be](mailto:Sylvie.Gilson@assesse.be)
- Monsieur Jean-Luc MOSSERAY, Bourgmestre - 0475 90 52 18 - [jean-luc.mosseray@assesse.be](mailto:jean-luc.mosseray@assesse.be)

**Destinataires de l'appel :**

- toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

<b>CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION</b>
---

1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1er degré au moins (graduat/baccalauréat)

2° être porteur d'un titre pédagogique ;

3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

5° Avoir obtenu au préalable les attestations de réussite de moins de 6 ans, d'au moins 3 des modules de formation

- volet inter-réseaux



- axe administratif
- axe pilotage
- développement des compétences et aptitudes relationnelles, interpersonnelles et groupales et construction de l'identité professionnelle)
- volet réseau
- module administratif, matériel et financier
- module « éducatif et pédagogique »

NB : la durée de validité des attestations de réussite pourra être prolongée de six ans si le membre du personnel suit à nouveau les cinq modules de la formation initiale des directeurs avant l'expiration de la durée de validité initiale avec une dispense pour les épreuves certificatives.

**Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement ne sont pas concernés par les conditions précitées mais par les conditions suivantes :**

- 1° Jouir des droits civils et politiques ;
- 2° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- 3° Être de conduite irréprochable ;
- 4° Satisfaire aux lois sur la milice ;
- 5° avoir répondu à l'appel à candidatures.

### **Article 3 :**

de charger le Collège communal de composer la commission de sélection comme suit :

- 2 représentants du PO (le Bourgmestre et la Directrice générale)
- un membre extérieur au PO ayant une expérience en ressources humaines,
- 2 membres ayant une expertise pédagogique (directions d'écoles)
- observateurs : délégations syndicales et un représentant par groupe politique

### **Article 4 :**

de définir les modalités pratiques de sélection comme suit :

- Un dossier de motivation (qui comptera pour 15%)
- Épreuve écrite (qui comptera pour 35 %)
- Épreuve orale (qui comptera pour 50 %)

Le seuil minimum de réussite est de 50 % dans chaque épreuve et 60 % au total.

## **16 Accueil extrascolaire - Programme CLE 2021-2026 - Approbation**

Vu la délibération du Conseil communal du 16 avril 2008 approuvant la création d'un service communal pour la gestion de l'accueil des enfants de 2,5 à 12 ans sur la commune d'Assesse.

Vu la délibération du Conseil communal du 16 avril 2008 par laquelle le Collège communal a été chargé des modalités pratiques de l'organisation de ce service.

Vu la nécessité d'organiser un accueil avant et après l'école, ainsi que le mercredi après-midi durant la période scolaire.

Vu l'arrivée à échéance du programme CLE de la commune de Assesse ayant été agréé par l'O.N.E. pour la période du 1er août 2016 au 1er août 2021.

Vu la nécessité de renouveler ce programme CLE pour entrer dans les conditions d'agrément et de subside par l'O.N.E.

Vu l'approbation de ce nouveau programme CLE 2021 - 2026 en séance de CCA ce 5 juillet 2021.

Après en avoir délibéré,

**Décide, à l'unanimité**, de marquer son aval sur le programme CLE 2021 – 2026 pour la commune d'ASSESE rédigé comme suit :

### **Programme CLE 2021- 2026**

#### I. Généralités

#### F. Opérateurs de l'accueil participants

12. Service communal de l'accueil extrascolaire d'Assesse
13. Régie communale et autonome des sports
14. Bibliothèque et ludothèque communale d'Assesse

#### G. Besoins d'accueil non rencontrés

- Demande d'un encadrement renforcé dans certains lieux d'accueil pour la tranche horaire 15h45 – 17h
- Demande de la création d'ateliers dirigés encadrés dans les lieux d'accueil après 16h.
- Demande d'une meilleure transmission des informations et plus de visites de terrain pour la coordinatrice ATL.

#### H. Modalités de collaboration entre les opérateurs

- Collaboration entre l'accueil extrascolaire d'Assesse et la Régie communale et autonome des sports par l'organisation de stages communs durant les vacances de Toussaint et de

Pâques. Cette collaboration permet de diversifier les activités proposées mais aussi d'augmenter le nombre de places disponibles pour les stages.

- Collaboration au niveau de l'utilisation des locaux pour les stages, plaines de vacances, pour les activités des mercredis et des journées pédagogiques.
- Collaboration entre l'accueil extrascolaire et la bibliothèque par le prêt de livres, de jeux, la possibilité de réunions formatives sur les jeux et livres, l'organisation d'activités de conteries et/ou animations jeux lors de différents accueils par les animatrices de la bibliothèque. L'organisation d'un atelier lecture hebdomadaire permanent pour l'accueil de l'école adjacente à la bibliothèque.

#### I. **Modalités d'information aux usagers potentiels**

- Centralisation des informations via la coordinatrice ATL, réalisation de toutes boîtes, toutes-mallettes, affiches pour les activités spécifiques. Mise en place d'une brochure générale des activités dédiées aux enfants sur la commune.
- Information via chaque opérateur d'accueil, via le projet pédagogique, les responsables de projet, les accueillants.
- Réflexion sur la réalisation d'un lien internet sur le site communal qui centraliserait les informations liées aux activités destinées aux enfants.
- Rencontre régulière avec les parents via le travail administratif et la rencontre avec ceux – ci sur le terrain lors des différentes activités des opérateurs.
- Organisation de réunions avec la direction et les accueillantes par implantation scolaire pour communiquer sur un sujet précis en début d'année scolaire et lorsque la nécessité est ressentie.

### **E. Modalités de répartition des moyens communaux affectés au programme CLE**

La commune met tout en œuvre pour que la **coordinatrice ATL** puisse travailler dans les meilleures conditions : bureau, téléphone, gsm de fonction, ordinateur bureau et portable télétravail, lien internet, photocopieuse, fax, matériel de bureau, possibilité de participer à des formations, réunions et rencontres avec les opérateurs avec intervention dans les frais de déplacement...

**Le service communal de l'accueil extrascolaire** est un moyen affecté par la commune pour mettre en œuvre le programme CLE. Les treize accueillantes sont engagées par la commune à mi-temps. Elles ont à leurs disposition des locaux et du matériel afin d'effectuer leurs tâches d'accueil et permettre aux enfants accueillis de pouvoir participer à des activités diversifiées. Elles ont également à leur disposition un gsm de fonction afin d'être joignable et de pouvoir joindre les parents, la responsable de projet, le médecin.... La commune demande aux accueillantes de participer à des formations et intervient également dans les frais de déplacement.

Un système de prise de présence via scan est mis en place afin de faciliter la tâche des accueillantes en matière de gestion des présences mais aussi de dégager du temps pour l'animation.

La commune couvre les frais de transports du bus scolaire pour l'accueil des mercredis ainsi que les frais du car communal pour les excursions organisées lors des stages.

**La Bibliothèque communale** Dans le cadre de son prochain plan de développement, la Bibliothèque a défini des priorités dont une cible les enfants de 0 à 12 ans. Pour réaliser cette priorité, la Bibliothèque compte consacrer l'équivalent d'un temps plein pour l'animation ; un budget sera prévu pour pouvoir faire appel à des intervenants extérieurs (pour les conteries). Un budget annuel sera consacré à l'achat des livres pour la section Jeunesse et des jeux pour la Ludothèque. Un budget et du temps sont également consacrés à « la publicité » des activités.

**Régie communale et autonome des sports :** Dans le cadre d'un décret de la communauté française, la Régie des Sports est reconnue comme Centre Sportif Local et subventionnée à ce titre depuis 10 ans.

Lors des activités organisées par la régie, la commune met ses cars scolaires à disposition suivant les demandes. Une subvention complémentaire est allouée chaque année pour couvrir les frais non couverts par les rentrées des inscriptions aux activités.

## II. Les opérateurs de l'accueil

**Nom :** Service communal de l'accueil Extrascolaire d'Assesse

**Siège social :** Esplanade des Citoyens, 4  
5330 Assesse

**Forme juridique :** Pouvoir public

**Responsable :** MR Mosseray, Bourgmestre  
Mme Valentine Rosier, Directrice générale

**Projet d'accueil :** voir ci-joint, accompagné du ROI

**Reconnaissance, agréments, autorisations :** Agrément et subvention O.N.E.

**Lieux d'accueil :**

- a) Locaux de l'ancienne école libre de Maillen
- a. Ecole communale d'Assesse
- b. Ecole communale de Florée
- c. Ecole communale de Courrière
- d. Ecole libre de Courrière
- e. Ecole communale de Maillen
- f. Ecole communale de Sart Bernard
- g. Ecole Libre d'Assesse

h. Ecole Libre de Jassogne

**Déplacements :** En semaine, l'accueil se fait au sein de l'école.

Le mercredi, ramassage des enfants accompagnés par un(e) éducateur(trice) par bus scolaire, avec durée moyenne d'environ 30 minutes. Reprise par les parents sur le lieu d'accueil.

Offre et activités d'accueil par lieu et par période :

a) semaine : (selon les sites) accueil des enfants de 07h à 8h30 et de 15h30 à 18h30

**b) Mercredi :** accueil des enfants de 12h à 18h

**c) Journées pédagogiques :** accueil des enfants de 7h à 18h30

**d) Stages :** accueil des enfants durant les congés de carnaval, les trois premières semaines de juillet, la dernière semaine d'août. La semaine de Toussaint et première semaine des congés de Pâques en collaboration avec la Régie autonome des sports.

Possibilité de participer à des activités très diversifiées (activités ludiques, activités manuelles, activités sportives, culturelles, excursions...)

Taux d'encadrement par lieu (x) d'accueil :

a) semaine : (selon les sites) 1 Accueillante pour 5 à 18 enfants. (Objectif à travailler pour 2 lieux où nous ne sommes pas actuellement dans ses normes).

b) Mercredi : 1 Accueillante pour 8 enfants

**c) Journées pédagogiques :** 1 Accueillante pour 8 enfants

**d) Stages :** 3 à 6 ans : 1 Accueillante pour 8 enfants

6 à 12 ans : 1 Accueillante pour 12 enfants

**Personnel encadrant :**

**Nombre : 13 accueillants**

**Qualification :** puéricultrices, animatrices, éducatrices, accueillantes avec formation de base

**Montant des participations financières des parents :**

**a) semaine : 0,40€ par ¼ heure prix dégressif pour les enfants suivants d'une même famille.**

**b) Mercredi :**

**Avant 15h : 4€ prix dégressif pour les enfants suivants d'une même famille.**

**Après 15h : 6€ prix dégressif pour les enfants suivants d'une même famille.**

**c) Journées pédagogiques : 15€ / journée prix dégressif pour les enfants suivants d'une même famille.**

**d) Stages : 15€ / journée prix dégressif pour les enfants suivants d'une même famille**

**Demande d'agrément auprès de l'O.N.E. : OUI**

**Nom :** bibliothèque communale d'Assesse

**Siège social :** Esplanade des citoyens, 5 - 5330 Assesse

**Forme juridique :** Pouvoir public

**Responsable :** MR Mosseray, Bourgmestre

Mme Valentine Rosier, Directrice générale

**Projet d'accueil :** voir ci-joint

**Reconnaissance, agréments, autorisations :** Reconnu par la Communauté Française de Belgique.

**Lieux d'accueil :** Bibliothèque (Esplanade des citoyens, 5 à 5330 Assesse). La bibliothèque, les écoles, Les locaux des partenaires.

**Déplacements :** /

Offre et activités d'accueil par lieu et par période : Toute l'année pour le prêt et l'accueil plus spécifique du mercredi après-midi. + Activités ponctuelles

Taux d'encadrement par lieu (x) d'accueil : Un animateur interne ou externe + 1 à 3 bibliothécaires en fonction de l'activité et du nombre d'enfants.

**Personnel encadrant :**

**Nombre :** 3 personnes

**Qualification :** 3 bibliothécaires

**Montant des participations financières des parents :** gratuit

**Demande d'agrément auprès de l'O.N.E. :** Non

**Nom :** La régie des sports

**Siège social :** Esplanade des Citoyens, 4  
5330 Assesse

**Forme juridique :** Régie communale autonome

**Responsable :** Mr Gauthier Coopmans, Président

**Projet d'accueil :** voir ci-joint, accompagné du ROI

**Reconnaissance, agréments, autorisations :** Reconnaissance en tant que Centre Sportif Local par la Communauté Française. Reconnaissance O.N.E. pour la plaine de vacances

**Lieux d'accueil :** Hall des sports de Maillen : Rue de Crupet, 45 à 5330 Maillen

**Déplacements :** /

Offre et activités d'accueil par lieu et par période :

Durant les congés scolaires. Stages : accueil des enfants pendant 3 semaines en août pour des stages baby-sports, Multi-sports. La semaine de Toussaint et première semaine des congés de Pâques, stages multi-activités sport et bricolage en collaboration avec l'accueil extrascolaire.

Plaines de vacances : 3 semaines en juillet et août.

Taux d'encadrement par lieu (x) d'accueil :

Normes O.N.E. : 3 à 6 ans : 1 Accueillante pour 8 enfants

6 à 12 ans : 1 Accueillante pour 12 enfants

**Personnel encadrant :**

**Nombre : Variable suivant inscriptions**

**Qualification :** Plaines : minimum 1/3 d'animateurs brevetés en plaine de vacances.

Stages : animateur sportif, éducateur physique pour stages sportifs et puéricultrices, animatrices, éducatrices, accueillantes extrascolaires avec formation de base pour les stages en collaboration avec l'accueil extrascolaire.

**Montant des participations financières des parents :** variable suivant les activités

**Demande d'agrément auprès de l'O.N.E. :** oui pour les plaines de vacances et acceptée.

## **17 Octroi des subventions aux diverses sociétés ou groupements de l'entité - Complément - Décision**

Vu les articles L3331-1 à L3331-9 CDLD relatifs aux contrôles obligatoires de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu la circulaire du 30 mai 2013 ayant le même objet;

Attendu que le Conseil Communal a décidé de couvrir les frais de fonctionnement et d'hébergement des diverses sociétés sportives, sociales ou culturelles de la commune ;

Attendu que le Conseil communal, réuni en séance du 9 mai 2019, a décidé de créer une commission ayant dans ses attributions tout ce qui a trait à l'attribution des subsides aux associations;

Considérant le règlement communal y relatif;

Vu les demandes de subventions introduites ;

Attendu que certains groupements, associations sportives ou culturelles sont privilégiées par rapport à d'autres en bénéficiant d'une infrastructure communale ou d'autres avantages ;

Attendu qu'il y a lieu d'équilibrer les avantages accordés aux différents mouvements de l'entité ;

Attendu que les crédits budgétaires ont été prévus lors de la dernière modification budgétaire ;

Attendu que depuis plusieurs années, toutes les subventions accordées l'ont été sur base de justificatifs réguliers, présentés préalablement à la liquidation de la subvention ;

Considérant que la Commission susvisée s'est réunie le 25 mai 2021;

Vu la décision du Conseil communal du 10 juin 2021 d'allouer une subvention ordinaire aux divers groupements de l'entité;

Vu la demande complémentaire de l'ASBL MAGRIMPRES et les justificatifs y relatifs, repris en annexe;

Considérant qu'une demande d'avis de légalité a été formulée le 23 juin 2021, et que la Directrice financière a rendu un avis positif avec remarques le 23 juin 2021;

Après en avoir délibéré,

**Décide, à l'unanimité,**

**Article 1er** : d'allouer une subvention ordinaire à l'asbl Magimpré pour un montant de 554,67 € sous l'article 762/332-02/ -06

**Article 2** : de transmettre une copie de la présente délibération à Madame le Receveur régional.

## **18 Commission consultative communale de la sécurité routière - R.O.I. - Approbation**

Vu la délibération du Conseil communal du 13 août 2019 visant à mettre en place une commission consultative communale de sécurité routière, ci après dénommée la Commission ;

Vu la délibération du Conseil communal du 28 janvier 2020 visant à approuver la liste des membres de la Commission ;

Considérant que lors de sa séance du 21 septembre 2020, la Commission a examiné un projet de règlement d'ordre intérieur, ci-après dénommé R.O.I. ;

Considérant que lors de sa séance du 21 septembre 2020, la Commission a décidé à l'unanimité des membres présents de reporter l'approbation du R.O.I. à l'intégration de divers amendements ;

Considérant que lors de séance du 29 mars 2021 la Commission a approuvé à l'unanimité des membres présents le R.O.I. élaboré comme suit :

### **Commission consultative communale de la Sécurité routière.**

#### **Règlement d'ordre intérieur :**

##### **15. Dénomination :**



Article 1 : La commission consultative communale de la sécurité routière (CCCSR) est un organe qui examine les demandes transmises à la commune, celles recensées lors de rencontres citoyennes annuelles organisées dans chaque village ou concernant les projets d'aménagement routiers et relatifs à la sécurité routière.

#### 16. **Siège social** :

Article 2 : La CCCSR a pour siège social l'Administration communale sise à 5330 Assesse, Esplanade des Citoyens, 4.

#### 17. **Objet social** :

Article 3 : La CCCSR est établie auprès du Conseil communal, conformément à l'article L1122-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 4 : La CCCSR a pour mission d'examiner les demandes transmises à la commune ou identifiées lors des rencontres citoyennes ainsi qu'évoquées aux réunions et relatives à la sécurité routière ainsi que les projets d'aménagements routiers.

Article 5 : La CCCSR dispose d'un rôle consultatif. Le Pouvoir de décision appartient au Bourgmestre, au Collège communal ou au Conseil communal en fonction des matières à traiter.

#### 18. **Composition** :

Article 6 : La CCCSR se compose d'au moins 15 membres.

Article 7 : Les membres représentant les citoyens doivent habiter sur le territoire de la commune d'Assesse et jouir des droits civils et politiques.

Article 8 : La CCCSR se donne pour objectif de tendre à un équilibre des genres.

Article 8 bis : Afin de tendre vers une répartition équilibrée des genres au sein de la CCCSR, l'acceptation des nouvelles candidatures au sein d'un même village tiendront compte de la répartition genrée. Au sein des villages dans lesquels les deux genres ne sont pas représentés, seules les candidatures du genre non-représenté pourront être acceptées.

Article 8 ter : Les commissaires issu·e·s du Conseil communal sont asexué·e·s.

Article 9 : La répartition des représentant·e·s des citoyens est basée sur une représentation équilibrée des villages et quartiers de la commune.

Article 9 bis : Les nouvelles candidatures devront tenir compte de l'article 8 bis. Seules les candidatures de citoyen·e·s résidant dans des villages pour lesquels aucun commissaire n'est en place ne feront pas l'objet d'une analyse en fonction de l'article 8 bis.

Article 9 ter : Les commissaires issu·e·s du Conseil communal sont des représentant·e·s de l'entité dans sa globalité et non d'un village en particulier.

Article 10 : Les membres de la CCCSR sont nommé·e·s par le conseil communal sur proposition du collège communal après appel aux candidatures pour la représentation citoyenne pour une période couvrant la durée de la législature communale en cours.

Article 11 : Le mandat, qui est gratuit, est renouvelé à chaque installation du conseil communal. Les membres peuvent mettre fin à leur mandat quand elles et ils le souhaitent par un courrier ou un courriel adressé au Président-e de la CCCSR. Elles et ils seront remplacé-e-s par désignation du Conseil communal sur base des propositions de la Commission lors de l'examen du rapport annuel de cette dernière.

Article 12 : sera considérée comme démissionnaire, toute personne ayant 3 absences consécutives non justifiées.

#### 19. **Fonctionnement** :

Article 13 : La CCCSR se réunit au moins 4 fois par année. La convocation doit être adressée aux membres par écrit ou par voie électronique 10 jours francs avant la réunion. La convocation contient l'ordre du jour de la réunion.

Article 14 : Le secrétariat est assuré par un membre des services de l'administration communale. Le secrétaire n'est ni président, ni membre effectif, ni suppléant de la commission. Il n'a pas le droit de vote. Il a une voix consultative.

Article 15 : Le secrétariat rédige les PV des séances et assure la conservation des documents. Ces PV sont adressés aux membres dans les 15 jours francs à dater de la réunion. Ils sont éventuellement rectifiés si nécessaire et approuvés au début de la prochaine séance. Ces PV sont également adressés au collège communal.

Article 16 : La CCCSR ne peut délibérer valablement que si une majorité des membres en fonction est présente. À l'exception des modifications du R.O.I. pour lesquels le processus décisionnel est détaillé à l'article 19 du présent R.O.I. les délibérations sont prises à l'unanimité

Article 17 : La CCCSR peut inviter des expert-e-s qu'elle juge utile pour ses travaux. Elles et ils n'ont pas droits de vote.

Article 18 : La CCCSR dresse un rapport annuel de ses activités et un plan d'actions qu'elle présente au conseil communal.

Article 19 : Le Présent ROI pourra être modifié ou adapté lors d'une réunion ordinaire de la CCCSR. Les 2/3 des voix sont néanmoins requises lors du vote. Le nouveau ROI ne pourra être validé qu'après approbation au Conseil communal.

Après en avoir délibéré

**Décide, à l'unanimité,**

**Article 1:** d'approuver le présent R.O.I.

**Article 2:** de mandater le service "Cadre de Vie" (conseiller en mobilité) pour assurer le suivi administratif de ce dossier.

#### **19 Forêt résiliente - Droit de tirage - Proposition du Département de la Nature et des Forêts - Approbation**

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

Vu le Code forestier wallon;

Vu le droit de tirage octroyé par Madame Tellier, Ministre wallonne de l'environnement;

Vu le subside d'un montant de 4.500€ réservé pour la propriété d'Assesse:

- Ilot 78 Bois de Maillen - Aide de 2.000€ - 0,8ha – Forfait essences biogènes
- Ilot 7 NIMONT – Aide de 1.000€ - 0,33ha - Forfait biodiversité
- Ilot 3 CRUPET – Aide de 750€ - 0,25ha – Forfait biodiversité
- Ilot 4 CRUPET – Aide de 750€ - 0,25ha – Forfait biodiversité

Vu le projet de régénération transmis par le Département de la Nature et des Forêts, joint à la présente;

Considérant que le projet doit être clôturé au plus tard pour le 1er septembre 2021;

Considérant que si le projet est accepté, la réalisation des travaux se fera selon la procédure habituelle de travaux forestiers;

Considérant qu'un devis de travaux sera transmis par le DNF ultérieurement pour inscrire la plantation au budget 2022;

Vu les avis positifs rendus par les services techniques et environnement;

Considérant que Philippe Petit, agent DNF a participé au projet de régénération et qu'il ne formule aucune remarque particulière;

Considérant que l'avis de la Directrice financière n'est pas obligatoire; qu'un avis a toutefois été sollicité le 26 mai 2021 et que la Directrice financière a rendu un avis positif avec remarques (2021/146) le 27 mai 2021 et joint à la présente;

Vu la délibération du Collège communal du 14 juin 2021 de proposer au Conseil communal de marquer son accord sur le projet de régénération réalisé par le département de la Nature et des Forêts;

Après en avoir délibéré,

**DÉCIDE, à l'unanimité:**

**Article 1er** : de marquer son accord sur le projet de régénération transmis par le département de la Nature et des Forêts;

**Article 2:** de charger le Collège communal d'assurer le suivi de ce dossier;

**Article 3** : de transmettre une copie de la présente à:

- Monsieur Lemaire, Chef de cantonnement au Département de la Nature et des Forêts;
- Madame le Receveur régional.

**20 Adhésion à la centrale d'achat de services postaux de l'ASSOCIATION INTERCOMMUNALE BUREAU ECONOMIQUE DE LA PROVINCE DE NAMUR (BEP)**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences en matière de marchés publics et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 47 ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

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

Vu la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques ;

Vu la loi du 13 décembre 2010 modifiant la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques, la loi du 17 janvier 2003 relative au statut du régulateur des secteurs des postes et des télécommunications belges et modifiant la loi du 9 juillet 2001 fixant certaines règles relatives au cadre juridique pour les signatures électroniques et les services de certification ;

Vu l'arrêté royal du 24 avril 2014 portant réglementation du service postal ;

Vu la délibération du Conseil de l'action sociale prise en séance du 29 juin 2021 par laquelle il donne un accord quant à l'adhésion au prochain marché de services postaux via la centrale d'achat du BEP, qui prendra cours le 1er avril 2022 pour une durée de 4 ans;

Considérant que, depuis le 31 décembre 2010, le service postal en Belgique est libéralisé, permettant ainsi à plusieurs prestataires d'être actifs dans ce secteur d'activité à côté de l'opérateur historique qu'est la société anonyme de droit public BPOST ;

Que différents prestataires ont obtenu une licence individuelle pour exercer des prestations de services postaux et qu'un opérateur postal est, à présent, actif sur le marché pour les activités de levée, de tri, de transport et de distribution d'envois de correspondances domestiques et transfrontières entrants qui relèvent du « *service universel* » ;

Considérant que l'article 47, §2, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics dispense les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat au sens de l'article 2, 6°, de la même loi, c'est-à-dire à « *un pouvoir adjudicateur qui réalise des activités d'achat centralisées* » ;

Considérant qu'il est intéressant de passer par une telle centrale car la mutualisation des demandes de différents pouvoirs adjudicateurs est, du fait des quantités en cause, de nature à stimuler la concurrence et ainsi d'obtenir de meilleurs conditions, notamment au niveau des prix ;

Qu'elle permet également de recourir à une entité plus spécialisée, la centrale d'achat, qui est mieux à même de définir les besoins à satisfaire, de rédiger les documents d'appel à la concurrence et de comparer les offres reçues ; qu'il en résulte, ce faisant, une simplification et un allègement des procédures administratives à mettre en place par la commune ;

Vu le courrier de l'ASSOCIATION INTERCOMMUNALE BUREAU ECONOMIQUE DE LA PROVINCE DE NAMUR (le BEP) du 28 mai 2021 et le projet de convention y annexé ;

Considérant que l'ASSOCIATION INTERCOMMUNALE BUREAU ECONOMIQUE DE LA PROVINCE DE NAMUR (le BEP) a décidé de lancer une centrale d'achat de services postaux, notamment au bénéfice de ses communes associées, portant sur les prestations de « *service universel* » suivantes :

- les prestations de levée, de tri, de transport et de distribution des envois postaux jusqu'à 2 kg ;
- les prestations de levée, de tri, de transport et de distribution des colis postaux jusqu'à 10kg ;
- les services relatifs aux envois recommandés et aux envois à valeur déclarée ;

Considérant que, vu les besoins de la Commune et du Cpas en matière de services postaux, il y a

lieu d'adhérer à la centrale d'achat à mettre en place par le BEP ;

Considérant que le précédent marché passé entre la Commune et le Cpas et la centrale de marché du BEP arrive à son terme;

Considérant la nécessité de recourir à un nouveau marché;

Considérant que les courriers de la Commune et du CPAS sont réceptionnés et envoyés par un même agent, dans le même bâtiment sis Esplanade des Citoyens, 4 à 5330 Assesse; qu'il est dès lors opportun que les services postaux soient assurés par un adjudicataire;

Considérant que les frais postaux seront facturés annuellement par la Commune au CPAS sur base des frais réels;

Considérant les besoins pour les 2 entités en 2019:

- le CPAS a envoyé 3.356 courriers PRIOR, ce qui se chiffrerait aujourd'hui à  $3.356 \times 1,60\text{€} = \underline{5.369,60\text{€}}$
- le CPAS a envoyé 141 courriers RECOMMANDES ( $1,60\text{€} + 5,67\text{€} = 7,27\text{€/pièce}$ ), ce qui se chiffrerait aujourd'hui à  $141 \times 7,27\text{€} = \underline{1.025,07\text{€}}$
- la Commune a envoyé 1730 courriers PRIOR =>  $1.730 \times 1,60\text{€} = \underline{2.768,00\text{€}}$
- la Commune a envoyé 1094 courriers RECOMMANDES >  $1.094 \times 7,27\text{€} = \underline{7.953,38}$
- la Commune a envoyé 6878 courriers NON PRIOR >  $6.878 \times 0,95 = \underline{6.534,1}$

Que le montant estimé pour une année s'élève par conséquent à 23.650,15€ pour les 2 entités;

Considérant qu'un avis a été demandé en date du 04 juin 2021 et que la Directrice financière a rendu un avis positif le 09 juin 2021;

Après en avoir délibéré,

**Décide, à l'unanimité,**

**Article 1er :** d'adhérer à la centrale d'achat de services postaux à mettre en place par le BEP et de signer la convention d'adhésion à ladite centrale d'achat ;

**Article 2 :** de notifier la présente délibération ainsi que la convention d'adhésion au BEP et à la tutelle.

## **21 Véhicule communal PEUGEOT PARTNER - Déclassement du véhicule et autorisation de vente - Décision**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30;

Vu la circulaire du SPW du 26 avril 2011 relative aux achats et ventes de biens meubles qui stipule qu'il appartient aux autorités locales, après avoir décidé du déclassement du bien, de fixer les conditions de vente au cas par cas ;

Considérant que le véhicule PEUGEOT PARTNER, immatriculée LQR-370, N° de châssis VF3GBRHYB96073194/49, date de mise en circulation le 25 novembre 2004, nécessiterait des

réparations suite à une panne moteur, dont le coût serait exorbitant par rapport à la vétusté du véhicule;

Considérant qu'il est proposé de désaffecter et de vendre ce véhicule devenu encombrant et dont la réparation est trop onéreuse;

Considérant qu'il sera procédé à sa radiation auprès de la D.I.V. et que la police d'assurance correspondant à ce véhicule sera résilié ;

Considérant que, afin de respecter les principes de transparence et d'égalité, la vente sera faite par une publicité suffisante, à savoir : portée à la connaissance du public par voie d'affichage au dépôt communal et par insertion d'un avis sur le site internet de l'Administration communale ;

Considérant les modalités de vente proposées;

Considérant qu'un avis de légalité est sollicité en date du 22 juin 2021 et que Mme la Directrice financière a remis un avis positif le 22 juin 2021;

Après en avoir délibéré,

**Décide, à l'unanimité,**

### **Article 1 :**

**D'approuver le déclassement du véhicule communal PEUGEOT PARTNER - N° de patrimoine 05322/16 - décrit ci-dessus et d'autoriser sa vente** selon les modalités générales de vente reprises ci-dessous :

#### **20. Procédure de vente du véhicule :**

- La Commune d'ASSESE est le premier propriétaire.
- Le véhicule a fait l'objet d'une immatriculation auprès de la DIV car il circulait sur la voie publique.
- Aucune expertise n'est requise pour la présente vente.
- Le choix opéré est celui de la vente de gré à gré effectuée par attribution au soumissionnaire ayant remis l'offre écrite la plus intéressante au regard des critères définis au point 7.
- Il est à remarquer que le transport (avec démontage éventuel) est à charge de l'acheteur.

#### **21. Autorité responsable :**

Autorité responsable de la vente et auquel tout courrier doit être envoyé est :

Commune d'Assesse

Collège communal - Esplanade des Citoyens, 4 - 5330 ASSESSE

La personne de contact est :

Monsieur Denis DOSSOGNE, Chef du Service Technique (083/63 68 41 – 0483/68 00 63 – [travaux@assesse.be](mailto:travaux@assesse.be))

#### **22. Publicité et mise à disposition des documents réglant la vente :**

La publicité est faite par affichage au dépôt communal et par l'insertion d'un avis sur le site internet de l'Administration communale.

#### **23. Inspection des véhicules par les candidats acheteurs :**

Le véhicule pourra être inspecté sur demande de rendez-vous à prendre auprès de la personne de contact. L'acheteur est donc censé introduire une proposition d'achat du véhicule dans l'état dans lequel il se trouve.

#### 24. **Réception des offres :**

Le prix sera exprimé en €. Aucune formule de révision du prix n'est autorisée.

Les offres devront parvenir au Collège communal au plus tard le (voir Service Technique).

Les offres resteront valables pendant au moins 60 jours calendrier à partir de cette date.

L'adresse de dépôt des offres est reprise au point 2.

Les offres seront établies en français et envoyées, soit :

- par la poste, sous pli recommandé, sous double enveloppe avec la mention : Vente véhicule PEUGEOT PARTNER;
- délivrées par porteur, sous double enveloppe avec la mention : Vente véhicule PEUGEOT PARTNER. Un récépissé sera délivré.

#### 25. **Critère d'attribution :**

- a) Le seul critère d'attribution est le prix.
- b) L'offre la plus haute pour le ou les véhicule(s) présenté(s) déterminera le choix.
- c) Des négociations ne sont pas autorisées.

#### 26. **Attribution :**

- a) Une proposition d'attribution de la vente sera établie par le service responsable de la vente.
- b) La proposition d'attribution sera soumise à la décision du Collège Communal ;
- c) Le candidat dont l'offre est la plus haute sera mis au courant de l'attribution par notification sous pli recommandé à son domicile (ou son siège social). La notification sera accompagnée de la facture.
- d) La Commune d'Assesse se réserve toujours le droit de ne pas attribuer la vente;
- e) Le fait de ne pas attribuer la vente ne donne pas de droit, dans le chef des candidats, au paiement de dédommagement.
- f) Une lettre d'information sera envoyée, par simple courrier, aux candidats acheteurs non retenus.

#### 27. **Païement :**

- a) Le paiement s'effectue en € ; seul un paiement sur le compte de l'Administration communale est accepté ;
- b) Le montant dû doit être payé, en une seule fois, dans les 15 jours calendrier à compter de la date d'émission de la facture.
- c) Lorsque le délai contractuel est dépassé, les mesures d'office prévues au point 11 sont d'application immédiate
- d) Les modalités de paiement sont mentionnées dans la facture.

#### 28. **Enlèvement du véhicule :**

Le lieu de l'enlèvement est fixé au Dépôt communal, chaussée de Marche, 99 à 5330 ASSESSE.

- a) L'enlèvement devra être intégralement terminé endéans les 30 jours calendrier, comptés à partir de la date de l'émission de la facture.

- b) L'acheteur doit utiliser les moyens appropriés pour l'enlèvement du véhicule.
- c) Les modalités pratiques (date d'enlèvement, accès au lieu d'enlèvement, ...) sont à régler entre l'acheteur et la personne de contact.
- d) La manipulation, le chargement et le transport du véhicule vendu est à charge de l'acheteur.
- e) L'acheteur est responsable de tous les dommages causés lors de l'enlèvement du véhicule, soit aux agents et/ou biens de l'Administration, soit à des tiers.
- f) De même, l'acheteur est responsable du personnel auquel il confie l'enlèvement du ou des véhicule(s).
- g) Tout dommage est acté dans un procès-verbal établi par le Service responsable de la vente, qui sera signé par les deux parties. Sans contestation écrite endéans les 7 jours de calendrier, l'Administration supposera que l'acheteur accepte le contenu du procès-verbal
- h) L'acheteur est tenu de réparer ou de faire réparer tous les dommages qu'il occasionne.

**29. Mesures d'office en cas de retard de paiement :**

- a) Par défaut de paiement dans les 15 jours calendrier à compter de la date d'émission de la facture, l'acheteur recevra sous pli recommandé un rappel de paiement lequel mentionnera le délai ultime pour paiement de la facture ;
- b) Par défaut de paiement après le rappel de paiement, la vente sera résiliée de plein droit. Le matériel concerné sera remis à la disposition de la Commune d'Assesse ;
- c) De plus, l'acheteur sera exclu de la participation aux ventes organisées par le Service responsable de la vente pour une période d'au moins une année.

**Art. 2 :**

De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision conformément aux dispositions de l'article L1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Art. 3 :**

De charger le Collège communal de déterminer la date à laquelle les offres devront lui parvenir.

**Art. 4 :**

De délivrer un exemplaire de la présente délibération à Mme la Directrice financière pour son information.

**22 Ecopasseur - Rapport annuel 2020 - Information**

Considérant l'appel à projet "APE Plan Marshall Vert 2 - Ecopasseur communaux" de l'Alliance Emploi-Environnement permettant aux communes d'engager un Ecopasseur;

Considérant la convention entre les communes d'Assesse et Profondeville pour un engagement commun;

Considérant l'engagement à temps plein réparti sur 2 communes de Mademoiselle Caroline Dehalu;

Considérant que ce poste s'accompagne d'une subvention de 2.500 euros pour couvrir les frais de formation et de fonctionnement;

Considérant que, pour que le dossier subvention soit recevable, il y a lieu de transmettre un rapport d'activités annuel pour chaque commune, accompagné des annexes obligatoires avant le



31 mars de l'année suivant l'année concernée:

Considérant que le rapport annuel joint en annexe pour l'année 2020 portant sur les heures prestées par l'écopasseur sur la commune de Assesse;

Considérant qu'un rapport annuel similaire sera présenté au Conseil Communal de Profondeville pour les heures prestées dans cette commune;

Après en avoir délibéré,

**Prend acte** du rapport 2020 de l'écopasseur

---

Ainsi fait en séance susmentionnée.

La Directrice Générale

La Conseillère - Présidente

Valentine ROSIER

Caroline DAWAGNE

---