

## 2009 – SEANCE DU 29 JANVIER

**PRESENTS** : Mr. J.C. DEWEZ, Bourgmestre, Président,  
Mme M-C. JANSSEN, Mrs G. DOBBELSTEIN et J-P. TEHEUX, Echevins,  
Mrs J. CLOES, Mrs P. CLOCKERS, S. BELLEFLAMME, Mme F. HOTTERBEE, Mr D. STANS,  
Melle D. BRAUWERS, Mr G. HALLEUX, Mmes M-E. DHEUR, P. DRIESENS-MARNETTE et Mr E. GERARD,  
Conseillers,  
Mme H. VAN MALDER, Présidente du CPAS  
Melle J. LEBEAU, Secrétaire

### SEANCE PUBLIQUE

#### ORDRE DU JOUR – SEANCE PUBLIQUE

1. Procès-verbal
  2. Démission mandat Conseiller communal – Acceptation  
Vérification des pouvoirs – Prestation de serment – Installation d'un nouveau Conseiller communal
  3. Communications
  4. Arrêtés de police
  5. Compte 2007 – F.E. de Feneur
  6. M.B. 1/2008 – F.E. de Neufchâteau
  7. Maison des Jeunes à Dalhem – Résiliation de la convention de partenariat avec l'ASBL BESACE STL
  8. Coordination Basse-Meuse – Lutte contre les violences conjugales et intra-familiales – Convention de collaboration
  9. Pose d'une ligne souterraine de transport d'énergie électrique LHT 150 KV Lixhe-Battice – 2<sup>ème</sup> avis
  10. Lotissement « Au Sawou » à Berneau – Reprise de voirie et infrastructures
  11. Accès à la nouvelle école de Warsage – Acquisition de biens au profit de la Commune pour cause d'utilité publique – Réouverture de sentiers vicinaux – Accord de principe
  12. Lettre de mission pour les directeurs d'école
  13. Enseignement communal – Appel à candidatures pour une désignation à titre temporaire dans une fonction de directeur pour une durée supérieure à 15 semaines
  14. Enseignement communal maternel – Ouverture de classe au 19.01.2009 – Ecole communale de Warsage
  15. Marché groupé d'énergie – Participation nouveau marché FINIMO – Accord de principe
  16. Marchés de travaux, fournitures et services
- Melle A. POLMANS, Echevine, Mr J. NELISSEN et Mme C. de FROIDMONT, Conseillers communaux, sont absents et excusés.  
L'assemblée compte 15 membres présents.

#### OBJET : PROCES-VERBAL

Le Conseil,

Statuant par 13 voix pour et 1 abstention (Melle D. BRAUWERS s'abstenant parce qu'absente) ;  
**APPROUVE** le procès-verbal de la séance publique précédente du 18.12.2008.

#### OBJET : 2.075.1.074.13. DEMISSION D'UN CONSEILLER COMMUNAL

##### ACCEPTATION – Mme de FROIDMONT CECILE

##### VERIFICATION DES POUVOIRS - PRESTATION DE SERMENT

##### INSTALLATION NOUVEAU CONSEILLER COMMUNAL - Mr RENE MICHIELS

Le Conseil,

**PREND ACTE** de la lettre datée du 18.01 parvenue le 19.01.2009 par laquelle Mme de FROIDMONT Cécile présente la démission de son mandat de conseiller communal de la liste MR ainsi que des mandats qui en sont dérivés.

Vu l'article L1122-9 du CDLD relatif à la démission des fonctions de conseiller communal ;  
Statuant à l'unanimité ;

**ACCEPTE** la démission de Madame de FROIDMONT Cécile de son mandat de conseiller communal.

Mr le Bourgmestre remercie Madame de FROIDMONT Cécile, notamment pour ses conseils juridiques dispensés en sa qualité de mandataire communale, et lui souhaite « bon vent » dans sa nouvelle carrière professionnelle.

Attendu qu'il y a lieu d'appeler à siéger le premier suppléant de la liste n° 4 (MR) établie à l'issue des élections communales du 08.10.2006 validées par arrêté du Collège provincial en date du 09.11.2006, à savoir Monsieur DOBBELSTEIN Frédéric, né le 03.02.1978, domicilié Mauhin n° 16 à 4608 NEUFCHÂTEAU, dont il convient de vérifier les pouvoirs ;

Vu le rapport du Collège communal établi en séance du 20.01.2009 duquel il résulte :

- que Mr DOBBELSTEIN Frédéric est parent au premier degré avec Mr DOBBELSTEIN Grégoire, échevin ;
- que Mr DOBBELSTEIN Frédéric se trouve dans un des cas d'incompatibilité prévus par le CDLD, et plus précisément l'article L1125-3 et ne peut par conséquent pas être installé ;

Considérant qu'il y a lieu d'appeler à siéger le deuxième suppléant de la liste n° 4 (MR) établie à l'issue des élections communales du 08.10.2006 validées par arrêté du Collège provincial en date du 09.11.2006, à savoir Monsieur MICHIELS René, né le 12.10.1963, domicilié Al'Venne n° 2 à 4607 MORTROUX, dont il convient de vérifier les pouvoirs ;

Vu le rapport du Collège communal établi en séance du 20.01.2009 duquel il résulte que les pouvoirs de Monsieur MICHIELS René ont été vérifiés par le Service Population de la Commune ;

Vu la lettre de Mr MICHIELS René en date du 20.01.2009 par laquelle il confirme son intention de remplacer Mme de FROIDMONT Cécile dans les fonctions de Conseiller communal du groupe MR ;

**CERTIFIE** qu'à la date de ce jour, Mr MICHIELS René :

- continue de remplir toutes les conditions d'éligibilité prévues aux articles L4121-1 et L4142-1 §1<sup>er</sup> du CDLD, à savoir les conditions de nationalité belge ou européenne, d'âge de 18 ans et d'inscription au registre de population de la Commune ;
- n'a pas été privé du droit d'éligibilité selon les catégories prévues à l'article L4141 §2 du CDLD ;
- ne tombe pas dans un des cas d'incompatibilité prévus aux articles L1125-1 et L1125-3 du CDLD ;

Considérant dès lors que rien ne s'oppose à la validation de ses pouvoirs ;

**DECLARE** : les pouvoirs de Monsieur MICHIELS René sont validés.

Mr le Bourgmestre invite alors l'intéressé à prêter serment entre ses mains et en séance publique.

Monsieur MICHIELS René prête le serment prévu à l'article L1126-1 du CDLD et dont le texte suit : « Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge. »

Monsieur MICHIELS René est alors déclaré installé dans ses fonctions.

Il occupera la 17<sup>ème</sup> place du tableau de préséance.

## **OBJET : 1.842.075.1. COMMUNICATION – P.V. DE LA REUNION CONJOINTE DU CONSEIL COMMUNAL ET DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE DU 18.12.08**

Le Conseil,

Vu l'article L1122-11, alinéa 3 du CDLD et l'article 26 bis, §5, alinéas 2 et 3 de la loi organique des CPAS ;

Vu le titre I, chapitre 3, article 58 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal du 22.02.07 ;

**PREND CONNAISSANCE** du P.V. de la réunion conjointe du Conseil communal et du Conseil de l'Action sociale du 18.12.08.

## **OBJET : COMMUNICATIONS**

Le Conseil,

**PREND CONNAISSANCE :**

- de l'arrêté du 27.11.08, n° 1092 au registre de correspondance, par lequel le Collège provincial de Liège approuve, pour l'exercice 2009, les règlements taxes sur les véhicules isolés abandonnés, la délivrance de documents administratifs, les panneaux publicitaires fixes, la distribution gratuite d'écrits publicitaires « toutes boîtes », la construction d'habitations, les secondes résidences et le règlement redevance sur les exhumations arrêtés par le Conseil communal en séance du 30.10.08;
- de l'arrêté du 27.11.08, n°1093 au registre de correspondance, par lequel le Collège provincial de Liège approuve, pour l'exercice 2009, les règlements redevances pour les prestations assurées par le personnel communal, l'intervention des services communaux en matière de propreté publique, l'occupation du domaine public lors des fêtes locales, sur les photocopies, les concessions dans les cimetières communaux, les actes et permis requis par le Nouveau CWATUP, pour les travaux de raccordement d'immeubles et de parcelles de terrains au nouveau réseau d'égouttage, la recherche et la délivrance de renseignements urbanistiques écrits arrêtés par le Conseil communal en séance du 30.10.08 ;
- de l'arrêté du 04.12.08, n°1096 au registre de correspondance, par lequel le Collège provincial de Liège approuve le compte pour l'exercice 2007 arrêté par le Conseil communal en séance du 29.05.08 ;
- de l'arrêté du 04.12.08, n°1103 au registre de correspondance, par lequel le Collège provincial de Liège approuve, en accord avec le Chef diocésain, le budget pour l'exercice 2009 de la Fabrique d'église de Dalhem arrêté par son Conseil de fabrique en séance du 24.06.08 ;
- de l'arrêté du 11.12.08, n°1118 au registre de correspondance, par lequel le Collège provincial de Liège approuve, pour l'exercice 2009, le règlement taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés arrêté par le Conseil communal en séance du 13.11.08 ;
- de l'arrêté du 11.12.08, n°1119 au registre de correspondance, par lequel le Collège provincial de Liège approuve, pour l'exercice 2009, le règlement redevance sur l'acquisition des sacs poubelles réglementaires arrêté par le Conseil communal en séance du 13.11.08;
- de l'arrêté du 11.12.08, n°1120 au registre de correspondance, par lequel le Collège provincial de Liège approuve, pour l'exercice 2009, le règlement taxe sur la propreté et la salubrité publiques arrêté par le Conseil communal en séance du 13.11.08 ;
- de l'arrêté du 18.12.08, n°1122 au registre de correspondance, par lequel le Collège provincial de Liège approuve, pour l'exercice 2009, un règlement taxe sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium arrêté par le Conseil communal en séance du 30.10.08 ;
- de l'arrêté du 18.12.08, n°1136 au registre de correspondance, par lequel le Collège provincial de Liège approuve les modifications n°5 et 6 du budget 2008 arrêtées par le Conseil communal en séance du 13.11.08 ;
- du courrier de la Fédération du Tourisme de Liège, n°21 au registre de correspondance, relatif au balisage du réseau de vélotourisme « Au pays des vergers » et répondant aux questions de Mme F. Hotterbeex posées lors du précédent Conseil ;

## **OBJET : ARRÊTES DE POLICE**

Le Conseil,

**PREND CONNAISSANCE** des arrêtés de police du Collège communal en date des :

- du 09.12.2008 (n°108a/08) :

dans le cadre de sorties fréquentes de nombreux véhicules chargés de l'entretien des voiries du hangar situé rue Craesborn 68B à Warsage ;  
interdisant le stationnement à tout véhicule des deux côtés de la rue Craesborn sur 20 mètres de part et d'autre de l'entrée de la SA Sotraphenix sise rue Craesborn 68B du 10 décembre 2008 au 30 avril 2009 ;  
– du 06.01.2009 (n°01/09) ;  
dans le cadre d'une marche organisée à Berneau les 10 et 11 janvier 2009 ;  
interdisant le stationnement de tout véhicule des deux côtés de la rue Longchamps ;

#### **OBJET : FABRIQUE D'EGLISE FENEUR - COMPTE 2007**

Le Conseil,

Vu le compte 2007 arrêté par le Conseil Fabricien en date du 01.12.2008 aux montants suivants :

RECETTES	:	14.585,11.-€
DEPENSES	:	<u>4.968,72.-€</u>
BONI	:	9.616,39.-€

Melle D.BRAUWERS, Conseillère communale, s'étonne de la présentation tardive du compte par la Fabrique d'église.

Statuant par 12 voix pour et 3 abstentions (Mr D.STANS, Melle D.BRAUWERS et Mme P.DRIESENS-MARNETTE)

**DONNE** avis FAVORABLE au compte de la Fabrique d'Eglise de FENEUR pour l'exercice 2007.

#### **OBJET : FABRIQUE D'EGLISE DE NEUFCHATEAU - MODIFICATION BUDGETAIRE N° 1/2008**

Le Conseil,

Vu la modification budgétaire arrêtée par le Conseil fabricien de NEUFCHATEAU en date du 11.01.2009 portant adaptation des crédits dépenses ;

Attendu qu'aucune subvention communale n'est nécessaire pour équilibrer la modification budgétaire ;

Statuant par 12 voix pour et 3 abstentions (Mme F.HOTTERBEE, Mr D.STANS et Mme P.DRIESENS-MARNETTE) ;

**DONNE** avis FAVORABLE au budget 2008 modifié en conséquence et qui présente le nouveau résultat suivant :

RECETTES	:	13.909,59.-€
DEPENSES	:	<u>13.909,59.-€</u>
RESULTAT	:	0.-€

#### **OBJET : MAISON DES JEUNES A DALHEM – RESILIATION DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASBL BESACE STL**

Le Conseil,

Vu la lettre du 29.11.08 parvenue le 09.12.08 par laquelle Monsieur Philippe JADOT, Administrateur délégué de l'ASBL BESACE STL, transmet le courrier de démission de Madame Caroline LEBEAU, animatrice ;

Vu la convention de partenariat arrêtée en séance du Conseil communal du 27.09.07 entre la Commune de Dalhem et l'ASBL BESACE STL ;

Vu la proposition de l'ASBL BESACE STL d'arrêter sa collaboration avec la Commune de Dalhem dans le cadre de la Maison des Jeunes le 28.02.09, étant entendu que le projet était directement lié à la personnalité de Madame Caroline Lebeau ;

Vu l'article 6 de la convention susvisée stipulant : « ... La présente convention prend fin au 31 décembre 2007. Elle sera reconduite de manière tacite d'année en année sauf si une des parties résilie cet accord trois mois avant l'expiration par lettre recommandée. » ;

Considérant que la demande de l'ASBL de mettre fin à cette convention aurait dû être introduite à la Commune par recommandé pour le 30.09.08 au plus tard et ne respecte donc par les termes convenus entre les deux parties ;

Considérant que la lettre de démission de Madame Caroline Lebeau est datée du 25.11.08, que l'ASBL BESACE STL a donc informé la Commune dans les meilleurs délais ;

Entendu Monsieur le Bourgmestre et Mademoiselle A. POLMANS, Echevine :

– faisant part de leur avis favorable à cette requête vu la démission de l'animatrice qui a accompagné les jeunes depuis la création de la Maison des Jeunes en 2003 ;

– confirmant qu'un autre projet est en cours d'élaboration avec d'autres partenaires pour maintenir le fonctionnement de cette Maison des Jeunes ;

Vu la délibération du Collège communal du 09.12.08 ;

Entendu Mme M.E DHEUR, Conseillère communale, dans sa déclaration au nom du groupe CARTEL :

« La maison des jeunes de Dalhem est un projet qui tient à cœur à la majorité. Cela les honore car le devenir des jeunes est un problème de société qui se pose tous les jours et auquel la commune amène des solutions différentes. La fin de la convention avec la Besace liée à la démission de Madame Lebeau n'est pas anodine et pourrait être le signe d'un changement dans l'approche privilégiée jusqu'à présent.

Le CARTEL a quelques questions à poser à la majorité :

1 Pourquoi arrêter de travailler en partenariat avec la Besace ? La majorité a-t-elle dressé le bilan de fonctionnement de la maison des jeunes ? On suppose dès lors qu'il n'est pas convainquant.

2 Le partenariat avec la Besace n'est-il pas lié au projet de l'association plutôt qu'à l'animation d'une personne ?

3 Le Collège nous parle d'un projet en cours d'élaboration. Est-il en mesure d'apporter quelques précisions ? » Entendu Mr le Bourgmestre, proposant de répondre à ces questions, mais précisant que Melle A. POLMANS, Echevine en charge du dossier, pourrait apporter des informations complémentaires :

- la fin du partenariat avec la Besace s'impose vu que le projet de la Maison des Jeunes est entièrement lié à l'emploi de l'éducatrice démissionnaire. Le traitement de celle-ci est d'ailleurs en partie pris en charge par l'octroi du subside communal annuel ;
  - le bilan de ces quelques années de fonctionnement de la Maison des Jeunes, bien que mitigé, est loin d'être décevant. De nombreux jeunes ont été pris en charge dès le début du projet. Les actes de vandalisme, notamment à l'école de Dalhem, ont diminué de manière significative. Point un peu moins convainquant : les « nouveaux jeunes » semblent éprouver de plus en plus de difficulté à franchir le pas et à « pousser la porte » de la Maison des Jeunes ;
  - Des pourparlers sont actuellement en cours avec l'AMO (Aide en Milieu Ouvert) RELIANCE qui effectue déjà sur le terrain un excellent travail d'approche des jeunes de la commune. Mais rien n'est finalisé.
- Entendu Mme M.E. DHEUR suggérant que ce type de projet soit aussi développé dans d'autres villages, notamment à Warsage ;

Entendu Mme F. HOTTERBEE, Conseillère communale :

- trouvant dommage d'en arriver à une telle situation, c'est-à-dire qu'un projet communal repose entièrement sur une seule personne et que si celle-ci part, le projet s'arrête ;
- ayant également souhaité obtenir plus de détails sur le projet en cours d'élaboration et sur les conséquences sur le travail de l'éducatrice de rue du projet AMO RELIANCE, mais remerciant Mr le Bourgmestre d'avoir déjà répondu à ses interrogations ;

Statuant à l'unanimité,

**DECIDE** de mettre fin de commun accord avec l'ASBL BESACE STL à la convention de partenariat arrêtée par le Conseil communal le 27.09.2007 entre la Commune de Dalhem et l'ASBL BESACE STL, et ce, au 28.02.2009 ;

PRECISE que le subside forfaitaire communal pour l'exercice 2009 sera versé à l'ASBL BESACE STL à raison de 2/12<sup>ème</sup> du montant de 12.500,00 € prévu à l'article 3 de la convention susvisée, soit 2.083,00 € ;

**TRANSMET** la présente délibération pour information à Monsieur Philippe JADOT, Administrateur délégué de l'ASBL BESACE STL, Avenue de la Toison d'Or, 84-86 à 1060 Bruxelles.

### **OBJET : COORDINATION BASSE-MEUSE – LUTTE CONTRE LES VIOLENCES CONJUGALES ET INTRA-FAMILIALES – CONVENTION DE COLLABORATION**

Le Conseil,

Sur proposition du Collège communal et plus particulièrement Melle A. POLMANS, Echevine des Affaires Sociales, et Mme H. VAN MALDER, Présidente du CPAS ;

Vu les motivations développées dans le projet de collaboration ci-après ;

Entendu Mme F. HOTTERBEE, Conseillère communale, déclarant :

« Je suis tout à fait d'accord avec ce genre d'action mais j'ai une remarque à formuler concernant la convention. L'article 3 dit : Chaque Conseil désigne en son sein un représentant et/ou délégué... Or vous nous demandez de ratifier la décision du Collège désignant Melle Polmans en qualité de déléguée du Collège. Si je pense que Melle Polmans est bien la personne pour ce poste, il me semble qu'elle doit être désignée comme représentant le Conseil communal et pas le Collège. Je souhaite que cela soit modifié dans le projet de délibération. De plus, je pense qu'il serait intéressant qu'elle nous tienne au courant des développements de ce projet. »

Statuant à l'unanimité ;

**ARRÊTE** comme suit les termes de la convention de collaboration :

« Entre,

La Commune de BASSENGE, dont les bureaux sont sis rue Royale, 4 à 4690 BASSENGE, et représentée par Monsieur Josly PIETTE, Bourgmestre, et Monsieur Joël TOBIAS, Secrétaire communal ;

La Commune de BLEGNY, dont les bureaux sont sis rue Troisfontaines, 11 à 4670 BLEGNY, et représentée par Monsieur Marc BOLLAND, Bourgmestre, et Monsieur Jean-Claude CLERFAYS, Secrétaire communal ;

La Commune de DALHEM, dont les bureaux sont sis rue de Maestricht, 7 à 4607 BERNEAU, et représentée par Monsieur Jean Claude DEWEZ, Bourgmestre, et Madame Jocelyne LEBEAU, Secrétaire communale ;

La Commune de JUPRELLE, dont les bureaux sont sis rue de l'Eglise, 20 à 4450 JUPRELLE, et représentée par Madame Christine SERVAES, Bourgmestre, et Monsieur Paul LAMBRECHT, Secrétaire communal ;

La Ville de VISE, dont les bureaux sont sis rue des Récollets, 1 à 4600 VISE, et représentée par Monsieur Marcel NEVEN, Député-Bourgmestre, et Monsieur Charles HAVARD, Secrétaire communal ;

Le C.P.A.S. de BASSENGE, dont les bureaux sont sis rue de Fresne, 36 à 4690 BOIRS, et représenté par Monsieur Jean-Claude MALCHAIR, Président, et Monsieur Michel DRICOT, Secrétaire ;

Le C.P.A.S. de BLEGNY, dont les bureaux sont sis rue de la Station, 56 à 4670 BLEGNY, et représenté par Monsieur Maurice MASSART, Président, et Monsieur Yves JACOBS, Secrétaire A.I. ;

Le C.P.A.S. de DALHEM, dont les bureaux sont sis Place du Centenaire, 26 à 4608 WARSAGE, et représenté par Madame Huguette VAN MALDER, Présidente, et Madame Bénédicte HOGGE, Secrétaire ;

Le C.P.A.S. de JUPRELLE, dont les bureaux sont sis rue Cordemont, 17 à 4450 JUPRELLE, et représenté par Monsieur Guillaume HOCKS, Président, et Madame Anne-Claire PECHE, Secrétaire ;

Le C.P.A.S. d'OUPEYE, dont les bureaux sont sis Sur les Vignes, 37 à 4680 OUPEYE, et représenté par Monsieur Christian BIEMAR, Président, et Monsieur Jean LOUIS, Secrétaire ;

Le C.P.A.S. de VISE, dont les bureaux sont sis rue de la Fontaine, 76 à 4600 VISE, et représenté par Madame Pierrette CAHAY-ANDRE, Présidente, et Madame Martine BOURDOUX, Secrétaire ;

Vu l'intérêt manifesté par les partenaires à la présente convention relativement à la lutte contre la violence conjugale et intra-familiale ;

Vu que leurs services sont régulièrement confrontés à ce type de maltraitance, qui nécessite une réponse spécifique ;

Vu que le Gouvernement fédéral a fait des violences conjugales un point prioritaire de son plan de sécurité 2008-2011 au même titre que la lutte contre la maltraitance des personnes âgées ;

Vu que la mise en place de dispositifs adéquats sur le territoire des Villes et Communes partenaires à la présente convention exige une concertation commune pour le plus grand bénéfice, non seulement des victimes de ce type de violence, mais aussi de leurs auteurs et des intervenants potentiels ;

Vu dès lors l'intérêt de mettre en place une coordination locale des actions envisagées et menées, ainsi que des moyens humains, matériels et financiers, en conformité cependant avec l'autonomie de ces institutions et dans le strict respect des normes organiques ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1<sup>er</sup> : Les communes et C.P.A.S. des communes de BASSENGE, DALHEM, JUPRELLE, OUPEYE et VISE décident de mener ensemble des actions de sensibilisation locales relatives à la violence conjugale et intra-familiale.

Ces actions visent à la fois les victimes, les auteurs de la violence conjugale et intra-familiale, mais aident les intervenants psycho-médico-sociaux et judiciaires sensu lato. Elles se déroulent dans les communes concernées.

Article 2 : Pour mener à bien cette mission, les partenaires décident de créer une commission locale intitulée « Coordination Basse-Meuse Lutte contre les violences conjugales et intra-familiales », ci-après dénommée la Coordination.

Article 3 : Chaque Conseil désigne en son sein un représentant et/ou délégué un membre de son personnel pour participer aux réunions de la Coordination.

La Coordination peut s'adjoindre la participation d'autres membres des Conseils des partenaires ou de leur personnel.

Article 4 : La Coordination invite à ses réunions :

– Madame Anne BOURGUIGNONT, Procureur du Roi Honoraire et Expert auprès de la Commission provinciale « Violences conjugales » ;

– Madame Ann CHEVALIER, Député provincial de Liège, plus particulièrement chargée des Affaires sociales ;

– Les représentant(e)s du Service d'Assistance Policière aux Victimes de la zone de Police Basse-Meuse ;

– Les représentant(e)s des services provinciaux compétents ;

– Les représentant(e) d'Amnesty International ;

– Les représentant(e) des Centres de Santé Mentale des communes concernées ;

– Les représentant(e) des Maisons de la Laïcité locales ;

– Les représentants de l'A.M.O. Reliance ;

– Tout autre personne dont les compétences professionnelles, institutionnelles et/ou associatives peuvent être utiles aux partenaires pour mener à bien leurs projets.

Article 5 : Nul ne peut engager la Coordination à titre individuel.

Article 6 : Les partenaires s'engagent à mettre en œuvre, dans le respect de l'autonomie communales et des dispositions organiques relatives aux Communes et aux C.P.A.S., les moyens dont ils disposent pour atteindre les missions que la Coordination s'assigne.

Article 7 : La Coordination désigne chaque année, parmi les représentants des Communes et des C.P.A.S. et lors de sa réunion du mois de décembre, un(e) Président(e), un(e) vice-Président(e), un(e) Secrétaire, un(e) vice-Secrétaire pour l'année suivante.

Elle convient également du lieu où les rencontres se feront durant toute l'année.

Article 8 : Seuls les mandataires politiques ont le droit de vote, soit un par Commune et un par CPAS.

Article 9 : Tout partenaire est libre de se retirer de la Coordination, par démission adressée par écrit au Président et moyennant un préavis de 3 mois/

Article 10 : La présente convention est conclue pour une durée d'un an.

Elle prend cours le 1<sup>er</sup> février 2009 et sera renouvelable chaque 1<sup>er</sup> janvier, par tacite reconduction.

Fait en autant d'exemplaires que de partenaires, le 29 janvier 2009. »

Vu la décision du Collège communal du 09.09.2008 relative à ce projet de coordination locale ;

**DESIGNE** Melle Ariane POLMANS, Echevine des Affaires Sociales, en qualité de représentante du Conseil communal.

## **OBJET : POSE D'UNE LIGNE SOUTERRAINE DE TRANSPORT D'ENERGIE ELECTRIQUE LHT 150 KV LIXHE-BATTICE**

### **2<sup>ème</sup> AVIS**

Le Conseil,

Vu la rencontre des représentants de la SA ELIA et les membres du Conseil communal en séance du 13.11.08 ;

Vu le compte rendu de cette rencontre du 13.11.08 ;

Considérant que dans un premier temps, la SA ELIA avait souhaité présenter un exposé au Conseil communal dans le but de répondre aux différents arguments développés par le Conseil communal en séance du 29.03.07 ;

Entendu Monsieur le Bourgmestre faisant part de la requête téléphonique de la SA ELIA tendant à obtenir un second avis écrit de la part du Conseil communal, suite aux informations apportées le 13.11.08 ;

Entendu Mr E. GERARD, Conseiller communal, déclarant :

« Le Cartel a pris connaissance de la demande d'Elia.

S'il se réjouit que les remarques relatives à Saint-André aient été prises en compte par Elia, il regrette cependant qu'il n'en ait pas été de même face aux revendications légitimes des habitants de Feneur.

Pour le Cartel, un citoyen de l'entité dalhemoise a la même valeur quel que soit le village où il habite. Il s'est toujours refusé à dresser, l'un contre l'autre, les citoyens et ce dans quelque but que ce soit.

Le Cartel maintiendra donc son premier avis et votera le projet soumis par le Collège. »

Entendu Mr J. CLOES, Conseiller communal,

- déclarant :

« Avant tout, je souligne que Renouveau est d'accord sur la conclusion contenue dans le projet de délibération que nous soumet le Collège, à savoir que le Conseil maintient son avis défavorable au tracé présenté par la s.a. ELIA. »

- estimant néanmoins que la motivation de cet avis devrait être plus élaborée et contenir des considérations complémentaires ;

Statuant à l'unanimité,

**CONSTATE :**

- que la SA ELIA a tenu compte de certaines remarques reprises dans la délibération du Conseil communal du 29.03.07 et de l'avis du Collège communal émis le 03.04.07 dans le cadre de l'enquête publique sur le projet susvisé ;

- notamment que le contournement du village de Saint-André pourrait être envisagé, et que les profondeurs du câble pourraient être adaptées à la pose future des égouts ;

- néanmoins que les rues Voie du Thier et Saint Vith à Feneur sont toujours empruntées par la ligne souterraine.

Sur proposition de Mr J. CLOES, au nom du groupe RENOUVEAU :

**REGRETTE** que Elia n'ait pas fourni au Conseil un dossier écrit contenant, point à point, les réponses aux arguments développés dans la délibération du Collège du 3 avril 2007, la délibération du Conseil du 29 mars 2007 et la délibération du Conseil du 13 novembre 2008.

Parmi ces points, RELEVE plus spécialement ceux-ci :

Rues Voie du Thier et Saint Vith à Feneur : tout tracé alternatif est dit impossible, sans démonstration. C'est d'autant moins crédible qu'à l'origine le contournement de Saint-André via emprises en terrain privé était également déclaré impossible car nécessitant des expropriations et des durées exorbitantes.

Concernant les nuisances causées aux riverains par l'exécution des travaux, DEMANDE à Elia :

- ❖ d'établir une liste couvrant la plupart des nuisances que peut apporter ce genre de travaux.
- ❖ de décrire ces nuisances et les différents niveaux qu'elles peuvent atteindre.
- ❖ de décrire les moyens de défense, les voies de recours et les modalités d'indemnisation des riverains.
- ❖ et de faire figurer cela dans le dossier.

Le Conseil communal **CONCLUT** qu'il maintient son avis défavorable au tracé présenté par la SA ELIA.

**TRANSMET** la présente délibération pour information à la SA ELIA, Keizerslaan, 20 à 1000 Bruxelles

**OBJET : 1.811.111.8 DALHEM-BERNEAU « AU SAWOU » – 4<sup>ème</sup> DIVISION, SECTION A N° 792 C, D, L ET 782 R  
CESSION, A TITRE GRATUIT, DE LA VOIRIE, DES INFRASTRUCTURES, DES ZONES DE VERDURE  
ET DE PLANTATIONS POUR UNE SUPERFICIE TOTALE MESUREE DE 4648 M<sup>2</sup> POUR INCORPORATION  
DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL**

Le Conseil,

Vu le permis de lotir n° 9/2001- 23 lots avec ouverture de voirie et implantation d'une station d'épuration individuelle groupée 96 E.H.- délivré par le Collège des Bourgmestres et Echevins en date du 10 décembre 2002 au nom de la S.A. INTERIMMO INVEST, Place du Marché, 18, 4600 VISE, réf. Urb. 081/127/RC/RV DALHEM, relatif à un bien sis à DALHEM-BERNEAU, entre les rues de Warsage et de Fouron, cadastré 4<sup>ème</sup> division, section unique n° 793C – 792A – 791 – 782 D et 785 R ;

Vu la déclaration urbanistique n° 12/2003 en date du 31.10.2003 introduite par la S.A. INTERIMMO INVEST, relative à cette station d'épuration ;

Vu le P.V. de réception définitive des travaux en date du 15.02.2005 et le certificat de main levée délivré en date du 13.04.2006 ;

Vu le dossier constitué ;

Vu le titre de propriété ;

Vu les extraits du plan et de la matrice cadastrale ;

Vu les certificats hypothécaires ;

Vu le plan dressé par Mr Manuel BAIVERLIN, géomètre – expert immobilier de SAIVE, en date du 14.05.2007, visé pour accord par le Collège communal en date du 04.03.2008 reprenant :

- sous liseré jaune, une superficie mesurée de 4.229 m<sup>2</sup> déterminant le tracé de la voirie et des zones de verdure et plantations ;

- sous liseré bleu, une superficie mesurée de 419 m<sup>2</sup> déterminant la superficie des installations d'épuration du lotissement ;

Vu l'enquête publique à laquelle il a été procédé du 06.03.2008 au 18.03.2008 ;

Vu le certificat de publication d'enquête ;

Vu le procès-verbal de clôture dont il appert qu'aucune réclamation n'a été introduite ;

Considérant que cette acquisition au profit de la Commune de DALHEM est réalisée pour cause d'utilité publique ;

Vu le courrier en date du 05.09.2006 rappelant à la S.A. INTERIMMO INVEST que les frais de constitution de dossier, d'acte et d'enregistrement sont à charge du lotisseur ;

Vu le projet d'acte ;

Sur proposition du Collège communal ;

Entendu Mr J. CLOES, Conseiller communal, en son intervention :

« Le Collège propose au Conseil, je cite « de faire l'acquisition, à titre gratuit, quitte et libre de toute charge, de la voirie, des ouvrages et terrains qui les supportent, des zones de verdure et de plantations, des infrastructures relatives à la station d'épuration individuelle groupée et du local technique y annexé, faisant partie du bien loti... » En d'autres termes il appartient à la Commune d'accepter de recevoir un cadeau. Ce cadeau doit être en bon état, ce ne peut en aucun cas être un cadeau empoisonné, car dès qu'elle aura accepté, c'est la Commune qui aura à sa charge l'entretien, les frais de fonctionnement, la réparation des malfaçons éventuelles, etc..

L'examen du dossier nous amène à émettre les remarques suivantes :

### **1. Station d'épuration.**

1.1 La station comporte divers équipements électriques et électromécaniques, équipements relativement complexes.

Le dossier ne comporte aucun des documents classiques indispensables à un suivi d'exploitation : plans as-built de génie civil, de tuyauterie, schémas électriques, notices d'utilisation et d'entretien. A défaut de disposer de ces documents il est impossible aux services techniques communaux d'assurer le suivi d'exploitation.

1.2 Le permis de lotir indique annexe 30 page 2 : imposition à charge du lotisseur : la réalisation d'une épuration individuelle groupée pour l'ensemble du lotissement aux frais du promoteur, contrat d'entretien compris. Ce contrat d'entretien ne figure pas dans le dossier.

Nous ne saurions mieux souligner l'importance de disposer de ces éléments qu'en citant un extrait de l'Arrêté du 6 NOVEMBRE 2008 du Gouvernement wallon fixant les conditions sectorielles relatives aux stations d'épuration ( ANNEXE V)

Prestations obligatoires d'entretien

Selon le type d'équipement, les prestations d'entretien portent au minimum sur les vérifications et contrôles suivants qui sont consignés dans un journal d'exploitation :

- Vérification de la date de la dernière purge des boues;
- Vérification de la date du dernier entretien;
- Contrôle fonctionnel de tous les composants mécaniques et électrotechniques;
- Maintenance de l'aérateur immergé et des pompes, nettoyage de la pompe, vérification de l'étanchéité des raccords conduites eau, air, boues;
- Vérification de la teneur en oxygène des eaux usées et, le cas échéant, adaptation des temps de service pour l'aérateur immergé;
- Vérification de la DCO;
- Vérification du volume des boues après la phase d'épuration secondaire et réglage de recirculation (facultatif suivant le procédé mis en oeuvre);
- Vérification de la hauteur précise des boues dans le compartiment de stockage avec demande à l'exploitant de déclencher si nécessaire la procédure d'évacuation des boues par un vidangeur agréé;
- Réalisation des travaux de nettoyage d'ordre général, par exemple élimination des dépôts.

Noter dans le journal d'exploitation les travaux de maintenance réalisés et le résultat de l'analyse de la DCO.

L'intervalle entre deux visites d'entretien ne peut excéder un an pour les unités et les installations d'épuration .

### **2. Aménagement de sécurité entrée école et nouveau égout rue de Fouron.**

Au procès-verbal de réception définitive du 01 décembre 2005, il est indiqué en remarque manuscrite : « reste à réaliser enduisage rue de Fouron pour un montant estimatif de 2773 €. Ce montant sera retenu sur la garantie bancaire »

Ce PV est signé conjointement par le maître de l'ouvrage, l'entrepreneur et M. Dobbstein, échevin des travaux. Aucune pièce du dossier ne permet de savoir si cette retenue a été effectuée.

### **3. Parcelle n° 782R sur laquelle est construite la station d'épuration.**

La consultation du registre aux délibérations du Collège communal nous a amené à prendre connaissance de la décision prise le 09 décembre 2008, et ayant pour objet : « 1.777.816.3 Berneau – Lotissement au Sawou – Parcelle n° 782 R (Station d'épuration) – Mise à disposition au profit de Mr WOLFS-COLSON propriétaire riverain »

Il ressort de cette délibération que l'état de la parcelle est inacceptable du fait de modifications du relief non autorisées, lesquelles ont fait disparaître des chambres de visite du réseau d'égouttage..

### **4. Conclusion**

Sur base de nos remarques ci-avant, nous pensons que le dossier et la proposition du Collège ne sont pas acceptables.

Nous invitons le Collège à retirer ce point.

Si tel n'est pas le cas, nous voterons « non » »

Entendu Mr le Bourmestre :

- confirmant qu'il existe bien un contrat d'entretien avec une société spécialisée pour la station d'épuration ;
- précisant que la Commune a introduit à la R.W. une demande de subvention portant sur l'assainissement autonome groupé implanté au Sawou, correspondant à la récupération de la redevance « coût-vérité assainissement » réclamée par le distributeur d'eau aux occupants des immeubles raccordés à l'assainissement autonome susvisé ;
- expliquant que l'objet de la délibération du Collège communal du 09.12.2008 relative à la parcelle n° 782R (Station d'épuration) concerne une convention passée entre la Commune et un riverain privé et est donc indépendant de la reprise de la voirie et de ses infrastructures ;
- proposant de passer au vote ;

Statuant, par 10 voix pour, 3 voix contre (Mr J. CLOES, Mr S. BELLEFLAMME et Mme F. HOTTERBEECH) et 2 abstentions (Mr D. STANS et Melle D. BRAUWERS);

## **DECIDE :**

- de faire l'acquisition, à titre gratuit, quitte et libre de toute charge, de la voirie, des ouvrages et terrains qui les supportent, des zones de verdure et de plantations, des infrastructures relatives à la station d'épuration individuelle groupée et du local technique y annexé faisant partie du bien loti appartenant à la Société INTERIMMO INVEST SA, dont le siège social est établi à 4600 VISE, Place du Marché, n° 18.

Ces biens sont situés à DALHEM-BERNEAU, Au Sawou, cadastrés à DALHEM, 4ème division :

- section unique n° 792 C, parcelle en nature de voirie, sise « Derrière la Bise », actuelle cadastrée comme chemin, pour une contenance cadastrale de trente-six ares cinquante-huit centiares (36a 58 ca) ;
- section unique n° 792 L, parcelle en nature de voirie, sise même lieu, actuellement cadastrée comme jardin, pour une contenance cadastrale de deux ares huit centiares (02 a 08 ca) ;
- section unique n° 792 D, parcelle en nature de voirie, sise même lieu, pour une contenance cadastrale de quatre ares cinq centiares (04 a 05 ca) ;
- section unique n° 782 R, parcelle en nature de station d'épuration sise « Au Sawou » actuellement cadastrée comme jardin, pour une contenance cadastrale de cinq ares quarante-cinq centiares (05 a 45 ca).

Ces quatre parcelles ont donc une superficie cadastrale totale de 48 a 16 ca mais une superficie mesurée totale de 46 a 48 ca telle que reprise au plan dressé par Mr Manuel BAIVERLIN, géomètre – expert immobilier de SAIVE, en date du 14.05.2007 et visé par le Collège communal en date du 04.03.2008, et reprenant :

- sous liseré jaune, une superficie mesurée de 4.229 m<sup>2</sup> déterminant le tracé de la voirie, des zones de verdure et de plantations et infrastructures destinées à être incorporées dans le domaine public communal ;
  - sous liseré bleu, une superficie mesurée de 419 m<sup>2</sup> déterminant la superficie des installations d'épuration du lotissement destinées à être incorporées dans le domaine privé communal.;
- Cette acquisition au profit de la Commune de Dalhem est réalisée pour cause d'utilité publique.
  - L'acte de cession des biens sera passé par devant le Comité d'Acquisition d'Immeubles de LIEGE.
  - Les frais de constitution de dossier, d'acte et d'enregistrement sont à charge du cédant, la S.A. INTERIMMO INVEST, Place du Marché, 18, 4600 VISE.

## **OBJET : ACCES A LA NOUVELLE ECOLE DE WARSAGE - ACQUISITION DE BIENS AU PROFIT DE LA COMMUNE DE DALHEM POUR CAUSE D'UTILITE PUBLIQUE**

### **o CREATION D'UN ACCES A PARTIR DE LA RUE CRAESBORN**

### **o CREATION D'UNE ZONE DE PARKING A L'ARRIERE DE LA NOUVELLE ECOLE**

## **REOUVERTURE DES SENTIERS VICINAUX - ACCORD DE PRINCIPE DU CONSEIL COMMUNAL**

Le Conseil,

Vu l'état d'avancement de la construction de la nouvelle école de Warsage ;

Considérant que l'accès à la nouvelle école tant pour les piétons que les automobilistes est un des projets qu'il y a lieu de concrétiser dans les meilleurs délais dans l'intérêt des parties et surtout en garantissant au maximum la sécurité des piétons et des usagers de la route ;

Considérant que l'une des premières préoccupations est d'éviter au maximum l'engagement des enfants sur et le long de la route régionale traversant le village et de prévoir des accès convergeant vers la nouvelle école à partir des différents endroits du village et des limites des villages riverains tels que Neufchâteau et Bombaye ;

Considérant que ce dossier mis à l'instruction par Mme JANSSEN, échevine de l'Enseignement, de la Petite Enfance et de la Jeunesse, a déjà donné lieu à divers contacts avec les propriétaires de chemins et sentiers vicinaux ainsi que principalement avec Mme Marie-Jeanne LEJEUNE épouse de Mr Willy LINOTTE, gestionnaire des biens de sa sœur Mme Alice LEJEUNE, principale propriétaire concernée par ces projets ;

Considérant que le projet d'accès à la nouvelle école de WARSAGE envisage des solutions différentes, à savoir :

- la réouverture de certains sentiers déclassés ou partiellement déclassés et actuellement incorporés dans le domaine privé communal ou dans des propriétés privées avec servitudes de passage éventuelles;
- l'acquisition de biens en vue de créer un chemin d'accès direct à la nouvelle école via le domaine privé et/ou public communal ;
- l'acquisition d'un bien en vue de l'aménagement d'une zone de parking ;

Attendu que le Collège communal de DALHEM, propose :

- o la réouverture de l'ex sentier vicinal n° 22, tronçon situé entre la rue A. Dekkers et la rue des Prisonniers, déclassé par arrêté de la Députation permanente du Conseil provincial en date du 14 mars 2002, sur demande des propriétaires riverains concernés par son tracé et qui, à ce jour, faute d'être aliéné, fait partie du domaine privé communal. Ce domaine communal concerne les propriétaires riverains actuels, à savoir :

Mme BRUNE Pascale épouse de Mr HANSEN Philippe, propriétaire du bien cadastré à WARSAGE, section A n° 420 N ayant incorporé du domaine communal dans sa propriété ;

1. Mr et Mme SCHEEPERS-FRYNS Gilles, propriétaires du bien cadastré à WARSAGE, section A n° 418 F ayant incorporé du domaine communal dans sa propriété ;

2. Mr et Mme HAZELWINDUS-MICHOTTE Daniel, propriétaires du bien cadastré à WARSAGE, section A n° 420 L jouxtant le tracé de l'ex sentier vicinal.

- o L'utilisation du sentier vicinal n° 16 à partir de la Haustree (partie non déclassée) jouxtant les propriétés de Mr Joseph FRANSEN de NEUFCHATEAU, cadastrées section A n° 484 et 541 D, fermier exploitant également la propriété de Mr SENDEN Louis, cadastrée section A n° 544 L située de l'autre côté du sentier vicinal concerné ;

- o L'utilisation de la servitude de passage grevant la parcelle section A n° 483, propriété de Mr FABRY Jean-Claude de Warsage et Mme FABRY Yvette de BOMBAYE, louée et exploitée par Mr LECLERCO Vincent de CHARNEUX et grevant également la parcelle section A n° 428 B, propriété de Mme LEJEUNE Alice de WARSAGE dont la gestion



est assurée par sa sœur, Mme LINOTTE-LEJEUNE Marie-Jeanne, exploitée par Mrs CRAUWELS Joseph et Mathieu de MORTROUX.

○ L'acquisition de terrain en vue de créer un chemin d'accès à partir de la rue Craesborn pour aboutir à l'arrière de la nouvelle école, conforme au tracé en annexe et appartenant à l'heure actuelle à Mme LEJEUNE Alice de WARSAGE ( +/- 585 m<sup>2</sup> sous réserve de rectification au vu du plan de mesurage) ;

○ La jonction de ce chemin avec la prolongation du sentier vicinal n° 16 dont référence ci-dessus via l'arrière des propriétés communales cadastrées section A n° 478B (Hall des travaux) et A n° 480 K (terrain nouvelle école).

○ L'acquisition d'une parcelle de terrain à prendre dans le bien cadastré à WARSAGE, section A n° 387 F, propriété de Mme LEJEUNE Alice, destiné à la création d'une zone de parking (+/- 1263m<sup>2</sup>) et dont l'accès se ferait via une servitude de passage sur le bien appartenant à Mme LEJEUNE Alice et cadastré section A n° 487/02 A.

Considérant que la gestion des biens de Mme Alice LEJEUNE doit être soumise à l'aval de Mme le Juge de PAIX et nécessite la constitution de dossiers complets avec plans définitifs dûment mesurés, dressés par géomètre ;

Considérant que la réouverture et l'utilisation des sentiers vicinaux et toute modification y afférente nécessitent le concours d'un géomètre soit en vue des bornages et/ou de la constitution d'un dossier à soumettre à la décision du Collège provincial ;

Entendu Mme F. HOTTERBEE, Conseillère communale, intervenant comme suit au nom du groupe RENOUEAU :

« L'idée de réaliser des accès piétons et/ou vélo pour la nouvelle école est très bonne, nous donnerons donc notre accord de principe pour le projet.

J'ai cependant quelques questions :

- avez-vous déjà un plan de mobilité plus concret ?
- combien de places de parking prévoyez-vous ?
- ce parking sera-t-il pour les enseignants aussi ?

Entendu Mme M.C. JANSSEN, Echevine de l'Enseignement, apportant les informations et précisions ci-après :

- il y aura deux entrées piétonnes vers l'école : la 1<sup>ère</sup> derrière l'église le long de la salle polyvalente ; la 2<sup>ème</sup> par la rue Craesborn ;

- en ce qui concerne le plan de mobilité :

• un projet pédagogique est mené par les enseignants en collaboration avec l'ASBL « Qualité Villages Wallonie » :  
\* au printemps, intervention de « Pro-vélo » pour tenter d'induire de nouveaux comportements chez les enfants en matière de mobilité ;

\* exposition prévue lors de la fancy-fair annuelle (aboutissement des recherches effectuées par les élèves et application dans toutes les matières enseignées) ;

• des mesures de sécurité seront prises pour la Place du Centenaire (qui serait plus un lieu de convivialité comme le souhaitent les enfants et les jeunes interrogés à ce sujet), pour les rues secondaires et des contacts seront pris avec la R.W. en ce qui concerne la grand-route qui traverse le centre du village ;

- le parking envisagé sur la parcelle à acquérir (cadastrée section A n° 387 F) sera un parking public ; il servira sans doute surtout aux parents qui y chargeront et déchargeront leurs enfants ;

- un parking est prévu pour le personnel enseignant du côté du hall des Travaux ;

- un appel à des adultes bénévoles sera envisagé dans le but de regrouper les enfants par quartier, et de les encadrer pour les accompagner vers l'école ;

- ce grand projet de mobilité sera mené jusqu'au bout en ce qui concerne l'accès à l'école de Warsage ;

Si les résultats sont efficaces et convainquants, il faudra étudier la possibilité d'améliorer la mobilité aux abords des autres écoles de l'entité ; il faut surtout espérer que les mentalités changent dans ce domaine ;

Entendu Mr P. CLOCKERS, Conseiller communal, suggérant que les parents soient informés de façon claire et précise dès que ce plan de mobilité sera au point (notamment par le biais du Bulletin communal) ;

Sur proposition du Collège communal ;

Statuant à l'unanimité,

**DONNE** avis favorable de principe à l'acquisition de terrains émanant des propriétés de Mme LEJEUNE

Alice en vue :

- de la création d'un accès à partir de la rue Craesborn ;

- l'aménagement d'une zone de parking à l'arrière de l'école.

**DONNE** avis favorable de principe à l'utilisation du sentier vicinal n° 16, son prolongement et sa jonction au chemin à créer à partir de la rue Craesborn.

**DONNE** avis favorable de principe à la réouverture de l'ex sentier vicinal n° 22 tel que décrit ci-avant et au bornage de son tracé.

**CHARGE** le Collège de la mise à l'instruction des différents dossiers à présenter à la décision des autorités requises en temps voulu.

## **OBJET : 1.851. LETTRE DE MISSION POUR LES DIRECTEURS D'ECOLE**

Le Conseil,

Vu le Décret de la Communauté Française du 02 février 2007 fixant le statut des directeurs et notamment l'article 30 relatif à la lettre de mission pour les directeurs d'école ;

Vu le procès-verbal de la Commission Paritaire Locale du 12 janvier 2009 approuvant la lettre de mission ;

Statuant à l'unanimité ;

**ARRÊTE** la lettre de mission comme suit :

« Le directeur s'assure de l'adéquation entre les apprentissages, les socles de compétences, les compétences terminales, les profils de formation et le programme choisi par le P.O. ou les dossiers pédagogiques. Il veille à la bonne organisation des évaluations certificatives et des évaluations externes au sein de l'école. Il met en place des évaluations formatives et veille à leur bon déroulement.

Dans le respect de la liberté en matière de méthodes pédagogiques, le directeur collabore avec le service général d'inspection et les autres services pédagogiques.

### **Rôles du directeur**

#### **Au niveau relationnel**

##### **1. Avec l'équipe éducative**

Le directeur assure la gestion et la coordination de l'équipe éducative.

Il organise les horaires des enseignants et les services de l'ensemble du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs en fonction de leurs compétences et des textes qui régissent leurs missions.

Dans cette optique et dans toutes démarches visant l'organisation de la vie de l'école, le directeur :

- suscite l'esprit d'équipe ;
- veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs ;
- gère les conflits ;
- accueille et intègre les nouveaux membres du personnel ;
- accompagne le personnel en difficulté ;
- coordonne la participation des membres du personnel aux formations en cours de carrière, obligatoires ou volontaires.

##### **2. Avec les élèves**

Le directeur :

- vise à l'intégration de tous les élèves ;
- favorise leur bonne orientation et encourage le développement de leur expression citoyenne ;
- fait respecter le règlement d'ordre intérieur de l'établissement scolaire et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires.

Il incombe au directeur :

- d'instaurer, en collaboration active avec les enseignants, une discipline éducative stricte dans l'école et aux abords de celle-ci ;
- de bannir toute forme de racisme, d'inculquer le droit à la différence ;
- de veiller à ce que chacun respecte les manuels scolaires, le matériel didactique, le mobilier et les locaux ;
- d'être vigilant à la sauvegarde de la planète : tri des déchets, économies d'énergie, consommation de l'eau ...

##### **3. Avec les parents et les tiers**

Le directeur est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les parents et les tiers.

Il veille à développer l'accueil et le dialogue, toujours dans le sens du bien-être de l'enfant.

##### **4. Avec l'extérieur**

Le directeur représente son établissement dans le cadre de ses relations extérieures.

Dans cette optique, le directeur s'efforce, selon ses possibilités :

- d'entretenir et de favoriser ces dernières et assure les relations publiques de son école ;
- d'assurer la coordination des actions à mener notamment avec les centres PMS ;
- d'établir des partenariats avec les écoles secondaires de la région ;
- de nouer des contacts avec le monde économique et socio-culturel local, de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse ...

Aucune publicité ne peut être distribuée sans consultation préalable du Collège communal.

#### **Au niveau administratif**

Le directeur :

- organise les horaires et les attributions des membres du personnel dans le cadre de la législation existante ;
- gère les dossiers des élèves et des membres du personnel, vérifie les registres des présences des élèves ;
- en matière d'exclusion d'élèves, il applique la réglementation visée aux articles 89 et 90 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 précité ;
- signale le premier jour les absences des personnels auprès de Melle Béatrice DEBATTICE – Administration communale de Dalhem – Service de l'Enseignement.

#### **Au niveau financier**

Il gère les ressources matérielles de l'établissement en gestionnaire consciencieux (bons de commande de fournitures scolaires, de mobilier, ...).

Pour rappel : les bons de commande doivent, outre le prix et l'article budgétaire d'imputation, être explicités et dûment motivés.

Les commandes au-delà de 500 euros doivent faire l'objet d'un marché passé par procédure négociée, sans publicité, avec consultation d'au moins trois sociétés et justification du choix de l'adjudicataire.

Les voyages pédagogiques font l'objet d'une demande, d'une justification et d'une motivation avant l'introduction du bon de commande.

Le directeur communique les besoins en matériel didactique pour l'élaboration du budget de l'Echevinat de l'Enseignement.

Pour atteindre ces buts, il remplit avec exactitude et fait parvenir dans les délais prescrits aux différents destinataires tous les documents administratifs et fonctionnels dont la rédaction lui est confiée par les lois, décrets, règlements et par le pouvoir organisateur.

#### **Délégations attribuées par le pouvoir organisateur**

Le directeur met en œuvre et pilote les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et propose des

actualisations (articles 63 à 66 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à atteindre).

Pour rappel : la formation de l'enseignement maternel et des huit premières années de la scolarité obligatoire constitue un continuum pédagogique structuré en trois étapes, elles-mêmes divisées en cycles.

Il organise et anime les réunions de concertation (article 22 du décret du 13 juillet 1998 portant sur l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement).

Il dirige, conseille et conduit les projets pédagogiques communs à toutes les écoles du pouvoir organisateur.

Un bilan trimestriel doit être réalisé lors des réunions de l'Echevinat et des directions.

Trois concertations en cycles, toutes implantations réunies, seront utilisées pour l'évaluation du projet commun, du travail par cycles et des examens communaux. Il vérifie le carnet des concertations obligatoire dans chaque implantation.

Il fait respecter le règlement d'ordre intérieur, le règlement des études et veille à leur actualisation.

Il évalue, de manière formative, en collaboration avec ses collègues, les membres du personnel placés sous son autorité et communique une copie du rapport au Collège communal.

Cette évaluation a lieu une fois tous les trois ans pour le personnel nommé à titre définitif, au moins une fois par an pour le personnel temporaire prioritaire et lors de l'élaboration du dossier de nomination et à la fin de chaque intérim des temporaires. Dans ce dernier cas, le directeur peut apprécier seul.

Le directeur est le garant du respect des procédures de recours CEB.

Il veille à l'organisation régulière de réunions de parents avec les enseignants.

Il organise et anime, en tant que Président du Conseil de Participation, au moins deux réunions par année scolaire.

Il collabore à l'organisation de l'accueil extrascolaire au sein de son établissement, au contrôle des garderies et de l'école des devoirs.

Il est le relais privilégié du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel, des parents et des élèves.

Il communique et soutient les directives du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel.

Il assiste régulièrement aux réunions organisées par l'Echevinat de l'Enseignement pour faire le point sur le fonctionnement de l'établissement et les problèmes éventuels.

Il participe aux manifestations (patriotiques, visites du patrimoine, communes sportives, ...) visant à valoriser l'enseignement du pouvoir organisateur.

Il s'assure du bon état de propreté des locaux.

Il communique, sans délai à l'Echevin(e) de l'Enseignement, toute demande visant à maintenir les bâtiments scolaires qui lui sont confiés en parfait état.

Il s'assure du bon déroulement des travaux de maintenance effectués par le membre du personnel ouvrier spécialement affecté aux écoles communales de Dalhem.

Il veille par ailleurs à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'établissement.

#### **Les devoirs du directeur**

Le directeur est présent au moins 20 minutes avant le début des cours et au moins 30 minutes après leur fin.

Il est présent à temps plein pendant la durée des cours sauf dérogation accordée par le Collège communal pour des missions extérieures.

Le régime des vacances scolaires est fixé annuellement par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française.

Mais, pendant les congés annuels de juillet et août, le directeur est présent à temps plein cinq jours au choix durant le premier mois et à partir du premier lundi qui suit le 15 août. »

**TRANSMET** deux exemplaires de la lettre de mission à chaque directeur d'école ainsi qu'à Mrs G.

GERARD et P. KLINKENBERG assurant les fonctions de directeur d'école en remplacement de Mr P. BOTTIN et de

Mme M. PALMISANO, en les priant de retourner un exemplaire visé pour réception à l'Administration communale – Service de l'Enseignement.

### **OBJET : 1.851. ENSEIGNEMENT COMMUNAL DE DALHEM - APPEL A CANDIDATURES POUR UNE DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE DANS UNE FONCTION DE DIRECTEUR POUR UNE DUREE SUPERIEURE A 15 SEMAINES**

Le Conseil,

Attendu que la Directrice de l'école de Warsage-Neufchâteau est en congé de maladie du 03.12.2008 au 03.04.2009 inclus ;

Attendu que cette absence est d'une durée supérieure à 15 semaines ;

Vu les circulaires de la Communauté Française du 02/02/2007 relative au décret fixant le statut des directeurs et du 05/11/2007 relative à l'objet susvisé ;

Attendu qu'un avis a été affiché du 15/12/2008 au 19/12/2008 dans les différentes implantations de la Commune afin de permettre au personnel enseignant d'émettre d'éventuelles remarques, suggestions et commentaires concernant le profil de la fonction à arrêter comme le prévoit la procédure ;

Vu le procès-verbal de la réunion de la CoPaLoc du 12/01/2009 arrêtant la lettre de mission et l'appel aux candidatures et ses différentes modalités ;

Entendu Mme M.C. JANSSEN, Echevine de l'Enseignement, apportant des explications sur la procédure ;

Statuant à l'unanimité ;

**ARRÊTE** l'appel aux candidatures ainsi que le profil de la fonction comme suit :

«



**APPEL AUX CANDIDAT(E)S POUR UNE DESIGNATION  
A TITRE TEMPORAIRE DANS UNE FONCTION DE DIRECTEUR  
POUR UNE DUREE SUPERIEURE A 15 SEMAINES**

Coordonnées du P.O.

Administration communale de DALHEM  
Rue de Maestricht n° 7  
4607 DALHEM

Coordonnées de l'école ou de l'établissement

Ecole communale de WARSAGE-NEUFCHÂTEAU

Bassestrée n°  
4608 WARSAGE

Les conditions légales d'accès à la fonction sont reprises en **annexe n° 1**.

Profil recherché (arrêté par le pouvoir organisateur après consultation de la CoPaLoc : **voir annexe n° 2**).

Titres de capacité : **voir annexe n° 3**.

Les candidatures doivent être envoyées par recommandé au plus tard pour le (délai de publication de 10 jours dès publication sur le site du Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces) à l'Administration communale de DALHEM, Service Enseignement, rue de Maestricht n° 7 à 4607 DALHEM (Berneau). Une copie des attestations de réussite est jointe à l'acte de candidature.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle divers renseignements complémentaires peuvent être obtenus : Melle Béatrice DEBATTICE, Service Enseignement, tél. : 04/379.18.22, fax : 04/374.24.29, courriel :

[beatrice.debattice@publilink.be](mailto:beatrice.debattice@publilink.be).

**Annexe n° 1**

**APPEL AUX CANDIDAT(E)S POUR UNE DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE DANS UNE FONCTION DE DIRECTEUR POUR UNE DUREE SUPERIEURE A 15 SEMAINES**

**CONDITIONS LEGALES D'ACCES A LA FONCTION**

Les conditions visées au cadre 2 de l'appel aux candidats sont les suivantes :

**Article 57 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs :**

**PALIER 1 :**

- avoir acquis une ancienneté de service de 7 ans au sein du pouvoir organisateur dans une des fonctions de recrutement, de sélection ou de promotion de la catégorie en cause, calculée selon les modalités fixées à l'article 34 du décret du 6 juin 1994<sup>(1)</sup>;
- être titulaire, à titre définitif, d'une fonction comportant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement organisé par le pouvoir organisateur concerné ;
- exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité conformément à l'article 102 du présent décret ;
- avoir répondu à l'appel aux candidat(e)s.
- avoir obtenu au préalable les attestations de réussite d'au moins trois modules de formation.

**PALIER 2 :**

- soit remplir toutes les conditions du palier 1 à l'exception des deux dernières (avoir répondu à l'appel aux candidats et être titulaire de trois attestations de réussite) ;
- soit remplir toutes les conditions du palier 1 au sein d'un autre P.O. de l'enseignement officiel subventionné, à l'exception de l'avant-dernière (avoir répondu à l'appel aux candidats).



(1) dans l'enseignement fondamental, l'ancienneté doit avoir été acquise au niveau fondamental

**Annexe n° 2**

**PROFIL RECHERCHE**

Le candidat doit avoir le profil suivant :

**Au niveau relationnel**

**1. Avec l'équipe éducative**

Le candidat assure la gestion et la coordination de l'équipe éducative.

Il organise les horaires des enseignants et les services de l'ensemble du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs en fonction de leurs compétences et des textes qui régissent leurs missions.

Dans cette optique et dans toutes démarches visant l'organisation de la vie de l'école, le candidat :

- suscite l'esprit d'équipe ;
- veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs ;
- gère les conflits ;
- accueille et intègre les nouveaux membres du personnel ;
- accompagne le personnel en difficulté ;
- coordonne la participation des membres du personnel aux formations en cours de carrière, obligatoires ou volontaires.

**2. Avec les élèves**

Le candidat :

- vise à l'intégration de tous les élèves ;

- favorise leur bonne orientation et encourage le développement de leur expression citoyenne ;
- fait respecter le règlement d'ordre intérieur de l'établissement scolaire et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires.

Il incombe au directeur :

- d'instaurer, en collaboration active avec les enseignants, une discipline éducative stricte dans l'école et aux abords de celle-ci ;
- de bannir toute forme de racisme, d'inculquer le droit à la différence ;
- de veiller à ce que chacun respecte les manuels scolaires, le matériel didactique, le mobilier et les locaux ;
- d'être vigilant à la sauvegarde de la planète : tri des déchets, économies d'énergie, consommation de l'eau ...

### 3. Avec les parents et les tiers

Le candidat est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les parents et les tiers.

Il veille à développer l'accueil et le dialogue, toujours dans le sens du bien-être de l'enfant.

### 4. Avec l'extérieur

Le candidat représente son établissement dans le cadre de ses relations extérieures.

Dans cette optique, le candidat s'efforce, selon ses possibilités :

- d'entretenir et de favoriser ces dernières et assure les relations publiques de son école ;
- d'assurer la coordination des actions à mener notamment avec les centres PMS ;
- d'établir des partenariats avec les écoles secondaires de la région ;
- de nouer des contacts avec le monde économique et socio-culturel local, de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse ...

Aucune publicité ne peut être distribuée sans consultation préalable du Collège communal.

### Au niveau administratif

Le candidat :

- organise les horaires et les attributions des membres du personnel dans le cadre de la législation existante ;
- gère les dossiers des élèves et des membres du personnel, vérifie les registres des présences des élèves ;
- en matière d'exclusion d'élèves, il applique la réglementation visée aux articles 89 et 90 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 précité ;
- signale le premier jour les absences des personnels auprès de Melle Béatrice DEBATTICE – Administration communale de Dalhem – Service de l'Enseignement.

### Au niveau financier

Il gère les ressources matérielles de l'établissement en gestionnaire consciencieux (bons de commande de fournitures scolaires, de mobilier, ...).

Pour rappel : les bons de commande doivent, outre le prix et l'article budgétaire d'imputation, être explicités et dûment motivés.

Les commandes au-delà de 500 euros doivent faire l'objet d'un marché passé par procédure négociée, sans publicité, avec consultation d'au moins trois sociétés et justification du choix de l'adjudicataire.

Les voyages pédagogiques font l'objet d'une demande, d'une justification et d'une motivation avant l'introduction du bon de commande.

Le directeur communique les besoins en matériel didactique pour l'élaboration du budget de l'Echevinat de l'Enseignement.

Pour atteindre ces buts, il remplit avec exactitude et fait parvenir dans les délais prescrits aux différents destinataires tous les documents administratifs et fonctionnels dont la rédaction lui est confiée par les lois, décrets, règlements et par le pouvoir organisateur.

### Délégations attribuées par le pouvoir organisateur

Le candidat met en œuvre et pilote les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et propose des actualisations (articles 63 à 66 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à atteindre).

Pour rappel : la formation de l'enseignement maternel et des huit premières années de la scolarité obligatoire constitue un continuum pédagogique structuré en trois étapes, elles-mêmes divisées en cycles.

Il organise et anime les réunions de concertation (article 22 du décret du 13 juillet 1998 portant sur l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement).

Il dirige, conseille et conduit les projets pédagogiques communs à toutes les écoles du pouvoir organisateur.

Un bilan trimestriel doit être réalisé lors des réunions de l'Echevinat et des directions.

Trois concertations en cycles, toutes implantations réunies, seront utilisées pour l'évaluation du projet commun, du travail par cycles et des examens communaux. Il vérifie le carnet des concertations obligatoire dans chaque implantation.

Il fait respecter le règlement d'ordre intérieur, le règlement des études et veille à leur actualisation.

Il évalue, de manière formative, en collaboration avec ses collègues, les membres du personnel placés sous son autorité et communique une copie du rapport au Collège communal.

Cette évaluation a lieu une fois tous les trois ans pour le personnel nommé à titre définitif, au moins une fois par an pour le personnel temporaire prioritaire et lors de l'élaboration du dossier de nomination et à la fin de chaque intérim des temporaires. Dans ce dernier cas, le directeur peut apprécier seul.

Le candidat est le garant du respect des procédures de recours CEB.

Il veille à l'organisation régulière de réunions de parents avec les enseignants.

Il organise et anime, en tant que Président du Conseil de Participation, au moins deux réunions par année scolaire.

Il collabore à l'organisation de l'accueil extrascolaire au sein de son établissement, au contrôle des garderies et de l'école des devoirs.

Il est le relais privilégié du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel, des parents et des élèves.  
 Il communique et soutient les directives du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel.  
 Il assiste régulièrement aux réunions organisées par l'Echevinat de l'Enseignement pour faire le point sur le fonctionnement de l'établissement et les problèmes éventuels.  
 Il participe aux manifestations (patriotiques, visites du patrimoine, communes sportives, ...) visant à valoriser l'enseignement du pouvoir organisateur.  
 Il s'assure du bon état de propreté des locaux.  
 Il communique, sans délai à l'Echevin(e) de l'Enseignement, toute demande visant à maintenir les bâtiments scolaires qui lui sont confiés en parfait état.  
 Il s'assure du bon déroulement des travaux de maintenance effectués par le membre du personnel ouvrier spécialement affecté aux écoles communales de Dalhem.  
 Il veille par ailleurs à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'établissement.

**Les devoirs du candidat**

Le candidat est présent au moins 20 minutes avant le début des cours et au moins 30 minutes après leur fin.  
 Il est présent à temps plein pendant la durée des cours sauf dérogation accordée par le Collège communal pour des missions extérieures.

Le régime des vacances scolaires est fixé annuellement par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française.  
 Mais, pendant les congés annuels de juillet et août, le directeur est présent à temps plein cinq jours au choix durant le premier mois et à partir du premier lundi qui suit le 15 août.



Le Pouvoir organisateur se réserve la possibilité de s'entourer d'experts externes pour obtenir un avis afin de choisir le candidat qui correspond au profil recherché.



**Annexe n° 3**

**Article 102 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs :**

<b>1. Fonction de promotion</b>	<b>2. Fonction(s) exercée(s)</b>	<b>3. Titre(s) de capacité</b>
Directeur d'école fondamentale	a) instituteur maternel, instituteur primaire b) maître de cours spéciaux (éducation physique, seconde langue, morale)	a) un des titres suivants : - diplôme d'instituteur maternel ; - diplôme d'instituteur primaire. b) diplôme d'instituteur primaire ou diplôme d'instituteur maternel ou AESI pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées à la colonne 2. »

**DECIDE** de lancer l'appel aux candidatures.

**OBJET : 1.851. ENSEIGNEMENT COMMUNAL MATERNEL**  
**OUVERTURE DE CLASSE AU 19.01.2009 - ECOLE COMMUNALE DE WARSAGE**

Le Conseil,

- Vu l'A.R. du 20.08.1957 portant coordination des lois sur l'enseignement maternel et primaire, notamment les articles 23, 27 et 28 ;
- Vu l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté Française relatif aux normes d'encadrement dans l'enseignement maternel tel que modifié et les circulaires d'application ;
- Vu la décision du 01.10.1991 du Collège échevinal adoptant le système des normes basé sur les inscrits pour le mode de calcul des populations scolaires des écoles de l'entité ;
- Entendu Mme M.C. JANSSEN, Echevine de l'Enseignement, précisant que le nombre d'élèves régulièrement inscrits à l'école de WARSAGE au 19.01.2009 est de 50 (+ 6 élèves par rapport à la situation au 18.11.2008), permettant l'ouverture d'une classe à cette même date et la création d'un demi emploi ;
- Vu le CDLD ;
- Sur proposition du Collège communal ;
- Statuant à l'unanimité ;

**DECIDE** d'ouvrir une classe maternelle à l'école communale de WARSAGE du 19.01.2009 au 30.06.2009.

**OBJET : MARCHES DE TRAVAUX, FOURNITURES ET SERVICES**  
**MARCHE GROUPE DE FOURNITURE D'ELECTRICITE POUR LES BATIMENTS COMMUNAUX ET ECLAIRAGE PUBLIC**

Le Conseil,

- Vu l'accord de principe du Conseil communal en date du 25.01.2007 sur sa participation au premier marché groupé qui a pris cours le 01.05.2008 et se terminera le 31.12.2009 ;
- Vu la lettre en date du 15.12.2008 reçue le 22.12.2008 par laquelle l'Association Intercommunale Coopérative FINIMO propose aux communes la mise en place d'un nouveau marché public groupé de fourniture d'énergie pour les bâtiments communaux et l'éclairage public ;
- Attendu qu'il y a lieu de communiquer la position de la Commune quant à sa participation à un nouveau marché groupé d'électricité et d'éclairage public ;
- Sur proposition du Collège communal par décision du 06.01.2009.

Statuant à l'unanimité ;  
**MARQUE** son accord de principe sur sa participation au nouveau marché groupé pour les points de fourniture repris à la liste ci-annexée.

**PORTE** la présente à la connaissance de FINIMO pour information et disposition.

**OBJET : MARCHES DE TRAVAUX, FOURNITURES ET SERVICES**  
**TRANSPORT DES ELEVES DES GROUPES SCOLAIRES DE BERNEAU, DALHEM**  
**ET WARSAGE EN CLASSES DE NEIGE – CHAPELLE D'ABONDANCE (France)**

Le Conseil,

Considérant qu'il convient d'organiser le transport des élèves qui partiront en classes de neige à la Chapelle d'Abondance (France) en mars 2009 ;

Vu les clauses administratives et techniques du cahier spécial des charges appelé à régir ce marché de services ;

Attendu que le coût du transport peut être estimé à 10.000.-€ TVAC.

Vu les crédits budgétaires prévus à l'article 72298/12422 de l'ordinaire 2009 ;

Vu la loi du 24.12.1993 relative aux marchés publics et certains marchés de travaux, fournitures et de services ;

Vu l'A.R. du 08.01.1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, ainsi que ses modifications ultérieures ;

Vu l'A.R. du 26.09.1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, ainsi que ses modifications ;

Entendu Mme F.HOTTERBEE, Conseillère communale, déclarant que les années précédentes le même autocariste assurait toujours ce transport et s'étonnant dès lors de l'appel d'offre lancé cette année ;

Entendu Mr le Bourgmestre et Mme MC JANSSEN, Echevine de l'Enseignement :

- certifiant que le Collège a chaque fois procédé à un appel à la concurrence,
  - précisant que vu l'estimation du coût, il convenait de soumettre la présente décision au Conseil communal ;
- Sur proposition du Collège communal ;  
Statuant, à l'unanimité ;

**DECIDE :**

- d'arrêter les termes du cahier spécial des charges appelé à régir le marché de services sous objet qui sera passé **par procédure négociée sans publicité – art. 17 § 2 1° a)** et ce, après consultation de diverses firmes spécialisées.

**OBJET : MARCHES DE TRAVAUX, FOURNITURES ET SERVICES**  
**FOURNITURE DE GASOIL DE CHAUFFAGE POUR LES BATIMENTS COMMUNAUX, SCOLAIRES,**  
**DU PATRIMOINE ET DU C.P.A.S.**

Le Conseil,

Attendu que le marché de fourniture de gasoil de chauffage vient à échéance le 14.04.2009 et qu'il y a lieu de relancer ce marché pour une année en y incluant les bâtiments du CPAS ;

Vu le cahier spécial des charges reprenant les clauses administratives et techniques du marché de fournitures qui sera passé par procédure négociée sans publicité ;

Vu les crédits budgétaires prévus aux différents articles de l'ordinaire 2009 à savoir : 104/12503, 421/12503, 722/12503, 762/12503 ;

Vu la loi du 24.12.1993 relative aux marchés publics et certains marchés de travaux, fournitures et de services ;

Vu l'A.R. du 08.01.1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, ainsi que ses modifications ultérieures ;

Vu l'A.R. du 26.09.1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, ainsi que ses modifications ;

Entendu Mr .CLOES, Conseiller communal, déclarant :

« Le Collège propose au Conseil d'approuver un cahier des charges pour la fourniture de +/- 130.000 litres sur la période du 15/04/2009 au 14/04/2010. Le document qui nous est proposé ne contient cependant aucune spécification technique relative au carburant demandé. Des indications parfaitement vagues comme normal, extra, ultra ne sont en aucun cas des spécifications techniques. Les conséquences de cette absence de spécification sont que cela permet à des forbans de livrer un savant mélange constitué par exemple de 85% d'un mazout de marque et 15% d'huile de vidange ( raccourci désignant un hydrocarbure classé déchet), combustible évidemment beaucoup moins cher. Le prix de revient d'un tel mélange est nettement moindre que celui d'un gasoil de qualité , et le forban emportera le marché sans la moindre difficulté.

La porte est donc ouverte à une concurrence déloyale.

Ensuite de cela :

- le pouvoir calorifique du mélange de forban étant inférieur au pouvoir calorifique du gasoil de qualité, la consommation sera supérieure pour fournir la même quantité de chaleur dans les locaux.
- Les résidus indésirables feront que les gicleurs de brûleurs auront une durée de vie abrégée.
- Les mêmes résidus induiront des composés de combustion hautement corrosifs qui abrègeront la durée de vie des chaudières.

Nous proposons donc que le Collège revoie son cahier des charges. Il peut s'inspirer de la suggestion que j'ai émise l'année passée sur le même sujet. »

Entendu Mr P.CLOCKERS, Conseiller communal, précisant que l'objet du présent marché est bien la fourniture de gasoil de chauffage et non d'autres combustibles (comme l'huile par exemple) ;

Entendu Mr le Bourgmestre :

- rappelant que le cahier des charges a été rédigé par l'agent technique en chef de la Commune qui n'a pas estimé nécessaire d'ajouter des spécifications techniques ;
- assurant que seuls les fournisseurs locaux sont consultés et qu'une plainte serait introduite par la Commune à leur encontre s'il s'avérait que le gasoil fourni était d'une qualité douteuse ;

Sur proposition du Collège communal ;

Statuant, par 10 voix pour, 1 voix contre (Mr J.CLOES) et

4 abstentions (Mr S.BELLEFLAMME, Mme F.HOTTERBEECH, Mr D.STANS et Melle D.BRAUWERS) ;

**DECIDE** d'arrêter les clauses administratives et techniques du cahier spécial des charges appelé à régir ce marché de fourniture qui sera passé par procédure négociée sans publicité – art 17 §2 1°, a et ce, après consultation de différents fournisseurs.

**OBJET : MARCHES DE TRAVAUX, FOURNITURES ET SERVICES**

**FOURNITURE DE GASOIL ROUTIER POUR LES VEHICULES DE LA COMMUNE**

Le Conseil,

Attendu que le marché de fourniture de gasoil routier pour les véhicules communaux attribué en 2007 vient à échéance le 14.04.2009 ;

Vu le cahier spécial des charges reprenant les clauses administratives et techniques du marché de fournitures qui sera passé par procédure négociée sans publicité pour une durée de 2 ans débutant le 15.04.2009 et se terminant le 14.04.2011 ;

Vu les crédits budgétaires prévus à l'article 421/12703 de l'ordinaire 2009 ;

Vu la loi du 24.12.1993 relative aux marchés publics et certains marchés de travaux, fournitures et de services ;

Vu l'A.R. du 08.01.1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, ainsi que ses modifications ultérieures ;

Vu l'A.R. du 26.09.1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, ainsi que ses modifications ;

Entendu Mr J.CLOES, Conseiller communal, déclarant :

« Le Collège propose au Conseil communal d'approuver un cahier des charges pour la fourniture de +/- 25.000 litres sur la période du 15/04/2009 au 14/04/2011.

Selon le cahier des charges, la fourniture doit se faire :

- principalement à une citerne de 5.000 litres située au hall des travaux,
- occasionnellement à la pompe.

Nous posons les questions suivantes :

1. Pourquoi deux ans et pas un an comme pour le gasoil de chauffage ?
2. Quelles mesures sont-elles prises et quels contrôles sont-ils effectués pour s'assurer que personne n'abuse de la citerne du hall des travaux pour ses besoins propres ?
3. Les fournitures à la pompe sont-elles payées au moyen d'une carte Visa ou similaire de manière à avoir des décomptes clairs ? Si non, comment cela est-il organisé ? »

Entendu Mr le Bourgmestre, en ce qui concerne la question 1 : le devis estimatif du présent marché passé pour 2 ans permet d'utiliser la procédure négociée, ce qui n'est pas le cas pour le gasoil de chauffage.

Entendu Mr G.DOBDELSTEIN, Echevin des Travaux, en ce qui concerne la question 2 : un préposé a été désigné et est responsable des vérifications requises (fiches avec relevés des compteurs, signatures des chauffeurs) et seul ce préposé dispose de la clé d'accès à la citerne ;

Entendu Mme la Secrétaire communale, en ce qui concerne la question 3 : aucune carte bancaire n'est utilisée, le fournisseur transmet une facture mensuelle ainsi qu'un bon de livraison détaillé (avec signatures des chauffeurs) ;

Sur proposition du Collège communal ;

Statuant, à l'unanimité ;

**DECIDE** d'arrêter les clauses administratives et techniques du cahier spécial des charges appelé à régir ce marché de fourniture de gasoil pour les véhicules communaux qui sera passé par procédure négociée sans publicité – art. 17 § 2 1°a) , pour une durée de 2 ans du 15.04.2009 au 14.04.2011 et ce, après consultation de différents fournisseurs.

**OBJET : MARCHES DE TRAVAUX, FOURNITURES ET SERVICES**

**EXECUTION DE SERVICES D'ETUDES TECHNIQUES EN VUE DE L'ACQUISITION DE PARCELLES DE TERRAINS, LA REOUVERTURE DE SENTIERS VICINAUX ET LA CREATION D'UN PARKING POUR L'ACCES A LA NOUVELLE ECOLE DE WARSAGE**

Le Conseil,

Vu sa délibération de ce jour, par laquelle le Conseil communal marque son accord de principe pour l'acquisition de biens au profit de la commune pour cause d'utilité publique pour l'accès à la nouvelle école de Warsage ;

Attendu qu'il y a lieu de faire appel à un géomètre et/ou bureau d'études pour exécuter la mission de mesurage, de bornage et/ou de tout autre service nécessaire à l'acquisition des terrains , de la création du parking et de la réouverture de sentiers vicinaux ;

Vu la loi du 24.12.1993 relative aux marchés publics et certains marchés de travaux, fournitures et services ;

Vu l'A.R. du 08.01.1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, ainsi que ses modifications ultérieures ;



Vu l'A.R. du 26.09.1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, ainsi que ses modifications ultérieures ;

Vu les clauses administratives et techniques du cahier spécial des charges appelé à régir ce marché de services ;

Vu les crédits budgétaires prévus aux articles 764/71160 et 76401/71160 de l'extraordinaire 2009 ;  
Statuant, à l'unanimité ;

**ARRETE** les clauses administratives et techniques du cahier spécial des charges appelé à régir ce marché de services qui sera passé par procédure négociée sans publicité – art. 17 §2, 1° a) après consultation de différents géomètre et/ou bureaux d'Etudes.

## **CAHIER SPECIAL DES CHARGES**

### **TITRE 1.**

#### **Clauses contractuelles administratives du marché.**

##### **1. Clauses générales.**

###### **Article 1 – Dispositions applicables du cahier général des charges.**

Seuls les articles 10 §§ 2, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 30§2, 36, 41 et 75 de l'annexe de l'Arrêté Royal du 26 septembre 1996 établissant le cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services (Moniteur Belge du 10 octobre 1996), sont d'application pour le présent marché.

###### **Dérogations à ces dispositions :**

En raison du faible montant du marché, les articles 5 à 9 du cahier général des charges ne sont pas rendus applicables au présent marché, en conséquence, il n'est pas exigé de cautionnement.

##### **2. Clauses particulières.**

###### **Article 2 – Mode de passation du marché.**

Le marché est attribué **par procédure négociée sans publicité**, après consultation d'au moins 3 géomètres et/ou Bureaux d'Etudes et discussions utiles.

###### **Article 3 – Offre.**

L'offre est rédigée conformément au modèle ci-annexé et accompagnée des documents et notices que le soumissionnaire pourrait juger utile à sa parfaite appréciation (expérience acquise, marchés publics déjà traités, méthodologie, etc..). Elle est adressée à Monsieur le Bourgmestre, ou remise contre accusé de réception à l'Administration communale, rue de Maestricht, 7 à 4607 DALHEM pour le mardi.....à 15H30' au plus tard.

###### **Article 4 – Détermination des prix.**

Le marché est un marché à prix global.

Les prix sont censés comprendre tous les frais, droits, charges et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Aucune révision des prix (taux des honoraires) ne sera appliquée.

###### **Article 5 – Administration responsable des paiements.**

Le pouvoir adjudicateur est la Commune de DALHEM, rue de Maestricht, 7 – 4607 DALHEM – tél. 04/379.18.22 – Fax. 04/374.24.29.

###### **Article 6 – Délai d'exécution.**

Les plans devront être produits au pouvoir adjudicateur dans les trois mois à dater de la notification à l'auteur de projet de sa désignation par le Collège communal.

###### **Article 7 – Lieux de prestation.**

En principe, le prestataire de services exécute les travaux en ses propres bureaux et sur le territoire du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services s'engage à travailler en étroite collaboration avec le pouvoir adjudicateur et à l'assister lors de toute réunion préalable à l'objet de la présente étude. Les frais relatifs à ces prestations sont repris dans le montant du marché.

Dès le début de la mission, le pouvoir adjudicateur et le prestataire de services se concertent pour définir les modalités techniques du projet.

###### **Article 8 – Prix et paiements.**

Les honoraires font l'objet de déclarations de créance.

Les paiements sont effectués dans les 30 jours de calendrier à compter de la date à laquelle les formalités de réception de chacune des prestations partielles sont terminées pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie.

###### **Article 9 – Droits intellectuels.**

Les documents remis par le prestataire de services deviennent la propriété du pouvoir adjudicateur, sans indemnité, à condition de n'en faire usage que dans le but précis auxquels ils sont destinés.

Le prestataire de services conserve la propriété intellectuelle de l'étude et la faculté de la citer à titre de référence, en mentionnant le pouvoir adjudicateur en tant que promoteur de l'étude.

###### **Article 10 – Pénalités.**

Si le prestataire de services est considéré en défaut d'exécution du marché, il sera fait application des dispositions des articles 20 et 75 du cahier général des charges (annexe de l'Arrêté Royal du 26 septembre 1996).

La cause étrangère, le cas de force majeure et le cas fortuit dont le prestataire de services peut se prévaloir, doivent sous peine de forclusion, être dénoncés par lettre recommandée au pouvoir adjudicateur, au plus tard dans les 5 jours de sa survenance.

### **TITRE 2.**

#### **Clauses contractuelles techniques du marché.**

### Article 11 – Objet de la mission.

Le marché a pour objet le mesurage et le bornage ainsi que la fourniture des plans et autres données et/ou documents éventuels ( par exemple permis d'urbanisme.....) pour le dossier suivant :

#### **ACCES A LA NOUVELLE ECOLE DE WARSAGE**

- 1) acquisition de biens par la Commune pour cause d'utilité publique,
  - a) création d'un accès à partir de la rue Craesborn,
  - b) création d'une zone de parking à l'arrière de la nouvelle école
- 2) réouverture de sentiers vicinaux ( réouverture de certains sentiers déclassés ou partiellement déclassés et actuellement incorporés dans le domaine privé communal ou dans des propriétés privées avec éventuellement servitudes de passage).

Des plans sommaires de situation réalisés par les services administratifs de la Commune sont annexés au présent cahier spécial des charges.

Les documents élaborés doivent se conformer aux dispositions de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 7 mai 1998 relatif aux subventions octroyées par la Région Wallonne à certains investissements d'intérêt public.

### Article 13 – Documents.

Le nombre d'exemplaires des plans à fournir par le prestataire de services est fixé à sept exemplaires complets par dossiers. Les exemplaires complémentaires seront fournis à prix coûtant.

#### **OBJET : MARCHES DE TRAVAUX, FOURNITURES ET SERVICES** **ACQUISITION DE DIVERS MOBILIERS POUR LA NOUVELLE ECOLE DE WARSAGE**

Le Conseil,

Vu les demandes introduites par Mr Patrick KLINKENBERG, directeur d'école ai ; tendant à acquérir des nouveaux mobiliers pour compléter les mobiliers actuels et qui seront transférer dans la nouvelle école de WARSAGE ;

Vu le cahier spécial des charges et le descriptif des mobiliers à acquérir repris en deux lots :

- lot 1 : mobilier pour les classes primaires,
  - lot 2 : mobilier pour les classes maternelles
- Vu les devis estimatifs aux montants suivants :
- lot 1 : 16.900.-€ TVAC
  - lot 2 : 12.000.-€ TVAC.

Vu le devis estimatif global au montant de 28.900.-€TVAC ;

Vu les crédits budgétaires prévus à l'article 722/74198 de l'extraordinaire 2009 ;

Vu la loi du 24.12.1993 relative aux marchés publics et certains marchés de travaux, fournitures et services ;

Vu l'A.R. du 08.01.1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, ainsi que ses modifications ultérieures ;

Vu l'A.R. du 26.09.1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, ainsi que ses modifications ultérieures ;

Entendu mme F.HOTTERBEE, Conseillère communale, déclarant :

« Lors du dernier conseil, Mme l'Echevine de l'Enseignement nous a expliqué que le budget 2009 pour le mobilier de l'école de Warsage concernait tous les endroits de l'école hors des classes ; les classes étant toutes équipées. Le cahier des charges qui nous est présenté comporte principalement des bancs, chaises et bureaux pour les classes à la fois primaires et maternelles. Comment est-il possible qu'en décembre toutes les classes étaient équipées et, qu'un mois plus tard, il faut commander du nouveau mobilier.»

Entendu Mme M.C.JANSSEN, Echevine de l'Enseignement :

- revenant sur ses explications fournies sur ses explications lors du précédent conseil ;
  - apportant des précisions ;
  - se référant aux chiffres croissants de la population scolaire ;
  - rappelant que l'agencement de la nouvelle école requiert du mobilier supplémentaire ;
- Sur proposition du Collège communal ;  
Statuant, par 14 voix pour et 1 abstention ( Mr J.CI.DEWEZ, Bourgmestre) ;

#### **DECIDE :**

- d'acquérir les mobiliers tels que repris au descriptif du cahier spécial des charges – lots 1 et 2 et destinés à la nouvelle école de WARSAGE,
- d'arrêter les termes du cahier spécial des charges- lots 1 et 2 appelé à régir ce marché de fournitures qui sera passé par procédure négociée sans publicité – art. 17§2,1° a) et ce, après consultation de différentes firmes spécialisées.