

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL COMMUNAL DU 29 SEPTEMBRE 2011

OBJET : COMMUNICATION

Le Conseil,

PREND CONNAISSANCE :

- de l'arrêté du Collège provincial de Liège du 25.08.2011 approuvant la modification budgétaire n° 1 pour l'année 2011 de la Commune.

OBJET : 1.75. ARRÊTES DE POLICE

Le Conseil,

PREND CONNAISSANCE des arrêtés de police du Collège communal en date

des :

- 30.08.2011 (n° 89/11)

suite à l'organisation de différents types de randonnées dans le cadre des journées « Mobil'Idée » traversant plusieurs routes de la Commune et empruntant également une rue à circulation locale les 10 et 11.09.2011 :

- ne mettant pas, exceptionnellement, la circulation rue Général Thys à DALHEM en circulation locale ;
- limitant la circulation à 30 km/h les 10 et 11.09.2011 aux endroits suivants : Chaussée des Wallons à MORTROUX sur 75 mètres de part et d'autre du carrefour avec la Heusièrre, Chaussée des Wallons à MORTROUX sur 75 mètres de part et d'autre du carrefour Chemin du Voué – Al Kreuz, RN 627 entre MORTROUX et BOMBAYE sur 75 mètres de part et d'autre du carrefour avec le chemin Bout de l'Allée – La Tombe, rue de Fouron à BERNEAU sur 75 mètres de part et d'autre du Chemin des Marronniers et rue de Visé sur 75 mètres de part et d'autre du chemin entre Richelle et rue de Mons ;

- 06.09.2011 (n° 90/11)

suite à des travaux d'élagage d'arbres prévus le 08.09.2011 entre les rues de la Fontaine et Trix des Moines à St-ANDRE :

- interdisant la circulation à tout véhicule (excepté riverains) rue de la Fontaine et Trix des Moines à St-ANDRE le 08.09.2011 entre 8h et 12h ;

- 13.09.2011 (n° 91/11)

suite à la demande des organisateurs des journées « Portes ouvertes » du « Garage Auto-Look » les 24 et 25.09.2011 de pouvoir permettre un accès aisé au garage susvisé sis Chemin de l'Andelaine n° 10 à WARSAGE :

- interdisant le stationnement à tout véhicule face au n° 10 du Chemin de l'Andelaine à WARSAGE les 24 et 25.09.2011 ;

- 13.09.2011 (n° 92/11)

suite à l'organisation le 18.09.2011 d'une marche au départ de la Maison Paroissiale rue Gervais Toussaint à DALHEM où de nombreux enfants sont attendus :

- limitant la circulation à 30 km/heure le 18.09.2011 entre 7h et 20h rue Gervais Toussaint à DALHEM, rue de Richelle sur 75 mètres de part et d'autre du carrefour avec la Voie du Thier, rue de Visé sur 75 mètres de part et d'autre du chemin entre Richelle et rue de Mons, rue de la Tombe sur 75 mètres de part et d'autre du n° 2 de la rue de La Tombe à BOMBAYE et rue Lieutenant Pirard sur 75 mètres de part et d'autre du carrefour avec le Chemin du Peri à DALHEM ;

- 13.09.2011 (n° 93/11)

suite à des travaux d'aménagement et de réparation de voirie prévus rue Chenestre à St-ANDRE entre le 15 et le 30.09.2011 :

- limitant la circulation rue Chenestre à St-ANDRE à 30 km/h du 15 au 30.09.2011 ;
- interdisant la circulation à tout véhicule (excepté riverains) rue Chenestre à St-ANDRE du 15 au 30.09.2011 entre 8h et 17h et suivant les exigences du chantier ;

- 13.09.2011 (n° 94/11)

suite à l'organisation d'un motocross à FOURONS le 09.10.2011 accessible par le village de WARSAGE :

- interdisant la circulation et le stationnement à tout véhicule (excepté véhicules de secours) le 09.10.2011 dans le chemin de la Plate Voie entre FOURONS et Crucifix Bouillon (WARSAGE) et ce, jusqu'à la fin du motocross;

- mettant en sens unique (excepté véhicules de secours) le chemin de la Plate Voie dès la fin du motocross, le sens autorisé allant de la Plate Voie vers Crucifix Bouillon ;

➤ 13.09.2011 (n° 95/11)

suite à des travaux d'aménagement et de réparation de voirie prévus Chemin de l'Andelaine à WARSAGE entre le 15 et le 30.09.2011 :

- limitant la circulation à 30 km/h Chemin de l'Andelaine à WARSAGE du 15 au 30.09.2011 ;

- interdisant la circulation à tout véhicule (excepté riverains et bus) du 15 au 30.09.2011 entre 8h et 17h et suivant les exigences du chantier, Chemin de l'Andelaine à WARSAGE (entre la rue J. Muller et le Chemin de l'Etang).

OBJET : MODIFICATION BUDGETAIRE N°1 – EXERCICE 2011

FABRIQUE D'EGLISE DE DALHEM

Le Conseil,

Vu la modification budgétaire arrêtée par le Conseil fabricien de DALHEM en date 06/09/2011 portant adaptation de crédits en recettes et en dépenses tant à l'ordinaire qu'à l'extraordinaire ;

Attendu qu'une subvention communale d'un montant de 700.-€ est sollicitée à l'article 25 de l'extraordinaire pour les frais de procédure en justice relatifs au dossier opposant la locataire de l'immeuble sis rue H. Francotte à Dalhem à la Fabrique d'église ;

Entendu Mr S.BELLEFLAMME, Conseiller :

- précisant qu'il a essayé d'obtenir de la part de la Fabrique d'Eglise des informations sur ce litige mais que c'est assez flou ; qu'il va solliciter des renseignements complémentaires ;

- estimant que la Commune doit suivre ce dossier ;

Entendu Mr le Bourgmestre, rappelant qu'il s'agit de la gestion d'une propriété privée de la Fabrique d'Eglise, dans laquelle il ne souhaite pas s'immiscer ; reconnaissant néanmoins que la Commune devra supporter les frais de procédure en justice.

Statuant, par 10 voix pour et 6 abstentions (Mme MC JANSSEN, Mr R.MICHIELS, Mr J.P.TEHEUX, Melle A.POLMANS, Mme F.HOTTERBEEEX et Mme P.DRIESENS-MARNETTE) ;

DONNE avis FAVORABLE au budget 2011 modifié en conséquence et qui présente le nouveau résultat suivant :

RECETTES	:	11.051,87.-€
<u>DEPENSES</u>	:	<u>11.051,87.-€</u>
RESULTAT	:	0.-€

TRANSMET la présente accompagnée de quatre exemplaires de la modification budgétaire à l'Autorité de tutelle.

OBJET : FABRIQUE D'EGLISE DE BERNEAU - BUDGET 2012

Le Conseil,

Vu le budget 2012 arrêté par le Conseil fabricien de BERNEAU en date du 12.08.2011 ;

Vu les crédits prévus ;

Attendu qu'une subvention communale d'un montant de 900.-€ est sollicitée à l'article 25 de l'extraordinaire pour les travaux d'entretien et de réparations des corniches de l'église ;

Statuant, par 14 voix pour et 2 abstentions (Mme F.HOTTERBEEEX et Mme P.DRIESSENS-MARNETTE).

DONNE avis FAVORABLE au budget de la Fabrique d'Eglise de BERNEAU pour l'exercice 2012 qui présente le résultat suivant :

RECETTES	:	9.385,70.-€
DEPENSES	:	9.385,70.-€
SOLDE	:	0.-€

TRANSMET la présente accompagnée de quatre exemplaires du budget 2012 à l'autorité de tutelle.

OBJET : FABRIQUE D'EGLISE DE SAINT-ANDRE - BUDGET 2012

Le Conseil,

Vu le budget 2012 arrêté par le Conseil fabricien de SAINT-ANDRE en date du 07.09.2011 ;

Vu les crédits prévus ;

Attendu qu'une subvention communale d'un montant de 4.743,20.-€ est sollicitée à l'article 25 de l'extraordinaire pour les travaux de rénovation de la toiture de la sacristie ;

Statuant, par 14 voix pour et 2 abstentions (Mme F.HOTTERBEEEX et Mme P.DRIESSENS-MARNETTE) ;

DONNE avis FAVORABLE au budget de la Fabrique d'Eglise de SAINT-ANDRE pour l'exercice 2012 qui présente le résultat suivant :

RECETTES	:	19.685,78.-€
DEPENSES	:	19.685,78.-€
SOLDE	:	0.-€

TRANSMET la présente accompagnée de quatre exemplaires du budget 2012 à l'autorité de tutelle.

OBJET : CHOIX DU TYPE DE VOTE POUR LES ELECTIONS D'OCTOBRE 2012

Le Conseil,

Vu le courrier du 05 septembre 2011, réceptionné le 07 septembre 2011, par lequel Mr Paul FURLAN, Ministre des Pouvoirs Locaux et de la Ville, demande respectivement au Collège Communal de décider avant le 16 septembre 2011 et au Conseil Communal de confirmer avant le 03 octobre 2011 le maintien ou non du vote électronique pour les élections communales d'octobre 2012 ;

Vu la délibération du Collège Communal du 13 septembre 2011 expliquant et motivant le maintien du vote électronique pour les élections communales d'octobre 2012 ;

Statuant à l'unanimité ;

CONFIRME la délibération du Collège Communal du 13 septembre 2011 maintenant le vote électronique et assurant la prise en charge par la commune du coût supplémentaire par rapport au vote papier pour les élections communales d'octobre 2012.

TRANSMET la présente délibération au Cabinet de Mr Paul FURLAN, Ministre des Pouvoirs Locaux et de la Ville, ainsi qu'à la Ville de Visé .

OBJET : SUBSIDE EXCEPTIONNEL EXTRAORDINAIRE

DEMANDE DE L'ASBL FOYER AUBINOIS

Mr P.CLOCKERS, membre de l'ASBL FOYER AUBINOIS, intéressé, se retire.

Le Conseil,

Entendu Mr le Bourgmestre présentant le dossier ;

Vu la demande introduite par l'ASBL FOYER AUBINOIS tendant à bénéficier d'un subside exceptionnel d'un montant de **1.086,90.-€** afin de pouvoir acquérir 4 extincteurs et une couverture anti-feu pour la cuisine de la salle située, rue Aubin et gérée par l'ASBL ;

Attendu que l'ASBL a réalisé des travaux importants de rénovation et que cette salle accueille gratuitement les enfants de différentes écoles de l'Entité pour diverses manifestations (St Nicolas...)

Vu la délibération du Collège communal en date du 06.09.2011 ;

Attendu que les crédits budgétaires seront prévus par modification budgétaire et ce, par transfert de l'art. 76204/33202 de l'ordinaire vers l'art. 762/52252 de l'extraordinaire 2011 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Statuant, à l'unanimité ;

DECIDE :

- d'allouer un subside exceptionnel d'un montant de **1.086,90.-€** à l'ASBL FOYER AUBINOIS de NEUFCHATEAU pour l'achat de quatre extincteurs et une couverture anti-feu pour la cuisine à installer dans la salle sise rue Aubin et gérée par l'ASBL,
- de verser le montant susvisé sur présentation des justificatifs des frais correspondant à l'objet du subside,
- d'inscrire les crédits budgétaires nécessaires par modification budgétaire et ce, par transfert de l'art. 76204/33202 de l'ordinaire vers l'art. 762/52252 de l'extraordinaire 2011.

TRANSMET la présente délibération pour information et disposition :

- à l'ASBL FOYER AUBINOIS, Mr Charles WIELS, Bouchtay, 11 et Mme HOUBEN Josine, Fêchereux, 40 à 4608 NEUFCHATEAU.
- A Mme MP LOUSBERG, employée d'administration, Service Finances.

PAR LE CONSEIL

OBJET : COOPERATION INTERNATIONALE COMMUNALE

PROGRAMME 2009 - DEPENSES NON ACCEPTEES

PRISE EN CHARGE PAR LA COMMUNE

Le Conseil,

Vu le courrier de l'Union des Villes et Communes de Wallonie du 05.04.2011 faisant part de l'analyse financière du rapport annuel 2009 relatif au programme de Coopération internationale communale – partenariat avec Mbanza-Ngungu ;

Vu les diverses démarches administratives effectuées par Mme C. BLONDEAU, employée gérant ce dossier ;

Vu le courriel du 12.09.2011 de Mme Isabelle COMPAGNIE, responsable du Service Europe/International à l'Union des Villes et Communes de Wallonie, informant que la Direction Générale de la Coopération au Développement (DGCD) n'envisage pas de modifier sa position quant au dossier 2009 ;

Revu les délibérations du Collège communal du 15.03.2011 et du 19.04.2011 et réitérant son regret que la situation comptable retarde l'évolution du programme de coopération qui, depuis 2005, donne entière satisfaction ;

Considérant qu'il convient d'essayer de débloquer la situation et de continuer le programme dans la logique d'un partenariat responsable et constructif ;

Sur proposition du Collège communal en date du 13.09.2011 ;

Considérant qu'il s'agit d'une compétence du Conseil communal ;

M. J. CLOES, Conseiller communal, intervient comme suit au nom du groupe

RENOUVEAU :

« Le Collège propose au Conseil de donner son accord sur le remboursement à la Direction générale de la Coopération au développement de la somme de 5310.15 € correspondant à des dépenses non acceptées sur base d'un audit financier.

Ces dépenses portent d'une part sur une série de « petits frais », restaurant, hôtel, déplacements, organisation de conférences etc, et d'autre part, pour près de la moitié, sur l'organisation de journées d'information à la population à propos de l'état civil.

Les règles comptables à respecter figurent dans le dossier et sont très claires.

Nous avons les questions suivantes pour lesquelles les réponses ne figurent pas dans le dossier :

1. Quel chemin l'argent suit-il à partir de son versement par la Coopération au développement jusqu'à sa réception par le « Consommateur final », c'est-à-dire celui qui émet la pièce comptable reprise dans la comptabilité?
Est-il par exemple versé intégralement sur un compte de la Commune de Dalhem et de là réparti vers différents comptes bancaires du Sud, ou bien la DGCD répartit-elle directement l'argent entre différents comptes du Nord et du Sud ou bien le chemin est-il encore différent ?
2. Qui sont les personnes responsables, les Receveurs, en quelque sorte, de la gestion des comptes aux différents niveaux ?
3. En vertu de quel accord contractuel Dalhem doit-elle supporter les dépenses que la DGCD a classées comme non acceptées ?
Logiquement ce serait l'asbl Dalhem- Mbanza-Ngungu qui devrait prendre en charge les dépenses non acceptées par la DGCD.
4. L'avis de M. Dobbstein, échevin porteur du projet, n'apparaît nulle part. Comment cela se fait-il ?

Le courriel du 12 septembre 2011 de Mme Compagnie de l'UVCW envisage l'hypothèse que la Commune de Dalhem se retire du programme auquel cas un arrangement financier pourrait éventuellement être trouvé avec la DGCD.

Par ailleurs l'audit des comptes 2010 reste à faire et peut donc aussi amener des surprises désagréables.

Qu'il soit bien clair que notre souhait est de continuer le programme.

Notre accord sera cependant subordonné à la condition que les responsables financiers soient clairement et nommément désignés.

La décision du Conseil, telle que proposée par le Collège, est insuffisamment motivée. »

M. le Bourgmestre et Mlle J. LEBEAU, Secrétaire communale, apportent certains éléments de réponses :

- ↳ les subsides sont versés par la DGCD sur un compte communal puis versés intégralement par la Commune sur le compte de l'ASBL DALHEM/MBANZA-NGUNGU et puis, de là, transférés sur un compte bancaire en RDC ;
- ↳ l'ASBL DALHEM MBANZA-NGUNGU n'a pas les ressources financières nécessaires pour prendre en charge les dépenses non acceptées par la DGCD ;
Mme M.C. JANSSEN, Echevine :
- ↳ propose que Mme C. BLONDEAU, employée administrative gérant le partenariat et plus spécifiquement la comptabilité de l'ASBL, apporte aux Conseillers communaux des informations plus précises ;
- ↳ souhaite préciser que Madame I. COMPAGNIE, responsable de la Coopération à l'Union des Villes et Communes de Wallonie, ne s'est jamais rendue en RDC.

M. le Bourgmestre :

- ↳ rappelle qu'à plusieurs reprises, le Collège communal a sollicité une rencontre avec l'UVCW et la DGCD afin de débloquent le dossier par le dialogue et l'échange de vues sur les conclusions de l'audit financier ; ajoute qu'il souhaite d'ailleurs que le remboursement du montant réclamé n'ait lieu qu'après cette rencontre ;
- ↳ précise que l'ASBL attend le rapport sur l'audit financier relatif au programme 2010 ;
- ↳ regrette que dans ces conditions et dans l'état actuel du dossier, la Commune ne peut pas prendre le risque de s'engager envers la DGCD dans les programmes de coopération pour les années 2011 et futures ;
- ↳ fait remarquer que l'ASBL n'a jamais été confrontée à de telles difficultés administratives en ce qui concerne le projet subsidié par la Région Wallonne.

Après en avoir délibéré.

M. le Bourgmestre fait passer au vote.

Statuant par 12 voix pour et 4 abstentions (les membres du groupe RENOUEAU) ;

DECIDE :

↳ de procéder au remboursement d'un montant de 5.310,15 € ;

↳ d'adapter les crédits budgétaires ordinaires par prochaine modification budgétaire.

TRANSMET la présente délibération pour information et disposition à l'Union des Villes et Communes de Wallonie, pour information et suite voulue à M. le Receveur et à Mme M-P. LOUSBERG (Service Finances).

**OBJET : 1.851.11.084.8. ENSEIGNEMENT MATERNEL ET PRIMAIRE
RESTRUCTURATION DES ECOLES**

Le Conseil,

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

↳ présentant le dossier ; expliquant qu'il s'agit d'une restructuration « administrative » ;

↳ en réponse aux questions de Mme F. HOTTERBEE, Conseiller, confirmant que les directeurs d'écoles seront bien affectés aux nouveaux groupes scolaires tels que proposés au Conseil communal ; que les enseignants ont été informés de cette proposition de restructuration ;

Vu l'article 21 de l'Arrêté royal du 02.08.1994 portant rationalisation et programmation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et permettant aux pouvoirs organisateurs de restructurer du 1^{er} au 30 septembre de chaque année scolaire, une ou plusieurs de leurs écoles existant au 30.06.1984 ;

Attendu que le nombre d'emplois au 1^{er} septembre relatifs aux directeurs est déterminé suivant les chiffres de la population primaire du 15 janvier précédent et qu'il faut un minimum de 180 élèves dans une école pour obtenir un emploi de directeur sans classe (temps plein) ;

Attendu qu'au 15.01.2011, le groupe Berneau-Mortroux-Bombaye comptait 181 élèves, l'école de Dalhem comptait 186 élèves et le groupe Warsage-Neufchâteau comptait 207 élèves ;

Attendu qu'il est possible de devoir recompter les élèves de primaire en même temps que ceux de maternelles au 30.09.2011 si il y a une variation de 5 % du nombre d'élèves de toutes les écoles du pouvoir organisateur ;

Attendu que dans ce cas, les emplois de directeurs à partir du 01.10.2011 seront déterminés sur les chiffres du 30.09.2011 ;

Attendu qu'à ce jour, le groupe Berneau-Mortroux-Bombaye compte 169 élèves, l'école de Dalhem compte 182 élèves et le groupe Warsage-Neufchâteau compte 208 élèves ;

Attendu que le groupe Berneau – Mortroux – Bombaye n'atteindrait donc pas les 180 élèves si recomptage et qu'il y aurait un directeur avec classe dans ce cas (18 périodes pour les fonctions de directeur et 6 périodes pour le primaire) ;

Attendu qu'une restructuration des écoles, en cas de recomptage, permettrait aux écoles de compter un minimum de 180 élèves chacune et ainsi de maintenir les 3 emplois temps plein de directeur d'école ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE *sous réserve de recomptage* au 30.09.2011 :

↳ de restructurer les écoles à partir du 01.10.2011 comme suit afin de compter 180 élèves dans chaque école et d'organiser ainsi 3 directions à temps plein :

- Berneau – Bombaye – Neufchâteau : 190 élèves ;
- Dalhem : 182 élèves ;
- Warsage – Mortroux : 187 élèves.

↳ de viser à toujours maintenir 3 directions sans charge de classe en réorganisant si nécessaire chaque 30 septembre de l'année scolaire en cours les regroupements adéquats moyennant accord préalable du Conseil communal.

PORTE la présente délibération pour information :

↳ au Ministère de la Communauté française, Bâtiment Les Ateliers, rue Adolphe Lavallée n° 1 à 1000 BRUXELLES ;

↳ au Ministère de la Communauté française, Direction générale des Personnels de l'Enseignement subventionné – Enseignement fondamental – rue d'Ougrée n° 65 – 1^{er} étage à 4031 ANGLEUR ;

↳ à MM J-L. DORMANS, G. GERARD et P. KLINKENBERG, Chefs d'école ;

↳ à la CoPaLoc.

OBJET : 1.851. ENSEIGNEMENT COMMUNAL DE DALHEM

APPEL A CANDIDATURE POUR L'ADMISSION AU STAGE DE DIRECTEUR

Le Conseil,

Revu sa décision du 26.05.2011 prenant acte de la décision de M. Patrick KLINKENBERG de mettre fin à son stage à la fonction de directeur à l'école de Warsage-Neufchâteau et de réintégrer à titre définitif sa fonction de recrutement, à savoir maître spécial d'éducation physique, et ce, à partir du 01.09.2011 et déclarant vacant au 01.09.2011 l'emploi de directeur à l'école de Warsage – Neufchâteau ;

Vu la délibération du Collège communal du 30.08.2011 désignant à titre temporaire M. Patrick KLINKENBERG en qualité de directeur à l'école communale de Warsage – Neufchâteau à partir du 01.09.2011 jusqu'à l'admission au stage d'un directeur ;

Attendu qu'il y a lieu de pourvoir à cette vacance ;

Vu le décret de la Communauté française du 02.02.2007 fixant le statut des directeurs ;

Vu la circulaire n° 2098 de la Communauté française du 05.11.2007 relative à l'objet susvisé ;

Vu la circulaire n° 2138 de la Communauté française du 09.01.2008 relative à l'objet susvisé ;

Vu le procès-verbal de la CoPaLoc du 20.06.2011 arrêtant l'appel à candidatures pour l'admission au stage d'un directeur et le profil recherché ;

M. J. CLOES, Conseiller, intervient comme suit au nom du groupe RENOUEAU :
« Nous sommes certains que tous les Conseillers sont conscients de l'importance fondamentale d'avoir une personnalité valable à ce poste de Directeur ainsi que de la nécessité de ne plus s'embarquer dans des péripéties du genre de celles que nous avons connues ces derniers temps concernant cette fonction.

Le Collège propose principalement au Conseil d'arrêter :

- D'une part les modalités de l'appel à candidatures pour l'admission au stage.
- D'autre part, la description du profil recherché, tout en rappelant les conditions légales d'accès à la fonction ainsi que les titres de capacité nécessaires.

Concernant les modalités de l'appel : celui-ci se fait dans deux directions, à savoir appel interne et appel externe. Ce dernier se fait sur le site internet du Conseil de l'enseignement des Communes et des Provinces, il sera ouvert du 4 octobre au 18 octobre 2011 inclus. Le délai d'ouverture est de dix jours ouvrables, ce qui est extrêmement court pour permettre aux candidats extérieurs de prendre connaissance de l'appel et d'effectuer toutes les formalités. On risque donc de n'avoir aucun candidat extérieur.

Nous proposons de porter la durée de la période d'ouverture à quinze jours ouvrables.

Il est spécifié en page 2, dernier encadré, que « *les candidatures doivent être envoyées par recommandé au plus tard pour le 18 octobre 2011 à l'administration communale de Dalhem* »

Le « envoyé au plus tard pour » est ambigu. On veut manifestement dire « envoyé par recommandé au plus tard le.... ».

Nous proposons de supprimer ce « pour » superflu.

Le 4 octobre, c'est mardi prochain. L'appel doit donc paraître mardi prochain sur le site, ce qui donne à notre administration et à celle du Conseil de l'enseignement deux jours ouvrables pour effectuer toutes les formalités de parution sur le site.

Avez-vous la certitude absolue que cela est possible.

Si non, il vaut mieux modifier la date de début de la période d'ouverture de l'appel.

Concernant le profil recherché, nous avons une description très précise :

- relations avec l'équipe éducative, les élèves, les parents et les tiers ainsi qu'avec l'extérieur.
- obligations administratives.
- tâches de niveau financier.
- obligations de mise en œuvre des projets éducatif et pédagogique du PO.

Etc ...

La proposition du Collège contient l'indication suivante : « *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.* »

Nous pensons qu'il y a lieu, non pas de se réserver la possibilité, mais bien de **décider maintenant qu'il y a lieu de faire appel à des experts externes et de décider aussi du type d'expert auquel il faut faire appel.**

En effet, il faudra sans doute choisir parmi plusieurs candidats qui seront à égalité car satisfaisant aux conditions de base et si, au pire, il n'y avait qu'un seul candidat, il faut quand même être certain que celui-ci possède le minimum d'aptitudes requises.

Nous proposons donc de passer un marché avec une firme spécialisée dans l'aide au recrutement.

Ces firmes emploient des outils d'évaluation basés sur le profil recherché et qui sont en général les suivants :

- Tests de personnalité.
- Tests psychotechniques.
- Tests de prédiction des compétences professionnelles et personnelles.
- Interviews.
- Jeux de rôle / exercices.

Sur base de l'emploi de ces outils, il est établie une évaluation qui n'est pas seulement comparative des candidats entre eux mais aussi par rapport à un minimum exigible pour exercer la fonction.

De la sorte, la décision du Conseil pour désigner le candidat retenu reposera sur des bases sérieuses.

Enfin, à titre d'information, car le choix de la firme est une prérogative du Collège, voici les coordonnées de trois sociétés :

- PROFILE GROUP - Rue de Rotterdam, 23 - 4000 Liège – www.profilegroup.com
- ASSERTIFUTURE - Val des Seigneurs, 28 - 1150 Woluwé-Saint-Lambert - www.assertifuture.be
- ALIAS CONSULT: - Mont, 21 - 4910 Theux - : www.aliasconsult.be

L'ordre de grandeur budgétaire du coût d'un tel service est de 800.00 € par candidat, dégressif en fonction du nombre de candidats. »

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

- ↳ rappelle que le délai de 10 jours ouvrables est le minimum fixé par le Conseil de l'Enseignement ; estime personnellement que ce délai est suffisant étant donné que les candidats à cette fonction sont très peu nombreux ; ne s'oppose cependant pas à une augmentation de ce délai ;

- ⇒ confirme que le Service communal de l'Enseignement ainsi que le Conseil de l'Enseignement pourront effectuer toutes les formalités pour que l'appel soit lancé le 4 octobre prochain et que cette date de début de la période d'ouverture de l'appel soit donc bien respectée ;
- ⇒ ne s'oppose pas à ce qu'il soit fait appel à un expert externe ; suggère par exemple de solliciter le S.P.M.T. (Service de Prévention et de Médecine du Travail) auquel la Commune est affiliée ;
Mme F. HOTTERBEE, Conseiller :
- ⇒ rappelle que Mme M.C. JANSSEN a dit en réunion de CoPaLoc qu'il n'y avait aucun candidat à ce poste en interne ;
- ⇒ insiste par conséquent sur la nécessité et l'importance de s'entourer d'un expert externe car juger des candidats que l'on ne connaît pas du tout sur base d'un curriculum vitae sera très difficile ;
Mme M.C. JANSSEN précise qu'elle a dit en CoPaLoc qu'à sa connaissance, il n'y avait personne qui possédait la formation requise.
M. P. CLOCKERS, Conseiller, fait part de sa crainte que toutes ces démarches ne retardent la procédure.
M. E. GERARD, Conseiller, explique qu'il n'est pas convaincu que le fait de faire appel à un expert externe apportera une garantie supplémentaire quant au choix du « meilleur candidat ».
Les membres de l'assemblée débattent de ces différents points et arrivent à un accord :
- ⇒ le délai d'ouverture de l'appel sera porté à quinze jours ouvrables au lieu de dix jours, soit du 4 octobre au 25 octobre 2011 inclus ;
- ⇒ dans la phrase « Les candidatures doivent être envoyées par recommandé au plus tard pour le ... », le terme « pour » sera supprimé ;
- ⇒ la phrase « 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 » est remplacée par les termes suivants : « Le Pouvoir Organisateur fera appel à un expert externe pour obtenir un avis afin de choisir le candidat qui correspond au profil recherché ».
M. le Bourgmestre fait passer au vote sur le projet de décision adapté en fonction des 3 remarques émises ci-avant.
Statuant à l'unanimité ;
ARRÊTE l'appel à candidatures pour l'admission au stage de directeur ainsi que le profil recherché comme suit :

«



PROVINCE DE LIEGE
Arrondissement de LIEGE
Commune de 4607 DALHEM



Dalhem, le 04 octobre 2011.

**APPEL A CANDIDATURES POUR L'ADMISSION
AU STAGE DANS UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
DANS UNE ECOLE FONDAMENTALE**

Coordonnées du P.O.

Administration communale de DALHEM
Rue de Maestricht n° 7
4607 DALHEM (Berneau)

Coordonnées de l'école ou de l'établissement

Ecole communale de DALHEM **OU** Ecole communale de Warsage-Mortroux
Rue Lieutenant Pirard n° 5 Place du Centenaire n° 22/A
4607 DALHEM 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 en date du 20.06.2011 : **voir annexe n° 2**).

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

Les candidatures doivent être envoyées par recommandé au plus tard le **25 octobre 2011** à l'Administration communale de DALHEM, Service Enseignement, rue de Maestricht n° 7 à 4607 DALHEM (Berneau).

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle divers renseignements complémentaires peuvent être obtenus : Mlle Béatrice DEBATTICE, Service Enseignement, tél. : 04/379.18.22, fax : 04/374.24.29, courriel : beatrice.debattice@commune-dalhem.be.

Annexe n° 1

**APPEL A CANDIDATURES POUR L'ADMISSION
AU STAGE DANS UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE
DANS UNE ECOLE FONDAMENTALE**

1. CONDITIONS LEGALES D'ACCES A LA FONCTION

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

Articles 57 et 58 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⁽¹⁾;
- 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

2. STAGE

Nul ne peut être admis au stage à la fonction de directeur s'il ne répond pas, au moment de l'admission au stage, aux conditions du palier 1 ou du palier 2.
Le stage a une durée de 2 ans.

3. EVALUATION DU STAGE

Le Pouvoir Organisateur procède à l'évaluation du stagiaire en s'entourant éventuellement d'experts, en fin de première année de stage, puis éventuellement en fin de deuxième année.

Cette évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission en tenant compte du contexte global et des moyens qui sont mis à disposition.

Cette évaluation aboutit à l'attribution d'une mention « favorable », « réservée » ou « défavorable ».

Fin 1 ^{ère} année de stage	Fin 2 ^{ème} année de stage	Suite
Mention favorable	Mention favorable	Nomination définitive
Mention favorable	Mention défavorable	Fin d'office du stage
Mention favorable	Mention réservée	Prolongation du stage de 6 mois avec 3 ^{ème} évaluation
Mention réservée	Mention favorable	Nomination définitive
Mention réservée	Mention défavorable	Fin d'office du stage
Mention défavorable	—	Fin d'office du stage

La mention obtenue par le Directeur stagiaire est portée à sa connaissance soit par recommandé, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception.

4. NOMINATION DEFINITIVE

A l'issue de son stage, le candidat directeur accède à la nomination définitive si sa dernière évaluation est favorable et s'il est titulaire des cinq attestations de réussite des modules de formation. Cette nomination est soumise au Conseil communal.

5. L'APPEL

L'appel se fait selon le modèle arrêté par le P.O. après consultation de la CoPaLoc.

L'appel interne se fait par l'envoi d'un recommandé avec accusé de réception à tous les membres du personnel remplissant les conditions d'accès aux paliers 1 et 2.

L'appel externe se fait par l'intermédiaire du Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces qui le diffusera sur son site.

L'appel sera ouvert du 04 octobre 2011 au 25 octobre 2011 inclus.

6. LETTRE DE CANDIDATURE

Pour être valablement constitué, le dossier de candidature doit être composé :

- ✉ d'une lettre de motivation manuscrite ;
- ✉ d'un curriculum vitae ;
- ✉ des copies des diplômes ou certificats qui attestent la capacité du candidat ;
- ✉ des éventuelles attestations sanctionnant les modules de formations suivis ;
- ✉ d'un extrait de casier judiciaire (modèle 2) daté de moins de 3 mois.

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 Mlle 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, les congés durant les vacances d'été des directeurs débutent le 6 juillet et se terminent le 25 août.



Le Pouvoir organisateur s'entourera d'un expert externe 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 :

1. Fonction de promotion	2. Fonction(s) exercée(s)	3. Titre(s) de capacité
Directeur d'école fondamentale	a) instituteur maternel, instituteur primaire, instituteur maternel chargé des cours en immersion linguistique, instituteur primaire chargé des cours en immersion linguistique b) Maître de cours spéciaux (éducation physique, seconde langue, morale)	a) un des titres suivants : - diplôme d'instituteur maternel ; - diplôme d'instituteur primaire ; - diplôme d'A.E.S.I. b) diplôme d'instituteur primaire ou diplôme d'instituteur maternel ou A.E.S.I. 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.

»

Les coordonnées de l'école seront complétées en fonction de la décision du Conseil communal de ce jour relative au point concernant la demande de changement d'affectation d'un membre du personnel enseignant définitif.

DECIDE de lancer l'appel aux candidatures du 04.10.2011 au 25.10.2011 inclus par un envoi recommandé le 30.09.2011 contre accusé de réception à tous les membres du personnel enseignant du P.O. nommé à titre définitif et via le site du Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces comme prévu dans le cas d'appel externe (palier 2).

OBJET : MARCHÉ DE FOURNITURE D'UNE SONO POUR LES ACTIVITES SPORTIVES, CULTURELLES, ECOLES

Le Conseil,

Attendu que lors des diverses manifestations sportives, culturelles et autres, il serait utile de pouvoir disposer d'une sono pour diffuser de la musique, prononcer des discours....

Vu le devis estimatif au montant de **850.-€ TVAC** pour l'acquisition des matériels suivants :

- 1 x sono complète Stage Pass 300
- 1 x table de mixage amplifiée 8 canaux,
- 1 x micro,
- 1 x pied de micro,
- 2 x pieds pour diffuseurs,
- 1 x câble micro de 5m ou 7,50m
- 2 x diffuseurs
- 1 x housse de transport.

Attendu que les crédits budgétaires prévus à l'article 104/74451 de l'extraordinaire 2011 sont insuffisants, ils seront adaptés par modification budgétaire ;

Vu la loi du 24.12.1993 relative aux marchés publics et certains marchés de travaux, fournitures et de services, ainsi que ses modifications ultérieures ;

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 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Entendu Mr J.CLOES, Conseiller, intervenant au nom du groupe RENOUEAU :
«Le Collège propose au Conseil de donner son accord sur l'achat d'une sono complète
« Stage Pass 300 » au montant estimé de 850,00€ TVAC.

Nous avons les remarques suivantes :

1. Le matériel « Stage Pass 300 » est de marque Yamaha comme par exemple une Twingo est de marque Renault. La législation sur les marchés publics interdit de citer la marque .
2. La donnée fondamentale pour ce type de matériel, à savoir la puissance sonore, n'est pas indiquée.
3. La documentation Yamaha indique : « Essentiellement conçu pour les musiciens itinérants ... le matériel possède 4 entrées microphone et 2 entrées ligne/stéréo » ; Est-ce le Collège qui va se constituer en jazz band ?
4. La spécification prévoit un micro sur pied relié par câble à l'amplificateur. Nous pensons qu'un micro- baladeur est indispensable. Evidemment, il faut le récepteur correspondant avec l'entrée sur l'ampli.
5. On prévoit la diffusion de musique. Il faut donc par exemple un lecteur de CD à raccorder à l'ampli.
6. Nous ne voyons pas quel membre du personnel communal va être responsable de la gestion de ce matériel.
7. Vu les conditions d'utilisation, ce matériel est assez sensible aux pannes, ce qui est très embêtant quand on ne dispose d'aucun matériel de réserve.
8. Finalement, nous pensons qu'il est préférable de louer le matériel, il existe suffisamment de firmes qui font cela. »

Entendu Mr J.P.TEHEUX, Echevin des Sports :

- rappelant l'objectif de l'acquisition de ce matériel, à savoir pouvoir mettre à la disposition des clubs sportifs, des écoles etc ... une sono dont l'utilisation est simple et facilement accessible ; ce matériel n'est donc pas destiné à un orchestre ambulant !;
- précisant que le membre du personnel communal responsable de la mise à disposition du chapiteau et du podium sera également responsable de la gestion de la sono ;
- s'opposant à la proposition de Mr J.CLOES de louer ce matériel plutôt que d'en faire l'acquisition ;
- estime à environ 300.-€/W.E ; le montant de la location de ce type de matériel auprès d'une firme privée.

Mr le Bourgmestre fait passer au vote.

Statuant, par 12 voix pour et 4 voix contre (les membres du groupe RENOUEAU) ;

DECIDE :

- d'acquérir une sono complète telle que décrite ci-dessus pour les manifestations sportives, culturelles, écoles...et ce, par marché par procédure négociée sans publicité – art. 17 § 2 1° a) après consultation de différentes firmes spécialisées,
- de prévoir les crédits budgétaires nécessaires par modification budgétaire à l'art. 104/74451 de l'extraordinaire 2011.

OBJET : MARCHE DE FOURNITURES - ACQUISITION DE PANNEAUX D'AFFICHAGE POUR L'ANNONCE DE DIVERSES MANIFESTATIONS

Le Conseil,

Attendu que de nombreuses manifestations communales sont organisées tout au long de l'année et qu'il y a lieu de soutenir la diffusion de celles-ci auprès du plus grand nombre de la population dalhemoise et alentours ;

Attendu dès lors, qu'il y a lieu d'acquérir quatre panneaux d'affichage qui seront installés aux endroits suivants :

- Carrefour DALHEM-UISE, rue de Richelle,

- Carrefour BERNEAU-WARSAGE (tunnel SNCB),
- Rue Winerotte WARSAGE (angle Heydt/Neufchâteau – trois Cheminées),
- Carrefour Chaussée des Wallons, Val de la Berwinne, rue de Val Dieu à MORTROUX ou Chaussée de Julémont au croisement avec le Chemin des Crêtes à SAINT-ANDRE.

Vu le cahier spécial des charges n° 20110021 fixant les clauses administratives et techniques du marché,

Vu le devis estimatif au montant de 6.195,20.-€ TVAC ;

Attendu que les crédits budgétaires inscrits à l'article 76301/74451 sont insuffisants, le solde nécessaire sera prévu à la prochaine modification budgétaire ;

Vu la loi du 24.12.1993 relative aux marchés publics et certains marchés de travaux, fournitures et de services, ainsi que ses modifications ultérieures ;

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 ;

Sur proposition du Collège communal,

Entendu Mr J.CLOES, Conseiller, intervenant comme suit au nom du groupe RENOUEAU :

« Le Collège propose au Conseil de donner son accord sur l'achat de quatre panneaux d'affichage au montant estimé de 6195,20.-€ TVAC.

Nous avons les remarques suivantes :

1. Pour orienter notre décision, il nous faut savoir, via éventuellement des exemples, quelles manifestations seront annoncées sur ces panneaux et quelles indications figureront sur les panneaux : pe endroit, date, etc...
2. Comment le lettrage des panneaux correspondant aux diverses manifestations sera-t-il organisé au-delà de la première année. »

Entendu Melle A.POLMANS, Echevine de la Culture, apportant les précisions suivantes :

- les manifestations qui seront annoncées : activités scolaires (soupers, fancy-fairs ...), sportives (tournois...), culturelles (exposition des artistes et artisans...) etc ;
- figureront sur les panneaux les données suivantes : coordonnées de l'organisateur, le lieu de la manifestation ainsi que la date et les heures ;
- le lettrage des panneaux sera géré par le service « signalisation du Service des Travaux » qui dispose déjà du matériel requis.

Mr le Bourgmestre fait passer au vote.

Statuant, à l'unanimité ;

DECIDE :

- d'acquérir quatre panneaux d'affichage pour annoncer les diverses manifestations communales,
- d'arrêter les clauses du cahier spécial des charges n°20110021 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 diverses firmes spécialisées,
- d'inscrire les crédits budgétaires nécessaires à la prochaine modification budgétaire.

OBJET : MARCHÉ DE TRAVAUX D'EXTENSION DU SYSTÈME DE DÉTECTION INTRUSION POUR NOUVEAUX LOCAUX DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE BERNEAU

Le Conseil,

Attendu que suite aux travaux d'agrandissement de la maison communale, il y a lieu de prévoir une extension du système d'intrusion compatible avec le système existant ;

Attendu que le système actuel a été installé et est entretenu par la S.A. TYCO FIRE de Drogenbos ;

Vu le devis des travaux d'extension du système de détection intrusion établi par la S.A. TYCO FIRE au montant de 2.687,95.-€ + TVA 21% soit 3.252,44.-€ TVAC ;

Vu le descriptif des travaux à réaliser à savoir :

- fourniture et placement d'une centrale FR, 8 entrées, extensible à 64, transmetteur numérique, contrôle d'accès intégré, 4 groupes, 50 utilisateurs,
- fourniture et placement de deux claviers 16 groupes avec LCD
2 x 16 caractères,
 - fourniture d'une batterie de secours 12 V, 17 Ah,
 - fourniture et placement d'un DGP 8 – 32 zones avec alimentation 3A et sortie sirène (avec boîtier ATS1640 315x388x85mm),
 - fourniture d'une carte d'extension 8 zones PCB pour ATS 4000/1201
- fourniture d'une batterie de secours 12V, 9 Ah,
- fourniture et placement câble d'alarme 6*0,22 + (rol. 100m)
- fourniture et place d'un module vocal.

Vu l'accord de l'auteur de projet, Mme S.SPRONCK du bureau d'architecture P.MAES et Associés ;

Attendu que les crédits budgétaires ne sont pas prévus, ils seront inscrits par modification budgétaire extraordinaire à l'art.104/72360 de l'exercice 2011 ;

Vu la loi du 24.12.1993 relative aux marchés publics et certains marchés de travaux, de fournitures et de services ainsi que ses modifications ultérieures et notamment l'article 17 § 2 1° f) « les travaux ne peuvent, en raison de leur spécificité technique, artistique ou tenant à la protection des droits d'exclusivité, être confiés qu'à un entrepreneur déterminé. » ;

Vu l'A.R. du 08.01.1996 relatifs 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, ainsi que ses modifications ;

Sur proposition du Collège communal ;

Entendu, Mr J.CLOES, Conseiller, intervenant comme suit au nom du groupe RENOUEAU :

« Le Collège propose au Conseil de donner son accord sur le travail d'extension du système de détection intrusion au montant estimé de 3252,44.-€ TVAC ;

Nous nous posons les questions suivantes :

- De combien de points de détection le bâtiment existant est-il équipé ? Sont-ils encore tous nécessaires compte tenu de la construction du nouveau bâtiment ?
- Combien d'entrées pour points de détection la centrale existante comporte-t-elle ?
- Combien de points de détection faut-il installer dans le nouveau bâtiment ?

La réponse à ces questions assez simples n'est pas dans le dossier.

Cela indique que l'affirmation de l'entrepreneur selon laquelle « la centrale existante est saturée en points de détection » a tout simplement été prise pour argent comptant et par conséquent également le montant de son devis.

Quant à l'avis de l'auteur de projet, il est tout aussi lacunaire.

En fait, il aurait dû vérifier, au moment de l'établissement du projet, la capacité de la centrale existante.

Nous supposons bien que le présent montant de l'adaptation de la centrale n'interviendra pas dans le calcul des honoraires de l'auteur de projet. »

Mr le Bourgmestre fait passer au vote.

Statuant, par 12 voix pour et 4 voix contre (les membres du groupe RENOUEAU) ;

DECIDE :

- de passer un marché de travaux d'extension du système d'intrusion pour les nouveaux locaux de l'Administration communale de Berneau avec la firme S.A. TYCO FIRE et INTEGRATED SOLUTIONS SA, Boulevard de l'Humanité, 241A à 1620 DROGENBOS

pour un montant de 3.252,44.-€ TVAC et ce, par procédure négociée sans publicité sur base de l'article 17 § 2 1° f) ;

- d'inscrire les crédits budgétaires nécessaires à l'article 104/72360 de l'extraordinaire 2011 lors de la prochaine modification budgétaire.

TRANSMET la présente délibération pour information et disposition au Bureau d'architecture P.MAES et Associés.

OBJET : MARCHE DE TRAVAUX - TRACAGE A LA PEINTURE DE DIFFERENTS TERRAINS DE SPORTS DANS LA SALLE DE GYMNASTIQUE DE WARSAGE

Le Conseil,

Entendu Mr J.P.TEHEUX, Echevin des Sports, présentant le dossier ;

Attendu, d'une part que les lignes des terrains de sports de la salle de gymnastique de Warsage sont effacées et qu'il y a lieu de les refaire ;

Attendu, d'autre part que de nouvelles lignes délimitant des nouveaux terrains de sports seront également réalisées et ce, à la demande des clubs sportifs ;

Vu le descriptif et les caractéristiques techniques établis par l'agent technique en chef du Service des travaux à savoir :

Reconnaissance des lieux et organisation du chantier

Lorsqu'il soumissionne, l'entrepreneur reconnaît être en possession de l'ensemble des informations qui lui sont nécessaires. Il reconnaît avoir visité les lieux pour se rendre compte des modes d'exécution et des impératifs de chantier, de l'ampleur des travaux à exécuter et

des moyens à mettre en oeuvre pour la bonne exécution de l'ensemble des travaux.

Description

Il s'agit de systèmes de peinture intérieurs sur supports en bois et panneaux ligneux, y compris tous les travaux préparatoires. Les travaux consistent au traçage de terrains de sport.

Le poste "travaux de peinture intérieurs" comprend toutes les fournitures et travaux indispensables en vue de la réalisation des travaux de peinture et de tapissage à l'intérieur du bâtiment afin d'obtenir un ouvrage parfaitement fini. Conformément aux dispositions générales et/ou spécifiques du cahier spécial des charges, les prix unitaires inclus dans ce poste devront toujours comprendre, soit dans leur totalité, soit selon la ventilation dans le métré récapitulatif:

- Les mesures de sécurité nécessaires et tous les outillages permettant d'exécuter les travaux de peinture efficacement et en toute sécurité;
- L'implantation des terrains est une charge d'entreprise;
- le dépoussiérage des supports destinés à être peints;
- toutes les précautions nécessaires afin de prévenir les dégradations, c'est-à-dire la protection de toutes les parties qui ne doivent pas être peintes (couvrir, scotcher, ... , etc) ;
- éventuellement, l'enlèvement préalable des revêtements existants qui rendraient difficile l'application de nouvelles couches de peinture;
- le contrôle et l'appropriation du support, c'est-à-dire les retouches, le dépoussiérage (brossage, lavage) et le dégraissage de la surface à peindre;
- éventuellement, l'application préalable des échantillons de couleur demandés;
- l'application soignée des couches d'adhérence, de fond, de couverture et/ou de vernis prescrites dans le cahier spécial des charges du fabricant;
- l'enlèvement soigneux des bandes scotchées, le nettoyage des taches ou des éclaboussures de peinture et l'évacuation de tous les déchets provenant des travaux, ... ;
- la protection des ouvrages mis en peinture jusqu'à la réception provisoire; l'application éventuelle de petites retouches.
- Le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander au fabricant de contrôler la concordance des produits utilisés sur chantiers par rapport aux fiches techniques du

produit prescrit. Ceci ne réduit en rien la responsabilité de l'entrepreneur. Les frais qui pourraient découler de ces contrôles seront à charges de l'entrepreneur.

Choix des matériaux

Tous les matériaux et produits utilisés conviendront pour l'application à laquelle ils sont destinés et seront compatibles entre eux et avec l'état du support.

- La prescription de certaines compositions ou formules ne réduit en rien la responsabilité de l'entrepreneur, qui reste complète et totale. L'entrepreneur en peintures prendra, par conséquent, toutes les précautions nécessaires afin de prévenir toutes réactions, fissurations, etc. suite au contact des peintures entre elles et avec le support.
- En cas de doute au sujet du bon choix des matériaux prescrits, l'entrepreneur s'informerera préalablement auprès du conseiller du fabricant des peintures.
- Les peintures pigmentées destinées aux couches colorées devront toujours être dosées et mélangées en usine.
- L'agent technique en chef a le droit de faire contrôler de tout temps la qualité des matériaux utilisés.
- **Les lignes tracées doivent être non glissantes.**

Fourniture - entreposage

• Tous les produits de peinture et de traitement seront amenés dans des bidons originaux et fermés, pourvus des étiquettes nécessaires mentionnant clairement le nom du fabricant et du produit, la composition, la date de péremption, le mode d'emploi et, éventuellement, les mesures de précaution à respecter.

- Après l'exécution des travaux, les restants de peinture (soit au moins 0,50 litre par couleur appliquée) seront remis, sans frais supplémentaires, au maître de l'ouvrage lorsqu'il le demande.

Conditions d'exécution

Les travaux de peinture ne peuvent en aucun cas être exécutés dans des circonstances défavorables.

L'exécution des travaux de peinture intérieurs se fera dans un environnement exempt de poussière et suffisamment ventilé. La température et l'humidité relative des locaux devront correspondre aux

prescriptions du fabricant en la matière. La température sera d'au moins 5°C et l'humidité relative de 80% au maximum, sauf dérogations expressément admises par le fabricant des peintures.

Mesures de protection

- Toutes les précautions seront prises afin de prévenir l'endommagement ou la souillure des sols, qui ne doivent pas être peints. L'entrepreneur protégera efficacement tous ces éléments à l'aide de feuilles de protection, scotchage, ...
- Il est strictement interdit de déverser les produits de déchets dans les éviers, vidoirs, puisards, ... qui se situent dans le bâtiment. L'entrepreneur collectera les déchets dans ses propres récipients qu'il évacuera du chantier et déversera conformément aux réglementations en vigueur.
- Après la finition des travaux de peinture, le chantier sera débarrassé et toutes les protections seront enlevées. Le tout sera nettoyé et toutes les taches et éclaboussures de peinture seront éliminées.
- Pendant le temps de séchage et de durcissement, l'entrepreneur prendra toutes les mesures nécessaires afin de prévenir les personnes des travaux fraîchement exécutés et ce, à l'aide de panneaux d'avertissement, en tendant des cordons ou en posant des clôtures. Tous les dégâts découlant de la négligence de l'entrepreneur seront réparés immédiatement et sous sa responsabilité

Terrains à tracer

Dimension de la salle, mesures entre murs: 20,00 x 8,88 m,

Largeur des lignes à tracer: 5 cm.

Terrains à tracer:

- basket de 18,00 x 8,80 m, couleur rouge,
- volley de 14,00 x 7,00m, de couleur jaune, terrain avec une bande pour la zone de 3,00m,
- volley de 11,00 x 4,50 m, couleur verte,
- karaté, un carré de 8,00 x 8,00 m, couleur bleue.

Longueurs des lignes à tracer:

A titre indicatif et à vérifier par le soumissionnaire :

- terrain de basket: +/-126,00m
- grand terrain de volley : 56.00 m
- petit terrain de volley : 20,00 m
- karaté: 32,00 m

Soit un total de +/- 234 m.

Paiement: - Prix global par terrain, toutes opérations, fournitures et sujétions comprises.

Annexe : croquis des terrains à tracer.

Vu le devis estimatif au montant de 2.286,90.-€ TVAC.

Vu les crédits budgétaires prévus à l'article 764/74451 de l'extraordinaire 2011 ;

Vu la loi du 24.12.1993 relative aux marchés publics et certains marchés de travaux, fournitures et de services, ainsi que ses modifications ultérieures ;

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 ;

Sur proposition du Collège communal,

Statuant, à l'unanimité ;

DECIDE :

- d'exécuter les travaux de traçage à la peinture de différents terrains de sports dans la salle de gymnastique de Warsage et ce, tels que décrits ci-dessus,
- de passer un marché de travaux par procédure négociée sans publicité – art. 17 § 2 1° a) après consultation de diverses firmes spécialisées.