

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL COMMUNAL DU 21 NOVEMBRE 2019

MM R. MICHIELS et P. ETIENNE, Conseillers communaux, sont absents et excusés.
L'assemblée compte 17 membres.

ORDRE DU JOUR - SEANCE PUBLIQUE

1. Approbation du PV du 30.10.2019
2. Démission d'un conseiller communal – Acceptation – Désignation d'un remplaçant
3. Démission d'un conseiller du CPAS – Acceptation – Election de plein droit d'un remplaçant
4. Communication
5. Arrêtés de police
6. Fabriques d'églises de BERNEAU et NEUFCHÂTEAU – Modification budgétaire 1/2019 - Approbation
7. Enseignement communal – Lettres de mission des directeurs d'écoles - Modification
8. Marché public de travaux – Aménagement du Chemin de la Grave à BERNEAU
9. Marché public de travaux – Mobilité douce – Construction d'une bande cyclable en béton – Crucifix Bouillon à WARSAGE – Plan d'Investissement Communal (PIC) 2019-2021
10. Marché public de travaux – Aménagements conseillés par la Cellule GISER du SPW dans le cadre de la lutte contre les inondations et les coulées boueuses – Création de buttes de retenue des eaux de ruissellement – Chemin des Cerisiers et Chemin n° 9 à BERNEAU – Demande de subside au SPW
11. Taxes et redevances communales liées aux funérailles et sépultures dans les cimetières communaux – Approbation des règlements pour les exercices d'imposition 2020 à 2022
12. Patrimoine communal – Acquisition de parcelles de terrain par la Commune pour cause d'utilité publique en vue de la création d'une zone d'intérêt collectif – BOMBAYE - Décision
13. La Noria – Service d'encadrement de mesures et peines alternatives – Nouvelle convention de partenariat entre les communes de CHAUDFONTAINE, AYWAILLE, CRISNEE, ESNEUX, FLERON, SPRIMONT, TROOZ, VISE, WAREMME et DALHEM – Approbation
14. Bibliothèques communales – Intégration au réseau ALEPH de la Province de LIEGE – Convention de mise à disposition d'un logiciel de bibliothèque partagé - Approbation
15. Point en urgence – Marché public de travaux – Supracommunalité Liège Europe Métropole – Liaison douce Soumagne – Blegny – Dalhem – Réhabilitation du tunnel et du pont du Trimbleur à Dalhem – Avenant n° 5 - Approbation

OBJET : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 30.10.2019

Statuant par 15 voix pour et 2 abstentions (Mmes A. XHONNEUX-GRYSON et M-J. PLEYERS-LECHANTEUR parce qu'absentes) ;

APPROUVE le procès-verbal de la séance publique du 30.10.2019.

OBJET : 2.075.074.13. DEMISSION MANDAT DE CONSEILLER COMMUNAL

**ACCEPTATION – VERIFICATION DES POUVOIRS, PRESTATION DE SERMENT
ET INSTALLATION D’UN NOUVEAU CONSEILLER COMMUNAL**

Le Conseil communal,

PREND ACTE du courriel transmis en date du 04.11.2019, acté au correspondancier sous le n° 1728, par lequel M. Pierre ETIENNE présente la démission de ses fonctions de conseiller communal de la liste DalhemDemain ainsi que des mandats qui en sont dérivés.

Vu l’article L1122-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif à la démission des fonctions de conseiller communal ;
Statuant à l’unanimité ;

ACCORTE la démission de M. Pierre ETIENNE de son mandat de conseiller communal.

Attendu qu’il y a lieu d’appeler à siéger la première suppléante après M. Pierre ETIENNE, Conseiller communal de la liste 13 (DalhemDemain) installé le 03.12.2018 établie suite aux élections communales du 14.10.2018, validées par arrêté du Gouverneur de la Province en date du 16.11.2018, à savoir Mme Huguette VAN MALDER-LUCASSE dont il convient de vérifier les pouvoirs ;

Considérant que par courrier parvenu le 13.11.2019, inscrit au correspondancier sous le n° 1777b), Mme Huguette VAN MALDER-LUCASSE renonce au poste de conseiller communal ;

PREND ACTE du désistement de Mme Huguette VAN MALDER.

Considérant qu’il y a lieu d’appeler à siéger le suppléant suivant de la liste 13 (DalhemDemain) établie suite aux élections communales du 14.10.2018, validées par arrêté du Gouverneur de la Province en date du 16.11.2018, à savoir M. Ghislain JANSSEN dont il convient de vérifier les pouvoirs ;

Vu la lettre de M. Ghislain JANSSEN datée du 15.11.2019, inscrite au correspondancier sous le n° 1793, par laquelle M. Ghislain JANSSEN confirme son intention d’accepter le poste vacant de conseiller communal du groupe DalhemDemain ;

Vu le rapport du Collège communal établi en séance du 19.11.2019 duquel il résulte que les pouvoirs de M. Ghislain JANSSEN ont été vérifiés par le Service Population de la Commune ;

CERTIFIE qu’à la date de ce jour, M. Ghislain JANSSEN :

- continue de remplir toutes les conditions d’éligibilité prévues aux articles L4121-1 et L4142-1, §1^{er}, du CDLD, à savoir les conditions de nationalité belge ou européenne, d’âge de 18 ans et d’inscription au registre de population de la Commune,
- n’a pas été privée de droit d’éligibilité selon les catégories prévues à l’article L4141-1, §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 M. Ghislain JANSSEN sont validés.

Monsieur le Bourgmestre invite alors l'intéressé à prêter serment entre ses mains et en séance publique. M. Ghislain JANSSEN 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 ».

M. Ghislain JANSSEN est alors déclaré installé dans ses fonctions.

M. Ghislain JANSSEN occupera la 19^{ème} place du tableau de préséance.

**OBJET : 1.842.075.1.074.13. DEMISSION MANDAT CONSEILLER
DE L'ACTION SOCIALE – M. NICOLAS JACOB**

Le Conseil communal,

PREND ACTE du courrier daté du 08.10.2019, reçu le 04.11.2019 et inscrit au correspondancier sous le n° 1729, par lequel M. Nicolas JACOB présente la démission de son mandat de Conseiller de l'Action sociale.

Vu la loi du 08.07.1976 organique des CPAS telle que modifiée ;

Statuant à l'unanimité ;

ACCEPTE la démission de M. Nicolas JACOB de son mandat de Conseiller de l'Action sociale.

PRECISE, conformément à l'article 15, §3, de la loi organique susvisée, que le membre démissionnaire reste en fonction jusqu'à la prestation de serment de son remplaçant.

**OBJET : 1.842.075.1.074.13. DEMISSION MANDAT CONSEILLER DE L'ACTION
SOCIALE - DESIGNATION DE Mme SONIA MAURAGE**

Le Conseil communal,

Vu sa décision de ce jour d'accepter la démission de M. Nicolas JACOB de son mandat de Conseiller de l'Action sociale du groupe RENOUEAU ;

Vu l'acte de présentation daté du 15.10.2019, reçu le 04.11.2019 et inscrit au correspondancier sous le n° 1730, par le groupe RENOUEAU désignant Mme Sonia Mauricette Joëlle Solange MAURAGE, née à Liège, le 22.03.1958, domiciliée à 4608 NEUFCHÂTEAU, Les Waides n° 33, en remplacement de M. Nicolas JACOB ;

Vu le courrier du 15.10.2019, reçu le 04.11.2019 et inscrit au correspondancier sous le n° 1731 par lequel Mme Sonia MAURAGE susvisée accepte le mandat de Conseillère de l'Action sociale ;

Vu la loi du 08.07.1976 organique des CPAS telle que modifiée ;

Considérant que l'acte de présentation susvisé respecte toutes les règles de forme, notamment les signatures requises ;

Vu le rapport du Collège communal établi en séance du 12.11.2019 duquel il résulte que les pouvoirs de Mme Sonia MAURAGE ont été vérifiés par le Service Population de la Commune ;

Considérant que la garantie sexuelle prévue à l'article 14 de la loi organique susvisée est respectée ;

ELIT de plein droit Mme Sonia MAURAGE en qualité de Conseillère de l'Action sociale en remplacement de M. Nicolas JACOB, Conseiller démissionnaire.

L'intéressée sera invitée à prêter serment entre les mains du Bourgmestre en présence de la Directrice générale de la Commune avant son installation par le Conseil de l'Action sociale, après avoir soumis la présente délibération à la tutelle générale d'annulation du Gouvernement.

OBJET : COMMUNICATION

Le Conseil communal,

PREND CONNAISSANCE :

- du courrier du Conseil d'Etat daté du 03.10.2019, reçu le 07.10.2019 et inscrit au correspondancier sous le n° 1598, par lequel le Greffe transmet une copie de la requête en annulation concernant l'affaire ASBL Groupement CEREXHE-HEUSEUX-BEAUFAYS contre la Région Wallonne et relative à l'arrêté du Gouvernement wallon adoptant le Plan Urbain de Mobilité de l'agglomération de LIEGE (PUM) adopté le 16.05.2019.

OBJET : 1.75. ARRÊTES DE POLICE

Le Conseil,

Monsieur le Bourgmestre présente le point.

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

15.10.2019 – (116/2019 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 08.10.2019)

Suite au mail du 19 septembre 2019 par lequel M. Frédéric Parent de la société Transport P. Van Egdom-Mariën & C° n.v. de Heist-Op-Den-Berg, informe du passage d'un transport exceptionnel sur le territoire de la commune entre le 17 octobre 2019 et le 18 octobre 2019 :

-Interdisant le stationnement à tout véhicule des deux côtés de la chaussée rue Joseph Dethier et rue Capitaine Piron à Dalhem entre le 17 octobre 2019 et le 18 octobre 2019.

15.10.2019 - N° 117/2019

Suite à l'organisation de la balade gourmande le dimanche 27 octobre 2019;

-Limitant la circulation à 30 km/h :

rue Lieutenant Pirard sur 100 mètres de part et d'autre du parking de l'école à Dalhem ;

rue de Visé sur 100 mètres de part et d'autre de la rue Des Trois Rois à Dalhem ;

rue Gervais Toussaint sur 100 mètres de part et d'autre de la rue Félix Delhaes à Dalhem ;

Voie des Fosses sur 100 mètres de part et d'autre du carrefour Voie du Thier-rue de Trembleur à Feneur ;

Chemin des Crêtes sur 100 mètres de part et d'autre du chemin de compagne menant rue Fernand Henrotaux à Dalhem.

-Placement de panneaux « Attention Marcheurs » :

rue de Visé sur 100 mètres de part et d'autre de la rue Des Trois Rois à Dalhem ;

Voie des Fosses sur 100 mètres de part et d'autre du carrefour Voie du Thier-rue de Trembleur à Feneur ;

Chemin des Crêtes sur 100 mètres de part et d'autre du chemin de compagne menant rue Fernand Henrotaux à Dalhem.

29.10.2019 – (118/2019 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 18.10.2019)

Suite à la demande orale du 18 octobre 2019 du Service des travaux, informant de la mise en place de panneaux afin d'autoriser la stationnement pour une durée de maximum 15 minutes au niveau des 2 places de parking devant la pharmacie de Dalhem - rue Gervais-Toussaint du 21 octobre 2019 au 20 avril 2020 :

-Autorisant le stationnement au niveau des 2 places de parking devant la pharmacie pour une durée maximum de 15 minutes.

29.10.2019 – (119/2019 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 18.10.2019)

Suite à la demande orale le 18 octobre 2019 de Monsieur Marc Tossens, informant de la présence d'un grand nombre de véhicules lors de l'organisation d'une soirée « Afterwork » organisée par la société Sapeji dans les locaux de la Brasserie Tossens rue Craesborn 50 à 4608 Warsage le 18 octobre 2019 :

-Limitant la circulation à 30 km/h rue Craesborn sur 100 mètres de part et d'autre du n°50, rue Craesborn à Warsage.

-Interdisant le stationnement à tout véhicule sur une distance de 50 mètres rue Craesborn en face du n°17 à Warsage.

**OBJET : FABRIQUE D'ÉGLISE DE BERNEAU – MODIFICATION BUDGETAIRE
N° 1/2019 - APPROBATION**

Le Conseil,

Entendu Mme D. CREMA-WAGMANS, Echevine des Cultes, présentant le dossier ;

Vu l'entrée en vigueur au **01.01.2015** du décret wallon du 13 mars 2014, publié au Moniteur belge le 01.04.2014, modifiant le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 relatif aux Fabriques d'église, et particulièrement les articles 1 à 3 ;

Vu la loi du 04 mars 1870 relative au temporel des cultes, telle que modifiée à ce jour ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 de Monsieur le Ministre Paul FURLAN relative aux pièces justificatives à produire dans le cadre de l'exercice de la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la modification budgétaire n° 1/2019 établie par le Conseil fabricien de BERNEAU, reçue le 12.08.2019, inscrite au correspondancier sous le n°1279 ;

Vu l'arrêté du 10.10.2019 du Chef diocésain, reçu le 14.10.2019, inscrite au correspondancier sous le n°1635, arrêtant et approuvant la modification budgétaire n° 1/2019 de la Fabrique d'église de BERNEAU avec les remarques suivantes :

« D62A : à inscrire à l'ordinaire -> 0€

D13 : 724,82€ au lieu de 0€

R19 : à inscrire en R20 au budget ! 0€

R20 : 679,66€ au lieu de 0€ -> attention la majoration du R20 ne correspond pas aux chiffres approuvés.

R17 : équilibre par le subside communal 5083,54 au lieu de 4358,72 -> attention, erreur matérielle de 0,06€ au budget 19. Recettes ordinaires approuvées à 6866,86€ mais subside communal de 4358,78 (mauvaise lecture du R7 ?) ».

Attendu que l'agent administratif propose de ne pas valider les corrections du Chef diocèse et de maintenir l'achat des chaises à l'extraordinaire car il s'agit de chaises de réunion et non de chaises pour la célébration du culte et de financer ses dépenses par le boni du compte 2018 ;

Attendu que l'agent administratif prend cependant acte de l'inversion des intitulés des postes R19 et R20 ;

Attendu que les subventions communales sollicitées restent identiques ;

Sur proposition du Collège communal ;

Statuant par 16 voix pour et 2 abstentions (Mme P. DRIESSENS et M. G. JANSSEN) ;

APPROUVE la modification budgétaire n° 1/2019 de la Fabrique d'église de BERNEAU qui se clôture comme suit :

RECETTES : 8721,34.-€

DEPENSES : 8721,34.-€

Résultat : 0,00.-€

TRANSMET la présente décision à la Fabrique d'église de Berneau, à M. le Receveur et au chef diocésain de Liège.

OBJET : FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-LAURENT DE NEUFCHATEAU – MODIFICATION BUDGETAIRE N° 1/2019 - APPROBATION

Le Conseil,

Entendu Mme D. CREMA-WAGMANS, Echevine des Cultes, présentant le dossier ;

Vu l'entrée en vigueur au **01.01.2015** du décret wallon du 13 mars 2014, publié au Moniteur belge le 01.04.2014, modifiant le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 relatif aux Fabriques d'église, et particulièrement les articles 1 à 3 ;

Vu la loi du 04 mars 1870 relative au temporel des cultes, telle que modifiée à ce jour ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 de Monsieur le Ministre Paul FURLAN relative aux pièces justificatives à produire dans le cadre de l'exercice de la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la modification budgétaire n° 1/2019 établie par le Conseil fabricien de NEUFCHATEAU en date du 9.09.2019, reçue le 10.09.2019, inscrite au correspondancier sous le n°1433 ;

Vu l'arrêté du 10.09.2019 du Chef diocésain, reçu le 13.09.2019, inscrit au correspondancier sous le n°1466, arrêtant et approuvant la modification budgétaire n° 1/2019 de la Fabrique d'église de Neufchâteau avec les remarques suivantes :

« D3 erreur total. 150€ (b19) + Majoration de 100€ = 250€ (et non 200€)

D45 Montant adopté antérieurement (B19) = 48€ (et non 50€) => nouveau crédit D45= 98€ (au lieu de 100€)

D46 Montant adopté antérieurement (B19)= 50€ (et non 48€) => nouveau crédit D46 = 62€ (au lieu de 60€)

Les frais bancaires au Budget 19 sont inscrits en D50F (au lieu de D50E)

Pour l'équilibre du budget, ajout le report des travaux (D56) sur l'exercice 2020 en diminuant le crédit de 25000€ => Nouveau crédit D56 = 0€ (au lieu de 25000€)» ;

Le Collège Communal prend en compte les remarques du chef diocésain reprises ci-dessus sauf les points suivants corrects après vérification :

« D45 Montant adopté antérieurement (B19) = 48€ (et non 50€) => nouveau crédit D45= 98€ (au lieu de 100€)

D46 Montant adopté antérieurement (B19)= 50€ (et non 48€) => nouveau crédit D46 = 62€ (au lieu de 60€) » ;

Vu le tableau récapitulatif ci-dessous :

Article	Budget 2019	MB1/2019
R25. Subsidés extraordinaires de la commune	25000	0,00
D1. Pain d'autel	150	200
D2. Vin	25	50
D3. Cire, encens et chandelles	200	250
D5. Eclairage - Electricité	400	520
D27. Entretien et réparation	2500	3500

de l'Eglise		
D30. Entretien et réparation du presbytère	1500	1043
D45. Papier, plumes, encre	50	100
D46. Frais de courrier	48	60
D50f. Frais bancaires	100	200
D56. Grosses réparations, construction de l'Eglise	25.000	0,00

Sur proposition du Collège Communal ;

Statuant par 16 voix pour et 2 abstentions (Mme P. DRIESSENS et M. G. JANSSEN) ;

APPROUVE la modification budgétaire n° 1/2019 de la Fabrique d'église de NEUFCHATEAU qui se clôture comme suit :

RECETTES : 16.513,60.-€

DEPENSES : 16.513,60.-€

Résultat : 0,00.-€

TRANSMET la présente décision à la Fabrique d'église de Neufchâteau, à M. le Receveur et au chef diocésain de Liège.

OBJET : 1.851. LETTRES DE MISSION DES DIRECTEURS D'ECOLE - MODIFICATION

Le Conseil communal,

Mme A. POLMANS, Echevine de l'Enseignement, explique :

- qu'il s'agit d'harmoniser le statut des 3 directeurs suite à la réforme des titres et fonctions,
- que la nouvelle directrice a déjà été désignée sur base de cette lettre de mission,
- que les directeurs ont diverses responsabilités décrites dans cette lettre de mission (notamment pédagogiques, managériales, etc) ;

Revu sa délibération du 17.12.2009 décidant d'arrêter la lettre de mission des directeurs ;

Vu l'article 28ter et suivants du décret du 02.02.2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement ;

Vu le courriel du Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces du 29.03.2019 par lequel Mme Isabelle BLOCRY, Conseillère juridique, transmet notamment les modifications relatives à la lettre de mission des directeurs ainsi que modèle de lettre de mission ;

Vu le procès-verbal de la CoPaLoc du 25.09.2019 donnant avis favorable au modèle présenté en tenant compte des remarques émises ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE d'arrêter les lettres de missions des directeurs suivantes :

- **Ecole de Berneau-Bombaye** :

A. IDENTIFICATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ÉCOLE

Commune de DALHEM

Ecole de BERNEAU - BOMBAYE

Adresse de l'école : rue de Warsage n° 29 à 4607 Dalhem (Berneau)

Nombre d'implantations : **2**

Adresses des différentes implantations :

- Berneau : rue de Warsage n° 29 à 4607 Dalhem (Berneau)
- Bombaye : rue du Tilleul n° 23 à 4607 Dalhem (Bombaye)

Type et niveaux d'enseignement :

- Fondamental ordinaire ;
- Maternel ordinaire ;
- Primaire ordinaire ;
- Fondamental spécialisé (Type :) ;
- Maternel spécialisé (Type :) ;
- Primaire spécialisé (Type :) ;
- Secondaire spécialisé (Type : - Forme :) ;
- Secondaire artistique à horaire réduit.

Ecole/Implantation en Encadrement différencié : ~~oui~~ non

Ecole/Implantation en immersion linguistique : ~~oui~~ non

Descriptif de l'école (historique, « état de santé » de l'école, environnement économique et social de l'école) :

L'école de Berneau compte 1 bâtiment. Elle organise l'enseignement maternel et primaire. Elle possède un espace multisports.

L'école de Bombaye compte également 1 bâtiment mais n'organise que l'enseignement maternel. Cette dernière est équipée d'une plaine de jeux.

Les environnements sociaux et économiques des deux implantations sont très favorables.

¹ L'emploi dans le présent document des noms masculins est épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

B. IDENTIFICATION DU DIRECTEUR D'ECOLE

Nom et prénom : Monsieur Georges GERARD

Statut du directeur :

- Définitif
- Stagiaire
- Temporaire

C. MISSIONS DU DIRECTEUR D'ECOLE

Le directeur a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'école. Il assume les responsabilités que son pouvoir organisateur lui confie selon le cadre fixé par la présente lettre de mission, dans la limite des délégations que son pouvoir organisateur lui a données et sous la responsabilité de ce dernier.

Référentiel des responsabilités

1° En ce qui concerne la production de sens :

1. Le directeur explique régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française ou aux finalités de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.
2. Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
3. Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

2° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

1. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, en tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférant ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).

3. Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
4. Le directeur participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du Pouvoir organisateur.
5. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
6. Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective
7. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
8. Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques

1. Le directeur assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
2. Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.
3. Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement.
4. Dans cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
 1. Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, le directeur met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.
 2. Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
 3. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
 4. Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.
 5. Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
 6. Le directeur inscrit l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone et, pour l'enseignement qualifiant, du bassin Enseignement-Formation-Emploi.

4° En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines

a) Responsabilités à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

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

2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
3. Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
4. Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
5. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
6. Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
7. Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
9. Le directeur peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.
10. Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.
11. Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.
12. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, le directeur :
 - construit avec eux un plan de formation collectif pour l'établissement ;
 - les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;
 - mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;
 - les aide à clarifier le sens de leur action ;
 - participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;
 - valorise l'expertise des membres du personnel ;
 - soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
 - permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur.
13. Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
14. Le directeur constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.
15. Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.

16. Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
17. Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
18. Le directeur assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
19. Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
20. Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

5° En ce qui concerne la communication interne et externe

1. Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves/étudiants, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.
2. Le directeur gère la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.
3. Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
4. Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

6° En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

1. Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
2. Le directeur assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.
3. Le directeur objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.
4. Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

7° En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel

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

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

Liste des compétences comportementales et techniques attendues

1° En ce qui concerne les compétences comportementales

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

2° En ce qui concerne les compétences techniques :

1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
3. Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, disposer de compétences artistiques.
4. Être capable de gérer des réunions.
5. Être capable de gérer des conflits.

6. Être capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance, dans le cadre du développement de l'environnement numérique de son établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base.
7. Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.

La concertation entre le pouvoir organisateur et le directeur d'école en matière de primo-recrutement et/ou de constitution de l'équipe éducative

En application de l'article 26, §2, alinéa 3 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices, le délai dans lequel le directeur a la faculté de solliciter une deuxième concertation avec le pouvoir organisateur est de 10 jours calendrier.

En matière de risques psycho-sociaux

En application de l'article I.2 – 11 du Code du bien-être au travail, le directeur, en sa qualité de membre de la ligne hiérarchique exécute, dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique de l'employeur relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de son travail.

Ce document ne prétend pas à l'exhaustivité. Toute situation non répertoriée sera examinée avec la plus grande attention par le Pouvoir organisateur et le directeur. Si les circonstances l'exigent, un article sera ajouté à cette « lettre de mission » après avis de la Commission Paritaire Locale.

D. DUREE DE VALIDITE DE LA LETTRE DE MISSION

Conformément à l'article 27 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices, la présente lettre de mission a une durée de 6 ans.

Fait à Dalhem, le 21 novembre 2019 en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le Conseil communal,

La direction,
G. GERARD

La Directrice générale,
J. LEBEAU

Le Bourgmestre,
A. DEWEZ »

- **Ecole de Dalhem-Neufchâteau :**

«

E. IDENTIFICATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ÉCOLE

Commune de DALHEM

Ecole de DALHEM - NEUFCHÂTEAU

Adresse de l'école : rue Lieutenant Pirard n° 7 à 4607 Dalhem

Nombre d'implantations : **2**

Adresses des différentes implantations :

- Dalhem : rue Lieutenant pirard n° 7 à 4607 Dalhem
- Neufchâteau : rue du Colonel d'Ardenne n° 4 à 4608 Dalhem (Neufchâteau)

Type et niveaux d'enseignement :

- Fondamental ordinaire ;
- Maternel ordinaire ;
- Primaire ordinaire ;
- Fondamental spécialisé (Type :) ;
- Maternel spécialisé (Type :) ;
- Primaire spécialisé (Type :) ;
- Secondaire spécialisé (Type : - Forme :) ;
- Secondaire artistique à horaire réduit.

Ecole/Implantation en Encadrement différencié : ~~oui~~ non

Ecole/Implantation en immersion linguistique : ~~oui~~ non

Descriptif de l'école (historique, « état de santé » de l'école, environnement économique et social de l'école) :

L'école de Dalhem compte 1 bâtiment. Elle organise l'enseignement maternel et primaire. Elle possède une salle de sports intégrée dans l'établissement.

L'école de Neufchâteau compte également 1 bâtiment et organise l'enseignement maternel et primaire.

Les environnements sociaux et économiques des deux implantations sont très favorables.

² L'emploi dans le présent document des noms masculins est épïcène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

F. IDENTIFICATION DU DIRECTEUR D'ÉCOLE

Nom et prénom : Madame Séverine BOTTY

Statut du directeur :

- Définitif
- Stagiaire
- Temporaire

G. MISSIONS DU DIRECTEUR D'ÉCOLE

Le directeur a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'école. Il assume les responsabilités que son pouvoir organisateur lui confie selon le cadre fixé par la présente lettre de mission, dans la limite des délégations que son pouvoir organisateur lui a données et sous la responsabilité de ce dernier.

Référentiel des responsabilités

1° En ce qui concerne la production de sens :

1. Le directeur explique régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française ou aux finalités de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.
2. Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
3. Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

2° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

1. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, en tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférant ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).

3. Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
4. Le directeur participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du Pouvoir organisateur.
5. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
6. Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective
7. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
8. Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques

1. Le directeur assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
2. Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.
3. Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement.
4. Dans cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
7. Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, le directeur met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.
8. Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
9. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
10. Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.
11. Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
12. Le directeur inscrit l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone et, pour l'enseignement qualifiant, du bassin Enseignement-Formation-Emploi.

4° En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines

b) Responsabilités à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

1. Le directeur organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il assume, en

particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.

2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
3. Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
4. Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
5. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
6. Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
7. Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
9. Le directeur peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.
10. Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.
11. Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.
12. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, le directeur :
 - construit avec eux un plan de formation collectif pour l'établissement ;
 - les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;
 - mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;
 - les aide à clarifier le sens de leur action ;
 - participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;
 - valorise l'expertise des membres du personnel ;
 - soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
 - permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur.
13. Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
14. Le directeur constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.

15. Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
16. Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
17. Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
18. Le directeur assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
19. Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
20. Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

5° En ce qui concerne la communication interne et externe

1. Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves/étudiants, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.
2. Le directeur gère la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.
3. Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
4. Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

6° En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

1. Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
2. Le directeur assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.
3. Le directeur objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.
4. Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

7° En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel

4. Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.

5. Le directeur a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.
6. Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

Liste des compétences comportementales et techniques attendues

1° En ce qui concerne les compétences comportementales

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

2° En ce qui concerne les compétences techniques :

1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.

3. Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, disposer de compétences artistiques.
4. Être capable de gérer des réunions.
5. Être capable de gérer des conflits.
6. Être capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance, dans le cadre du développement de l'environnement numérique de son établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base.
7. Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.

La concertation entre le pouvoir organisateur et le directeur d'école en matière de primo-recrutement et/ou de constitution de l'équipe éducative

En application de l'article 26, §2, alinéa 3 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices, le délai dans lequel le directeur a la faculté de solliciter une deuxième concertation avec le pouvoir organisateur est de 10 jours calendrier.

En matière de risques psycho-sociaux

En application de l'article I.2 – 11 du Code du bien-être au travail, le directeur, en sa qualité de membre de la ligne hiérarchique exécute, dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique de l'employeur relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de son travail.

Ce document ne prétend pas à l'exhaustivité. Toute situation non répertoriée sera examinée avec la plus grande attention par le Pouvoir organisateur et le directeur. Si les circonstances l'exigent, un article sera ajouté à cette « lettre de mission » après avis de la Commission Paritaire Locale.

H. DUREE DE VALIDITE DE LA LETTRE DE MISSION

Conformément à l'article 27 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices, la présente lettre de mission a une durée de 6 ans.

Fait à Dalhem, le 21 novembre 2019 en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le Conseil communal,

La direction,
S. BOTTY

La Directrice générale,
J. LEBEAU

Le Bourgmestre,
A. DEWEZ »

- **Ecole de Warsage-Mortroux :**

« LETTRE DE MISSION DU DIRECTEUR ³

I. IDENTIFICATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ECOLE

Commune de DALHEM

Ecole de WARSAGE - MORTROUX

Adresse de l'école : Place du Centenaire Fléchet n° 22/A à 4608 Dalhem (Warsage)

Nombre d'implantations : 2

Adresses des différentes implantations :

- Warsage : Place du Centenaire Fléchet n° 22/A à 4608 Dalhem (Warsage)
- Mortroux : La Foulerie n° 4 à 4607 Dalhem (Mortroux)

Type et niveaux d'enseignement :

- Fondamental ordinaire ;
- Maternel ordinaire ;
- Primaire ordinaire ;
- Fondamental spécialisé (Type :) ;
- Maternel spécialisé (Type :) ;
- Primaire spécialisé (Type :) ;
- Secondaire spécialisé (Type : - Forme :) ;
- Secondaire artistique à horaire réduit.

Ecole/Implantation en Encadrement différencié : ~~oui~~ non

Ecole/Implantation en immersion linguistique : ~~oui~~ non

Descriptif de l'école (historique, « état de santé » de l'école, environnement économique et social de l'école) :

L'école de Warsage compte 1 bâtiment. Elle organise l'enseignement maternel et primaire. Elle possède une salle de sports implantée à côté de l'établissement. L'école de Mortroux compte également 1 bâtiment et organise l'enseignement maternel et primaire.

Les environnements sociaux et économiques des deux implantations sont très favorables.

³ L'emploi dans le présent document des noms masculins est épiciène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

J. IDENTIFICATION DU DIRECTEUR D'ÉCOLE

Nom et prénom : Madame Magali PIRONNET

Statut du directeur :

- Définitif
- Stagiaire
- Temporaire

K. MISSIONS DU DIRECTEUR D'ÉCOLE

Le directeur a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'école. Il assume les responsabilités que son pouvoir organisateur lui confie selon le cadre fixé par la présente lettre de mission, dans la limite des délégations que son pouvoir organisateur lui a données et sous la responsabilité de ce dernier.

Référentiel des responsabilités

1° En ce qui concerne la production de sens :

1. Le directeur explique régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française ou aux finalités de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.
2. Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
3. Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

2° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

1. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, en tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférant ainsi que la mise en œuvre

collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).

3. Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
4. Le directeur participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du Pouvoir organisateur.
5. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
6. Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective
7. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
8. Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques

1. Le directeur assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
2. Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.
3. Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement.
4. Dans cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
5. Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, le directeur met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.
6. Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
7. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
8. Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.
9. Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
10. Le directeur inscrit l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone et, pour l'enseignement qualifiant, du bassin Enseignement-Formation-Emploi.

4° En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines

c) Responsabilités à reprendre obligatoirement dans le profil de fonction :

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

responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.

2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
3. Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
4. Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
5. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
6. Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
7. Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
9. Le directeur peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.
10. Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.
11. Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.
12. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, le directeur :
 - construit avec eux un plan de formation collectif pour l'établissement ;
 - les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;
 - mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;
 - les aide à clarifier le sens de leur action ;
 - participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;
 - valorise l'expertise des membres du personnel ;
 - soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
 - permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur.
13. Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
14. Le directeur constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.

15. Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
16. Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
17. Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
18. Le directeur assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
19. Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
20. Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

5° En ce qui concerne la communication interne et externe

1. Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves/étudiants, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psychomédico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.
2. Le directeur gère la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.
3. Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
4. Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

6° En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

1. Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
2. Le directeur assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.
3. Le directeur objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.
4. Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

7° En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel

1. Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.

2. Le directeur a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.
3. Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

Liste des compétences comportementales et techniques attendues

1° En ce qui concerne les compétences comportementales

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

2° En ce qui concerne les compétences techniques :

1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.

3. Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, disposer de compétences artistiques.
4. Être capable de gérer des réunions.
5. Être capable de gérer des conflits.
6. Être capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance, dans le cadre du développement de l'environnement numérique de son établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base.
7. Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.

La concertation entre le pouvoir organisateur et le directeur d'école en matière de primo-recrutement et/ou de constitution de l'équipe éducative (

En application de l'article 26, §2, alinéa 3 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices, le délai dans lequel le directeur a la faculté de solliciter une deuxième concertation avec le pouvoir organisateur est de 10 jours calendrier.

En matière de risques psycho-sociaux

En application de l'article I.2 – 11 du Code du bien-être au travail, le directeur, en sa qualité de membre de la ligne hiérarchique exécute, dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique de l'employeur relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de son travail.

Ce document ne prétend pas à l'exhaustivité. Toute situation non répertoriée sera examinée avec la plus grande attention par le Pouvoir organisateur et le directeur. Si les circonstances l'exigent, un article sera ajouté à cette « lettre de mission » après avis de la Commission Paritaire Locale.

L. DUREE DE VALIDITE DE LA LETTRE DE MISSION

Conformément à l'article 27 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices, la présente lettre de mission a une durée de 6 ans.

Fait à Dalhem, le 21 novembre 2019 en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le Conseil communal,

La direction,
M. PIRONNET

La Directrice générale,
J. LEBEAU

Le Bourgmestre,
A. DEWEZ »

TRANSMET deux exemplaires de la lettre de mission qui les concerne à chaque directeur en les priant de retourner un exemplaire visé pour réception à l'Administration communale – Service de l'Enseignement.

OBJET : MARCHÉ DE TRAVAUX - AMÉNAGEMENT DU CHEMIN DE LA GRAVE
À BERNEAU - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE
DE PASSATION - REFERENCE : 2019/71

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre et M. M. VONCKEN, Echevin des Travaux, présentant le dossier ;

Attendu que le Chemin de la Grave à Berneau assure l'accès au nouveau et à l'ancien cimetière, ainsi qu'à quelques maisons d'habitations et qu'il y a lieu de le réfectionner vu sa détérioration ;

Attendu qu'une partie des travaux de préparation sera réalisée par le Service des travaux de la Commune (lots 1 à 3) et la pose du revêtement hydrocarboné sera réalisée par entreprise (lot 4) ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €) ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2019/71 relatif au marché "Aménagement du chemin de la Grave à Berneau" établi par le Service des travaux ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

* Lot 1 (Fourniture des éléments linéaires), estimé à 2.490,00 € hors TVA ou 3.012,90 €, 21% TVA comprise ;

* Lot 2 (Fourniture de matériaux de pose), estimé à 1.384,00 € hors TVA ou 1.674,64 €, 21% TVA comprise ;

* Lot 3 (Fourniture de matériaux d'égouttage), estimé à 5.313,00 € hors TVA ou 6.428,73 €, 21% TVA comprise ;

* Lot 4 (Pose de revêtement de type hydrocarboné), estimé à 18.250,00 € hors TVA ou 22.082,50 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 27.437,00 € hors TVA ou 33.198,77 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 421/73152 (n° de projet 20190005);

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 13.11.2019, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 20.11.2019;

Entendu M. F-T. DELIÉGE, Conseiller communal, s'étonnant que l'ensemble du chemin soit recouvert d'hydrocarboné, certaines surfaces pouvant, selon lui, être couvertes de nids d'abeille, d'herbe ou gravier ;

Entendu M.M. VONCKEN et M. J-P DONNAY, Conseiller Communal, insistant sur le fait qu'il s'agit ici d'un chemin d'accès au cimetière qui doit pouvoir accueillir du charroi lourd et qui doit donc être carrossable ; qu'il ne s'agit pas de zones de parking délimitées ; que l'eau ne s'infiltré pas dans l'empierrement existant à l'heure actuelle ;

Entendu M. L. OLIVIER, Conseiller Communal, faisant remarquer que dans le cahier spécial des charges :

- d'une part, il est stipulé que le délai de garantie pour les travaux du lot 4 est de 12 mois p.11, et que le délai de garantie est fixé à 5 ans pour les revêtements bitumeux p. 15;
- d'autre part, il n'est prévu aucun délai de garantie pour les éléments linéaires, les matériaux de pose et d'égouttage ;

Entendu M. J-P DONNAY apportant des précisions techniques :

- il suggère que l'Echevin fasse faire quelques essais de plaque sur le coffre et demande ensuite à l'entreprise de tarmacage d'apporter une garantie supérieure à 12 mois ;
- les matériaux BENOR ne posent pas de problème ;

Statuant par 15 voix pour et 3 abstentions (MM. F-T. DELIÉGE, L. OLIVIER et G. JANSSEN) ;

DECIDE,

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2019/71 et le montant estimé du marché "Aménagement du chemin de la Grave à Berneau", établis par le Service des travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 27.437,00 € hors TVA ou 33.198,77 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

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

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 421/73152 (n° de projet 20190005).

**OBJET : MARCHE DE TRAVAUX - MOBILITÉ DOUCE - CONSTRUCTION D'UNE BANDE
CYCLABLE EN BÉTON - CRUCIFIX BOUILLON À WARSAGE - PLAN
D'INVESTISSEMENT COMMUNAL 2019-2020
APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION
REFERENCE : PIC 2020/2**

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre et M. F. VAESSEN, Echevin de la mobilité, présentant le dossier ;

Attendu qu'il est envisagé de créer 2 nouveaux tronçons cyclables qui permettraient de relier la liaison Soumagne/Blegny/Dalhem à Fouron :

- Projet 1 : Aménagement en piste cyclable d'un tronçon d'environ 1200m entre Warsage et Fouron, rue Crucifix Bouillon (« Plate Voie »),
- Projet 2 : Aménagement mobilité douce de la rue Nelhain à Mortroux jusqu'à la rue Crucifix Bouillon à Warsage ;

Attendu que l'auteur de projet, BUREAU D'ETUDE MARECHAL ET BAUDINET a effectué l'étude pour le projet 1 ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 41, §1, 2° (le montant estimé HTVA ne dépasse pas le seuil de 750.000,00 €) ;

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

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

Vu la décision du Collège communal du 10 juillet 2018 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché "Mobilité douce - Construction d'une bande cyclable en béton - Crucifix Bouillon à WARSAGE - Plan d'investissement communal 2019-2020" au BUREAU D'ETUDE MARECHAL ET BAUDINET, rue de Visé 43 à 4607 DALHEM ;

Considérant le cahier des charges N° PIC 2020/2 relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, BUREAU D'ETUDE MARECHAL ET BAUDINET, rue de Visé 43 à 4607 DALHEM ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 157.195,88 € hors TVA ou 190.207,01 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par SPW- Direction des voiries subsidiées, Boulevard du Nord, 8 à 5000 Namur, et que le montant provisoirement promis le le 21 octobre 2019 s'élève à 114.124,21 € ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 423/73153 (n° de projet 20180016), sous réserve d'approbation par le Conseil communal;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 6 novembre 2019, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 20.11.2019 ;

Suite à la question de M. F-T. DELIÉGE, Conseiller Communal, une discussion a lieu notamment sur la largeur de la bande cyclable ;

Statuant par 17 voix pour et 1 abstention (Mme E.DECKERS-SCHILLINGS) ;

DECIDE,

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° PIC 2020/2 et le montant estimé du marché "Mobilité douce - Construction d'une bande cyclable en béton - Crucifix Bouillon à WARSAGE - Plan d'investissement communal 2019-2020", établis par l'auteur de projet, BUREAU D'ETUDE MARECHAL ET BAUDINET, rue de Visé 43 à 4607 DALHEM. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 157.195,88 € hors TVA ou 190.207,01 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

De passer le marché par la procédure négociée directe avec publication préalable.

Article 3 :

De transmettre les documents nécessaires à la subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiaire SPW- Direction des voiries subsidiées, Boulevard du Nord, 8 à 5000 Namur.

Article 4 :

De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 5 :

De financer cette dépense par le crédit qui sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 423/73153 (n° de projet 20180016).

**OBJET : MARCHE DE TRAVAUX - AMENAGEMENTS CONSEILLES PAR LA CELLULE
GISER DU SPW DANS LA LUTTE CONTRE LES INONDATIONS ET COULEES
BOEUSES - CRÉATION DE BUTTES DE RETENUE DES EAUX DE
RUISSELLEMENT - CHEMIN DES CERISIERS ET CHEMIN N° 9 À BERNEAU
APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION
REFERENCE : 2019/46**

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre présentant le dossier ;

Attendu que les inondations et coulées boueuses des 22/05,24/05 et 01/06/2018 ont causé des dégâts importants dans le village de Berneau ;

Vu le rapport de la cellule GISER, SPW-DGO3 Direction du Développement rural, du 23.07.2018 dans lequel M. Arnaud Dewez, conseiller technique, conseille la

création de buttes de retenue des eaux de ruissellement dans le Chemin des cerisiers et Chemin n°9 ;

Attendu que suite à la visite des lieux organisée le 8/07/2019, en présence du Bureau d'étude MARECHAL-BAUDINET , de M. Frédéric ROBINET, conseiller technique et gestionnaire du dossier SPW_DAFoR et de son collègue Marc RULKIN et de Mme MAGIS Gisèle du Service marchés publics, un avis circonstancié favorable a été rendu par M. Robinet Frédéric, 1^{er} attaché chef de service du SPW agriculture, Département du Développement, de la Ruralité, des Cours d'Eau et du Bien-être animal, Direction de l'aménagement foncier rural dans son courrier du 8.07.2019 , reçu le 9.07.2019, inscrit au correspondancier sous le n°1159 ;

Attendu dès lors que les 2 dispositifs envisagés, bosses-digue dans les chemins creux desservant de la zone agricole, répondent aux critères d'éligibilités fixées dans l'Arrêté du Gouvernement wallon du 18 janvier 2007 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs publics subordonnés pour l'établissement de dispositifs destinés à la protection contre l'érosion des terres agricoles et lutte contre les inondations et coulées boueuses dues au ruissellement ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1^o a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €) ;

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

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

Vu la décision du Collège communal du 21 août 2018 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché "Création de buttes de retenue des eaux de ruissellement - Chemin des Cerisiers et Chemin n° 9 à Berneau" à BUREAU D'ETUDE MARECHAL ET BAUDINET, rue de Visé 43 à 4607 DALHEM ;

Considérant le cahier des charges N° 2019/46 relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, BUREAU D'ETUDE MARECHAL ET BAUDINET, rue de Visé 43 à 4607 DALHEM ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 62.637,50 € hors TVA ou 75.791,38 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 877/732-53 (n° de projet 20190027);

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 4 novembre 2019, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 20 novembre 2019 ;

M. le Bourgmestre confirme que ces travaux sont prioritaires et seraient réalisés même sans subsides octroyés ;

M. F. VAESSEN, Echevin de la mobilité, apporte des précisions techniques aux questions de M. F-T. DELIÉGE, Conseiller Communal ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE,

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2019/46 et le montant estimé du marché "Création de buttes de retenue des eaux de ruissellement - Chemin des Cerisiers et Chemin n° 9 à Berneau", établis par l'auteur de projet, BUREAU D'ETUDE MARECHAL ET BAUDINET, rue de Visé 43 à 4607 DALHEM. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 62.637,50 € hors TVA ou 75.791,38 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

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

Article 3 :

De financer cette dépense, sous réserve d'approbation par le Conseil Communal, par le crédit qui sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 877/73253 (n° de projet 20190027).

Article 4 :

De charger l'agent du Service Marché publics, Gisèle Magis d'introduire le dossier de demande de promesse de principe de subsides AGW2007 en 4 exemplaires au SPW agriculture, Département du Développement, de la Ruralité, des Cours d'eau et du Bien-être animal, Direction de l'Aménagement foncier rural, Chaussée de Liège 39 à 4500 HUY.

OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR LES CONCESSIONS DANS LES CIMETIERES COMMUNAUX - EXERCICES 2020 A 2022

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre présentant le dossier ;

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

Vu la Ière partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

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

Vu les recommandations émises par la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à

l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2020 ; laquelle prévoit explicitement la possibilité de taxe sur les inhumations, dispersions de cendres et mises en columbarium (article 040/36310), mais qui ne régleme pas le prix des concessions lequel prix relève de l'autonomie communale ;

Vu le décret du 06 mars 2009, tel que modifié par le décret du 23 janvier 2014, introduisant les règles sur les funérailles et les sépultures aux articles L1232-1 et suivants du CDLD, en particulier L1232-9 qui prévoit la tarification par le conseil communal sous la forme de redevances ;

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

Considérant que le nombre d'emplacements disponibles dans les cimetières communaux se réduit rapidement suite notamment à des demandes d'acquisition introduites par et pour des personnes non domiciliées sur le territoire de la Commune ;

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 22 avril 2004 portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux confirmé par le décret du 27 mai 2004, paru au Moniteur belge du 12 août 2004, tel que modifié par le décret du 22 novembre 2007 paru au Moniteur belge du 21 décembre 2007 et le décret du 31 janvier 2013 paru au Moniteur belge du 14 février 2013, notamment les articles L3113-1, L3113-2, L3114-1, alinéa 2, L3115-1, L3115-2, L3131-1 § 1er, 3° et L3132-1 §§ 3 et 4 ;

Vu la communication du dossier au receveur régional faite en date du 04.11.2019 conformément à l'article L1124-40, § 1^{er}, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par Mr G. Philippin, Receveur régional, en date du 20.11.2019 et joint en annexe ;

Entendu M. T. MARTIN, Conseiller communal du groupe DalhemDemain, souhaitant savoir pourquoi le renouvellement d'une concession est payant ;

Entendu M. le Bourgmestre apportant des précisions : c'est un acte administratif posé par le requérant qui souhaite continuer à bénéficier du terrain et à l'entretenir ; à défaut de renouvellement la Commune pourrait récupérer le terrain à l'échéance de la concession surtout dans les cimetières présentant un manque de places ; à défaut d'entretien la Commune peut lancer une procédure pour récupérer l'espace ;

Entendu M. L. OLIVIER, Conseiller communal du groupe RENOUCHEAU : les redevances pour

« Il est prévu que les redevances pour les personnes non domiciliées sur l'entité soient 3 fois plus importantes que pour les personnes domiciliées sur le Commune.

Ces différences de tarifs seraient dues au manque de place dans les cimetières communaux.

Quelle est la proportion de personnes non domiciliées dans la Commune demandant à se retrouver dans nos cimetières ?

Dans certains cas, je ne vous cache pas qu'une telle augmentation me chagrine :

-Prenons une personne qui a passé 80 % de sa vie dans notre Commune et qui doit aller en maison de repos. Cette personne ne sera plus domiciliée dans notre Commune. Si elle veut se retrouver dans un de nos cimetières, elle devra payer 3X plus que si elle était restée à son domicile.

-Prenons une personne ayant exercé une fonction religieuse, souvent ces personnes sont amenées à déménager plusieurs fois. La seule attache géographique qu'elles ont, ce sont leurs familles. Ces personnes sont amenées à payer 3X plus que leurs frères et sœurs pour se retrouver auprès de leurs parents. Le problème est le même pour une personne ayant du voyager pour raisons professionnelles.

C'est pourquoi nous proposons de faire des exceptions,

Ainsi nous demandons que soient exonérées, comme c'est le cas pour la taxe sur les inhumations :

Des personnes qui, au moment de leur décès, sont domiciliées en maison de repos et qui, avant leur domiciliation en maison de repos, étaient inscrites au registre de population, dans le registre des étrangers ou dans le registre d'attente de la Commune ;

Ainsi que pour les personnes dont tous les membres de la famille sont inhumés sur le territoire communal. »

Entendu M. le Bourgmestre répondant aux questions :

-Il n'a pas les chiffres sous les yeux mais on peut lui fournir ;

-La personne qui part en maison de repos peut acheter une concession lorsqu'elle est toujours domiciliée à Dalhem ;

-Il comprend la logique de M. OLIVIER ; la possibilité de favoriser par exemple les personnes qui sont domiciliées en maison de repos mais qui ont vécu un certain nombre d'années à Dalhem ; administrativement c'est très compliqué et ce ne serait que reporter le problème ;

Après le débat, M. le Bourgmestre propose de passer au vote sur le point.

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Statuant à l'unanimité,

ARRÊTE :

Article 1

Il est établi **pour les exercices 2020 à 2022**, une **redevance communale sur l'acquisition de concessions** dans les cimetières communaux.

Article 2

La redevance est due par la personne qui acquiert la concession.

Article 3

La redevance est fixée comme suit pour une durée de 30 ans :

1. Concessions pleine terre – 1 m. sur 2.50 m.

1.1. Personne domiciliée sur l'entité : 350,00 €

- 1.2. Personne domiciliée hors entité : 1.050,00 €
2. Caveaux pour 2 corps
 - 2.1. Terrain – 1m/2.5m
 - 2.1.1. Personne domiciliée sur l'entité : 300,00 €
 - 2.1.2. Personne domiciliée hors entité : 900,00 €
 - 2.2. Caveau :
 - 2.2.1. Personne domiciliée sur l'entité : 1.150,00 €
 - 2.2.2. Personne domiciliée hors entité : 3.450,00 €
 - 2.3. Total
 - 2.3.1. Personne domiciliée sur l'entité : 1.450,00 €
 - 2.3.2. Personne domiciliée hors entité : 4.350,00 €
3. Cavernes pour 2 corps
 - 3.1. Terrain – 0,65m/0,65m
 - 3.1.1. Personne domiciliée sur l'entité : 150,00 €
 - 3.1.2. Personne domiciliée hors entité : 450,00 €
 - 3.2. Caverne
 - 3.2.1. Personne domiciliée sur l'entité : 250,00 €
 - 3.2.2. Personne domiciliée hors entité : 750,00 €
 - 3.3. Total
 - 3.3.1. Personne domiciliée sur l'entité : 400,00 €
 - 3.3.2. Personne domiciliée hors entité : 1.200,00 €
4. Loge de columbarium pour 2 corps
 - 4.1. Personne domiciliée sur l'entité : 650,00 €
 - 4.2. Personne domiciliée hors entité : 1.950,00 €
5. Placement d'une plaquette commémorative
 - 5.1. Personne domiciliée sur l'entité : 150,00 €
 - 5.2. Personne domiciliée hors entité : 450,00 €
6. Parcelle aux étoiles
 - 6.1. Personne domiciliée sur l'entité : gratuit
 - 6.2. Personne domiciliée hors entité : 350,00 €
7. Urne surnuméraire
 - 7.1. Personne domiciliée sur l'entité : 200,00 €
 - 7.2. Personne domiciliée hors entité : 600,00 €

Lorsque le domicile de secours des demandeurs reste DALHEM, ce tarif ne leur est pas applicable.

Article 4

Les renouvellements de concession, pour des périodes successives de 10 ans, sont octroyés moyennant une redevance de 100,00 € par concession, pour les habitants de Dalhem comme pour les extérieurs.

Article 5

La redevance est payée, lors de la demande d'acquisition de la concession, entre les mains du préposé de l'Administration communale qui en délivrera quittance.

Article 6

A défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel par envoi simple sera envoyé au redevable. Le montant de ce rappel est fixé à 5.00 euros et est mis à charge du redevable.

À l'issue de ce rappel, en cas de non-paiement dans les 15 jours, conformément à l'article L 1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10.00 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Article 7

La présente délibération sera publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 8

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR LES EXHUMATIONS

EXERCICES 2020 A 2022

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre présentant le dossier ;

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2001, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 & 2, L1232-1 à L1232-12, L3131-1§1-3° et L3132-1 ;

Vu le décret du 14 février 2019 (M.B. 20.03.2019, Ed.2 p.27.921) modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'année 2020 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 04.11.2019 conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 20.11.2019 et joint en annexe ;

Vu les finances communales ;

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

Considérant qu'il convient d'établir une redevance afin de couvrir les prestations du personnel communal lors des opérations d'exhumations de confort et de rassemblements de restes mortels ;

Considérant que l'assainissement ou l'exhumation technique se définit comme le retrait, au terme de la désaffectation de la sépulture, d'un cercueil ou d'une urne cinéraire, sur initiative du gestionnaire public, impliquant le transfert des restes mortels vers l'ossuaire ;

Considérant que les exhumations de confort de cercueil doivent être réalisées exclusivement par le personnel des Pompes funèbres ou par des entreprises privées spécialisées ; qu'il est toutefois possible pour la Commune d'établir une redevance afin de couvrir les frais administratifs, la prestation du personnel communal, la surveillance communale, la rédaction d'un procès-verbal lors d'une exhumation de confort ;

Considérant que les rassemblements de restes mortels doivent être réalisés exclusivement par le personnel des Pompes funèbres ou par des entreprises privées spécialisées ; qu'il est toutefois possible pour la Commune d'établir une redevance afin de couvrir les frais administratifs liés au rassemblement des restes mortels ;

Considérant qu'il convient donc de distinguer :

- Les exhumations techniques effectuées par le personnel communal ;
- Les exhumations de confort d'urnes cinéraires effectuées par le personnel communal ;
- Les exhumations de confort de restes mortels effectuées par le personnel des Pompes funèbres ou d'entreprises privées spécialisées ;
- Les rassemblements des restes mortels effectués par le personnel des Pompes funèbres ou d'entreprises privées spécialisées ;

Entendu M. L. OLIVIER, Conseiller communal du groupe RENOUEAU revenant sur la circulaire du SPW du 01.07.2019 concernant la modification de la législation relative aux funérailles et sépultures et stipulant :

-que les opérations d'exhumations nécessitent une formation du personnel ;

M. le Bourgmestre confirme que le personnel (administratif et ouvrier) suit des formations.

-qu'un ossuaire est obligatoire dans chaque cimetièrè ;

M. M. VONCKEN, Echevin des cimetièrès confirme qu'il n'existe pas encore d'ossuaire dans tous les cimetièrès.

-que certains aménagements des cimetièrès sont subventionnables et proposant qu'une demande de subside soit introduite pour les travaux de sécurité au cimetière de Bombaye ;

M. le Bourgmestre propose d'acter cette demande et de solliciter un rapport de l'agent technique.

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Statuant à l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2022, une redevance communale sur les opérations d'exhumations de confort et de rassemblement de restes mortels.

Article 2

Il faut entendre par :

- Exhumation de confort : retrait d'un cercueil ou d'une urne cinéraire de sa sépulture, à la demande de proches ou sur initiative du gestionnaire public, en vue de lui conférer un nouveau mode ou lieu de sépulture ;
- Rassemblement de restes mortels : rassemblement au sein d'une même sépulture et dans un même cercueil des restes mortels inhumés depuis plus de 30 ans ou, dans une même urne, des cendres inhumées depuis plus de 10 ans, et ce, afin de libérer de la place dans la concession.

Article 3

La redevance est due par la personne qui demande l'autorisation d'exhumation de confort ou de rassemblement des restes mortels.

Article 4

La redevance est fixée forfaitairement comme suit :

- 300 € pour les frais liés aux exhumations de confort de restes mortels réalisées exclusivement par le personnel des Pompes funèbres ou d'entreprises privées spécialisées ;
- 300 € pour les frais liés aux procédures de rassemblement de restes mortels réalisées exclusivement par le personnel des Pompes funèbres ou d'entreprises privées spécialisées ;
- 500 € pour les exhumations de confort d'urnes cinéraire en pleine terre effectuées par le personnel communal ;
- 250 € pour les exhumations de confort d'urnes cinéraire en caveau effectuées par le personnel communal ;

- 125 € pour les exhumations de confort d'urnes cinéraire en columbarium ou cavurne effectuées par le personnel communal ;

En tout état de cause, si la dépense consentie est supérieure au taux forfaitaire prévu, la prestation sera facturée sur base d'un décompte des frais réels.

Article 5

La redevance n'est pas due pour :

- L'exhumation ordonnée par l'Autorité Judiciaire ou le gestionnaire public ;
- L'exhumation rendue nécessaire en cas de désaffectation du cimetière pour le transfert au nouveau champ de repos d'une concession.

Article 6

La redevance est payable au comptant, lors de la demande, contre quittance.

Si la dépense consentie est supérieure au taux forfaitaire prévu, une facture reprenant la différence entre les frais réels et le forfait réclamé sera envoyée. Cette facture sera alors payable dans les 15 jours de sa réception.

Article 7

A défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel par envoi simple sera envoyé au redevable. Le montant de ce rappel est fixé à 5.00 € et est mis à charge du redevable.

À l'issue de ce rappel, en cas de non-paiement dans les 15 jours, conformément à l'article L 1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10.00 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Article 8

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités légales de la publication prévues aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 9

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

OBJET : TAXE COMMUNALE SUR LES INHUMATIONS, DISPERSIONS DES CENDRES ET MISES EN COLUMBARIUM - EXERCICES 2020 A 2022

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre présentant le dossier ;

Vu les articles 41, 162 et 170 §4 de la Constitution ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-30, L1232-1 à L1232-32 ainsi que les articles L3111-1 à L3151-1 ;

Vu le décret du 06 mars 2009 relatif aux funérailles et sépultures ainsi que l'AGW du 29 octobre 2009 portant exécution de ce décret et fixant son entrée en vigueur au 1^{er} février 2010 ;

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

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2020 ;

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

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 22 avril 2004 portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux confirmé par le décret du 27 mai 2004, paru au Moniteur belge du 12 août 2004, tel que modifié par le décret du 22 novembre 2007 paru au Moniteur belge du 21 décembre 2007 et le décret du 31 janvier 2013 paru au Moniteur belge du 14 février 2013, notamment les articles L3113-1, L113-2, L3114-1, alinéa 2, L3115-1, L3115-2, L3131-1 § 1^{er}, 3^o et L3132-1 §§ 3 et 4 ;

Vu la communication du dossier au receveur régional faite en date du 04.11.2019 conformément à l'article L1124-40, § 1^{er}, 3^o et 4^o du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par Mr G. Philippin, Receveur régional, en date du 20.11.2019 et joint en annexe ;

Entendu M. L. OLIVIER, Conseiller communal du groupe RENOUVEAU, demandant, vu toutes les exceptions qui reste concerné par cette taxe ;

M. le Bourgmestre précise qu'il s'agit des non dalhemois ne répondant pas aux critères d'exonération prévus dans le règlement.

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Statuant à l'unanimité,

ARRÊTE :

Article 1

Il est établi **pour les exercices 2020 à 2022**, une **taxe communale sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium** dans les cimetières communaux.

Article 2

La taxe est due par la personne qui demande l'inhumation, la dispersion ou la mise en columbarium.

Ne sont pas visées les inhumations, dispersions et mises en columbarium des restes mortels :

- des personnes qui, au moment de leur décès, sont domiciliées en maison de repos et qui, avant leur domiciliation en maison de repos, étaient inscrites au registre de population, dans le registre des étrangers ou dans le registre d'attente de la commune ;
- des personnes décédées ou trouvées mortes **sur** le territoire de la Commune, inscrites au registre de population, dans le registre des étrangers ou dans le registre d'attente de la commune ;
- des personnes décédées ou trouvées mortes **en dehors** du territoire de la Commune, inscrites au registre de population, dans le registre des étrangers ou dans le registre d'attente de la commune;
- des indigents ;
- des militaires et civils morts pour la patrie.

Article 3

La taxe est fixée à **350,00 €** par inhumation, dispersion des cendres ou mise en columbarium.

Article 4

La taxe est payable au comptant contre remise d'une preuve de paiement telle que prévue par l'article L3321-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 5

A défaut de paiement au comptant, le contribuable sera repris au rôle de la taxe dressé et rendu exécutoire par le Collège communal et sera immédiatement exigible.

En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, conformément à l'article 298 du Code des Impôts sur les revenus 1992, un rappel sera envoyé au contribuable. Ce rappel se fera par courrier recommandé. Les frais de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais s'élèveront à 10.00 € et seront également recouverts par la contrainte prévue par cet article.

Article 6

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie et de la Décentralisation déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Le redevable de la présente imposition peut introduire auprès du Collège communal une réclamation faite par écrit, motivée et remise ou présentée par envoi postal dans **les six mois** à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date du paiement au comptant.

Article 7

La présente délibération sera publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 8

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**OBJET : PATRIMOINE COMMUNAL / ACQUISITION DE PARCELLES DE TERRAIN
PAR LA COMMUNE DE DALHEM CADASTREES 3^{EME} DIVISION BOMBAYE,
SECTION A, N°696A, 697B, 697C, 698 ET 699C
ACQUISITION DE TERRAINS D'UNE SUPERFICIE APPROXIMATIVE
DE 19.420M² POUR CAUSE D'UTILITE PUBLIQUE, EN VUE DE LA CREATION
D'UNE ZONE D'INTERET COLLECTIF - DECISION FINALE**

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre présentant le dossier ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

Vu la circulaire de la Région Wallonne en date du 02 août 2005 dûment modifiée par celle du 14.07.2006 relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les communes, les provinces et les C.P.A.S. et à l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie et précisant les nouvelles lignes directrices dans la gestion des dossiers précités ;

Vu la circulaire ministérielle du 23.02.2016 relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux, abrogeant et remplaçant la précédente ;

Considérant la volonté du Collège communal de créer une zone d'intérêt collectif afin notamment d'implanter un hall omnisports sur le territoire communal ; qu'il convient pour cela d'acquérir une surface de terrain permettant d'implanter un tel projet ;

Considérant que la réalisation d'un tel projet sur le territoire communal vise à rencontrer l'intérêt général et l'utilité publique ;

Considérant les terrains cadastrés 3^{ème} division BOMBAYE, section A, n°696A, 697B, 697C, 698 et 699C, mis en vente pour une superficie totale approximative de 19.420m², propriétés de :

- Madame Marie GOFFARD – rue des Eresses 6 à 6940 Durbuy ;
- Monsieur Nicolas MARTINUSSEN – Weyler, rue Stehnen 24 à 6700 Arlon ;
- Monsieur Jos MARTINUSSEN – rue d'Omalius 2/B à 5590 Ciney ;
- Monsieur Albert MARTINUSSEN – Bohon 22 à 6940 Durbuy ;

Considérant que les vendeurs sont représentés par Monsieur Jules MARTINUSSEN – rue de la Tombe 3 à 4607 Bombaye ;

Considérant que l'ensemble de ces parcelles était initialement mis à la vente au montant de 500.000 € ;

Vu le rapport estimatif délivré par Maître Olivier BONNENFANT en date du 11.02.2019, évaluant la totalité de la propriété à une valeur approximative de 446.932 € et précisant que cette valeur n'est valable que si l'exploitant agricole accepte de libérer les biens et que les parcelles sont donc libres de bail à ferme et d'occupation après la vente ;

Considérant en outre que l'estimation établie par Maître Olivier BONNENFANT fixe le montant en zone agricole à 4 €/m² ; que cependant, d'après la situation des parcelles concernées, le projet susvisé de hall omnisports s'implanterait dans la partie située en zone agricole au plan de secteur ; que dans cette optique, ce projet lui confèrerait une valeur plus importante ;

Considérant de plus que la localisation centrale de ces terrains par rapport au territoire communal donnerait au projet d'intérêt collectif une légitimité pour l'intérêt qu'il pourrait représenter pour tous les citoyens dalhemois ;

Considérant que les terrains qu'il est envisagé d'acquérir se trouvent au cœur du maillage de chemins et sentiers communaux ; qu'il pourra dès lors être accessible pour les modes doux ; que cela rejoint la politique centrale du Collège communal ;

Considérant que la superficie totale de 19.420m² d'un seul tenant représente une opportunité unique à saisir ;

Vu les négociations intervenues entre Monsieur Jules MARTINUSSEN et Monsieur le Bourgmestre, qui ont abouti à un accord sur le montant de 480.000 € pour le prix d'achat, sous réserve de l'approbation par le Conseil communal ;

Vu l'extrait du plan cadastral des terrains à acquérir ;

Vu la délibération du Conseil communal du 28.02.2019 marquant son accord de principe pour l'acquisition des biens précités et précisant que :

- l'acquisition des biens précités est réalisée pour cause d'utilité publique ;
- le montant de l'acquisition des biens est fixé à 480.000 € (quatre cents quatre-vingt mille euros) ;
- cette dépense extraordinaire est prévue au budget 2019, à l'article budgétaire 124/711-51 ;
- l'acte d'acquisition des biens sera passé par devant Maître Olivier BONNENFANT, notaire, place du Centenaire Fléchet 32 à 4608 Warsage ;
- les frais de constitution de dossier, d'acte et d'enregistrement sont à charge de la Commune de Dalhem ;

Vu l'avis de légalité positif émis par le Receveur régional en date du 20.11.2019 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Statuant par 15 voix pour, 1 voix contre (M. F.-T. DELIEGE) et 2 abstentions (MM. L. OLIVIER et G. JANSSEN) ;

DECIDE :

- de faire l'acquisition, au prix de 480.000 € (quatre cent quatre-vingt mille euros) des biens, propriété de :

- Madame Marie GOFFARD – rue des Eresses 6 à 6940 Durbuy ;
- Monsieur Nicolas MARTINUSSEN – Weyler, rue Stehnen 24 à 6700 Arlon ;
- Monsieur Jos MARTINUSSEN – rue d'Omalius 2/B à 5590 Ciney ;
- Monsieur Albert MARTINUSSEN – Bohon 22 à 6940 Durbuy ;
représentés par Monsieur Jules MARTINUSSEN – rue de la Tombe 3 à 4607 Bombaye, biens cadastrés à DALHEM-BOMBAYE, 3^{ème} division, section A :
- n°696A – pâture – 6.670m² - R.C. 54 € ;
- n°697B – pâture – 4.539m² - R.C. 36 € ;
- n°697C – pâture – 2.061m² - R.C. 16 € ;
- n°698 – pâture – 1.890m² - R.C. 15 € ;
- n°699C – verger hautes-tiges – 4.260m² - R.C. 34 € ;

et situés à Bombaye, d'une superficie totale de 19.420 m², telle que reprise selon les extraits cadastraux, afin d'y créer une zone d'intérêt collectif afin notamment d'implanter un hall omnisports sur le territoire communal, selon le projet d'acte transmis par la collaboratrice du Notaire O. BONNENFANT en date du 30.10.2019.

PRECISE que :

- l'acquisition des biens précités est réalisée pour cause d'utilité publique, en vue de créer une zone d'intérêt collectif afin notamment d'implanter un hall omnisports sur le territoire communal ;
- le montant de l'acquisition des biens est fixé à 480.000 € (quatre cents quatre-vingt mille euros) ;
- cette dépense extraordinaire est prévue au budget 2019, à l'article budgétaire 124/711-51 ;
- l'acte d'acquisition des biens sera passé par devant Maître Olivier BONNENFANT, notaire, place du Centenaire Fléchet 32 à 4608 Warsage ;
- les frais de constitution de dossier, d'acte et d'enregistrement sont à charge de la Commune de Dalhem ;

PORTE la présente à la connaissance de toutes les parties concernées pour information et disposition.

OBJET : 1.842.991. LA NORIA - SERVICE D'ENCADREMENT DE MESURES ET PEINES ALTERNATIVES - NOUVELLE CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LES COMMUNES

Le Conseil communal,

Entendu M. le Bourgmestre présentant le dossier ;

Il fait voter le point.

Revu sa décision du 22.02.2007 de demander son adhésion à La Noria, Service d'encadrement de mesures et peines alternatives ;

Vu la convention de partenariat entre les communes de Chaudfontaine, Aywaille, Dalhem, Esneux, Fléron, Juprelle, Soumagne, Sprimont, Trooz, Visé et Waremme, datée du 30.03.2007, et relative à la gestion du service commun d'encadrement de mesures judiciaires alternatives, et ce, conformément à l'article L1512-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Revu sa délibération du 30.06.2011 approuvant les termes d'une nouvelle convention de partenariat afin de donner une forme juridique actualisée au partenariat ;

Vu le courrier du 25.09.2019, reçu le 30.09.2019, par lequel Mme Lissia MAUER, Directrice, transmet une nouvelle version de la convention suite à l'adhésion de la Commune de Crisnée ;

Attendu que des modifications ont été apportées à la convention liant les différentes villes et communes partenaires (nouvelles législations, article 16 prévoyant une répartition financière en cas de licenciement d'un membre du personnel et délai de préavis en cas de retrait d'une ou plusieurs communes) ;

Sur proposition du Collège communal ;

M. G. JANSSEN, Conseiller communal, sollicite des précisions sur les ASBL qui peuvent bénéficier de ce service d'encadrement et sur le type de services autorisés.

M. le Bourgmestre apporte les informations souhaitées et confirme que les ASBL basées sur DALHEM pourraient être informées de l'existence de ce service d'encadrement.

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE d'approuver les termes de la convention ci-après :

« **CONVENTION**

ENTRE

La commune de Chaudfontaine, représentée par le Bourgmestre et le Directeur général, agissant en raison d'une délibération du conseil communal du...

ET

La commune d'Aywaille, représentée par le Bourgmestre et le Directeur général, agissant en raison d'une délibération du conseil communal du ...

ET

La commune de Crisnée, représentée par le Bourgmestre et le Directeur général, agissant en raison d'une délibération du conseil communal du ...

ET

La commune de Dalhem, représentée le Bourgmestre et le Directeur général, agissant en raison d'une délibération du conseil communal du ...

ET

La commune d'Esneux, représentée par le Bourgmestre et le Directeur général, agissant en raison d'une délibération du conseil communal du ...

ET

La commune de Fléron, représentée par le Bourgmestre et le Directeur général,

agissant en raison d'une délibération du conseil communal du ...

ET

La commune de Sprimont, représentée par le Bourgmestre et le Directeur général, agissant en raison d'une délibération du conseil communal du ...

ET

La commune de Trooz, représentée par le Bourgmestre et le Directeur général, agissant en raison d'une délibération du conseil communal du ...

ET

La ville de Visé, représentée par le Bourgmestre et le Directeur général, agissant en raison d'une délibération du conseil communal du ...

ET

La ville de Waremme, représentée par le Bourgmestre et le Directeur général, agissant en raison d'une délibération du conseil communal du ...

OBJET :

ARTICLE 1

Les communes soussignées s'engagent à gérer en partenariat le service d'encadrement des mesures et peines judiciaires alternatives, dénommé « La Noria », service d'encadrement de mesures et peines alternatives.

et ce en application des articles L 1512-1 et L1521-1 à L 1521-3 du CDLD.

Le service a pour objet la promotion et l'encadrement des mesures et peines judiciaires alternatives.

DUREE :

ARTICLE 2

La présente convention a une durée indéterminée.

Elle sera résiliée en cas de non reconduction de l'aide financière accordée par le SPF Justice en application de **l'Arrêté Royal du 26 décembre 2015**.

COMITE DE GESTION :

ARTICLE 3

Le comité de gestion est composé de chaque bourgmestre des communes soussignées ou du conseiller communal ou de l'échevin le représentant.

ARTICLE 4

Le comité de gestion se réunit au moins une fois par année civile, sur convocation de son président.

Les convocations sont faites par lettres, adressées 15 jours au moins avant la réunion. Elles contiennent l'ordre du jour.

Le comité de gestion est également convoqué par le président chaque fois que deux communes en font la demande.

Le comité de gestion ne délibère valablement que si la majorité de ses membres est présent. Lorsque le quorum n'est pas atteint, le comité est automatiquement

reconvoqué dans les 15 jours et délibère valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre des présents.

ARTICLE 5

Le comité de gestion se prononce à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Le comité de gestion choisit son président. Les cocontractants désignent le Bourgmestre de Chaudfontaine, qui remplira la fonction de Président.

ARTICLE 6

Le comité de gestion émet des avis à l'intention de la commune gestionnaire, établit les mouvements financiers. Il émet son avis sur le recrutement du personnel de la Noria, sur son affectation et sur son licenciement.

FONCTIONNEMENT DE LA NORIA :

ARTICLE 7

Les communes soussignées, désignant la commune de Chaudfontaine comme gestionnaire.

La commune gestionnaire exerce le lien avec le SPF Justice **et la fédération Wallonie -Bruxelles**. Elle signe la convention dont le projet doit être soumis au comité de gestion. Elle reçoit l'intégralité de la subvention pour le recrutement du personnel et le fonctionnement de la Noria.

ARTICLE 8

La commune gestionnaire engage le personnel de la Noria et exerce le pouvoir de subordination.

Elle licencie de l'avis conforme du comité de gestion, sauf en cas de faute grave. Dans ce cas, elle agit seule et répond ensuite de son action devant le comité de gestion.

ARTICLE 9

A la date de signature des présentes, les attributions des agents de la Noria sont fixées comme suit:

- **Lissia Mauer** a comme attributions la direction du service, le suivi de l'ensemble des dossiers ainsi que la promotion des mesures et peines judiciaires alternatives. Elle fixe les attributions de chacun en fonction de leur charge de travail. Chaque agent peut se rendre sur chaque ville et commune, en fonction des besoins du service.
- **Gaëlle Delfosse** a comme attributions l'encadrement des prestataires, les contacts avec les assistant(e)s de justice, les responsables des lieux de prestations et la promotion des mesures et peines judiciaires alternatives.
- **Olivia Henry** a comme attributions l'encadrement des prestataires, les contacts avec les assistant(e)s de justice, les responsables des lieux de prestations et la promotion des mesures et peines judiciaires alternatives.
- **Jean-Michel Martin** a comme attributions l'encadrement des prestataires, les contacts avec les assistant(e)s de justice, les responsables des lieux de prestations et

la promotion des mesures et peines judiciaires alternatives.

- Marc Pezzetti a comme attributions l'encadrement des prestataires, les contacts avec les assistant(e)s de justice, les responsables des lieux de prestations et la promotion des mesures et peines judiciaires alternatives,
- Geoffrey Salmon a comme attributions l'encadrement des prestataires, les contacts avec les assistant(e)s de justice, les responsables des lieux de prestations et la promotion des mesures et peines judiciaires alternatives.

CHARGES DES COMMUNES :

ARTICLE 10

Les communes partenaires s'engagent à permettre au service et à ses agents de disposer des infrastructures suffisantes et des moyens utiles pour l'exécution de leurs missions.

ARTICLE 11

La charge salariale ou les frais de fonctionnement dépassent le montant du subside attribué, seront supportés et répartis entre les villes et communes partenaires, au prorata du nombre d'habitants inscrits au registre de population et des étrangers au 1er janvier de l'année de référence. Ces montants seront réclamés aux villes et communes partenaires, à la fin de chaque trimestre.

ARTICLE 12

Le Président présentera à la réunion annuelle, un rapport sur les activités de la Noria. Les mouvements financiers y seront joints ainsi les répercussions financières pour chaque ville et commune.

ARTICLE 13

Les villes et communes s'engagent à ne pas interférer dans les missions des agents de la Noria.

Les agents de la Noria prennent contact avec les communes pour les conditions pratiques dans lesquelles s'exercent les prestations au sein des services communaux.

Les agents de la Noria sont soumis **au secret professionnel** dans le cadre de leurs missions.

INFORMATION DES COMMUNES :

ARTICLE 14

Le comité de gestion soumet annuellement aux conseils communaux, un rapport d'activités comprenant les mouvements financiers et prévoyant les charges financières des communes.

ADMISSION ET RETRAIT DE COMMUNES, FIN DE LA CONVENTION :

ARTICLE 15

L'admission de nouvelles communes est décidée par le comité de gestion. Les communes font acte de candidature par écrit au président qui inscrit ce point à

l'ordre du jour du comité de gestion.

ARTICLE 16

Si une commune décide de se retirer, le comité de gestion en prendra acte et établira l'état des sommes dues. Il proposera la réaffectation de l'agent ou le licenciement.

Le retrait sera effectif six mois après la notification de la décision de retrait au comité de gestion. Durant cette période, la convention reste d'application.

Dans le cas particulier de licenciement d'un membre du personnel (suite au retrait d'une ou de plusieurs commune(s)), les frais liés au licenciement seront supportés par toutes les communes partenaires (y compris la ou les commune(s) qui se retire(nt) du projet).

L'ensemble des communes partenaires (y compris la ou les commune(s) qui se retire(nt) du projet) assumeront également les frais liés aux décisions antérieures au retrait effectif.

ARTICLE 17

Le comité de gestion décide la fin du contrat. Il désigne un liquidateur et indique l'affectation de l'actif restant.

Fait en 10 exemplaires, le...

Chaque commune recevant son exemplaire.

Pour la Commune de Chaudfontaine,

Le Directeur général

L. GRAVA

La Bourgmestre f.f,

S. ELSÉN

Pour la Commune d'Aywaille,

La Directrice générale

N. HENROTTIN

Le Bourgmestre,

T. CARPENTIER

Pour la Commune de Crisnée,

La Directrice générale

V. VAES

Le Bourgmestre,

P. GOFFIN

Pour la Commune de Dalhem,

La Directrice générale

J. LEBEAU

Le Bourgmestre,

A. DEWEZ

Pour la Commune d'ESneux,

Le Directeur général

S. KAZMIERCZAK

La Bourgmestre,

L. IKER

Pour la Commune de Fléron,

Le Directeur général

P. DELCOMMUNE

Le Bourgmestre,

T. ANCIÓN

Pour la Commune de Sprimont,

La Directrice générale

F. JANS

Le Bourgmestre,

L. DELVAUX

Pour la Commune de Trooz,

Le Directeur général
B. FOURNY

Pour la Ville de Visé,

Le Directeur général
C. HAVARD

Pour la Ville de Waremme,

La Directrice générale
F. LEDUC

Le Bourgmestre,
F. BELTRAN

La Bourgmestre,
V. DESSART

Le Bourgmestre,
J. CHABOT »

TRANSMET la présente délibération à Mme Lissia MAUER, Directrice à La Noria, Administration communale de CHAUDFONTAINE, Avenue du Centenaire n° 14 à 4053 EMBOURG, pour information et disposition.

OBJET : 1.852.11 BIBLIOTHEQUES - INTEGRATION AU RESEAU ALEPH
DE LA PROVINCE DE LIEGE - CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
D'UN LOGICIEL DE BIBLIOTHEQUE PARTAGE

Le Conseil,

Entendu Mme A. POLMANS, Echevine des Bibliothèques, présentant le dossier :

- L'adhésion au réseau ALEPH permettra d'agrandir le catalogue de l'offre des livres disponibles ;
- Après la signature de la convention : définition du projet, choix des modules, encodage, achat du matériel nécessaire, formations avant le démarrage effectif du réseau ;
- Le catalogue LIRTUEL est compris dans ce réseau ;

Vu le courriel du 19.09.2019, reçu et inscrit au correspondancier le même jour sous le n°**1502**, par lequel Monsieur Raphael LAYAHE de la Cellule pour l'Organisation, le Support Et la Maintenance Aleph présente le réseau Aleph et ses avantages :

- Accès à tous les services d'appui de la bibliothèque centrale (Helpdesk logiciel, aide à l'encodage, ...) ;
- Possibilité d'emprunter un nombre conséquent de documents appartenant à la Bibliothèque Centrale pour une période d'un ou deux ans afin d'étoffer l'offre à vos lecteurs ;
- Passage d'une navette dans une implantation de votre réseau pour assurer le Prêt entre Bibliothèques ;
- Accès de vos lecteurs aux nombreuses plateformes numériques offertes par la Province de Liège ;
- Accès de vos lecteurs au portail web leur permettant de consulter, prolonger, réserver, ... en quelques clics ;
- Accès de vos lecteurs aux autres bibliothèques du réseau PASS ;
- Forte augmentation de la visibilité des bibliothèques et de leur collection via le catalogue en ligne ;

Entendu M. L. OLIVIER, Conseiller communal du groupe RENOUVEAU, intervenant comme suit :

« Je suis particulièrement satisfait de voir arriver ce point qui fait entre autres suite à notre proposition du 25 janvier 2018 portant le nom de LIRTUEL.

Dans les avantages liés à cette convention ALEPH, il y a l'accès aux plateformes numériques, quelles sont-elles ?

Internet a-t-il été installé dans les bibliothèques ? Sera-t-il installé à temps ?

La convention ALEPH permettra-t-elle à nos lecteurs d'avoir accès aux différents ouvrages sur leurs supports informatiques ?

Nous avons appris que notre commune a obtenu un subside pour l'installation du WIFI gratuit. Les bibliothèques communales font-elles parties des lieux sélectionnés ? Quels sont les autres lieux ? »

Mme A. POLMANS apporte les précisions souhaitées (différents logiciels accessibles, explication du « réseautage », marché de la téléphonie et d'internet en cours, possibilité d'avoir accès sur une liseuse par exemple, priorités et endroits à définir suite à la candidature de la Commune qui a été retenue, suite à un appel à projet de subside européen pour le WIFI).

M. le Bourgmestre fait passer au vote.

Sur proposition de Mme A. POLMANS, Echevine des Bibliothèques ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE de signer la convention et les avenants repris ci-dessous :

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOGICIEL DE BIBLIOTHEQUE PARTAGE

Le Réseau de lecture publique de Dalhem

Représenté à la signature de la présente convention par le Collège communal, en la personne de Monsieur A. DEWEZ, Bourgmestre et Madame J. LEBEAU, Directrice générale, dont les bureaux sont établis à 4607 DALHEM, rue de Maestricht, 7.

Et

La Province de Liège

Représentée à la signature de la présente convention par le collège provincial, en la personne de Monsieur Luc GILLARD, Député provincial-Président, et Madame Marianne LONHAY, Directrice générale provinciale, dont les bureaux sont établis à 4000 LIEGE, Place Saint Lambert, 18a,

Conviennent ce qui suit :

PREAMBULE

La Province de Liège offre aux bibliothèques publiques locales un accès, sous forme de service, aux fonctionnalités de son logiciel de bibliothèque. Le but final est de constituer un réseau provincial informatisé de bibliothèques.

La notion de réseau implique le principe de travail partagé. Toutes les bibliothèques s'engagent à participer au développement de la base de données commune.

Les dispositions propres à chaque site informatisé sont contenues dans une annexe aux dispositions générales de cette convention.

ARTICLE 1

Les bibliothèques du Réseau de lecture publique de Dalhem accèdent au logiciel de bibliothèque situé dans l'Intranet de la Province de Liège :

- Par une connexion directe à l'Intranet de la Province de Liège, via Internet, en ce qui concerne l'accès professionnel (gestion de la bibliothèque);
- Uniquement via Internet, pour la consultation du catalogue en tant qu'utilisateur.

Dans le cadre de la connexion directe à l'Intranet, via Internet, le Réseau de lecture publique de Dalhem s'engage à se conformer aux normes de sécurité et confidentialité de la Province de Liège.

La Province de Liège est le seul interlocuteur du réseau. Elle centralise les demandes émanant de la bibliothèque partenaire et les répercute, si nécessaire, auprès de son fournisseur de logiciel.

ARTICLE 2

Le Réseau de lecture publique de Dalhem s'engage à respecter la confidentialité requise dans ses échanges avec des tiers pour tout ce qui a trait aux programmes liés au fournisseur du logiciel.

ARTICLE 3

La signature de la présente convention implique l'adhésion au logiciel utilisé par la Province, et à la configuration de celui-ci.

ARTICLE 4

L'annexe mentionne explicitement le détail des services et maintenance fournis au Réseau de lecture publique de Dalhem (en fonction du nombre d'utilisateurs, volumes...), ainsi que les frais liés. Les frais de conversion des données et de formation du personnel préalablement au démarrage sont exclus de la présente convention. Les formations seront données par un agent de la bibliothèque provinciale Chiroux possédant les connaissances nécessaires. La conversion des données pourra éventuellement se faire sur base d'un devis préalable.

Toute demande d'extension de site ou du nombre d'utilisateurs doit immédiatement et impérativement être faite par écrit à la Province de Liège. Ces extensions seront précisées dans un avenant et facturées par la Province de Liège.

ARTICLE 5

La configuration matérielle et logicielle minimale permettant d'accéder au logiciel et de l'utiliser est mentionnée à l'annexe à la présente convention.

La Province de Liège ne gère pas le matériel de la Bibliothèque partenaire (mauvaise utilisation, pannes du PC, imprimantes...).

ARTICLE 6

Une aide permanente à l'utilisation du logiciel sera assurée par une cellule d'assistance et d'aide en ligne ou helpdesk de la Province de Liège.

Une assistance téléphonique pour l'utilisation du logiciel est assurée par ce helpdesk comme suit :

- du lundi au vendredi : de 9h à 18h
- le samedi : de 9h à 15h

En cas de panne survenant le samedi et/ou le dimanche, le partenaire sera informé par mail de l'existence du problème et mettra en place le programme de prêt hors ligne mis à sa disposition. Une permanence téléphonique est assurée par un des responsables de la Bibliothèque Chiroux (04/232 86 86). Le helpdesk prendra contact le lundi matin avec le partenaire afin d'effectuer, dans les meilleures conditions, la remontée des données.

En cas de réel besoin, et selon la disponibilité du helpdesk, une assistance sur site peut être assurée. En cas de déplacement, les frais kilométriques pourront être facturés à la Bibliothèque partenaire au tarif kilométrique en vigueur à la Province de Liège (soit un montant de 0,20 €/kilomètre lié à l'indice des prix à la consommation et rattaché à l'index 138,01), auquel s'ajoute une redevance de 25 € de l'heure, départ du site administratif. Toute heure entamée est due.

ARTICLE 7

Le Réseau de lecture publique de Dalhem alimente le réseau avec ses propres données (lecteurs, adhérents, prêts, notices). Seules les données n'ayant pas leur équivalent sur le réseau seront conservées.

A l'expiration de la convention, la Province de Liège s'engage à fournir au Réseau de lecture publique de Dalhem les données ainsi constituées sur support informatique ou en ligne.

ARTICLE 8

Un comité d'accompagnement des utilisateurs composé de représentants de la Province de Liège et d'un représentant de chaque bibliothèque adhérent au réseau provincial est institué en vue d'assurer la cohérence du réseau.

Le comité fait toutes propositions utiles quant à la préservation technique ou juridique du catalogue collectif et de toute autre démarche le concernant.

ARTICLE 9

Les Bibliothèques partenaires doivent respecter, pour l'encodage des documents, les règles établies par le décret du 30 avril 2009 et l'arrêté 17 juillet 2011 relatifs au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de lecture et les bibliothèques publiques.

Les bibliothèques s'engagent :

- au respect de l'ISBD, des normes AFNOR et du format UNIMARC;
- à l'utilisation du répertoire RAMEAU pour les vedettes autorités ainsi que de la CDU ou de la DEWEY.

ARTICLE 10

La Province de Liège garantit le respect du principe de non-ingérence dans la gestion propre de chaque bibliothèque adhérente au système.

ARTICLE 11

La présente convention prend effet à dater de sa signature. Elle prendra fin à l'issue d'une période de 3 ans prenant cours à la date du démarrage de l'application du logiciel de bibliothèque dans le Réseau de lecture publique de Dalhem. Elle pourra ensuite être prolongée annuellement par tacite reconduction.

ANNEXE A LA CONVENTION

CONFIGURATION TECHNIQUE DU CLIENT

La configuration idéale pour accéder au logiciel est la suivante :

- Windows : 10
- Mémoire vive (ram) : 4 Go
- Disque : 10 Go d'espace libre minimum
- Display configuration : 1280 x 768 minimum
- Souris
- Interface réseau
- TCP/IP installé
- Sun Java Virtual Machine ou Microsoft Java Virtual Machine, en **dernière version**
- Font Unicode
- Navigateur internet **en dernière version** (à jour, Edge, Firefox, Chrome,...)
- Antivirus à jour

D'une manière générale, il est nécessaire que le futur partenaire suive l'évolution des outils informatiques (systèmes, mises à jour,...). Cette configuration minimale pourrait donc être résumée « ordinateur windows » capable d'effectuer

efficacement les opérations bureautiques classiques avec possibilités de mises à jour et d'évolution.

ASPECTS FINANCIERS

Les frais s'élèvent à 100 € TVAC par mois et par utilisateur, non indexés.

Ils comprennent :

- Le droit d'utilisation du logiciel partagé de bibliothèque
- la maintenance corrective, adaptative et évolutive du logiciel
- l'assistance et l'aide en ligne
- l'hébergement des données
- la maintenance et la sécurisation des serveurs
- l'utilisation et la maintenance de la base administrative

INFORMATIONS RELATIVES AUX PARTENAIRES

- Nombre d'équivalents temps plein rémunérés : 0,3 équivalent temps plein
- Nombre de sites concernés : 2
- Nombres de volumes actuellement encodés : 15.000

AVENANT N°1 A LA CONVENTION D'UTILISATION DU LOGICIEL PARTAGE DE BIBLIOTHEQUE

La Province de Liège met en place un « pass bibliothèques » qui donnera aux détenteurs l'accès à l'ensemble des collections des bibliothèques adhérentes. La bibliothèque partenaire a l'obligation d'adhérer au principe du pass bibliothèques et s'engage à :

- appliquer le tarif d'inscription commun aux autres partenaires et respecter les mêmes règles, concertées au sein du comité des utilisateurs du logiciel ;
- offrir les mêmes services (prêt de documents, consultation sur place...)

La bibliothèque partenaire prendra en charge la réalisation de ses pass bibliothèques en respectant les spécifications techniques (structure imposée pour le code à barre ainsi qu'utilisation du graphisme commun) que lui communiquera la Province de Liège. La maquette du pass sera mise, par ailleurs, gracieusement à sa disposition.

L'adhésion de la bibliothèque au pass bibliothèques prendra cours à la date du....

AVENANT N°2 A LA CONVENTION D'UTILISATION DU LOGICIEL PARTAGE DE BIBLIOTHEQUE

La Province de Liège, dans le cadre de la constitution du réseau provincial informatisé de bibliothèques, met à disposition des partenaires, un accès aux notices Electre.

Cette mise à disposition n'engendre pas de coût supplémentaire pour le partenaire, mais s'arrêtera si la convention de base de mise à disposition d'un logiciel de bibliothèque partagé était résiliée par l'une ou l'autre des parties ou s'il était constaté une infraction aux règles définies ci-dessous.

La Bibliothèque partenaire s'engage à respecter les conditions d'utilisation imposées par l'abonnement à Electre et plus particulièrement :

- le droit de paternité d'Electre sur les notices ;
- ne pas utiliser la base de données Electre à des fins commerciales ;
- ne pas commercialiser les notices ou la base de donnée à titre gratuit ou onéreux ;
- ne pas se servir de l'investissement réalisé par Electre notamment en ce qui concerne la collecte, l'organisation, le traitement, la vérification ou la normalisation d'informations contenues dans la base de données à des fins de services bureau ; c'est-à-dire d'information à distance ;
- ne pas citer ensemble, dans un quelconque support de presse ou de télécommunication publique ou privée, plus de vingt notices totalement ou partiellement.

La Province ne pourra être tenue responsable de l'impossibilité momentanée de transmettre les fichiers comportant les notices ou la base de données.

Liège, le.....

Pour le réseau de lecture
publique de Dalhem,
M. Arnaud DEWEZ,
Bourgmestre
Mme J. LEBEAU, Directrice
générale

Pour la Province de Liège,
Mme M. LONHAY, Directrice
générale provinciale,

Pour la Province de Liège,
M. L. GILLARD, Député
provincial,
Président

RETOURNE la convention et les avenants susvisés en deux exemplaires signés pour accord.

OBJET : MARCHE DE TRAVAUX - SUPRACOMMUNALITÉ - LEM : LIAISON DOUCE
SOUMAGNE-BLEGNY-DALHEM - RÉHABILITATION DU TUNNEL ET DU PONT
DE TRIMBLEU À DALHEM
APPROBATION AVENANT 5 - RENFORCEMENT DE LA VOÛTE SUR UNE
ZONE DE 3M DE LARGE - REFERENCE : 2017/45

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre :

- faisant part du courrier du 12.11.2019 du bureau d'architecture Pierre Maes & Associés SA par lequel il fait le compte rendu de l'avenant n°5 des travaux susvisés et réalise une analyse des différentes offres de prix de la société adjudicataire relatives aux travaux à réaliser pour le renforcement de la voûte du Tunnel de Dalhem ;

- sollicitant l'urgence conformément à l'article L1122-24 du CDLD vu que certaines briques gélives se délitent petit à petit de l'ensemble de la voûte et mettent en péril la structure de l'ouvrage;

Statuant à l'unanimité ;

DECLARE l'urgence.

Entendu M. M. VONCKEN, Echevin des Travaux, présentant le dossier et apportant les précisions techniques souhaitées ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 38/2 (Événements imprévisibles dans le chef de l'adjudicateur) ;

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

Vu la décision du Collège communal du 19 décembre 2017 relative à l'attribution du marché "Supracommunalité - LEM : Liaison douce Soumagne-Blegny-Dalhem - Réhabilitation du Tunnel et du Pont de Trimbleu à Dalhem" à TRAVAUX & RENOVATIONS SPRL, Z.I des Hauts Sarts, 4ème avenue 73 à 4040 Herstal pour le montant d'offre contrôlé de 292.674,47 € hors TVA ou 354.136,12 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 2017/45 ;

Vu la décision du conseil communal du 28 février 2019 approuvant l'avenant 1 - Instabilité de la façade avant du tunnel en sa partie supérieure pour un montant en plus de 46.933,18 € hors TVA ou 56.789,15 €, 21% TVA comprise ;

Vu la décision du conseil communal du 29 août 2019 approuvant l'avenant 2 - Pose de gaines pour câbles électricité et Proximus pour un montant en plus de 1.600,00 € hors TVA ou 1.936,00 €, 21% TVA comprise ;

Vu la décision du Collège communal du 27 août 2019 approuvant l'avenant 3 - travaux d'alimentation électrique et pose de câble caméra pour un montant en plus de 9.486,00 € hors TVA ou 11.478,06 €, 21% TVA comprise et la prolongation du délai de 10 jours ouvrables ;

Vu la décision du conseil communal du 30 octobre 2019 approuvant l'avenant 4 - Rénovation de garde-corps en fer forgé des entrées du pont pour un montant en plus de 3.406,20 € hors TVA ou 4.121,50 €, 21% TVA comprise et la prolongation du délai de 10 jours ouvrables ;

Considérant qu'il est apparu nécessaire, lors de l'exécution du marché, d'apporter les modifications suivantes :

Q en +	€ 24.796,00
Total HTVA	= € 24.796,00
TVA	+ € 6.156,15
TOTAL	= € 30.952,15

Considérant qu'une offre a été reçue à cette fin le 23 octobre 2019 ;

Considérant que le montant total de cet avenant et des avenants précédents déjà approuvés dépasse de 29,46% le montant d'attribution, le montant total de la commande après avenants s'élevant à présent à 378.895,85 € hors TVA ou 459.412,98 €, TVA comprise ;

Considérant la motivation de cet avenant :

Suite à l'effondrement d'un lit à 1½ lit de ½ brique de la voute dans une des zones les plus humide du tunnel, un sondage a été effectué.

Il apparait que le mortier dans cette zone (environ 3m de long) n'est en général plus adhérent.

Certaines briques gélives se délitent de l'ensemble de la voute.

Cette maçonnerie ne tient en place que par l'effet voute.

Suite à l'analyse, en accord avec l'ingénieur, un carcan en acier a été proposé.

L'offre 19r du 23.10.2019 de l'entreprise Travaux et Rénovations d'un montant de 24.996,00 € a été validée par le bureau d'architectes Pierre Maes & Associés SA. Cependant une réduction de 200€ HTVA doit être appliquée pour l'utilisation d'un groupe électrogène (6 jours au lieu de 1 semaine 1/2) ;

Considérant que l'adjudicataire demande une prolongation du délai de 15 jours ouvrables pour la raison précitée ;

Considérant que l'adjudicataire s'engage à ne pas demander de dédommagement en raison de la prolongation ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 124/73260 (n° de projet 20130041) ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise au directeur financier, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 20/11/2019 ;

M. le Bourgmestre propose de passer au vote sur le point.

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE,

Article 1er :

D'approuver l'avenant 5 - Renforcement de la voûte sur une zone de 3m de large du marché "Supracommunalité - LEM : Liaison douce Soumagne-Blegny-Dalhem - Réhabilitation du Tunnel et du Pont de Trimbleu à Dalhem" pour le montant total en plus de 24.796,00 € hors TVA ou 30.952,15 €, TVA comprise.

Article 2 :

D'approuver la prolongation du délai de 15 jours ouvrables.

Article 3 :

De transmettre la présente délibération à la tutelle. Cette délibération sera exécutoire le jour de sa transmission à l'autorité de tutelle.

Article 4 :

De financer cet avenant par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 124/732-60 (n° de projet 20130041).

QUESTIONS D'ACTUALITE

M. N. PINCKERS, Conseiller communal du groupe Maieur

. Quid de la visite de l'entité par la représentante du SPW – Sécurité routière (notamment pour les chicanes dans le lotissement à Warsage) ?

M. F. VAESSEN, Echevin de la Mobilité, confirme que Mme DOCTEUR sera présente à Dalhem ce 22.11.

. Il relève que lors des manifestations publiques (comme le 11.11 à Warsage), de nombreux véhicules sont mal stationnés au centre du village, alors que le parking public situé à proximité est quasi vide. Il demande s'il serait envisageable d'identifier les parkings.

M. le Bourgmestre confirme que les panneaux indicateurs pourraient être plus visibles pour signaler les parkings, et qu'une sensibilisation aux participants (manifestations, festivités, activités sportives, ...) pourrait être faite.

M. L. OLIVIER, Conseiller communal du groupe RENOUVEAU

. Il sollicite des précisions sur la réfection de la N608.

M. le Bourgmestre apporte les précisions : tronçon Berneau-Warsage prévu par le SPW en février 2020, travaux d'entretien et réparations ponctuelles par le SPW sur le tronçon vers Aubel qui n'est pas repris dans le Plan wallon 2019-2024.

Il apporte aussi quelques précisions sur le projet Berneau-Visé, à la demande de M. T. MARTIN, Conseiller communal du groupe DalhemDemain : demande de fusionner les deux dossiers (mobilité – piste cyclable et réfection voirie).

M. F-T. DELIEGE, Conseiller communal du groupe RENOUVEAU

. Il informe que la Commune aurait reçu 3 courriers relatifs à un problème de sécurité (placement d'un garde-corps en face de l'ancienne école rue G. Thys à Dalhem) et n'y aurait pas donné suite.

M. le Bourgmestre apporte des précisions : courrier reçu le 04.01.19 du secrétariat des Œuvres Catholiques de Dalhem (aucune demande pour un garde-corps), réponse du Collège par délibération du 15.01.19, courrier de remerciement en mai 2019 pour les travaux réalisés (rampe et escalier). Il invite M. DELIEGE à se renseigner avant d'accuser le Collège.

Mme P. DRIESSENS, Conseillère communale du groupe DalhemDemain

. Elle s'excuse pour son absence aux commémorations du 11.11.

. Elle revient sur le problème de fonctionnement de l'éclairage public Rés. J. Lambert à Dalhem (jour et nuit).

M. M. VONCKEN, Echevin des Travaux, confirme que les contacts ont été pris.

. M. M. VONCKEN la rassure aussi sur la remise en état de certains endroits (dévoiements voiries) dans le cadre des travaux de la N604.

M. G. JANSSEN, nouveau Conseiller communal du groupe DalhemDemain, demande la parole.

. Il remercie M. P. ETIENNE, Conseiller sortant du même groupe politique, pour la mission qu'il a effectuée lors de la précédente législature comme Conseiller du CPAS et pour sa mission de Conseiller communal et de chef de groupe.

En entamant son second mandat de Conseiller communal, M. JANSSEN aura pour mission de respecter et représenter les électeurs du groupe

DalhemDemain et l'ensemble des citoyens dalhemois. Il aura comme devoir le respect démocratique de la loi ainsi qu'un débat ouvert et respectueux de chacun.