

PRESENTS :

Mme Poulin Ch., Bourgmestre-Présidente ;
MM. Bultot Ph., Goffin S., Preyat N., Leclercq N. et Liessens M. – Echevins ;
M. A. Navaux, Président du C.P.A.S. (jusqu'au point 39)
MM. Leclercq L., Bédoret V., Selvais B., Vandeneucker K., Revers L-H., Chintinne Th., Filbiche M., Dispa Th., Gouverneur A., Liessens Th., Henrard L., Martens A., Bernard G. (sauf pour les points 31.1 et 31.2), Dechamps Ph., Bolle J-N., Belle Z. et Brousmiche L. – Conseillers ;
M. C. Goblet – Directeur Général.

EXCUSÉ :

Geubel M.

ABSENT :

Bogaerts E.

SEANCE PUBLIQUE

1. 2.075.1.077.7 - Procès-verbal de la séance du 17.02.2020 : approbation

APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 17 février 2020.

2. 2.075.7 - Assemblées générales :

2.1. SWDE – 26.05.2020

DECIDE :

- D'approuver les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de la S.W.D.E. du 26 mai 2020, à savoir :
 - Rapport du Conseil d'administration ;
 - Rapport du Collège des commissaires aux comptes ;
 - Approbation des bilan, compte de résultats et annexes au 31 décembre 2019 ;
 - Décharge aux administrateurs et au Collège des commissaires aux comptes ;
 - Modification du règlement d'ordre intérieur de l'assemblée générale ;
 - Modification de l'actionnariat de la Société wallonne des eaux ;
 - Approbation séance tenante du procès-verbal de l'assemblée générale ordinaire du 26.05.20.
 - De charger son délégué à cette assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 25.05.2020.
 - De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.
- Copie de la présente délibération sera transmise à la SCRL S.W.D.E.

2.2. AIEG – 10.06.2020

DECIDE :

- D'approuver les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'AIEG du 10 juin 2020, à savoir :
 - Cooptation de deux administrateurs par le Conseil d'administration – ratification ;
 - Prélèvement sur la réserve disponible pour reconstituer la réserve immunisée ;
 - Prélèvement sur la réserve disponible pour reconstituer le pourcentage libéré ;
 - Approbation du rapport de gestion présenté par le Conseil d'administration ;
 - Approbation du rapport de rémunération établi par le Conseil d'administration en application de l'article L6421-1, §2 du CDLD ;
 - Rapport du commissaire réviseur ;
 - Approbation du bilan et des comptes de résultats au 31 décembre 2019 ;
 - Répartition statutaire du trop-perçu et date de mise en paiement des dividendes ;
 - Décharge à donner aux administrateurs ;
 - Décharge à donner au commissaire réviseur ;
 - Application du décret sur recommandations du Comité de rémunération quant à la fixation des émoluments et des jetons de présence pour les membres des organes de gestion et du Comité d'audit.
- De charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 25.05.2020.

- De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.
- Copie de la présente délibération sera transmise à la SCRL AIEG.

2.3. Bureau Economique de la Province – 16.06.2020

DECIDE :

- D'approuver les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du Bureau Economique de la Province du 16 juin 2020, à savoir :
 - Approbation des procès-verbaux des assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 17 décembre 2019 ;
 - Approbation du rapport d'activités 2019 ;
 - Approbation des comptes 2019 ;
 - Rapport du réviseur ;
 - Approbation du rapport de rémunérations établi en application de l'article L6421 du CDLD ;
 - Approbation du rapport de gestion 2019 ;
 - Approbation du rapport spécifique de prises de participations ;
 - Remplacement de Monsieur Christophe BOMBLED en qualité d'administrateur représentant la Province ;
 - Décharge aux administrateurs ;
 - Décharge au réviseur.
 - De mandater Mme Poulin Ch. et M. Bultot Ph. à l'assemblée générale ordinaire du Bureau Economique de la Province du 16 juin 2020.
 - De charger les délégués susvisés à cette assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 25.05.2020.
 - De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.
- Copie de la présente délibération sera transmise au Bureau Economique de la Province.

2.4. BEP-Crematorium – 16.06.2020

DECIDE :

- D'approuver les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du BEP-Crematorium du 16 juin 2020, à savoir :
 - Approbation des procès-verbaux des assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 17 décembre 2019 ;
 - Approbation du rapport d'activités 2019 ;
 - Approbation des comptes 2019 ;
 - Rapport du réviseur ;
 - Approbation du rapport de rémunérations établi en application de l'article L6421 du CDLD ;
 - Approbation du rapport de gestion 2019 ;
 - Approbation du rapport spécifique de prises de participations ;
 - Nomination du commissaire réviseur pour les exercices 2020 à 2022 ;
 - Décharge aux administrateurs ;
 - Décharge au réviseur.
 - De mandater Mme Poulin Ch. et M. Bultot Ph. à l'assemblée générale ordinaire du BEP-Crematorium du 16 juin 2020.
 - De charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 25.05.2020.
 - De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.
- Copie de la présente délibération sera transmise au BEP-Crematorium.

2.5. BEP-Environnement – 16.06.2020

DECIDE :

- D'approuver les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du BEP-Environnement du 16 juin 2020, à savoir :
 - Approbation des procès-verbaux des assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 17 décembre 2019 ;
 - Approbation du rapport d'activités 2019 ;
 - Approbation des comptes 2019 ;
 - Rapport du réviseur ;
 - Approbation du rapport de rémunérations établi en application de l'article L6421 du CDLD ;
 - Approbation du rapport de gestion 2019 ;
 - Approbation du rapport spécifique de prises de participations ;
 - Remplacement de Monsieur Christophe GILON en qualité d'administrateur représentant la Province ;
 - Décharge aux administrateurs ;
 - Décharge au réviseur.
- De mandater Mme Poulin Ch. et M. Bultot Ph. à l'assemblée générale ordinaire du BEP-Environnement du 16 juin 2020.

- De charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 25.05.2020.
 - De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.
- Copie de la présente délibération sera transmise au BEP-Environnement.

2.6. BEP-Expansion Economique – 16.06.2020

DECIDE :

- D'approuver les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du BEP-Expansion Economique du 16 juin 2020, à savoir :
 - Approbation des procès-verbaux des assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 17 décembre 2019 ;
 - Approbation du rapport d'activités 2019 ;
 - Approbation des comptes 2019 ;
 - Rapport du réviseur ;
 - Approbation du rapport de rémunérations établi en application de l'article L6421 du CDLD ;
 - Approbation du rapport de gestion 2019 ;
 - Approbation du rapport spécifique de prises de participations ;
 - Décharge aux administrateurs ;
 - Décharge au réviseur.
 - De mandater Mme Poulin Ch. et M. Bultot Ph. à l'assemblée générale ordinaire du BEP-Expansion Economique du 16 juin 2020.
 - De charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 25.05.2020.
 - De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.
- Copie de la présente délibération sera transmise au BEP-Expansion Economique.

2.7. IDEFIN – 24.06.2020

DECIDE :

- D'approuver les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale d'IDEFIN du 24 juin 2020, à savoir :
 - Approbation des procès-verbaux des assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 17 décembre 2019 ;
 - Approbation des comptes 2019 ;
 - Rapport du réviseur ;
 - Approbation du rapport de rémunérations établi en application de l'article L6421 du CDLD ;
 - Approbation du rapport de gestion 2019 ;
 - Approbation du rapport spécifique de prises de participations ;
 - Remplacement de Monsieur Olivier Moinnet en qualité d'administrateur ;
 - Remplacement de Monsieur Pierre Dury en qualité d'administrateur ;
 - Décharge aux administrateurs ;
 - Décharge au réviseur.
 - De mandater Mme Belle Z. et M. Geubel M. à l'assemblée générale ordinaire d'IDEFIN du 24 juin 2020.
 - De charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 25.05.2020.
 - De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.
- Copie de la présente délibération sera transmise à IDEFIN.

2.8. INASEP – 24.06.2020

DECIDE :

- D'approuver les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire d'INASEP du 24 juin 2020, à savoir :
 - Présentation du rapport annuel de gestion sur l'exercice 2019 ;
 - Présentation du bilan, du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes (réviseur), du rapport annuel du comité de rémunération et proposition d'approbation des comptes arrêtés au 31/12/19 et de l'affectation des résultats ;
 - Décharge aux administrateurs ;
 - Décharge au Collège des contrôleurs aux comptes ;
 - Fixation des rémunérations des mandataires à partir du 1^{er} janvier 2020 sur recommandation du comité de rémunération ;
 - Désignation de la représentation des associés au comité de contrôle de production - distribution d'eau (remplacement).
 - De charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 25.05.2020.
 - De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.
- Copie de la présente délibération sera transmise à INASEP.

3. 2.075.15 - Représentation de la Ville – Modification : 7^{ème} Commission

DECIDE :

De désigner M. Laurent Leclercq en qualité de membre de la 7^{ème} Commission en remplacement de Madame Aline Martens.

4. 1.811.122.53 - Règlements de police :

4.1. Tarcienne :

4.1.1. Ruelle de l'Indépendance : limitation de circulation

ARRETE :

Article 1 :

D'abroger partiellement le règlement complémentaire de roulage du 03.09.2007 interdisant la circulation à tout conducteur de véhicules dont la largeur, chargement compris, excède 2,5 mètres.

Article 2 :

A Tarcienne, dans la ruelle de l'Indépendance, la circulation est interdite aux véhicules dont les dimensions dépassent chargement compris une longueur de 12m.

Cette mesure sera matérialisée par le placement du signal C25 « 12m ».

Article 3 :

Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service Public de Wallonie, Direction de la Réglementation de la Sécurité routière et du Contrôle routier.

4.1.2. Py des Tiennes : limites d'agglomération : modification et établissement d'une zone striée

ARRETE :

Article 1 :

D'abroger le règlement complémentaire de roulage du 29.09.2003 délimitant la limite de l'agglomération de Tarcienne, rue Py des Tiennes, venant de Gerpennes, en deçà de l'habitation n° 31.

Article 2 :

A Tarcienne, les limites d'agglomération sont modifiées : rue Py des Tiennes, avant l'immeuble n°35 venant de Gerpennes. Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux F1 et F3.

Article 3 :

A Tarcienne, rue Py des Tiennes, une zone d'évitement striée d'une longueur de 7 m est établie réduisant progressivement la voirie à 3m50 en vue d'y établir un coussin du côté pair au niveau du poteau électrique n°535/01267.

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux A7 complétés d'un panneau additionnel reprenant la mention « dispositif ralentisseur » et les marques au sol appropriées.

Article 4 :

Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service Public de Wallonie, Direction de la Réglementation de la Sécurité routière et du Contrôle routier.

4.2. Fraire, limites d'agglomération : modification

ARRETE :

Article 1 :

D'abroger partiellement le règlement complémentaire de roulage du 03.04.2001 délimitant notamment la limite de l'agglomération de Fraire rue de Rocroi, à hauteur du n°69.

Article 2 :

A Fraire, les limites d'agglomération sont modifiées : rue de Rocroi avant l'immeuble n°71 venant de la route de Rouillon. Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux F1 et F3.

Article 3 :

Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service Public de Wallonie, Direction de la Réglementation de la Sécurité routière et du Contrôle routier.

5. Rapports d'activités :

5.1. 1.842.078.1 - Conseil consultatif communal des Aînés, conseils communaux des Jeunes et des Enfants

PREND CONNAISSANCE des rapports annuels des activités 2019 du Conseil consultatif communal des Aînés, des conseils communaux des Jeunes et des Enfants.

5.2. 1.777.81 - Programme Communal de Développement Rural

DECIDE :

D'approuver le rapport annuel 2019 du Programme Communal de Développement Rural.

6. 1.778.54 - Plan Habitat Permanent : rapport financier 2019

PREND CONNAISSANCE du rapport financier relatif aux frais de personnel et de fonctionnement de l'antenne sociale du Plan Habitat Permanent pour l'année 2019.

7. 1.842.078.1 - Plan de Cohésion Sociale :

7.1. Rapport financier 2019

DECIDE :

- D'approuver le rapport financier 2019 relatif au Plan de Cohésion Sociale 2014-2019.
- De transmettre ledit rapport via le module e-comptes au SPW – Intérieur et Action sociale.
- De transmettre copie de la présente délibération au SPW – Intérieur et Action sociale.

7.2. Commission d'accompagnement : composition

DECIDE :

- De désigner Madame Nathalie Leclercq, Echevine de la Cohésion Sociale, comme présidente de la Commission d'accompagnement du Plan de Cohésion Sociale 2020-2025.
- De désigner à titre d'observateurs :
 - M. Liessens Thierry pour le groupe Solidarité Communale
 - M. Bernard Guy pour le groupe Ecolo Vert Demain
 - Mme Martens Aline pour le groupe Oxygène Autre.
- De désigner à titre de personnes engagées :
 - Mme Karine Vandeneucker pour le groupe MR-EC
 - M. Marc Geubel pour le groupe PS.
- D'inviter un représentant du CPAS aux réunions de ladite commission.
- De transmettre copie de la présente décision au SPW – Intérieur et Action sociale – Avenue Bovesse, 100 à 5100 Namur.

8. 1.824.508 - Stratégie touristique 2018-2024 : prise d'acte

DECIDE :

De prendre acte de la stratégie touristique 2018-2024.

9. 2.077.1 - Programme Stratégique Transversal : prise d'acte

Reporté pour examen complémentaire.

Dossier soumis au Conseil du 29 juin 2020.

10. 1.852.11 - Bdbus – Passage sur l'entité en 2020 : approbation

DECIDE :

De marquer son accord pour le passage du bdbus en 2020, le deuxième mercredi du mois de 13h20 à 14h10 à proximité de la bibliothèque communale de Thy-le-Château, 2 rue des Remparts, pour le coût de 200 euros/an et d'imputer la dépense à l'article 767/124-48 du budget ordinaire de l'exercice 2020.

11. 1.713-1.851.018.6 - Règlement-redevance : accueil extrascolaire – Révision

DECIDE :

De revoir sa délibération susvisée du 29/04/2019 et d'arrêter le règlement-redevance concernant l'accueil extrascolaire comme suit :

Article 1

Il est établi, pour la période du 01/09/2020 au 31/12/2024 inclus, une redevance communale sur le service d'accueil extrascolaire organisé avant le début et après la fin de chaque journée de cours, ainsi que le mercredi après-midi et lors des journées pédagogiques, dans les écoles communales de l'entité, au profit des enfants confiés à cet accueil extrascolaire.

Article 2

La redevance est due par la(les) personne(s) qui exerce(nt) l'autorité parentale sur l'élève bénéficiant du service d'accueil extrascolaire et ce pour chaque enfant fréquentant ce service.

Article 3

Le montant de la redevance journalière est fixé à 1,20 € pour le 1^{er} enfant, 1,00 € pour le 2^{ème} enfant, et 0,80 € à partir du 3^{ème} enfant, quel que soit le service d'accueil fréquenté par l'élève, le :

- Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi dès l'ouverture de l'école jusque 07h45
- Lundi, mardi, jeudi et vendredi à partir de 16h00
- Mercredi à partir de 12h45.

La redevance journalière susvisée est réduite de 50 % pour les enfants bénéficiaires de l'intervention majorée (statut BIM) ou dont la(les) personne(s) qui exerce(nt) l'autorité parentale est (sont) bénéficiaire(s) de l'intervention majorée et ce, sur base d'une preuve administrative de la mutualité fournie à la Ville.

Article 4

Une facture sera établie mensuellement par la Ville sur base du registre de présences aux différents services d'accueil.

La redevance est payable dans le mois de la réception de la facture susvisée.

Article 5

Une réclamation peut être introduite auprès du Collège communal. Celle-ci doit être introduite, sous peine de déchéance, dans un délai de 6 mois à partir du 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture.

Sous peine de nullité, cette réclamation doit être introduite par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant et mentionner :

- les noms, qualité, adresse du redevable à charge duquel la redevance est établie ;
- l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Article 6

A défaut de paiement amiable, le recouvrement de la redevance sera poursuivi suivant l'article L1124-40, §1er, 1^o du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Les frais de rappel du recommandé prévu à cette disposition seront à charge du redevable et s'élèveront à 10 euros.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1er, 1^o du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Article 7

Une copie de la présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon pour être soumise à la tutelle spéciale d'approbation conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 8

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

Article 9

La présente révision du règlement redevance entrera en vigueur le 01/09/2020.

12. 1.713 - Crise sanitaire Covid-19 : mesures d'allègement fiscal

DECIDE :

Article 1^{er} :

De ne pas appliquer pour l'exercice 2020 sa délibération du 22 octobre 2019 établissant pour les exercices 2020 à 2024, une taxe communale annuelle sur les panneaux d'affichage, placés sur le territoire de la commune et situés le long de la voie publique ou à un endroit en plein air, éclairés ou non, visibles de la voie publique et destinés à faire de la publicité.

Article 2 :

D'accorder une exonération partielle et exceptionnelle à raison de 2/12 à tous les redevables de la taxe sur la force motrice pour l'exercice 2020.

Article 3 :

D'accorder une exonération partielle et exceptionnelle à raison de 2/12 pour les redevables en personne morale de la taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et y assimilés pour l'exercice 2020.

Article 4 :

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 5 :

Ladite décision entrera en vigueur le jour de l'accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

13. Conventions :

13.1. 1.842.7 - ASBL Le Creccide

DECIDE :

- D'approuver et de signer la convention de partenariat entre le Creccide et la Ville.
- De financer la dépense par prélèvement à l'article 84010/124-48 du budget ordinaire 2020.
- De désigner Mme Nathalie Leclercq à titre de représentant de la Ville au sein de l'assemblée générale de l'asbl Creccide.
- De transmettre des extraits conformes de la présente délibération au Creccide et au service Recette.

13.2. 2.073.3 - Province de Namur : conseil juridique aux communes

DECIDE :

- D'approuver et de signer la « Convention relative à la fourniture d'un conseil juridique aux communes » à intervenir à cet effet entre la Province de Namur et la Ville.
- De charger le Collège communal des démarches administratives dans ce cadre, notamment de la signature de l'annexe susvisée.

13.3. 2.073.535 - Province de Namur : centrale d'achat

DECIDE :

- De recourir à la Province de Namur en tant que centrale d'achat pour certains marchés de travaux, de fournitures et de services afin de bénéficier des conditions de ces marchés dans la limite où elles présentent un caractère avantageux pour la Ville.
- D'approuver et de signer la convention à intervenir à cet effet entre la Province de Namur et la Ville.
- De transmettre une copie de cette convention au Directeur Financier faisant fonction.

13.4. 1.791.1 - Province de Namur : aide à l'entretien des cours d'eau non navigables de 3^{ème} catégorie

DECIDE :

- D'approuver et de signer la convention relative à l'aide à l'entretien des cours d'eau non navigables de 3^{ème} catégorie.
- De charger le Collège communal des démarches administratives dans ce cadre.

13.5. 1.811.111.2 - Walcourt, rue Toffette : mur de soutènement – Réfection

DECIDE :

- D'approuver et de signer la convention entre la Ville et Mr et Mme MOUSQUET-SCIEUR, Madame MOUSQUET Sandra, Monsieur MOUSQUET Frédéric et Monsieur MOUSQUET Olivier, par laquelle ils autorisent des travaux sur leur propriété sise rue Toffette 28 à 5650 WALCOURT, cadastrée 1^{ère} division section C n° 352M et rédigée comme suit :

« ENTRE LES SOUSSIGNES :

D'une part la Ville de WALCOURT, représentée par Mme POULIN Christine, Bourgmestre et Mr GOBLET Cédric, Directeur Général, agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal du 25/05/2020,

D'autre part :

Mr et Mme MOUSQUET-SCIEUR, domiciliés rue Toffette n° 28 à 5650 WALCOURT,
Madame MOUSQUET Sandra, domiciliée Fonds-de-l'Eau n° 53 à 5660 COUVIN,
Monsieur MOUSQUET Frédéric, domicilié rue des Sorbiers n° 6 à 5680 DOISCHE,
Monsieur MOUSQUET Olivier, domicilié Chemin du Bel Homme 2286 à 08230 ROCROI.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – Objet de la convention

Mr et Mme MOUSQUET-SCIEUR, Madame MOUSQUET Sandra, Monsieur MOUSQUET Frédéric et Monsieur MOUSQUET Olivier autorisent la Ville de Walcourt à effectuer les travaux nécessaires derrière le mur de soutènement et dans la propriété en contrebas leur appartenant, sise rue Toffette 28 à 5650 PRY, cadastré 1^{ère} Division section C n° 352M, à savoir :

- L'entreprise CRC va travailler en dessous de l'habitation et reprendre en sous-œuvre les fondations des piliers de l'habitation ;
- Des étaçons seront placés en-dessous des poutres claveaux pour tenir l'habitation ;
- Une ouverture sera réalisée en voirie d'environ 14m de longueur sur 3m50 de large en talus 4/4 ;
- L'ouverture susvisée débordera devant l'habitation voisine rue Toffette 30 ;
- Un état des lieux sera effectué pour les deux habitations susvisées ;
- Le mur de soutènement sera démolé et reconstruit en-dessous du trottoir avec une dalle en fondation à 3m50 de profondeur ;
- Un drain périphérique sera placé au bas de la fondation ; celui-ci s'écoulera le long de l'habitation vers le jardin arrière.

Article 2 – Motif de la convention

Les travaux susvisés seront réalisés afin de garantir la sécurité publique et la pérennité du nouveau mur de soutènement.

Article 3 – Prix et charges

Les travaux susvisés seront réalisés quittes et libres de toutes charges pour les propriétaires de l'habitation sise rue Toffette 28 à 5650 WALCOURT et de la parcelle en contrebas.

La mise à disposition pour la Ville est donnée à titre gratuit, de manière indéterminée et avec effet immédiat.

Article 4 – Enregistrement

Les frais d'enregistrement de la présente convention seront pris en charge par la Ville.

Fait en six exemplaires à WALCOURT, le ... ».

- De prendre en charge les frais d'enregistrement de ladite convention.
- De charger le Collège communal des démarches administratives dans ce cadre.

13.6. 1.777.81 - Opération de Développement Rural : site internet – Création

DECIDE :

- D'approuver et de signer la convention de création d'un site Internet dans le cadre de l'opération de développement rural de la Ville de Walcourt.
- De charger le Collège communal de la conclusion de ladite convention avec la Fondation Rurale de Wallonie.

14. Subsides 2020 :

14.1. 1.82 - Agence de Développement Local

DECIDE :

- De verser le montant de 78.757 € à titre de subvention pour l'exercice 2020 à la régie communale ordinaire de l'Agence de Développement Local.
- Il sera fait application de l'article L3331-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le bénéficiaire de la subvention accordée devant l'utiliser aux fins pour lesquelles elle a été octroyée et en justifier son emploi.

14.2. 1.811.123 - ASBL MobilEsem

DECIDE :

- De procéder au paiement d'une subvention à l'ASBL MobilESEM pour l'année 2020 s'élevant à 13.800 €.
- D'imputer cette dépense à l'article 400/332-02 du budget ordinaire de l'exercice 2020.
- Il sera fait application de l'article L3331-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le bénéficiaire devant utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée et en justifier son emploi.

15. 1.857.073.521 - Fabriques d'église : comptes 2019 :

15.1. Berzée

DECIDE:

- D'approuver le compte 2019 de la Fabrique d'église de Berzée en tenant compte des corrections exposées ci-dessous, à savoir, en recettes au montant de 29.117,96€ et en dépenses au montant de 26.998,74€ soit un boni de 2.119,22€.
- De corriger les éléments suivants :
 - article 10 du chapitre I des recettes ordinaires : le montant passe de 60,73 à 60,64 ;
 - article 19 du chapitre II des recettes extraordinaires : le montant passe de 0,00 à 3.540,21 ;
 - article 20 du chapitre II des recettes extraordinaires : le montant passe de 3.540,21 à 0,00.
- De transmettre une copie de la présente délibération à la Fabrique d'église de Berzée et à l'Evêché de Namur.
- En application de l'article L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, un recours est ouvert à l'établissement culturel et à l'organe représentatif du culte contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Namur. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.
- Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.

15.2. Gourdinne

DECIDE:

- D'approuver le compte 2019 de la Fabrique d'église de Gourdinne, à savoir, en recettes au montant de 18.989,92€ et en dépenses au montant de 12.378,58€ soit un boni de 6.611,34€.
- D'attirer l'attention sur l'élément suivant :
 - Il est conseillé d'inscrire les dépenses relatives à l'achat d'un tableau d'affichage et d'un support micro à l'article 50 du chapitre II des dépenses ordinaires et non à l'article 35 du chapitre II des dépenses ordinaires.

- De transmettre une copie de la présente délibération à la Fabrique d'église de Gourdinne et à l'Evêché de Namur.
- En application de l'article L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, un recours est ouvert à l'établissement culturel et à l'organe représentatif du culte contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Namur. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.
- Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.

15.3. Rognée

DECIDE :

- D'approuver le compte 2019 de la Fabrique d'église de Rognée en tenant compte des corrections apportées par l'organe représentatif du culte et des corrections exposées ci-dessous, à savoir, en recettes au montant de 14.429,52€ et en dépenses au montant de 9.570,73€ soit un boni de 4.858,79€.
- De corriger les éléments suivants :
 - article 2 du chapitre I des recettes ordinaires : le montant passe de 60,19 à 60,18 ;
 - article 16 du chapitre I des recettes ordinaires : le montant passe de 87,50 à 67,50 ;
 - article 18e du chapitre I des recettes ordinaires : le montant passe de 56,00 à 0,00.
- De transmettre une copie de la présente délibération à la Fabrique d'église de Rognée et à l'Evêché de Namur.
- En application de l'article L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, un recours est ouvert à l'établissement culturel et à l'organe représentatif du culte contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Namur. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.
- Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.

15.4. Somzée

DECIDE :

- D'approuver le compte 2019 de la Fabrique d'église de Somzée en tenant compte des corrections exposées ci-dessous, à savoir, en recettes au montant de 25.369,08€ et en dépenses au montant de 15.801,46€ soit un boni de 9.567,62€.
- De corriger les éléments suivants :
 - article 4 du chapitre I des recettes ordinaires : le montant passe de 23,72 à 0,00 ;
 - article 7 du chapitre I des recettes ordinaires : le montant passe de 0,00 à 23,72.
- D'attirer l'attention sur les éléments suivants :
 - les Fabriques d'église sont soumises à la loi sur les marchés publics.
 - prendre en considération les corrections et remarques émises par le Conseil communal lors de l'élaboration des budgets, modifications budgétaires et comptes.
 - les coefficients de fermage Condroz / Limoneux Namur sont fixés par le Gouvernement Wallon et sont adaptés chaque année. La fabrique d'église est tenue d'appliquer les taux actualisés.
- De transmettre une copie de la présente délibération à la Fabrique d'église de Somzée et à l'Evêché de Namur.
- En application de l'article L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, un recours est ouvert à l'établissement culturel et à l'organe représentatif du culte contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Namur. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.
- Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.

15.5. Yves-Gomezée

DECIDE :

- D'approuver le compte 2019 de la Fabrique d'église d'Yves-Gomezée en tenant compte des corrections apportées par l'organe représentatif du culte et des corrections exposées ci-dessous, à savoir, en recettes au montant de 134.232,88€ et en dépenses au montant de 120.970,27€ soit un boni de 13.262,61€.
- De corriger les éléments suivants :
 - article 16 du chapitre I des recettes ordinaires : le montant passe de 405,00 à 427,50 ;
 - article 23 du chapitre II des recettes extraordinaires : le montant passe de 81.186,00 à 80.570,00 ;
 - article 46 du chapitre II des dépenses ordinaires : le montant passe de 25,91 à 25,61 ;
 - article 47 du chapitre II des dépenses ordinaires : le montant passe de 1.171,88 à 1.171,99 ;
 - article 53 du chapitre II des dépenses extraordinaires : le montant passe de 83.286,00 à 83.286,51.
- D'attirer l'attention sur les éléments suivants :
 - Les Fabriques d'église sont soumises à la loi sur les marchés publics.
 - Vérifier les additions.
 - L'achat de petites fournitures « électro » doit être, en principe, comptabilisé à l'article 50 du chapitre II des dépenses ordinaires et non à l'article 45 du chapitre II des dépenses ordinaires.

- De transmettre une copie de la présente délibération à la Fabrique d'église d'Yves-Gomezée et à l'Evêché de Namur.
- En application de l'article L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, un recours est ouvert à l'établissement culturel et à l'organe représentatif du culte contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Namur. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.
- Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.

16. 1.857.073.521 - Fabrique d'église de Fraire : compte 2019 – Prorogation

DECIDE :

- De proroger de 20 jours le délai pour statuer sur le compte 2019 de la Fabrique d'église de Fraire. Ce dernier sera présenté à la prochaine séance du Conseil communal.
- De transmettre une copie de la présente délibération à la Fabrique d'église de Fraire, à l'Evêché de Namur et au Directeur Financier faisant fonction.

17. 2.073.535 - Matériel divers : déclassement

DECIDE :

De procéder au déclassement du patrimoine communal du matériel divers usagé suivant la répartition susvisée pour le déposer au parc à conteneurs après destruction physique du matériel informatique par les soins du service technique des Travaux et au centre de mitrilles adjudicataire du marché d'évacuation des mitrilles.

18. 2.078.1 - Décisions des autorités de tutelle – Prise de connaissance :

18.1. Budget communal – Exercice 2020

PREND CONNAISSANCE de l'arrêté du Gouvernement wallon du 05 février 2020 réformant le budget initial (services ordinaire et extraordinaire) de l'exercice 2020.

18.2. Rédaction de rapports de qualité des terres par un expert agréé – Centrale d'achat : adhésion

PREND CONNAISSANCE du courrier de la Directrice générale du SPW Intérieur et Action sociale du 05/03/2020 informant la Ville que la délibération du 27/01/2020 par laquelle le Conseil communal a adhéré à la centrale d'achat du BEP relative à la rédaction de rapports de qualité des terres par un expert agréé, n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.

18.3. Règlement de police du 16.12.2019

PREND CONNAISSANCE du courriel du S.P.W., Direction de la Réglementation de la Sécurité Routière, du 06.03.2020 informant de la clôture du dossier relatif à la décision du Conseil communal du 16.12.2019 réglementant la limitation du stationnement à 15 minutes à Laneffe, Grand'Route à hauteur du n°40.

19. 2.073.515.12 - Gasoil de chauffage pour les écoles – Dépassement du douzième provisoire – Février 2020 : ratification

RATIFIE :

La décision du Collège communal du 06/02/2020 d'autoriser l'engagement à l'article 722/125-03 du budget ordinaire 2020 d'une dépense relative au réapprovisionnement en gasoil de chauffage des implantations scolaires de Clermont et Tarcienne pour un montant estimé (prix au 03/02/2020, le prix à la livraison pouvant varier, à la hausse ou à la baisse) à 2.096,40 € TVAC (1.732,56 € HTVA).

20. 2.073.535 - Achat de masques de protection – Centrale d'achat : adhésion – Prise d'acte

DECIDE :

- De prendre acte de la délibération du Collège communal du 24/04/2020 décidant d'adhérer à la centrale d'achats d'IGRETEC pour combler ses besoins en masques en tissu pour la population.
- D'admettre la dépense résultant de l'adhésion à la centrale d'achats d'IGRETEC pour combler les besoins en masques en tissu pour la population.
- D'inscrire les crédits budgétaires appropriés lors de la prochaine modification budgétaire – article 87119/124-02 du budget ordinaire 2020.
- De transmettre un extrait conforme de la présente délibération, accompagnée d'un extrait conforme de la décision du Collège communal du 24/04/2020 susvisée, au Service Public de Wallonie, dès que la distribution des masques à la population aura eu lieu et au plus tard pour le 30/09/2020, en vue d'obtenir l'intervention régionale.

21. 2.073.535 - Environnement – Tracteur et broyeur arrière : acquisition – Révision de décision

DECIDE :

- De prendre acte de l'erreur matérielle commise par le SPW quant à la non actualisation de l'option S7 relative au broyeur arrière de la fiche O1.01.03-15G70 du SPW.
- De procéder à l'acquisition d'un tracteur DEUTZ FAHR AGROKID 230 et d'un broyeur arrière pour la cellule Environnement du service technique des Travaux par l'intermédiaire de la convention du 10/07/2008 intervenue entre la Ville et le Ministère de l'Équipement et des Transports pour un montant de 31.915,48 € HTVA (38.617,73 € TVAC), fiche O1.01.03-15G70.
- D'informer la société BINI de Meux de la présente décision.
- La dépense relative à l'acquisition dudit tracteur sera financée par prélèvement à l'article 766/743-98, projet 20190006, du budget extraordinaire de l'exercice 2019.

22. 2.073.515.13 - Entretien des toitures et gouttières – Marché

ARRÊTE :

Article 1

Il sera passé un marché – dont le montant estimé, hors taxe sur la valeur ajoutée, s'élève approximativement à 36.200,00 € – ayant pour objet des travaux pour le nettoyage, l'entretien et la réparation de toitures et gouttières pour les bâtiments appartenant à la Ville ou occupés par celle-ci.

Le montant indiqué à l'alinéa qui précède a valeur d'indication, sans plus.

Article 2

Le marché dont il est question à l'article 1 sera passé par procédure négociée sans publication préalable lors du lancement de la procédure conformément à l'article 42 §1,1° a) de la loi du 17/06/2016 relative aux marchés publics.

Article 3

Le marché dont il est question à l'article 1 sera régi :

- d'une part, par l'arrêté royal du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, dans son intégralité,
- et, d'autre part, par le cahier spécial des charges n° 2020-916.

Article 4

Le marché dont il est question à l'article 1, lequel sera un marché à bordereau de prix, sera financé par prélèvement aux articles budgétaires concernés par la dépense du budget ordinaire de l'année concernée.

Article 5

Le marché sera conclu pour une période comprise entre le lendemain de la notification de l'attribution du présent marché et le 30/04/2021.

23. 2.073.515.11 - Walcourt, piscine : rénovation – Marché

ARRÊTE, sous réserve de l'inscription des crédits appropriés lors de la prochaine modification budgétaire et de l'approbation de celle-ci par les autorités de tutelle :

Article 1

Il sera passé un marché – dont le montant estimé, hors taxe sur la valeur ajoutée, s'élève approximativement à 830.000,00 € – ayant pour objet la rénovation de la piscine extérieure de Walcourt, située Allée du 125ème Régiment d'Infanterie à 5650 Walcourt :

- Lot 1 : le remplacement d'une partie du bassin et des plages, leurs revêtements de sol, la dépose, mise à neuf et repose de la couverture mobile,
- Lot 2 : le remplacement des techniques de filtration/traitement d'eau.

Le montant indiqué à l'alinéa qui précède a valeur d'indication, sans plus.

Article 2

Le marché dont il est question à l'article 1 sera passé par procédure ouverte conformément à l'article 36 de la loi du 17/06/2016 relative aux marchés publics.

Article 3

Le marché dont il est question à l'article 1 sera régi :

- d'une part, par l'arrêté royal du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, dans son intégralité,
- et, d'autre part, par le cahier spécial des charges n° 55380 / C2016/069.

Article 4

Le marché dont il est question à l'article 1 sera financé par prélèvement à l'article 764/723-60 du budget extraordinaire de l'exercice 2020.

Article 5

De transmettre le dossier complet au Service Public de Wallonie, INFRASPORT (DG01), Boulevard du Nord, 8 à 5000 NAMUR, en vue de solliciter les subsides.

24. 1.857.073.541 - Somzée, église : réfection des toitures et bardages – Marché

ARRÊTE :

Article 1

Il sera passé un marché – dont le montant estimé, hors taxe sur la valeur ajoutée, s'élève approximativement à 90.600,00 € – ayant pour objet la réfection des toitures et bardages de l'église de Somzée.

Le montant indiqué à l'alinéa qui précède a valeur d'indication, sans plus.

Article 2

Le marché dont il est question à l'article 1 sera passé par procédure négociée sans publication préalable lors du lancement de la procédure conformément à l'article 42 §1,1° a) de la loi du 17/06/2016 relative aux marchés publics.

Article 3

Le marché dont il est question à l'article 1 sera régi :

- d'une part, par l'arrêté royal du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, dans son intégralité,
- et, d'autre part, par le cahier spécial des charges n° 2020-917.

Article 4

Le marché dont il est question à l'article 1 sera financé par prélèvement à l'article 790/724-60 du budget extraordinaire de l'exercice 2020.

25. 2.073.515.12 - Yves-Gomezée, locaux du football : étude et installation d'un nouveau système de chauffage – Marché

ARRÊTE :

Article 1

Il sera passé un marché – dont le montant estimé, hors taxe sur la valeur ajoutée, s'élève approximativement à 57.850,00 € – ayant pour objet l'étude et l'installation d'un nouveau système de chauffage dans le bâtiment (2 niveaux) du terrain de football d'Yves-Gomezée.

Le montant indiqué à l'alinéa qui précède a valeur d'indication, sans plus.

Article 2

Le marché dont il est question à l'article 1 sera passé par procédure négociée sans publication préalable lors du lancement de la procédure conformément à l'article 42 §1,1° a) de la loi du 17/06/2016 relative aux marchés publics.

Article 3

Le marché dont il est question à l'article 1 sera régi :

- d'une part, par l'arrêté royal du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, dans son intégralité,
- et, d'autre part, par le cahier spécial des charges n° 2020-914.

Article 4

Le marché dont il est question à l'article 1 sera financé par prélèvement à l'article 764/724-60 du budget extraordinaire de l'exercice 2020.

26. 1.811.111.4 - Fraire, rue d'Andenne : travaux d'égouttage – Marché conjoint

DECIDE :

- De ratifier la délibération du bureau exécutif du 03/03/2020 de l'INASEP quant à l'approbation de l'avant-projet de construction du collecteur de Fraire – Fairoul.
- De désigner l'INASEP en tant qu'adjudicateur du marché relatif à la construction du collecteur de Fraire et Fairoul.
- D'approuver le cahier spécial des charges n° ASS-19-2583, le devis estimatif, les plans, l'avis de marché et le mode de passation des travaux relatifs à la construction du collecteur de Fraire et Fairoul.
- D'imputer la dépense relative aux travaux spécifiques à charge de la Ville à l'article 421/732-60 du budget extraordinaire 2020 – projet 20190132.
- De transmettre copie de la présente délibération à l'INASEP ainsi qu'au pouvoir subsidiant, le SPW – Département des infrastructures subsidiées.

27. 2.073.515.11 - Walcourt, restauration maison Solbreux : assistance à maîtrise d'ouvrage – Mode et conditions de mission in house – BEP

DÉCIDE :

- D'approuver le principe de l'engagement d'une procédure in house pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la restauration du patrimoine bâti de la maison Solbreux en vue d'y aménager la future maison des associations.
- De marquer un accord de principe quant à la désignation du BEP, avenue Sergent Vrithoff 2 à 5000 NAMUR dans le cadre d'une procédure in house.
- De marquer un accord de principe quant à l'approbation de la convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la

restauration du patrimoine bâti de la maison Solbreux en vue d'y aménager la future maison des associations reprenant pour la mission : l'objet, la description de la mission, les délais en jours calendriers entre la commande de la Ville et le début de la mission et les honoraires.

- De charger le Collège communal de la signature du contrat spécifique au projet à mettre en œuvre, de l'exécution de la présente délibération, du suivi et des ordres de mission à délivrer ainsi que de la budgétisation des dépenses afférentes à la mission confiée au BEP.

28. 1.811.111.2 - Plan d'investissement 2019-2021 : modification 1

DECIDE :

- D'approuver la modification du plan d'investissement 2019-2021 comme suit :
 1. 2019/1 : rue d'Andenne à Fraire – réfection de la voirie et de l'égouttage
 2. 2019/2 : mur de soutènement ruelle des Tranchées à Thy-le-Château - rénovation
 3. 2019/3 : rues Notre-Dame à Walcourt, Capitaine Aviateur Goblet à Pry, Place Saint-Laurent à Yves-Gomezée et rue de la Mésange à Gourdinne
 4. 2020/4 : création de voirie entre la rue de la Station et le pont du Jardin
 5. 2020/6 : rue de la Station à Walcourt – amélioration et sécurisation
 6. 2021/7 : section de voirie à l'entrée du Bois de Thy à Laneffe – amélioration dans le cadre de l'aménagement de la zone d'habitat vert
 7. 2021/8 : Grand'Rue à Somzée – rénovation de l'égouttage et sécurisation des abords de l'école communale de Somzée.
- De transmettre copie de la présente délibération, accompagnée de ses annexes, au Service Public de Wallonie, département des infrastructures subventionnées.

29. 2.073.515.12 - Fourniture de gaz et d'électricité Haute Tension et Basse Tension – Centrale d'achat : adhésion

DECIDE :

- D'adhérer à la centrale d'achat relative à la fourniture de gaz et d'électricité Haute Tension et Basse Tension à mettre en place par IDEFIN et de signer la convention d'adhésion à ladite centrale d'achat.
- De notifier la présente délibération à IDEFIN ainsi que la convention d'adhésion.
- De soumettre la présente décision d'adhésion à la tutelle.

30. 2.073.512.46 - Accord de chasse – Partie du lot 12

DECIDE :

- De marquer son accord sur l'accord de chasse pour une partie du lot 12 à savoir sur les parcelles cadastrées 6ème division ROGNEE section B n° 97, 134A, 133, 111 et 110/02A au lieu-dit « Les Moulignats » par Monsieur LEVA Paul en faveur de Monsieur RUELLE Jacques pour la durée restant à courir et ce, conformément aux dispositions du cahier des charges approuvé en sa séance du 26/08/2013.
- De charger le Collège communal d'entreprendre les formalités administratives dans ce cadre.
- De transmettre une copie de la présente délibération aux personnes concernées, à la Directrice Financière ainsi qu'au DNF.

31. 2.073.512.46 - Droit de chasse – Lot 8 :

31.1. Désignation d'un associé

DECIDE :

- De marquer son accord sur l'avenant au cahier des charges daté du 05/03/2020 de Monsieur Alexandre MAITRE, désignant Monsieur Pierre-Henri PLAINCHAMP comme associé pour le lot 8 (Gourdinne « Comognes ») du droit de chasse, sous réserve du respect des dispositions visées à l'article 9-B du cahier des charges approuvé en sa séance du 26/08/2013, à savoir :
 - Les associés sont solidairement et indivisiblement engagés au respect des clauses du cahier des charges. Le locataire reste toutefois le seul titulaire du bail et lui seul est visé par la disposition prévue à l'article 8 point A alinéa 2 (location gré à gré). La Ville traite toujours prioritairement avec le locataire.
 - La Ville peut exiger à tout moment d'un associé la production d'un extrait de casier judiciaire. A défaut de remettre dans les 30 jours calendrier, l'associé est déchu de son droit.
 - L'un des associés peut devenir titulaire du bail dans les conditions prévues aux articles 22 (cession) et 27 (décès du locataire). Le cas échéant, le nouveau titulaire est seul visé par la disposition prévue à l'article 7, alinéa 1er.
- De signer l'avenant susvisé.
- De charger le Collège communal d'entreprendre les formalités administratives dans ce cadre.
- D'informer de la présente décision les personnes concernées, la Directrice Financière et le DNF.

31.2. Cession du bail de chasse

DECIDE :

- De marquer son accord sur la cession du bail de chasse pour le lot 8 (Gourdinne « Comognes ») en faveur de Monsieur Pierre-Henri PLAINCHAMP pour la durée restant à courir et ce, conformément aux dispositions du cahier des charges approuvé en sa séance du 26/08/2013 et à la convention de cession figurant au dossier.
- D'approuver et de signer la convention de cession de bail.
- De charger le Collège communal d'entreprendre les formalités administratives dans ce cadre.
- De transmettre une copie de la présente délibération aux personnes concernées, au Directeur Financier faisant fonction ainsi qu'au DNF.

32. 2.073.511.4 - Walcourt, rue du Tivoli – Servitude de passage

DECIDE :

- D'approuver et de signer l'acte notarié par lequel le propriétaire du lot 1A cadastré section E n° 130Y, situé rue du Tivoli à 5650 Walcourt, consent au profit du lot 1B (fossé) cadastré section E n° 130Z, appartenant à la Ville, une servitude de passage conformément au plan d'implantation du permis d'urbanisme n° 124/15/2019 délivré le 24.10.2019, pour l'entretien dudit lot 1B et de la conduite à poser dans celui-ci.
- D'informer Maître BELLOTTO de la présente décision.
- De charger le Collège communal des démarches administratives dans ce cadre.

33. 2.073.511.2 - Fraire, rue de Morialmé – Partie de parcelle : vente

DECIDE :

- D'émettre un avis de principe favorable sur la vente de gré à gré d'une partie de la parcelle communale actuellement cadastrée section A n° 194Z19 sise rue de Morialmé à 5650 FRAIRE, d'environ 02a 93ca, pour le prix de 600€ outre les frais.
- De confier le dossier au Comité d'Acquisition d'Immeubles.

34. 2.075.26 - Contrat de gestion de fonds collectif de retraite : constitution d'une réserve – Marché

ARRETE :

Article 1

Il sera passé un marché – dont le montant estimé s'élève approximativement à 1.000.000,00 € – ayant pour objet la constitution d'une réserve via un contrat de gestion de fonds collectif de retraite pour faire face à la croissance prévisible des charges de pension des mandataires.

Le montant figurant à l'alinéa qui précède a valeur d'indication, sans plus.

Article 2

Le marché dont il est question à l'article 1 sera passé par procédure ouverte après publication au Bulletin des Adjudications et au Journal Officiel de l'Union Européenne.

Article 3

Le marché dont il est question à l'article 1 sera régi :

- d'une part, par les articles 1 à 9, 12/1, 37 à 38/6, 38/19, 62 §1^{er}, 1° et §2, 62/1, 67, 69, 127, 156 et 160 de l'arrêté royal du 14.01.2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- et, d'autre part, par le cahier spécial des charges n° 2020-001.

Article 4

Le marché dont il est question à l'article 1 sera conclu pour une durée indéterminée.

Article 5

Le marché dont il est question à l'article 1 sera financé par prélèvement à l'article 101/512-56 du budget extraordinaire pour l'année 2020 et à l'article 101/113-48 du budget ordinaire pour les années suivantes.

35. 2.075.34 - Directeur Financier faisant fonction : prestation de serment – Confirmation

CONFIRME la décision du Collège communal du 16/04/2020 prenant acte de la prestation de serment de M. MAINIL, il en est dressé procès-verbal. Madame la Bourgmestre donne acte à M. MAINIL de sa prestation de serment et le déclare installé dans ses fonctions de Directeur Financier faisant fonction de la Ville de Walcourt.

36. 1.842.8 - Opération "Eté solidaire, je suis partenaire" 2020

DECIDE :

- D'adhérer au programme "Eté solidaire, je suis partenaire" 2020.
- D'engager un maximum de 12 jeunes sous contrat d'étudiant.

- Ces agents bénéficieront du revenu minimum garanti.
- De donner délégation au Collège communal pour procéder aux engagements.

37. 2.082.37 - Service technique des Travaux – Agent technique D9 : profil de fonction et engagement

DECIDE :

- De procéder à l'engagement d'un agent technique en chef (H/F) D9 à raison de 38h/semaine dans le cadre APE ou de l'Aide à l'Emploi de la Région wallonne « Impulsion ».
- D'arrêter le profil de fonction de l'agent comme suit :

CONDITIONS GÉNÉRALES

Être Belge ou citoyen de l'Union européenne

Jourir des droits civils et politiques

Être de bonnes conduite, vie et mœurs

Satisfaire aux lois sur la milice

Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer

A la date limite prévue pour le dépôt des candidatures, être âgé de 18 ans au moins

Le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer

Réussir un examen de recrutement

Descriptif de fonction

Le chef de service (H/F) détermine et développe la stratégie du service technique des Travaux qu'il/elle supervise. Il/elle analyse les demandes, besoins et problématiques et gère l'organisation de son service. Il/elle veille à ce que son approche managériale ait un impact sur les membres du service pour trouver des solutions. Il/elle interagit avec l'ensemble des intervenants (bureaux d'études, administrations, ...) afin d'atteindre les objectifs et en contrôler l'atteinte.

Outre les tâches définies ci-dessous, l'employeur pourra, lors de circonstances particulières, solliciter une certaine polyvalence de l'agent.

Activités et Tâches

- Piloter et suivre les activités du service
- Assurer le management et la gestion du personnel du service
- Inventorier les besoins, ressources et actions du service
- Déléguer les responsabilités et le travail aux membres du service
- Planifier les réunions, les évaluations, les moments d'échange et de rencontre avec les membres du service
- Standardiser les procédures et méthodes de fonctionnement du service
- Se montrer ouvert face aux différents profils des usagers et membres du service et à la diversité de leurs besoins et demandes
- Conseiller les agents sur la manière de mobiliser les ressources et de s'activer dans la mise en œuvre
- Consulter les agents de terrain, les spécialistes et la réglementation avant de prendre une décision
- Développer les acquis et les compétences des membres du service
- Encourager, valoriser et motiver les agents à persévérer dans la réalisation de leur travail en vue d'atteindre les objectifs collectifs et individuels
- Expliquer les objectifs, les décisions, l'approche, les consignes pour faciliter la mise en œuvre
- Faire bénéficier les membres du service de ses connaissances, compétences, informations, ressources, ...
- Réunir les membres du service pour échanger les informations et se tenir au courant de l'état d'avancement des missions et des besoins
- Assurer le respect des procédures et de la réglementation
- Budgéter les moyens nécessaires au fonctionnement du service et à la réalisation des différents chantiers et en assurer le suivi budgétaire
- Informer et discuter avec le conseiller en prévention SIPP notamment dans le cadre de l'analyse des risques annuelle
- Étudier les demandes des agents et des services commanditaires
- Prévenir et gérer les risques physiques et psychosociaux liés aux activités du service
- Attirer l'attention sur les points importants et risques identifiés directement liés au service
- S'assurer de la distribution adéquate des ressources, des responsabilités et des compétences au sein du service
- Organiser le développement des ressources et compétences du service
- Innover pour améliorer les systèmes en place
- Lire un plan ou un dessin d'exécution
- Analyser les plans relatifs à la sécurité des bâtiments
- Développer une vision globale et stratégique du service technique des Travaux et des différents chantiers
- Assurer la gestion, le pilotage et le suivi des marchés publics de travaux, services et fournitures du service en collaboration avec le service Travaux et Logistique
- Assurer la gestion et le suivi des chantiers communaux relevant du service
- Conseiller technique pour la constitution et le suivi des dossiers
- Visites et surveillance de chantiers
- Mener des réunions de chantiers
- Rédiger de clauses techniques de cahiers des charges
- Analyser et comparer des offres des soumissionnaires

- Recenser les travaux et interventions techniques à effectuer pour le compte de la Ville
- Vérifier les décomptes partiels et finaux relatifs aux chantiers
- Veiller à l'exécution des travaux dans le respect des règles de l'art
- Établir le compte-rendu de réunions de chantiers
- Examiner les possibilités techniques face aux problématiques de terrain
- Veiller à la conformité des matériaux
- Interagir avec les entrepreneurs concernant le déroulement des travaux, les problématiques rencontrées et les solutions à apporter
- Participer aux réunions qui concernent directement ou indirectement les chantiers avec maîtres d'ouvrages, bureaux d'études, administrations et autres intervenants
- Contacter les bureaux d'études, les organismes de contrôle, les entreprises, les entrepreneurs, les fournisseurs, impétrants pour avoir des explications
- Se tenir au courant des évolutions dans les domaines techniques qui concernent ses activités
- Vulgariser les conclusions des études techniques pour permettre aux décideurs de se positionner
- Établir des métrés descriptifs, récapitulatifs et estimatifs des travaux projetés
- Rédiger et présenter des rapports de synthèse à destination des autorités administratives ou politiques
- Estimer les délais de réalisation des différents chantiers
- Anticiper les problématiques qui peuvent se présenter dans les contextes techniques
- Concevoir des projets et rédiger des rapports d'études techniques

Aptitudes à l'emploi

- Respecter les horaires convenus
- Réagir rapidement, avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain
- Appliquer rigoureusement les règles de l'administration en matière de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement
- Respecter la déontologie et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans l'administration
- Présenter une image positive de l'administration
- S'intégrer dans l'environnement de travail
- Communiquer aisément
- Adhérer aux objectifs de l'administration
- Être dynamique et motivé
- Avoir le sens de l'organisation
- Travailler méthodiquement et rigoureusement
- Se montrer pragmatique pour aider à résoudre efficacement les problématiques de terrain
- Avoir un sens développé des responsabilités
- Faire preuve d'initiative
- Accepter les imprévus et rechercher les solutions dans les limites de ses compétences
- Capacité à gérer le stress et à s'organiser
- Capacité à travailler en équipe en étant à l'écoute des autres techniciens et de la ligne hiérarchique et en développant un esprit constructif
- Bon sens de la communication verbale et écrite en interne et en externe et capacité à transmettre des informations au sein d'une équipe
- Faire preuve d'une autonomie suffisante dans la prise de décisions, sans préjudice des compétences de la ligne hiérarchique et des compétences décisionnelles du Collège et du Conseil
- Planifier le travail et les délais de réalisation en fonction des priorités et des urgences, en ce compris de façon pluriannuelle
- Rendre compte de ses activités à la hiérarchie et/ou aux personnes concernées

Compétences

- Capacités managériales et de planification importantes
- Faire preuve d'autonomie et d'une grande capacité d'adaptation
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, logiciels de dessin technique)
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Bonnes connaissances en marchés publics
- Une expérience utile dans une fonction similaire est un atout
- Agir avec intégrité et professionnalisme
- Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers
- Faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction.

Diplôme :

Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court ou d'un titre assimilé en adéquation avec la fonction à exercer.

Examen de recrutement :

Épreuve écrite relative à l'emploi considéré – 40 /100

Épreuve orale - Entretien à bâtons rompus destiné principalement à apprécier la maturité des candidats, leur présentation ainsi que la manière dont ils exposent leurs idées personnelles et leurs connaissances professionnelles – 60 /100

Pour réussir, le candidat doit obtenir minimum 60 % des points de l'ensemble des deux épreuves avec un minimum de 50 %

pour chacune des épreuves

Constitution du jury :

Le jury sera constitué d'un président et de quatre membres avec qualification en rapport avec la fonction à conférer

- De donner délégation au Collège communal pour procéder à cet engagement.

38. 2.082.37 - Plan de Cohésion Sociale et Tourisme – animateur : profil de fonction et engagement

DECIDE :

- De procéder à l'engagement d'un(e) animateur(-trice) D6 à raison de 19h/semaine pour le Plan de Cohésion Sociale et à raison de 19h/semaine pour le développement du tourisme local dans le cadre APE ou de l'Aide à l'Emploi de la Région wallonne « Impulsion ».
- D'arrêter le profil de fonction de l'agent comme suit :

CONDITIONS GÉNÉRALES

- Être Belge ou citoyen de l'Union européenne
- Jouir des droits civils et politiques
- Être de bonne conduite, vie et mœurs
- Satisfaire aux lois sur la milice
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer
- A la date limite prévue pour le dépôt des candidatures, être âgé de 18 ans au moins
- Le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer
- Réussir un examen de recrutement

COMPÉTENCES GÉNÉRALES :

- Être capable d'analyser et synthétiser les informations.
- Posséder une bonne orthographe et pouvoir communiquer aisément.
- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Outlook...).
- Être capable de faire face à une situation imprévue et de planifier son travail en fonction des priorités et des urgences.
- Travailler de manière rigoureuse et organisée.
- Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans un délai imposé.
- Faire preuve de diplomatie, de capacité d'écoute et de communication.
- Posséder le sens des responsabilités.
- Être flexible et dynamique.

PROFIL : ANIMATEUR(TRICE) PCS

L'animateur dans le cadre du Plan de Cohésion Sociale conçoit, organise et développe des animations culturelles, artistiques ou encore sportives, scientifiques ou multimédia, à l'attention d'un public varié (enfants, adolescents, adultes, personnes âgées, handicapées, etc.).

A travers ces animations, il mène des interventions sociales, socioculturelles et d'éducation permanente. Sa fonction consiste à susciter et stimuler la création, l'éducation, la socialisation, le développement de la personne via des animations qu'il aura mises au point en fonction du groupe précis qu'elles visent.

Il disposera d'une bonne connaissance de l'environnement géographique dans lequel il évolue, ainsi que les différentes populations, afin de proposer des animations adéquates. Pour cela, il prend contact avec différentes associations, rencontre des artistes ou d'autres professionnels, met en place des activités et des animations d'un point de vue créatif mais aussi logistique et assure la promotion de ces dernières.

L'animateur travaille sous la responsabilité d'un chef de projet et évolue au sein d'une équipe et en collaboration avec d'autres partenaires (éducateurs, enseignants, travailleurs sociaux, etc.).

En fonction des projets, il devra parfois faire preuve de polyvalence et assurer d'autres fonctions (communication, diffusion, etc.).

L'animateur peut exercer son métier selon un horaire flexible selon les activités du service.

L'expérience dans ce domaine est un atout.

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES :

- Connaître différentes techniques d'animations
- Analyser les besoins et les objectifs des individus et des groupes
- Concevoir des animations adaptées aux différents publics
- Favoriser le dialogue
- Établir une relation de confiance
- Travailler en équipe
- Constituer, soutenir et diriger un groupe
- Encourager l'autonomie et la prise d'initiative
- Organiser les projets et activités
- Définir les moyens de réalisation d'un projet, identifier les ressources nécessaires
- Respecter les règles de déontologie, d'hygiène et de sécurité

SAVOIR-ÊTRE :

- Bonne communication verbale et non-verbale
- Sens du contact

- Créativité
- Pro-activité
- Dynamisme
- Ouverture d'esprit
- Empathie
- Écoute
- Flexibilité et disponibilité
- Adaptation
- Pédagogie

PROFIL : TOURISME : ANIMATEUR(TRICE) EN TOURISME LOCAL

L'animateur en tourisme local est chargé de promouvoir les produits touristiques (existants ou innovants) d'un territoire dont il a la charge en vue d'accroître le nombre de visiteurs. Pour booster l'attractivité de son territoire, il organise des manifestations évènementielles (circuits touristiques, brocantes, foires, expositions, spectacles) et participe à la valorisation du patrimoine local.

Pour cela, il communique avec les acteurs du tourisme, les institutionnels mais aussi les journalistes.

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES :

- Connaissances économiques, historiques, culturelles et touristiques du territoire
- Maîtrise des technologies de l'information et de la communication
- Créativité, bonne culture générale
- Pratique d'une ou plusieurs langue(s) étrangère(s) est un atout

SAVOIR-ÊTRE :

- Bonne communication verbale et non-verbale
- Sens du contact
- Créativité
- Pro-activité
- Dynamisme
- Ouverture d'esprit
- Empathie
- Écoute
- Flexibilité et disponibilité
- Adaptation

DIPLÔME :

- Baccalauréat de préférence en sciences humaines, économiques et sociales

EXAMEN DE RECRUTEMENT :

- Épreuve écrite relative à l'emploi considéré – 40/100
- Épreuve orale - Entretien à bâtons rompus destiné principalement à apprécier la maturité des candidats, leur présentation ainsi que la manière dont ils exposent leurs idées personnelles et leurs connaissances professionnelles – 60/100
- Pour réussir, le candidat doit obtenir minimum 60 % des points de l'ensemble des deux épreuves avec un minimum de 50 % pour chacune des épreuves.

CONSTITUTION DU JURY :

Le jury sera constitué d'un président et de quatre membres avec qualification en rapport avec la fonction à conférer.

- De donner délégation au Collège communal pour procéder à cet engagement.

39. 1.851.11.08 - Ecole communale des Charmilles – Admission au stage dans une fonction de directeur d'école fondamentale : profil de fonction

DECIDE :

- D'arrêter comme suit le profil de la fonction de directeur à pourvoir pour l'école communale des Charmilles :

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 qu'aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française et 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) 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.
- 2) 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 afférent 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 garantit 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 le 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
- 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) 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 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 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, 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 la 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) Etre cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.
- 2) Etre capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
- 3) Etre capable d'accompagner le changement.
- 4) Etre 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) Etre capable de déléguer.
- 10) Etre 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) Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
- 14) Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
- 15) Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
- 16) Etre 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) Etre capable de gérer des réunions.
- 5) Etre capable de gérer des conflits.
- 6) Etre 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) Faire preuve de capacités rédactionnelles de qualité.

8) Maîtriser les outils bureautiques.

Organisation des épreuves par le P.O.

- De lancer un appel aux candidats selon les modalités suivantes :
 - Appel interne : affichage aux valves de chaque implantation scolaire ;
 - Appel externe : diffusion de l'appel à candidats via le site internet du CECP ;
 - Délai de réponse : les candidats devront envoyer leur candidature par courrier recommandé ou la déposer au service Enseignement contre accusé de réception dans les 15 jours ouvrables de l'appel (la date limite sera précisée dans l'appel).
- De fixer comme suit la composition des épreuves visant à évaluer les compétences techniques et comportementales des candidats ainsi que leur compatibilité avec le projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur :
 - Epreuve n° 1 : écrite – 50 points ;
 - Epreuve n° 2 : entretien oral– 50 points.

Cotation totale sur 100 points.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir minimum 50 % dans chacune des épreuves éliminatoires et minimum 60 % au total.

- De fixer comme suit la composition de la commission de sélection :
 - 1 membre de l'exécutif (Bourgmestre ou Echevin de l'Enseignement),
 - le Directeur Général,
 - 1 membre extérieur ayant une expérience en ressources humaines,
 - 1 membre extérieur ayant une expertise pédagogique.
- De donner délégation au Collège communal pour procéder aux démarches utiles dans ce cadre.

HUIS CLOS