

Présents :

M. J. DE MARTIN, Bourgmestre-Président.

MM. J-M. DELPIRE, J. BAILEN-COBO, Mmes M. WARNON-DECHAMPS et L. BROGNIEZ, Echevins.

MM. G. DUCOFFRE, A. DESCARTES, J. THOMAS, Mmes N. VISCARDY-SOUMOY, H. BONNIVER, MM. E. BAUDOIN, P. PIRSON, A. DUBOIS, G. FIASSE, A. THEYS, V. DUJARDIN, Mme V. TASSIN, Conseillers.

Mme C. CORMAN, Directrice Générale f.f.

Excusés : Mmes A-C BURNET, V. DUMONT, V. TICHON, M. C. COROUGE.

Le Conseil,

Le Président demande de bien vouloir ajouter 2 points en urgence. Le premier point concerne la désignation d'un agent constatateur dans le domaine de l'environnement et le second est relatif à l'approbation d'une convention transactionnelle en ce qui concerne le stage de directeur. L'urgence est déclarée **à l'unanimité**.

SÉANCE PUBLIQUE

OBJET 1 : SERVICE PERSONNEL - Modification du règlement de travail et plus particulièrement les coordonnées et personnes de contact de la médecine du travail.

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

Vu sa délibération du 6 juillet 2015 approuvant le règlement de travail applicable à l'ensemble du personnel communal de la Ville, en ce compris la politique préventive en matière d'alcool, drogues et médicaments sur le lieu de travail ;

Vu le règlement de travail de l'administration communale de Philippeville entré en vigueur en date du 1^{er} octobre 2015 ;

Attendu que les coordonnées de la médecine du travail représentant la Ville de Philippeville ont été modifiées ;

Vu l'extrait du procès-verbal de la réunion de concertation commune/CPAS du 08 avril 2024 ;

Vu l'extrait du procès-verbal de la réunion de négociation syndicale du 08 avril 2024 ;

Considérant que les propositions ont pour objectif de mettre à jour les coordonnées de la médecine du travail ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 : D'approuver la modification de l'article 31 du règlement de travail de la Ville de Philippeville comme suit :

« **Article 31** : Renseignements administratifs :

1. Nom du conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail et de la violence, du harcèlement moral et sexuel au travail : CESI : CP – Aspects psychosociaux , Mme MERCIER Caroline 02/761.17.74 (cellule psychosociale)
Caroline.mercier@cesi.be
2. Coordonnées de la médecine du travail: CESI – Rue de l'arsenal 7 à 5600 PHILIPPEVILLE.
Affiliation 112512.1 : CP-médecin du travail : Dr SOETART Sammie.
Assistante paramédicale (gestion des dossiers) : Mme VAN de VELDE jessica
Jessica.vandeveld@cesi.be

Article 2 : De modifier la page 9 de l'annexe : politique préventive en matière d'alcool, drogues et médicaments sur le lieu de travail - contact du département psychosocial:

- a. Contacter le département psychosocial du CESI :
Du lundi au vendredi pendant les heures de bureau au numéro d'appel
02/761.17.74 ou par e-mail : Mme MERCIER : caroline.mercier@cesi.be

Article 3 : De solliciter l'enregistrement des modifications au SPF Emploi, travail et concertation sociale.

OBJET 2 : SERVICE PERSONNEL - Modification du statut pécuniaire - « Conditions de recrutement et de promotion du personnel » : ajout du grade D7 par voie de promotion sous certaines conditions et Modification du statut pécuniaire : ajout de la « Section 10 : allocation pour fonction spécifique » - Décision.

Vu l'arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1212-1 à L1212-3, L3131-1 et L3132-1 ;

Vu la circulaire du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale ;

Vu la circulaire du 04 décembre 1997 relative au statut pécuniaire et administratif du personnel des administrations locales et provinciales - adaptation de certaines règles ;

Vu la circulaire du 04 décembre 2001 relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale ;

Vu le statut pécuniaire du personnel approuvé respectivement par le Conseil Communal et puis la tutelle en date du 29 octobre 1998 et 10 décembre 1998 ainsi que ses

modifications : le 29 mars 2002 approuvé le 02 mai 2002, le 24 juillet 2003 approuvé le 18 septembre 2003, le 01 avril 2004 approuvé le 13 mai 2004, le 24 février 2005 approuvé le 24 mars 2005, le 20 décembre 2005 approuvé le 26 janvier 2006, le 22 décembre 2011 approuvé le 26 janvier 2012, le 20 février 2014 approuvé le 31 mars 2014, le 24 mars 2016 approuvé le 28 avril 2016, le 27 avril 2023 approuvé le 19 juillet 2023 et le 28 juin 2023 approuvé le 19 juillet 2023 ;

Vu l'extrait du procès-verbal de la réunion de concertation Commune/CPAS du 8 avril 2024 ;

Vu l'extrait du procès-verbal de la réunion de négociation syndicale du 8 avril 2024 ;

Considérant la transmission du dossier au Directrice Financière f.f. pour avis préalable en date du 12/04/2024 ;

Considérant l'avis non rendu par le Directeur Financière f.f. ;

Sur proposition du Collège Communal ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 :

1. Statut pécuniaire « Conditions de recrutement et de promotion du personnel » : ajout du grade D7 par voie de promotion sous certaines conditions.

D7 : agent technique (page 32) :

- Cette échelle s'applique par voie de recrutement à l'agent dont l'emploi de technicien à occuper requiert un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur ;

OU

- Cette échelle s'applique par voie de promotion à l'agent qui est titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (professionnel ou général donc D4) dans un domaine technique utile à la fonction **et** qui détient une ancienneté de minimum 2 années dans un poste de management.

L'agent devra remplir les conditions suivantes :

- 1/ évaluation au moins positive ;
- 2/ posséder au minimum 4 ans d'ancienneté dans l'échelle D4 ;
- 3/ réussir un examen d'aptitude organisé par le Collège communal.

2. COMMUNE : Statut pécuniaire : ajout de la « Section 11 : allocation pour fonction spécifique » :

1/ Sans distinction de catégorie de personnel, une allocation pour fonction spécifique est accordée aux membres du personnel communal quand l'agent est amené à exercer une fonction pour laquelle il n'a pas été engagé initialement entraînant des responsabilités, de la gestion d'équipe(s) et une disponibilité dépassant le cadre habituel de sa fonction initiale. Ces personnes doivent produire une attestation de formation de minimum 45 heures en management ou assimilé ainsi qu'une attestation de formation liée aux évaluations. Ces formations doivent avoir été suivies auprès d'un organisme agréé.

L'autorisation de suivre ces formations sera sollicitée auprès du Collège.

L'octroi de cette allocation sera tributaire d'une évaluation au moins positive tous les 2 ans.

2/ Le montant de l'allocation est fixé forfaitairement à 2.000 euros par an à l'indice pivot 138,01 pour un ETP. Elle n'est pas soumise à la retenue pour la constitution de la pension.

3/ Cette allocation sera liée à la fonction et sera versée de manière mensuelle (à terme échu pour les contractuels et anticipativement pour les statutaires). Le bénéfice de cette allocation est suspendu dès le moment où l'agent entame au moins son trentième jour d'absence ininterrompue et ce, jusqu'à son retour au travail.

4/ Cette allocation sera octroyée par le Collège, sur avis du Directeur général.

L'allocation ne peut être octroyée que si la fonction spécifique répond aux critères suivants :

- Sort du cadre habituel des fonctions exercées par l'agent, le caractère spécifique de la fonction supplémentaire devant être démontré ;
- Implique une charge de travail supplémentaire et la gestion d'équipe(s) pour l'agent concerné.

5/ Au moment de l'octroi de l'allocation, si l'agent ne détient pas les attestations de formation requises, il s'engage irrévocablement à les obtenir endéans l'année.

A défaut et sans raison valable, il devra rembourser les montants indument perçus.

6/ Cette allocation n'est pas cumulative avec l'allocation pour diplôme. D'autre part, s'il y a concurrence avec l'allocation pour fonctions supérieures, c'est l'allocation la plus intéressante pour l'agent qui sera privilégiée.

Article 2 : La présente délibération sera transmise au directeur gouvernement wallon pour être soumise à la tutelle spéciale d'approbation.

OBJET 3 : SERVICE PERSONNEL : Recrutement par voie de promotion d'un contremaître D7 sous réserve de l'approbation de la tutelle - Décision.

Vu le statut administratif du personnel communal approuvé par le Conseil communal en date des 29 octobre 1998 et 22 décembre 2011 dont les délibérations furent respectivement approuvées par l'autorité de tutelle en date des 10 décembre 1998 et 26 janvier 2012 ;

Vu le statut pécuniaire du personnel communal approuvé par le Conseil communal en date du 29 octobre 1998 puis par l'autorité de tutelle en date du 10 décembre 1998 ainsi que ses modifications du 29 mars 2002 approuvées le 2 mai 2002, du 24 juillet 2003 approuvées le 18 septembre 2003, du 1er avril 2004 approuvées le 13 mai 2004, du 24 février 2005 approuvées le 24 mars 2005, du 20 décembre 2005 approuvées le 26 janvier 2006, du 22 décembre 2011 approuvées le 26 janvier 2012, du 20 février 2014 approuvées le 31 mars 2014, du 24 mars 2016 approuvées le 28 avril 2016, du 27 avril 2023 approuvées le 19 juillet 2023 et du 28 juin 2023 approuvées le 19 juillet 2023 ;

Vu le cadre du personnel arrêté par le Conseil communal le 19 décembre 1996 modifié en date du 22 décembre 2011 dont les délibérations furent approuvées par l'autorité de tutelle respectivement en date des 16 janvier 1997 et 26 janvier 2012 ;

Vu le budget 2024 incluant cette statutarisation approuvée par la tutelle ;

Vu sa délibération de ce jour actant la modification du statut pécuniaire en y ajoutant la statutarisation par promotion d'un contremaître D7 ;

Attendu que le cadre prévoit 2 postes de contremaîtres statutaires et qu'actuellement 1 poste est vacant pour le service technique ;

Sur proposition de Monsieur J. DE MARTIN, Bourgmestre ;

DECIDE à l'unanimité :

Article unique : De recruter par voie de promotion un contremaître D7 sous réserve de l'approbation de la tutelle.

OBJET 4 : SERVICE PERSONNEL : Conditions générales, particulières et profil de fonction concernant le recrutement par promotion d'un contremaître pour le service technique statutaire D7 (M/F) sous réserve de l'approbation par la tutelle.

Vu sa délibération de ce jour, décidant de recruter par promotion d'un contremaître pour le service technique statutaire D7 (M/F) sous réserve de l'approbation par la tutelle.

Sur proposition de Monsieur J. DE MARTIN, Bourgmestre ;

ARRETE à l'unanimité :

Article 1 : Les conditions générales du recrutement par voie de promotion :

1. Etre belge ou citoyen de l'Union Européenne ;
2. Jouir de ses droits civils et politiques et être de bonnes conduite, vie et mœurs ;

3. Être titulaire du permis de conduire B ;
4. De bonne présentation, ordonné, précis, rigoureux, dynamique et motivé ;
5. Avoir un sens de l'initiative et des responsabilités dans le respect de la hiérarchie ;
6. De nature communicative et doté d'un bon esprit d'équipe ;
7. Avoir un esprit d'analyse et de méthode ;
8. Connaître le contexte de l'entité de Philippeville ;
9. Prouver une expérience de minimum 2 années dans un poste de management ;
10. Avoir une expérience de minimum 4 années dans le secteur public (commune, CPAS ou Province) ;

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES :

- **Compétences**
Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions.
Ayant de bonnes capacités d'analyse et de synthèse.
Etre capable d'utiliser les outils informatiques les plus courants.
- **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.
- **La civilité**
Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie.
- **La collaboration**
Capacité à collaborer avec ses collègues et à contribuer au maintien d'un environnement agréable.
- **La communication**
Capacité à communiquer avec le public/les « clients », ses collègues et sa hiérarchie.
- **Conseiller**
Adapter le contenu de son conseil aux besoins de son interlocuteur. Développer un réseau de relations en s'appuyant sur sa crédibilité.
- **Déontologie**
Faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction.
- **Droit de réserve et de discrétion**
- **Ethique de la profession**
Respecter la déontologie propre à la fonction et en particulier le respect du secret professionnel.
- **Service public et respect du "citoyen-client"**
Assurer au citoyen un accueil de qualité par la délivrance d'un service efficace et efficient dans le respect de la légalité, de l'intérêt général et de l'égalité entre les citoyens.
- **L'investissement professionnel**
Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance et de motivation, à mettre à niveau ses compétences.

Article 2 : Les conditions particulières de la promotion :

1. être titulaire du certificat d'enseignement secondaire supérieur.
1. être titulaire d'un certificat de bonne vie et moeurs.
2. être titulaire d'une attestation valorisant 2 années dans un poste de management.
3. réussir les examens dont les épreuves sont :

- a/ Une épreuve écrite portant sur la connaissance de l'entité ainsi que sur la formation générale et sur les compétences propres à la fonction (/50) ;
- b/ Une épreuve orale consistant en un entretien à bâtons rompus, destinée principalement à apprécier la maturité des candidats, leur présentation ainsi que la manière dont ils exposent leurs idées personnelles (/50).

Pour pouvoir présenter l'épreuve orale, les candidats doivent obtenir au minimum 50% des points à l'épreuve écrite.

Pour être retenu, les candidats doivent obtenir au minimum 60% au total.

Article 3 : Le profil de fonction :

COMPÉTENCES LIÉES À LA FONCTION

MISSION :

Le contremaître (M/F) développe la stratégie de la mise en oeuvre des interventions de son équipe en gérant l'organisation du travail. Il veille à ce que son approche managériale ait un impact sur son équipe au quotidien. Il contrôle les réalisations des équipes liées à sa fonction et interagit avec les personnes afin d'assurer le déroulement constructif du processus. Il supplée les membres de son équipe en cas de nécessité. Enfin, il veille à la bonne intégration des agents et les forme sur le terrain.

Activités prioritaires demandées par la fonction (liste non exhaustive) :

- **Contrôler** et veiller au respect du planning et des horaires de travail.
- **Contrôler** la conformité de la mise en oeuvre de tous les chantiers.
- **Contrôler** le bon déroulement des activités effectuées.
- **Contrôler** les équipements de travail, les équipements de protection collective et individuelle et les substances et mélanges utilisés en vue de constater des défauts et de prendre des mesures pour y mettre fin.
- **Contrôler** le travail et la qualité du travail effectué par les ouvriers qu'il dirige et vérifier que les tâches confiées soient liées aux compétences du travailleur et aux formations reçues.
- **Contrôler** si la répartition des tâches a été effectuée de telle sorte que les différentes tâches soient exécutées par des travailleurs ayant les compétences nécessaires et ayant reçu la formation et les instructions requises à cet effet.
- **Détecter** les risques psychosociaux liés au travail et veiller à leur traitement précoce.
- **Relever** les présences des ouvriers de ses équipes.
- **S'assurer** que les travailleurs comprennent et mettent en pratique les informations reçues en application de la législation concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.
- **Signaler** par écrit ou oralement tout manquement professionnel à l'agent et à la hiérarchie.
- **Signaler** sans délai à la ligne hiérarchique toute anomalie ou problème constaté.
- **Surveiller** le respect des instructions qui doivent être fournies en application de la législation concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.
- **Veiller** à ce que les équipes disposent du matériel adéquat.
- **Veiller** à la bonne utilisation du matériel et des produits mis à disposition.
- **Veiller** à la planification du travail en fonction des qualifications des agents.
- **Veiller** à respecter les consignes de sécurité, le port des EPI, la mise en place des protections collectives, etc...
- **Veiller** au respect des délais d'exécutions planifiés.
- **Veiller** au respect des procédures en vigueur.
- **Veiller** au respect et à l'application des procédures de nettoyage et de désinfection
- **Vérifier** l'état des équipements utilisés par les travailleurs.

- **Assurer** le respect des méthodes de travail et des normes de sécurité.
- **Gérer** les situations conflictuelles au sein de ses équipes.
- **Gérer** les stocks de matériel et de consommable confiés nécessaire au bon fonctionnement de ses tâches et de ses équipes en fournissant un descriptif précis au magasinier pour les commandes à réaliser.
- **Organiser** une évaluation de la sécurité sur les chantiers importants en cours en collaboration avec le SIPPT dès que cela est nécessaire.
- **Organiser** équitablement le travail au sein de ses équipes en fonction des besoins et des absences.
- **Organiser** l'accueil de chaque travailleur débutant et désigner un travailleur expérimenté chargé de l'accompagner.
- **Organiser** son travail selon le planning défini par la hiérarchie.
- **Ranger** la marchandise en utilisant rationnellement l'espace disponible.
- **Encourager** ses équipes en remarquant la qualité d'un travail bien exécuté
- **Expliquer** de façon constructive ce qui n'aurait pas été bien réalisé et s'assurer de la bonne compréhension de la remarque.
- **Former** les agents de son équipe à l'utilisation du matériel et des produits ne nécessitant pas de formations qualificatives.
- **Former** les agents de son équipe sur les tâches à effectuer.
- **Motiver** ses équipes par la satisfaction du travail bien accompli.
- **Appliquer (produit/technique)** et faire respecter les mesures d'hygiène et d'ergonomie.
- **Exécuter** les entretiens périodiques.
- **Complémentairement à ces activités prioritaires, il/elle pourrait également être amené(e) à (liste non exhaustive) :**
- **Examiner** les accidents et les incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et proposer des mesures visant à éviter que cela ne se reproduise.
- **Formuler** à l'employeur des propositions et des avis dans le cadre du système dynamique de gestion des risques.
- **Inform**er la hiérarchie de tout problème constaté ou qui risquerait d'intervenir dans l'organisation du service.
- **S'affirmer** face à ses équipes en charge.
- **Collaborer** en aidant ou remplaçant occasionnellement ses collègues directs.
- **Communiquer** clairement avec ses équipes.
- **Participer** activement à l'enquête sur les causes d'accidents de travail en collaboration avec le SIPPT.
- **Participer** à la visite annuelle des lieux de travail pour la partie qui concerne les services dont il a la charge.
- **Participer** aux réunions de coordination interne.
- **Chercher** à améliorer l'organisation de son service et la qualité des prestations.

OBJET 5 : SERVICE PERSONNEL : Recrutement par appel public de 2 équivalents temps plein employé(e)s d'administration statutaires D4 avec réserve de recrutement.

Vu le statut administratif du personnel communal approuvé par le Conseil communal en date des 29 octobre 1998 et 22 décembre 2011 dont les délibérations furent respectivement approuvées par l'autorité de tutelle en date des 10 décembre 1998 et 26 janvier 2012 ;

Vu le statut pécuniaire du personnel communal approuvé par le Conseil communal en date du 29 octobre 1998 puis par l'autorité de tutelle en date du 10 décembre 1998 ainsi que ses modifications du 29 mars 2002 approuvées le 2 mai 2002, du 24 juillet 2003 approuvées le 18 septembre 2003, du 1er avril 2004 approuvées le 13 mai 2004, du 24 février 2005 approuvées le 24 mars 2005, du 20 décembre 2005 approuvées le 26 janvier 2006, du 22 décembre 2011 approuvées le 26 janvier 2012, du 20 février 2014 approuvées le 31 mars 2014, du 24 mars 2016 approuvées le 28 avril 2016, du 27 avril 2023 approuvées le 19 juillet 2023 et du 28 juin 2023 approuvées le 19 juillet 2023 ;

Vu le cadre du personnel arrêté par le Conseil communal le 19 décembre 1996 modifié en date du 22 décembre 2011 dont les délibérations furent approuvées par l'autorité de tutelle respectivement en date des 16 janvier 1997 et 26 janvier 2012 ;

Vu le budget 2024 incluant ces statutarisations approuvées par la tutelle ;

Attendu que ce cadre prévoit 17 postes d'employés d'administration statutaires et qu'actuellement 7 postes sont vacants pour le service administratif ;

Sur proposition de Monsieur J. DE MARTIN, Bourgmestre ;

DECIDE à l'unanimité :

Article unique : De recruter par appel public, 2 équivalents temps plein employé(e)s d'administration statutaires D4 avec réserve de recrutement.

OBJET 6 : SERVICE PERSONNEL : Conditions générales, particulières et profil de fonction concernant le recrutement par appel public de 2 équivalents temps plein employé(e)s d'administration statutaires D4 avec réserve de recrutement.

Vu sa délibération de ce jour, décidant de recruter par appel public 2 équivalents temps plein employé(e)s d'administration statutaires D4 avec réserve de recrutement ;

Sur proposition de Monsieur J. DE MARTIN, Bourgmestre ;

ARRETE à l'unanimité :

Article 1 : Les conditions générales de recrutement :

1. Etre belge ou citoyen de l'Union Européenne ;
2. Jouir de ses droits civils et politiques et être de bonnes conduite, vie et mœurs ;
3. Etre titulaire du permis de conduire B ;
4. De bonne présentation, ordonné, précis, rigoureux, dynamique et motivé ;
5. Disposer d'une bonne orthographe ;
6. Connaître le contexte de l'entité de Philippeville et comprendre le fonctionnement d'une commune ;
7. Avoir une expérience de minimum 10 années dans le secteur public (Commune, CPAS ou Province) ;

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES :

- **Compétences**
Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions.
Ayant de bonnes capacités d'analyse et de synthèse.
Etre capable d'utiliser les outils informatiques les plus courants.
- **La civilité**
Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie.
- **La collaboration**
Capacité à collaborer avec ses collègues et à contribuer au maintien d'un environnement agréable.
- **La communication**
Capacité à communiquer avec le public/les « clients », ses collègues et sa hiérarchie.
- **La déontologie (intégrité et professionnalisme)**
Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction.
Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers.
- **La qualité du travail accompli**
Qualité et degré d'achèvement du travail, degré de précision et de rigueur.
- **L'efficacité**
Capacité à effectuer l'ensemble des tâches dans les délais imposés.
- **L'initiative**
Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue.
Avoir un sens de l'initiative et se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de la fonction ;
- **L'investissement professionnel**
Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance et de motivation, à mettre à niveau ses compétences.

Article 2 : Les conditions particulières de recrutement :

1. être titulaire du certificat d'enseignement secondaire supérieur.
4. réussir les examens dont les épreuves sont :
 - a/ Synthèse et commentaire d'un article de journal sur un sujet d'ordre général avec cotation de l'orthographe (/20) ;
 - b/ Une épreuve écrite portant sur la connaissance de l'entité (/20) ainsi que portant sur le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (notions de base) (/30) ;
 - c/ Une épreuve orale consistant en un entretien à bâtons rompus, destinée principalement à apprécier la maturité des candidats, leur présentation ainsi que la manière dont ils exposent leurs idées personnelles (/30).

Pour pouvoir présenter la partie b/, les candidats doivent obtenir au minimum 50% des points pour la partie a/.

Pour pouvoir présenter l'épreuve orale c/, les candidats doivent obtenir au minimum 50% des points pour la partie b/ et une moyenne globale de minimum 60% des points pour a/ et b/.

Pour être retenu, les candidats doivent obtenir au minimum 60% au total.

Article 3 : Le profil de fonction :

L'employé d'administration gère les dossiers relatifs aux matières traitées par le service duquel il dépend. Il réalise les prestations courantes liées à la demande des usagers et au domaine d'activités. Il informe les personnes concernées sur le contenu et l'état d'avancement de leur dossier et contrôle le respect de la réglementation et des conditions.

Sous la responsabilité directe du Directeur Général, l'agent devra :

- **Se référer** à la réglementation relative au domaine d'activités.
- **Standardiser** les documents, les procédures...
- **Concevoir** les procédures de gestion interne des dossiers.
- **Constituer** des dossiers liés au domaine d'application.
- **Rédiger** des rapports, des PV, des comptes rendus, des actes administratifs, des courriers, des délibérations et rapports aux instances décisionnelles.
- **Contrôler** la validité et l'authenticité des documents et pièces annexes.
- **Détecter** et signaler les erreurs éventuelles dans les dossiers.
- **S'assurer de** respect des procédures et des délais d'exécution
- **Archiver** des documents, dossiers,...
- **Assurer le suivi** administratif des dossiers à soumettre au Collège et Conseil.
- **Classer** des instructions et documents administratifs.
- **Prioriser** le traitement des dossiers selon leur état d'urgence et d'importance.
- **Traiter** les dossiers dans les matières qui le concernent.
- **Diffuser** les décisions de collège, les notes de service,... aux personnes concernées.
- **Echanger** les informations autorisées avec qui de droit.
- **Informar** la hiérarchie de l'évolution des situations et des dossiers relatifs aux matières traitées.
- **Recevoir** les appels téléphoniques, se renseigner, renseigner les interlocuteurs, transmettre les messages à d'autres personnes ou services.
- **Renseigner** les interlocuteurs internes ou externes sur le contenu des dossiers (ce qui est autorisé).

OBJET 7 : SERVICE PERSONNEL : Recrutement par appel public d'un équivalent temps plein ouvrier qualifié service voirie statutaire D4 avec réserve de recrutement.

Vu le statut administratif du personnel communal approuvé par le Conseil communal en date des 29 octobre 1998 et 22 décembre 2011 dont les délibérations furent respectivement approuvées par l'autorité de tutelle en date des 10 décembre 1998 et 26 janvier 2012 ;

Vu le statut pécuniaire du personnel communal approuvé par le Conseil communal en date du 29 octobre 1998 puis par l'autorité de tutelle en date du 10 décembre 1998 ainsi que ses modifications du 29 mars 2002 approuvées le 2 mai 2002, du 24 juillet 2003 approuvées le 18 septembre 2003, du 1er avril 2004 approuvées le 13 mai 2004, du 24 février 2005 approuvées le 24 mars 2005, du 20 décembre 2005 approuvées le 26 janvier 2006, du 22 décembre 2011 approuvées le 26 janvier 2012, du 20 février 2014 approuvées le 31 mars 2014, du 24 mars 2016 approuvées le 28 avril 2016, du 27 avril 2023 approuvées le 19 juillet 2023 et du 28 juin 2023 approuvées le 19 juillet 2023 ;

Vu le cadre du personnel arrêté par le Conseil communal le 19 décembre 1996 modifié en date du 22 décembre 2011 dont les délibérations furent approuvées par l'autorité de tutelle respectivement en date des 16 janvier 1997 et 26 janvier 2012 ;

Vu le budget 2024 incluant cette statutarisation approuvée par la tutelle ;

Attendu que ce cadre prévoit 12 postes d'ouvriers qualifiés statutaires et qu'actuellement 10 postes sont vacants pour le service technique ;

Sur proposition de Monsieur J. DE MARTIN, Bourgmestre ;

DECIDE à l'unanimité :

Article unique : De recruter par appel public, un équivalent temps plein ouvrier qualifié service voirie statutaire D4 avec réserve de recrutement.

OBJET 8 : SERVICE PERSONNEL : Conditions générales, particulières et profil de fonction concernant le recrutement par appel public d'un ouvrier qualifié pour le service voirie statutaire D4 (M/F) avec réserve de recrutement.

Vu sa délibération de ce jour, décidant de recruter par appel public un ouvrier qualifié pour le service voirie statutaire D4 (M/F) avec réserve de recrutement ;

Sur proposition de Monsieur J. DE MARTIN, Bourgmestre ;

ARRETE à l'unanimité :

Article 1 : Les conditions générales de recrutement :

1. Etre belge ou citoyen de l'Union Européenne ;
2. Jouir de ses droits civils et politiques et être de bonnes conduite, vie et mœurs ;
3. Etre titulaire du permis de conduire C ;
4. De bonne présentation, précis, rigoureux, dynamique et motivé ;
6. Connaître le contexte de l'entité de Philippeville ;
7. Avoir une expérience de minimum 10 années dans le secteur public (commune, CPAS ou Province) ;

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES :

- **Agir avec intégrité et professionnalisme**
Agir de manière intègre, dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers. Respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.
- **Droit de réserve et de discrétion**
- **Polyvalence et disponibilité**
- **Apprendre**
Assimiler rapidement et efficacement l'information.
- **Autonomie**
Présenter une solide capacité d'autonomie dans le travail.
- **Collaboration**
Faire preuve d'une très bonne collaboration avec les différents services et les autorités politiques de la Ville
- **Esprit d'équipe**
Présenter une bonne aptitude au travail en équipe.

- **Ethique de la profession**
Respecter la déontologie propre à la fonction. Faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction.
- **Gestion du temps**
Gérer son stress et respecter les délais.
- **Organisation**
Savoir organiser le travail de manière rigoureuse et efficace.
- **Service public et respect du "citoyen-client"**
Assurer au citoyen un accueil de qualité par la délivrance d'un service efficace et efficient dans le respect de la légalité, de l'intérêt général et de l'égalité entre les citoyens.

Article 2 : Les conditions particulières de recrutement :

1. être titulaire du certificat d'enseignement secondaire supérieur.
5. réussir les examens dont les épreuves sont :
 - a/ Une épreuve écrite portant sur la connaissance de l'entité ainsi que sur la fonction (/30) ;
 - b/ Une épreuve pratique portant sur la fonction d'ouvrier qualifié en voirie (/40) ;
 - c/ Une épreuve orale consistant en un entretien à bâtons rompus, destinée principalement à apprécier la maturité des candidats, leur présentation ainsi que la manière dont ils exposent leurs idées personnelles (/30).

Pour pouvoir présenter la partie b/, les candidats doivent obtenir au minimum 50% des points pour la partie a/.

Pour pouvoir présenter l'épreuve orale c/, les candidats doivent obtenir au minimum 50% des points pour la partie b/ et une moyenne globale de minimum 60% des points pour les épreuves a/ et b/.

Pour être retenu, les candidats doivent obtenir au minimum 60% au total.

Article 3 : Le profil de fonction :

COMPÉTENCES LIÉES À LA FONCTION

L'ouvrier de la voirie (m/f) produit des résultats visibles en réalisant des travaux liés à l'aménagement de la voirie tels que : des terrassements, des fondations, l'installation des réseaux d'égouttage, le pavage d'accotements et les réparations du revêtement routier... Il/elle assure la logistique des chantiers en se déplaçant sur la voirie. Il/elle contrôle l'état général de la voirie. Il/elle interagit avec les membres de son équipe et informe la hiérarchie des problématiques liées à l'état de la voirie.

OBJET 9 : IMIO - Approbation de points à l'ordre du jour - AG du 28 mai 2024.

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation et plus particulièrement les articles 1523-1 à L1523-27 relatifs aux intercommunales ;

Vu la délibération du Conseil du 24 août 2017 portant sur la prise de participation de la Ville à l'intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle (IMIO) ;

Considérant que la Ville a été convoquée à participer à l'Assemblée Générale d'IMIO du 28 mai 2024 par lettre datée du 19 mars 2024 ;

Considérant que l'Assemblée Générale du premier semestre doit avoir lieu, avant la fin du mois de juin conformément à l'article L1523-13 - paragraphe 4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que la Ville doit être représentée à l'Assemblée Générale de l'intercommunale IMIO par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentants la majorité du Conseil Communal ;

Qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Ville à l'Assemblée Générale de l'intercommunale IMIO du 28 mai 2024 ;

Que le Conseil doit se prononcer sur les points de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale adressé par l'intercommunale ;

Considérant que l'ordre du jour porte sur :

1. Présentation et du rapport de gestion du Conseil d'Administration et approbation des comptes 2023 ;
2. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes ;
3. Décharge aux administrateurs ;
4. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes ;
5. Désignation d'un Collège de 2 réviseurs en qualité de commissaire pour l'année 2024-2026 ;
6. Désignation d'un administrateur représentant les communes : candidature de Monsieur Gauthier LE BUSSY.

Considérant que les points précités sont de la compétence de l'Assemblée Générale et ce conformément à l'article 24 aux statuts de l'intercommunale IMIO.

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE :

D'approuver aux majorités ci-après les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale d'IMIO du 28 mai 2024 qui nécessitent un vote.

Article 1 :

D'approuver l'ordre du jour dont les points concernent :

1. Présentation du rapport de gestion du Conseil d'Administration et approbation des comptes 2023 **par 17 voix** ;
2. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes **par 17 voix** ;
3. Décharge aux administrateurs **par 17 voix** ;
4. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes **par 17 voix** ;
5. Désignation d'un Collège de 2 réviseurs en qualité de commissaire pour les années 2024-2026 **par 17 voix** ;
6. Désignation d'un administrateur représentant les communes : candidature de Monsieur Gauthier LE BUSSY **par 17 voix** ;

Article 2 : De charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

Article 3 : De transmettre la présente délibération à l'intercommunale IMIO.

OBJET 10 : SERVICE TRAVAUX - Marchés publics - PIC 2021-2024 - Réfection de la rue des Maquettes à Vodecée - Approbation du CSC.

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, 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 ;

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

Considérant le cahier des charges N° VEG23-5030 relatif au marché "PIC 2021-2024 - Réfection de la rue des Maquettes à Vodecée" établi par le Service des Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 537.190,08 € hors TVA ou 650.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2024, article 421/735-60 (n° de projet 20230017) qui reprend le PIC ;

Considérant l'avis de la Directrice Financière f.f. daté du 12.04.2024 portant le numéro 2024/08 ;

Considérant la transmission du dossier à la Directrice Financière f.f. pour avis préalable en date du 02/04/2024 ;

Considérant l'avis Positif avec remarques "référéncé 2024/08" de la Directrice Financière f.f. remis en date du 12/04/2024 ;

Sur proposition de Madame. L. BROGNIEZ, Echevine des travaux ;

Intervention de Monsieur le Conseiller V. DUJARDIN

Je ne suis pas d'accord avec ces travaux. Ils ne sont pas inutiles mais ils sont trop onéreux. Ça rentre dans le PIC et pas dans le PIMACI. Il y avait moyen de faire quelque chose au niveau d'une liaison cyclable entre Vodecée et Sautour. Le trafic, à cet endroit, est essentiellement agricole. Il y avait moyen de coupler les deux : le charroi agricole et les cyclos.

Intervention de Madame l'Echevine L. BROGNIEZ

Ce projet se fera mais sur une autre voirie. Ici, il s'agit d'une voirie de liaison qui est assez fréquentée.

Intervention de Monsieur le Conseiller P. PIRSON

Selon la Directrice Financière f.f., la Ville ne dispose pas des fonds nécessaires. Quelle est la partie subventionnée,

Intervention de Madame l'Echevine L. BROGNIEZ

Effectivement, il faudra prévoir le supplément en modification budgétaire. La subvention sera normalement de la moitié. La personne qui s'occupe du PIC à la Région wallonne est venue faire le tour des voiries qu'on proposait de refaire et a validé ce choix.

DECIDE par 13 oui contre 3 non (Phil'Citoyens et Mme V. TASSIN-PS) et 1 abstention (ECOLO) :

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° VEG23-5030 et le montant estimé du marché "PIC 2021-2024 - Réfection de la rue des Maquettes à Vodecée", 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 537.190,08 € hors TVA ou 650.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De passer le marché par la procédure ouverte.

Article 3 : De compléter, d'approuver et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 4 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2024, article 421/735-60 (n° de projet 20230017).

Article 5 : De transmettre la présente délibération au service comptabilité et à Madame la Directrice financière.

OBJET 11 : SERVICE TRAVAUX - Marchés publics - Réfection de la toiture du bâtiment administratif du service travaux - rue de la Reine - Choix du mode de passation - Décision.

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) ;

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° 2024-522 relatif au marché “Réfection de la toiture avec placement de fenêtres de toit du bâtiment administratif des travaux, rue de la Reine à Philippeville” établi par le Service des Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 51.825,00 € hors TVA ou 62.708,25 €, 21% TVA comprise ; (allocation de 70.000 € prévue au budget)

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 2024, article 124/722-60 (n° de projet 20240044) ;

Considérant l'avis de légalité de la Directrice Financière n° 2024/09 du 11.04.2024 ;

Sur proposition de Madame L. BROGNIEZ, Echevine des travaux ;

Intervention de Monsieur le Conseiller V. DUJARDIN

Il est indiqué dans le CSC la marque « VELUX », cela ne doit pas apparaître. Ils ne sont pas les seuls à pouvoir fournir ce type de produits.

Intervention de Madame l'Echevine L. BROGNIEZ

Nous allons modifier et remplacer par « fenêtres de toit ».

Question orale de Monsieur le Conseiller V. DUJARDIN

Il est indiqué « 120 millimètres d'isolation ». Pourquoi demander cette épaisseur ? Le matériau n'est pas précisé, ni le coefficient d'isolation.

Intervention du Madame l'Echevine L. BROGNIEZ

Le matériau est du sterodur et le coefficient d'isolation, le « K », est bien indiqué dans le CSC.

Moyennant ces remarques, le point est approuvé.

DECIDE à l'unanimité :

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2024-522 et le montant estimé du marché “Réfection de la toiture avec placement de fenêtres de toit du bâtiment administratif des travaux, rue de la Reine à Philippeville”, 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 51.825,00 € hors TVA ou 62.708,25 €, 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 2024, article 124/722-60 (n° de projet 20240044).

Article 4 : De transmettre la présente délibération au service comptabilité et à Madame la Directrice financière.

OBJET 12 : SERVICE TRAVAUX - Aménagement de la plaine de jeux de Villers le Gambon - APPORT GRATUIT de l'ASBL VIVRE ENSEMBLE A VILLERS LE GAMBON.

Attendu que dans le cadre de l'aménagement de la place de Villers le Gambon, l'ASBL VIVRE ENSEMBLE A VILLERS LE GAMBON, souhaite verser un apport gratuit d'un montant de 3.000,00 € pour le placement d'une balancelle "NID D'OISEAU" dans la plaine de jeux existante.

Attendu que ce jeu fera partie intégrante de la plaine de jeux (propriété communale) ; Qu'il sera donc entretenu par la Ville ;



Attendu qu'en plus du placement de ce jeu, la ville placera également un petit jeu à ressort

PREND ACTE :

de l'apport gratuit de l'asbl Vivre à Villers le Gambon d'un montant de 3.000,00 € pour le placement d'une balancelle "NID D'OISEAU", qui deviendra propriété de la Ville.

Cette information sera transmise à l'asbl Vivre à Villers le Gambon.

OBJET 13 : SERVICE MARCHES PUBLICS - Aménagement du Wez de Chine - Achat de béton - Approbation des conditions et du mode de passation.

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) ;

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° 20240016 relatif au marché
“Aménagement de voirie au Wez de Chine - Achat de béton” établi par le Service des Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 49.586,78 € hors
TVA ou 60.000,00 €, 21% TVA comprise ;

*(vu l'évolution constante des prix, il s'agit d'un marché à quantités
présumées, la commande sera passée en fonction du budget disponible)*

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 2024, article 42109/735-60 ;

Considérant l'avis de légalité favorable de la Directrice financière en date du
11/04/2024 - n°2024/11 ;

Sur proposition de Madame L. BROGNIEZ, Echevine des travaux ;

Question orale de Monsieur le Conseiller Eric BAUDOUIN

Combien de mètres de voirie seront rénovés au total ?

Réponse de Madame l'Echevine L. BROGNIEZ

Cela dépendra du prix du béton. On travaille par tranche.

Intervention de Monsieur le Conseiller Eric BAUDOUIN

Ca va durer des années ! Et le prix du béton ne fait qu'augmenter...

Intervention de Madame l'Echevine L. BROGNIEZ

C'était un choix de le faire nous-mêmes.

Question orale de Monsieur le Conseiller V. DUJARDIN

Au total, quelle quantité de béton sera nécessaire ?

Réponse de Madame l'Echevine L. BROGNIEZ

A l'heure actuelle, je ne sais pas.

Question orale de Monsieur le Conseiller P. PIRSON

Quel est le critère de choix du début des travaux ? Pourquoi avoir commencé à cet endroit ?

Réponse de Madame l'Echevine L. BROGNIEZ

On a commencé au niveau de la voie ferrée. C'était la partie la plus mauvaise.

**DECIDE par 13 oui contre 1 non (Mme V. TASSIN – PS) et 3
abstentions (Phil'Citoyens et ECOLO) :**

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 20240016 et le montant estimé du marché
“Aménagement de voirie au Wez de Chine - Achat de béton”, 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 49.586,78 € hors TVA
ou 60.000,00 €, 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 2024, article 42109/735-60.

Article 4 : De transmettre la présente délibération au service comptabilité et à Madame la Directrice financière.

OBJET 14 : SERVICE MOBILITE - Smart Région 2023 - Projet "Mobility 2030" - Approbation d'une convention entre les communes partenaires, MOBILESEM, IGRETEC et le PARC NATIONAL.

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu la stratégie numérique Digital Wallonia mise en place sur le territoire wallon ;

Vu la décision du Gouvernement wallon du 13 juillet 2023 de lancer, dans le cadre du programme Smart Région de la stratégie Digital Wallonia, un second appel à projets à destination des pouvoirs locaux, communes et groupement de communes financé par le Plan de Relance de la Wallonie ;

Vu la circulaire du Service Public Wallon relative à cet appel à projets « Territoire intelligent / Smart Region » ;

Vu le programme visant la réplique ou la mise en œuvre de projets smart établi autour de quatre thématiques : le commerce et le tourisme, la mobilité et la logistique, l'énergie et l'environnement ainsi que la résilience et la gestion de crise ;

Vu la délibération du 10 octobre 2023 par laquelle le Collège communal décide :
Article 1 : De répondre favorablement à l'appel à projets de la Région Wallonne.

Article 2 : De se faire accompagner de l'intercommunale IGRETEC par le biais de sa référente Smart Région dans la rédaction du dossier de candidature.

Article 3 : De participer au dépôt d'un dossier de candidature à l'appel à projet Smart Région pour le projet "MOBILITY2030" consistant au développement et au déploiement sur notre territoire et celui des communes partenaires d'une plateforme de mobilité partagée intégrée.

Vu l'arrêté ministériel du 7 décembre 2023, ainsi que ses deux annexes, désignant la commune de Froidchapelle parmi les lauréats de cet appel à projets et lui attribuant une subvention de 160.000,00 euros ;

Considérant les accords de principe préalables de cinq autres communes partenaires à participer au financement du projet qui sera également développé sur leur territoire, à savoir la commune de Froidchapelle, la Ville de Chimay, la Ville de Couvin, Commune de Viroinval et la Ville de Beaumont ;

Considérant les critères annoncés dont les suivants qui sont prépondérants :

- innovation, sauf s'il s'agit bien sûr d'une réplique (le terme "innovation" dans le sens "nouveau sur le territoire", c'est-à-dire dont la solution n'existe pas encore telle quelle sur votre territoire pour correspondre à vos besoins) ;
- interopérabilité avec l'existant et avec des solutions tierces ;

- ouverture des solutions (en opposition aux formats propriétaires) ;
- répliquabilité ou mutualisation facile des projets par d'autres acteurs (supra)locaux ;

Considérant qu'un volet data (génération de données, gouvernance et souveraineté territoriale de la donnée, open data, partage de données avec d'autres acteurs publics ou privés etc.) doit être identifié au sein de chaque projet soumis et doit être considéré comme l'un des principes fondateurs de l'appel à projets ;

Considérant que le but de ce projet est d'apporter une solution de mobilité partagée afin de reconnecter les citoyens d'un territoire rural aux réseaux structurants tout en déployant un réseau de capteurs faisant appel à l'intelligence artificielle et permettant, entre-autre, de compléter les données de mobilité parcellaires du territoire ;

Considérant que le projet prévoit le développement d'une plateforme destinée à l'organisation de trajets en mobilité partagée sous ses déclinaisons en covoiturage, autopartage et vélopartage, en prévoyant l'intégration/les synergies avec d'autres opérateurs via des APIs au format REST, ainsi que le développement et le déploiement d'un réseau de capteurs de mobilité basés sur l'IA permettant :

- d'objectiver un covoiturage formalisé via la plateforme en un lieu fixe ;
- d'objectiver des données de mobilité en matière de parts modales et de vitesses moyennes en des lieux identifiés ;
- de pousser ces données sur les portails OpenData ;
- de permettre que ces données soient complémentaires de l'existant au bénéfice des services mobilité des communes partenaires ;

Considérant que le projet sera développé de manière à s'intégrer harmonieusement aux systèmes existants, garantissant ainsi une expérience utilisateur fluide ; en outre, en utilisant des formats ouverts et des normes interopérables, notamment via des API REST, cette solution pourra être facilement adaptée et adoptée par d'autres villes et communes, favorisant ainsi la répliquabilité et le partage des meilleures pratiques ;

Considérant que ce projet permettra la centralisation et la récolte de données significatives qui pourront être accessibles par toutes et tous ;

Considérant que ce projet encourage la participation citoyenne et simplifie l'accès aux services tout en renforçant leur transparence ;

Considérant que ce projet offre un meilleur service aux citoyen-ne-s, en stimulant la mobilité intelligente, partagée et la multimodalité ;

Considérant que la constitution d'un groupe de travail multidisciplinaire est nécessaire pour mener à bien la réalisation de ce projet ;

Vu la dynamique initiée par IGRETEC en tant qu'agence de développement territorial afin de favoriser le développement des services intelligents et connectés sur l'ensemble du territoire de Charleroi Métropole ;

Vu le suivi et l'expertise en développement au sein de l'ASBL MOBILESEM, Agence de Mobilité Charleroi Métropole, dans le domaine des data relatives aux services partagés en milieu rural ;

Vu le partenariat entre le Bureau de Projet Parc national ESEM et l'ASBL MOBILESEM, son implication à l'échelle de 4 des 6 communes partenaires du projet et à travers les missions de son chargé de mission mobilité ;

Considérant la qualité du partenariat existant entre l'ASBL MOBILESEM et les Communes partenaires du projet MOBILITY 2030, depuis plus de 10 années maintenant ;

Attendu que le budget total pour financer le projet MOBILITY 2030 s'élève à 200.000€ pour 2024 répartis comme suit au niveau des dépenses :

- frais de développement, acquisition de logiciels, plateformes de gestion et applications mobiles, frais d'hébergement et de maintenance sur année 1 : 145.500,00€ ;
- infrastructure et matériel, capteurs multimodaux IA autonomes : 36.000,00€ ;
- coûts de personnel en sous-traitance externe pour l'implantation, l'installation et l'intégration à l'existant : 4.500,00€ ;
- frais de communication: 14.000,00€ ;

Attendu que le montant de la subvention s'élève à 160.000€ sur l'année 2024 (dont 20.000€ pour l'accompagnement à la mise en œuvre et au suivi du projet sur le volet technique et administratif) ;

Considérant que les contributions communales s'élèvent à un montant total de 40.000,00€, permettant de couvrir le solde des 20% de la subvention non couverte par la Région Wallonne ;

Attendu que la commune de Froidchapelle, qui a déposé le projet, est directement bénéficiaire de la subvention dont question ci-avant ;

Attendu que la subvention octroyée a pour objet de couvrir en partie les frais relatifs à la mise œuvre du projet MOBILITY 2030 tel que décrit dans le projet sélectionné ;

Attendu qu'il y a donc lieu de mettre en œuvre le projet susmentionné ;

Attendu que pour ce faire, les communes ayant adhéré au projet doivent conclure une convention de collaboration ;

Attendu que cette convention de collaboration est régie par les articles L1521-1 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que dans le cadre de cette collaboration, les communes partenaires souhaitent par ailleurs confier à l'expertise de l'ASBL MOBILESEM, Agence Mobilité Charleroi Métropole, la gouvernance et l'animation du projet "MOBILITY 2030" pour mener à bien celui-ci pour décembre 2024 ;

Considérant que cette mission sera financée via la subvention octroyée par la Région Wallonne et par les contributions communales énoncées ci-avant ;

Vu la proposition de Convention de partenariat dans le cadre de la mise en œuvre du projet MOBILITY 2030 ;

Attendu que le montant de la contribution de la Ville de Philippeville dans le cadre de cet appel à projets est de 7.516,77 euros ;

Considérant que les crédits nécessaires seront prévus par modification budgétaire au budget 2024 ;

Vu la proposition de Convention de partenariat dans le cadre de la mise en œuvre du projet MOBILITY 2030 ;

Considérant que ladite convention est conclue du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024 avec possibilité de reconduction ;

PREND ACTE :

De la désignation en tant que lauréat du projet "Mobility 2030" introduit par la commune de Froidchapelle dans le cadre de l'appel à projets Smart Région de la stratégie Digital Wallonia et, en l'occurrence, de l'attribution d'une subvention de 160.000,00 euros par la Région wallonne.

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 : D'approuver la convention de partenariat dans le cadre de la mise en œuvre du projet "Smart Région" en tant que commune partenaire du projet "MOBILITY2030".

Article 2 : De prendre en charge la part communale, à concurrence de 7.516,77 euros.

Article 3 : De prévoir les crédits nécessaires à ce projet lors de la modification budgétaire numéro 1 du Budget 2024.

Article 4 : De transmettre la présente délibération :

- aux cinq communes partenaires, à savoir la Commune de Froidchapelle, la Ville de Chimay, la Ville de Couvin, la commune de Viroinval et la Ville de Beaumont ; à
- à l'Intercommunale IGRETEC ;
- à l'ASBL MOBILESEM ;
- à l'asbl Parc National ESEM,
- à la Directrice Financière ff.

OBJET 15 : SERVICE PATRIMOINE - Approbation d'une convention de partenariat entre la Ville de Philippeville, le Centre culturel de Philippeville, l'asbl Maison des jeunes "QJ - Quartier Jeunes", l'asbl Latitude jeunes de la Province de Namur et l'AMO Jeunes 2000 relative à l'opération "Été Jeunes 2024".

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article 1122-30 ;

Vu l'opération "Été Jeunes" organisée chaque année, résultant d'un partenariat étroit entre le Centre culturel de Philippeville, la Ville de Philippeville (via le Plan de Cohésion Sociale), l'asbl Maison des jeunes "QJ - Quartier Jeunes", l'asbl Latitude Jeunes de la Province de Namur et l'A.M.O. Jeunes 2000 ;

Vu le projet de convention rédigé par le Centre culturel de Philippeville ;

Considérant que les partenaires sont porteurs de l'ensemble du projet et en sont solidairement responsables ;

Considérant que pour l'année 2024, cette opération a lieu du 15 juillet au 03 août 2024 ;

Considérant que celle-ci est destinée, à soixante jeunes âgés de 12 à 18 ans (par semaine) et fréquentant les entités de l'arrondissement de Philippeville (Philippeville, Florennes, Walcourt, Cerfontaine, Couvin, Viroinval et Doische) ;

Considérant que la convention a pour objectif de déterminer les rôles respectifs et l'implication financière du Centre culturel de Philippeville, de la Ville de Philippeville (via son Plan de Cohésion Sociale), de l'asbl Maison des jeunes "QJ - Quartier Jeunes", de Latitude Jeunes et de l'A.M.O. Jeunes 2000, sans préjuger du rôle et de l'implication financière des autres partenaires ;

Considérant que par cette convention :

1. La Ville de Philippeville s'engage à :

- Prendre en charge financièrement le coût de l'opération à concurrence de deux mille euros (2000 euros).
- Prendre en charge - via le PCS - l'élaboration du programme sportif et assurera la coordination de terrain.
- Mettre à disposition un animateur du PCS qui proposera, en outre, une semaine d'animation, à raison de quinze heures d'animations culturelles au total (Atelier Jeux de rôles) et qui sera présent lors des journées spéciales à Marcinelle, les samedis 20 juillet et 3 août.
- Mettre à disposition d'un véhicule de service du 15 juillet au 3 août afin qu'il soit disponible pour véhiculer les jeunes vers les activités.

2. Le Centre culturel de Philippeville s'engage à :

- Prendre en charge la partie administrative (promotion générale, contacts des jeunes, gestion des inscriptions, réservation des locaux, etc.) ainsi que la gestion financière générale de l'ensemble du projet (élaboration du budget, tenue des comptes, suivi des subsides, achat du matériel, etc.),

- Gérer le programme des ateliers d'expression (engagement et rémunération des animateurs, calendrier... selon un programme préalablement discuté) et s'engage à réserver 60 heures d'assistance technique de la Province de Namur pour l'opération précitée,
 - S'engage à prendre en charge financièrement le coût de l'opération à concurrence de deux mille euros (2000 euros).
3. L'asbl Maison des jeunes "QJ - Quartier Jeunes" s'engage à :
- Prendre en charge deux semaines d'animation culturelle (une semaine Atelier Jeux de rôles et une semaine Atelier Jeux de société),
 - Mettre à disposition les locaux et le matériel de la Maison des Jeunes durant les trois semaines d'Été Jeunes,
 - Mettre à disposition un animateur de la Maison des Jeunes afin d'assurer l'accueil ainsi que l'accompagnement des déplacements vers le Spin du 15 au 24 juillet 2024,
 - S'engage à prendre en charge financièrement le coût de l'opération à concurrence de mille euros (1000 euros).
4. L'asbl Latitude Jeunes de la Province de Namur s'engage à :
- Mettre à disposition une animatrice, membre de son personnel, à raison de trois semaines de 15 heures/semaine afin d'organiser les trois semaines d'animation culturelle de l'opération Été Jeunes,
 - S'engage à prendre en charge financièrement le coût de l'opération à concurrence de mille euros (1000 euros).
5. L'AMO Jeunes 2000 s'engage à :
- Mettre à disposition un assistant social, membre de son personnel, à raison de trois semaines complètes (dont 2 journées spéciales à Marcinelle les samedis 20 Juillet et 3 Août) de travail afin d'assurer le suivi individuel et/ou collectif des jeunes présents dans le cadre de cette opération (à leur demande) en recevant ceux -ci pour :
 - l'écoute, le soutien et le suivi social au sein du milieu de vie.
 - l'orientation, l'accompagnement des jeunes et des familles.
 - A réserver son véhicule de service durant 2 semaines d'Été Jeunes (du 20 Juillet au 3 Août) afin qu'il soit disponible pour véhiculer les jeunes vers les activités. L'assistant social de l'AMO assurera l'accompagnement de certains déplacements.
 - S'engage à prendre en charge financièrement le coût de l'opération à concurrence de deux milles euros (2000 euros).

Considérant que le crédit budgétaire relatif à cette dépense est prévu au Budget 2023 - article 801/124-48 ;

Sur proposition de Madame M. WARNON-DECHAMPS - Echevine ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1er : D'approuver la convention de partenariat entre la Ville de Philippeville, le Centre Culturel de Philippeville, l'asbl Maison des jeunes "QJ - Quartier Jeunes", l'asbl Latitude Jeunes de la Province de Namur et L'A.M.O. Jeunes 2000 relative à l'Opération "Été Jeunes 2024" pour la période du 15 juillet au 03 août 2024.

Article 2 : D'imputer la dépense au Budget 2023 - article 801/124-48.

Article 3 : De charger le Collège Communal d'entreprendre les formalités administratives.

Article 4 : De transmettre la présente délibération au Plan de Cohésion Social, au Centre Culturel de Philippeville, à l'asbl Maison des jeunes "QJ - Quartier Jeunes", à l'asbl Latitude Jeunes de la Province de Namur, L'A.M.O. Jeunes 2000 ainsi qu'à la Directrice Financière f.f.

OBJET 16 : SERVICE ENSEIGNEMENT - Distribution des prix - Intervention financière de la Ville - Décision - Année 2024.

Considérant qu'il est de coutume dans les écoles communales d'organiser, à l'occasion de la remise des résultats scolaires début juillet, une distribution de prix aux élèves de 6^e primaire ;

Attendu qu'un crédit de 1.350 euros est prévu au budget communal 2024 (service ordinaire article 722/124-21) ;

Attendu que traditionnellement, les élèves de 6^e année reçoivent un dictionnaire, un atlas, des écouteurs sans fil ou une enceinte et une clé USB ;

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

Sur proposition de Monsieur J-M. DELPIRE, Echevin de l'Enseignement ;

DECIDE par 16 oui et 1 abstention (ECOLO) :

Article 1 : De réserver une somme estimée à 1.350 € pour l'achat de prix destinés aux élèves terminant leur cycle d'études primaires, la commande étant passée par le Collège via le service enseignement.

Article 2 : La dotation de chaque implantation sera liquidée sur production des factures établies conformément au règlement sur la comptabilité communale accompagnés de pièces justificatives requises.

Article 3 : De prélever les dépenses à l'article 722/124-21 du budget communal.

Article 4 : De transmettre la présente délibération au service comptabilité et à la Directrice Financière f.f.

OBJET 17 : SERVICE ENSEIGNEMENT - Activités internes/externes - Intervention financière de la Ville - Année 2024 - Décision.

Attendu qu'il est de coutume dans les écoles communales de l'entité d'organiser, des activités internes et externes pour les élèves des classes maternelle ;

Attendu qu'un crédit de 2170 euros a été prévu au budget communal 2024 à cet effet (service ordinaire article 721/124-22) ;

Attendu que 155 élèves étaient inscrits dans les classes maternelles à la date du 15 janvier 2024 ;

Attendu qu'un crédit de 3.100 euros est prévu au budget communal 2024 à cet effet (service ordinaire article 722/124-22) ;

Attendu que 211 élèves étaient inscrits dans les classes primaires à la date du 15 janvier 2024 ;

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

Sur proposition de Monsieur J-M. DELPIRE, Echevin de l'Enseignement ;

DECIDE par 16 oui et 1 abstention (ECOLO) :

Article 1 : De fixer le montant de l'intervention communale dans les frais d'organisation des activités internes/externes en maternelle pour l'année 2024 à la somme de 14 euros par élève inscrit aux registres de fréquentation à la date à laquelle l'activité interne/externe est organisée.

Article 2 : De fixer le montant de l'intervention communale dans les frais d'organisation des activités internes/externes en primaire pour l'année 2024 à la somme de 14 euros par élève inscrit aux registres de fréquentation à la date à laquelle l'activité interne/externe est organisée.

Article 3 : La dotation de chaque implantation sera liquidée sur production des factures des autocaristes ou états de créances établis par le personnel enseignant conformément au règlement général sur la comptabilité communale et accompagné des pièces justificatives requises.

Article 4 : De prélever la dépense à l'article 722/124-22 du budget communal (activité interne/externe pour les enfants de maternel) et la dépense à l'article 721/124-22 du budget communal (activité interne/externe pour les enfants de primaire)

Article 5 : De transmettre la présente délibération au service comptabilité et à la Directrice Financière f.f.

OBJET 18 : SERVICE ENSEIGNEMENT - Livres scolaires et matériel pédagogique - Intervention financière de la Ville - Année scolaire 2024/2025 - Décision.

Vu l'éventail sans cesse croissant d'activités pédagogiques à proposer aux élèves et vu la demande des enseignants du niveau maternel et primaire ;

Vu l'article 32 de la loi du 29 mai 1959 relatif aux subventions de fonctionnement pour les établissements d'enseignement ;

Attendu qu'un crédit de 5.050 euros (service ordinaire article 721/124/02) est prévu au budget communal 2024 et ce, au niveau maternel ;

Attendu qu'un crédit de 10.300 euros (service ordinaire article 722/124-02), est prévu au budget communal 2024 et ce, au niveau primaire ;

Considérant qu'il convient de répartir ces sommes entre les 8 implantations fondamentales communales en fonction de leur population scolaire ;

Attendu que pour chaque enfant du réseau maternel, le pouvoir organisateur souhaite octroyer une somme de 30 euros pour l'acquisition de livres scolaires ou de matériel pédagogique ;

Attendu que pour chaque enfant du réseau primaire, le pouvoir organisateur souhaite octroyer une somme de 36 euros pour l'acquisition de livres scolaires ou de matériel pédagogique ;

Considérant que le personnel enseignant est habilité à déterminer le choix des articles et du fournisseur ;

Vu l'article 1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation ;

Sur proposition de Monsieur J-M. DELPIRE, Echevin de l'enseignement ;

DECIDE par 16 oui et 1 abstention (ECOLO) :

Article 1 : De réserver 30 euros pour l'acquisition de matériel pédagogique ou de livres scolaires par élève du cycle maternel des 8 implantations communales, en fonction du nombre d'élèves inscrits au registre de fréquentation. Le choix sera effectué par l'intermédiaire du personnel enseignant.

Article 2 : De réserver 36 euros pour l'acquisition de matériel pédagogique ou de livres scolaires par élève du cycle primaire des 8 implantations communales en fonction du nombre d'élèves inscrits au registre de fréquentation. Le choix sera effectué par l'intermédiaire du personnel enseignant.

Article 3 : La dotation de chaque implantation sera liquidée sur production des factures établies conformément au règlement sur la comptabilité communale accompagnés des pièces justificatives requises.

Article 4 : De prélever les dépenses à l'article 721/124/02 (livres scolaires et matériel pédagogique au niveau maternel) et 722/124-02 (livres scolaires au niveau primaire) du budget communal.

Article 5 : De transmettre la présente délibération à la Directrice Financière f.f.

OBJET 19 : SERVICE ENSEIGNEMENT - Fournitures classiques - Année scolaire 2024/2025 - Décision.

Vu la délibération du Collège Communal en sa séance du 02 mai 2024 attribuant le marché pour les années 2023-2024-2025-2026 à la firme GAI SAVOIR ;

Vu l'article 32 de la loi du 29 mai 1959 relatif aux subventions de fonctionnement pour les établissements d'enseignement ;

Attendu qu'un crédit de 3.300 euros TVA comprise (service ordinaire article 721/124-02) pour les fournitures scolaires est prévu au budget communal 2024 et ce, au niveau maternel ;

Attendu qu'un crédit de 6.800 euros TVA comprise (service ordinaire article 72201/124-02) pour les fournitures scolaires est prévu au budget communal 2024 et ce, au niveau primaire ;

Considérant qu'il convient de répartir ces sommes entre les 8 implantations fondamentales communales en fonction de leur population scolaire ;

Attendu que pour chaque enfant du réseau maternel, le pouvoir organisateur souhaite octroyer une somme de 20 euros pour l'acquisition des fournitures classiques ;

Attendu que pour chaque enfant du réseau primaire, le pouvoir organisateur souhaite octroyer une somme de 30 euros pour l'acquisition des fournitures classiques ;

Considérant que le personnel enseignant est habilité à déterminer le choix des articles pour les fournitures classiques auprès de la firme GAI SAVOIR ;

Vu l'article 1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation ;

Sur proposition de Monsieur J-M. DELPIRE, Echevin de l'enseignement ;

DECIDE par 16 oui et 1 abstention (ECOLO) :

Article 1 : De réserver 20 euros pour l'acquisition des fournitures classiques auprès de la firme GAI SAVOIR par élève du cycle maternel des 8 implantations communales en fonction du nombre d'élèves inscrits au registre de fréquentation.

Article 2 : De réserver 30 euros pour l'acquisition des fournitures classiques auprès de la firme GAI SAVOIR par élève du cycle primaire des 8 implantations communales en fonction du nombre d'élèves inscrits au registre de fréquentation.

Article 3 : La dotation de chaque implantation sera liquidée sur production des factures conformément au règlement sur la comptabilité communale accompagnés des pièces justificatives requises.

Article 4 : De prélever les dépenses à l'article 721/124-02 du budget communal (fournitures classiques au niveau maternel) et à l'article 72201/124-02 du budget communal (fournitures classiques au niveau primaire).

Article 5 : De transmettre la présente délibération au service comptabilité ainsi qu'à la Directrice Financière f.f.

OBJET 20 : Approbation du procès-verbal de la séance antérieure.

Le procès-verbal du 28 mars 2024 est approuvé à l'unanimité.

Questions d'actualité :

Question orale de Monsieur le Conseiller Eric BAUDOUIN

Pourquoi ne refait-on pas des routes où le charroi est important, les routes principales ?

Réponse de Madame l'Echevine L. BROGNIEZ

Sur les routes principales, quand il y a de l'égouttage, c'est compliqué de ne faire que de l'entretien sur fonds propres car on doit interroger la SPGE. En fonction, on risque que la voirie refaite soit à nouveau cassée pour la réfection de l'égouttage. Là où on intervient, c'est où il n'y a pas d'égouttage ou qui ne figure pas dans la liste des travaux programmés par la SPGE. On choisit aussi en fonction des réclamations du BEP lorsque l'état de la voirie est problématique pour le ramassage des immondices.

Question orale de Monsieur Paul PIRSON

Quand est-ce que sont programmés les travaux de réparation de la fontaine de Roly ?

Réponse de Madame l'Echevine L. BROGNIEZ

Il s'agit d'un dossier d'assurance qui est en cours. On reviendra vers vous avec de plus amples informations.

OBJET 21 : Sanctions administratives communales - Environnement - Agent constatateur – Désignation.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu les articles D 149 et R 129 du Code de l'environnement ;

Vu la prestation de serment de Monsieur Christophe LYON en tant qu'agent constatateur en voiries et CoDT lors de notre Conseil Communal du 11 septembre 2023 ;

Vu la prestation de serment de Monsieur Christophe LYON en tant qu'agent constatateur en arrêt et stationnement lors de notre Conseil Communal du 25 janvier 2024 ;

Vu l'attestation de suivi de la première session de la formation de base visée à l'article R 129, par.1er du code de l'environnement délivrée à Monsieur Christophe LYON ;

Considérant que Monsieur Christophe LYON remplit l'ensemble des conditions visées à l'article D 149, par. 1er du Code de l'environnement ;

Considérant qu'il est important que la commune dispose d'un agent constatateur pour lutter contre les diverses formes de délinquance environnementale ;

Sur proposition du Collège ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} : Monsieur Christophe LYON est désigné(e) en qualité d'agent constatateur communal pour exercer les missions lui confiées par la partie VIII du livre premier du code de l'environnement.

Article 2 : Monsieur Christophe LYON devra suivre la seconde session de la formation de base dans l'année de son entrée en fonction, conformément à l'article R 129, par. 1er du Code de l'environnement

Article 3 : Copie de la présente délibération sera envoyée pour information

- Au greffe du tribunal de 1ere instance de Namur - Division de Dinant en vue de la prestation de serment
- Au parquet de Monsieur le Procureur du Roi de Namur
- A la Zone de police Hermeton et Heure
- Au département de la police et des contrôles du SPW
- Au fonctionnaire sanctionnateur provincial compétent.

La séance est clôturée à 21h26.

PAR LE CONSEIL,

La Directrice Générale f.f.,

Le Président,

C. CORMAN

J. DE MARTIN

PV approuvé le :
