

PROVINCE DE LUXEMBOURG. ARRONDISSEMENT DE MARCHE-EN-FAMENNE

COMMUNE DE NASSOGNE

**Du registre aux délibérations du Conseil communal de cette commune, a été extrait ce qui suit :**

SEANCE PUBLIQUE DU 2 FEVRIER 2017

## **PROCES – VERBAL**

Séance du conseil communal du deux février deux mille dix-sept à vingt heures.

**PRESENTS :**

Marc Quiryren,	Bourgmestre – Président
Marcel David, André Blaise, Ghislaine Rondeaux, Marie-Alice Pikel	Echevins ;
Florence Arrestier,	Présidente du CPAS
Vincent Peremans, <del>Michaël Heinen</del> , Philippe Lefèbvre, <del>Christine Breda</del> ,	
Véronique Burnotte, Vinciane Choque, Camille Questiaux, Théo Gérard,	
Bruno Huberty, Marie Terwagne, Brigitte Olivier	Conseillers ;
Charles Quiryren	Directeur général

Le Président ouvre la séance en excusant l'absence de Christine Breda.

Aucune remarque n'ayant été formulée au sujet du procès-verbal du conseil communal du 17 décembre 2016, celui-ci est signé par le président et le directeur général.

### **1) CPAS : Modification du statut pécuniaire (art. 12) du personnel du Centre.**

En application de l'article 112 quater de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, **le Conseil, en séance publique, approuve à l'unanimité** la délibération du CPAS du 11 janvier 2017 par lequel celui-ci modifie l'article 12 du statut pécuniaire du personnel du Centre relatif à l'ancienneté pécuniaire, s'alignant sur le statut communal (reprise d'un maximum de 10 ans

### **2) CPAS : organisation d'un examen en vue de la constitution d'une réserve de recrutement d'ouvriers polyvalents (H/F) pour le service des repas à domicile.**

En application de l'article 112 quater de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, **le Conseil, en séance publique, approuve à l'unanimité** la délibération du CPAS du 11 janvier 2017 par lequel celui-ci décide d'organiser un examen de recrutement en vue de la constitution d'une réserve de recrutement d'ouvriers polyvalents (H/F) pour le service des repas à domicile à l'échelle E1, dans le cadre du dispositif des Aides à la Promotion de l'Emploi, de fixer les conditions de participation et le programme des examens

### **3) Marché de fourniture d'une camionnette pour le service distribution d'eau : approbation des conditions et du mode de passation.**

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique, après discussion,

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 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

Considérant le cahier des charges N° DE/2017 relatif au marché "Achat d'une camionnette pour le service de distribution d'eau" établi par le Service travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 41.322,31 € hors TVA ou 50.000,00 € 21% TVA comprise;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2017 sous l'article 874/743-52/2017001 ;

**D E C I D E, à l'unanimité,**

**Article 1er** : D'approuver le cahier des charges N° DE/2017 et le montant estimé du marché "Achat d'une camionnette pour le service de distribution d'eau", établis par le Service 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 41.322,31 € hors TVA ou 50.000,00 € 21% TVA comprise.

**Article 2** : De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

**Article 3** : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2017 sous l'article 874/743-52/2017001 ;

#### **4) Marché de services pour le financement des budgets extraordinaires 2016 et 2017 : approbation des conditions et du mode de passation.**

**Le Conseil communal, en séance publique, après discussion,**

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 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 25 ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

Considérant le cahier des charges N° CSC/2016-2017/487.7 relatif au marché "Marché d'emprunts pour le financement du service extraordinaire 2016-2017" établi par le Service finances ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 508.323,64 €;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par appel d'offres ouvert ;

Considérant que cette estimation dépasse les seuils d'application de la publicité européenne ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit aux budgets ordinaires;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité exigé a été soumise le 23 janvier 2017, qu'un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 23 janvier 2017 ;

## **D E C I D E,**

**Article 1er** : D'approuver le cahier des charges N° CSC/2016-2017/487.7 et le montant estimé du marché "Marché d'emprunts pour le financement du service extraordinaire 2016-2017", établis par le Service finances. 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 508.323,64 €

**Article 2** : De choisir l'appel d'offres ouvert comme mode de passation du marché.

**Article 3** : De soumettre le marché à la publicité européenne.

**Article 4** : De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national et européen.

**Article 5** : De financer cette dépense par le crédit inscrit aux budgets ordinaires.

## **5) Plan trottoir 2012 : convention relative à l'octroi d'un prêt CRAC pour le financement alternatif d'investissement.**

### **LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,**

Vu la délibération du Gouvernement wallon du 3 mai 2012 attribuant une subvention pour projet d'investissement de réalisation de trottoirs rue de Lahaut et rue de la Pépinette à Nassogne d'un montant maximum subsidié de 150.000,00 € financée au travers du compte CRAC ;

Vu le courrier du 9 juillet 2012 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux, de la Ville et du Tourisme attribuant une subvention pour le projet d'investissement de réalisation de trottoirs rue de

Lahaut et rue de la Pépinette à Nassogne d'un montant maximal subsidié de 150.000,00 € financé au travers du compte CRAC ;

Vu le décret du 23 mars 1995 portant création du Centre Régional d'Aide aux Communes ;

par 15 oui, 0 non et 0 abstention,

- **DECIDE** de solliciter un prêt d'un montant de 146.055,84 € afin d'assurer le financement de la subvention pour l'investissement prévu par la décision du Gouvernement wallon du 3 mai 2012 ;
- **APPROUVE** les termes de la convention ci annexée ;
- **MANDATE** le bourgmestre Marc Quiryne et le directeur général Charles Quiryne pour signer ladite convention.

## **6) Déclassement de l'ancienne jeep du service distribution d'eau.**

**LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique, après discussion,**

Vu la loi du 24 décembre 1993 et l'AR du 08 janvier 1996 relatifs aux marchés publics de travaux, fournitures et de services ainsi que l'arrêté d'exécution du 26/09/1996 ;

Vu l'article L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le véhicule ci-après : Camionnette TOYOTA Land Cruiser (MMA) 3200 kg – n° de châssis JTERB71J000001016/51 - année 1999 - Kilométrage : environ 235 612 km, n'est plus fonctionnel et donc inutilisé ;

Vu qu'il est dès lors opportun de vendre ce véhicule afin de ne pas encombrer le garage communal inutilement ;

**DECIDE**

- De sortir le véhicule du patrimoine communal ;
- De charger le collège communal de mettre en vente le véhicule suivant :  
Camionnette TOYOTA Land Cruiser (MMA) 3200 kg – n° de châssis JTERB71J000001016/51 -  
année 1999  
Kilométrage : environ 235 612 km

## **7) Recrutement d'une puéricultrice contractuelle (H/F) sous statut APE pour les services de la petite enfance et constitution d'une réserve de recrutement : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement.**

**Le Conseil, en séance publique, après discussion,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'art L1211 et suivant ;

Vu le Cadre statutaire du personnel communal ;

Vu le plan d'embauche ;

Vu qu'il y a lieu de remplacer un départ à la pension ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement et notamment l'article 26 §1 al.2 du statut administratif ;

Vu l'avis demandé en date du 08 décembre 2016 aux organisations syndicales et l'accord rendu le 12 décembre, le 14 décembre et le 03 janvier 2017

Vu l'avis demandé le 08 décembre 2016 au directeur financier et l'avis favorable rendu le 08 décembre 2016;

Sur proposition du Collège Communal ;

**D E C I D E, à l'unanimité,**

de l'engagement d'une puéricultrice pour le service de la MCAE, un emploi à mi-temps;

**F I X E** les conditions de recrutement suivantes

- 1° citoyen ou non de l'Union Européenne (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail);
- 2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
- 3° jouir des droits civils et politiques;
- 4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
- 6° être titulaire du brevet de puéricultrice, du brevet d'auxiliaire familiale et sanitaire ;
- 7° être en possession du passeport APE au moment de l'engagement.
- 8° réussir un examen de recrutement :

- épreuve pratique : mise en situation permettant d'évaluer les aptitudes.

- épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction;

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve pratique participeront à l'épreuve orale.

Minimum requis : 50 % dans chaque épreuve et 60% au global.

La commission de recrutement tel, que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, établira un classement des candidats.

Une réserve de recrutement de puéricultrice sera constituée. La durée de la réserve est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

La commission de recrutement se compose de :

- La directrice de la maison communale d'accueil de l'enfance
- Un membre de l'One
- Un membre du Collège
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat

Les organisations syndicales ainsi que les conseillers communaux seront invités à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

- Contrat à durée déterminée de 1 an renouvelable d'un an et renouvelé ensuite en durée indéterminée suivant l'évaluation prévue dans les statuts.
- Traitement : échelle de traitement D 2

*Description générale et aptitudes liées à la fonction*

- Analyser les réactions des enfants et des parents pour comprendre les enjeux, les sensibilités, les difficultés...
- Analyser les situations, comportements inhabituels, pour tenter de comprendre ce qui se passe, essayer de déduire l'origine du changement d'attitude
- Comprendre ce que l'enfant vit ressent l'expression d'un besoin qu'il ne sait pas exprimer avec des mots ...en tentant de comprendre la demande, ses besoins
- Etudier la dynamique du groupe
- Anticiper les réactions des enfants en donnant des consignes claires pour éviter les accidents, disputes...
- Chercher des alternatives quand l'approche ne convient pas à l'enfant ou à la situation
- Décider de ce qu'il y a lieu de faire pour l'enfant dans la situation concernée.
- Déterminer le déroulement de la journée, en distinguant les moments d'activité/repos, de jeu individuel/d'animations collectives, des repas, des soins, des siestes... selon le respect des rythmes de l'enfant.
- Evaluer le niveau de participation qui peut être attendu de l'enfant, compte tenu de son niveau de développement.
- Gérer les risques de contagion en appliquant les consignes de précaution de l'infirmière ou du médecin.
- Canaliser les disputes, tensions, conflits entre les enfants.
- Canaliser son énergie face à un public d'enfants qui bougent, rigolent, rouspètent, crient, pleurent... toute la journée.
- Rester vigilant pendant les jeux pour prévenir les risques de disputes, de chutes...
- S'adapter aux personnalités, aux exigences, aux rituels des parents en restant dans le cadre convenu au sein de la crèche.
- S'adapter et pouvoir assurer des remplacements divers en cas imprévus.
- Se montrer attentif à respecter les prescriptions médicales à administrer à l'enfant.
- Se montrer disponible avec les enfants et leur entourage, malgré la fatigue.
- Se montrer ouvert aux différences culturelles, philosophiques, au handicap...
- Se montrer patient avec les enfants plus lents, fatigués, en colère...
- Accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de la vie en groupe, les comportements quotidiens qui le préparent à l'entrée à l'école l'apprentissage de la propreté, dans la prise des repas, dans leur développement moteur et psychologique (s'exprimer, marcher...)
- Encadrer les enfants individuellement et en groupe
- Guider l'enfant dans ses apprentissages, en lui donnant des repères clairs et structurés
- Collaborer avec l'ensemble des membres du personnel.
- Collaborer avec le parent pour créer une ambiance saine et sereine.
- Consoler et rassurer l'enfant quand il se montre en difficulté et le soutenir dans une démarche positive
- Développer la relation de confiance avec l'enfant en le sécurisant et en l'accompagnant au moment du départ des parents
- Encourager l'enfant à parler, échanger, jouer... Et à participer aux activités.
- Stimuler l'enfant et le sensibiliser par des techniques d'éveil.
- Signaler les symptômes de maladie à l'infirmière et aux parents
- Echanger avec les parents au sujet des habitudes, rituels, besoins de l'enfant, les progrès, goûts, interactions, habitudes de l'enfant, participer activement à la période de familiarisation.
- Noter les présences dans le carnet.
- Rapporter les problématiques relatives à l'enfant au supérieur, à l'infirmière, aux parents, selon les cas.
- Garantir la polyvalence et l'adaptabilité
- Se montrer accueillant avec les enfants et les parents lors de leur arrivée et départ afin de donner l'impression d'un cadre familial.

L'appel à candidature se fera par une annonce dans un quotidien, sur le site internet communal, du Forem et de l'U.V.CW.

Les candidatures seront adressées, à Monsieur le Bourgmestre, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier soit déposer contre accusé de réception Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae
- un extrait du casier judiciaire modèle 1 daté de moins de 3 mois
- une copie des diplômes

**8) Recrutement d'un ouvrier polyvalent contractuel (H/F) sous statut APE pour les services d'entretien et constitution d'une réserve de recrutement : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement.**

**Le Conseil, en séance publique, après discussion,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'art L1211 et suivant ;

Vu le plan d'embauche ;

Vu que le service travaux ne compte pas assez de personnel pour assurer efficacement toutes les tâches ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement et notamment l'article 26 §1 al.2 du statut administratif ;

Vu l'avis demandé en date du 11 janvier 2017 aux organisations syndicales et l'accord en date du 11 janvier et 12 janvier ;

Vu l'avis demandé le 11 janvier 2017 au directeur financier et l'avis favorable reçu en date du 11 janvier 2017 ;

Sur proposition du Collège Communal ;

**D E C I D E, à l'unanimité,**

de l'engagement d'un ouvrier polyvalent pour le service des travaux (entretien) temps plein ;

**F I X E** les conditions de recrutement suivantes

- 1° citoyen ou non de l'Union Européenne (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail);
- 2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
- 3° jouir des droits civils et politiques;
- 4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
- 6° être titulaire d'un diplôme au moins égal à celui requis pour un emploi à l'échelle D1 enseignement secondaire inférieur ou compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau de diplôme de l'enseignement secondaire inférieur et en lien avec l'emploi considéré ou titre de formation certifié et délivré par un organisme officiel.

- 7° Etre en possession du passeport APE au moment de l'engagement ;
- 8° réussir un examen de recrutement :
- épreuve pratique : sur les connaissances professionnelles générales.
  - épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction;

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve pratique participeront à l'épreuve orale.

Minimum requis : 50 % dans chaque épreuve et 60% au global;

La commission de recrutement, tel que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, établira un classement des candidats.

Une réserve de recrutement d'ouvriers polyvalents sera constituée. La durée de la réserve est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

La commission de recrutement se compose de :

- Un Directeur Général d'une autre Commune
- D'un chef de service des travaux d'une autre commune
- Un membre du Collège
- Le chef des travaux de la commune
- L'agent technique en chef de la commune
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat

Les organisations syndicales ainsi que les conseillers communaux seront invités à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

- Contrat à durée déterminée de 1 an renouvelable d'un an et renouvelé ensuite en durée indéterminée suivant l'évaluation prévue dans les statuts.
- Traitement : échelle de traitement D 1

***Description générale de la Fonction :***

Personne qui effectue diverses tâches d'entretien et de réparation à l'extérieur et à l'intérieur d'un édifice (immeuble d'habitation, garage, école, maison communale, maison de village, places, voiries, etc.) à l'aide d'outils à la main ou mécaniques. Elle s'occupe, entre autres, de la mise en couleur, de réparer les interrupteurs, de remplacer des fusibles, des ampoules et des commutateurs, de poser des tablettes et établit un programme d'entretien périodique qu'elle s'efforce de respecter.

Elle est soucieuse de détecter tout problème et d'en aviser les responsables afin d'assurer la sécurité, la salubrité et le confort des lieux.

Autre tâche : 'enlever les déchets et ranger le matériel en vue d'assurer l'ordre et la propreté des lieux.

Elle veille à effectuer toutes les tâches de nettoyage nécessaires afin de prévenir la détérioration prématurée des lieux et de créer un environnement de travail agréable

La polyvalence reste la caractéristique principale de ces ouvriers, qui de temps à autre, sont amenés à exécuter l'ensemble de ces tâches

**APTITUDES LIEES A LA FONCTION**

***Profil requis***

- avoir une connaissance de la commune et de ses entités
- avoir le sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, ...)
- Avoir le sens du service au citoyen
- avoir le contact facile et personnalité ouverte, esprit d'équipe, polyvalence
- être flexible au niveau des horaires (certaines prestations peuvent avoir lieu le week-end) et respecter les horaires convenus
- présenter une image positive de la commune
- faire preuve d'autonomie et d'une grande ouverture d'esprit



- résistance au stress
- respecter la confidentialité
- respecter les normes de sécurité et d'hygiène
- faire preuve d'esprit d'équipe, de courtoisie et de diplomatie
- capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie) et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans la commune ;
- être titulaire du permis poids lourd est un atout

L'appel à candidature se fera par une annonce dans un quotidien, sur le site internet communal, du Forem et de l'U.V.CW.

Les candidatures seront adressées, à Monsieur le Bourgmestre, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier soit déposer contre accusé de réception Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae détaillé
- un extrait du casier judiciaire (art 595) daté de moins de 3 mois
- une copie des diplômes

**9) Recrutement d'un ouvrier polyvalent contractuel (H/F) sous statut APE pour le service de distribution d'eau et constitution d'une réserve de recrutement : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement.**

**LE CONSEIL, en séance publique, après discussion,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'art L1211 et suivant ;

Vu le plan d'embauche ;

Vu que le service de distribution d'eaux ne compte plus qu'un seul agent effectif ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement et notamment l'article 26 §1 al.2 du statut administratif ;

Vu l'avis demandé en date du 11 janvier 2017 aux organisations syndicales et l'accord reçu le 11 janvier et 12 janvier ;

Vu l'avis demandé le 11 janvier 2017 au directeur financier et l'avis favorable reçu en date du 11 janvier ;

Sur proposition du Collège Communal ;

**D E C I D E, à l'unanimité,**

de l'engagement d'un ouvrier fontainier à temps plein pour le service des eaux ;

**F I X E** les conditions de recrutement suivantes

- 1° citoyen ou non de l'Union Européenne (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail);

- 2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
- 3° jouir des droits civils et politiques;
- 4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
- 6° être titulaire d'un diplôme au moins égal à celui requis pour un emploi à l'échelle D1 enseignement secondaire inférieur ou compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau de diplôme de l'enseignement secondaire inférieur et en lien avec l'emploi considéré ou titre de formation certifié et délivré par un organisme officiel.
- 7° Etre en possession du passeport APE au moment de l'engagement;
- 8° réussir un examen de recrutement :
  - a. épreuve pratique : sur les connaissances professionnelles générales.
  - b. épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction;

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve pratique participeront à l'épreuve orale.

Minimum requis : 50 % dans chaque épreuve et 60% au global;

La commission de recrutement, tel que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, établira un classement des candidats.

Une réserve de recrutement sera constituée. La durée de durée de la réserve est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

La commission de recrutement se compose de :

- Un Directeur Général d'une autre Commune
- D'un chef de service des travaux d'une autre commune
- Un membre du Collège
- Le chef des travaux de la commune
- L'agent technique en chef de la commune
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat

Les organisations syndicales ainsi que les conseillers communaux seront invités à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

- Contrat à durée déterminée de 1 an renouvelable d'un an et renouvelé ensuite en durée indéterminée suivant l'évaluation prévue dans les statuts.
- Traitement : échelle de traitement D 1

**Description générale de la Fonction :**

Cet agent qualifié assure le bon fonctionnement du réseau de distribution d'eau potable. Il effectue le branchement des nouveaux clients et pose leurs nouveaux compteurs. Il entretient les canalisations, les réservoirs, les pompes, les compteurs et les vannes. A l'aide d'un corrélateur acoustique, il recherche les fuites puis actionne les vannes pour vider les canalisations endommagées avant d'effectuer les réparations nécessaires. Lors de chacune de ses interventions, il contrôle la qualité, la chloration, le niveau et la pression de l'eau. Mais la partie la plus délicate de son travail n'est pas l'aspect technique. Il informe les abonnés des éventuelles coupures d'eau et ceux-ci ne sont pas toujours séduits par cette nouvelle.

Outre ces interventions ponctuelles, le fontainier se charge aussi de placer de nouveaux réseaux de canalisations sur des chantiers plus importants. Il fore, pose les tuyaux, les vannes et les robinets. Il effectue les branchements et les raccordements nécessaires. Il vérifie ensuite que la nouvelle installation est opérationnelle. Pendant ces grands chantiers, son activité s'apparente à celle d'un ouvrier en construction. Tout au long de son travail, il veille à la sécurité de la zone (barrières, panneaux...). Certains fontainiers sont spécialisés dans la soudure, dans la plomberie ou dans la maçonnerie.

Il peut être occupé plusieurs semaines sur le même site ou visiter différents lieux en une journée. Ses horaires sont fixes mais il peut être appelé à toute heure en cas de fuite. Il travaille souvent en équipe, sous la direction

de son chef de chantier. Son activité est physique.

#### APTITUDES LIEES A LA FONCTION

##### *Profil requis*

- avoir une connaissance de la commune et de ses entités
- avoir le sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, ...)
- Maîtrise des techniques de branchement et de réparation
- Manipulation d'une pelle mécanique et d'un bras hydraulique
- Conduite d'engins de chantiers
- Sens du service au citoyen
- avoir le contact facile et personnalité ouverte, esprit d'équipe, polyvalence
- être flexible au niveau des horaires (certaines prestations peuvent avoir lieu le week-end) et respecter les horaires convenus
- présenter une image positive de la commune
- faire preuve d'autonomie et d'une grande ouverture d'esprit
- résistance au stress
- respecter la confidentialité
- respecter les normes de sécurité et d'hygiène
- faire preuve d'esprit d'équipe, de courtoisie et de diplomatie
- capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie) et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans la commune ;
- Etre titulaire d'un permis poids lourd est un atout

L'appel à candidature se fera par une annonce dans un quotidien, sur le site internet communal, du Forem et de l'U.V.CW.

Les candidatures seront adressées, à Monsieur le Bourgmestre, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier soit déposer contre accusé de réception Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae détaillé
- un extrait du casier judiciaire (art 595) daté de moins de 3 mois
- une copie des diplômes

#### **10) Recrutement de trois cuisiniers contractuels (H/F) sous statut APE pour les cuisines et constitution d'une réserve de recrutement : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement.**

**Le Conseil Communal, en séance publique, après discussion,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'art L1211 et suivant ;

Vu le plan d'embauche ;

Vu que le service des cuisines nécessite le recours de 5 cuisiniers et qu'il n'en compte que 2 en titre actuellement ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement et notamment l'article 26 §1 al.2 du statut administratif ;

Vu l'avis demandé en date du 11 janvier 2017 aux organisations syndicales et l'accord rendu le 11 janvier et le 12 janvier;

Vu l'avis demandé le 11 janvier 2017 au directeur financier et l'avis favorable reçu en date du 11 janvier ;

Sur proposition du Collège Communal ;

**D E C I D E, à l'unanimité,**

de l'engagement de 3 cuisiniers à 25h/semaine ;

**F I X E** les conditions de recrutement suivantes

- 1° citoyen ou non de l'Union Européenne (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail);
- 2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
- 3° jouir des droits civils et politiques;
- 4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
- 6° être titulaire d'un diplôme au moins égal à celui requis pour un emploi à l'échelle D1 enseignement secondaire inférieur ou compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau de diplôme de l'enseignement secondaire inférieur et en lien avec l'emploi considéré ou titre de formation certifié et délivré par un organisme officiel.
- 7° Etre titulaire du passeport APE au moment de l'engagement;
- 8° réussir un examen de recrutement :
- 9° épreuve pratique : sur les connaissances professionnelles générales.
- 10° épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction;

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve pratique participeront à l'épreuve orale.

Minimum requis : 50 % dans chaque épreuve et 60% au global;

La commission de recrutement, tel que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, établira un classement des candidats.

Une réserve de recrutement sera constituée. La durée de la réservée est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

La commission de recrutement se compose de :

- Un Directeur Général d'une autre Commune
- D'un chef de cuisine de collectivité
- Un membre du Collège
- Le chef des travaux de la commune
- L'agent technique en chef de la commune
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat

Les organisations syndicales ainsi que les conseillers communaux seront invités à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

- Contrat à durée déterminée de 1 an renouvelable d'un an et renouvelé ensuite en durée indéterminée suivant l'évaluation prévue dans les statuts.
- Traitement : échelle de traitement D 1

**Description générale de la Fonction :**

Est en charge de la gestion de la cuisine, de la préparation et du service des repas et des collations pour les bénéficiaires (élèves, enseignants, repas à domicile, visiteurs).

**Responsabilités et activités principales**

Gère la cuisine

- Organise le travail en veillant au respect des règles de propreté et d'hygiène, notamment des règles HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point = Analyse des risques et maîtrise des points critiques)
- Participe à l'élaboration des anamnèses alimentaires, transcrit en informations et en instructions données aux membres du personnel ;
- Etablit les menus dans le respect des dispositions légales et réglementaires, des anamnèses alimentaires, en veillant à la diversité et à l'équilibre alimentaire des repas ;
- Etablit les horaires
- Gère le budget du département en bon père de famille
- Gère les denrées, les équipements, les matériels et les produits, prépare les bons de commande pour l'agent administratif ;
- Réceptionne les denrées, les équipements, les matériels et les produits, paraphe et valide les bordereaux de livraison ;

Prépare les repas

- Prépare les repas dans le respect des règles de l'art, notamment des règles HACCP;
- Veille à la fraîcheur des denrées utilisées et à la qualité gustative et nutritive des repas préparés ;
- Assure la continuité du service en veillant à la disponibilité des denrées
- Assure la continuité du service en veillant à la disponibilité et à la fonctionnalité des équipements et des matériels à utiliser ;
- Entretien les locaux et les équipements en veillant à l'hygiène
- Utilise les denrées, les équipements, les matériels et les produits en bon père de famille, les entretient, éventuellement en collaboration avec l'ouvrier de maintenance ou des services extérieurs.

Participe à la bonne marche du service

- Respecte les règles de sécurité et veille à la sécurité de ses collègues et des visiteurs ;

Rend compte des activités du département

- Communique par voie hiérarchique tout problème relatif au fonctionnement du département ;
- Formule par voie hiérarchique toute proposition d'amélioration du fonctionnement du département.
- Collabore avec le Directeur et les responsables des autres départements afin d'assurer la transversalité des travaux.

APTITUDES LIEES A LA FONCTION

**Profil requis**

- avoir une connaissance de la commune et de ses entités
- avoir le sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, ...)
- avoir le contact facile et personnalité ouverte, esprit d'équipe, polyvalence
- respecter les horaires convenus
- présenter une image positive de la commune
- faire preuve d'autonomie et d'une grande ouverture d'esprit
- résistance au stress

- respecter la confidentialité
- faire preuve d'esprit d'équipe, de courtoisie et de diplomatie
- capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie) et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans la commune ;
- Réagir rapidement, avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain
- Appliquer rigoureusement les règles de l'entreprise en matière de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement
- S'intégrer dans l'environnement de travail
- Se tenir informé de l'évolution du métier
- Travailler méthodiquement et rigoureusement
- Garantir la qualité de service
- Faire preuve d'initiative
- Adopter un comportement honnête et réservé
- Manipuler des charges
- Travailler méthodiquement et rigoureusement ;
- Accomplir un travail de qualité, achevé et précis.
- Posséder des connaissances et des compétences culinaires précises ;
- Posséder des connaissances et des compétences budgétaires ;
- Posséder des connaissances et des compétences organisationnelles;
- Maîtriser et appliquer et fait appliquer les dispositions légales et réglementaires utiles à l'exercice de sa fonction, notamment les règles HACCP;
- Connaître les fiches techniques utiles à l'exercice de sa fonction ;
- Rechercher les informations utiles à l'exercice de sa fonction.
- Communiquer de manière claire avec sa hiérarchie, ses collègues, les visiteurs et les intervenants divers ;

L'appel à candidature se fera par une annonce dans un quotidien, sur le site internet communal, du Forem et de l'U.V.CW.

Les candidatures seront adressées, à Monsieur le Bourgmestre, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier soit déposer contre accusé de réception Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae détaillé
- un extrait du casier judiciaire (art 595) daté de moins de 3 mois
- une copie des diplômes

**11) Recrutement d'un animateur de rues contractuel (H/F) sous statut APE pour le service jeunesse et constitution d'une réserve de recrutement : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement.**

Après discussion, la conseillère Brigitte Olivier propose l'amendement suivant : le diplôme requis est celui de bachelier.

Cet amendement est rejeté par 4 oui, 9 non et 2 abstentions.

*Ont voté oui : Philippe LEFEBVRE, Bruno HUBERTY, Marie TERWAGNE et Brigitte OLIVIER.  
Se sont abstenus : Ghislaine RONDEAUX et Véronique BURNOTTE.*

**Le Conseil Communal, en séance publique, après discussion,**

**LE CONSEIL, en séance publique, après discussion,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'art L1211 et suivant ;

Vu le plan d'embauche ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement et notamment l'article 26 §1 al.2 du statut administratif ;

Vu que l'animateur de rues actuelle prendra sa retraite fin mai 2017 et qu'il convient dès lors de le remplacer ;

Vu l'avis demandé en date du 11 janvier 2017 aux organisations syndicales et l'accord reçu le 11 janvier et 12 janvier ;

Vu l'avis demandé le 11 janvier 2017 au directeur financier et l'avis favorable reçu en date du 11 janvier 2017

Sur proposition du Collège Communal ;

**D E C I D E, par 14 voix pour et 1 abstention,**

de l'engagement d'un animateur au service de la jeunesse à temps plein (H./F.) ;

**F I X E** les conditions de recrutement suivantes

- 1° citoyen ou non de l'Union Européenne (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail);
- 2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
- 3° jouir des droits civils et politiques;
- 4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
- 6° être titulaire d'un diplôme au moins égal à celui requis pour un emploi à l'échelle D4 enseignement secondaire supérieur ou compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau de diplôme de l'enseignement secondaire supérieur et en lien avec l'emploi considéré ou titre de formation certifié et délivré par un organisme officiel.
- 7° Etre en possession du passeport APE au moment de l'engagement.
- 8° réussir un examen de recrutement :
  - épreuve écrite sur les connaissances professionnelles générales.
  - épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction;

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve écrite participeront à l'épreuve orale.

Minimum requis : 50 % dans chaque épreuve et 60% au global;

La commission de recrutement, tel que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, établira un classement des candidats.

Une réserve de recrutement sera constituée. La durée de la réserve est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

La commission de recrutement se compose de :

- Un Directeur Général d'une autre Commune
- Du directeur du centre culturel communal
- D'un responsable d'un service jeunesse
- Un membre du Collège
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat

Les organisations syndicales ainsi que les conseillers communaux seront invités à assister à la **procédure d'examen en tant qu'observateurs.**

- Contrat à durée déterminée de 1 an renouvelable d'un an et renouvelé ensuite en durée indéterminée suivant l'évaluation prévue dans les statuts.
- Traitement : échelle de traitement D 4

***Description générale de la Fonction :***

L'animateur est un professionnel de la gestion de groupes et de projets. Il accueille et gère des groupes d'enfants, de jeunes, d'adultes, de personnes âgées, de personnes handicapées. Le rôle de cet acteur socioculturel consiste à socialiser ou insérer des jeunes ou des adultes et à susciter et stimuler leur créativité. L'animateur tient compte des besoins et de l'environnement du public. Il conçoit également des activités d'éducation permanente destinées à un public culturellement moins favorisé : information sur les aides ou les mesures d'accompagnement, formation et documentation. L'objectif est de développer la prise de conscience, l'analyse critique et la responsabilisation de ceux qu'il encadre.

L'animateur propose des activités dans des domaines variés : artistiques, sportifs, ludiques, scientifiques, multimédia, etc. La diversité des animations cultive les facultés motrices, manuelles, intellectuelles, sensorielles et sociales. L'animateur est à l'écoute de ses partenaires et de son public afin de répondre à leurs attentes, de favoriser la constitution et l'expression de son groupe et d'en gérer la dynamique dans le respect de chaque individu.

Enfin, l'animateur peut être chargé de la gestion du matériel, des locaux, des aménagements de l'espace. Par de nombreux contacts avec des associations et des professionnels, il met en place ses animations et en assure la promotion. Il se voit également confier la gestion administrative et financière, en tant que responsable de structure ou coordinateur d'activités. Cela implique de rechercher des sources de financement auprès des pouvoirs publics ou de partenaires privés.

**APTITUDES LIEES A LA FONCTION**

**Profil requis**

- avoir une connaissance de la commune et de ses entités
- avoir le sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, ...)
- maîtrise des outils informatiques
- avoir le contact facile et personnalité ouverte
- être flexible au niveau des horaires et respecter les horaires convenus
- présenter une image positive de l'Administration
- faire preuve d'autonomie et d'une grande ouverture d'esprit
- respecter la confidentialité
- faire preuve de courtoisie
- capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie), le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- 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
- Etablir une relation de confiance
- Travailler en équipe
- Constituer, soutenir et diriger un groupe



- Résoudre des conflits et faire respecter les règles de vie collective
- 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

L'appel à candidature se fera par une annonce dans un quotidien, sur le site internet communal, du Forem et de l'U.V.CW.

Les candidatures seront adressées, à Monsieur le Bourgmestre, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier soit déposer contre accusé de réception Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae détaillé
- un extrait du casier judiciaire (art 596 al2) daté de moins de 3 mois
- une copie des diplômes

*S'est abstenue : Brigitte OLIVIER.*

## **12) Fixation des statuts du Conseil communal consultatif des jeunes de la commune.**

**Le Conseil, en séance publique, après discussion, à l'unanimité,**

Vu le projet de statuts du Conseil Communal Consultatif des Jeunes soumis à l'appréciation du Collège Communal de Nassogne le 9 décembre 2016 ;

Considérant que la constitution d'un Conseil Communal Consultatif des Jeunes est de nature à promouvoir la politique sociale en faveur de la Jeunesse et favoriser le lien intergénérationnel ;

Vu la proposition du Conseil Consultatif établi sur base de candidature ;

**ARRETE** comme suit les statuts du Conseil Consultatif :

### **Article 1 :**

Il est constitué un Conseil Communal Consultatif des Jeunes de la Commune de Nassogne ; il agira en dehors de toutes considérations d'ordre philosophique et politique, dans le respect des droits de l'homme et de l'enfant et d'un règlement d'ordre intérieur à installer.

### **Article 2 :**

Il a pour mission notamment :

- de guider le Conseil Communal pour les questions relatives aux politiques, pratiques et programmes de la commune qui ont une incidence sur la vie des jeunes tant au plan moral que matériel, notamment celles qui tendent à l'intégration effective des jeunes.
- de faire prendre conscience aux jeunes qu'ils ont un rôle à jouer dans la commune en suscitant leur participation, pour le mieux-être de tous.
- de faire connaître les désirs, aspirations et droits des jeunes et de les informer sur les activités, initiatives et services qui les concernent plus particulièrement.

- de veiller à ce que les relations s'établissent entre personnes de générations différentes de manière à construire entre elles un dialogue permanent.
- de suggérer, favoriser et appuyer toute initiative qui contribue à la promotion et à la défense du bien-être moral, économique et culturel des jeunes.

**Article 3 :**

Le Conseil Communal Consultatif des Jeunes de la Commune de Nassogne émet des avis, soit d'initiative, soit à la demande de l'Autorité Communale. Ceux-ci font l'objet de rapports que le Conseil adresse au Conseil Communal et/ou au Conseil de l'Action Sociale.

Il est informé de tous les projets que la Commune et le Conseil de l'Action Sociale envisagent de réaliser en faveur des jeunes.

Si le Conseil Communal et /ou le Conseil d'Action Sociale devaient émettre un avis négatif sur une requête du Conseil; il(s) devra(ont) motiver leur position.

**Article 4 :**

Le Conseil ne s'immisce pas dans les actions des associations mais veille à les appuyer dans leur développement par la participation à des groupes de travail.

**Article 5 :**

Le mandat des membres du Conseil est exercé à titre gratuit. Sa durée prendra fin après 3ans. Le membre sera âgé de 12 ans minimum le jour de son entrée en fonction, pour autant qu'il fréquente l'enseignement secondaire.

Le Conseil se réunit idéalement une fois tous les deux mois. Si nécessaire, des réunions supplémentaires peuvent être programmées. A la demande d'un tiers des membres, le bureau organisera une réunion sur le thème envisagé par les membres lors de leur demande.

Des personnes compétentes en matière de Jeunesse et des thématiques annexes peuvent s'adjoindre à ce Conseil.

L'Echevin de la Jeunesse participe de droit aux réunions du Conseil Communal Consultatif des Jeunes de la Commune de Nassogne

**Article 6 :**

Le Conseil est composé de 15 à 20 membres. Les membres sont rééligibles. Tout membre démissionnaire, décédé, cessant d'habiter dans la commune ou dont l'absence (non motivée, ni excusée) à trois réunions successives doit être remplacé. Le remplaçant achève dans ce cas le mandat de son prédécesseur.

**Article 7 :**

Il peut solliciter, auprès du Collège Communal, le concours des services communaux ou des services de l'Action Sociale qui le cas échéant, et dans la mesure du possible, doivent le documenter à propos des questions qui relèvent de leur compétence.

**Article 8 :**

Le Conseil peut consulter tout organisme ou toute autre personne susceptible de l'aider dans l'étude d'un problème déterminé dans la limite des crédits budgétaires alloués par le Conseil Communal au fonctionnement du Conseil Communal Consultatif des Jeunes.

**Article 9 :**

Le Conseil constitue son bureau composé d'un Président, de deux Vice-présidents, d'un Trésorier choisis parmi ses membres.

Le Président a pour tâche de présider la réunion et de la guider en distribuant la parole. L'Echevin des Jeunes porte les projets devant l'Autorité Communale. A défaut, le Président ou un membre compétent peut effectuer cette mission au nom du Conseil.

L'Echevin responsable (ou son remplaçant) est membre de droit du bureau.

L'animateur de rues anime le Conseil et y remplit la fonction de secrétaire sans voix délibérative.

Ce bureau règle le fonctionnement du Conseil et peut éventuellement constituer au sein de celui-ci un ou plusieurs groupe(s) de travail.

**Article 10 :**

Nomination d'un bureau : Toutes ces personnes sont élues pour une durée de 3 ans.

- Président :
- Vice-président :
- Vice-présidente :
- Trésorier :

Liste des membres :

**13) Fixation de la dotation communale au budget 2017 de la zone de police Famenne-Ardenne.**

**LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,**

Vu l'article 40 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, duquel il ressort que le budget de chaque zone de police pluricommunale est à charge des différentes communes de la zone et de l'Etat fédéral ;

Attendu que chaque conseil communal de la zone est tenu de voter une dotation à affecter au corps de police locale ; que lorsque la zone de police pluricommunale ne dispose pas de ressources suffisantes pour couvrir les dépenses résultant de l'accomplissement de sa mission, la différence est couverte par les communes qui en font partie ;

Attendu qu'il résulte de l'article 71 de la loi précitée que les décisions des conseils communaux relatives aux contributions des communes faisant partie d'une zone pluricommunale doivent être envoyées, pour approbation, du Gouverneur de la province ;

Vu la circulaire ministérielle PLP 55 du 8 décembre 2016 traitant des directives pour l'établissement du budget de police 2017 à l'usage des zones de police (Moniteur belge du 27 décembre 2016) ;

Vu que le budget de la zone de police 5300 Famenne – Ardenne a été adopté par le Conseil de police le 9 décembre 2016 ;

Sur proposition du Collège communal ;

**DECIDE, à l'unanimité,**

D'intervenir à concurrence de 267.032,92 EUR (deux cent soixante-sept mille trente-deux euros nonante-deux centimes) dans le budget 2017 de la zone de police 5300 Famenne-Ardenne (266.090,52 € hors plan drogue et 942,40 € pour le plan drogue 2017).

La présente délibération sera transmise pour approbation à Monsieur le Gouverneur de la province.

#### **14) Communications.**

**Le président donne lecture de documents relatifs à la vie communale :**

- 12 décembre 2016: arrêté du Ministre des Pouvoirs locaux approuvant la décision du Conseil communal du 9 novembre 2016 arrêtant la taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés pour l'exercice 2017 ;
- 12 décembre 2016: arrêté du Ministre des Pouvoirs locaux approuvant la décision du Conseil communal du 9 novembre 2016 arrêtant la taxe sur la délivrance de documents administratifs pour les exercices 2017 à 2019 et la taxe indirecte sur la distribution gratuite, à domicile, d'écrits et d'échantillons non adressés publicitaires pour les exercices 2017 à 2019 ;
- 12 décembre 2016: arrêté du Ministre des Pouvoirs locaux approuvant la décision du Conseil communal du 9 novembre 2016 arrêtant la redevance sur la location du compteur d'eau et sur la consommation d'eau de la distribution publique ;
- 19 décembre 2016 : délibération prise par le Collège en application des articles 60 et 64 du RGCC concernant le complément du précompte mobilier chasse (manque 184,93 € de crédit à l'article budgétaire)
- 16 janvier 2017: arrêté du Ministre des Pouvoirs locaux approuvant tel que réformé le budget pour l'exercice 2017 de la commune (décision du Conseil communal du 17 décembre 2016) ;
- 20 janvier 2017 : arrêté du Ministre des Pouvoirs locaux approuvant la décision du Conseil communal du 17 décembre 2016 approuvant les statuts de la nouvelle Maison du Tourisme Famenne-Ardenne (Asbl) et l'intervention financière dans le coût de cette Asbl ;
- 1<sup>er</sup> février 2017 : rapport d'activité de la Commission locale pour l'énergie.

### **QUESTIONS – REPONSES.**

Avant de passer au huis clos, le Président invite les conseillers à poser leurs questions orales.

Aucune question n'étant posée, le Président lève la séance publique à 20h 50'

### **HUIS CLOS.**

Le Président lève la séance à 20h 55'.

Par le Conseil,  
Le Directeur Général,

Le Président,