# PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAL

Séance du : **24 mars 2022**

**Présents :** Monsieur P. LICOT, Président;
Madame C. PLOMTEUX, Bourgmestre;
Madame A. PARADIS, Monsieur V. DETHIER, Monsieur M. SOMVILLE, Monsieur D. DELATTE, Échevins;
Monsieur P. RENNOTTE, Monsieur M. TARGEZ, Monsieur L. HOUBOTTE, Monsieur L. HENQUET, Monsieur N. HUBERTY, Madame M. MOTTE, Madame F. DESMEDT, Monsieur L. LAMBERT, Monsieur M. LELOUP, Monsieur J.-F. MATAGNE, Madame Françoise HILGER, Monsieur Tommy PERMIGANAUX, Conseillers;
Madame P. JAVAUX, Présidente du CPAS;
Madame C. DEMAERSCHALK, Directrice Générale.

**Absents :** /

La séance est ouverte à 20h00.

**EN SÉANCE PUBLIQUE**

## INFORMATION

**Guerre en Ukraine: état des lieux relatif à l'organisation de la solidarité et à l'accueil des réfugiés**

Suite au conflit armé en Ukraine, la Belgique doit faire face à un afflux massif de réfugiés. Les communes ont été sollicitées pour gérer cet accueil.

Par ailleurs, la solidarité citoyenne est énorme. Des initiatives de gestion des dons sont donc en cours.

Mesdames la Bourgmestre et la Présidente du CPAS souhaitent informer le Conseil communal sur l'état des lieux de la question.

Madame la Bourgmestre *remercie les fernelmontois pour leur générosité et leur solidarité ainsi que le personnel de la Commune et du CPAS.*

*Il est annoncé plus de 7 millions de déplacés ukrainiens dans le monde, environ 250.000 en Belgique et 80.000 sur le territoire wallon. 80 % seront pris en charge dans des familles et 20 % par le secteur public.*

*Une réunion d'information à l'égard des familles accueillantes ou en recherche de renseignements s'est déroulée à la Commune.*

Madame la Présidente du CPAS *retrace la gestion de cette crise. Dès que l'appel a été lancé pour trouver des logements, une structuration des services du CPAS et de la Commune s'est mise en oeuvre afin de recueillir les offres de logement, les dons, ... Comme toujours en Belgique, il y a eu l'effet "lasagne institutionnelle" avec certaines contradictions et dispersions d'informations. Il est nécessaire pour les communes et les CPAS de centraliser tout cela, de remettre de l'ordre,...*

*Il y a eu un élan de solidarité important à Fernelmont mais il était nécessaire de prendre un peu de recul, d'analyser les différentes propositions de logement, de faire le tri et de pouvoir informer correctement les volontaires. Les offres ont été encodées dans l'outil mis en place par l'autorité fédérale. Le coordinateur de cette crise est Madame Leboutte, assistante sociale au CPAS. Elle est en contact avec les familles volontaires. 6 familles ont pour l'instant accueilli des personnes déplacées. Cela semble se ralentir un peu, les répartitions dans les communes plus isolées sont un peu mises en suspens. 15 autres familles sont encore prêtes à accueillir des ukrainiens avec en plus quelques familles qui ne sont pas enregistrées volontairement afin de garder une solution de secours en cas de difficulté dans une famille. Le CPAS a bénéficié de l'aide de Fabienne Férir qui a travaillé chez Fédasil. Il lui a été demandé de servir de relais entre les familles. Une page facebook privée a été créée pour permettre l'échange entre les accueillants. Il y a des pistes pour l'organisation de cours de français. Des suivis sont organisés avec le CPAS.*

Monsieur le Conseiller Henquet r*emercie également les fernelmontois et le personnel et manifeste sa plus grande solidarité au peuple ukrainiens. Il s'interroge sur la protection mutuelle des accueillis ainsi que sur l'ouverture de classes DASPA à Fernelmont.*

Madame la Présidente i*ndique que lorsque ces personnes sont en ordre au niveau de l'autorisation de séjour, ils doivent s'inscrire dans une mutuelle. Des personnes se sont proposées pour aider aux démarches.*

Madame l'Echevine Paradis i*nforme qu'actuellement, un élève est inscrit à Cortil-Wodon et des contacts ont été pris avec les directions pour connaitre les disponibilités dans les classes.*

Madame la Bourgmestre *ajoute que pour ouvrir un mi-temps, il est nécessaire d'accueillir 8 élèves en plus. Par ailleurs, il y a pénurie d'enseignants. Au niveau des DASPA, il y a plus de difficultés car il y a des listes d'attente importantes. Certains parents ont décidé de ne pas inscrire leurs enfants directement mais d'attendre le terme du congé de printemps.*

Monsieur le Conseiller Lambert s*ouhaite faire remarquer qu'au-delà de l'hébergement en familles d'accueil, il est important que toutes les forces vives communales soient mobilisées pour organiser des activités collectives, de rencontre pour promouvoir l'intégration. Il propose les services bénévoles des membres de son groupe.*

Madame la Bourgmestre *confirme qu'il est prévu d'organiser l'un ou l'autre évènement pour favoriser les rencontres. De plus, certains enfants sont déjà inscrits dans des clubs sportifs.*

**PREND ACTE :**

# MANDATAIRES

**1.) ASBL CSAF: proposition de désignation d'un membre du Conseil d'administration représentant le Conseil communal en remplacement de Monsieur Philippe RENNOTTE, Conseiller communal.**

**LE CONSEIL,**

VU les articles L1122-30 et L1122-34 du CDLD ;
VU le Code des sociétés et des associations, introduit par le loi du 23 Mars 2019 en remplacement de la loi du 27 juin 1921 modifiée par la loi du 2 mai 2002 ;
VU le décret du 29 mars 2018 modifiant le CDLD en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;
VU sa délibération du 17 avril 2003 décidant :

- de confier la gestion du futur complexe polyvalent communal comprenant un hall omnisports et une maison des associations à une ASBL ;
- d'approuver le projet de statuts de la dite ASBL ;

VU les statuts de l'A.S.B.L Centre Sportif et Associatif de Fernelmont, tels qu'approuvés ;

VU sa délibération du 20 décembre 2018 décidant de désigner en qualité de membres de droit de l'A.S.B.L Centre Sportif et Associatif de Fernelmont les conseillers communaux installés suite aux élections du 14 octobre 2018 ;
VU l'article 18 desdits statuts, stipulant :
***Art 18*** *: L'association est gérée par un Conseil d'Administration composé de 9 membres qui sont nommés par l'Assemblée Générale.*
*Ce conseil comprend 6 membres choisis parmi les membres de droit sur base de la représentation proportionnelle des groupes politiques existants au sein du Conseil Communal (clef D'Hondt) et 3 membres élus par l'AG parmi les membres associés, en veillant à assurer une représentation équilibrée des intérêts sportif, associatif et culturel. Le Conseil comprendra au moins une personne de chaque sexe.*
VU sa délibération du 24 janvier 2019 décidant:

*Article 1er : de proposer à l'Assemblée générale de désigner, en qualité de membres du Conseil d'administration de l'ASBL, représentant le Conseil communal :*

*Monsieur Maxime SOMVILLE*
*Monsieur Andy DORVAL*
*Madame Mélanie MOTTE*
*Monsieur Mickaël LELOUP*
*Madame Hélène WALRAVENS*
*Monsieur Philippe RENNOTTE*

*Article 2 : - De transmettre la présente délibération à l'asbl CSAF.*

VU le courriel adressé par Monsieur Rennotte à l'ASBL CSAF ainsi qu'à Madame la Bourgmestre présentant sa démission de sa fonction d'administrateur au sein de l'ASBL CSAF;
ATTENDU QUE Monsieur Rennotte reste membre de l'AG de l'ASBL, en sa qualité de Conseiller communal;
ATTENDU QU'il y a lieu de proposer un représentant du groupe politique EPF pour siéger au sein du Conseil d'administration de ladite ASBL en remplacement de Monsieur Rennotte;
VU la proposition de candidat de la liste EPF : Monsieur Marc Targez;
**DECIDE à l'unanimité :**
Article 1er . de prendre acte de la démission de Monsieur le Conseiller Rennotte de sa fonction d'administrateur de l'ASBL CSAF;
Article 2: De proposer de désigner Monsieur Marc TARGEZ, Conseiller, en qualité de représentant du Conseil communal au sein du Conseil d'administration de l'ASBL CSAF, pour assurer le remplacement de Monsieur Rennotte ;
Article 3 : La présente délibération sera transmise à l'ASBL CSAF.

**2.) Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal: modifications: approbation**

**LE CONSEIL,**
VU le Code de démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1122-18 et L-1122-30 ;
VU le règlement d'ordre intérieur du Conseil Communal adopté par délibération du 19 mai 2016 et modifié par délibérations du 20 décembre 2018 et du 24 janvier 2019 ;
VU l'article L1122-18 du CDLD stipulant que :
« Le Conseil Communal adopte un règlement d'ordre intérieur. Outre les dispositions que les dispositions de la première partie du présent code prescrit d'y consigner, ce règlement peut comprendre des mesures complémentaires relatives au fonctionnement du conseil.(…) »
VU le décret du 15 juillet 2021 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de permettre les réunions à distance des organes (M.B. 28.7.2021), entré en vigueur le 1er octobre 2021; QUE celui-ci organise le cadre des réunions à distance des organes, lequel doit être précisé via leurs R.O.I . respectifs;
VU la Circulaire relative à l'application des décrets du 15 juillet 2021 ( M.B. 28 juillet 2021 ), modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ainsi que la loi organique des CPAS en vue de permettre les réunions à distance;
VU le décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et de leurs filiales ;
VU les réflexions et demandes du groupe de travail constitué d'un membre de chaque groupe politique et de Madame l'Echevine Paradis;

Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré en séance publique,
**ARRÊTE à l'unanimité :**

Article unique: le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal comme suit, celui-ci remplaçant et annulant les dispositions précédentes:

***NB : Les modifications sont reprises en gras, italique et souligné rouge.***

## TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

### Chapitre 1er – Le tableau de préséance

### Section unique – L'établissement du tableau de préséance

**Article 1er –** Il est établi un tableau de préséance des conseillers communaux dès après l'installation du conseil communal.

**Article 2** – ***Sous réserve de l'article L1123-5, paragraphe 3, alinéa 3 du CDLD relatif au bourgmestre empêché,*** le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des conseillers, à dater de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des votes obtenus lors de la dernière élection.

En cas d'interruption de service, seules les années effectivement passées en tant que conseiller titulaire entreront en considération.

Les conseillers qui n'étaient pas membres du conseil sortant figurent en bas de tableau, classés d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection, ***excepté dans le cas visé à l'alinéa 2***.

**Article 3 –** Par nombre de votes obtenus, on entend: le nombre de votes attribués individuellement à chaque candidat ~~***après dévolution aux candidats des votes de liste favorables à l'ordre de présentation de celle-ci, à laquelle il est procédé conformément aux articles L4145-11 à L4145-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.***~~

En cas de parité de votes obtenus par deux conseillers d'égale ancienneté de service, la préséance est réglée selon le rang qu'ils occupent sur la liste s'ils ont été élus sur la même liste, ou selon l'âge qu'ils ont au jour de l'élection s'ils ont été élus sur des listes différentes, la priorité étant alors réservée au conseiller le plus âgé.

~~***Dans le cas où un suppléant vient à être installé à la même séance que les conseillers titulaires suite au désistement explicite d'un élu, il n'est tenu compte que de ses voix individuelles, conformément à l'article L4145-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.***~~

**Article 4 –** L'ordre de préséance des conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par les conseillers communaux pendant les séances du conseil. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire.

### Chapitre 2 – Les réunions du conseil communal

### Section 1 - La fréquence des réunions du conseil communal

**Article 5** - Le conseil communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an.

Lorsqu'au cours d'une année, le conseil s'est réuni moins de dix fois, durant l'année suivante, le nombre de conseillers requis à l'article 8 du présent règlement (en application de l'article L1122-12, alinéa 2 du Code

de la démocratie locale et de la décentralisation), pour permettre la convocation du conseil est réduit au quart des membres du conseil communal en fonction.

**Section 2 - La compétence de décider que le conseil communal se réunira**

**Article 6 -** Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider que le conseil communal se réunira tel jour, à telle heure, appartient au collège communal.

***Les réunions physiques se tiennent dans la salle du conseil communal, sise rue Goffin, 2 à 5380 Noville-les-Bois, à moins que le collège n'en décide autrement – par décision spécialement motivée - , pour une réunion déterminée.***

***Par dérogation, les réunions peuvent se tenir à distance en situation extraordinaire, telle que définie à l'article L6511, par. 1er, 2° du CDLD, suivant les modalités suivantes dans le présent ROI.***

**Article 7 -** Lors d'une de ses réunions, le conseil communal – si tous ses membres sont présents/***connectés*** – peut décider à l'unanimité que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

**Article 8 -** Sur la demande d'un tiers des membres du conseil communal en fonction ou – en application de l'article 5, alinéa 2, du présent règlement et conformément à l'article L1122-12, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation – sur la demande du quart des membres du conseil communal en fonction, le collège communal est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal en fonction n'est pas un multiple de trois ou de quatre, il y a lieu, pour la détermination du tiers ou du quart, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois ou par quatre.

**Section 3 - La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal**

**Article 9 -** Sans préjudice des articles 11 et 12, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal appartient au collège communal.

**Article 10 -** Chaque point à l'ordre du jour est indiqué avec suffisamment de clarté et est accompagné d'une note de synthèse explicative.
Chaque point de l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit être accompagné par un projet de délibération.

**Article 10 bis -** Lorsque la réunion se tient à distance, la convocation :
1° mentionne les raisons justifiant la tenue de la réunion à distance ;
2° mentionne la dénomination commerciale de l'outil numérique utilisé aux fins de la réunion ;
3° contient une brève explication technique de la manière dont le membre procède pour se connecter et participer à la réunion.

**Article 11 -** Lorsque le collège communal convoque le conseil communal sur la demande d'un tiers ou d'un quart de ses membres en fonction, l'ordre du jour de la réunion du conseil communal comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

**Article 12 -** Tout membre du conseil communal peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion du conseil, étant entendu:

a) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au bourgmestre ou à celui qui le remplace, au moins cinq jours francs avant la réunion du conseil communal;

b) qu'elle doit être accompagnée d'une note de synthèse explicative ou de tout document propre à éclairer le conseil communal;

c) que, si elle donne lieu à décision, elle doit être accompagnée d'un projet de délibération, conformément à l'article 10 du présent règlement;

d) qu'il est interdit à un membre du collège communal de faire usage de cette faculté;

e) que l'auteur de la proposition présente son point lors de la réunion du conseil communal.

En l'absence de l'auteur de la proposition pour présenter son point lors de la réunion du conseil communal, ledit point n'est pas examiné.

Par "cinq jours francs", il y a lieu d'entendre cinq jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la proposition étrangère à l'ordre du jour par le bourgmestre ou par celui qui le remplace et celui de la réunion du conseil communal ne sont pas compris dans le délai.

Le bourgmestre ou celui qui le remplace transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour de la réunion du conseil communal à ses membres.

**Section 4 - L'inscription, en séance publique ou en séance à huis clos, des points de l'ordre du jour des réunions du conseil communal**

**Article 13** - Sans préjudice des articles 14 et 15, les réunions du conseil communal sont publiques.

***La publicité des séances virtuelles en cas de situation extraordinaire est assurée par la diffusion en direct de la séance du conseil, uniquement en sa partie publique, sur le site internet de la commune ou selon les modalités précisées sur celui-ci.***
***La diffusion est interrompue à chaque fois que le huis clos est prononcé.***
***Le Président de séance veille au respect de la présente disposition.***

***Article 13 bis – En cas de réunion à distance, au moment du prononcé du huis clos et à la demande du Président de séance, chaque membre s'engage, individuellement et à haute voix, au respect des conditions nécessaires au secret des débats durant tout le huis clos.***

**Article 14** - Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents/***connectés***, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du conseil ne sera pas publique.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents/***connectés*** n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

**Article 15** - La réunion du conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes.

Dès qu'une question de ce genre est soulevée, le président prononce le huis clos.

**Article 16** - Lorsque la réunion du conseil communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents/ ***connectés :***

- les membres du conseil,
- le président du conseil de l'action sociale et, le cas échéant, l'échevin désigné hors conseil conformément à l'article L1123-8, par. 2, al. 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- le directeur général,
- le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire,

- et, s'il y échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

**Article 17** - Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

S'il paraît nécessaire, pendant la séance publique, de continuer l'examen d'un point en séance à huis clos, la séance publique peut être interrompue, à cette seule fin.

**Section 5 - Le délai entre la réception de la convocation par les membres du conseil communal et sa réunion**

**Article 18** - Sauf les cas d'urgence, la convocation du conseil communal – laquelle indique, avec suffisamment de clarté, les points de l'ordre du jour – se fait, par courrier électronique ***à l'adresse électronique personnelle visée à l'article 19ter du présent règlement***, au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

Ce délai est ramené à deux jours francs lorsqu'il s'agit des deuxième et troisième convocations du conseil communal, dont il est question à l'article L1122-17, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par "sept jours francs" et par "deux jours francs", il y a lieu d'entendre respectivement, sept jours de vingt-quatre heures et deux jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la convocation par les membres du conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

**Article 19** – ***Sans préjudice des articles 20 et 22, l***a convocation ainsi que les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour peuvent être transmises par écrit et à domicile si le mandataire en a fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier électronique est techniquement impossible.

Cette transmission ***par écrit*** est soumise au respect des délais prévus à l'article 18.

**Article 19bis** – Pour l'application de l'article 19 du présent règlement et de la convocation "à domicile", il y a lieu d'entendre ce qui suit: la convocation est portée au domicile des conseillers.

Par "domicile", il y a lieu d'entendre l'adresse d'inscription du conseiller au registre de population.

***Chaque conseiller indiquera de manière précise la localisation de sa boîte aux lettres.***

A défaut de la signature du conseiller en guise d'accusé de réception, le dépôt de la convocation dans la boîte aux lettres désignée, attesté par un agent communal, sera valable.

**Article 19ter** - Conformément à l'article L1122-13, par. 1er, al 3, le Collège communal met à disposition des conseillers une adresse électronique personnelle pour la durée de leur mandat.

Le conseiller communal, dans l'utilisation de cette adresse, s'engage à :

- ne faire usage de l'adresse électronique mise à disposition que dans le strict cadre de l'exercice de sa fonction de conseiller communal ou d'éventuelles fonctions dérivées au sens du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- ne diffuser à aucun tiers, quel qu'il soit, les codes d'accès et données de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) liés à l'adresse dont question, ceux-ci étant strictement personnels ;
- ne pas utiliser son compte de messagerie à des fins d'archivage et, pour cela, vider régulièrement l'ensemble des dossiers liés à son compte (boîte de réception, boîte d'envoi, brouillons, éléments envoyés, …).

- prendre en charge la configuration de son (ses) ordinateur(s) personnel(s) et des autres appareils permettant d'accéder à sa messagerie électronique ;
- s'équiper des outils de sécurité nécessaires pour prévenir les attaques informatiques et bloquer les virus, spam et logiciels malveillants ;
- assumer toutes les conséquences liées à un mauvais usage de sa messagerie électronique ou à l'ouverture de courriels frauduleux ;
- ne pas utiliser l'adresse électronique mise à disposition pour envoyer des informations et messages en tous genres au nom de la commune ;
- mentionner au bas de chacun des messages envoyés l'avertissement (disclaimer) suivant : « le présent courriel n'engage que son expéditeur et ne peut être considéré comme une communication officielle de la Commune de Fernelmont. Toute correspondance officielle de la Commune doit être revêtue à la fois de la signature du Bourgmestre ou du membre du Collège qu'il délègue, ainsi que de celle du directeur général ou de l'agent qu'il délègue ».

***Article 19 quater : Pour la tenue des réunions à distance et uniquement si le mandataire ne dispose pas de matériel personnel pour se connecter, la commune met à sa disposition ledit matériel dans un délai raisonnable, dans les locaux de l'administration communale.***

**Section 6 - La mise des dossiers à la disposition des membres du conseil communal**

**Article 20** - Sans préjudice de l'article 22, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération et la note de synthèse explicative visés à l'article 10 du présent règlement – sont mises à la disposition, sans déplacement des pièces, des membres du conseil, et ce, dès l'envoi de l'ordre du jour.

Durant les heures d'ouverture des bureaux, les membres du conseil communal peuvent consulter ces pièces auprès de la Direction générale.

**Article 21** - Le directeur général ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le directeur financier ou le fonctionnaire désigné par lui, se tiennent à la disposition des conseillers afin de leur donner des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers dont il est question à l'article 20 du présent règlement, et cela pendant deux périodes précédant la séance du conseil communal, à savoir :

- le lundi précédant la séance du Conseil entre 13h et 18h
- ***le vendredi précédant la séance du Conseil entre 09h et 12h***

Les membres du conseil communal désireux que pareilles informations leur soient fournies prennent rendez-vous avec le fonctionnaire communal concerné afin de déterminer à quel moment précis au cours de la période envisagée ils lui feront visite, et ce, afin d'éviter que plusieurs conseillers sollicitent en même temps des explications techniques sur des dossiers différents.

**Article 22** - Au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le conseil communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le collège communal remet à chaque membre du conseil communal un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes.

Par "sept jours francs", il y a lieu d'entendre sept jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes par les membres du conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Le projet est communiqué tel qu'il sera soumis aux délibérations du conseil communal, dans la forme prescrite, et accompagné des annexes requises pour son arrêt définitif, à l'exception, pour ce qui concerne les comptes, des pièces justificatives.

Le projet de budget et les comptes sont accompagnés d'un rapport.

Le rapport comporte une synthèse du projet de budget ou des comptes. En outre, le rapport qui a trait au budget définit la politique générale et financière de la commune ainsi que tous les éléments utiles d'information, et celui qui a trait aux comptes synthétise la gestion des finances communales durant l'exercice auquel ces comptes se rapportent.
Avant que le conseil communal délibère, le collège communal commente le contenu du rapport.

Pour les comptes, outre le rapport évoqué ici, est également jointe la liste des adjudicataires des marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil a choisi le mode de passation et a fixé les conditions, conformément à l'article L1312-1, alinéa 1er du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Section 7 - L'information à la presse et aux habitants**

**Article 23 -** Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des réunions du conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à la maison communale, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles L1122-13, L1122-23 et L1122-24, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs à la convocation du conseil, ainsi que par un avis diffusé sur le site internet de la commune.

***Cet avis précise en outre les modalités de connexion du public en cas de réunion à distance.***

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, moyennant paiement d'une redevance fixée par le règlement pour la recherche, la confection et la délivrance de documents et renseignements administratifs approuvé par le Conseil communal, ce taux n'excédant pas le prix de revient. Le délai utile ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article L1122-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

A la demande des personnes intéressées, la transmission de l'ordre du jour peut s'effectuer gratuitement par voie électronique.

**Section 8 - La compétence de présider les réunions du conseil communal**

**Article 24** – Sans préjudice de la norme prévue à l'article L1122-15 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour la période antérieure à l'adoption du pacte de majorité par le conseil communal, la compétence de présider les réunions du conseil communal appartient au bourgmestre, à celui qui le remplace, ou le cas échéant, au président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34, ***paragraphe 3 et suivants*** du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Lorsque le bourgmestre n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation/ ***n'est pas connecté à la réunion à l'heure fixée dans la convention en cas de réunion à distance***, il y a lieu:

- de considérer qu'il est absent ou empêché, au sens de l'article L1123-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

- et de faire application de cet article.

Lorsque le président, désigné conformément à l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation/ ***connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance***, il est remplacé par le bourgmestre ou celui/celle qui le remplace.

**Section 8bis – Quant à la présence du directeur général**

**Article 24bis -** Lorsque le directeur général n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation/ ***connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à***

***distance*****,** ou lorsqu'il doit quitter la séance/***se déconnecter*** parce qu'il se trouve en situation d'interdiction (CDLD, art. L1122-19), le conseil communal désigne un ***de ses membres pour assurer le secrétariat de la séance, selon les modalités suivantes : désignation du volontaire qui se présente, ou à défaut désignation du conseiller le plus jeune.*** ~~directeur général momentané parmi les conseillers communaux, pour le remplacer pendant la durée de son absence au cours de la séance~~.

**Section 9 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal**

**Article 25 -** La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal appartient au président.

La compétence de clore les réunions du conseil communal comporte celle de les suspendre.

**Article 26 -** Le président doit ouvrir les réunions du conseil communal à l'heure fixée par la convocation.

~~**Si tous les membres du Conseil communal sont présents, le Président peut ouvrir ces réunions avant l'heure fixée par la convocation.**~~

**Article 27 -** Lorsque le président a clos une réunion du conseil communal:
a) celui-ci ne peut plus délibérer valablement;
b) la réunion ne peut pas être rouverte.

**Section 10 - Le nombre de membres du conseil communal devant être présents/*connectés* pour qu'il puisse délibérer valablement**

**Article 28 -** Sans préjudice de l'article L1122-17, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseil communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente.

***En cas de réunion virtuelle, l'identification certaine de chaque participant sera assurée par la visualisation constante de chacun d'entre eux (webcam…), sous le contrôle du Directeur général, secondé, le cas échéant, par la personne qu'il désigne (informaticien…).***

***Ce contrôle sera effectué au minimum lors des votes : si, à ce moment, un conseiller a débranché son micro ou sa caméra, il sera considéré comme ayant quitté la séance.***

Par "la majorité de ses membres en fonction", il y a lieu d'entendre:

- la moitié plus un demi du nombre des membres du conseil communal en fonction, si ce nombre est impair;

- la moitié plus un du nombre des membres du conseil en fonction, si ce nombre est pair.

**Article 29 -** Lorsque, après avoir ouvert la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente ***ou connectée en cas de réunion à distance***, il la clôt immédiatement.

De même, lorsque, au cours de la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est plus présente, il la clôt immédiatement.

**Section 11 - La police des réunions du conseil communal**

Sous-section 1ère - Disposition générale

**Article 30 -** La police des réunions du conseil communal appartient au président.

Sous-section 2 - La police des réunions du conseil communal à l'égard du public

**Article 31** - Le président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser à l'instant de la salle tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

Le président peut, en outre, dresser procès-verbal à charge du contrevenant, et le renvoyer devant le tribunal de police qui pourra le condamner à une amende d'un à quinze euros ou à un emprisonnement d'un à trois jours, sans préjudice d'autres poursuites, si le fait y donne lieu.

Sous-section 3 - La police des réunions du conseil communal à l'égard de ses membres

**Article 32** - Le président intervient:

- de façon préventive, en accordant la parole, en la retirant au membre du conseil communal qui persiste à s'écarter du sujet, en mettant aux voix les points de l'ordre du jour;

- de façon répressive, en retirant la parole au membre du conseil qui trouble la sérénité de la réunion, en le rappelant à l'ordre, en suspendant la réunion ou en la levant. Sont notamment considérés comme troublant la sérénité de la réunion du conseil communal, ses membres:

  - qui prennent la parole sans que le président la leur ait accordée,
  - qui conservent la parole alors que le président la leur a retirée,
  - ou qui interrompent un autre membre du conseil pendant qu'il a la parole.

Tout membre du conseil communal qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi le président décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

Enfin, le président pourra également exclure le membre du conseil de la réunion si celui-ci excite au tumulte de quelque manière que ce soit.

**Article 33** - Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du président de façon préventive, celui-ci, pour chaque point de l'ordre du jour:

a) le commente ou invite à le commenter;

b) accorde la parole aux membres du conseil communal qui la demandent, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est fixé au Titre I, Chapitre 1er du présent règlement;

c) clôt la discussion;

d) circonscrit l'objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord sur les modifications proposées au texte initial.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le conseil communal n'en décide autrement.

Les membres du conseil communal ne peuvent pas demander la parole plus de deux fois à propos du même point de l'ordre du jour, sauf si le président en décide autrement.

***Sous-section 4 – L'enregistrement des séances publiques du conseil communal***

***En ce qui concerne les conseillers communaux***

***Art 33 bis – Pour la bonne tenue de la séance, et pour permettre aux conseillers communaux de participer aux débats sereinement et avec toute la concentration requise, la prise de sons et/ou d'images est interdite aux membres du conseil.***

***Enregistrement par une tierce personne***

***Art 33 ter – Pendant les séances publiques du conseil communal, la prise de sons et/ou d'images est autorisée aux personnes extérieures au conseil communal ainsi qu'aux journalistes professionnels agréés par l'Association générale des journalistes professionnels de Belgique.***

***Restrictions – interdictions***

***Art 33 quater – Les prises de sons et/ou d'images ne peuvent porter atteinte aux droits des personnes présentes (droit à l'image, RGPD…).***

***Les photos et/ou images ne peuvent en aucun cas être dénigrantes ou diffamatoires et doivent avoir un rapport avec la fonction ou le métier exercé par la personne photographiée et/ou filmée.***

***Le prise de sons et/ou d'images d'une séance publique du conseil communal ne peut nuire à la tenue de celle-ci, auquel cas des mesures de police pourraient alors être prises par le bourgmestre ou le président de l'assemblée sur base de l'article L1122-25 du CDLD.***

**Section 12 - La mise en discussion de points non-inscrits à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal**

**Article 34 -** Aucun point non inscrit à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence ***où le moindre retard pourrait occasionner du danger***.

L'urgence est déclarée par les deux tiers au moins des membres du conseil communal présents/ ***connectés***; leurs noms sont insérés au procès-verbal de la réunion.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents/ ***connectés*** n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

**Section 13 - Le nombre de membres du conseil communal devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée**

Sous-section 1ère - Les résolutions autres que les nominations et les présentations de candidats

**Article 35 -** Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages; en cas de partage, la proposition est rejetée.

Par "la majorité absolue des suffrages", il y a lieu d'entendre:
- la moitié plus un demi du nombre des votes, si ce nombre est impair;

- la moitié plus un du nombre des votes, si ce nombre est pair.

Pour la détermination du nombre des votes, n'interviennent pas:
- les abstentions,

- et, en cas de scrutin secret, les bulletins de vote nuls.

En cas de scrutin secret, un bulletin de vote est nul lorsqu'il comporte une indication permettant d'identifier le membre du conseil communal qui l'a déposé.

Sous-section 2 - Les nominations et les présentations de candidats

**Article 36** - En cas de nomination ou de présentation de candidats, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, le président dresse une liste contenant deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'aux candidats portés sur cette liste.

La nomination ou la présentation a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

**Section 14 - Vote public ou scrutin secret**

Sous-section 1ère – Le principe

**Article 37** - Sans préjudice de l'article 38, le vote est public.

**Article 38** - Les présentations de candidats, les nominations aux emplois, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.

Sous-section 2 - Le vote public

**Article 39 -**

Sans préjudice de l'alinéa 2, lorsque le vote est public, les membres du conseil communal votent à main levée.

Le vote des comptes annuels et budgets de la Commune se fait à haute voix. De même, il est procédé au vote à haute voix chaque fois qu'un tiers des membres du conseil communal présents/ ***connectés*** le demandent.
Lorsque le vote se fait à haute voix, il est exprimé par oui ou par non.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents/ connectés n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination du tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois.

**Article 40 -**

Les membres votent dans l'ordre du tableau de préséance en terminant par ceux dont le nom figure en début du tableau.
Le Président vote le dernier lorsqu'il est membre du Conseil.

**Article 41** - Après chaque vote public, le président proclame le résultat de celui-ci.

**Article 42 -**

Lorsque le vote est public, le procès-verbal de la réunion du conseil communal indique le nombre total de votes en faveur de la proposition, le nombre et le nom des membres du conseil qui ont voté contre celle-ci, ou qui se sont abstenus.

Sous-section 3 - Le scrutin secret

**Article 43** - En cas de scrutin secret:

a) le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du conseil communal n'aient plus, sauf s'ils ont décidé de s'abstenir, qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous "oui" ou qu'à noircir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous "non";

b) l'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc, c'est-à-dire d'un bulletin de vote sur lequel le membre du conseil communal n'a noirci aucun cercle ou n'a tracé une croix sur aucun cercle.

***c) En cas de réunion à distance, les votes au scrutin secret sont soit adressés au Directeur général, par voie électronique, depuis l'adresse électronique visée à l'article L1122-13 du même Code, soit réalisés via un outil de vote en ligne sur la plateforme de visioconférence utilisée. Le Directeur général se charge d'anonymiser les votes dans le premier cas et de garantir leur anonymisation par le paramétrage de la plateforme dans le second. Il en assure le caractère secret dans le respect du secret professionnel visé à l'article 458 du Code pénal.***

**Article 44** - En cas de scrutin secret:

a) pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du président et des deux membres du conseil communal les plus jeunes;

b) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du conseil communal ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois;

c) tout membre du conseil communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

***d) En cas de réunion à distance, c'est le Directeur général qui assure le rôle du bureau ; il transmet les résultats anonymes du vote au président, qui les proclame.***

**Article 45** - Après chaque scrutin secret, le président proclame le résultat de celui-ci.

**Section 15 - Le contenu du procès-verbal des réunions du conseil communal**

**Article 46** - Le procès-verbal des réunions du conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.
Le procès-verbal contient donc:
- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies ***: heures d'ouverture et de clôture de la réunion,*** nombre de présents/***connectés***, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 42 du présent règlement.
***- Le caractère virtuel de la réunion ;***
***- En cas de réunion virtuelle, les éventuelles interruptions ou difficultés dues à des problèmes techniques.***

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 61 et suivants du présent règlement, ainsi que la réponse du collège et la réplique.

Il contient également l'indication des questions posées par les conseillers communaux conformément aux articles 69 et suivants du présent règlement.

**Article 47** - Les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions, ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions ne seront consignés dans le procès-verbal que sur demande expresse du conseiller qui a émis la considération et qui la dépose sur support écrit, moyennant acceptation du conseil à la majorité absolue des suffrages, telle que définie à l'article 35 du présent règlement.

**Section 16 - L'approbation du procès-verbal des réunions du conseil communal**

**Article 48** - Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.

L'article 20 du présent règlement, relatif à la mise des dossiers à la disposition des conseillers, est applicable au procès-verbal des réunions du conseil communal.

**Article 49** - Tout membre du conseil communal a le droit, à la fin de la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le directeur général est chargé de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du conseil.

Si la réunion s'écoule sans observations, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le bourgmestre ou celui qui le remplace et le directeur général.

Chaque fois que le conseil communal le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du conseil présents/***connectés*.**

***En cas de rédaction du procès-verbal séance tenante durant une réunion à distance, le procès-verbal est transmis par voie électronique à la fin de la séance aux membres présents qui marqueront leur accord par retour de courriel. Les signatures manuscrites devront être apposées sur le document dans les meilleurs délais.***

Sans préjudice de l'article L1122-29, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le procès-verbal du conseil communal relatif aux points en séance publique, une fois approuvé, est publié sur le site internet de la commune.

**Chapitre 3 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale**

**Article 50** – Conformément à l'article 26bis, par. 5, alinéa 2 et 3, de la loi organique des CPAS, il sera tenu une réunion conjointe annuelle et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale.

La date et l'ordre du jour de cette réunion sont fixés par le collège communal.

Cette réunion a pour objet obligatoire la présentation du rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale, ainsi que les économies d'échelle et les suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune ; une projection de la politique sociale locale est également présentée en cette même séance.

Ce rapport est établi par le comité de concertation.

**Article 51** – Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le conseil communal et le conseil de l'action sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes.

Chacun des deux conseils peut, par un vote, provoquer la réunion conjointe. Le collège communal dispose également de la compétence pour convoquer la réunion conjointe, de même qu'il fixe la date et l'ordre du jour de la séance.

**Article 52** – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ont lieu dans la salle du conseil communal ou dans tout autre lieu approprié fixé par le collège communal et renseigné dans la convocation.

**Article 53** – Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le bourgmestre, le/la président(e) du conseil de l'action sociale, les directeurs généraux de la commune et du CPAS.

**Article 54** – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action ne donnent lieu à aucun vote. Aucun quorum n'est requis.

**Article 55** – La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au bourgmestre. En cas d'absence ou d'empêchement du bourgmestre, il est remplacé par le/la président(e) du conseil de l'action sociale, ou, par défaut, par un échevin suivant leur rang.

**Article 56** – Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le directeur général de la commune ou un agent désigné par lui à cet effet.

**Article 57** – Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'article 56 du présent règlement, et transmis au collège communal et au président du conseil de l'action sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le collège et le président du conseil de l'action sociale d'en donner connaissance au conseil communal et au conseil de l'action sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

***Les dispositions du présent ROI applicables aux réunions virtuelles du conseil sont applicables aux réunions virtuelles conjointes conseil communal/conseil de l'action sociale.***

**Chapitre 4 - La perte des mandats dérivés dans le chef du conseiller communal démissionnaire / exclu de son groupe politique**

**Article 58 -** Conformément à l'article L1123-1, par. 1er, alinéa 1, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

**Article 59 -** Conformément à L1123-1, par. 1er, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Article 60 -** Conformément à l'article L1123-1, par. 1er, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Chapitre 5 – Le droit d'interpellation des habitants**

**Article 61 -** Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du conseil communal.

Le Directeur général met, au besoin, des moyens techniques à disposition de l'habitant de la commune dont l'interpellation a été jugée recevable, afin qu'il puisse s'exprimer lors de la séance du conseil communal, au sein des locaux de l'administration communale.

Par 'habitant de la commune', il faut entendre:

- toute personne physique de 18 ans accomplis inscrite au registre de la population de la commune depuis 6 mois au moins;

- toute personne morale dont le siège social ou d'exploitation est localisé sur le territoire de la commune

et qui est représentée par une personne physique de 18 ans accomplis.

Les conseillers communaux ne bénéficient pas dudit droit.

**Article 62 -** Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au collège communal.

Pour être recevable, l'interpellation remplit les conditions suivantes:

1. être introduite par une seule personne;
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes;
3. porter:
    - a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal;
    - b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;
4. être à portée générale;
5. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux;
6. ne pas porter sur une question de personne;
7. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique;
8. ne pas constituer des demandes de documentation;
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique;
10. parvenir entre les mains du bourgmestre par la poste au moins 15 jours francs avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée;
11. indiquer l'identité, l'adresse et la date de naissance du demandeur;
12. être libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer.

**Article 63 -** Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.
~~Le Collège peut notifier, par écrit, la décision d'irrecevabilité au demandeur en y indiquant l'existence des voies de recours (le Ministre Wallon de tutelle et le Conseil d'Etat) ainsi que les formes et délais à respecter.~~

**Article 64 -** Les interpellations se déroulent comme suit:

- elles ont lieu en séance publique du conseil communal;
- elles sont entendues dans l'ordre de leur réception chronologique par le bourgmestre;
- l'interpellant expose sa question à l'invitation du président de séance dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée, il dispose pour ce faire de 10 minutes maximum;
- le collège répond aux interpellations en 10 minutes maximum;
- l'interpellant dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour;
- il n'y a pas de débat; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du conseil communal;
- l'interpellation est transcrite dans le procès-verbal de la séance du conseil communal, lequel est publié sur le site internet de la commune.

**Article 65 -** Il ne peut être développé qu'un maximum de trois interpellations par séance du conseil communal.

**Article 66 -** Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que trois fois au cours d'une période de douze mois.

## TITRE II – LES RELATIONS ENTRE LES AUTORITES COMMUNALES ET L'ADMINISTRATION – DEONTOLOGIE, ETHIQUE ET DROITS DES CONSEILLERS

### Chapitre 1er – Les relations entre les autorités communales et l'administration locale

**Article 67 -** Sans préjudice des articles L1124-3 et L1124-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 68 du présent règlement, le conseil communal, le collège communal, le bourgmestre et le directeur général collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre.

### Chapitre 2 – Les règles de déontologie et d'éthique des conseillers communaux

**Article 68** – Conformément à l'article L1122-18 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les conseillers communaux s'engagent à:

1. exercer leur mandat avec probité et loyauté;
2. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution locale, qui pourrait influer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions;
3. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale;
4. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés;
5. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés;
6. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale;
7. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général;
8. déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par "intérêt personnel" tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré);
9. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme;
10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l'optique d'une bonne gouvernance;
11. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions locales, et ce, tout au long de leur mandat;

12. encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution locale;

13. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale;

14. veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale;

15. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales;

16. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses;

17. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes;

18. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine.

**Chapitre 3 – Les droits des conseillers communaux**

**Section 1 - Le droit, pour les membres du conseil communal, de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal**

**Article 69 – Par. 1er -**Les membres du conseil communal ont le droit de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence:
1° de décision du collège ou du conseil communal;
2° d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal.

**Par. 2 -** Par "questions d'actualité", il y a lieu d'entendre les situations ou faits récents, c'est-à-dire ne remontant pas à une date plus éloignée que celle de l'avant-dernière séance du conseil communal.

**Article 70** - Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

**Article 71** - Lors de chaque réunion du conseil communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le président accorde, avant le huis clos, la parole aux membres du conseil qui la demandent afin de poser des questions orales d'actualité au collège communal, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est établi au Titre Ier, Chapitre 1er, du présent règlement.

Il est répondu aux questions orales séance tenante.

Les questions orales qui n'ont pas fait l'objet d'un dépôt 48 heures avant la séance du conseil communal au Président, conformément aux modalités définies à l'alinéa ci-dessous, peuvent être traitées soit séance tenante soit lors de la prochaine réunion du conseil communal, avant que le président accorde la parole afin que, le cas échéant, de nouvelles questions orales d'actualité soient posées.

Les questions orales discutées en séance sont notamment régies par les modalités suivantes :

- le conseiller qui souhaite poser une question orale d'actualité doit faire parvenir le texte au plus tard 48 heures avant la séance du conseil communal au Président, qui la transmet immédiatement au Bourgmestre et au Directeur général.
- le conseiller dispose d'un maximum de 10 minutes pour développer sa question ;
- le collège répond à la question en 10 minutes maximum ;
- le conseiller peut répliquer une seule fois. Il dispose de deux minutes pour le faire ;
- les questions orales ne donnent pas lieu à débat ;
- les questions sont examinées en séance publique ou à huis clos, selon les règles ordinaires inscrites aux articles L1122-20 à L1122-22 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le non-respect des dispositions précédentes est soumis au droit de police de l'assemblée dont dispose le Président tel que visé à la section 11.

Les questions des conseillers communaux sont transcrites dans le procès-verbal de la séance du conseil communal, conformément à l'article 46 du présent règlement.

**Section 2 - Le droit, pour les membres du conseil communal, d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de la commune**

**Article 72** - Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la commune ne peut être soustrait à l'examen des membres du conseil communal.

**Article 73** - Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir copie des actes et pièces dont il est question à l'article 72, moyennant paiement d'une redevance fixée selon le règlement pour la recherche, la confection et la délivrance de documents et renseignements administratifs approuvé par le Conseil communal.

En vue de cette obtention, les membres du conseil communal remplissent une formule de demande qu'ils retirent au secrétariat communal et qu'ils remettent au bourgmestre ou à celui qui le remplace.

Les copies demandées sont envoyées dans les 10 jours de la réception de la formule de demande par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

***La transmission de la copie des actes peut avoir lieu par voie électronique, à la demande du membre du conseil. Dans ce cas, la communication est gratuite.***

**Section 3 - Le droit, pour les membres du conseil communal, de visiter les établissements et services communaux**

**Article 74** - Les membres du conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du collège communal.

Afin de permettre au collège communal de désigner un de ses membres et, à celui-ci, de se libérer, les membres du conseil communal informent le collège, au moins 7 jours à l'avance, par écrit, des jour et heure auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

**Article 75** - Durant leur visite, les membres du conseil communal sont tenus de se comporter d'une manière passive.

**Section 4 – Le droit des membres du conseil communal envers *les entités para-locales***

*A. Le droit des conseillers communaux envers les intercommunales, régies communales autonomes, associations de projet, asbl communales et SLSP et les obligations des conseillers y désignés comme représentants.*

***Article 76**– Conformément à l'article L6431-1 paragraphe 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller désigné pour représenter la commune au sein d'un conseil d'administration (asbl communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement) ou, à défaut, du principal organe de gestion, rédige annuellement un rapport écrit sur les activités de la structure et l'exercice de son mandat ainsi que sur la manière dont il a pu développer et mettre à jour ses compétences.*

*Lorsque plusieurs conseillers sont désignés au sein d'un même organisme, ceux-ci peuvent rédiger un rapport commun.*

*Les rapports visés sont adressés au collège communal qui le soumet pour prise d'acte au conseil communal lors de sa plus prochaine séance. A cette occasion, ils sont présentés par leurs auteurs et débattus en séance publique du conseil ou d'une commission du conseil.*
*Le conseiller susvisé peut rédiger un rapport écrit au conseil communal à chaque fois qu'il le juge utile. Dans ce cas, l'article 76bis, alinéa 2, du présent règlement est d'application.*

*Lorsqu'aucun conseiller communal n'est désigné comme administrateur, le président du principal organe de gestion produit un rapport dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités. Le rapport est présenté, par ledit président ou son délégué, et débattu en séance publique du conseil ou d'une commission du conseil.*

***Article 76bis -** Les conseillers communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des asbl communales et provinciales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement, au siège de l'organisme.*

*Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au conseil communal. Ce rapport écrit doit être daté, signé et remis au bourgmestre qui en envoie copie à tous les membres du conseil.*

***Article 76ter** - Sauf lorsqu'il s'agit de question de personnes, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social, les conseillers communaux peuvent consulter les procès-verbaux détaillés et ordres du jour, complétés par le rapport sur le vote des membres et de tous les documents auxquels les procès-verbaux et ordres du jour renvoient. Les documents peuvent être consultés soit par voie électronique, soit au siège respectivement des asbl communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet, sociétés de logement.*

*Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au conseil communal. Dans ce cas, l'article 76bis, alinéa 2, du présent règlement est d'application.*

*B. Le droit des conseillers communaux envers les asbl à prépondérance communale*

***Article 77** – Les conseillers communaux peuvent visiter les bâtiments et services des asbl au sein desquelles la commune détient une position prépondérante, au sens de l'article 1234-2, paragraphe 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.*
*Les modalités de ce droit de visite sont fixées dans le cadre du contrat de gestion à conclure entre la commune et l'asbl concernée.*

**Section 5 - Les jetons de présence**

**Article 78** – Par. 1er - Les membres du conseil communal – à l'exception du bourgmestre et des échevins, conformément à l'article L1123-15, par. 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation -

perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent physiquement ou à distance aux réunions du conseil communal.

**Par. 2. –** Par dérogation au par. 1er, le président d'assemblée visé à l'article 24 du présent règlement d'ordre intérieur et désigné conformément à l'article L1122-34, par 3 et par. 4, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation perçoit un double jeton de présence par séance du conseil communal qu'il préside. Il ne reçoit aucun autre avantage ou rétribution.

**Article 79 -** Le montant du jeton de présence est fixé à 125,00 euros à l'indice de base 138,01 par séance.

**Section 6 – Le remboursement des frais**

**Art. 80 –** En exécution de l'art. L6451-1 CDLD et de l'A.G.W. 31 mai 2018, les frais de formation, de séjour et de représentation réellement exposés par les mandataires locaux dans le cadre de l'exercice de leur mandat font l'objet d'un remboursement sur base de justificatifs.

**Art. 81 –** Les frais réellement exposés par un mandataire à l'occasion de déplacements effectués avec un véhicule personnel dans le cadre de l'exercice de son mandat font l'objet d'un remboursement selon les modalités applicables aux membres du personnel.

# FINANCES

**3.) Octroi d'une subvention communale au Consortium 12-12 en faveur des victimes de la crise en Ukraine : approbation.**

**LE CONSEIL,**
VU l'article L1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
VU les articles L3331-1 à L3331-9 relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions modifiés par le décret du 31 janvier 2013, paru au Moniteur Belge du 14 février 2013 et entré en vigueur le 1er juin 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
VU les articles L3111-1 à L3133-5 du CDLD organisant la tutelle sur les Communes, les Provinces et les Intercommunales de la Région Wallonne ;
VU le mail reçu le 04/03/2022 à l'Administration, émanant du Consortium 12-12 ;
CONSIDERANT QU'une demande de subvention est formulée dans ledit mail à l'attention du Collège communal ;
ATTENDU QUE le Consortium 12-12 a pour objectif de réunir les fonds nécessaires au financement d'opérations humanitaires en Ukraine mais également dans les pays voisins confrontés à un afflux de réfugiés estimé à plus d'un million de personnes ; Que le consortium est organisé en ASBL et créé pour les situations d'urgence humanitaire;
ATTENDU QUE le Consortium regroupe 7 organisations: Caritas, la Croix rouge, Médecins du monde, Oxfam, Handicap international, Plan international et l'Unicef;
ATTENDU QUE le budget de l'exercice 2022 prévoit à l'article 164/33201-02 un montant de 2.500€ ;
**Sur proposition du Collège communal ;**
**DECIDE à l'unanimité :**
Article 1er : -d'octroyer une subvention en numéraire d'un montant de 2.500 € au Consortium 12-12 afin d'aider la population ukrainienne.
Article 2 : - d'imputer la dépense à l'article 164/33201-02 du budget ordinaire de l'exercice en cours.
Article 3 : - d'informer le bénéficiaire des obligations résultant des articles L 3331-6 et L 3331-8 §1er, 1° du CDLD.
Article 4 : -pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants : des factures ou preuves de paiements relatives aux frais engagés pour la réalisation du projet en cause à hauteur du montant octroyé.
Article 5 : - de procéder au versement de la subvention sans attendre la réception des pièces justificatives.

Article 6 : - d'informer le bénéficiaire de la présente décision.
Article 7 : - de charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

# C.P.A.S

## 4.) Modification budgétaire n° 1 de l'exercice 2022 du C.P.A.S. : approbation.

**LE CONSEIL,**
VU l'article L1122-30 du CDLD ;
VU l'article 111 de la loi organique des C.P.A.S. ;
VU les articles 26 bis, 86, 87, 88 et 111 §1er de la loi organique des C.P.A.S. ;
VU l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 22 mai 1997 relatif à la comptabilité des C.P.A.S.;
VU le décret du 23 janvier 2014, publié au Moniteur Belge du 6 février 2014 et entrant en vigueur au 1er mars 2014, modifiant certaines dispositions de la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale ;
VU la circulaire du 28 février 2014 relative à la tutelle sur les actes des centres publics d'action sociale et des associations visées au chapitre XII de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale – Circulaire relative aux pièces justificatives ;
VU plus particulièrement la nouvelle section intitulée « De la tutelle spéciale d'approbation sur les actes des centres publics d'action sociale » insérée dans la loi du 8 juillet 1976 en son chapitre IX, article 112bis, relatif aux délibérations arrêtant le budget et les modifications budgétaires ;
ATTENDU QUE le Conseil communal exerce un pouvoir de tutelle spéciale d'approbation sur les décisions relatives aux budgets et comptes des CPAS ; QU'à ce titre, il peut inscrire au budget du centre public d'action sociale, des prévisions de recettes et des postes de dépenses; QU'il peut les diminuer, les augmenter ou les supprimer et rectifier des erreurs matérielles ; QUE l'approbation peut être refusée pour violation de la loi ou lésion de l'intérêt général ;
CONSIDERANT QUE le Conseil communal prend sa décision dans les quarante jours de la réception de l'acte et de ses pièces justificatives ; QU'à défaut, l'acte est exécutoire ;
VU la circulaire du 19/07/2021 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des Communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2022 ;
VU le budget ORDINAIRE du C.P.A.S., exercice 2022, arrêté par le Conseil de l'Action Sociale du 25/11/2021, et se clôturant en équilibre recettes/dépenses à la somme de **1.971.286,81 euros** avec une intervention communale de **700.292,59 euros ;**
VU le budget EXTRAORDINAIRE du C.P.A.S., exercice 2022, arrêté par le Conseil de l'Action Sociale du 25/11/2021, et se clôturant en équilibre recettes/dépenses à la somme de **42.000 € ;**
VU la délibération du Conseil Communal en sa séance du 23/12/2021 décidant d'approuver les budgets ordinaire et extraordinaire de l'exercice 2022 du C.P.A.S. ;
VU les comptes annuels 2020 arrêtés par le CPAS le 21/06/2021 ;
VU la communication du dossier au Directeur financier du C.P.A.S. faite en date du 11/02/2022 conformément à l'article 46 § 2 6° de la loi organique ;
ATTENDU QUE l'avis du Directeur financier n'émet aucune remarque quant à la légalité de l'acte ;
VU la délibération du Conseil de l'Action Sociale du 21/02/2022 arrêtant comme suit la modification budgétaire n° 1 du service extraordinaire de l'exercice 2022 :

| | **RECETTES** | **DEPENSES** | **SOLDE** |
|---|---|---|---|
| Budget initial | 42.000,00 | 42.000,00 | |
| Augmentation | 315.000,00 | 315.000,00 | |
| Diminution | 0,00 | 0,00 | |
| Résultat | 357.000,00 | 357.000,00 | |

ATTENDU QUE le dossier complet a été réceptionné à la Commune en date du 01/03/2022 ; Qu'il n'appelle aucune remarque ;

**DECIDE à l'unanimité :**

Article 1er :- d'approuver la modification budgétaire n° 1 (service extraordinaire) de l'exercice 2022 du CPAS.

Article 2 :- La délibération du Conseil de l'Action sociale du 21/02/2022 est pleinement exécutoire à dater de la notification de la présente.

Article 3 : Un extrait conforme de la présente délibération sera transmis au CPAS.

# PATRIMOINE

## 5.) Indexation des loyers au 1er mars 2022 - Conciergerie du CSAF

**LE CONSEIL,**

VU les articles L1122-30, L1113-1 et L1222-1 du CDLD ;

VU le Décret du 15 mars 2018 relatif au bail d'habitation et plus particulièrement l'article 57 sur l'indexation ;

VU l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays ;

ATTENDU que l'indice santé – base 2013 est de 118,74 pour février 2022 ;

VU la délibération du Collège Communal du 15 mars 2022 décidant d'adapter comme suit à la date du 1er mars 2022 les loyers dus pour le bâtiment désigné ci-après :

**Conciergerie du C.S.A.F. :**

$$\frac{475{,}00\ € \times 118{,}74\ \text{(base 2013)}}{102{,}53} = 550{,}10\ €$$

**DECIDE à l'unanimité :**

Article unique : - Les loyers de la conciergerie du CSAF louée sous bail de résidence principale sont adaptés selon les calculs ci-dessus au 1er mars 2022.

## 6.) Projet de cession à titre gratuit et pour cause d'utilité publique des parcelles situées division de NOVILLE LES BOIS, rue Massart et précadastrées Section A n° 497b, 497d, 497g, 497h, 497m et 497n

**LE CONSEIL,**

VU l'article L1122-30 du CDLD ;

VU les articles L3111-1 à L3133-5 du CDLD relatifs à la tutelle, tels que modifiés par le décret du 31 janvier 2013 ;

VU la circulaire du Service Public de Wallonie du 23 février 2016 signalant l'abrogation de la circulaire du 20 juillet 2005 et reprenant les directives à suivre par les autorités communales, provinciales et CPAS dans le cadre d'une vente ou d'une acquisition d'immeubles, ainsi que dans le cadre de l'octroi de droit d'emphytéose ou droit de superficie ;

ATTENDU que le permis délivré le 11 février 2020 à la SPRL G & R ESTATE ayant son siège social à 1345 INCOURT, rue Sainte Wivine 12b, visant la construction de 4 habitations unifamiliales de 3 et 4 façades sur les parcelles cadastrées Section A n° 1P, 1R, 1S et 1T, était subordonné à la charge suivante :

- la cession à titre gratuit d'une bande de terrain de 3 mètres le long du domaine public, laquelle sera dédiée à la mobilité douce dans le cadre du Plan Communal de Mobilité ;

CONSIDERANT que la mise en œuvre de cette charge permettra de réaliser la liaison piétonne et cyclable entre Noville-les-Bois et Forville ;

VU la délibération du Conseil Communal du 22 juillet 2021 marquant son accord de principe sur le projet de cession à titre gratuit de bandes de terrain de 3 mètres de largeur à mesurer dans les parcelles situées

division de NOVILLE-LES-BOIS, rue Massart et cadastrées section A n° 428s, n° 1s, n° 1t et n° 1r au profit de la Commune de Fernelmont ;
VU le plan dressé en date du 1er juillet 2020 par Monsieur le Géomètre BURTON déposé dans la base de données des plans de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale et ayant reçu le numéro 92096/10229 ;
CONSIDERANT que les parcelles concernées par la cession sont précadastrées Section A n°497b, 497d, 497g, 497h, 497m et 497n ;
VU le projet d'acte de cession dressé par Monsieur le Notaire REMY ;
ATTENDU que cette cession aura lieu pour cause d'utilité publique ;
VU la proposition du Collège Communal d'approuver ledit projet de cession, ainsi que l'incorporation dans le domaine public desdites parcelles, ainsi que de la parcelle communale jouxtant les terrains cédés et cadastrée Section A n° 23C/02 ; la liaison piétonne et cyclable entre Noville-les-Bois et Forville allant être aménagée sur ces parcelles ;
**DECIDE à l'unanimité :**
Article 1er : - D'approuver la cession à titre gratuit et pour cause d'utilité publique des parcelles situées division de NOVILLE-LES-BOIS, rue Massart et précadastrées Section A n°497b, 497d, 497g, 497h, 497m et 497n au profit de la Commune de Fernelmont ; les frais étant à charge du cédant ;
Article 2 : - D'approuver le projet d'acte dressé par Monsieur le Notaire REMY ;
Article 3 : - De charger le Notaire REMY de procéder à la passation de cet acte ;
Article 4 : - D'incorporer dans le domaine public les parcelles cédées situées division de NOVILLE-LES-BOIS, rue Massart et précadastrées Section A n°497b, 497d, 497g, 497h, 497m et 497n, ainsi que la parcelle communale jouxtant les terrains cédés et cadastrée Section A n° 23C/02.

**7.) Echange de terrains et constitution d'une servitude d'égouttage suite au déplacement du sentier vicinal n° 33 à Hemptinne : APPROBATION**

**LE CONSEIL,**
VU l'article L1122-30 du CDLD ;
VU les articles L3111-1 à L3133-5 du CDLD relatifs à la tutelle, tels que modifiés par le décret du 31 janvier 2013 ;
VU la circulaire du Service Public de Wallonie du 23 février 2016 portant sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux et reprenant les directives à suivre par les autorités communales, provinciales et CPAS dans le cadre d'une vente ou d'une acquisition d'immeubles, ainsi que dans le cadre de l'octroi de droit d'emphytéose ou droit de superficie ;
VU sa délibération du 22 juillet 2021 approuvant la modification par déplacement d'une portion du sentier vicinal n° 33, division de Hemptinne, conformément au plan dressé en date du 13 avril 2021 par Monsieur le Géomètre ALLARD ;
ATTENDU qu'il y a lieu de procéder à l'échange des parcelles concernées par ce déplacement, à savoir :

- le lot A étant la portion de l'ancien tracé du sentier vicinal n°33 ayant fait l'objet du déplacement (repris sous teinte jaune au plan), d'une contenance de 19 m², sera cédé par la Commune de Fernelmont au propriétaire de l'habitation sise rue de la Gohiette 61 à 5380 HEMPTINNE ;
- le lot B (repris sous teinte rose au plan) étant la bande de terrain d'une contenance de 7 m² appartenant au propriétaire de l'habitation sise rue de la Gohiette 61 à 5380 HEMPTINNE, sera cédé à la Commune en vue du déplacement du sentier vicinal n° 33 ;

ATTENDU qu'une portion du sentier vicinal n°33 fait également l'objet d'un déplacement sur le domaine public tel que repris sous teinte verte au plan (lot C) ;
ATTENDU, par ailleurs, qu'une canalisation d'égouttage traverse en partie la parcelle sise rue de la Gohiette 61 à 5380 HEMPTINNE ; qu'il y a lieu également de procéder à la constitution d'une servitude d'égouttage dans le cadre de l'acte d'échange ;
VU sa délibération du 28 octobre 2021 décidant de marquer son accord de principe sur le projet d'échange des parcelles concernées par le déplacement du sentier vicinal n° 33 à HEMPTINNE conformément au plan dressé en date du 13 avril 2021 par Monsieur le Géomètre ALLARD, à savoir :

- le lot A étant la portion de l'ancien tracé du sentier vicinal n°33 ayant fait l'objet du déplacement (repris sous teinte jaune au plan), d'une contenance de 19 m², sera cédé par la Commune de Fernelmont au propriétaire de l'habitation sise rue de la Gohiette 61 à 5380 HEMPTINNE ;

- le lot B (repris sous teinte rose au plan) étant la bande de terrain d'une contenance de 7 m² appartenant au propriétaire de l'habitation sise rue de la Gohiette 61 à 5380 HEMPTINNE, sera cédé à la Commune en vue du déplacement du sentier vicinal n° 33 ;

et ce moyennant paiement d'une soulte à la Commune de Fernelmont et avec constitution d'une servitude d'égouttage ;
VU le procès-verbal de bornage contradictoire dressé en date du 30 novembre 2021 par Monsieur le Géomètre ALLARD ;
VU le projet d'acte d'échange avec constitution d'une servitude d'égouttage dressé par Monsieur le Notaire REMY ;
VU l'estimation des lots faite par Monsieur le Notaire REMY, à savoir 950 € pour le lot A et 350 € pour le lot B ; qu'une soulte d'un montant de 600 € devra être payée par le propriétaire de l'habitation sise rue de la Gohiette 61 à 5380 HEMPTINNE à la Commune de Fernelmont ;
VU l'avis favorable de la CCATM;
**DECIDE à l'unanimité :**
Article 1er : - De procéder à l'échange des parcelles concernées par le déplacement du sentier vicinal n° 33 à HEMPTINNE conformément au plan dressé en date du 13 avril 2021 par Monsieur le Géomètre ALLARD et au procès-verbal de bornage contradictoire dressé en date du 30 novembre 2021, à savoir :

- le lot A étant la portion de l'ancien tracé du sentier vicinal n°33 ayant fait l'objet du déplacement (repris sous teinte jaune au plan), d'une contenance de 19 m², sera cédé par la Commune de Fernelmont au propriétaire de l'habitation sise rue de la Gohiette 61 à 5380 HEMPTINNE ;
- le lot B (repris sous teinte rose au plan) étant la bande de terrain d'une contenance de 7 m² appartenant au propriétaire de l'habitation sise rue de la Gohiette 61 à 5380 HEMPTINNE, sera cédé à la Commune en vue du déplacement du sentier vicinal n° 33 ;

et ce moyennant paiement d'une soulte de 600 € à la Commune de Fernelmont et avec constitution d'une servitude d'égouttage ; les frais étant à charge du demandeur ;
Article 2 : - D'approuver le projet d'acte dressé par Monsieur le Notaire REMY ;
Article 3 : - De charger Monsieur le Notaire REMY de procéder à la passation de cet acte.

# DEVELOPPEMENT DU TERRITOIRE

## 8.) 2ème Opération de Développement Rural: Rapport annuel 2021

**LE CONSEIL,**
VU l'art. L1122-30 du Code de la Démocratie Locale ;
VU le décret du 11 avril 2014 relatif au Développement rural;
VU l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 juin 2014 portant exécution du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural et abrogeant l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 20 novembre 1991 portant exécution du décret du 6 juin 1991 relatif au développement rural ;
VU la deuxième Opération de Développement Rural (ODR) en cours à Fernelmont;
VU l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 juillet 2017 approuvant le programme communal de développement rural de la commune de Fernelmont ;
VU le Programme Communal de Développement Rural (PCDR) de la commune de Fernelmont ;
VU la circulaire ministérielle du 10 septembre 2021 relative à la mise en oeuvre des programmes communaux de développement rural (PCDR);
CONSIDERANT que les communes bénéficiant de conventions de Développement rural ont l'obligation de dresser annuellement un rapport sur l'état d'avancement de leur opération de développement rural, conformément à l'article 24 du décret du 11 avril 2014 relatif au Développement rural;
CONSIDERANT que ce rapport constitue un des éléments d'appréciation pour l'octroi des futures subventions en développement rural et sert d'élément de vérification de la bonne gestion des subventions; qu'il doit être approuvé par le Conseil communal (la délibération communale est jointe au rapport annule);
ATTENDU que ce rapport annuel doit être transmis **pour le 31 mars** de chaque année;
CONSIDERANT que ce rapport comporte cinq parties énoncées ci-après:
1. Situation générale de l'opération

2. Avancement physique et financier
3. Rapport comptable
4. Bilan de la CLDR
5. Programmation des projets à trois ans

VU le rapport annuel 2021 sur l'état d'avancement de l'opération de développement rural en cours à Fernelmont;

**DECIDE à l'unanimité :**

Article unique: - d'approuver le rapport annuel 2021 sur l'état d'avancement de l'opération de développement rural en cours à Fernelmont annexé à la présente délibération.

# EQUIPEMENTS

## 9.) Adhésion à la centrale d'achat Smart City de l'ASSOCIATION INTERCOMMUNALE BUREAU ECONOMIQUE DE LA PROVINCE DE NAMUR (BEP)

**LE CONSEIL,**

VU le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1222-7 relatif aux compétences en matière de marchés publics et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

VU la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 47 ;

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 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

VU l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

CONSIDERANT que l'article 47, §2, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics dispense les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat au sens de l'article 2, 6°, de la même loi, c'est-à-dire à « un pouvoir adjudicateur qui réalise des activités d'achat centralisées » ;

CONSIDERANT qu'il est intéressant de passer par une telle centrale car la mutualisation des demandes de différents pouvoirs adjudicateurs est, du fait des quantités en cause, de nature à stimuler la concurrence et ainsi d'obtenir de meilleures conditions, notamment au niveau des prix ;

CONSIDERANT qu'elle permet également de recourir à une entité plus spécialisée, la centrale d'achat, qui est mieux à même de définir les besoins à satisfaire, de rédiger les documents d'appel à la concurrence et de comparer les offres reçues ; qu'il en résulte, ce faisant, une simplification et un allègement des procédures administratives à mettre en place par la commune ;

CONSIDERANT que, de manière à faciliter le recours à des outils et services numériques, le BEP s'est érigé en centrale d'achat Smart City et propose d'exercer des activités d'achats centralisés sur cette thématique au profit des communes ;

CONSIDERANT que la centrale d'achat comprendra différents marchés relatifs à des outils ou services numériques ;

CONSIDERANT que les modalités de fonctionnement de cette centrale Smart City sont fixées dans la convention d'adhésion annexée à la présente délibération et faisant partie intégrante de la présente délibération ;

VU la convention d'adhésion proposée par le BEP :

*CONVENTION D'ADHESION A LA CENTRALE SMART CITY DU BEP*

*ENTRE*
*D'UNE PART :*

*L'ASSOCIATION INTERCOMMUNALE BUREAU ECONOMIQUE DE LA PROVINCE DE NAMUR, société coopérative dont le siège social est sis à 5000 Namur, avenue Sergent Vrithoff 2, et inscrite à la*

*B.C.E. sous le n°0219.802.592, représentée aux fins des présentes par Monsieur Renaud DEGUELDRE, Directeur Général, et Monsieur Stéphane LASSEAUX, Président*

*Ci-après dénommée le BEP ;*

*ET D'AUTRE PART :*

*La COMMUNE DE FERNELMONT dont les bureaux sont établis RUE GOFFIN 2, 5380 NOVILLE-LES-BOIS, représenté(e) par Madame Christelle Plomteux, Bourgmestre, et Madame Cécile Demaerschalk, Directrice générale, agissant conformément à la délibération du Conseil communal du 24/03/2022,*

*Ci-après dénommé(e) l'Adhérent.*

*IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :*

*A travers son programme d'actions Smart City, le BEP propose des moyens de rendre son territoire plus ingénieux, plus collaboratif, plus impliquant, plus attractif, en permettant au territoire et à ses acteurs de tirer profit de la mutation numérique actuelle.*

*Dans le cadre de son rôle de « Référent SmartRegion », le BEP souhaite mettre à disposition des Communes du territoire une centrale d'achat « SmartCity ». A travers cette centrale d'achat, le BEP souhaite faciliter le travail des communes et le développement numérique en province de Namur en facilitant l'accès et l'implémentation d'outils et services numériques.*

*Le mécanisme de la centrale d'achat est en effet utilisé :*

*-D'une part, afin de rassembler plusieurs pouvoirs adjudicateurs de manière à permettre une mutualisation des coûts et obtenir ainsi une économie d'échelle sur les prestations du marché ;*
*-D'autre part, afin de permettre à des « petits » pouvoirs adjudicateurs de ne pas devoir eux-mêmes concevoir et lancer un marché public pour lequel ils ne sont pas nécessairement équipés, et de recourir pour ce faire, aux services d'un pouvoir adjudicateur disposant de compétences d'analyse, de l'expertise et des moyens administratifs idoines.*

*ENSUITE DE QUOI IL EST CONVENU CE QUI SUIT :*

*Article 1er – Objet*

*La présente convention a pour objet de définir les modalités de coopération entre l'Adhérent et le BEP dans le cadre de la centrale Smart City.*

*Article 2 – Marchés de la centrale*

*Le BEP met en place une centrale d'achat au sens de l'article 2, 6°, a), de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics dans le cadre de laquelle plusieurs marchés relatifs à la thématique Smart City seront passés.*

*Par son adhésion à la centrale Smart City, l'adhérent pourra prétendre à bénéficier des marchés passés par le BEP dans le cadre de celle-ci.*

*La centrale d'achat comprendra différents marchés relatifs à des outils ou services numériques dont l'accès sera proposé à l'adhérent au fur et à mesure de leur lancement.*

*Avant le lancement de chaque marché, le BEP consultera l'adhérent pour connaître ses besoins et lui demander s'il souhaite recourir au marché en question.*

*S'il souhaite recourir à ce marché, l'adhérent fera part de ses besoins au BEP, notifiera sa décision de recourir au marché (décision du collège communal) et s'acquittera de sa participation financière pour ce marché (voir article 5 – participation financière).*

*Au terme de l'attribution du marché, l'adhérent a la possibilité de renoncer à son adhésion si les conditions de l'offre de l'adjudicataire ne lui conviennent pas.*

*Article 3 – Missions du BEP*

*Dans le cadre de la mise en place de la présente centrale, Le BEP aura pour missions :*

*-de récolter les besoins des adhérents avant le lancement de chaque marché ;*

*-d'organiser et d'effectuer les formalités en vue de la passation des marchés publics de la centrale, en ce compris la rédaction du cahier spécial des charges ;*

*-d'analyser les offres déposées par les soumissionnaires et de rédiger le rapport d'attribution en vue de la désignation de l'adjudicataire ;*

*-de désigner l'adjudicataire des marchés et de procéder aux formalités nécessaires ;*

*-de transmettre les conditions de l'offre de l'adjudicataire à l'adhérent qui a souhaité avoir accès à ce marché.*

*Le BEP s'engage à respecter l'ensemble des dispositions relatives à la réglementation sur les marchés publics.*

*Si, en raison de la contestation de la décision d'attribution d'un marché, celui-ci ne pouvait pas être conclu par le BEP, ou si le marché devait être déclaré sans effet, ce dernier ne pourra pas être tenu responsable du dommage éventuel résultant pour l'Adhérent de ne pas pouvoir bénéficier du marché en question.*

*Article 4 – Missions de l'adhérent*

*4.1. Lorsqu'il souhaite bénéficier d'un marché passé dans le cadre de la centrale, l'Adhérent transmet au BEP toutes les informations utiles demandées par celui-ci afin de définir ses besoins.*

*4.2. L'adhérent notifie ensuite sa décision (décision du Collège communal) au BEP et s'acquitte de sa participation financière (voir article 5 – Conditions tarifaires).*

*4.2. Lorsque le marché est attribué, les commandes sont passées directement par l'adhérent à l'adjudicataire du marché auquel il a souhaité recourir.*

*4.3. Les factures relatives aux commandes passées dans le cadre d'un marché de la centrale seront adressées directement par l'adjudicataire à l'adhérent qui s'engage à les honorer dans le respect des dispositions de la règlementation sur les marchés publics.*

*4.4. Le contrôle de l'exécution du marché et la vérification de sa conformité aux documents du marché et aux règles de l'art demeure de la responsabilité de l'adhérent pour la partie qui le concerne ; répercutera dès lors auprès de l'adjudicataire en défaut d'exécution tout constat en ce sens et appliquera les éventuelles sanctions prévues dans les documents du marché ou dans la règlementation (amendes de retard, pénalités).*

*Toutefois, seul le BEP pourra appliquer les mesures d'office prévues aux articles 47 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, et de manière générale, seul le BEP pourra prendre des mesures affectant le marché dans sa globalité (modifications de marché notamment).*

*Article 5 – Participation financière*

*5.1. L'adhésion à la centrale Smart City est gratuite.*

*5.2. Pour bénéficier de l'accès à un marché de la centrale, les prestations du BEP seront accomplies moyennant une participation financière forfaitaire de l'Adhérent.*

*Cette participation forfaitaire s'élève à 750 € HTVA par marché auquel l'adhérent souhaite recourir. Elle est payable sur le compte ouvert au nom du BEP BE84 0910 0169 0859 à notification de la décision du collège de recourir au marché et reste acquise au BEP.*

*Article 6 – Coopération et confidentialité*

*6.1. Les parties s'engagent à coopérer pour la bonne exécution de la présente convention et à établir, en ce sens, une procédure administrative de coopération et d'échange d'informations.*

*L'Adhérent et le BEP assument la responsabilité des tâches qui leur incombent en vertu de la présente convention.*

*6.2. L'Adhérent s'engage :*

*-à une confidentialité totale quant aux documents transmis par le BEP ainsi qu'aux clauses et conditions du futur marché, en particulier en ce qui concerne les conditions de prix ;*

*-à veiller à la bonne exécution du marché;*

*-à respecter la règlementation relative aux marchés publics.*

*Article 7 – Sous-traitance*

*L'Adhérent autorise, le cas échéant, le BEP à faire appel à l'intervention de tiers pour l'assister, sous sa responsabilité, dans le cadre de l'exécution de ses missions.*

*Article 8 – Durée*

*La présente convention entrera en vigueur dès réception par le BEP d'un exemplaire original de la présente convention signé par l'Adhérent et ce pour une durée indéterminée.*

*Chaque partie peut y mettre fin, à tout moment, moyennant un préavis de 3 mois notifié à l'autre partie par envoi recommandé.*

*Article 9 – Non exclusivité*

*L'adhérent ne recourt qu'aux marchés qu'il estime utile à ses services.*

*L'adhésion à la centrale et le recours à un marché de la centrale n'emporte aucune obligation de se fournir exclusivement auprès de l'adjudicataire des marchés passés par la centrale.*

*Article 9 – Condition suspensive*

*La présente convention est soumise à la condition de son absence de censure par l'autorité de tutelle.*

*Article 10 – Droit de renonciation*

*L'Adhérent a la possibilité de renoncer au recours à un marché pour lequel le collège a décidé de participer si, lorsque la décision d'attribution est prise par le BEP, les conditions de l'offre à laquelle est attribué le marché ne lui conviennent pas.*

*Dès la décision d'attribution prise par le BEP, celui-ci envoie à l'Adhérent les conditions de l'offre de l'adjudicataire.*

*En suite de la réception de ces informations, si l'Adhérent souhaite renoncer au recours à ce marché, il en informe le BEP par écrit dans les 20 jours de la réception de ces informations.*

*En cas de renonciation, la participation financière forfaitaire dont question à l'article 5.2. reste acquise au BEP.*

*Article 11 – Litige*

*Tout litige quant à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis au droit belge et aux juridictions de l'arrondissement judiciaire de Namur.*

*Fait à …… , en autant d'exemplaires originaux que de parties, chacune d'entre elles reconnaissant avoir reçu le sien.*

*Pour le BEP,* *Pour l'Adhérent,*

**DECIDE à l'unanimité :**

Article 1 : D'approuver et d'adhérer à la centrale d'achat Smart City mise en place par le BEP.
Article 2 : De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.
Article 3: de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle.

## PERSONNEL

**10.) Recrutement visant à engager un agent d'accueil et de secrétariat H/F/X Contractuel APE - Niveau D4 ou D6 : approbation.**

**LE CONSEIL,**

VU l'art. L1122-30 du Code de la Démocratie Locale ;
VU la délibération du Conseil Communal du 26 juin 2009 décidant d'adhérer au Pacte pour une fonction publique solide et solidaire ;
VU la délibération du Conseil Communal du 25 novembre 2021 arrêtant le statut administratif du personnel communal ;
VU l'approbation de ce statut par l'autorité de tutelle ;
VU la section 3 du chapitre IV du statut administratif consacré au recrutement prévoyant différentes étapes dans le recrutement du personnel :

- Fixation du régime juridique de l'agent à recruter ;
- Création et fixation de la composition de la Commission de sélection
  *(Article 20*
  *La commission de sélection se compose obligatoirement de minimum deux représentants de l'administration dont le Directeur général, d'un ou plusieurs représentants de l'autorité politique et d'un ou plusieurs jurés extérieurs à la Commune.*
  *La commission de sélection est présidée par le Directeur général.*
  *La commission de sélection peut être constituée pour une période déterminée, renouvelable).*
- Sur base d'une proposition de la Directrice générale, rédaction d'un profil de fonction qui décrit la mission et les tâches principales de la fonction à pourvoir ;
- Rédaction d'une offre d'emploi sur base du profil de fonction ;
- Sélection des candidatures par la Commission de sélection ;
- Sélection des candidats par la Commission de sélection ;
- Décision d'engagement et de constitution d'une réserve de recrutement ;

VU la délibération du Conseil communal du 21 février 2019 décidant :

- De déléguer au Collège communal les étapes de recrutement du personnel communal suivantes :
  - Rédaction d'une offre d'emploi sur base du profil de fonction
  - Sélection des candidatures en tant qu'autorité de contrôle et de recours des décisions de la Commission de sélection
  - Décision d'engagement et constitution d'une réserve de recrutement conformément à l'article L1213-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

ATTENDU QU'il est nécessaire de procéder au recrutement d'un Agent d'accueil et de secrétariat ;
VU la proposition de profil de fonction :

| | |
|---|---|
| Intitulé de la fonction | Agent d'accueil et de secrétariat (H/F/X) au grade d'employé D4 ou D6 selon le diplôme et le profil – statut APE – Temps plein. |
| Finalité de la fonction | Sous l'autorité de la directrice générale, l'agent assure l'accueil physique et téléphonique des visiteurs.<br>Il informe de manière précise et oriente au besoin vers le service gestionnaire ou la personne de référence.<br>Il assure la circulation de l'information dans l'administration et participe à l'image professionnelle d'un service public ouvert et pro-actif pour le citoyen.<br>Il assure la gestion de différentes tâches administratives connexes à sa mission d'accueil, en support aux services communaux, particulièrement au service urbanisme et à la Bourgmestre. |
| Tâches principales | L'agent accueille physiquement les visiteurs et répond à leurs demandes simples.<br>Il informe le public sur les sujets généraux en rapport avec l'administration locale, le fonctionnement des services ou encore sur la vie citoyenne locale.<br>Il les redirige vers les différents services en ayant préalablement informé les services de l'arrivée des visiteurs.<br>Il réceptionne les appels téléphoniques entrants, filtre au besoin, dispatche les appels et transfère les messages. |

| | | |
|---|---|---|
| | Il relève la boite mail générale de l'administration, accuse réception, répond aux courriels et transfère au service concerné.<br>Il réceptionne et enregistre le courrier entrant et autres documents adressés à l'administration.<br>Il distribue tout support de type documentation, brochures et cartes au citoyen sur demande et s'assure de leur actualité.<br>Il délivre du matériel en appui des services : sacs PMC, raticides, …..<br>Il délivre les formulaires administratifs de première ligne en support des services gestionnaires : formulaires de prime, de petites demandes, ….<br>En-dehors des heures d'ouverture au public, il assure le secrétariat et l'aide administrative du service Urbanisme: réception de dossiers, accusés de réception, encodage, recherches urbanistiques.<br>Il assure le secrétariat de la Bourgmestre par la gestion de son agenda, la prise de rendez-vous, la rédaction de courriers et courriels. | |
| Formation exigée | Vous êtes porteur au minimum d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (secrétariat, bureautique ou assistant administratif) ou d'un diplôme d'enseignement supérieur de type court (secrétariat de direction).<br>Vous disposez d'une expérience professionnelle suffisante dans les domaines visés par la fonction, particulièrement au sein d'une administration publique. | |
| Compétences techniques | - Savoir utiliser les fonctionnalités des logiciels utiles pour l'exercice de la fonction (Word, Excel, Access, Outlook, Power Point…) et s'adapter facilement à tout nouvel outil informatique. | |
| Aptitudes liées à la fonction | - Qualité du travail accompli | - Respect des consignes<br>- Capacité à accomplir un travail de qualité<br>- Capacité à travailler de manière précise et rigoureuse |
| | - Efficacité | - Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés |
| | - Ponctualité | - Respect des horaires convenus |
| | - Polyvalence | - Montrer un intérêt à apprendre de nouvelles matières |
| | - Initiative | - Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction<br>- Capacité à faire face à une situation imprévue |
| | - Investissement professionnel | - Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences |
| | - Communication et collaboration | - Capacité à communiquer aisément de manière orale ou écrite<br>- Capacité à communiquer et à collaborer avec ses collègues et sa hiérarchie et à contribuer au maintien d'un environnement de travail agréable<br>- Savoir clarifier les demandes des visiteurs. |
| | - Civilité et déontologie | - Capacité à traiter les citoyens et les membres de l'administration avec considération et empathie<br>- Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction<br>- Représenter (la réputation) l'image de l'organisation en respectant ses valeurs, sa culture. |

CONSIDERANT l'avis de recrutement proposé:

La Commune de FERNELMONT

# AVIS DE RECRUTEMENT

Située au cœur de la Wallonie, près de Namur sa capitale, la Commune de Fernelmont se compose d'une dizaine de villages et de plus de 8000 habitants.

Afin d'accueillir ses citoyens avec professionnalisme et convivialité, l'Administration communale de Fernelmont recrute un AGENT D'ACCUEIL ET DE SECRÉTARIAT (H/F/X) temps plein Contractuel APE sous contrat à durée indéterminée.

## ENVIRONNEMENT QUOTIDIEN :

Le guichet unique de l'accueil du citoyen a été conçu de manière à accueillir le citoyen de manière optimale et conviviale.

L'agent est au service des citoyens. Il les accueille et les dirige dans le bâtiment, mais leur offre également un service de première ligne : les demandes d'information simple ou remises de document ou formulaire est traitée par l'agent d'accueil.

Il s'agit donc d'un point centralisé, facile d'accès où le citoyen peut très rapidement obtenir la majorité des informations qui l'intéresse.

En-dehors des heures d'ouverture au public, il assiste les services dans la gestion administrative, principalement le service urbanisme.

## ACTIVITÉS ET TÂCHES PRINCIPALES DE LA FONCTION:

Vous êtes amenés à:

- accueillir physiquement les visiteurs et répond à leurs demandes simples ;
- informer le public sur les sujets généraux en rapport avec l'administration locale, le fonctionnement des services ou encore sur la vie citoyenne locale ;
- rediriger les visiteurs vers les différents services en ayant préalablement informer les services de l'arrivée des visiteurs ;
- réceptionner les appels téléphoniques entrants, filtre au besoin, dispatche les appels et transférer les messages ;
- relever la boite mail générale de l'administration, accuser réception, répondre aux courriels et transférer au service concerné ;
- distribuer tout support de type documentation, brochures et cartes au citoyen, et s'assure de leur actualité ;
- délivrer les formulaires administratifs de première ligne en support des services gestionnaires : formulaires de prime, de petites demandes, …. ;
- délivrer du matériel en appui des services : sacs PMC, raticides, ….. ;
- assurer le secrétariat et l'aide administrative du service Urbanisme en-dehors des heures d'ouverture au public: réception de dossiers, accusés de réception, encodage, recherches urbanistiques.

- assurer le secrétariat du Bourgmestre par la gestion de son agenda, la prise de rendez-vous, la rédaction de courriers et courriels.

COMPETENCES REQUISES POUR EXERCER LA FONCTION :

- Savoir :
    - Connaître le fonctionnement général d'une administration communale ;
    - Savoir utiliser les fonctionnalités des logiciels utiles pour l'exercice de la fonction (Word, Excel, Access, Outlook, Power Point…) et s'adapter facilement à tout nouvel outil informatique ;
    - Parler et écrire parfaitement en français ;

- Savoir-faire :
    - Utiliser les logiciels de bureautique et ceux spécifiques à la fonction ;
    - Accueillir et comprendre les demandes ;
    - Distinguer l'utile de l'accessoire, identifier les priorités et optimiser son temps de travail ;

- Savoir-être :
    - Représenter (la réputation) l'image de la Commune en respectant ses valeurs, sa culture, ses formules.
    - Avoir le droit de réserve, être discret et respecter le caractère confidentiel des informations traitées ;
    - Etre profondément orienté client, avoir un vrai sens de l'accueil et du service ;
    - Savoir gérer le stress, les files d'attentes ou les éventuelles périodes plus intenses tout en restant calme, poli et empathique.

CONDITIONS DE PARTICIPATION:

- Etre porteur au minimum d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (secrétariat, bureautique ou assistant administratif) ou d'un diplôme d'enseignement supérieur de type court (secrétariat de direction) ;
- Disposer d'une expérience professionnelle suffisante dans les domaines visés par la fonction, particulièrement au sein d'une administration publique.
- Etre de bonne conduite et de mœurs, et jouir de ces droits civils et politiques ;
- N'avoir subi aucune condamnation pénale ;
- Etre âgé de 18 ans accomplis ;
- Etre Belge ou citoyen de l'Union Européenne ;
- Etre titulaire d'un permis de conduire B ;
- Accepter de suivre toute formation nécessaire à l'exercice de la fonction ;
- Réussir un examen de recrutement (voir plus bas) ;
- Disposer d'un passeport APE à la date d'engagement ;
- Satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3° et 4° ci-dessus.

BAREMES ET AVANTAGES

- Contrat à durée indéterminée à temps plein (38h/semaine) ;
- Rémunération fixée sur base de l'échelle D4 (2290€ bruts/mois minimum) ou D6 (2446€ bruts/mois minimum ; en fonction du profil du candidat retenu et de l'expérience professionnelle valorisable.
- Prise en compte de l'ancienneté du secteur public et privé ;
- Allocation de fin d'année ;
- Epargne-pension.

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

La procédure de sélection se compose de deux épreuves :

Première épreuve :

- Elle se présente sous la forme d'un examen écrit éliminatoire destiné à évaluer les connaissances générales et professionnelles, en relation avec la fonction.
- Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve participeront à la deuxième.

Deuxième épreuve :

- Elle se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission.
- Il permettra d'évaluer la personnalité du candidat, ses motivations, son niveau de raisonnement et son sens de l'accueil par la résolution de cas pratiques.

Conditions de réussite :

- avoir obtenu 50% dans chacune des épreuves
- avoir obtenu 60% pour l'ensemble des deux épreuves

Formalités relatives à l'introduction des candidatures

Le dossier de candidature doit comprendre :

- une lettre de motivation,
- un curriculum vitae,
- une copie du diplôme requis,
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois,
- une copie du passeport APE (si possible).

Les candidatures doivent être introduites par courrier électronique à l'adresse info@fernelmont.be (CV version Word) ou par pli simple à l'attention du Collège communal (Rue Goffin 2 à 5380 Noville-les-Bois) pour le **24 avril 2022** au plus tard, la date de l'envoi du courrier électronique ou la date du cachet de la poste faisant foi.
Pour plus de renseignements, vous pouvez vous adresser au service du personnel au 081/83 02 62 ou 72.

Seules les candidatures répondant aux conditions de participation seront traitées.

ATTENDU QU'il y a lieu de définir la composition de la commission de sélection;
VU la proposition de composition de la Commission de sélection :

- Représentants de l'administration communale (minimum deux représentants, dont la Directrice générale)
  - Madame Cécile DEMAERSCHALK, Directrice générale ;
  - Madame Barbara TERWAGNE, responsable du personnel ;
- Représentants de l'autorité politique (un ou plusieurs)
  - Madame Christelle PLOMTEUX, Bourgmestre;
  - Monsieur Nicolas HUBERTY, Conseiller communal (ou Madame Pascale JAVAUX si Mr HUBERTY n'est pas disponible);
  - Monsieur Philippe RENNOTTE, Conseiller communal (ou Monsieur le Conseiller Targez);
- Juré(s) extérieur(s) à la Commune (un ou plusieurs) :

- 1 agent administratif ou GRH;

Sur proposition du Collège communal;

**DECIDE à l'unanimité :**

Article 1: De lancer une procédure de recrutement visant à engager un employé d'administration (m/f/x) contractuel de niveau D4 ou D6 sous statut APE en qualité d'agent d'accueil et de secrétariat ;

Article 2 : De fixer le régime juridique de l'agent à recruter comme suit : contractuel A.P.E. à temps plein, à durée indéterminée.

Article 3: De fixer la composition de la Commission de sélection comme suit :

- Représentants de l'administration communale (minimum deux représentants, dont la Directrice générale)
  - Madame Cécile DEMAERSCHALK, Directrice générale ;
  - Madame Barbara TERWAGNE, responsable du personnel ;
- Représentants de l'autorité politique (un ou plusieurs)
  - Madame Christelle PLOMTEUX, Bourgmestre;
  - Monsieur Nicolas HUBERTY, Conseiller communal ;
  - Monsieur Philippe RENNOTTE, Conseiller communal ;
- Juré(s) extérieur(s) à la Commune (un ou plusieurs) :
  - 1 agent administratif ou GRH;

Article 4 : De marquer son accord sur le profil de fonction tel que rédigé ci-dessus ;

Article 5 : de charger le Collège Communal de l'exécution de la présente délibération.

---

Monsieur le Président prononce le huis clos.

**HUIS CLOS**

---

Monsieur le Président ouvre de nouveau la séance publique.

---

Aucune observation n'ayant été formulée durant la séance au sujet de la rédaction du procès-verbal de la séance du 24 février 2022, celui-ci est approuvé. Il est signé sur le champ par Madame la Bourgmestre et contresigné par Madame la Directrice Générale.

La séance est levée à 20h50.

**Ainsi, fait en séance susmentionnée,**
**Par le CONSEIL COMMUNAL,**

| | |
|---|---|
| **La Directrice Générale,** | **La Présidente,** |
| **C. DEMAERSCHALK** | **C. PLOMTEUX** |