

Conseil communal du 9 juillet 2025 à 20h00 – Renseignements complémentaires.

SEANCE PUBLIQUE

FINANCES

(1) Compte communal - Exercice 2024 - Approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu les comptes relatifs à l'exercice 2024 établis par la Directrice financière ;

Attendu que conformément à l'article 74 du Règlement général de la Comptabilité communale et après vérification, le Collège certifie que tous les actes relevant de sa compétence ont été correctement portés aux comptes ;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présents comptes aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présents comptes ;

Considérant que la Région wallonne, via la cellule "Ecomptes", n'est pas en capacité de fournir la synthèse analytique en raison de l'attaque informatique subie par le SPW ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE

Article 1er : D'arrêter, comme suit, les comptes de l'exercice 2024 :

Bilan	ACTIF	PASSIF
	126.208.831,46	126.208.831,46

Compte de résultats	CHARGES (C)	PRODUITS (P)	RESULTAT (P-C)
Résultat courant	9.641.633,80	11.057.364,28	1.415.730,48
Résultat d'exploitation (1)	12.031.733,43	12.385.428,44	353.695,01
Résultat exceptionnel (2)	4.453.734,12	6.690.664,93	2.146.930,81
Résultat de l'exercice (1+2)	16.485.467,55	19.076.093,37	2.500.625,82

	Ordinaire	Extraordinaire
Droits constatés (1)	15.215.219,25	12.056.462,37
Non Valeurs (2)	245.501,73	0,00
Engagements (3)	13.374.708,53	15.825.633,68
Imputations(4)	12.663.924,10	3.518.270,38
Résultat budgétaire (1-2-3)	1.595.008,99	-3.769.171,31
Résultat comptable (1-2-4)	2.305.793,42	8.538.191,99

Article 2 : De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et à la Directrice financière.

(2) Budget communal - Exercice 2025 - Modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire n°1 - Approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la

comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu les projets des modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire n°1 établi par le collège communal ;

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale),

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission des présentes modifications budgétaires aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité exigé a été soumise le 24 juin 2025 ;

Attendu qu'un avis de légalité favorable avec remarque a été accordé par la Directrice financière le 25 juin 2025 ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE

Article 1er : D'approuver, comme suit, les modifications budgétaires n°1 de l'exercice 2025 :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales avec prélèvement	11.820.666,59 €	4.126.476,02 €
Dépenses totales exercice proprement dit	11.542.856,86 €	4.010.651,53 €
Boni/Mali exercice proprement dit	277.809,73 €	115.824,49 €
Recettes exercices antérieurs	1.595.008,99 €	0,00 €
Dépenses exercices antérieurs	45.497,83 €	4.130.651,61 €
Prélèvements en recettes	0,00 €	4.151.716,84 €
Prélèvements en dépenses	1.000.000,00 €	136.889,72 €
Recettes globales	13.415.675,58 €	8.278.192,86 €
Dépenses globales	12.588.354,69 €	8.278.192,86 €
Boni global	827.320,89 €	0,00 €

Article 2: De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et à la Directrice financière.

(3) **ASBL Azimut - Exercices 2023 et 2024 - Participation communale**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment la 3ème partie, Livre III, Titre III relative à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions, ses articles L 3331-1 à L 3331-8 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le Règlement Général de la Comptabilité Communale ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant qu'une subvention est une contribution octroyée à des fins d'intérêt public ;

Attendu que l'ASBL Azimut prévoit dans ses statuts, à l'article 3, que "*l'association aura le souci d'organiser, de coordonner des activités répondant à des besoins de la région, qu'ils soient touristiques, culturels ou économiques [...]*" ;

Attendu qu'il est établi que l'ASBL Azimut poursuit un intérêt public de par la nature de ses activités ;

Vu les crédits prévus au budget ordinaire concernant les dépenses affectées au fonctionnement de l'office du tourisme (ASBL Azimut) ;

Vu notamment les articles 56102/321-02/2023 et 56102/321-02/2024 relatifs à l'intervention communale pour le traitement des agents à l'Office du tourisme ;

Attendu que l'intervention-traitement s'élève à :

- Année 2023 : 86.378,83 €

- Année 2024 : 68.426,41 €

Attendu que le subside reçu dans le cadre des points APE s'élève à :

- Année 2023 : 34.207,12 €

- Année 2024 : 34.048,80 €

Attendu que les points APE accordés à l'asbl Azimut ne sont pas suffisants pour couvrir le traitement des agents en question et que ladite asbl ne peut prendre en charge la différence ;
Considérant qu'il est nécessaire que la commune contribue à ces dépenses et ce, afin d'assurer un bon

fonctionnement de l'Office du Tourisme ;

Vu les documents annexés à la présente délibération, à savoir :

- Compte-rendu de l'année 2023 et 2024 ;

- Comptes 2023 et 2024 ;

Considérant que la subvention octroyée, en numéraire, l'est à des fins d'intérêt public afin de couvrir une

partie des frais de fonctionnement de l'ASBL Azimut ;

Attendu que le Président de l'ASBL Azimut est membre du Collège communal et participe activement à

son fonctionnement journalier ;

Vu que la présente décision a une incidence financière, d'un montant supérieur à 30.000,00 € et que

conformément à l'article L 1124-40 § 1,3° du CDLD, l'avis du Directeur Financier est obligatoirement

sollicité ;

Vu l'avis du Directeur Financier rendu le 04 avril 2025 ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article 1 : D'accorder à l'ASBL Azimut – Office du Tourisme, une subvention dans le cadre de l'intervention du traitement des agents à l'Office du Tourisme :

- Année 2023 : 52.171,71 €

- Année 2024 : 34.377,61 €

Ces subventions sont inscrites au budget ordinaire - budget 2025 - articles n° 56102/321-02/2023 et

56102/321-02/2024 .

Article 2 : La présente délibération sera transmise au service finances pour suite voulue.

(4) **Règlement relatif à l'octroi d'un budget participatif - Exercice 2025**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD) et notamment son article L1321-3 qui dispose que « *Selon les modalités qu'il détermine, le conseil communal peut décider d'affecter une partie du budget communal, appelée budget participatif, à des projets émanant de comités de quartier ou d'associations citoyennes dotées de la personnalité juridique* » ;

Vu la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne qui dispose que " [...] *si le Conseil communal souhaite affecter un budget participatif à un tel projet, il devrait mettre sur pied une procédure, telle qu'un appel à projets ainsi que des modalités de sélection des projets retenus, notamment la constitution d'un jury. Si ledit jury devait être composé de représentants du Collège communal, il devrait également être ouvert à l'opposition [...]*" ;

Considérant qu'il convient dès lors d'arrêter un règlement relatif à l'octroi d'un budget participatif pour l'année 2025 ;

Considérant l'inscription de 15.000 € au service ordinaire du budget 2025 dans l'objectif de l'établissement d'un budget participatif ;

Considérant qu'il est proposé de lancer un appel à projets, à l'issue duquel un ou plusieurs projets seront retenus par un jury de sélection ;

Considérant que le budget sera libéré sous forme d'un subside ordinaire ;

Considérant que la présente décision a un impact financier inférieur à 30.000 € HTVA et que conformément à l'article L1124-40 du CDLD, l'avis du Receveur régional n'est pas obligatoirement sollicité ;

Considérant que la Directrice financière a cependant eu connaissance du dossier en date du

24 juin 2025 et qu'elle n'a pas souhaité remettre d'avis d'initiative ;
Sur proposition du Collège communal ;
DECIDE

Article 1er : D'affecter 15.000 € au service ordinaire du budget communal 2025 pour l'octroi de budget participatif (sous forme de subsides) à des projets émanant de comités de quartier ou d'associations citoyennes dotées de la personnalité juridique.

Article 2 : D'arrêter comme suit le règlement relatif à l'octroi d'un budget participatif pour l'exercice 2025.

Règlement relatif à l'octroi d'un budget participatif

Article 1 : Contexte

La Commune de Gedinne, par l'intermédiaire de son Conseil communal, met en place un budget participatif.

Le budget participatif est un mécanisme par lequel le Conseil communal affecte une partie du budget ordinaire à la réalisation de différentes initiatives citoyennes émanant de comités de quartiers ou d'associations citoyennes dotés d'une personnalité juridique.

Le montant alloué est de 15.000 € et sera soumis à un appel à projets dont les contours sont développés ci-dessous.

Ce dispositif permet aux citoyens de s'impliquer dans la gestion de leur cadre de vie, en proposant et en portant des projets d'intérêt général qu'ils mettront eux-mêmes en œuvre, en cogestion avec l'administration.

Article 2 : Objectifs

Ce dispositif vise à :

- *Permettre aux citoyens de participer à l'amélioration du cadre de vie des habitants ;*
- *Inclure les habitants dans le développement de leur commune et favoriser la participation citoyenne ;*
- *Rapprocher les Gedinnois des institutions locales.*

Article 3 : Public cible

Pour pouvoir soumettre un projet, les candidats doivent :

- *Être domiciliés sur la commune de Gedinne ;*
- *Avoir plus de 18 ans ;*
- *Etre organisés sous la forme de collectifs de citoyens (minimum 3), d'associations de fait, d'ASBL, de fondations d'utilité publique, de coopératives à responsabilité limitée à finalité sociale, de sociétés coopératives ou entreprises sociale ayant leur siège social ou domiciliés dans la Commune de Gedinne ;*
- *Faire la preuve de cette organisation :*
 - o *via le formulaire de reconnaissance pour l'octroi des subsides communaux ;*
 - o *ou via la transmission d'une attestation écrite prenant acte de la volonté de plusieurs habitants de se porter candidats et désignant la personne de référence de l'instance décisionnelle ;*
 - o *ou via la transmission des statuts de l'association.*

Article 4 : Territoire

Le budget participatif soutient un projet mis en œuvre sur le territoire de la Commune de Gedinne. Ce projet sera réalisé sur le domaine public communal ou sur le domaine privé communal et pourra profiter à tous.

Article 5 : Budget

L'enveloppe globale du budget participatif octroyée par le Conseil communal s'élève, pour l'année 2025, à 15.000 €.

Ce budget pourra être alloué pour un ou plusieurs projets retenus par le comité de sélection, en fonction des montants disponibles.

Article 6 : Projets

Les projets doivent :

- *Rencontrer l'intérêt général et apporter une plus-value au territoire communal ;*

- Favoriser la dynamique collective et améliorer le cadre et la qualité de vie de tous ;
- Avoir un caractère durable (durée de vie, matériaux, respect de l'environnement,...).

A titre d'exemple, voici plusieurs thématiques de projets éligibles (liste non exhaustive) :

- Cadre de vie : éclairage, aménagement du patrimoine existant, installation de bancs dans un espace public ;
- Sports et loisirs : développement d'une plaine de jeux, d'un parcours santé ;
- Education et jeunesse : création d'une ludothèque ;
- Culturel et touristique : mise en place d'un parcours d'art en plein air, aménagement d'un point de vue, table d'orientation ;
- Environnement : végétalisation d'un espace public.

Sont exclus : les projets à but lucratif, confessionnel ou politique ou relevant de compétences extérieures de la Commune.

Article 7 : Processus de sélection

7.1 : Recevabilité des projets

L'Administration communale procède à une analyse de la recevabilité des projets.

Sont considérés comme recevables les projets répondant aux conditions suivantes :

- Le candidat représentant l'organisation visée à l'article 3 a son domicile - ou l'organisation a son siège social - sur la Commune de Gedinne ;
- Le candidat représentant l'organisation visée à l'article 3 a plus de 18 ans ;
- Le dossier de candidature est complet et comprend un descriptif du projet, un planning réalisable et un plan financier ;
- Le projet s'intègre dans la philosophie du budget participatif (cf. articles 2 et 6) ;
- Le projet ne génère pas d'enrichissement personnel ;
- Le projet est proposé sur un espace public ou un terrain privé communal.

Les projets ne répondant pas aux critères précités seront écartés du processus de sélection.

7.2 Analyse technique des projets

Les services concernés de l'Administration communale examinent sur le plan technique et administratif les projets considérés comme recevables. S'ils sont jugés non réalisables sur le plan technique et/ou administratif, ils seront écartés du processus de sélection et ne seront pas présentés au jury. La décision d'écartement est motivée.

Ces services évaluent ensuite le coût réel du projet qui pourra différer du montant estimé par les candidats.

7.3 Evaluation des projets par un jury et vote des citoyens

L'évaluation des projets recevables est faite de manière conjointe par un jury et par le vote des citoyens à concurrence respectivement de 50% des points à attribuer à chaque projet.

7.3.1 : Evaluation et composition du jury

L'évaluation des projets recevables est réalisée en partie par un jury.

Le jury est composé des membres suivants (un effectif et deux suppléants) :

- Trois membres du Conseil communal : 2 de la majorité et 1 de la minorité ;
- Le Président de la CCATM ;
- Le Président de la CLDR si elle existe ;
- Un représentant de l'Administration communale ;
- Un acteur du secteur associatif de la Commune.

Les membres du jury qui sont également membres du Conseil communal sont désignés par le Conseil communal pour la durée de la législature et doivent être remplacés au plus tard dans les 4 mois de l'installation du nouveau Conseil communal.

Le Président de la CCATM et de la CLDR - si elle existe - sont membres de droit.

Le représentant de l'Administration communale et l'acteur du secteur associatif de la

Commune sont désignés par le Collège communal.

Ne peuvent siéger dans le jury les personnes présentant un conflit d'intérêt par rapport à un projet déposé.

En cas de conflit d'intérêt :

- Les membres du Conseil communal membres du jury se font remplacer par leur suppléant dans l'ordre de leur désignation.
- Les Présidents de la CCATM et de la CLDR - si elle existe - se font remplacer par le Vice-Président.
- Le Collège communal procède à la désignation d'un autre représentant de l'Administration communale et d'un autre acteur du secteur associatif de la Commune.

Le jury a pour mission d'évaluer et de classer les projets selon les critères suivants :

1. L'impact du projet sur la dimension sociale et environnementale et le cadre de vie ;
2. La dimension participative du projet :
 - a) Le projet présente une dimension collective ;
 - b) Le projet est inclusif, permettant à chacun d'en bénéficier ;
 - c) Le projet présente un partenariat avec des acteurs locaux : mouvement de jeunesse, comité de village,...
3. Pérennité et répliquabilité du projet : le projet s'inscrit dans la durée et peut être reproduit ailleurs sur la Commune.

Le jury attribue une note sur 100 à chaque projet. Ce classement est motivé.

7.3.2 : Vote des citoyens

Les projets sont soumis au vote des citoyens et citoyennes, sur une plateforme numérique et sur papier, pendant un délai fixé par le Collège communal. Seules les personnes domiciliées à Gedinne et ayant au moins 18 ans peuvent voter. Chaque personne peut voter pour plusieurs projets différents. Chaque projet se voit attribuer une note correspondant au quotient obtenu en divisant le nombre de voix obtenu par le projet, par le nombre total de « bulletins de votes », multiplié par 100.

Art. 7.4 : Sélection des projets

Pour chaque projet, un résultat total est calculé en additionnant les points du jury et les points des citoyens et citoyennes. Les projets sont ensuite classés par ordre décroissant des résultats obtenus. Les projets ayant obtenu les résultats les plus élevés sont retenus. Le nombre de projets lauréats est défini de manière à ce que l'enveloppe budgétaire soit utilisée à son maximum.

Les projets non retenus faute de budget disponible ne bénéficieront pas d'une priorité sur les budgets participatifs des années suivantes.

Art. 7.5 : Communication au Conseil communal

Le Collège communal communique au Conseil communal le(s) projet(s) retenu(s) par le jury.

Art. 7.6 : Décision d'octroi de subside par le Conseil communal

Il s'agira d'une délibération d'octroi de subsides par le Conseil communal, selon les règles du CDLD en vigueur, avec précision d'un délai de réalisation dès notification du subside.

Art. 7.7 : Information et publicité des résultats

Le Collège communal informe les différents candidats du résultat, qu'ils soient retenus ou pas, et en fait la publicité sur le site internet communal, la page Facebook de l'Administration et dans le bulletin communal.

Art. 8 : Modalités de participation

Chaque organisation ne peut déposer qu'un seul dossier de candidature par année civile.

Les dossiers de candidature devront être introduits à l'Administration communale.

L'introduction d'un dossier de candidature implique l'acceptation sans réserve du présent règlement par les participants et par chacun de ses organes d'administration et de gestion ainsi que par chacun de ses membres.

Les modalités et délais d'introduction des candidatures seront communiqués par les moyens de communication adéquats (bulletin communal, site internet de la Commune, réseaux sociaux), lors d'une réunion d'information ou encore par tout autre

mode de communication mis en place à cet effet.

Art. 9 : Mise en œuvre des projets

Une réunion sera organisée avec l'Echevin responsable (à déterminer selon le projet retenu) et le service communal compétent, à la suite de laquelle les porteurs de projets retenus pourront commencer les travaux ou les mettre en œuvre.

Les projets (travaux compris le cas échéant) devront être mis en œuvre au plus tard pour le 30 octobre de l'année suivante.

Les projets seront réalisés par le demandeur, sous contrôle d'un Echevin et du service communal compétent.

La liquidation de la subvention se fera au fur et à mesure de la présentation des factures relatives aux achats nécessaires. Afin de respecter la Loi sur les marchés publics et dans un souci de bonne gestion, les porteurs de projets devront pouvoir fournir la preuve d'une mise en concurrence via 3 offres de prix (avec sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse).

Art. 10 : Abandon du projet

En cas d'abandon du projet en cours d'exécution, le lauréat sera tenu au remboursement total ou partiel du subside déjà octroyé.

Article 3 : D'approuver l'annexe suivante : « formulaire de candidature ».

Article 4 : Le Collège communal est chargé du suivi de la présente décision.

URBANISME

(5) Règlement relatif à la création d'hébergements touristiques - Adoption

Vu la Nouvelle Loi communale, notamment son article 135§2 qui confie aux communes, en tant qu'institutions de droit public, la responsabilité d'assurer de manière générale l'ordre public dans la commune et de prendre des mesures dans des matières particulières énumérées comme éléments des différentes composantes du maintien de l'ordre.

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 08 décembre 2022 modifiant le CoDT en ce qui concerne la création d'hébergements touristiques ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1122-30 ;

Vu le Règlement Général de Police en vigueur ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 08 décembre 2022 modifiant le CoDT en ce qui concerne la création d'hébergements touristiques ;

Vu le CoDT, notamment les articles D.II.24 et D.II.25 du CoDT définissant les zones d'habitat et d'habitat à caractère rural et l'article D.IV.4 ;

Vu le Code wallon du Tourisme définissant notamment les hébergements touristiques et les hébergements touristiques de grande capacité ;

Vu la circulaire du 16 décembre 2022 du Ministre wallon de l'aménagement du territoire relative à la création d'hébergements touristiques ;

Vu le nombre de plus en plus élevé de demandes de permis d'urbanisme ayant pour objet la création d'hébergement touristique, soit dans des nouvelles constructions, soit en transformation de bâtiments existants ou en changement d'affectation ;

Considérant que le développement de ce type d'activités contribue au développement économique local, notamment du secteur de l'HORECA ; qu'il contribue également au maintien en état, voire à la mise en valeur, du patrimoine bâti ou naturel ;

Considérant cependant que la multiplication d'hébergements touristiques, de façon concentrée, dans certains villages ou quartiers implantés en zone d'habitat et en zone d'habitat à caractère rural, met en péril la destination première de ceux-ci, à savoir le logement des habitants ;

Considérant en effet que la zone d'habitat et la zone d'habitat à caractère rural sont principalement destinées à la résidence ;

Considérant que les notions de "mise en péril de la destination principale de la zone" et de "compatibilité avec le voisinage", auxquelles font référence ces deux articles du CoDt peuvent être précisées ;

Considérant d'autre part que la création d'hébergements touristiques en zones agricole et forestière est, en partie, réglementée par le CoDT ;

Considérant qu'une densité trop élevée d'hébergements touristiques est de nature à contrevenir à la destination de ces zones ; que ce développement excessif se fait parfois au

détriment des résidents, et risque d'avoir pour conséquence la fuite des habitants d'un village/quartier concerné (hausse des prix de l'immobilier notamment pour les jeunes ménages, perte du sentiment d'appartenance à un lieu ou à une communauté, nuisances sonores répétées,...) ;

Vu, par ailleurs, les problèmes de voisinage, voire de troubles à l'ordre public, générés par les activités de certains touristes occupant ces hébergements (et plus particulièrement les hébergements de grande capacité) ;

Considérant que ces problèmes sont notamment dus à l'absence de contact direct entre le propriétaire/exploitant et les locataires, et/ou à l'absence sur place du propriétaire ou de son représentant ;

Considérant dès lors la nécessité de définir des critères permettant de gérer les demandes de permis d'urbanisme portant sur la modification de la destination de tout ou partie d'une construction existante en vue de la création d'un hébergement touristique et, plus généralement, sur tout projet d'hébergement touristique (construction, agrandissement,...);

Attendu qu'il semble opportun, au vu de ces éléments et pour garantir une instruction cohérente et objective des nombreuses demandes pour la création d'hébergements touristiques, d'établir un règlement à appliquer dans le cadre de l'instruction des demandes de permis d'urbanisme ;

Vu les différentes observations faites lors de la commission communale qui s'est tenue le jeudi 12 juin 2025 à ce sujet ;

Vu le projet de règlement relatif à la création d'hébergements touristiques ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article 1 : D'adopter le règlement relatif à la création d'hébergements touristiques transcrit ci-dessous.

Règlement relatif à la création d'hébergements touristiques

Article 1 : Définitions

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- **Hébergement touristique (HT)** : le bâtiment, la partie de bâtiment ou le terrain constitués d'unités d'hébergements mises à disposition de touristes principalement pour y séjourner au moins une nuit, à titre onéreux, de façon régulière ou occasionnelle.
- **Création d'un hébergement touristique (HT)** : la construction d'un nouveau bâtiment à destination d'HT, la transformation partielle ou complète d'un bâtiment existant en HT, ou la modification d'affectation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment en HT.
- **Référent de l'hébergement touristique** : personne responsable désignée pour être le principal point de contact et de gestion opérationnelle de l'HT. Il veille notamment à la bonne application du contrat de location ainsi qu'au strict respect de la quiétude des riverains.
- **Endroit de camp** : l'hébergement touristique mis en location ou mis à disposition exclusivement d'un camp d'une organisation de jeunesse reconnue par la Communauté française, la Communauté flamande ou la Communauté germanophone ou encore par l'autorité compétente de tout Etat membre de l'Union européenne;

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les demandes de permis d'urbanisme instruites à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement et relatives à la création d'hébergements touristiques situés sur le territoire de la commune de Gedinne, à l'exclusion de la mise à disposition de moins de 6 chambres chez l'habitant (donc au sein de la maison du propriétaire qu'il occupe effectivement comme domicile de manière simultanée avec les locataires).

Article 3 : Critères pris en compte dans le cadre de l'instruction des demandes de permis relatifs à la création d'hébergements touristiques

1. Cadre légal et bon aménagement des lieux

La demande de permis d'urbanisme s'analyse au regard des critères relevant de la réglementation en vigueur relative à l'urbanisme et aux hébergements touristiques (Code du Développement territorial et Code Wallon du Tourisme).

Le bon aménagement des lieux vise l'intégration et la compatibilité d'un projet avec l'environnement immédiat, bâti ou non. Cela consiste à faire un examen concret de chaque demande : compatibilité avec le voisinage et le cadre bâti, absence d'impact négatif ou d'incidences inacceptables du projet envisagé sur l'aménagement local bâti ou non bâti, etc....

2. Zonage au plan de secteur

Le projet doit être compatible avec les prescriptions du plan de secteur et répondre à des conditions d'acceptabilité, à savoir :

Zone de loisirs	Oui	✓ Y compris la construction de nouveau bâtiment
Zone d'habitat	Oui sous conditions	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uniquement la transformation partielle ou complète d'un bâtiment existant (construit depuis au moins 10 ans), ou la modification d'affectation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment existant (construit depuis au moins 10 ans) ✓ Le projet ne doit pas mettre en péril la destination principale de la zone ✓ Le projet ne doit pas se situer dans le périmètre d'un permis de lotir ou d'urbanisation
Zone d'habitat à caractère rural	Oui sous conditions	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uniquement la transformation partielle ou complète d'un bâtiment existant (construit depuis au moins 10 ans), ou la modification d'affectation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment existant (construit depuis au moins 10 ans) ✓ Le projet ne doit pas mettre en péril la destination principale de la zone ✓ Le projet ne doit pas se situer dans le périmètre d'un permis de lotir ou d'urbanisation
Zone agricole	Oui sous conditions	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uniquement la transformation partielle ou complète d'un bâtiment existant (construit depuis au moins 10 ans), ou la modification d'affectation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment existant (construit depuis au moins 10 ans) ✓ Si le projet concerne une activité de diversification d'une exploitation agricole.
Zone forestière	Oui sous conditions	✓ Uniquement s'il s'agit d'un hébergement de loisirs visé par le CoDT (article D.II.37, §4 et R.II.37-11, §2)
Zone d'espaces verts	Non	
Zone naturelle	Non	

3. Surdensité touristique

La capacité d'accueil maximale cumulée de tous les HT existants (toutes capacités confondues et comptabilisées) d'un même village de la commune ne peut être supérieure à 30% du nombre d'habitants domiciliés dans ce village.

Si cette capacité est atteinte, toute nouvelle demande de permis d'urbanisme sera rejetée.

Les endroits de camp tels que définis à l'article 1^{er} et les hébergements de loisir au sens du CoDT ou les HT construits en zone de loisir n'entrent pas en ligne de compte pour définir la capacité d'accueil maximale cumulée de tous les HT existants.

Ce critère de surdensité touristique est pris en considération dans le cadre de l'instruction des permis d'urbanisme relatifs à la création d'HT uniquement en zone d'habitat et en zone d'habitat à caractère rural.

Ce critère de densité est calculé pour le village concerné à la date de l'accusé de réception de la demande de permis d'urbanisme.

4. Incidences du projet

Le projet sera analysé au regard des potentielles incidences sur son environnement immédiat (charroi, bruit, déchets...) en tenant compte des caractéristiques de l'hébergement touristique et des circonstances locales.

Les incidences seront évaluées sur base de la notice d'évaluation des incidences remise lors de l'introduction du permis.

Il sera tenu compte de :

- **La localisation du projet** : conserver un équilibre entre les différentes fonctions (habitat, commerces, agriculture...) afin d'éviter que des conflits surgissent entre les

touristes, les riverains et les opérateurs locaux ;

- **L'intégration dans le paysage** : gabarit et volumétrie du projet qui doivent être en harmonie avec le bâti environnant, choix des matériaux... ;

- **Le charroi et le stationnement** : la parcelle doit contenir les emplacements de parking nécessaires – voir ci-après les conditions d'équipement et d'exploitation ; - - La gestion des vues ;

- **Le bruit** : analyse de la localisation des espaces générant des activités bruyantes, à savoir le parking, les accès, les terrasses, balcons, coursives etc... ;

- **Les rejets** : déchets, fumées....

Article 4. – Conditions d'équipements

Sans préjudice des dispositions de Code Wallon du Tourisme et des prescriptions de la Zone de secours en matière de sécurité incendie, tout HT, quelle que soit sa capacité, doit comporter les équipements suivants :

1. La parcelle doit contenir les emplacements de parking nécessaires sur domaine privé ou public (à proximité immédiate) à condition de ne pas empiéter sur le domaine public au droit des bâtiments/propriétés voisins. Le nombre de places nécessaires est calculé de la manière suivante : capacité du gîte/2 arrondi à l'unité supérieure. La demande de permis d'urbanisme et le Règlement d'ordre intérieur devront préciser la localisation de ces emplacements de parking.

2. Il y a lieu de prévoir un contenant fonctionnel et intégré, à l'intérieur de la propriété, pour stocker les déchets jusqu'au jour de la collecte. La gestion des poubelles se fera conformément au Règlement Général de Police.

3. Dans le cas où le responsable de la gestion de l'HT ou le propriétaire est domicilié dans une partie distincte de l'hébergement touristique, un numéro de police distinct sera délivré par l'Administration communale, à apposer sur la façade principale.

Si ces conditions ne sont pas remplies, la demande de permis d'urbanisme est refusée.

Article 5. – Conditions d'exploitation.

Sans préjudice des dispositions de Code Wallon du Tourisme et des prescriptions de la Zone de secours en matière de sécurité incendie, la création d'un HT ne peut être autorisée que si elle répond aux conditions suivantes :

- L'année de construction du bâtiment, renseignée au cadastre, doit être de 10 ans minimum ;

- Pour ce qui concerne la zone d'habitat ou d'habitat à caractère rural, la capacité d'accueil d'un même HT ne peut être supérieure à 8 personnes, sauf si le bâtiment à transformer se situe à une distance de 200 mètres de toute maison d'habitation existante ou en cours de construction ;

- Le propriétaire ou le référent doit habiter (domicile principal) à une distance lui permettant d'intervenir dans un délai de 20 minutes et les informations nécessaires pour le contacter doivent être facilement visibles et accessibles depuis l'extérieur ;

- L'hébergement touristique doit disposer d'un Règlement d'ordre intérieur (à transmettre dans le cadre de la demande de permis d'urbanisme) conforme au Règlement général de Police ;

- Accueil des locataires : le référent doit assurer l'accueil des locataires (présence sur place ou boîte à clés et, dans tous les cas, le référent doit être disponible par téléphone pour répondre aux questions des locataires). Un document reprenant les informations utiles à l'occupation des lieux, au tri des déchets et aux règles à respecter (ROI) devra être disponible en permanence sur place.

Article 6 – Procédure et documents à fournir

La demande de permis d'urbanisme devra comprendre :

- Les documents relatifs à la demande de permis exigés en vertu du Codt ;

- Une notice d'évaluation des incidences exhaustive démontrant la prise en compte des incidences environnementales (bruit, déchets, parking, charroi...) et les mesures prises pour minimiser ces nuisances ; la localisation des emplacements de parking et du contenant fonctionnel et intégré pour la gestion des déchets devra être précisée sur plan (conformément à l'article 4.1 et 2 ci-dessus) ;

- Une attestation précisant les renseignements utiles et les coordonnées de la personne référente chargée de la gestion journalière ;

- Le Règlement d'ordre intérieur de l'HT conforme au Règlement général de Police en vigueur.

Article 7 - Surveillance et constatation des infractions

La constatation et le suivi des infractions se fera en application du Code Wallon du Tourisme et du Règlement Général de Police, sans préjudice des compétences du Bourgmestre en matière d'ordre public, de sécurité et de salubrité publique.

Article 8 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication.

Article 2 : Ce règlement entrera en vigueur le jour de sa publication et :

- sera mentionné dans les demandes de renseignements urbanistiques ;
- sera transmis aux notaires et aux agences immobilières établis sur le territoire de la Commune et des communes limitrophes ;
- sera transmis à la commission communale d'aménagement du Territoire et de Mobilité (CCATM) ;
- sera publié sur le site internet de Commune et dans le bulletin d'information communal.

Article 3 : Le Collège communal est chargé du suivi de la présente décision.

AFFAIRES GÉNÉRALES

(6) Opération de développement rural - Décision de principe et demande d'accompagnement

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

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 ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 septembre 2021 relative à la mise en œuvre des programmes communaux de développement rural ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 22 janvier 2015 approuvant le programme communal de développement rural de la commune de Gedinne ;

Attendu que ce PCDR a été approuvé pour une période de 10 ans prenant cours à la date du 22 janvier 2015 ;

Considérant les avantages pour la commune d'entreprendre une nouvelle opération de développement rural sur l'ensemble de son territoire ;

Considérant les missions de conseils et aides en matière de développement rural, confiées par le Gouvernement wallon à la Fondation Rurale de Wallonie ;

Vu la réunion qui s'est tenue avec la Fondation Rurale de Wallonie ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article 1 : Du principe de mener une opération de développement rural sur l'ensemble du territoire de la commune.

Art. 2 : De solliciter l'aide de la Fondation Rurale de Wallonie, organisme d'assistance, pour la réalisation des différentes phases de l'opération.

Art. 3 : De charger le Collège de prendre les dispositions nécessaires pour nommer un auteur du projet chargé de réaliser et de présenter, en collaboration avec la Fondation Rurale de Wallonie, un projet de programme communal de développement rural au Conseil communal.

Art. 4 : De prévoir la participation financière de la commune selon des modalités à convenir dans le financement de la Fondation Rurale de Wallonie.

Art. 5 : De transmettre la présente décision à Madame la Ministre ayant le développement rural dans ses attributions, à la Direction du Développement rural du SPW ARNE et à la Fondation Rurale de Wallonie.

(7) Contrat de Rivière Haute-Meuse - Programme d'actions 2026-2028 - Approbation

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

Vu la Directive Cadre Eau 2000/60/CE imposant la mise en œuvre d'un plan de gestion intégrée de l'eau par bassin hydrographique ;

Vu l'article 32 du Livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau, modifié par l'article 6 du décret du 7 novembre 2007 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2008 (M.B. 22/12/08) relatif aux Contrats de Rivière et à leur financement ;

Vu la participation de représentants désignés par la Commune de Gedinne à l'association sans but lucratif « Contrat de Rivière Haute-Meuse » ;

Vu les précédents Protocoles d'Accord validés par le Conseil communal de Gedinne, dont le dernier Plan d'actions 2023-2025 validé par le Conseil communal le 07 septembre 2022 et arrivant à échéance fin de l'année 2025 ;

Vu les actions organisées pour satisfaire ces objectifs ;

Vu que ces Protocoles d'accord ont pour objectif d'améliorer la qualité des ressources en eau dans le sous-bassin hydrographique Meuse amont par un partenariat entre tous les acteurs concernés ;

Vu les résultats des inventaires des atteintes aux cours d'eau menées par la cellule de coordination du Contrat de Rivière Haute-Meuse identifiant les points noirs à résoudre ;

Vu la réalisation tous les trois ans d'un nouveau Protocole d'accord ;

Attendu qu'une telle démarche de gestion intégrée s'inscrit dans le contexte d'un développement durable pour le bassin versant de la Houille ;

Vu la proposition de protocole d'accord contenant la sixième phase d'exécution du contrat de rivière (programme d'actions 2025-2028) comprenant les engagements généraux, les engagements financiers et les propositions d'actions, à approuver par tous les partenaires, par le Comité de rivière et par la Ministre ;

Vu la volonté de poursuivre les activités entamées ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article 1 : De poursuivre son engagement dans le Contrat de Rivière Haute-Meuse pour les 3 années à venir 2025-2028.

Article 2 : D'inscrire les actions suivantes au programme d'actions 2026-2028 du Contrat de rivière Haute-Meuse (Voir document annexe)

Article 3 : De prévoir les budgets nécessaires à la réalisation des actions CRHM dans les délais fixés.

Article 4 : De financer l'ASBL « Contrat de rivière pour la Haute-Meuse » à concurrence de 3.326 euros pour les années échues 2025-2028.

(8) **Contrat de Rivière Lesse - Programme d'actions 2026-2028 - Approbation**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1122-30 ;

Vu la Directive Cadre Eau 2000/60/CE imposant la mise en œuvre d'un plan de gestion intégrée de l'eau par bassin hydrographique ;

Vu l'article 32 du Livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau, modifié par l'article 6 du décret du 7 novembre 2007, et l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2008 (M.B. 22/12/08) relatif aux contrats de rivière et à leur financement;

Vu la participation de représentants désignés par la Commune à l'association sans but lucratif « Contrat de rivière pour la Lesse » fondée le 29 juin 2007;

Vu la signature de la Convention d'étude du 12 juin 2007 par les communes concernées et la Région wallonne, relative à l'élaboration d'un Contrat de rivière pour le sous-bassin hydrographique de la Lesse, avec pour objectif d'améliorer la qualité des ressources en eau dans le sous-bassin hydrographique de la Lesse par un partenariat entre tous les acteurs concernés;

Vu que cette convention a débouché sur la signature de la première phase d'exécution du contrat de rivière le 15 décembre 2010 par les 19 communes et les autres partenaires publics et privés (programme d'action 22.12.2010 - 22.12.2013);

Vu que le 2ème programme d'actions (22.12.2013 - 22.12.2016) a été signé le 19 décembre 2013 par les 19 communes et les autres partenaires publics et privés ;

Vu que le 3ème programme d'actions (22.12.2016 - 22.12.2019) a été signé le 13 décembre 2016 par les 19 communes et les autres partenaires publics et privés ;

Vu que le 4ème programme d'actions (22.12.2019 - 22.12.2022) a été signé le 19 décembre 2019 par les 19 communes et les autres partenaires publics et privés ;

Vu que le 5ème programme d'actions (22.12.2022 – 22.12.2025) a été signé le 14 mars 2023 par les 19 communes et les autres partenaires publics et privés ;

Vu les propositions d'actions découlant des groupes de travail et de l'actualisation de l'inventaire de terrain le long des cours d'eau, identifiant les points noirs à résoudre et les atouts à préserver.

Vu la proposition de protocole d'accord contenant la sixième phase d'exécution du contrat de

rivière (programme d'actions 22.12.2025 - 22.12.2028) comprenant les engagements généraux, les engagements financiers et les propositions d'actions, à approuver par tous les partenaires, par le Comité de rivière et par le Ministre.

Vu la volonté de poursuivre les activités entamées,

Attendu qu'une telle démarche de gestion intégrée s'inscrit dans le contexte d'un développement durable pour le bassin de la Lesse;

Considérant que le SPW intervient pour 70% dans les frais de fonctionnement du Contrat de rivière, mais que cette intervention est conditionnée par les parts contributives de chaque commune et provinces ;

Vu les délibérations du conseil communal des 23 décembre 2005, 15 février 2007, 30 septembre 2010, du 27 février 2013, du 04 juillet 2013, 25 mai 2016, 27 juin 2019, du 7 septembre 2022 ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article 1 : De s'engager avec les autres partenaires dans le « Protocole d'accord pour un programme d'actions du 22/12/2025 au 22/12/2028 » suivant les termes des documents joints.

Article 2 : D'inscrire les actions suivantes au programme d'actions 2026-2028 du Contrat de rivière pour la Lesse (Voir document annexe)

Article 3 : De financer l'asbl 'Contrat de rivière pour la Lesse' à concurrence de 118,77 euros (année de référence 2020) (part calculée sur base de la superficie et du nombre d'habitants de la commune dans le sous- bassin, en sachant que le SPW complète chaque subvention communale et provinciale en y ajoutant la même part contributive X 2,33 (70%)). Ce montant de 118,77 euros sera indexé annuellement sur base de l'indice santé pour 2026, 2027 et 2028 conformément au calcul suivant: 118,77 € x nouvel indice /109,72 (indice de départ).

Article 4 : De confirmer la désignation de M. Julien Grandjean Echevin, comme membre effectif de l'assemblée générale de l'ASBL « Contrat de rivière pour la Lesse » et Mme Marie-Thérèse Colaux, conseillère communale, comme membre suppléant

La présente décision sera transmise au Contrat de Rivière Lesse pour suite voulue.

FINANCES

(9) **Marché de Travaux - Extension du réseau de distribution d'eau - Rue de Vonêche à Vencimont - Approbation des conditions et du mode de passation**

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

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

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

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2025057 relatif au marché "Extension du réseau de distribution d'eau - Rue de Vonêche à Vencimont" établi par le Service marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à € 94.312,50 hors TVA ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025, article 874/735-60 (n° de projet 20250040) ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 25 juin 2025 ;

Vu l'avis rendu par la Directrice financière en date du ; DECIDE

Art 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2025057 et le montant estimé du marché "Extension du réseau de distribution d'eau - Rue de Vonêche à Vencimont", établis par le

Service marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à € 94.312,50 hors TVA, cette estimation étant non contraignante.

Art 2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Art 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025, article 874/735-60 (n° de projet 20250040).

La présente délibération sera transmise au service finances pour suite voulue.

CHASSES

(10) **Location du droit de chasse dans les bois et plaines communaux et d'établissements publics - Cahier des charges - Approbation**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1222-1, L1222-1bis et L3511-1 à 3512-2 ;

Attendu qu'au sens de l'article L3511-1 §1er 2° du CDLD, le droit de chasse doit être considéré comme une opération immobilière ;

Vu le CDLD, ses articles :

- L1222-1. § 1er qui dispose que "*Sauf disposition légale spécifique, le conseil communal fixe les conditions et les modalités de la procédure d'attribution des contrats relatifs à des opérations immobilières et adopte les conditions contractuelles qui régissent l'opération*" ;

- L1222-1bis qui dispose que "*Sauf disposition légale spécifique, le collège communal engage la procédure, attribue le contrat relatif à l'opération immobilière et assure le suivi de son exécution. [...]*" ;

Vu la loi sur la chasse du 28 février 1882 et ses modifications ultérieures ;

Vu le Code forestier ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 18 octobre 2012 fixant les conditions de nourrissage du grand gibier ;

Attendu que la Commune de Gedinne est propriétaire de plus de 7.300 hectares de bois ;

Attendu que le territoire actuel est composé de 25 lots dont le lot n°7 est scindé en lot 7a et 7b, ainsi que le lot réservé à l'Association communale de chasse ;

Considérant que les baux actuels de chasse viennent à échéance le 30 juin 2026 ;

Considérant qu'il convient de procéder à la location du droit de chasse sur le territoire communal ;

Vu la décision du Conseil communal du 29 mai 2024 notamment de signer la "Charte d'engagement pour la gestion forestière durable PEFC en Wallonie" ;

Attendu que la Charte susvisée prévoit notamment l'engagement pour les propriétaires ayant une superficie supérieure à 50 hectares d'un seul tenant, dès que possible et au plus tard lors du renouvellement des contrats de concession de droit de chasse, d'y insérer les clauses permettant de respecter les exigences des standards de gestion forestière durable PEFC ;

Que cette charte prévoit également l'interdiction du nourrissage dissuasif du sanglier du 1er novembre au 28 février (29 février les années bissextiles) et d'assortir cette interdiction avec d'autres mesures de pression en vue de rétablir un niveau d'impacts acceptables ;

Attendu qu'outre les ventes de bois, la location du droit de chasse représente une recette importante pour le budget communal, soit la somme de 460.320,73 € pour l'année 2025 ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer le prix de location du droit de chasse en ne lésant en aucune manière l'intérêt financier de la commune et l'intérêt général ;

Attendu que lors de la remise en location des différents lots de chasse en 2016 (baux 2017-2026), les prix avaient été revus à la baisse de manière proportionnelle aux prix alors appliqués, ce qui avait eu pour effet d'atténuer les disparités entre les prix les plus bas et les prix les plus hauts ;

Attendu que compte tenu de l'inflation depuis 2016, il convient de revoir les prix de location du droit de chasse à la hausse par rapport aux prix fixés en 2016 ;

Vu la volonté de poursuivre l'atténuation des disparités amorcée en 2026 en proposant une mode de calcul qui tienne compte de la moyenne des prix à l'hectare, avec une augmentation différente selon que les prix à l'hectare pour chacun des lots sont plus ou moins éloignés de cette moyenne ;

Vu l'impossibilité de procéder à une estimation précise de la valeur du droit consenti compte tenu des nombreux facteurs à prendre en compte (présence du gibier, rapport forêt/plaine, dégâts gibiers, propriétés privées enclavées au sein du lot, incidence de la présence du gibier

dans les lots limitrophes,...) ;

Attendu que les prix qui servent de base à la présente proposition sont issus d'une procédure de reconduction en gré à gré pour la plupart des lots et de mise en adjudication (via soumission) pour les autres ;

Que l'on peut dès lors considérer que ces prix reflètent les prix du marché ;

Considérant qu'il est raisonnable de maintenir les prix de location actuels, en appliquant une augmentation adaptée selon les différentes tranches établies par rapport à la moyenne (voir tableau de calcul ci-annexé) ;

Vu le cahier des charges de location du droit de chasse préparé par l'administration en collaboration avec le Département Nature et Forêts ;

Attendu que le cahier des charges proposé reprend majoritairement les considérations du Cahier des charges des forêts domaniales avec quelques modifications, et ce en application de l'autonomie des autorités communales ;

Vu les arrêts du Conseil d'Etat confirmant l'autonomie communale dans le choix du recours au gré à gré pour la location du droit de chasse, et notamment ses arrêts n°125.759, n° 142.762 et n°233.431 ;

Attendu qu'il se déduit de la jurisprudence du Conseil d'Etat que la reconduction des baux en cours peut se faire à l'égard des locataires sortants ayant régulièrement payés leurs loyers et exempt d'infractions à la loi sur la chasse aux conditions sensiblement similaires ;

Considérant que les locataires sortants ont toujours honorés le paiement des loyers et autres indemnités dues ;

Considérant qu'il est dès lors judicieux de privilégier le recours au gré à gré dans un premier temps, et de prévoir ultérieurement le recours à l'adjudication publique au cas où le gré à gré ne pourrait pas se concrétiser ;

Considérant que, dès lors, rien ne s'oppose à ce que les droits de chasse soient reloués aux intéressés aux conditions prévues par le nouveau cahier des charges ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière en date du 25 juin 2025, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis remis par la Directrice financière en date du ;

DECIDE

Article 1er : De fixer les conditions et les modalités de la procédure d'attribution pour l'opération immobilière suivante, à savoir :

La Commune procède à la mise en location du droit de chasse dans les bois et plaines communaux et des Etablissements publics pour 25 lots, pour une superficie totale (plaines comprises) de 7.353,53 hectares.

Article 2 : L'opération immobilière visée à l'article 1 est réalisée aux conditions et selon les modalités suivantes :

- Les conditions sont celles reprises dans le "Cahier des Charges pour la Location du Droit de Chasse dans les bois et plaines communaux et des Etablissements publics" ainsi que ses annexes (clauses générales et clauses particulières), annexés à la présente décision.
- La mise en location du droit de chasse est proposée en gré à gré, au profit des locataires sortants, selon les prix repris dans les annexes du cahier des charges susvisé, pour un montant total - en cas de reconduction en gré à gré de tous les lots - de 493.175,57 €.
- Les limites des lots sont fixées dans les annexes du cahier des charges susvisé.
- Cette location aura lieu pour un terme de neuf ans, prenant cours le 1er juillet 2026.

Article 3 : De charger le Collège communal, en vertu de l'article L1222-1bis, d'engager la procédure de remise en location en gré à gré, d'attribuer les contrats relatifs à la présente procédure (dans les limites des conditions fixées à l'article 2), et donc d'assurer la rédaction et la conclusion des actes administratifs relatifs à ces locations.

Article 4 : De charger le Collège communal de dresser et communiquer la liste des lots pour lesquels la reconduction en gré à gré ne pourrait se concrétiser au Conseil communal, ce dernier étant alors compétent pour déterminer les modalités de remise en location via adjudication publique.

FINANCES

- (11) **Marché de Travaux - Réfection de la cour de récréation de l'école de Patignies et sa façade - Approbation des conditions et du mode de passation**

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

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

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

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

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

Considérant que le marché de conception pour le marché "Réfection de la cour de récréation de l'école de Patignies et sa façade" a été attribué à INASEP Bureau d'études ARTENCO, Rue des Viaux 1/B à 5100 Naninne ;

Vu la décision du Conseil communal du 12 juillet 2023 approuvant les conditions et le mode de passation de ce marché de travaux ;

Considérant que la précédente procédure lancée n'a pas permis d'attribuer le présent marché ;

Considérant le cahier des charges N° VEG-25-5004 - relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, INASEP Bureau d'études ARTENCO, Rue des Viaux 1/B à 5100 Naninne ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

- Lot 1 : réfection de la cour pour un montant estimé à € 74.164,55 hors TVA ou € 78.614,42, 6% TVA comprise (€ 4.449,87 TVA cocontractant)

- Lot 2 : façades et barrières pour un montant estimé à € 19.898,12 hors TVA ou € 21.092,00, 6% TVA comprise (€ 1193,88 TVA cocontractant)

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025, article 72202/723-60 (n° de projet 20230034) et sera financé par fonds propres ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 25 juin 2025 ;

Vu l'avis de légalité rendu par la Directrice financière en date du XXXXXXXX ;

DECIDE

Art 1er : D'approuver le cahier des charges N° VEG-22-5004 et le montant estimé du marché "Réfection de la cour de récréation de l'école de Patignies et sa façade", établis par l'auteur de projet, INASEP Bureau d'études ARTENCO, Rue des Viaux 1/B à 5100 Naninne. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant global estimé de ce marché s'élève à € 94.062,67 hors TVA ou € 99.706,43 6% TVA comprise (€ 5.643,76 TVA cocontractant).

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

Art 3 : De charger le service des marchés publics de l'INASEP :

- d'envoyer l'avis de marché via l'application e-Procurement
- d'utiliser la plateforme électronique pour le dépôt et l'ouverture des offres, à savoir l'application e-procurement (avec possibilité d'associer un agent communal lors de l'ouverture) ;
- des vérifications relatives à la régularité des offres en ce compris les vérifications à effectuer via TELEMARC ;
- de l'analyse des offres reçues.

Art 4 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025, article 72202/723-60 (n° de projet 20230034).

La présente délibération sera transmise au service finances pour suite voulue.

PERSONNEL

(12) **Personnel communal contractuel - Ouvrier qualifié (menuiserie et bâtiments) (H/F/X) - Constitution d'une réserve de recrutement - Conditions**

Vu l'article L1212-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le statut administratif actuellement en vigueur pour l'ensemble du personnel communal et notamment son chapitre IV concernant le recrutement des agents ;
Considérant qu'il est nécessaire de recruter (et de constituer une réserve de recrutement pour) un ouvrier qualifié axé menuiserie et bâtiments afin d'anticiper le départ prochain d'un agent du service ;
Attendu que les interventions de ce service nécessitent très régulièrement la présence de deux agents ; Qu'il faut donc anticiper dès à présent le départ prochain d'un agent du service ;
Attendu que l'ouvrier qualifié est affecté à l'ensemble des travaux que réalise le service ouvrier et prioritairement aux tâches liées à sa qualification ;
Considérant qu'il y a lieu d'arrêter un profil de fonction et de compétences et ce, au vu du statut administratif précité ;
Vu le statut pécuniaire actuellement en vigueur pour l'ensemble du personnel communal et notamment les conditions pour accéder à l'échelle barémique niveau D2 pour le personnel ouvrier ;
Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000,00 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du CDLD, l'avis du Directeur Financier est obligatoirement sollicité ;
Vu la demande d'avis de légalité adressée à la Directrice financière en date du 25 juin 2025 ;
Vu l'avis..... rendu par la Directrice financière en date du ;
Vu les finances communales ;
Sur proposition du Collège communal ;
DECIDE

Article 1 : De procéder à l'engagement d'un ouvrier qualifié (H/F/X) à temps plein (échelle de traitement D2) axé menuiserie et bâtiments pour un contrat à durée déterminée de 6 mois (en vue d'un contrat à durée indéterminée).

Article 2 : De constituer une réserve de recrutement valable pour une durée de 2 ans.

Article 3 : D'arrêter la commission de sélection, le profil de fonction et de compétences, et les épreuves comme suit :

Commission de sélection.

Composition. (cf. les statuts)

Présidente : Directrice générale.

Membres : 1 représentant externe

1 représentant interne

2 représentants de l'autorité politique

+ inviter les organisations syndicales.

Conditions générales :

- 1) Etre belge ou citoyen de l'Union européenne ou être en possession d'un permis de travail ou d'un permis de séjour.
- 2) Jouir des droits civils et politiques.
- 3) Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.
- 4) Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
- 5) Etre âgé de minimum 18 ans.
- 6) Posséder une qualification. Le critère de la qualification est lié à la possession obligatoire d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études d'enseignement technique secondaire inférieur (E.T.S.I) ou après avoir suivi les cours C.T.S.I ou à l'issue de la 4ème année de l'enseignement secondaire (2ème degré – CESDD).
Ou posséder un titre de compétence de base délivré par le Consortium de Validation des compétences et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré et en lien avec l'emploi considéré.
OU posséder un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.
- 7) Disposer du permis B est obligatoire.

Missions et tâches :

Menuiserie (mission principale)

- Fabriquer, maintenir, réparer du mobilier et des éléments immobiliers

- Travaux de peinture (menuiserie, bâtiment et autre)
- Utiliser et entretenir les machines et outils de menuiserie (électroportatifs, toupille, combiné, raboteuse,...)
- Gérer ponctuellement l'atelier en l'absence du menuisier, incluant la gestion du stock
- Lecture et application de plans techniques simples
- Proposition d'amélioration dans les techniques susmentionnées
- Mettre en œuvre toutes les mesures sécuritaires nécessaires à un travail en sécurité et être impliqué à l'amélioration de la politique de sécurité

Interventions ponctuelles

- Aider l'ouvrier polyvalent en bâtiment pour des tâches basiques en installations électriques, sanitaires et de chauffage
- Participer à la préparation des chantiers et à la manutention des matériaux
- Notions de base en installations électriques, sanitaires et de chauffage
- Connaissance des matériaux de construction et des techniques de manutention

Polyvalence communale

- Réaliser des interventions ponctuelles sur d'autres secteurs techniques (réseau d'eau, assainissement, entretien des espaces verts)
- Appuyer les équipes pour la préparation logistique et technique des événements locaux
- Participer aux interventions exceptionnelles (intempéries, urgences,...) en dehors des horaires habituels
- Effectuer des petites réparations techniques sur les équipements publics

Culture de la sécurité

- Être acteur de sa propre sécurité et de celle des autres
- Respect des consignes de sécurité en vigueur (port des EPI, signalisation des zones d'intervention, protocoles d'urgence)
- Proposition d'améliorations sécuritaires en collaboration avec le SIPP
- Participation active à des formations complémentaires techniques et sécuritaires
- Acceptation des déplacements occasionnels pour suivre ces formations, adaptées aux besoins du poste et au développement des compétences

La liste des tâches qui figure ci-dessus n'est pas exhaustive.

Compétences requises :

Compétences techniques :

1. Maîtrise des techniques de menuiserie et des outils associés
2. Capacité à lire et interpréter des plans et des schémas techniques
3. Expérience dans l'utilisation et l'entretien des machines de menuiserie
4. Notions de base en installations électriques, sanitaires et de chauffage
5. Connaissance des matériaux de construction et des techniques de manutention
6. Connaissance des normes de sécurité en menuiserie et en travaux en hauteur
7. Capacité à utiliser les équipements de protection individuelle et collective
8. Priorisation de la sécurité personnelle et collective, notamment lors de l'utilisation d'outils ou d'engins
9. Connaissance des matériaux et outils utilisés en menuiserie.

Compétences organisationnelles :

1. Compétences conceptuelles (capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions).
2. L'efficacité (capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés).
3. La civilité (capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie).
4. La déontologie (capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction).
5. L'initiative (capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue).
6. L'investissement professionnel (capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences).
7. La communication (capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie).
8. La collaboration (capacité à collaborer avec ses collègues et à contribuer au maintien d'un environnement agréable).

Sélection

- Une épreuve écrite aura lieu : appréciation de l'aptitude professionnelle et des connaissances spécifiques à la fonction. Cette épreuve est éliminatoire.
- Une épreuve orale : discussion permettant de déceler le niveau des connaissances générales et les aptitudes requises pour la fonction.
- Pour réussir, chaque épreuve étant éliminatoire, les candidat(e)s doivent obtenir 50% dans chacune des épreuves.

(13) Personnel communal contractuel - Agent administratif pour le service des taxes (H/F/X) - Constitution d'une réserve de recrutement - Conditions

Vu l'article L1212-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le statut administratif actuellement en vigueur pour l'ensemble du personnel communal et notamment son chapitre IV concernant le recrutement des agents ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter (et de constituer une réserve de recrutement) pour le service taxes compte tenu de la réorganisation en cours au sein du personnel administratif communal ;

Vu la note de la Directrice générale concernant l'organisation des services communaux ;

Vu les finances communales ;

Considérant qu'il y a lieu d'arrêter un profil de fonction et de compétences et ce, au vu du statut administratif précité ;

Vu le statut pécuniaire actuellement en vigueur pour l'ensemble du personnel communal ;

Vu la décision du Conseil communal du 05 juin 2025 de procéder à l'engagement d'un agent administratif (H/F/X) à temps partiel (3/5ème temps) (échelle de traitement D6 ou B1) pour le service des taxes pour un contrat à durée indéterminée ;

Attendu qu'il s'indique d'élargir les conditions d'accès à ce recrutement pour permettre à davantage de candidats de pouvoir postuler ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité exigé a été soumise le 01er juillet 2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD ;

Attendu qu'un avis de légalité a été accordé par la Directrice financière le 2025 ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article 1 : De procéder à l'engagement d'un agent administratif (H/F/X) à temps partiel (3/5ème temps) (échelle de traitement D4, D6 ou B1) pour le service des taxes pour un contrat à durée indéterminée.

Article 2 : De constituer une réserve de recrutement valable pour une durée de 2 ans.

Article 3 : D'arrêter la commission de sélection, le profil de fonction et de compétences, et les épreuves comme suit :

Commission de sélection.

Composition. (cf. les statuts)

Présidente : Directrice générale.

Membres : 1 représentant externe

1 représentant interne

2 représentants de l'autorité politique

+ inviter les organisations syndicales.

Conditions générales :

- 1) Etre belge ou citoyen de l'Union européenne ou être en possession d'un permis de travail ou d'un permis de séjour.
- 2) Jouir des droits civils et politiques.
- 3) Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.
- 4) Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
- 5) Etre âgé de minimum 18 ans.
- 6) - **(Pour les candidats D4)** : Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou d'un titre de compétence de base délivré par le Consortium de Validation des compétences et correspondant au niveau de diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou posséder un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.
- **(Pour les candidats D6)** : Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier) délivré par un établissement d'enseignement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat fédéral ou la Fédération Wallonie-Bruxelles en droit, en sciences politiques, sociologie, administration publique, information et communication ou équivalent OU
- **(Pour les candidats B1)** : Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier) en sciences économiques et de gestion, en comptabilité ou équivalent (orientation comptabilité ou finances).
En cas de diplôme(s) étranger(s), fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Missions et tâches :

- Vérifier la conformité des processus en matière de fiscalité (taxes et redevance sur la distribution de l'eau)
- S'assurer du respect de la réglementation en matière de taxes communales et de la redevance sur la distribution de l'eau
- Participer à l'élaboration des règlements taxes et redevances
- Veiller au respect des règles de tutelle et de publicité des actes administratifs en matière de taxes et redevance sur la distribution de l'eau
- Assurer une veille juridique de la fiscalité locale et des procédures de recouvrement
- Gérer et traiter les dossiers relatifs à la fiscalité communale et à la redevance sur la distribution de l'eau
- Éditer les rôles d'imposition et les redevances (encodage compris)
- Assurer le suivi des rappels des taxes et redevances
- Être un point de contact avec la population pour toute question en lien avec la fiscalité et la redevance sur la distribution de l'eau
- Élaborer des plans d'apurements
- Instruire les dossiers de recouvrement
- Assurer le recouvrement des créances et le suivi des procédures de recouvrement de créances en collaboration avec la Direction financière
- Veiller à ce que les données dans le logiciel relatif aux taxes communales et redevances soient correctement actualisées
- Constituer, analyser, préparer et faire le suivi des dossiers de contentieux pour le Collège communal (réclamation taxe et eau)
- Assurer la liaison entre la Direction financière et les opérateurs de recouvrement (huissiers, société de recouvrement,...).

Compétences requises :

- **Compétences techniques :**
 - Mettre en oeuvre la législation dans son domaine d'activité
 - Utiliser un logiciel métier, Internet, Word, Excel, la messagerie et l'agenda électronique.
 - Gérer des dossier, classer, rechercher des documents

- Faire preuve de déontologie
 - Posséder une bonne communication écrite (orthographe) et orale
 - Connaître le fonctionnement d'une administration communale
 - Agir avec intégrité, discrétion et professionnalisme
 - Faire preuve d'autonomie et d'adaptabilité
 - Avoir une bonne résistance au stress et à la pression
- **Compétences organisationnelles :**
- 1) **Compétences conceptuelles** (capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions)
 - Analyser et intégrer l'information : analyser de manière ciblée les données et juger d'un œil critique l'information.
 - Assimiler l'information : rassembler, traiter et restituer correctement l'information dans les délais impartis.
 - 2) **L'efficacité** (capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés)
 - Exécuter des tâches : utiliser les moyens disponibles et effectuer les tâches simples ou répétitives de façon autonome, correcte et systématique.
 - Structurer le travail : structurer son travail en fixant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique.
 - Gérer le stress : réagir au stress en se focalisant sur le résultat, en contrôlant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.
 - 3) **La civilité** (capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie)
 - Agir de manière orientée service citoyen (accompagner les « clients » internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs).
 - Faire preuve de respect : montrer du respect envers les autres, leurs idées et leurs opinions, accepter les procédures et les instructions).
 - 4) **La déontologie** (capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction)
 - Faire preuve de fiabilité : agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.
 - 5) **L'initiative** (capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue)
 - Faire preuve d'initiative : adopter une attitude souple face aux changements, et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées.
 - Faire preuve d'engagement : s'impliquer entièrement dans le travail en donnant toujours le meilleur de soi-même, en cherchant à atteindre la meilleure qualité et en persévérant même en cas d'opposition).
 - 6) **L'investissement professionnel** (capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences)
 - S'auto-développer : planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.
 - 7) **La communication** (capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie)
 - Communiquer : s'exprimer, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et rapporter les données de manière correcte.
 - 8) **La collaboration** (capacité à collaborer avec ses collègues et à contribuer au maintien d'un environnement agréable)
 - Partager son savoir-faire : montrer, transmettre et partager ses connaissances, ses idées et ses méthodes de travail.
 - Travailler en équipe : créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.

Sélection

- Une épreuve écrite aura lieu : appréciation de l'aptitude professionnelle et des connaissances spécifiques à la fonction. Cette épreuve est éliminatoire.
- Une épreuve orale : discussion permettant de déceler le niveau des connaissances générales et les aptitudes requises pour la fonction.
- Pour réussir, chaque épreuve étant éliminatoire, les candidat(e)s doivent obtenir 50%

dans chacune des épreuves.

(14) **Personnel communal contractuel - Ouvrier qualifié ou agent technique pour le service des eaux (H/F/X) - Constitution d'une réserve de recrutement - Conditions - Ratification**

Vu l'article L1212-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le statut administratif actuellement en vigueur pour l'ensemble du personnel communal et notamment son chapitre IV concernant le recrutement des agents ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter (et de constituer une réserve de recrutement pour) un agent pour le service des eaux afin de pallier aux éventuelles absences ;

Que, compte tenu de sa nature, ce service ne peut souffrir aucune pénurie de personnel ;

Vu la décision du Collège communal du 24 juin 2025 ci-annexée et transcrite intégralement comme suit :

Article 1 : De procéder à l'engagement :

- d'un ouvrier qualifié (H/F/X) à temps plein (échelle de traitement D2 ou D4) pour le service des Eaux pour un contrat à durée indéterminée ;

- d'un agent technique (H/F/X) à temps plein (échelle de traitement D7) pour le service des Eaux pour un contrat à durée indéterminée.

Article 2 : De constituer une réserve de recrutement valable pour une durée de 2 ans.

Article 3 : D'arrêter la commission de sélection, le profil de fonction et de compétences, et les épreuves comme suit :

Commission de sélection.

Composition. (cf. les statuts)

Présidente : Directrice générale.

Membres : 1 représentant externe

1 représentant interne

2 représentants de l'autorité politique

+ inviter les organisations syndicales.

Conditions générales :

1) Etre belge ou citoyen de l'Union européenne ou être en possession d'un permis de travail ou d'un permis de séjour.

2) Jouir des droits civils et politiques.

3) Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.

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

5) Etre âgé de minimum 18 ans.

6) **Ouvrier D2 :**

Posséder une qualification. Le critère de la qualification est lié à la possession obligatoire d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études d'enseignement technique secondaire inférieur (E.T.S.I) ou après avoir suivi les cours C.T.S.I ou à l'issue de la 4ème année de l'enseignement secondaire (2ème degré – CESDD).

OU posséder un titre de compétence de base délivré par le Consortium de Validation des compétences et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré et en lien avec l'emploi considéré.

OU posséder un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

Ouvrier D4 :

Posséder un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur en rapport avec la fonction à exercer.

OU posséder un titre de compétence de base délivré par le Consortium de Validation des compétences et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

OU posséder un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

Agent technique D7 :

Posséder un diplôme de l'Enseignement technique secondaire supérieur ou

certificat technique secondaire supérieur.

7) Disposer du permis B est obligatoire.

Missions et tâches - Ouvrier D2 :

L'ouvrier D2 affecté au service des eaux effectue indistinctement l'ensemble des travaux que réalise le Service Technique Communal et prioritairement les tâches liées à sa fonction de fontainier.

A ce titre, il surveille, entretient, maintient en état de fonctionnement et améliore le réseau de production et de distribution d'eau potable (canalisation, ouvrages sous voirie, station de relèvement, de pompage,...) selon les règles de salubrité et d'hygiène publique.

- Gérer le matériel et les matériaux :
 - Assurer l'approvisionnement du poste de travail en matériel et matériaux ;
 - Nettoyer, entretenir et ranger le matériel, les équipements et les locaux ;
 - Prendre soin des outils et de leur tenue en état de marche ;
 - Réceptionner, vérifier et stocker les matières et le matériel ;
 - Prévenir quand les stocks sont bas ;
- Collaborer :
 - Contrôler et vérifier les réseaux (ouvrages, conduits, canalisations, regard, ...) et les équipements d'exploitation (vannes, pompes, ...) ;
 - Participer à la recherche des dysfonctionnements (fuites, obstructions,...) et les dégradations des réseaux et équipements d'exploitation et appliquer les mesures préventives/correctives ;
 - Prendre connaissance des rapports des laboratoires et avertir la ligne hiérarchique en cas d'anomalie ;
 - Effectuer le nettoyage et l'entretien (curage, désinfection, débouchage, pompage,...) des réseaux, cuves, ... ;
 - Participer à l'Installation et réglage des équipements d'exploitation ou de prélèvement d'eau potable, ... ;
 - Participer aux travaux de rénovation, réhabilitation ou réparation de réseaux vétustes ;
 - Veiller à la propreté du travail et nettoyer les chantiers à l'issue des travaux ;
 - Appliquer rigoureusement les règles de sécurité afin de veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle de ses collègues et des usagers ;
 - Réaliser des interventions chez les abonnés ;
 - Vouloir apprendre de nouvelles matières et se former en interne ou en externe.

La liste des tâches qui figure ci-dessus n'est pas exhaustive.

Compétences requises - Ouvrier D2 :

- **Compétences techniques :**
 - Travailler méthodiquement ;
 - Savoir apprécier l'urgence de la demande ;
 - Assurer des gardes et être rappelable en soirée et le WE ;
 - Savoir se tenir informé de l'évolution du métier ;
 - Accomplir un travail de qualité (qualité et degré d'achèvement du travail) ;
 - Savoir travailler de manière précise et rigoureuse ;
 - Savoir travailler en équipe et de manière autonome ;
 - Être capable de s'intégrer dans l'environnement de travail ;
 - Pouvoir réagir rapidement mais avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain ou imprévu ;
 - Être capable de communiquer aisément, et avec respect avec les abonnés, la hiérarchie, ses collègues ;
 - Avoir le sens du service public ;
 - Respecter les horaires convenus.

Missions et tâches - Ouvrier D4 :

L'ouvrier qualifié D4 affecté au service des eaux effectue indistinctement l'ensemble des travaux que réalise le Service Technique Communal et prioritairement les tâches

liées à sa fonction de fontainier.

A ce titre, il surveille, entretient, maintient en état de fonctionnement et améliore le réseau de production et de distribution d'eau potable (canalisation, ouvrages sous voirie, station de relèvement, de pompage,...) selon les règles de salubrité et d'hygiène publique.

- **Gérer le matériel et les matériaux :**
 - Assurer l'approvisionnement du poste de travail en matériel et matériaux ;
 - Nettoyer, entretenir et ranger le matériel, les équipements et les locaux ;
 - Prendre soin des outils et de leur tenue en état de marche ;
 - Réceptionner, vérifier et stocker les matières et le matériel ;
 - Suivi du stock ;
- **Réaliser les travaux :**
 - Contrôler et vérifier les réseaux (ouvrages, conduits, canalisations, regard, ...) et les équipements d'exploitation (vannes, pompes, ...) ;
 - Rechercher les dysfonctionnements (fuites, obstructions, ...) et les dégradations des réseaux et équipements d'exploitation et appliquer les mesures préventives/correctives ;
 - Analyser les rapports des laboratoires et prendre les mesures nécessaires en cas d'anomalie ;
 - Effectuer le nettoyage et l'entretien (curage, désinfection, débouchage, pompage,...) des réseaux, cuves, ... ;
 - Renseigner les supports de suivi d'activité et informer des anomalies, dysfonctionnements, dégâts, inondations, ... ;
 - Effectuer la télésurveillance et la régulation d'équipements d'exploitation (automates, vannes, pompes,...) et d'écoulements des pluies, des crues,... à distance ;
 - Installer et régler des équipements d'exploitation ou de prélèvement d'eau potable, ... ;
 - Réaliser des travaux de rénovation, réhabilitation ou réparation de réseaux vétustes ;
 - Surveiller la conformité d'application des règles et dispositifs de sécurité (harnais, masque,...) ;
 - Relever et contrôler des taux d'eaux potables (chloration, pollution, qualité,...), des débits, hauteurs et niveaux d'eaux ;
 - Veiller à la propreté du travail et nettoyer le chantier à l'issue du travail ;
 - Appliquer rigoureusement les règles de sécurité afin de veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle de ses collègues et des usagers ;
 - Réaliser des interventions chez les abonnés.

La liste des tâches qui figure ci-dessus n'est pas exhaustive.

Compétences requises - Ouvrier D4 :

- **Compétences techniques :**
 - Travailler méthodiquement ;
 - Savoir apprécier l'urgence de la demande ;
 - Assurer des gardes et être rappelable en soirée et le WE ;
 - Savoir se tenir informé de l'évolution du métier ;
 - Accomplir un travail de qualité (qualité et degré d'achèvement du travail) ;
 - Savoir travailler de manière précise et rigoureuse ;
 - Savoir travailler en équipe et de manière autonome ;
 - Être capable de s'intégrer dans l'environnement de travail ;
 - Pouvoir réagir rapidement mais avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain ou imprévu ;
 - Être capable de communiquer aisément, et avec respect avec les abonnés, la hiérarchie, ses collègues ;
 - Avoir le sens du service public ;
 - Respecter les horaires convenus.

Missions et tâches - Agent technique D7 :

L'agent technique D7 affecté au service des eaux effectue indistinctement l'ensemble des travaux que réalise le Service Technique Communal et prioritairement les tâches liées à sa fonction de fontainier.

A ce titre, il surveille, entretient, maintient en état de fonctionnement et améliore le réseau de production et de distribution d'eau potable (canalisation, ouvrages sous voirie, station de relèvement, de pompage,....) selon les règles de salubrité et d'hygiène publique.

- **Organisationnel :**
 - Assurer la communication entre la ligne hiérarchique et les autres membres de l'équipe du service des eaux ;
 - Avoir un sens aigu de la sécurité au travail, respecter les principes et les faire respecter aux membres de son équipe ;
 - Gestion des priorités et des réalités de terrain ;
 - Assurer le suivi et la planification des interventions ;
 - Participer aux suggestions et métrés d'amélioration des installations ;
 - Proactivité relative à la qualité de l'eau ;
 - Participer à l'amélioration général et technique du service des eaux ;
 - Faire le suivi des entreprises extérieures travaillant pour le compte de la Commune ;
 - Participer à l'élaboration des évaluations des membres de l'équipe ;
 - Participer à la déclaration et aux suivis des événements dans une base de données sur base des résultats d'analyse ;
 - Participer à la rédaction des différents rapports légaux à transmettre aux autorités de contrôle ;
- **Gérer le matériel et les matériaux :**
 - Assurer l'approvisionnement du poste de travail en matériel et matériaux ;
 - Nettoyer, entretenir et ranger le matériel, les équipements et les locaux ;
 - Prendre soin des outils et de leur tenue en état de marche ;
 - Réceptionner, vérifier et stocker les matières et le matériel ;
 - Suivi du stock avec une bonne connaissance des fournitures et fournisseurs ;
- **Réaliser les travaux :**
 - Gérer la qualité et la conformité des travaux ;
 - Contrôler et vérifier les réseaux (ouvrages, conduits, canalisations, regard, ...) et les équipements d'exploitation (vannes, pompes, ...) ;
 - Rechercher les dysfonctionnements (fuites, obstructions, ...) et les dégradations des réseaux et équipements d'exploitation et appliquer les mesures préventives/correctives ;
 - Analyser les rapports des laboratoires et prendre les mesures nécessaires en cas d'anomalie ;
 - Effectuer le nettoyage et l'entretien (curage, désinfection, débouchage, pompage, ...) des réseaux, cuves, ... ;
 - Renseigner les supports de suivi d'activité et informer des anomalies, dysfonctionnements, dégâts, inondations, ... ;
 - Effectuer la télésurveillance et la régulation d'équipements d'exploitation (automates, vannes, pompes, ...) et d'écoulements des pluies, des crues, ... à distance ;
 - Installer et régler des équipements d'exploitation ou de prélèvement d'eau potable, ... ;
 - Réaliser des travaux de rénovation, réhabilitation ou réparation de réseaux vétustes ;
 - Surveiller la conformité d'application des règles et dispositifs de sécurité (harnais, masque, ...) ;
 - Relever et contrôler des taux d'eaux potables (chloration, pollution, qualité, ...), des débits, hauteurs et niveaux d'eaux ;
 - Veiller à la propreté du travail et nettoyer le chantier à l'issue du travail ;

- Appliquer rigoureusement les règles de sécurité afin de veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle de ses collègues et des usagers ;
- Réaliser des interventions chez les abonnés.

La liste des tâches qui figure ci-dessus n'est pas exhaustive.

Compétences requises - Agent technique D7 :

• **Compétences techniques :**

- Très bon organisationnel ;
- Bonne résistance au stress ;
- Savoir et vouloir transmettre les connaissances ;
- Travailler méthodiquement ;
- Savoir apprécier l'urgence de la demande ;
- Assurer des gardes et être rappelable en soirée et le WE ;
- Savoir se tenir informé de l'évolution du métier ;
- Accomplir un travail de qualité (qualité et degré d'achèvement du travail) ;
- Savoir travailler de manière précise et rigoureuse ;
- Savoir travailler en équipe et de manière autonome ;
- Être capable de s'intégrer dans l'environnement de travail ;
- Pouvoir réagir rapidement mais avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain ou imprévu ;
- Être capable de communiquer aisément, et avec respect avec les abonnés, la hiérarchie, ses collègues ;
- Être capable de communiquer avec laboratoires, partenaires, fournisseurs et autres prestataires externes.
- Maîtriser des outils informatiques (Word, Excel...) et de la messagerie électronique (mail) ;
- Des connaissances en dessin technique (autocad ou similaire) sont un plus ;
- Avoir le sens du service public ;
- Respecter les horaires convenus.

• **Compétences organisationnelles (indistinctement D2 - D4 - D7) :**

- 1) **Compétences conceptuelles** (capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions)
- 2) **L'efficacité** (capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés)
- 3) **La civilité** (capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie)
- 4) **La déontologie** (capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction)
- 5) **L'initiative** (capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue)
- 6) **L'investissement professionnel** (capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences)
- 7) **La communication** (capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie)
- 8) **La collaboration** (capacité à collaborer avec ses collègues et à contribuer au maintien d'un environnement agréable)

Sélection

- Une épreuve écrite aura lieu (adaptée selon l'échelle concernée) : appréciation de l'aptitude professionnelle et des connaissances spécifiques à la fonction (hydraulique, électricité, connaissances générales du Code de l'eau, connaissances de base concernant les règles de sécurité,...). Cette épreuve est éliminatoire.
- Une épreuve orale : discussion permettant de déceler le niveau des connaissances générales et les aptitudes requises pour la fonction.
- Pour réussir, chaque épreuve étant éliminatoire, les candidat(e)s doivent obtenir 50% dans chacune des épreuves.

Attendu que le Collège communal se déroulant à huis clos, les motivations qui ont mené à cette décision du 24 juin 2025 ne sont pas reproduites en séance publique du Conseil communal ;

Attendu qu'il relève normalement de la compétence du Conseil communal de fixer les conditions des recrutements ;

Attendu qu'il était nécessaire de lancer un recrutement en urgence et ce, avant la période de congés scolaires ;

Que vu l'urgence, il n'était pas possible d'attendre le prochain Conseil communal pour lancer ce recrutement ;

Vu que la décision du Collège communal du 24 juin 2025 a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000,00 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du CDLD, l'avis du Directeur Financier a été obligatoirement sollicité à cette occasion ;

Attendu que la Directrice financière a remis un avis favorable sur ce projet de décision du Collège communal du 24 juin 2025 ;

DECIDE

Article 1er : De ratifier la décision du Collège communal du 24 juin 2025 ci-annexée :

- De procéder à l'engagement :
 - d'un ouvrier qualifié (H/F/X) à temps plein (échelle de traitement D2 ou D4) pour le service des Eaux pour un contrat à durée indéterminée ;
 - d'un agent technique (H/F/X) à temps plein (échelle de traitement D7) pour le service des Eaux pour un contrat à durée indéterminée.
- De constituer une réserve de recrutement valable pour une durée de 2 ans.
- D'arrêter la commission de sélection, le profil de fonction et de compétences, et les épreuves pour ce recrutement.

Article 2 : De faire siennes toutes les considérations reprises dans la délibération du Collège communal visée à l'article 1er et en particulier celles relatives au caractère urgent des circonstances dans lesquelles le Collège communal a pris cette décision.

Article 3 : La présente délibération sera transmise au service RH pour suite voulue.

ENSEIGNEMENT

(15) **CECP - Convention d'accompagnement et de suivi dans le cadre du dispositif de pilotage des écoles**

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

Vu le Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, et plus particulièrement son article 67 ;

Vu le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, notamment son article 1.5.2-4, qui impose au Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces (CECP) de conclure une convention avec les pouvoirs organisateurs qui sollicitent l'appui de la cellule de soutien et d'accompagnement pour l'élaboration du plan de pilotage, son adaptation le cas échéant, et la mise en oeuvre du contrat d'objectifs ;

Vu le Décret "Pilotage" adopté par le Parlement de la Communauté française le 12 septembre 2018 ;

Considérant que le Décret "missions" tel qu'amendé par le Décret "pilotage" prévoit que le dispositif d'accompagnement et de suivi proposé par le CECP dans le cadre du nouveau dispositif de pilotage doit faire l'objet d'une contractualisation entre chaque pouvoir organisateur concerné et la fédération des pouvoirs organisateurs à laquelle il est affilié ;

Considérant que, même si les directions et les équipes pédagogiques sont tenues d'élaborer et de mettre en oeuvre les plans de pilotage, la responsabilité engagée vis-à-vis du pouvoir régulateur est celle du pouvoir organisateur ;

Vu la convention d'accompagnement et de suivi dans le cadre du dispositif de pilotage des écoles ci-annexée, proposée par le CECP, qui stipule entre autre les engagements du Pouvoir organisateur :

- Désigner un référent pilotage qui assumera le rôle de représentant des positions du pouvoir organisateur, de coordinateur et de garant de la qualité du plan de pilotage ;
- Veiller à ce que la direction constitue, sur base volontaire, une équipe de soutien au sein de son équipe pédagogique et éducative si la taille de celle-ci le nécessite ;
- Créer les conditions de temps et d'espace pour que la direction puisse retirer le maximum de bénéfice de l'accompagnement individuel assuré par le conseiller au soutien et à l'accompagnement ;
- Veiller à ce que la direction et son équipe lui présentent le diagnostic et les objectifs spécifiques contribuant aux objectifs d'amélioration y afférents afin de récolter son point de vue ;

- Prendre connaissance du diagnostic et valider les objectifs spécifiques sélectionnés. Il actualise, le cas échéant, les lignes directrices en adéquation avec les résultats du diagnostic ;
 - Veiller à ce que le référent pilotage prenne connaissance du diagnostic.
 - Veiller à ce que le référent pilotage soutienne la planification et le phasage des stratégies ;
 - Partager son point de vue avec le référent-pilotage sur le projet de plan de pilotage ;
 - Veiller à ce que la direction d'école présente le plan de pilotage approuvé au CECP ;
 - Veiller à ce que la direction d'école et son équipe de soutien procèdent à une auto-évaluation annuelle de l'avancement opérationnel des stratégies et actions afin de vérifier la progression vers l'atteinte de objectifs spécifiques et communiquent à l'équipe pédagogique et éducative, aux parents, aux élèves et aux acteurs extérieurs) ;
 - Prendre connaissance de l'auto-évaluation annuelle et du degré de réalisation des objectifs spécifiques ;
 - Veiller à ce que la direction et son équipe de soutien procèdent à l'actualisation des stratégies et des modalités de travail sur base de l'auto-évaluation annuelle et des recommandations lors de l'évaluation intermédiaire ;
 - Procéder le cas échéant à la modification de la lettre de mission de la direction afin d'y inclure les engagements qui lui incombent en vertu de la présente convention ;
- Considérant que la présente convention prendra cours à la date de signature et couvrira toute la période d'élaboration des plans de pilotage et de mise en oeuvre des contrats d'objectifs ;
- DECIDE**
- Article 1** : D'approuver la convention d'accompagnement et de suivi dans le cadre du dispositif de pilotage des écoles ci-annexé, à conclure avec l'ASBL Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces.
- Article 2** : De transmettre la conventions signée au CECP et à la Direction de l'école communale.

**SEANCE A HUIS-CLOS
ENSEIGNEMENT**

(1) **Enseignement - Ratifications**