

## SEANCE DU 20 SEPTEMBRE 2021

Le Conseil est réuni à 20 heures sous la présidence de Mme Carine FAGNANT, Conseillère communale, à la suite de convocations écrites établies par le Collège communal en séance du 3 septembre 2021 et remises à domicile.

-----

### ORDRE DU JOUR

#### SEANCE PUBLIQUE

1. Correspondance et communications
2. Convention de mise à disposition de logements entre la Commune et le CPAS de Dison
3. Cultes : Fabrique d'Eglise Saint Jean-Baptiste des Surdents - Budget 2022 - Avis
4. Energie : Renouvellement du gestionnaire de réseau de distribution d'électricité - Appel à candidatures
5. Energie : Renouvellement du gestionnaire de réseau de distribution de gaz - Appel à candidatures
6. Enseignement : Adoption du règlement relatif aux évaluations du personnel enseignant
7. Enseignement : Mise en place des pôles territoriaux pour l'enseignement ordinaire - Adhésion au pôle territorial WBE 5 FASE 2350 VERVIERS
8. Enseignement : Statut des Directeurs - Lettres de mission - Adoption
9. Finances : Exonération de la taxe relative à la délivrance de permis de conduire, de carte d'identité et de déclaration de changement de domicile dans le cadre des inondations de juillet 2021
10. Informatique : Adhésion à la Centrale d'achat de fournitures et de services administratifs et informatiques de la CILE
11. Intercommunales : Assemblées générales - ENODIA - 30 septembre 2021
12. Intercommunales : Assemblées générales - IMIO - 28 septembre 2021
13. Marché de services avec un coordinateur sécurité-santé, projet-réalisation, pour les voiries et les bâtiments de la commune de Dison et de la RCA pour 2022 - Fixation des conditions et du mode de passation - Approbation
14. Patrimoine privé communal : Emprise de terrain à front du chemin de la Coutare - Incorporation dans le domaine public communal - Décision
15. Patrimoine public communal : Lotissement LE TOMBEUX-NEUVILLE - Mise à disposition d'une partie de terrain à titre gratuit - Contrat de commodat - Décision et adoption
16. Personnel communal : Allocation de fin d'année - Statut pécuniaire - Modification
17. Personnel communal : Grades légaux - Conditions d'examen - Modification
18. Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Création d'une zone de stationnement réservée aux handicapés - Rue Albert Ier
19. Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Création d'une zone de stationnement réservée aux handicapés - Rue des Franchimontois
20. Proposition du groupe politique Vivre Dison relative à un projet de sécurisation de la rue d'Andrimont
21. Proposition du groupe politique Vivre Dison relative à la rediffusion sur le web des séances du Conseil communal de Dison
22. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 28 juin 2021 - Approbation

#### HUIS-CLOS

23. Autorisation d'ester en justice : Patrimoine locatif - Maison sise rue des Franchimontois, 71
24. Intercommunales et associations : Désignation des représentants au Conseil d'administration et aux assemblées générales - A.s.b.l. Agence de Développement local de Dison
25. Personnel communal : Convention de mise à disposition d'un étudiant sur base de l'article 144bis de la Nouvelle Loi communale - CPAS
26. Personnel enseignant : Demande de mise en disponibilité pour convenances personnelles - Ratification
27. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 01.09.2021 à l'école Luc Hommel et de Mont- Ratification
28. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 01.09.2021 à l'école du Centre et de Renoupré - Ratification
29. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 01.09.2021 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
30. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 01.09.2021 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
31. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 01.09.2021 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
32. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 01.09.2021 à l'école du Husquet, de Wesny et de Renoupré- Ratification

33. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 01.09.2021 à l'école du Husquet et de Wesny - Ratification
34. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 01.09.2021 à l'école de Neufmoulin - Ratification
35. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 01.09.2021 à l'école de Neufmoulin - Ratification
36. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 01.09.2021 à l'école Heureuse - Ratification
37. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 01.09.2021 à l'école Luc Hommel - Ratification
38. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 01.09.2021 à l'école Luc Hommel et de Mont - Ratification
39. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 01.09.2021 à l'école Luc Hommel, Mont et Heureuse - Ratification
40. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse spéciale d'éducation physique à partir du 01.09.2021 à l'école de Mont - Ratification
41. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de psychomotricité à partir du 01.09.2021 à l'école de Renoupré - Ratification
42. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de psychomotricité à partir du 01.09.2021 à l'école de Wesny - Ratification

-----

**Présents** : Mme V.Bonni, Bourgmestre ; Mme P.Gardier, M. S.Mullender (**entre en séance après le point 2**),  
Mme S.Willot, M. J-M. Delaval, Echevins ;  
M. R.Decerf, Président du Cpas ;  
Mlle C.Fagnant, Présidente-Conseillère, MM. Y.Ylieff, M.Renard, Mme A.Tsoutzidis, MM.  
F.Delvaux, T.Polis, L.Lorquet, J.Arnauts, W.Formatin, M.Bouhy, J-J. Michels, Mmes E.Lousberg,  
A.Sotiau, MM. A.Devalte, J-J. Deblon, J-M. Lemoine, Conseillers communaux ;  
Mme M.Rigaux-Eloye, Directrice générale.

**Excusés** : Mme S.Tinik, Mlle S.Lopez Angusto, Mlle O.Vieilvoye, Conseillères communales.

-----

## **SEANCE PUBLIQUE**

### **1<sup>er</sup> OBJET** : **Correspondance et communications**

Avant d'entamer l'ordre du jour, Madame la Bourgmestre fait le bilan des terribles inondations survenues les 13, 14 et 15 juillet dernier sur notre territoire. Les quartiers de Nasproué, Renoupré et de Tivoli ont été touchés. 111 personnes sont impactées et 49 maisons ont été déclarées inhabitables. Elle explique les actions qui ont été mises en oeuvre pour venir en aide aux personnes sinistrées de notre Commune. Elle tient à remercier les services de police, de secours, de la protection civile, le personnel communal et celui du C.P.A.S. qui se sont donnés sans compter pour venir en aide à ces citoyens ainsi que M. Nizet et ses équipes pour le nettoyage des berges de la Vesdre.

Elle invite les membres de l'Assemblée à observer une minute de silence et de recueillement à la mémoire des personnes qui ont péri lors de ces inondations.

Après ce moment de recueillement, Mme la Bourgmestre met à l'honneur Monsieur Roger HABSCH, parathlète, ancien Disonais, qui a remporté deux médailles de bronze lors de sa première participation aux Jeux Paralympiques de Tokyo. La première sur 200m (classification T51) et la seconde sur 100m (classification T51).

Le Conseil communal prend connaissance de la correspondance et des communications reçues depuis sa dernière séance :

- Lettre du 1<sup>er</sup> septembre 2021 de Madame Sophie LOPEZ ANGUSTO par laquelle elle présente la démission de son mandat de Conseillère communale. Le Conseil communal accepte cette démission ;
- Arrêté daté du 3 septembre 2021 de M. C.Collignon, Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville, réformant les modifications budgétaires n°2 exercice 2021 ;
- Arrêté daté du 6 septembre 2021 de M. C.Collignon, Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville, approuvant les comptes annuels exercice 2020 ;
- Note datée du 28 juillet 2021 de M. Didier SIMAR, Agent technique, concernant le remplacement d'un camion lève-conteneurs DYY-434 ;

- Extrait des délibérations du Collège communal du 3 septembre 2021 relatives à :
  - Fabrique d'Eglise Saint Laurent : Budget 2021 - Modifications n°1,
  - Fabrique d'Eglise Saint Laurent : Budget 2022 - Approbation,
  - Fabrique d'Eglise Saint-Fiacre : Budget 2022 - Approbation,
  - Fabrique d'Eglise Saint Jean-Baptiste de Mont Dison : Budget 2022 - Approbation,
  - Fabrique d'Eglise Sainte Thérèse de l'Enfant Jésus : Budget 2022 - Approbation.

-----

**2<sup>ème</sup> OBJET : Convention de mise à disposition de logements entre la Commune et le CPAS de Dison**

Le Conseil,

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

Vu la loi organique du 08/07/1976 ;

Vu le Décret du 29/10/1998 instituant le Code wallon de l'Habitation durable ;

Vu la réglementation en vigueur applicable à la mise à disposition des logements de transit, en particulier l'Arrêté du Gouvernement wallon du 23 mars 2012 relatif à l'octroi par la Région d'une aide aux personnes morales en vue de la création de logements de transit et plus spécifiquement les articles 7 § 2 et 8;

Considérant les inondations qui ont touché la région verviétoise les 14 et 15 juillet 2021 et, en particulier, les quartiers de Renoupré et de Nasproué à Dison ;

Considérant que le CPAS de Dison a sollicité l'aide de l'Administration communale afin de pouvoir reloger le plus grand nombre de sinistrés possible ;

Considérant l'urgence de procéder auxdits relogements, la Commune a mis à la disposition du CPAS, onze logements aux conditions définies ci-dessous ;

Vu le procès-verbal du Comité de Concertation Commune-CPAS du 24/08/2021 ;

Vu le projet de convention de mise à disposition de logements entre la Commune et le CPAS de Dison ;

Sur proposition du Collège,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

**ADOPTE**

la convention de mise à disposition de logements ci-après :

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOGEMENTS ENTRE LA COMMUNE ET LE CPAS DE DISON**

Entre les soussignés :

1. L'Administration communale de Dison, dont le siège se situe rue Albert Ier, 66 à 4820 Dison représentée par Madame Véronique BONNI, Bourgmestre et Madame Martine RIGAUX, Directrice générale, dénommée ci-après « La Commune »
2. Le Centre Public d'Action Sociale de Dison, dont le siège se situe rue de la Station, 31 à 4820 Dison Représenté par Monsieur Régis DECERF, Président et Madame Wendy VERLINDE, Directrice Générale, dénommée ci-après « Le Centre »

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1

La Commune met à disposition du Centre :

- 6 logements : rue Pisseroule 122 à 4820 Dison ;

- 1 logement : rue Pisseroule 169 / 02 01 à 4820 Dison ;
- 3 logements : rue Henripré 14 B à 4821 Andrimont ;
- 1 logement : rue de la limite 13 / 00 01 à 4821 Andrimont.

#### Article 2

La mise à disposition consentie dans la présente convention n'est pas régie par la législation spécifique au bail de résidence principale.

#### Article 3

Vu l'urgence l'état des lieux contradictoire préalable n'a pu être réalisé. Il y a lieu de se baser sur l'état des lieux d'entrée des locataires.

La remise en état à la fin de la mise à disposition incombe au Centre.

#### Article 4

Le Centre ne peut apporter aucune modification ou transformation au bien mis à disposition sans le consentement préalable et écrit de la Commune.

#### Article 5

Le Centre sera tenu d'entretenir les lieux en bon père de famille et de maintenir ceux-ci en bon état de réparations de toutes espèces (peinture, intérieurs, portes, ...).

Sont à charge du Centre, toutes les réparations autres que les grosses répartitions visées aux articles 605 et 606 Code civil, pour autant qu'elles ne soient pas rendues nécessaires par le comportement du Centre ou de personnes dont il doit répondre.

#### Article 6

Le Centre signalera immédiatement à la Commune tout dégât dont la réparation est à charge du propriétaire. Le Centre procédera ou fera procéder aux réparations lui incombant dans les meilleurs délais.

#### Article 7

En contrepartie de la mise à disposition qui lui est consentie, le Centre reversera à la Commune le montant mensuel versé par chaque locataire.

#### Article 8

Dès la mise à disposition effective du logement, le Centre versera cette somme mensuellement et par anticipation, le 10 de chaque mois à la Commune sur le compte n° BE90 0910 0041 7432 avec la communication : Indemnité d'occupation (mois concerné) – adresse de l'appartement concerné.

Conformément à l'article 8 de l'AGW du 23 mars 2012 relatif à l'octroi par la Région d'une aide aux personnes morales en vue de la création de logements de transit, le montant de l'indemnité mensuelle d'occupation ne pourra être supérieur à 20 % des revenus mensuels du ménage occupant.

Ce montant englobe toutes les charges, à l'exception de celles relatives à l'eau, au gaz, à l'électricité, au chauffage, à la télédistribution et au téléphone.

La relation entre le « Centre » et l'occupant est réglée par une convention d'occupation précaire conforme au modèle déterminé par le Ministre.

#### Article 9

Dès leur occupation, les biens mis à disposition doivent être couverts par une assurance incendie « contenu ».

Le Centre s'engage à souscrire, ou faire souscrire par les locataires, à ce type d'assurance.

#### Article 10

Le Centre est autorisé à mettre le logement à la disposition de ménages sinistrés lors des inondations de juillet 2021 bénéficiant de l'accompagnement social et désignés par le Centre.

Le Centre ne pourra en aucun cas accorder de droit d'occupation sur tout ou partie des lieux pour une durée qui excéderait la durée d'occupation convenue dans la présente convention. A l'issue de la présente mise à disposition, et quelle que soit la cause de la fin de la mise à disposition, le Centre sera tenu de restituer les lieux libres d'occupation à la Commune.

#### Article 11

Le Centre s'engage à assurer un suivi social des bénéficiaires du logement et à faire respecter le règlement d'ordre intérieur.

En cas de non-respect du règlement d'ordre intérieur par le bénéficiaire, constaté par la Commune, celle-ci en informe le Centre, lequel devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour que le(s) manquement(s) constaté(s) cesse(nt).

### Article 12

Conformément à l'article 7 §2 de l'AGW du 23 mars 2012 susmentionné, les logements visés à l'article 1 de la présente convention sont mis à la disposition du Centre pour une période maximale de six mois. Si le motif de force majeure ou l'état de précarité persiste, la mise à disposition peut être reconduite pour une nouvelle période d'occupation maximale de 6 mois, aux mêmes conditions.

### Article 13

La présente convention entre en vigueur le 23/07/2021 pour s'achever le 23/01/2022.

Convention établie en trois exemplaires à Dison, le 01/09/2021.

Pour l'Administration communale,		Pour le Centre Public d'Action Sociale,	
La Directrice générale,	La Bourgmestre	La Directrice générale,	Le président
M. RIGAUX	V. BONNI	W. VERLINDE	R. DECERF

M. S. MULLENDER, Echevin, entre en séance.

### 3<sup>ème</sup> OBJET : Cultes : Fabrique d'Eglise Saint Jean-Baptiste des Surdents - Budget 2022 - Avis

Le Conseil,

Vu le budget de l'exercice 2022 présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste des Surdents arrêté par celui-ci en séance du 3 août 2021 et parvenu à l'Administration communale de Dison le 9 août 2021;

Vu les articles 1, 2 et 13 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, modifié par le décret du 13 mars 2014, publié au Moniteur belge du 4 avril 2014, plus précisément le titre VI du livre premier de la troisième partie dudit Code;

Considérant que le budget 2022 a été arrêté et approuvé par l'Evêché de Liège en date du 11 août 2021 sans remarque;

Attendu qu'il y a lieu d'émettre un avis sur ledit budget et que celui-ci n'appelle aucune remarque particulière;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est inférieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du C.D.L.D., le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

### **E M E T**

un avis favorable à l'approbation du budget de l'exercice 2022 présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste des Surdents se clôturant comme suit :

- Recettes : 4.280,00 €
- Dépenses : 4.280,00 €
- Intervention communale de : 44,56 € (4% de 1.113,88 €)

La présente délibération sera notifiée au Conseil communal de Verviers pour approbation du budget 2022 de la Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste des Surdents dans le cadre de son rôle de tutelle, conformément à la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus.

**4<sup>ème</sup> OBJET : Energie : Renouvellement du gestionnaire de réseau de distribution d'électricité - Appel à candidatures**

Le Conseil,

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

Vu le Décret du Conseil régional wallon du 14 décembre 2000 portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale, faite à Strasbourg le 15 octobre 1985, notamment son article 10;

Vu le Décret du Conseil régional wallon du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, spécialement son article 10 relatif à la désignation des gestionnaires de réseau de distribution qui en précise les conditions, en particulier la nécessité pour la Commune de lancer un appel public à candidats sur la base d'une procédure transparente et non discriminatoire et sur la base de critères préalablement définis et publiés (Décret électricité) ;

Vu l'avis relatif au renouvellement de la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz du 10 février 2021 publié par le Ministre de l'Energie au Moniteur belge en date du 16 février 2021;

Considérant que la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz arrive à échéance en 2023 et que les mandats des gestionnaires de réseau de distribution doivent dès lors être renouvelés pour une nouvelle période de vingt ans; que dès lors la Commune doit lancer un appel public à candidatures;

Que les Communes peuvent initier un tel appel à candidatures de manière individuelle ou collective;

Considérant qu'à défaut de candidature régulière, le mandat du gestionnaire de réseau peut être renouvelé pour un terme de vingt ans maximum à dater du lendemain de la fin du mandat précédent;

Considérant que les Communes proposent à la CWaPE un candidat gestionnaire de réseau de distribution sur leur territoire dans un délai d'un an à dater de l'appel à renouvellement, à savoir au plus tard le 16 février 2022;

Considérant que ni le Décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité précité, ni l'Arrêté du Gouvernement wallon du 21 mars 2002 relatif aux gestionnaires de réseaux (AGW GRD) , ni l'avis de renouvellement susmentionné ne définissent précisément les critères qui doivent être pris en compte pour la sélection d'un gestionnaire de réseau de distribution;

Considérant que ces textes visent uniquement l'obligation pour les gestionnaires de réseau de distribution de répondre aux conditions de désignation et disposer de la capacité technique et financière pour la gestion du réseau concerné, comme indiqué par la CWaPE dans son avis relatif à la procédure de renouvellement;

Considérant que la Commune doit dès lors ouvrir à candidatures la gestion de son réseau de distribution d'électricité sur la base de critères objectifs et non discriminatoires de nature à lui permettre d'identifier le meilleur candidat gestionnaire de réseau de distribution pour son territoire;

Considérant que la Commune devra disposer des offres des gestionnaires de réseau de distribution qui se portent candidat dans un délai lui permettant:

- de réaliser une analyse sérieuse de ces offres
- d'interroger si besoin les candidats sur leurs offres
- de pouvoir les comparer sur la base des critères définis préalablement dans le présent appel et
- de prendre une délibération motivée de proposition d'un candidat et ce, en vue de pouvoir notifier une proposition à la CWaPE au plus tard le 16 février 2022;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

Par appel nominal et à l'unanimité,

**DECIDE**

Article 1 : d'initier un appel à candidatures en vue de sélectionner un candidat gestionnaire de réseau de distribution pour la gestion de la distribution d'électricité sur son territoire, pour une durée de 20 ans, en vue de le proposer à la CWaPE.

Article 2 : dans le cadre de cette procédure et en vertu de l'article 43bis, § 2, du décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, la CWaPE se voit confier une mission de contrôle et de surveillance de la candidature. Elle a donc édité des lignes directrices concernant les critères qu'il convient de voir figurer, à minima, dans le présent appel à candidature. Ces lignes directrices visent à mettre en œuvre les dispositions suivantes :

- L'article 10, § 1er, du décret électricité qui confie à la CWaPE la mission de remettre un avis au Gouvernement sur le respect des conditions de désignation par les candidats GRD proposés par les communes ;
- L'article 20, § 3, de l'AGW GRD électricité qui prévoit que la CWaPE peut requérir du candidat GRD « tout document lui permettant de vérifier qu'il répond aux conditions prescrites par ou en vertu du décret et de ses arrêtés d'exécution et dispose notamment d'une capacité technique et financière suffisante » ;
- L'article 21 de l'AGW GRD électricité, qui charge la CWaPE de vérifier si tous les documents requis, pour l'examen de la candidature sont en sa possession et, si elle constate que celle-ci est incomplète, d'en aviser le candidat dans un délai de quinze jours à dater de la réception.

Le Conseil décide de solliciter, dans ce cadre, auprès des GRD candidats, les informations suivantes :

1. Démonstration de l'existence d'un droit de propriété ou d'un droit garantissant la jouissance des infrastructures et équipements du réseau.
2. Statuts coordonnés du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise (et éventuelles conventions d'actionnaires).
3. Attestation sur l'honneur de l'absence de mise en gage, nantissement, mise en garantie ou de tout autre engagement des actifs liés à l'activité de GRD, pour d'autres causes et activités que celles de GRD.
4. Liste des actionnaires (avec le nombre et type de parts détenues, droit de vote) du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
5. Déclaration d'indépendance des administrateurs du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
6. Démonstration du respect des dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatives à la rémunération des administrateurs et titulaires d'une fonction dirigeante locale pour les administrateurs et gestionnaires du GRD et de ses éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
7. Liste des éventuelles installations de production détenues par le candidat GRD et ses éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise (et démonstration de la conformité à l'article 8 du décret électricité ou d'éventuelles démarches de cessation de ces activités de production).
8. Derniers comptes annuels, annexes à ceux-ci, et rapport annuel d'activité du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
9. Liste des participations directes et indirectes détenues dans d'autres personnes morales par le candidat GRD et les éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise, rapport spécifique sur les prises de participation arrêté par le Conseil d'administration conformément à l'art. 1512-5 du CDLD.
10. Description des mesures mises en place pour tenir, dans sa comptabilité interne, des comptes séparés pour les activités de distribution et, le cas échéant, toutes les autres activités.
11. Documents relatifs à la capacité financière requise des candidats gestionnaires de réseau.
12. Documents relatifs à la capacité technique requise des candidats gestionnaires de réseau.
13. Démonstration de l'absence d'enclavement.
14. Attestation de l'indépendance du personnel du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise, description des mesures mises en place garantissant l'indépendance du personnel (statut, contrats, règlement de travail, etc.)

Article 3 : Le Conseil décide de définir les critères objectifs et non discriminatoires suivants :

#### 1. **Critères économiques**

##### ◦ Maîtrise des coûts contrôlables

La méthodologie tarifaire de la CWaPE incite à la maîtrise des coûts contrôlables, c'est-à-dire les coûts sur lesquels le GRD exerce un contrôle direct. La capacité du candidat GRD à maîtriser ses coûts contrôlables est pour la commune un signe de bonne gestion et offre des perspectives positives pour la maîtrise des tarifs pour les citoyens et le maintien des dividendes.

Communiquer pour l'actuelle période régulatoire 2019-2023 les coûts contrôlables exposés et le revenu autorisé, exprimé en euros, ainsi que la part des coûts contrôlables (en pourcentage), par rapport à l'enveloppe de revenu autorisé.

Mentionner brièvement les éléments exceptionnels impactant l'évolution des coûts contrôlables, en particulier à partir de 2020, et décrire les actions que vous comptez prendre pour maîtriser au mieux vos coûts contrôlables.

Années	Coûts contrôlables en k€ (1)	Revenu autorisé en k€ (2)	(1) / (2) en %
2019			
2020 (estimé)			
2021 (estimé)			
2022 (estimé)			
2023 (estimé)			

◦ Dividendes – rétribution des associés

Les dividendes versés par le candidat GRD à la commune représentent, avec la redevance de voirie, une source importante de financement pour la commune.

Indiquer ci-dessous les dividendes totaux distribués depuis 2019 par votre GRD à ses actionnaires (in fine, les actionnaires communaux et provincial) .

Année	Bénéfices distribués (dividendes) en euros	Redevance de voirie (en €)	Total (en €)
2019			
2020			
2021 (estimation)			
2022 (estimation)			
2023 (estimation)			

◦ Tarifs GRD

Les tarifs périodiques de distribution, approuvés par la CWaPE, impactent la facture (d'électricité / gaz) payée par les citoyens et les entreprises.

Indiquer, ci-dessous, les tarifs de distribution (en EUR/an, hors TVA) pour les **clients-types** suivants et pour la période réglementaire 2019-2023, tels que publiés sur le site de la CWaPE.

Commenter brièvement l'évolution de vos tarifs périodiques de distribution et leurs perspectives d'évolution.

Années	Client basse tension Compteur mono-horaire 3.500 kWh (en €)	Client basse tension Compteur bi-horaire 1.600 kWh (jour) et 1.900 kWh (nuit) (en €)	Trans-BT (Eclairage public) 30 MWh (en €)	Client moyenne tension 2 GWh (en €)
2019				
2020				
2021				
2022				
2023				

◦ Investissements

Pour maintenir ou accroître la qualité des réseaux de distribution au bénéfice des citoyens et des entreprises, il importe pour la commune que le candidat GRD investisse suffisamment dans son réseau.

Indiquer, ci-dessous, le montant total des investissements réalisés en 2019 et 2020 et prévus pour les années 2021, 2022 et 2023 et expliquer brièvement votre politique d'investissement pour les années 2021 à 2025 sur le territoire de Dison.

Année	Investissements (en €)	Nombre de clients (EAN)	Investissements (€)/EAN
2019			
2020			
2021 (estimation)			
2022 (estimation)			
2023 (estimation)			

## 2. Critères liés à la transition énergétique

Pour la Commune, le candidat GRD doit jouer un rôle actif de facilitateur de la transition énergétique à travers l'intégration des énergies d'origine renouvelable dans les réseaux de distribution.

a. Actions en matière de réseaux intelligents

Les GRD doivent jouer un rôle de facilitateur de la transition énergétique et prendre des actions pour rendre leur réseau plus intelligent (« smart ») en vue d'intégrer le plus d'énergies renouvelables possible.

Décrire brièvement les initiatives concrètes prises à ce jour par votre GRD au niveau des nouvelles méthodes de gestion des infrastructures et quelles sont les autres actions envisagées à l'avenir, en particulier sur le territoire de notre commune.



b. Facilitation des communautés d'énergie renouvelable

La Région wallonne a instauré un cadre législatif pour les communautés d'énergies renouvelables et elle s'apprête à instaurer un cadre législatif pour les communautés d'énergie citoyenne. Il s'agit de promouvoir une forme d'économie circulaire dans le domaine énergétique.

Décrire, brièvement, les initiatives prises par votre GRD en la matière.

c. Actions en matière d'éclairage public

Notre commune donne la priorité aux économies d'énergies au niveau de l'éclairage public. L'introduction de nouvelles technologies telles que l'éclairage « LED » et le « Dimming » est appréciée.

Compléter le tableau ci-dessous et décrire brièvement les actions existantes de votre GRD en matière de dimming, en particulier sur notre commune.

	Nombre total de points lumineux à remplacer par des led	Pourcentage de points lumineux remplacés par des led
2020		
2021 (estimation)		
2022 (estimation)		
2023 (estimation)		

d. Actions en matière d'efficacité énergétique

En matière d'efficacité énergétique, les GRD peuvent réduire leurs pertes en réseau et ainsi diminuer leur empreinte carbone.

Indiquer l'évolution des pertes réseau de ces 5 dernières années et décrire, brièvement, les initiatives prises à ce jour par votre GRD pour réduire les pertes réseau, ainsi que les actions futures que vous envisagez en la matière.

	Pertes réseau (en MWh)	Pourcentage de pertes réseaux/énergie consommée
2016		
2017		
2018		
2019		
2020		

e. Actions en faveur de la mobilité électrique

Pour la commune, la mobilité électrique est un enjeu important dans le cadre des « smart city ».

Indiquer les actions que votre GRD a entrepris et compte entreprendre à l'avenir dans ce domaine, de même que des projets spécifiques que vous envisageriez en la matière sur le territoire de notre commune.

Indiquer, ci-dessous, le coût de raccordement pour une borne électrique semi-rapide (22 kW) et rapide (40 kW) prévu pour les années 2021, 2022 et 2023.

3. Critères liés à la Gouvernance et la transparence

Pour la commune, le candidat GRD doit faire preuve de bonne gouvernance, d'éthique et de transparence dans le cadre de sa gestion. La capacité pour la commune d'être étroitement impliquée dans les décisions du candidat GRD a toute son importance.

a. Structure actionnariale

Pour la commune, la simplicité de la structure actionnariale du candidat GRD est un avantage, entre autre, en termes de transparence.

Décrire, de façon schématique, la structure actionnariale actuelle de votre entreprise en tant que candidat GRD. Envisagez-vous des modifications au niveau de votre structure actionnariale et si oui lesquelles ?

b. Mesures de gouvernance

Quelles sont, au-delà des prescripts légaux et réglementaires, les mesures de bonne gouvernance que vous avez mises en œuvre au sein de votre société ?

4. Critères liés au service public de qualité et de proximité

Pour la commune, ses citoyens et ses entreprises, pouvoir bénéficier dans le chef du candidat GRD d'un service public de proximité et de qualité est un grand atout.

a. Digitalisation des services

Les citoyens et les entreprises doivent également pouvoir accéder de façon digitale aux informations et pouvoir consulter leurs données.

Décrire, brièvement, les initiatives récentes que vous avez prises et comptez prendre en la matière.

b. Qualité des services

Les citoyens et les entreprises ont droit à des services de qualité.

Décrire les moyens mis en œuvre pour assurer la qualité et la sécurité de l'approvisionnement sur vos réseaux.

c. Lutte contre la précarité énergétique

Une partie importante de la population, confrontée à la précarité énergétique, éprouve des difficultés à payer sa facture d'électricité. Ce poids est particulièrement lourd pour les personnes isolées et les familles monoparentales, ainsi que pour les plus bas revenus.

Les GRD se sont vus confiés par la Région wallonne diverses obligations de services publics sociales dont le placement d'un compteur à budget auprès des clients en défaut de paiement pour éviter l'accroissement de la dette énergétique.

Nous indiquer le nombre de compteurs avec fonction de prépaiement activée, durant les trois années du dépôt de candidature.

Nous indiquer le nombre de ménages qui bénéficient du statut de client protégé conjoncturel en électricité et nous décrire les mesures concrètes mise en œuvre par votre société pour améliorer la situation des personnes en situation de précarité.

d. Implantations géographiques et maillage du territoire pour les interventions

La proximité est une valeur essentielle aux yeux des pouvoirs locaux. Un GRD doit pouvoir considérer chaque client, écouter ses attentes et ses besoins, les satisfaire par des solutions adaptées et innovantes. La proximité implique réactivité et capacité d'adaptation.

Nous indiquer les différentes implantations techniques et/ou commerciales de votre GRD sur l'arrondissement dans lequel la Commune de Dison se situe.

e. Délai de raccordement d'une nouvelle habitation/entreprise/borne mobilité électrique

Les citoyens et les entreprises ont droit à des services de qualité.

Quels sont les délais de raccordement (en jours calendriers) que vous vous engagez à respecter pour :

- Une nouvelle habitation ?;
- Un remplacement de compteur électrique domestique ?;
- Une entreprise ? ;
- Une borne mobilité électrique ?;
- Un dépannage domestique?

f. Gestion des dossiers publics

Les communes ont droit également à des services de qualité. Dans de très nombreux cas, nous constatons de nombreuses difficultés lors de la gestion de dossier public.

Décrire les mesures concrètes mises en œuvre par votre société pour améliorer la situation dans les thématiques suivantes :

- Délai trop long entre la fin de chantier et réception de celui-ci, entraînant des pertes écologiques et économiques pour les communes. Par exemple, lors du remplacement de l'éclairage public, les nouvelles puissances placées sont communiquées aux fournisseurs des mois en retard, entraînant des couts supplémentaires pour les communes ;
- Entretien préventif de l'éclairage public ;
- Difficulté à obtenir des personnes de contact en fonction du type de travaux. Pour un même travail, il y a souvent de nombreuses personnes de contact. Aucune personne ressource par dossier;
- Lenteur pour remplacer l'éclairage public défectueux.

Article 4 : de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération dans le respect des instructions en vigueur.

Article 5 : une copie de la présente délibération sera transmise aux gestionnaires de réseau de distribution d'électricité actifs en Région wallonne, à savoir : AIEG, AIESH, ORES Assets, RESA et REW et fera l'objet d'une publication sur la page d'accueil du site internet de la Commune.

-----  
**5<sup>ème</sup> OBJET : Energie : Renouvellement du gestionnaire de réseau de distribution de gaz - Appel à candidatures**

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L 1222-1 et L 1122-30 ;

Vu le Décret du Conseil régional wallon du 14 décembre 2000 portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale, faite à Strasbourg le 15 octobre 1985, notamment son article 10;

Vu le Décret du Conseil régional wallon du 19 décembre 2002 relatif à l'organisation du marché régional du gaz, spécialement son article 10 relatif à la désignation des gestionnaires de réseau de distribution qui en précise les conditions, en particulier la nécessité pour la Commune de lancer un appel public à candidats sur la base d'une procédure transparente et non discriminatoire et sur la base de critères préalablement définis et publiés (Décret gaz);

Vu l'avis relatif au renouvellement de la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz du 10 février 2021 publié par le Ministre de l'Energie au Moniteur belge en date du 16 février 2021;

Considérant que la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz arrive à échéance en 2023 et que les mandats des gestionnaires de réseau de distribution doivent dès lors être renouvelés pour une nouvelle période de vingt ans; que dès lors la Commune doit lancer un appel public à candidatures;

Que les Communes peuvent initier un tel appel à candidatures de manière individuelle ou collective;

Considérant qu'à défaut de candidature régulière, le mandat du gestionnaire de réseau peut être renouvelé pour un terme de vingt ans maximum à dater du lendemain de la fin du mandat précédent;

Considérant que les Communes proposent à la CWaPE un candidat gestionnaire de réseau de distribution sur leur territoire dans un délai d'un an à dater de l'appel à renouvellement, à savoir au plus tard le 16 février 2022;

Considérant que ni le Décret du 19 décembre 2002 relatif à l'organisation du marché régional du gaz précité, ni l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 octobre 2003 relatif aux gestionnaires de réseaux gaziers (AGW GRD), ni l'avis de renouvellement susmentionné ne définissent précisément les critères qui doivent être pris en compte pour la sélection d'un gestionnaire de réseau de distribution;

Considérant que ces textes visent uniquement l'obligation pour les gestionnaires de réseau de distribution de répondre aux conditions de désignation et disposer de la capacité technique et financière pour la gestion du réseau concerné, comme indiqué par la CWaPE dans son avis relatif à la procédure de renouvellement;

Considérant que la Commune doit dès lors ouvrir à candidatures la gestion de son réseau de distribution de gaz sur la base de critères objectifs et non discriminatoires de nature à lui permettre d'identifier le meilleur candidat gestionnaire de réseau de distribution pour son territoire;

Considérant que la Commune devra disposer des offres des gestionnaires de réseau de distribution qui se portent candidat dans un délai lui permettant:

- de réaliser une analyse sérieuse de ces offres,
- d'interroger si besoin les candidats sur leurs offres,
- de pouvoir les comparer sur la base des critères définis préalablement dans le présent appel,
- de prendre une délibération motivée de proposition d'un candidat,

et ce, en vue de pouvoir notifier une proposition à la CWaPE au plus tard le 16 février 2022;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

Par appel nominal et à l'unanimité,

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

Article 1 : d'initier un appel à candidatures en vue de sélectionner un candidat gestionnaire de réseau de distribution pour la gestion de la distribution de gaz sur son territoire, pour une durée de 20 ans, en vue de le proposer à la CWaPE.

Article 2 : dans le cadre de cette procédure et en vertu de l'article 36bis du décret gaz, la CWaPE se voit confier une mission de contrôle et de surveillance de la candidature. Elle a donc édité des lignes directrices concernant les critères qu'elle souhaite voir figurer, à minima, dans le présent appel à candidature. Ces lignes directrices visent à mettre en œuvre les dispositions suivantes :

- L'article 10, § 1er, du décret gaz qui confie à la CWaPE la mission de remettre un avis au Gouvernement sur le respect des conditions de désignation par les candidats GRD proposés par les communes ;

- L'article 10, § 3, de l'AGW GRD gaz, qui prévoit que la CWaPE peut requérir du candidat GRD « tout document lui permettant de vérifier qu'il répond aux conditions prescrites par ou en vertu du décret et de ses arrêtés d'exécution et dispose notamment d'une capacité technique et financière suffisante » ;
- L'article 11 de l'AGW GRD gaz, qui charge la CWaPE de vérifier si tous les documents requis, pour l'examen de la candidature sont en sa possession et, si elle constate que celle-ci est incomplète, d'en aviser le candidat dans un délai de quinze jours à dater de la réception.

Le Conseil décide de solliciter, dans ce cadre, auprès des GRD candidats, les informations suivantes :

1. Démonstration de l'existence d'un droit de propriété ou d'un droit garantissant la jouissance des infrastructures et équipements du réseau.
2. Statuts coordonnés du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise (et éventuelles conventions d'actionnaires).
3. Attestation de l'absence de mise en gage, nantissement, mise en garantie ou de tout autre engagement des actifs liés à l'activité de GRD, pour d'autres causes et activités que celles de GRD.
4. Liste des actionnaires (avec le nombre et type de parts détenues, droits de vote) du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
5. Déclaration d'indépendance des administrateurs du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
6. Démonstration du respect des dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatives à la rémunération des administrateurs et titulaires d'une fonction dirigeante locale pour les administrateurs et gestionnaires du GRD et de ses éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
7. Liste des éventuelles installations de production détenues par le candidat GRD et ses éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise (et démonstration de la conformité à l'article 7 du décret gaz ou d'éventuelles démarches de cessation de ces activités de production).
8. Derniers comptes annuels, annexes à ceux-ci, et rapport annuel d'activité du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
9. Liste des participations directes et indirectes détenues dans d'autres personnes morales par le candidat GRD et les éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise, rapport spécifique sur les prises de participation arrêté par le Conseil d'administration conformément à l'art. 1512-5 du CDLD.
10. Description des mesures mises en place pour tenir, dans sa comptabilité interne, des comptes séparés pour les activités de distribution et, le cas échéant, toutes les autres activités.
11. Documents relatifs à la capacité financière requise des candidats gestionnaires de réseau.
12. Documents relatifs à la capacité technique requise des candidats gestionnaires de réseau.
13. Démonstration de l'absence d'enclavement.
14. Attestation de l'indépendance des membres du personnel du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise, description des mesures mises en place garantissant l'indépendance du personnel (statut, contrats, règlement de travail, etc.).

Article 3 : Le Conseil décide de définir les critères objectifs et non discriminatoires suivants :

#### 1. Critères économiques

##### • Maîtrise des coûts contrôlables

La méthodologie tarifaire de la CWaPE incite à la maîtrise des coûts contrôlables, c'est-à-dire les coûts sur lesquels le GRD exerce un contrôle direct. La capacité du candidat GRD à maîtriser ses coûts contrôlables est pour la commune un signe de bonne gestion et offre des perspectives positives pour la maîtrise des tarifs pour les citoyens et le maintien des dividendes.

Communiquer pour l'actuelle période régulatoire 2019-2023 les coûts contrôlables exposés et le revenu autorisé, exprimé en euros, ainsi que la part des coûts contrôlables (en pourcentage), par rapport à l'enveloppe de revenu autorisé.

Mentionner brièvement les éléments exceptionnels impactant l'évolution des coûts contrôlables, en particulier à partir de 2020, et décrivez les actions que vous comptez prendre pour maîtriser au mieux vos coûts contrôlables.

Années	Coûts contrôlables en k€ (1)	Revenu autorisé en k€ (2)	(1) / (2) en %
2019			
2020 (estimé)			
2021 (estimé)			
2022 (estimé)			
2023 (estimé)			

##### • Dividendes – rétribution des associés

Les dividendes versés par le candidat GRD à la commune représentent, avec la redevance de voirie, une source importante de financement pour la commune.

Indiquer ci-dessous les dividendes totaux distribués depuis 2019 par votre GRD à ses actionnaires (in fine, les actionnaires communaux et provincial)

Année	Bénéfices distribués (dividendes) en euros	Redevance de voirie (en €)	Total (en €)
2019			
2020			
2021 (estimation)			
2022 (estimation)			
2023 (estimation)			

- Tarifs GRD

Les tarifs périodiques de distribution, approuvés par la CWaPE, impactent la facture (d'électricité / gaz) payée par les citoyens et les entreprises.

Indiquer ci-dessous les tarifs de distribution (en EUR/an, hors TVA) pour les **clients-types** suivants et pour la période réglementaire 2019-2023, tels que publiés sur le site de la CWaPE.

Commenter brièvement l'évolution de vos tarifs périodiques de distribution et leurs perspectives d'évolution.

Années	<u>Clients non télémesurés</u>			
	T1 0-5000 kWh (en €)	T2 5001-15000 kWh (en €)	T3 150 001 – 1 000 000 kWh (en €)	T4 >1 000 000 kWh (en €)
2019				
2020				
2021				
2022				
2023				

Années	<u>Clients télémesurés</u>	
	<u>T5</u> < 10 000 000 Kwh (en €)	<u>T6</u> > 10 000 000 kWh (en €)
2019		
2020		
2021		
2022		
2023		

Tarifs CNG (Gaz naturel comprimé) en kWh

2019  
2020  
2021  
2022  
2023

- Investissements gaz

Annuellement, le GRD doit réaliser des investissements majeurs sur son réseau de distribution de gaz naturel. Cela comprend des renouvellements de conduites, des déplacements, des extensions ou des bouclages techniques.

Indiquer, ci-dessous, le montant total des investissements réalisés en 2019 et 2020 et prévus pour les années 2021, 2022 et 2023.

Total	Investissements (en €)	Nombre de clients (EAN)	Investissements (€)/EAN
2019			
2020			
2021 (estimation)			
2022 (estimation)			
2023 (estimation)			

## 2. Critères liés à la transition énergétique

Pour la commune, le candidat GRD doit jouer un rôle actif de facilitateur de la transition énergétique, à travers l'intégration progressive de gaz décarboné dans les réseaux de distribution.

### Actions en matière de réseaux neutres en carbone

Les GRD doivent jouer un rôle de facilitateur de la transition énergétique et prendre des actions pour rendre leur réseau plus durable en vue d'intégrer le plus d'énergies renouvelables possible.

Les nouveaux objectifs en matière de réduction des émissions de carbone vont restreindre à moyen terme le recours au gaz classique pour se commuer en gaz neutres en carbone. Dès lors, décrire les initiatives prises par RESA afin d'intégrer ces molécules au réseau existant.

## 3. Critères liés à la Gouvernance et la transparence

Pour la commune, le candidat GRD doit faire preuve de bonne gouvernance, d'éthique et de transparence dans le cadre de sa gestion. La capacité pour la commune d'être étroitement impliquée dans les décisions du candidat GRD a toute son importance.

### • Structure actionnariale

Pour la commune, la simplicité de la structure actionnariale du candidat GRD est un avantage, e.a. en termes de transparence.

Décrire, de façon schématique, la structure actionnariale actuelle de votre entreprise en tant que candidat GRD. Envisagez-vous des modifications au niveau de votre structure actionnariale et si oui lesquelles ?

### • Mesures de gouvernance

Quelles sont, au-delà des prescrits légaux et réglementaires, les mesures de bonne gouvernance que vous avez mises en œuvre au sein de votre société ?

## 4. Critères liés au service public de qualité et de proximité

Pour la commune, ses citoyens et ses entreprises, pouvoir bénéficier dans le chef du candidat GRD d'un service public de proximité et de qualité est un grand atout.

### • Digitalisation des services

Les citoyens et les entreprises doivent également pouvoir accéder de façon digitale aux informations et pouvoir consulter leurs données.

Décrire brièvement les initiatives récentes que vous avez prises et comptez prendre en la matière.

### • Qualité des services

Les citoyens et les entreprises ont droit à des services de qualité.

Décrire les moyens mis en œuvre pour assurer la qualité et la sécurité de l'approvisionnement sur vos réseaux.

### • Lutte contre la précarité énergétique

Une partie importante de la population, confrontée à la précarité énergétique, éprouve des difficultés à payer sa facture de gaz. Ce poids est particulièrement lourd pour les personnes isolées et les familles monoparentales, ainsi que pour les plus bas revenus.

Les GRD se sont vus confiés par la Région wallonne diverses obligations de services publics sociales dont le placement d'un compteur à budget auprès des clients en défaut de paiement pour éviter l'accroissement de la dette énergétique.

Indiquer le nombre de compteurs avec fonction de prépaiement activée, durant les trois années du dépôt de candidature ?

Indiquer le nombre de ménages qui bénéficient du statut de client protégé conjoncturel en gaz.

Décrire les mesures concrètes mise en œuvre par votre société pour améliorer la situation des personnes en situation de précarité.

### • Implantations géographiques et maillage du territoire pour les interventions

La proximité est une valeur essentielle aux yeux des pouvoirs locaux. Un GRD doit pouvoir considérer chaque client, écouter ses attentes et ses besoins, les satisfaire par des solutions adaptées et innovantes. La proximité implique réactivité et capacité d'adaptation.

Dès lors, indiquer les différentes implantations techniques et/ou commerciales de votre GRD sur l'arrondissement dans lequel la Commune de Dison se situe.

Article 4 : de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération dans les respect des instructions en vigueur.

Article 5 : une copie de la présente délibération sera transmise aux gestionnaires de réseau de distribution de gaz actifs en Région wallonne, à savoir ORES Assets et RESA et fera l'objet d'une publication sur la page d'accueil du site internet de la commune.

-----

**6<sup>ème</sup> OBJET : Enseignement : Adoption du règlement relatif aux évaluations du personnel enseignant**

Le Conseil,

Vu le Décret de la Communauté française du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidie de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu l'arrêté du 19 mai 1995 du Gouvernement de la Communauté française instituant les chambres de recours dans l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le règlement relatif aux évaluations du personnel enseignant adopté par le Conseil communal le 18 février 2013 ;

Considérant qu'il y a lieu de revoir cette procédure ;

Vu le projet de règlement relatif aux évaluations du personnel enseignant ;

Vu l'avis favorable de la Commission paritaire locale du 24 juin 2021 ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

**A B R O G E**

les dispositions du règlement relatif aux évaluations du personnel enseignant du 18 février 2013 ;

**A D O P T E**

le nouveau règlement relatif aux évaluations du personnel enseignant :

**Règlement relatif aux Evaluations du Personnel enseignant**

**Dispositions générales**

Article 1. Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1° « Directeur » : le membre du personnel ayant en charge la direction du personnel de l'école ou du groupe scolaire, sous entendu également Directeur stagiaire ou Directeur faisant fonction ;

2° « personnel définitif », le membre du personnel enseignant nommé à titre définitif, tel que défini dans le décret du 06/06/1994 ;

3° « personnel temporaire prioritaire » : le membre du personnel enseignant comptabilisant au moins 360 jours ancienneté au 30 juin de l'année scolaire précédent l'année en cours ;

4° « personnel temporaire non prioritaire » : le membre du personnel enseignant comptabilisant moins de 360 jours ancienneté au 30 juin de l'année scolaire précédent l'année en cours ;

5° « jours d'ancienneté » : le nombre de jours pris en compte dans le calcul de l'ancienneté telle que définie dans le décret susvisé ;

6° « jours de remplacement » : les jours couverts par un congé/disponibilité ;

7° « rapport de service » : l'appréciation globale favorable ou non d'un membre du personnel, réalisée afin de présenter sa proposition de nomination à titre définitif, dont le modèle figure en annexe 1 du présent règlement ;

8° « évaluation » : l'appréciation globale d'un membre du personnel, réalisée au moyen de critères pédagogiques ou de comportement, dont le modèle figure en annexe 2 du présent règlement ;

9° « Pouvoir organisateur » : le Collège communal.

**Du personnel temporaire non prioritaire**

Article 2. Le personnel temporaire non prioritaire engagé pour une année scolaire dans le cadre d'une désignation ou d'un contrat A.P.E fait l'objet d'une évaluation au cours de ladite l'année.

Article 3. Le personnel temporaire non prioritaire est évalué sur base d'une proposition du Collège des Directeurs au Pouvoir organisateur qui veille à ce que ce dernier soit évalué au moins une fois avant qu'il n'acquière la qualité de temporaire prioritaire.

#### **Du personnel temporaire prioritaire**

Article 4. Le membre du personnel temporaire prioritaire fait l'objet d'une évaluation lors de toute désignation dans un emploi vacant (ou non) au 1<sup>er</sup> octobre, dans un emploi de plus de quinze semaines ou lors d'une ouverture de classe.

Article 5. Le membre du personnel temporaire prioritaire fait l'objet d'un rapport de service précédant la nomination, dont le modèle figure en annexe 1 du présent règlement, au plus tard le 31 octobre de l'année scolaire de sa nomination et pour autant qu'il remplisse les autres conditions visées à l'article 30 du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné.

#### **Du personnel nommé à titre définitif**

Article 6. Chaque membre du personnel nommé à titre définitif est évalué régulièrement sur base d'une proposition du Collège des Directeurs au Pouvoir organisateur.

#### **Disposition commune à tous les membres du personnel**

Article 7. Tout membre du personnel peut faire l'objet d'une évaluation chaque fois que le Pouvoir organisateur ou le Directeur l'estime nécessaire.

#### **De la procédure d'évaluation ou du rapport de service avant nomination**

Article 8. L'évaluation ou le rapport de service avant nomination est établi en deux exemplaires originaux, datés et signés par l'enseignant et le Directeur. Le premier exemplaire est destiné à l'enseignant. Le deuxième exemplaire est versé dans le dossier personnel de l'agent tenu par le service enseignement de l'Administration communale. Lorsque l'enseignant est absent, son évaluation lui est notifiée par recommandé.

Article 9. L'évaluation porte sur quatre catégories : pédagogie, attitude, relations et administratif. Chacune fait l'objet d'une appréciation. Si l'une d'elles est insuffisante, l'appréciation globale est automatiquement défavorable.

Article 10. Le modèle rapport de service avant nomination est fixé conformément à l'article 30 du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné. Il est finalisé au plus tard le 31 octobre de l'année scolaire au cours de laquelle la nomination est prévue. L'appréciation globale est favorable ou défavorable. Si la mention est favorable, l'agent remplit la condition visée à l'article 30§1, 11<sup>o</sup> du Décret susvisé. Dans le cas contraire, l'agent ne peut être nommé vu qu'il ne remplit pas toutes les conditions légales afin d'accéder à la nomination.

Article 11. En cas d'absence de recours, l'évaluation ou le rapport de service avant nomination est communiqué sans délai au Pouvoir organisateur.

#### **De la procédure de recours à l'encontre d'une évaluation**

Article 12. Le recours est adressé, par lettre recommandée, au Collège communal dans un délai de 15 jours calendrier prenant cours le lendemain de la notification de son évaluation.

Article 13. Dans un délai de 30 jours calendrier à dater de la réception du recours, l'enseignant est convoqué par le Collège communal pour être entendu. Il peut se faire assister par un défenseur de son choix.

Article 14. Un procès-verbal d'audition sera adressé en trois exemplaires. Un exemplaire est notifié à l'agent par envoi recommandé, le deuxième exemplaire est conservé dans les archives de l'école et le troisième est versé dans le dossier personnel tenu par le service enseignement de l'Administration communale.

Article 15. Le procès-verbal de l'audition de l'enseignant par le Collège communal est transmis au Directeur ayant rédigé l'évaluation. Celui-ci doit dans un délai de 15 jours soit modifier celle-ci sur base des éléments évoqués lors de ladite audition, soit la confirmer.

Le Collège arrête définitivement l'évaluation.

#### **De la procédure de recours à l'encontre d'un rapport de service avant nomination** (art 30§1 du Décret précité du 6 juin 1994)

Article 16. Le recours est introduit par lettre recommandée à la Chambre de recours dans les 10 jours ouvrables suivant la notification de l'évaluation.

Article 17. Le membre du personnel qui fait usage de son droit de recours adresse sans délai une copie au Pouvoir organisateur.

Article 18. La Chambre de recours donne un avis motivé dans les 45 jours qui suivent la réception du recours introduit par le membre du personnel.

Article 19. La décision définitive est prise par le Pouvoir organisateur dans un délai de 30 jours à partir de la réception de l'avis visé à l'article précédent. Elle reproduit l'avis motivé de la Chambre de recours. Elle est, elle-même, motivée si elle s'écarte soit de l'avis, soit de la motivation de celui-ci.



### Des effets de l'évaluation

Article 20. En cas d'appréciation globale défavorable, le Pouvoir organisateur peut en ce qui concerne :

- §1. les membres du personnel nommés à titre définitif, entamer une procédure disciplinaire conformément aux articles 64 et suivants du Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné ;
- §2. les maîtres de religion et professeurs de religion nommés à titre définitif, entamer une procédure disciplinaire conformément aux articles 37 et suivants du Décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion ;
- §3. les membres du personnel temporaire, entamer une procédure de licenciement telle que décrite à l'article 25, §1<sup>er</sup> du Décret du 6 juin 1994 précité.

#### ANNEXE 1 :

**Ministère de la Communauté française**  
**Enseignement officiel subventionné**  
**Modèle de rapport de service précédant la nomination en application de**  
**l'article 30 du décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du**  
**personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné<sup>1</sup>**

Nom :	Prénom :
Adresse postale :	Téléphone ou adresse courriel (facultatif) :
Matricule :	Titre :
Identification du Pouvoir Organisateur (Nom et adresse) :	
Nom et adresse de l'établissement :	Numéro FASE :
Niveau d'enseignement et classe :	
Type d'enseignement :	
Fonction évaluée :	
Dates des visites d'évaluation :	

<sup>1</sup> Ce rapport final est remis au MDP au plus tard pour le 31 octobre de l'année en cours. Il est établi en 2 exemplaires avec signatures originales sur les 2 exemplaires même s'il s'agit de copie.

1 Modalités de collecte d'informations (démarches, rapports ... précédents) :

2 Appréciation des activités menées et de la manière de servir du membre du personnel temporaire<sup>2</sup> :

3 Commentaires et conseils éventuels:

4 Annexes:

<sup>2</sup> Ce rapport final doit être précis et porter sur tous les éléments relatifs à la manière dont le membre du personnel temporaire s'est acquitté de sa tâche.

5 **Mention d'évaluation attribuée le .....**

FAVORABLE (1)  
DEFAVORABLE (1)

Par le chef d'établissement (1) Par le délégué pédagogique du PO (1)

Signature Signature

6 **Date de prise de connaissance par le membre du personnel temporaire :**  
**le .....**

7 **Commentaire éventuel de l'agent<sup>3</sup>**

D'accord (1)

Pas d'accord (1) pour les motifs suivants :

.....  
.....  
.....

Date : signature de l'intéressé

8 **Prise de connaissance des éventuelles remarques et observations du membre du personnel temporaire formulées en date du .....**

Par le chef d'établissement (1) Par le délégué pédagogique du PO (1)

Signature et date Signature et date

(1) Biffer la/les mention(s) inutile(s)

<sup>3</sup> Le membre du personnel dispose de deux jours ouvrables pour prendre connaissance du rapport et noter éventuellement ses observations afin de les transmettre au Pouvoir organisateur.

9 Décision du chef d'établissement et/ou du délégué pédagogique du PO en date du ..... communiquée au membre du personnel temporaire le.....

FAVORABLE (1)  
DEFAVORABLE (1)

Signature du membre du personnel

10 *Le membre du personnel qui estime que le contenu du rapport n'est pas fondé en fait mention en le visant et, dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception dudit rapport, il a le droit d'introduire un recours devant la Chambre de recours visée à l'article 75 du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiaires de l'enseignement officiel subventionné. Le membre du personnel qui fait usage de son droit de recours en notifie immédiatement une copie à son pouvoir organisateur.*

Chambre de recours : .....

Adresse de la Chambre de recours : .....

11 Cadre à remplir uniquement en cas de recours auprès de la chambre de recours

Date d'introduction du recours auprès de la Chambre de recours : .....

Date et avis de la Chambre de recours :

Décision motivée du Pouvoir Organisateur suite à l'avis de la Chambre de recours communiquée  
au membre du personnel le.....

Par le chef d'établissement (1)

Par le délégué pédagogique du PO (1)

Signature

Signature

(1) Biffer la/les mention(s) inutile(s)

\* Le rapport est considéré comme finalisé lorsque la décision du Chef d'établissement ou du délégué pédagogique est définitive (case 9).

**Fiche d'évaluation du personnel enseignant**

Annexe 2

Nom et prénom de l'agent	
Date d'entrée en service dans l'école	
Direction	
Poste occupé	
Date(s) de l'évaluation	
Statut du membre du personnel	temporaire non prioritaire - temporaire prioritaire - définitif

Procédure de recours :

Le recours est adressé, par lettre recommandée, au Collège communal dans un délai de 15 jours calendrier prenant cours le lendemain de la notification de son évaluation.

Dans un délai de 30 jours calendrier à dater de la réception du recours, l'enseignant est convoqué par le Collège communal pour être entendu. Il peut se faire assister par un défenseur de son choix.

Un procès-verbal d'audition sera adressé en trois exemplaires. Un exemplaire est notifié à l'agent, soit contre accusé de réception, soit par envoi recommandé, le deuxième exemplaire est conservé dans les archives de l'école et le troisième est versé dans le dossier personnel tenu par le service enseignement de l'Administration communale.

Le procès-verbal de l'audition de l'enseignant par le Collège communal est transmis au directeur ayant rédigé l'évaluation. Celui-ci devra dans un délai de 15 jours soit modifier celle-ci sur base des éléments évoqués lors de ladite audition, soit la confirmer.

Le Collège arrête définitivement l'évaluation.

Observations		TB	B	S	I
<b>I. Pédagogie</b>					
Journal de classe	Contenu en relation avec la circulaire 205 du 27/05/2004 : "Les documents de préparation écrits comprendront deux types d'information : • Des informations de type « calendrier » précisant quelle activité est programmée à quel moment, il s'agit ici de dire « ce que l'on prévoit de faire à tel moment de la journée » ; • Des informations, d'ordre davantage pédagogique, précisant : - L'intention pédagogique ou autrement dit « pourquoi on mène cette activité » ; - La situation de départ ou « par quoi l'activité va commencer » ; - Les étapes principales de l'activité. Ces informations peuvent consister en des renvois vers différents documents ou fichiers constitués par l'enseignant, un manuel à utiliser, des programmations réalisées en équipe, des documents remis aux élèves, des références utilisées par le maître, ...				
Préparations	compétences - objectifs - déroulement - matériel				
Matières	adaptées - objectifs annoncés - objectifs atteints - exactitude - qualité - degré d'achèvement				
Processus didactique	Es acteurs - situation mobilisatrice - reformulation - manipulations - différenciation - remédiation - projet				
Organisation spatiale	individuelle - collective - groupes - ateliers				
Traces	référentiels muraux - synthèses				
Différenciation	niveau d'apprentissage : adapté - par groupe de niveau année complémentaire - Es en difficulté - Es rapides				
Planification de la matière	trop lente - adaptée - trop rapide				
Continuité des apprentissages	oui - non				
Tâches à réaliser	exercices - QCM - synthèses - recherche individuelle - recherche par groupe - lecture - observation				
Concertation	cycle - équipe - groupe traces				
Correction des travaux	collective - individuelle - par les pairs - pas de correction journal de classe des élèves : oui - non				
Evaluation de l'élève	orale - écrite - formative - individualisée - en fin de leçon - en fin de matière				
Orthographe	tableau cahiers / feuilles nouvelle orthographe				
Motivation et note globale :					

Observations		TB	B	S	I
<b>2. Attitude</b>					
Formation de citoyen responsable	droit d'expression - respect du temps de parole - être le porte-parole - droit à l'écoute - partager la vie des autres - échange et confrontations d'idées				
Attention au bien-être	confiance en soi - socialisation - solidarité - autonomie - sens des responsabilités - liberté - curiosité d'esprit - esprit critique - droit à l'erreur - créativité (activités artistiques) - ouverture à la culture - mieux-être (toilettes, boisson, ...) - transmission des valeurs - valorisation de l'É.				
Capacité à promouvoir des idées nouvelles et à réagir à des événements imprévus	créativité et initiative - idées nouvelles - événements imprévus (remplacement d'un collègue, enfant blessé, déménagement d'un local, ...)				
Ordre, soin	tri des déchets - rangement des étagères, du bureau				
Respect du matériel et des locaux	matériel de la classe - matériel d'un collègue - matériel commun				
Surveillance	récréation - rangs				
Adaptation de l'agent	disponible - accepte les contraintes - participe à la vie de l'école				
Ponctualité	entrée - sortie - manifestations - concertations				
Tenue et présentation	tenue adaptée - tenue inadaptée				
Langage	vocabulaire adapté aux Es - vérification de la compréhension d'un vocabulaire spécifique				
Motivation et note globale :					

Observations		TB	B	S	I
<b>3. Relations</b>					
Esprit d'équipe et sociabilité	travail en cycle - soutien d'un collègue en difficulté - intégration à l'équipe - contacts avec les collègues et la direction				
Travail collaboratif	projet éducatif - projet pédagogique - projet d'établissement				
Maintien de la discipline	classe : gestion des conflits - bruit				
	couloirs : rangs - bruit				
Contact avec les élèves	cour : gestion des conflits - rangs - déchets				
	sollicitude équitable				
Contacts avec les parents	mixité sociale				
	à l'écoute des Es				
Réaction aux remarques/conseils	proactif - réceptif - respectueux				
	écoute - accepte et cherche à améliorer - se justifie toujours				
	respecte les directives				
Motivation et note globale :					
<b>4. Administratif</b>					
JdC	présence - absence				
Registre	tableaux des personnes responsables - listes mensuelles - fin de mois - fin de registre				
Intendance	comptes - distribution et récupération de documents - transmission des informations				
Motivation et note globale :					
<b>Divers</b>					

<b>Impression globale</b>	favorable - réservée - défavorable
Commentaires :	

Notifié à l'agent le ..... / ..... / 20.....

Reçu le ..... / ..... / 20.....

Signature du Directeur d'école :

Signature de l'agent :

Page 3

-----

**7<sup>ème</sup> OBJET : Enseignement : Mise en place des pôles territoriaux pour l'enseignement ordinaire - Adhésion au pôle territorial WBE 5 FASE 2350 VERVIERS**

Le Conseil communal,

Vu la loi du 29/07/1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs;

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

Vu les circulaires n° 7873 du 11.12.2020 intitulée "Pôles territoriaux-informations sur le suivi des travaux" et n°8111 du 21.05.2021 intitulée "information sur les principes des "Pôles territoriaux" et modalités d'introduction des dossiers de candidature pour l'obtention d'un poste de coordinateur";

Considérant que la mise en place des pôles territoriaux a pour objectif d'augmenter progressivement l'inclusion des élèves à besoins spécifiques dans l'enseignement ordinaire, notamment au niveau des aménagements raisonnables (matériels, organisationnels ou pédagogiques) et de l'intégration permanente totale de ces élèves;

Considérant que chaque pôle territorial sera composé d'une école "siège" (école d'enseignement spécialisé dont le Pouvoir organisateur organise le pôle territorial, d'une ou de plusieurs écoles "partenaires" (écoles d'enseignement spécialisé pour lesquelles le Pouvoir organisateur a conclu une convention de partenariat avec le Pouvoir organisateur de l'école "siège" qui rempliront toute une série de missions relatives à l'accompagnement des écoles "coopérantes" (écoles d'enseignement ordinaire dont le Pouvoir organisateur a conclu une convention de coopération avec le pouvoir organisateur de l'école "siège");

Considérant qu'il est nécessaire de comptabiliser un minimum de 12.300 élèves par pôle (sur base des populations scolaires au 15.01.2021 des écoles d'enseignement ordinaires coopérantes), le nombre de 14.000 semblant plus raisonnable;

Considérant que Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) organise pour l'enseignement officiel un pôle territorial pour les zones contiguës 4 et 5 dont l'école siège se situe sur la zone 5;

Considérant que cette collaboration permettra la continuité des partenariats en cours dans le cadre notamment des intégrations permanentes totales;

Considérant que cette collaboration assurera une continuité de la prise en charge des élèves tout au long de leur scolarité puisque le pôle territorial est organisé en inter niveaux et que les écoles secondaires Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) situées sur la commune de Visé font partie de ce pôle territorial;

Considérant que l'adhésion à un pôle territorial de l'enseignement officiel présente certains avantages, notamment la garantie du respect des valeurs fondatrices de l'enseignement officiel, dont le principe de neutralité;

A l'unanimité,

DECIDE

**Article 1er** : d'adhérer au pôle territorial organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) dont le siège sera EESSCF Mosaïque à Verviers et les écoles partenaires l'EESPCF la Courte Echelle à Andrimont et l'EESPCF Lieutenant Jacquemin - La Parenthèse Visé à Stoumont.

**Article 2** : d'introduire une demande de dérogation pour conclure une convention avec un pôle territorial dont l'école siège est en zone contiguë.

**Article 3** : de charger le Collège communal de l'exécution des présentes décisions.

**Article 4** : de transmettre copie de la présente délibération à Wallonie- Bruxelles Enseignement (WBE).

-----  
**8<sup>ème</sup> OBJET : Enseignement : Statut des Directeurs - Lettres de mission - Adoption**

Le Conseil,

Vu le Décret du 2 février 2007 relatif au statut des directeurs ;

Vu le Décret du 14 mars 2019 modifiant certaines dispositions relatives aux fonctions de directeur et directrice ;

Vu sa décision du 15 septembre 2014 d'adopter une lettre de mission pour une durée de 6 ans ainsi que ses modifications ultérieures (12 avril 2016 et 18 septembre 2017) ;

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

Vu l'avis favorable de la Commission Paritaire Locale du 8 février 2021 ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité ;

**ABROGE**

la lettre de mission adoptée le 15 septembre 2014 ainsi que ses modifications ultérieures (12 avril 2016 et 18 septembre 2017) et

**ADOPTE**

Pour une durée de six ans la lettre de mission pour les Directeurs des écoles communales de Dison

**A. Identification du pouvoir organisateur et de l'école**

Commune Dison, rue Albert 1<sup>er</sup>, 66 à 4820 DISON

**B. Identification des écoles**

**Ecole du Husquet, rue de Husquet, 27 à 4820 DISON**

Type et niveaux d'enseignement : Fondamental ordinaire

Implantation en Encadrement différencié : oui

Implantation en immersion linguistique : non

Descriptif de l'état des lieux

Nombre de locaux de cours : 16 + 1 dans un container

Locaux de sport : une salle polyvalente

Réfectoire, garderie ... : même local que pour le sport (pas vraiment adapté)

Nombre de cours de récréation : 3

Autres espaces existants

Bureau de la Directrice

Un petit local pour 2 ou 3 élèves (logopédie)

Environnement social et économique de l'établissement.

Ecole en encadrement différencié niveau 2

Ecole en immersion : non

Type de quartier dans lequel est implantée l'école : situation à proximité de cités (maisons sociales).



Concernant les élèves :

Type de population qui fréquente l'établissement : population de plus en plus précarisée.

Beaucoup d'enfants d'origine étrangère (Maroc, Turquie, Russie, Tunisie, Roumanie, Angola...). Ceux-ci arrivent souvent à l'école sans parler un mot de français.

Nombreux changements d'école en cours d'année scolaire.

Pratiquement plus d'enfants de nationalité étrangère, les enfants sont belges mais d'origine étrangère. Plus ou moins  $\frac{3}{4}$  d'élèves de l'école en font partie.

Quelques élèves habitent en dehors de la commune.

Concernant les enseignants :

Les enseignants proviennent majoritairement de la Commune.

Le personnel est stable.

#### **Identification du directeur d'école**

Nom et prénom : DETHIER Chantal

Statut du directeur : définitive

#### **Ecole de Wesny, rue d'Andrimont, 131 à 4821 DISON**

Type et niveaux d'enseignement : Fondamental ordinaire

Implantation en Encadrement différencié : oui

Implantation en immersion linguistique : non

Nombre de locaux de cours :

Nombre de locaux de cours : 11

Locaux de sport : 1 qui sert également de réfectoire pour la garderie

Réfectoire, garderies : 2

Nombre cours de récréations : 2

Autres espaces existants : 1 mezzanine, 3 espaces pour les toilettes, 1 4 caves et 1 grenier

Environnement social et économique de l'établissement.

Type de quartier dans lequel est implantée l'école : principalement sur 2 rues (Andrimont et Xhaufaire).

Concernant les élèves :

Type de population qui fréquente l'établissement : en partie peu favorisée

Proportion belges - étrangers : plus d'1/3 de la population est de nationalité étrangère

Tous les élèves proviennent du quartier ou des environs.

Concernant les enseignants :

Les enseignants proviennent principalement de la commune.

Dison : 4 titulaires + 5 maîtres spéciaux - Extérieur : 3 titulaires + 3 maîtres spéciaux

Le personnel est relativement stable.

#### **Identification du directeur d'école**

Nom et prénom : DETHIER Chantal

Statut du directeur : définitive

#### **Ecole Luc Hommel, place Luc Hommel, 15 à 4820 DISON**

Type et niveaux d'enseignement : Fondamental ordinaire

Implantation en Encadrement différencié : oui

Implantation en immersion linguistique : non

Nombre de locaux de cours :

- Maternelle : 3 grands.

- Primaire : 6 grands et 3 petits.

- Présence d'amiante dans tous les lambris de l'étage.

Locaux de sport : 1

Réfectoire, garderies... : réfectoire dans la salle des fêtes et dans une ancienne loge, cuisine.

Nombre cours de récréations : 1 très petite cour (sans préau).

Autres espaces existants :

- des caves partagées entre plusieurs associations. La cave de l'école étant un endroit humide et ouvert.

- dépendances de la salle des fêtes : un bar, une scène, une arrière-scène et des loges, des halls et couloirs. Tous ces locaux étant fréquentés par de nombreuses associations ou donnés en location.

- 1 bureau.

- 1 local pour les enseignants.
- 1 cyber classe.

Environnement social et économique de l'établissement.

Type de quartier dans lequel est implantée l'école : milieu urbain, quartier très défavorisé.

Concernant les élèves :

Type de population qui fréquente l'établissement : Parents pour la plupart sans emploi ou bénéficiaires du CPAS.

Population assez précarisée.

Proportion belges-étrangers : 61 Belges (42%), 85 étrangers (58%) - Parmi les 61 Belges, 49 (80%) sont issus de l'immigration

Tous les élèves proviennent du quartier ou des environs.

Concernant les enseignants :

Mat. : 1 > Dison, 1 > Limbourg, 1 > Jalhay

Prim. : 4 > Dison, 2 > Verviers, 1 > Spa,

Le personnel est relativement stable.

### **Identification du directeur d'école**

Nom et prénom : HERMAN Christelle

Statut du directeur : définitive

### **Ecole de Mont, rue de Mont, 117 à 4820 DISON**

Type et niveaux d'enseignement : Fondamental ordinaire

Implantation en Encadrement différencié : non

Implantation en immersion linguistique : non

Nombre de locaux de cours :

- Maternelle : 3 moyens et 1 petit.

- Primaire : 6 grands.

Locaux de sport : 1 + vestiaires et douches.

Réfectoire, garderies... : 1 réfectoire (avec cuisine)

Nombre cours de récréations : 1 (avec préau)

Autres espaces existants :

- 1 cyber classe

- 1 petit local polyvalent

- 1 espace ateliers

- 1 local TV

- 1 remise, des caves et greniers

- des halls et couloirs

- 1 bureau

- 1 petit local « sieste »

- 1 local pour les enseignants

Environnement social et économique de l'établissement.

Type de quartier dans lequel est implantée l'école : Quartier semi-rural, milieu moyen à aisé.

Concernant les élèves :

Type de population qui fréquente l'établissement : Population dans la moyenne.

Proportion belges-étrangers : 156 Belges (99.4%), 1 étranger (0.6%)

Beaucoup proviennent du quartier ou des environs. Certains y ont une attache (professionnelle ou familiale).

Concernant les enseignants :

Mat. : 3 > Dison.

Prim. : 2 > Dison, 1 > Queue-du-Bois, 1 > Polleur, 1 > Soumagne

Le personnel est relativement stable.

### **Identification du directeur d'école**

Nom et prénom : HERMAN Christelle

Statut du directeur : définitive

### **Ecole Heureuse, rue de Verviers, 310 à 4821 DISON**

Type et niveaux d'enseignement : Fondamental ordinaire

Implantation en Encadrement différencié : oui  
Implantation en immersion linguistique : non

Descriptif de l'état des lieux (historique et « état de santé » de l'établissement)

Locaux de cours

Bâtiment primaire : 12 salles de cours + labo informatique

Bâtiment maternel : 5 salles de cours

Bâtiment « Consultation ONE » : 2 salles de cours + hall d'accueil.

Trois pavillons utilisables

Locaux de sport : 1 salle de psychomotricité + utilisation du hall sportif de la Commune

Réfectoire + utilisation de la cafétéria du hall sportif de la Commune (3 services à midi)

1 cour de récréation primaire et 1 cour maternelle

2 pavillons inutilisables comme classes (trop anciens) et qui servent d'atelier et de local de rangement.

Environnement social et économique de l'établissement.

Type de quartier dans lequel est implantée l'école : urbain résidentiel

Concernant les élèves :

La proportion d'enfant belge – d'origine étrangère : 2/3 – 1/3

Les enfants viennent majoritairement du quartier, de la Commune (1/4 > hors commune)

Concernant les enseignants :

La moitié du personnel enseignant provient de la commune de Dison.

### **Identification du directeur d'école**

Nom et prénom : HANSEN Philippe

Statut du directeur : définitive

### **Ecole du Centre, Clos Jean Delelisar, 5 à 4821 DISON**

Type et niveaux d'enseignement : Fondamental ordinaire

Implantation en Encadrement différencié : non

Implantation en immersion linguistique : non

Nombre de locaux de cours :

- Maternelle : 4

- Primaire : 5 grands et 2 petits (+ 2 pavillons)

Locaux de sport : local de garderie

Réfectoire, garderies... : garderie + buvette du terrain de football (terrain A)

Nombre cours de récréations : 1 primaire + 1 maternelle

Autres espaces existants :

- 1 bureau direction

- 1 local informatique

- 1 auditorium

- 1 bibliothèque (dans un couloir)

- 1 tisanerie

Environnement social et économique de l'établissement.

Type de quartier dans lequel est implantée l'école : situé dans un village rural avec deux cités de logements sociaux

Concernant les élèves :

Type de population qui fréquente l'établissement : mixte (entre défavorisée et aisée) 80% des parents (la personne responsable) travaillent, 20% sont au chômage ou sans profession

Proportion belges - étrangers : 25 étrangers sur 147 élèves

Les élèves sont issus principalement du quartier. (15% sont domiciliés hors commune)

Concernant les enseignants :

Maternelle : 3 de Dison, 1 hors commune

Primaire : 5 de Dison, 1 hors commune

Le personnel est relativement stable.

### **Identification du directeur d'école**

Nom et prénom : HABSCH Michaël

Statut du directeur : stagiaire

### **Ecole de Renoupré, rue Henripré, 14 à 4821 DISON**

Type et niveaux d'enseignement : Fondamental ordinaire

Implantation en Encadrement différencié : oui

Implantation en immersion linguistique : non

Nombre de locaux de cours :

- Maternelle : 1 grand et 1 moyen

- Primaire : 2 grands, 1 moyen

Locaux de sport : local de la garderie, pavillon

Réfectoire, garderies... : 1 pavillon (le même que pour le sport) avec toilettes et remise.

Nombre cours de récréations : 2 (1 avec préau)

- 1 bureau pour la Direction

Autres espaces existants :

- pas de local pour les enseignants

Environnement social et économique de l'établissement.

Type de quartier dans lequel est implantée l'école : quartier semi-rural, milieu défavorisé

Concernant les élèves :

Type de population qui fréquente l'établissement : 6% des parents (la personne responsable) travaillent, 94% sont au chômage ou sans profession

Proportion belges - étrangers : 20 étrangers sur 55.

Les élèves sont issus principalement du quartier. (7% sont domiciliés hors commune)

Concernant les enseignants :

Maternelle : 1 de Dison, 1 hors commune

Primaire : 2 de Dison

Le personnel est relativement stable.

### **Identification du directeur d'école**

Nom et prénom : HABSCH Michaël

Statut du directeur : stagiaire

### **Ecole Fonds de Loup, place Simon Gathoye, 2 à 4821 DISON**

Type et niveaux d'enseignement : Fondamental ordinaire

Implantation en Encadrement différencié : oui

Implantation en immersion linguistique : non

Nombre de locaux de cours :

11 + 3

Locaux de sport : 1 + 2 vestiaires

Réfectoire, garderies... : 1

Nombre cours de récréations : 1 + 1

Autres espaces existants : locaux prévus pour la photocopieuse, les réunions et pour le module On y donne parfois des cours ! de psychomotricité ainsi que 2 caves (dont une pour la chaufferie), 1 mezzanine et 5 + 2 emplacements pour les toilettes.

Environnement social et économique de l'établissement.

Type de quartier dans lequel est implantée l'école : Défavorisé – en cours de rénovation

Concernant les élèves :

Type de population qui fréquente l'établissement : en grande partie issue de l'immigration.

Proportion belges - étrangers : plus d'1/3 de la population est de nationalité étrangère mais plus de la moitié des élèves de nationalité belge sont d'origine étrangère.

Tous les élèves proviennent du quartier ou des environs.

Concernant les enseignants :

Les enseignants proviennent principalement de la commune.

Dison : 7 titulaires + 3 maîtres spéciaux - Extérieur : 5 titulaires + 7 maîtres spéciaux Le personnel est relativement stable.

### **Identification du directeur d'école**

Nom et prénom : DESERT Béatrice

Statut du directeur : définitive

**Ecole Neufmoulin, place Jean Roggeman, 19 à 4820 DISON**

Type et niveaux d'enseignement : Fondamental ordinaire

Implantation en Encadrement différencié : oui

Implantation en immersion linguistique : non

Nombre de locaux de cours :

Nombre de locaux de cours : 11

Locaux de sport : 1

Réfectoire, garderies : 1

Nombre cours de récréations : 1

Autres espaces existants : 6 espaces pour les toilettes, 5 caves, 2 greniers, 1 mezzanine

Environnement social et économique de l'établissement.

Type de quartier dans lequel est implantée l'école : Quartier urbain, en rénovation.

Concernant les élèves :

Type de population qui fréquente l'établissement : en partie issue de l'immigration

Proportion belges - étrangers : la moitié de la population est de nationalité étrangère et plusieurs élèves de nationalité belge ne le sont pas depuis longtemps

Tous les élèves proviennent du quartier ou des environs.

Concernant les enseignants :

Les enseignants proviennent principalement de la commune.

Dison : 5 titulaires + 4 maîtres spéciaux - Extérieur : 5 titulaires + 6 maîtres spéciaux.

Le personnel est relativement stable.

**Identification du directeur d'école**

Nom et prénom : DESERT Béatrice

Statut du directeur : définitive

**C. Missions du directeur d'école**

Le directeur a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'école. Il assume les responsabilités que son pouvoir organisateur lui confie selon le cadre fixé par la présente lettre de mission, dans la limite des délégations que son pouvoir organisateur lui a données et sous la responsabilité de ce dernier.

**1. Les responsabilités du directeur d'école**

**a. *En ce qui concerne la production de sens***

Le directeur explicite régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi qu'aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française ou aux finalités de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

**b. *En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école***

- Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française ; dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et du projet pédagogique et artistique de l'établissement, définis dans le respect des finalités de cet enseignement.
- Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, en tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférant ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).

**c. *En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques***

- Le directeur assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
- Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.
- Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'école.

d. ***En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines***

- Le directeur organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
- Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
- Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
- Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
- Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
- Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
- Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation de la Commission Paritaire Locale.
- Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
- Le directeur peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.

e. ***En ce qui concerne la communication interne et externe***

Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

f. ***En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'école***

- Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
- Le directeur assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.

g. ***En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel***

- Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
- Le directeur a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.

2. **Les compétences comportementales et techniques nécessaires à l'exercice des responsabilités du directeur**

1. ***En ce qui concerne les compétences comportementales***

- Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.
- Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
- Être capable d'accompagner le changement.
- Être capable de prendre des décisions et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif.
- Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives.
- Avoir le sens de l'écoute et de la communication, être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.

2. ***En ce qui concerne les compétences techniques***

- Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
- Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
- Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, disposer de compétences artistiques.
- Être capable de gérer des réunions.
- Être capable de gérer des conflits.
- Être capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance, dans le cadre du développement de l'environnement numérique de son école et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base.

3. a. **Les délégations données par le pouvoir organisateur au directeur**

Le pouvoir organisateur donne délégation au directeur en ce qui concerne :

La constitution de son équipe éducative et en particulier, dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le primo-recrutement des membres de son personnel dans le respect des dispositions statutaires applicables

Etendue de la délégation : pas de délégation à ce niveau.

La gestion du personnel ouvrier

Etendue de la délégation : étendue de la délégation : gestions des tâches, horaires, rapport d'évaluation, congés.

L'exécution de petits travaux

Etendue de la délégation : possibilité de faire effectuer au personnel ouvrier attaché à l'école des petits travaux.

La gestion financière et l'utilisation des frais de fonctionnement

Etendue de la délégation : possibilité d'acquisition de fournitures moyennant le respect des procédures en matière de finances arrêtées par le Collège et responsabilité au niveau de l'utilisation des frais de fonctionnement.

**3. b. La concertation entre le pouvoir organisateur et le directeur d'école en matière de primo-recrutement et/ou de constitution de l'équipe éducative (à insérer obligatoirement si le PO ne donne aucune délégation au point précédent)**

En application de l'article 26, §2, alinéa 3 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement, le délai dans lequel le directeur a la faculté de solliciter une deuxième concertation avec le pouvoir organisateur est de un jour ouvrable.

**4. En matière de risques psycho-sociaux**

En application de l'article I.2 – 11 du Code du bien-être au travail, le directeur, en sa qualité de membre de la ligne hiérarchique exécute, dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique de l'employeur relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de son travail.

**D. Durée de validité de la lettre de mission**

Conformément à l'article 31 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement, la présente lettre de mission a une durée de 6 ans.

-----

**9<sup>ème</sup> OBJET : Finances : Exonération de la taxe relative à la délivrance de permis de conduire, de carte d'identité et de déclaration de changement de domicile dans le cadre des inondations de juillet 2021**

Le Conseil,

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

Vu le Règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs, voté par le Conseil communal du 22 octobre 2019, et particulièrement son article 2, b), e), g) et i) ;

Considérant la décision du 16 août 2021 du SPF Mobilité et Transports - Direction générale Transport routier et sécurité routière de ne pas percevoir la redevance due (20 euros) pour les permis de conduire provisoires ou définitifs perdus, détériorés, devenus illisibles ou détruits à la suite des inondations des 14, 15 et 16 juillet 2021, à condition que le citoyen sinistré présente la preuve qu'il a introduit une demande d'indemnisation auprès de sa compagnie d'assurance ou auprès du Fonds des Calamités ;

Considérant qu'en vue de soutenir les citoyens sinistrés à la suite des inondations de juillet 2021, pour le remplacement des cartes d'identité ou permis de conduire, perdus ou détériorés, et dans leur demande de domiciliation ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est inférieure à 22.000 e HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le Directeur financier a remis un avis favorable ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE de ne pas appliquer le Règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs, voté par le Conseil communal du 22 octobre 2019, particulièrement son article 2, b), e), g) et i), à titre exceptionnel, une fois par document et par sinistré, à condition que le citoyen sinistré présente la preuve qu'il a introduit une demande d'indemnisation auprès de sa compagnie d'assurance ou auprès du Fonds des Calamités.

-----

**10<sup>ème</sup> OBJET : Informatique : Adhésion à la Centrale d'achat de fournitures et de services administratifs et informatiques de la CILE**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et notamment son article 2, 6° a) et 7° b) ;

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

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

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

Vu le courrier du 07 juillet 2021 de la CILE (Compagnie intercommunale liégeoise des eaux) relatif à la mise en place d'une centrale de marché d'achat portant sur des fournitures et services administratifs et informatiques.

Considérant que l'adhésion de la Commune de Dison à cette centrale d'achat n'est pas contraignante ;

Considérant que l'adhésion de la Commune de Dison à cette centrale d'achat peut présenter un avantage financier dû aux prix avantageux obtenus par la CILE et une simplification administrative des procédures d'achat, ne devant plus faire l'objet d'une procédure de marché public ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

**ADOPTE** les termes de la convention relative à l'adhésion à la centrale d'achat de fournitures, services administratifs et informatiques de la CILE reprise ci-après :

Convention d'adhésion à la centrale d'achat de la CILE

#### **ENTRE**

1. **La S.C.R.L. Compagnie Intercommunale Liégeoise des Eaux**, ayant son siège social Rue du Canal de l'Ourthe, 8, à 4031 Angleur, inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0202.395.052, représentée par Monsieur Alain Palmans, Directeur général, dûment mandaté ; ci-après dénommée la « **Centrale** » ;

#### **ET**

2. L'Administration communale de Dison ayant son siège social rue Albert 1er, 66 à 4820 Dison représenté(e) par Mme V. Bonni, Bourgmestre

ci-après dénommé(e) le « **pouvoir adjudicateur bénéficiaire** » ou le « **PAB** » ;

ci-après dénommé(e)s individuellement une « **Partie** » et ensemble les « **Parties** ».

#### **APRÈS AVOIR EXPOSÉ CE QUI SUIT :**

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, en particulier ses articles 2, 6° et 7°, 47 et 129 ;

Vu l'arrêté royal du 18 juin 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs spéciaux ;

Considérant que l'article 2, 6°, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics définit la centrale d'achat, au sens du titre 3 de cette loi, comme étant « *un adjudicateur qui réalise des activités d'achat centralisées et éventuellement des activités d'achat auxiliaires telles que visées respectivement aux 7° et 8°* » ;

Considérant que l'article 2, 7°, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics définit les activités d'achat centralisées comme étant « *des activités menées en permanence qui prennent l'une des formes suivantes :*

- a) *l'acquisition de fournitures et/ou de services destinés à des adjudicateurs ;*
- b) *la passation de marchés publics et d'accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à des adjudicateurs* » ;



Considérant que la CILE se présente comme une centrale d'achat, au sens du titre 3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, réalisant des activités d'achat centralisées au sens de l'article 2, 7°, b), de cette loi ;

Considérant qu'en vertu des articles 47 et 129 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, un adjudicateur peut « *bénéficier, en ce qui concerne des travaux, des fournitures et/ou des services, des activités d'achat centralisées d'une centrale d'achat telles que visées à l'article 2, 7°, b) :*

- 1° *par le biais d'un marché conclu par ladite centrale d'achat ;*
- 2° *dans le cadre d'un système d'acquisition dynamique mis en place par une centrale d'achat ; ou*
- 3° *dans la mesure indiquée à l'article 43, § 1<sup>er</sup>, alinéa 2, par le biais d'un accord-cadre conclu par cette centrale d'achat » ;*

Considérant qu'en vertu de ces mêmes dispositions, un adjudicateur peut, « *sans appliquer les procédures prévues par la présente loi, attribuer à une centrale d'achat un marché public de services pour la fourniture d'activités d'achat centralisées* » ;

Considérant que le recours aux services d'une centrale d'achats permet au pouvoir adjudicateur bénéficiaire d'opérer des économies en termes de temps à consacrer aux procédures de passation de marchés publics mais également des économies en termes budgétaires, par application de l'effet d'échelle (la jonction des commandes devant entraîner une baisse des prix) ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer le cadre de la relation entre la CILE et le pouvoir adjudicateur bénéficiaire ;

Vu les conditions générales de la Centrale ;

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **1. OBJET DE LA CONVENTION**

1. Le PAB confie à la Centrale, qui l'accepte, un marché public de services pour la fourniture d'activités d'achat centralisées.

2. La présente convention règle le cadre juridique des relations entre la Centrale et le PAB, pour ce qui concerne la passation de marchés publics dans le cadre des activités d'achats centralisées de la Centrale. Elle complète les conditions générales de la Centrale.

Ces marchés peuvent prendre la forme d'accords-cadres. Chaque référence au mot « marché », dans la présente convention, vise également l'hypothèse d'un accord-cadre.

3. Les relations entre la Centrale et le PAB sortant du cadre des activités d'achat centralisées de la Centrale ne sont nullement régies par la présente convention, sauf volonté contraire expressément manifestée par chacune des Parties.

### **2. PASSATION DE MARCHÉS**

Obligations et responsabilités de la Centrale

Responsabilité de la procédure de passation

1. En qualité de centrale d'achat réalisant des activités d'achats centralisées, la Centrale passe des marchés publics de fournitures et de services.

Ces marchés sont passés en appliquant la réglementation relative aux marchés publics dans les secteurs classiques.

2. Sans préjudice des articles 47, § 2, alinéa 2, et 129, alinéa 1er, de la loi du 17 juin 2016, la Centrale est responsable de la passation du marché, jusque et y compris la notification de la décision d'attribution du marché (conclusion du marché). À ce titre, elle assumera tout recours intenté par un opérateur économique contre une décision prise par elle au cours de la passation du marché (décision d'approbation des conditions du marché, éventuelle décision de sélection, décision d'attribution).

La Centrale ne peut être tenue pour responsable lorsqu'un marché public ne peut être attribué dans le respect du planning indicatif mentionné au point 2.10, et ce quelle que soit la cause du dépassement du délai. Il en va de même lorsque le marché est déclaré dépourvu d'effet par une instance de recours.

Information du PAB

3. La Centrale a une obligation d'information à l'égard du PAB. La Centrale informe le PAB :

- Des marchés qu'elle entend passer dans le cadre de ses activités d'achats centralisées, afin que le PAB puisse faire connaître son intention d'y adhérer ;
- Si le PAB a fait connaître son intention d'y adhérer, conformément au point 4.1 : de l'attribution des marchés passés dans le cadre de ses activités d'achats centralisées, en ce compris les conditions de l'offre retenue ;
- Si le PAB a fait connaître son intention d'y adhérer, conformément au point 4.1 : de toute modification appliquée à un marché passé dans le cadre de ses activités d'achats centralisées ;
- Si le PAB a fait connaître son intention d'y adhérer, conformément au point 4.1 : de toute mesure d'office infligée à l'adjudicataire d'un marché passé dans le cadre de ses activités d'achats centralisées.

4. Sur demande écrite du PAB, la Centrale fournit toute information sollicitée par le PAB, à moins que cette information soit confidentielle en application de l'article 13 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

#### Confidentialité

5. Conformément à l'article 13, § 1er, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la Centrale ne communique aucun renseignement au sujet, selon le cas, de la sélection ou de la qualification des candidats ou participants, de la régularité des offres, de l'attribution du marché ou de la renonciation à passer le marché tant qu'elle n'a pas pris de décision formelle à cet égard.

#### Obligations et responsabilités du PAB

##### Information de la Centrale

6. Le PAB a une obligation de communication complète, sincère et véritable lorsqu'il manifeste son intention d'adhérer à un marché passé par la Centrale dans le cadre de ses activités d'achat centralisées. Les modalités d'adhésion à un marché sont plus amplement décrites au titre 4. MODALITÉS D'ADHÉSION À UN MARCHÉ.

7. Le PAB n'a aucune obligation d'exclusivité à l'égard de la Centrale : il est libre de passer lui-même, ou via une autre centrale, les marchés publics nécessaires à couvrir ses besoins.

#### Confidentialité

8. Le PAB reconnaît et accepte l'obligation de confidentialité découlant de l'article 13, § 1er, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et reprise au point 2.5. Le PAB ne cherche pas à obtenir ces informations, d'aucune façon que ce soit.

9. Le PAB s'engage à ne pas divulguer les clauses et conditions des marchés publics projetés, en cours de passation ou attribués par la Centrale et dont il aurait connaissance. Cette obligation de confidentialité concerne tous les marchés dont le PAB a été informé en exécution du point 2.3 et dure jusqu'à la fin de ces marchés, même si leur date de fin est postérieure à la fin de la présente convention.

#### Projets de marchés accessibles au PAB

10. La Centrale décide des marchés qu'elle passe dans le cadre de ses activités d'achats centralisées. Lorsqu'elle décide de lancer un marché dans le cadre de ses activités d'achats centralisées, la Centrale en informe les PAB par e-mail, à l'adresse renseignée au point 7.1. L'information comprend l'objet du marché, le délai de réponse visé au point 4.2 ainsi qu'un planning indicatif du déroulement de la procédure.

11. Le PAB n'a pas accès aux marchés lancés ni, a fortiori, attribués au moment où il adhère à la Centrale. Le PAB n'a pas non plus accès aux marchés en cours de préparation, à moins que délai de manifestation d'intérêt indiqué au point 4.1 ne soit pas encore échu.

### 3. EXÉCUTION DES MARCHÉS

#### Obligations et responsabilités partagées

1. La Centrale et le PAB sont responsables de l'émission et de l'exécution des commandes nécessaires à couvrir leurs besoins propres, dans les limites définies dans le présent titre 3. Le cas échéant, ils sont tous deux responsables de l'attribution des marchés subséquents, dans le cadre d'un accord-cadre.

Tous deux sont autorisés à passer des commandes, réceptionner des livraisons ou des prestations, infliger des pénalités ou des amendes pour retard. Tous deux sont également responsables du paiement de leurs commandes, dans les conditions prévues dans les documents du marché.

2. Les documents du marché applicables à un marché public ou à un accord-cadre déterminé peuvent prévoir des dispositions particulières, éventuellement contraires au présent titre 3.

#### Obligations et responsabilités de la Centrale

3. La Centrale n'est responsable de l'exécution du marché que pour ce qui concerne :

- Ses besoins propres ;
- Le pouvoir de modifier le marché ou les termes fixés de l'accord-cadre ;
- Le pouvoir d'infliger les mesures d'office.

#### Obligations et responsabilités du PAB

4. Conformément aux articles 47, § 2, et 129 de la loi du 17 juin 2016, le PAB est responsable de l'exécution des obligations relatives aux parties dont il se charge lui-même, telles que :

- La remise en concurrence dans le cadre d'un accord-cadre pluri-attributaires dont tous les termes ne seraient pas fixés à la conclusion de l'accord-cadre
- La passation et l'exécution des commandes dans le cadre d'un marché public à bons de commandes
- L'attribution et l'exécution des marchés subséquents dans le cadre d'un accord-cadre, quelle que soit sa forme

5. Le PAB respecte ses obligations d'adjudicateur, telles que reprises dans les documents du marché. En particulier, le PAB respecte les délais mentionnés dans le cahier des charges (délai de réception, délai de paiement).

6. Le PAB est compétent pour modifier le marché uniquement lorsque toutes les conditions suivantes sont réunies :

- Lorsqu'il s'agit d'un marché subséquent
- Conclu à la suite d'un accord-cadre dont tous les termes n'étaient pas fixés au moment de la conclusion de l'accord-cadre
- Son pouvoir de modification est limité aux seuls termes qu'il aurait fixés lui-même ainsi qu'aux seules livraisons ou prestations qui lui sont destinées.

Le PAB informe la Centrale de toute modification décidée dans le respect de ces conditions.

Le PAB informe également la Centrale de toute demande de modification du marché excédant ces limites. Cette information n'empêche aucune obligation, pour la Centrale, de modifier le marché.

7. Lorsqu'il l'estime nécessaire, le PAB informe la Centrale des difficultés, de quelque nature qu'elles soient, rencontrées au cours de l'exécution d'un marché passé par la Centrale dans le cadre de ses activités d'achat centralisées.

#### 4. MODALITÉS D'ADHÉSION À UN MARCHÉ

##### Manifestation d'intérêt

1. Conformément aux points 2.3 et 2.10, la Centrale informe le PAB de tout projet de marché qu'elle entend passer dans le cadre de ses activités d'achats centralisées, afin que le PAB puisse faire connaître son intention d'y adhérer.

2. Si le PAB souhaite bénéficier de ce marché, il communique à la Centrale, son souhait d'adhérer au marché ainsi que les quantités, estimées, de ses besoins dans un délai qui sera fixé au cas par cas dans la communication visée au point 2.10 et qui prend cours à compter du lendemain de la communication susmentionnée.

Cette communication n'empêche pas l'obligation de commander, après attribution du marché.

Cette communication génère l'obligation de rétribution visée dans les conditions générales de la Centrale, et ce même si le PAB ne commande pas de fournitures ou de services auprès de l'adjudicataire du marché.

3. Le PAB qui n'a pas manifesté son intérêt au terme du délai mentionné au point 4.2 est présumé avoir renoncé à y adhérer. Vu l'obligation, pour la Centrale, d'annoncer les PAB des marchés qu'elle passe dans le cadre de ses activités d'achats centralisées, ainsi que les quantités présumées des commandes, il n'est pas possible d'adhérer à un marché à un stade ultérieur de sa préparation.

##### Droit de commander

4. Ni l'adhésion à la Centrale, ni l'adhésion au marché n'emportent le droit, pour le PAB, de commander des fournitures ou des services à l'adjudicataire du marché. Le PAB doit, préalablement à la commande, prendre une décision (individuelle) d'attribution du marché, dont un exemple peut être obtenu sur simple demande auprès du point de contact renseigné au point 7.2. Cette décision doit impérativement mentionner la dispense, pour le PAB, de l'obligation d'organiser lui-même une procédure de passation du marché.

5. La Centrale n'est pas responsable – ni à l'égard de l'adjudicataire, ni à l'égard du PAB – des commandes passées par un PAB qui ne respecterait pas ses propres obligations.

#### 5. DURÉE ET FIN DE LA CONVENTION

##### Durée de la convention

1. Sans préjudice des hypothèses de cessation d'activité de la Centrale, mentionnées dans les conditions générales, la présente convention, prenant cours à la date de signature du document, arrivera à échéance en date du 31 décembre 2024.

Cette durée représente la période durant laquelle la CILE a l'obligation d'informer le PAB (voir point 2.3) mais également la période durant laquelle le PAB peut adhérer à un marché passé par la Centrale dans le cadre de ses activités d'achats centralisées (voir section 4). La date de la décision d'adhésion au marché fait foi. L'exécution de ces marchés peut excéder l'échéance de la présente convention.

2. La présente convention ne pourra en aucun cas être reconduite tacitement, conformément à l'obligation de motivation formelle de toute décision administrative.

##### Fin de la convention

3. Au terme de la présente convention, le PAB n'aura plus accès aux marchés passés par la Centrale. Il reste néanmoins partie des marchés pour lesquels il a pris une décision formelle d'attribution, conformément au point 4.4, et reste tenu à l'obligation de confidentialité décrite au point 2.9.

4. La Centrale se réserve le droit d'exclure le PAB avant l'échéance de la convention s'il ne respecte pas ses obligations découlant de la présente convention, en ce compris les obligations à l'égard des adjudicataires.

La décision d'exclusion sera précédée d'une conciliation, menée par des représentants de la Centrale et du PAB.

#### 6. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTIONS COMPÉTENTES

1. Les Parties tenteront de régler amiablement tout différend relatif à l'exécution de la présente convention. La conciliation sera menée par des représentants des deux Parties.

2. En cas de constat d'échec de la conciliation, la Partie la plus diligente saisira la juridiction compétente dans l'arrondissement judiciaire de Liège. Le droit applicable sera le droit belge, et la langue de procédure sera le français.

## 7. CONTACTS

1. Le PAB renseigne ci-après les coordonnées de contact pour être informé des marchés passés par la Centrale dans le cadre de ses activités d'achats centralisées, comme décrit au point 2.10 : [à compléter par le PAB].

2. La Centrale renseigne ci-après les coordonnées de contact pour toute question relative à ses activités d'achat centralisées : [achats@cile.be](mailto:achats@cile.be).

Fait à Angleur, en deux exemplaires, chaque Partie ayant reçu le sien.

Pour la Centrale :

Pour le PAB :

Alain PALMANS,  
Directeur général

Mme M. RIGAUX  
Directrice générale

Mme V. BONNI  
Bourgmestre

-----  
**11<sup>ème</sup> OBJET : Intercommunales : Assemblées générales - ENODIA - 30 septembre 2021**

Le Conseil,

Vu le courrier du 26 août 2021 de l'intercommunale ENODIA, ayant son siège social à 4000 Liège, rue Louvrex, 95, portant convocation à l'assemblée générale extraordinaire du 30 septembre 2021, au siège social, rue Louvrex, 95 à 4000 Liège, et communiquant l'ordre du jour de cette assemblée générale extraordinaire ;

Vu les pièces annexées à cette convocation et relative aux points inscrits à l'ordre du jour de cette assemblée générale extraordinaire ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment les articles L 1523-12 et L 1523-23;

Vu le Décret du 1er octobre 2020, organisant jusqu'au 31 mars 2021 à la tenue des réunions des organes des intercommunales, sociétés à participation publique locale significative, associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, sociétés de logement de service public, A.S.B.L. communale ou provinciale, régies communale ou provinciale autonome, association de projet ou tout autre organisme supralocal ayant pris la forme d'une société ou d'une association, fait bénéficier l'ensemble des organismes supralocaux des mêmes possibilités de tenir leurs assemblées générales et réunions de leurs organes collégiaux de gestion;

Vu le décret du 1er avril 2021 prolongeant, jusqu'au 30 septembre 2021, les effets des décrets du 1er octobre 2020 relatifs aux réunions à distance des organes des communes, des centres publics d'action sociale et des paraloaux;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

## **A P P R O U V E**

les points inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire de l'intercommunale ENODIA, à savoir :

1. Nomination du Réviseur d'entreprises pour les exercices comptables 2020 à 2023 et fixation des émoluments;
2. Nomination d'un Observateur (CdH) siégeant avec voix consultative au sein du Conseil d'administration;
3. Pouvoirs.

**D E C I D E**, à l'unanimité,

de donner procuration à Mme Carine HOUGARDY, Directeur général f.f., Fonctionnaire dirigeant local, aux fins de voter conformément à nos instructions et de n'envoyer aucun délégué à l'Assemblée générale extraordinaire du 30 septembre 2021.

-----

**12<sup>ème</sup> OBJET : Intercommunales : Assemblées générales - IMIO - 28 septembre 2021**

Le Conseil,

Vu le courrier du 23 juin 2021 de l'intercommunale IMIO, ayant son siège social à 5032 Isnes, rue Léon Morel, 1, portant convocation à l'assemblée générale extraordinaire du 28 septembre 2021 à 17 heures, dans les locaux de l'intercommunale, rue Léon Morel, 1 à 5032 Isnes, et communiquant l'ordre du jour de cette assemblée générale extraordinaire ;

Vu les pièces annexées à cette convocation et relatives aux points inscrits à l'ordre du jour de cette assemblée générale extraordinaire ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment les articles L 1523-12 et L 1523-23;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité

**APPROUVE**

le point inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire de l'intercommunale IMIO, à savoir :

1. Modification des statuts - Actualisation selon les dispositions de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'exception "inHouse" ainsi que la mise en conformité avec le nouveau code des sociétés et des associations.

La Commune de Dison ne sera représentée par aucun délégué.

-----

**13<sup>ème</sup> OBJET : Marché de services avec un coordinateur sécurité-santé, projet-réalisation, pour les voiries et les bâtiments de la commune de Dison et de la RCA pour 2022 - Fixation des conditions et du mode de passation - Approbation**

Le Conseil,

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, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de € 139.000,00), et notamment les articles 2, 36° et 48 permettant une réalisation conjointe du marché pour le compte de plusieurs adjudicateurs ;

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 la nécessité de confier la coordination en matière de sécurité et de santé (projets et réalisations) lors des travaux sur des voiries et dans des bâtiments communaux ou de la RCA à une firme spécialisée ;

Considérant le cahier des charges N° 2021-1568 relatif au marché “Marché de services avec un coordinateur sécurité-santé, projet-réalisation, pour les voiries et les bâtiments de la commune de Dison et de la RCA pour 2022” établi par le Service administratif des travaux ;

Considérant le rapport du 18 août 2021 établi par Madame Vanessa REGISTER, Attachée spécifique du Service technique ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à € 80.000,00 hors TVA ou € 96.800,00, 21% TVA comprise, réparti comme suit :

- à charge de la Commune de Dison : € 65.000,00 hors TVA ou € 78.650,00, soit 21 % TVA comprise ;
- à charge de la Régie Communale Autonome : € 15.000,00 hors TVA ou € 18.150,00, 21 % TVA comprise ;

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

Considérant qu'il s'agit d'un marché conjoint pour lequel il est recommandé que la Commune de Dison exécute la procédure et intervienne au nom de la Régie Communale Autonome de Dison à l'attribution du marché ;

Considérant que les achats collectifs peuvent permettre une économie considérable et une simplification administrative ;

Considérant que le délai de réception des offres est de 21 jours de calendrier, à partir de la date d'envoi des demandes d'offres ;

Considérant que les crédits seront inscrits à l'indice 40 des codes fonctionnels et aux codes économiques 733-60 du service extraordinaire du budget 2022 ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est supérieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 19 août 2021 ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier daté du 31 août 2021 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

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

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° 2021-1568 et le montant estimé du marché “Marché de services avec un coordinateur sécurité-santé, projet-réalisation, pour les voiries et les bâtiments de la commune de Dison et de la RCA pour 2022”, établis par le Service administratif des travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à € 80.000,00 hors TVA ou € 96.800,00, 21% TVA comprise, réparti comme suit :

- à charge de la Commune de Dison : € 65.000,00 hors TVA ou € 78.650,00, soit 21 % TVA comprise ;
- à charge de la Régie Communale Autonome : € 15.000,00 hors TVA ou € 18.150,00, 21 % TVA comprise.

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

**Article 3 :** D'approuver le délai de 21 jours de calendrier pour la réception des offres, à partir de la date d'envoi des demandes d'offres.

**Article 4 :** D'exécuter la procédure et intervenir, au nom de la Régie Communale Autonome de Dison, à l'attribution du marché.

-----

**14<sup>ème</sup> OBJET : Patrimoine privé communal : Emprise de terrain à front du chemin de la Coutare - Incorporation dans le domaine public communal - Décision**

Le Conseil,

Considérant l'acte de cession intervenu le 21 mai 2015 devant Me F. DENIS, Notaire à Andrimont/Dison entre les Consorts NAVEAU-BEBRONNE et la Commune de Dison, relatif à une emprise de terrain sise à front du chemin de la Coutare, cadastrée Commune de DISON, 2ème Division Andrimont, section A, partie du n° 194M, pour une superficie mesurée de 203 m², reprise au plan dressé le 17 juin 2013 par M. M. BROUWIER, Géomètre-expert à Grand-Rechain;

Considérant que ladite cession a été réalisée à titre gratuit et pour se conformer au prescrit de la délibération du Conseil communal du 20 mars 2008 relative à la demande de permis de lotir introduite par les Consorts NAVEAU-BEBRONNE pour la création de 4 lots en vue de la construction de 3 maisons sur un bien sis chemin de la Coutare, parcelles cadastrées section A n° 198K, 194K et 210P;

Considérant le permis de lotir autorisé par le Collège communal le 17 novembre 2008, inscrit au registre des permis de lotir sous le n° 42/2005, sur avis favorable conditionnel du fonctionnaire délégué du 22 mai 2008, n° F0216/63020/LAP3/2005.1/084/58, déposé au rang des minutes du Notaire F. DENIS susnommé aux termes d'un acte du 20 juillet 2010;

Considérant que la Commune a acquis cette emprise pour cause d'utilité publique, notamment pour la création d'un accotement empierré;

Considérant qu'actuellement celle-ci fait partie du domaine privé communal et qu'il est dès lors d'intérêt pour la Commune de l'incorporer dans le domaine public communal;

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

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

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

de ne pas conserver dans son patrimoine privé l'emprise de terrain susvisée, sise à front du chemin de la Coutare, cadastrée Commune de DISON, 2ème Division Andrimont, section A, partie du n° 194M, pour une superficie mesurée de 203 m<sup>2</sup>, reprise au plan dressé le 17 juin 2013 par M. M. BROUWIER, Géomètre-expert à Grand-Rechain, acquise par la Commune des Consorts NAVEAU-BEBRONNE susnommés, gratuitement et pour cause d'utilité publique, aux termes d'un acte de cession intervenu le 21 mai 2015 devant Me F. DENIS, Notaire à Andrimont/Dison, et de l'incorporer dans le domaine public communal.

-----

### **15<sup>ème</sup> OBJET : Patrimoine public communal : Lotissement LE TOMBEUX-NEUVILLE - Mise à disposition d'une partie de terrain à titre gratuit - Contrat de commodat - Décision et adoption**

Le Conseil,

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

Vu les articles 1875 et suivants du Code civil ;

Considérant que la Commune est propriétaire de diverses emprises et espaces verts du lotissement LE TOMBEUX-NEUVILLE, aux termes d'un acte reçu par Maître M. MASSON, Notaire à Verviers, le 8 août 1997 ;

Considérant que ces emprises et espaces verts figurent au plan dressé le 27 février 1996 par le Bureau d'études ARPENT s.p.r.l. à Stembert, resté annexé à l'acte de vente susvisé ;

Considérant sa délibération du 17 septembre 1998, décidant, d'une part, de passer une convention entre la Commune et chaque propriétaire riverain, jouxtant lesdites emprises et espaces verts, en vue de mettre ceux-ci à leur disposition à titre précaire et gracieux, pour une durée illimitée et d'autre part, d'adopter le texte de cette convention ;

Considérant la demande du 25 janvier 2021 des époux B. VAN NIEUWENHOVE-PECHEUX , domiciliés Clos du Stockay, 20 à 4821 DISON, d'acquérir une bande de terrain, d'une superficie approximative de 410 m<sup>2</sup>, attenante à leur propriété, à prendre dans une parcelle de terrain en domaine public communal, d'une plus grande contenance et reprise au plan susvisé sous les références E.V.4, en vue de l'aménager en potager, verger et avec diverses plantations;

Considérant que la vente d'un bien nécessite une longue procédure ; qu'il est plus judicieux, dans le présent cas, de procéder à la régularisation d'une situation existante compte tenu que lesdits époux entretiennent déjà le bien ;

Considérant qu'il y a lieu que le Conseil se réfère à sa décision susvisée du 17 septembre 1998 ;

Considérant que ledits époux ont acquis leur habitation le 28 mai 2018 ; que différents propriétaires se sont succédés depuis la conclusion de la convention intervenue entre la Commune et les propriétaires concernés en 1998 ;

Considérant qu'aux termes des recherches dans les archives communales, il n'a pas été possible d'établir qu'une convention ait été signée avec les propriétaires de l'époque, pour l'habitation située Clos du Stockay, 20 ;

Considérant, dès lors, qu'il y a lieu d'établir entre la Commune et les époux B. VAN NIEUWENHOVE-PECHEUX une convention, sous forme de contrat de commodat, afin de définir les modalités de mise à disposition du bien ainsi que les droits et obligations des parties;

Considérant que ledit contrat sera consenti à titre gratuit, pour une période indéterminée ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

## **A R R E T E**

Comme suit le texte du contrat de commodat à intervenir entre la Commune et les époux B. VAN NIEUWENHOVE-PECHEUX pour la mise à disposition du bien, plus amplement décrit ci-dessus :

### **CONTRAT DE COMMODAT**

ENTRE :

La Commune de Dison, ici représentée par Mme Véronique BONNI, Bourgmestre et Mme Martine RIGAUX-ELOYE, Directrice, ci-après dénommée « le prêteur » d'une part,

ET

Monsieur Bertrand VAN NIEUWENHOVE et Madame Hélène PECHEUX, domiciliés à 4821 ANDRIMONT, Clos du Stockay, 20, ci-après dénommés « les emprunteurs », d'autre part,

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

Les soussignés déclarent formellement que le présent contrat ne tombe pas sous l'application de la loi sur le bail à ferme.

CECI EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1er : Objet du contrat

La soussignée d'une part déclare prêter à usage gratuit aux soussignés d'autre part, qui acceptent, le bien ci-après décrit, situé Commune de DISON, 2ème Division Andrimont, section B, Clos du Stockay, dans le lotissement Le Tombeux-Neuville, à savoir :

Partie, d'une superficie approximative de 410 m<sup>2</sup>, à prendre dans une parcelle de terrain en domaine public communal, d'une plus grande contenance (3.422 m<sup>2</sup>), jouxtant la propriété des emprunteurs sise Clos du Stockay, 20 à ANDRIMONT, figurant sur l'extrait du plan dressé le 27 février 1996 par le bureau d'études ARPENT S.P.R.L. à STEMBERT/VERVIERS, annexé à la présente convention sous les références E.V.4.

Les superficies cadastrales mentionnées ci-avant ne sont pas garanties.

Article 2 : Destination du bien

Le bien est destiné à l'usage de potager, verger et plantations diverses.

La destination ne pourra être modifiée sans l'accord écrit et préalable du prêteur.

Le prêteur a la faculté de faire résilier le contrat si les emprunteurs emploient le bien à un autre usage que celui auquel il a été destiné ou dont il puisse résulter un dommage pour le prêteur.

Article 3 : Etat du bien

Les emprunteurs déclarent connaître le bien prêté. Ils prendront ce bien dans l'état où il se trouve lors de l'entrée en jouissance, sans recours contre le prêteur.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement lors de l'entrée en jouissance du bien et restera annexé au présent contrat.



#### Article 4 : Durée du contrat et résiliation

Le présent prêt à usage prend cours le .....et est conclu pour une période indéterminée. Il expire lorsque cesse l'activité et l'usage pour lequel le bien a été emprunté.

#### Résiliation anticipée :

Chacune des parties pourra mettre fin au contrat de manière anticipée moyennant un préavis de 3 mois, notifié par lettre recommandée.

Le prêteur se réserve cependant le droit d'y mettre fin, sans indemnité d'aucune sorte ni remboursement de frais consentis par les emprunteurs, moyennant un préavis d'un mois, signifié par lettre recommandée, et notamment en cas de manquement aux conditions d'usage ou pour cause d'utilité publique.

#### Article 5 : Gratuité

Le présent prêt à usage est consenti à titre gratuit.

#### Article 6 : Conditions de jouissance et entretien

##### Engagement du prêteur :

Le prêteur ne contracte aucune obligation en vertu du présent contrat.

Il demeure propriétaire du bien prêté ; il en conserve également la possession ; les emprunteurs ne sont que de simples détenteurs du bien et ne peuvent par conséquent prescrire par quelque laps de temps que ce soit.

Le prêteur ou son délégué pourra avoir accès au bien prêté pour s'assurer de l'exécution correcte des obligations en informant au préalable, au moins 15 jours à l'avance et par écrit, les emprunteurs de sa visite.

##### Engagement des emprunteurs :

Les emprunteurs s'obligent, sous peine de dommages et intérêts s'il y a lieu, à veiller en bon père de famille à la garde et à la conservation du bien prêté. Ils l'utiliseront suivant la destination convenue à l'article 2 du présent contrat, et ce conformément à la nature des lieux, dans le respect de la législation et du droit des tiers.

Les emprunteurs sont tenus d'entretenir le bien, effectuer les petites réparations et maintenir en bon état les éléments, naturels ou non, existants et identifiés, le cas échéant, dans l'état des lieux.

Les emprunteurs s'engagent à assurer la surveillance du bien. Ils prendront notamment toutes mesures visant à éviter les réclamations de la part de riverains, que ce soit du fait de sa propre occupation ou par le fait de tiers.

Le prêteur ne peut en aucun cas être tenu responsable des vols, dommages ou tout autre risque et actes délictueux qui surviendraient (nuisances sonores, charroi, état de propreté, dénaturation du paysage, prolifération d'espèces invasives, parasites, odeurs ...)

Il est interdit de poser ou de construire des installations (abri de jardin par exemple) sur le bien sans l'autorisation expresse et écrite du prêteur et suivant ses prescriptions. Les emprunteurs s'engagent à obtenir, le cas échéant, les permis nécessaires ; les éventuelles installations ne pouvant être contraires aux clauses et prescriptions du lotissement Le Tombeux-Neuville susvisé.

Les emprunteurs devront, toutefois, clôturer le bien à leurs frais.

##### Clauses environnementales :

Les emprunteurs s'engagent à utiliser le bien loué selon des techniques et pratiques respectueuses de la qualité des sols et des ressources naturelles, de la qualité des paysages et de la biodiversité.

#### Article 7 : Assurances

Les emprunteurs s'engagent à couvrir tous les risques inhérents à l'exécution du présent contrat par toutes les polices d'assurances adéquates.

Ils sont seuls responsables de tout accident et dommages causés à des tiers du fait de leurs activités et installations sur le bien concerné par le présent contrat.

#### Article 8 : Impôts, taxes et frais

Le prêteur supportera le précompte immobilier et toutes autres impositions afférentes au bien prêté.

Les emprunteurs supporteront les taxes et charges relatives à la jouissance du bien prêté, de même que les majorations d'impôts et de primes d'assurances dues à la suite de constructions, ouvrages ou plantations faits par eux sur le bien prêté.

#### Article 9 : Transmission du contrat

Les emprunteurs ne pourront céder leur droit d'occupation, en tout ou en partie, ou sous-louer en tout ou en partie que moyennant une autorisation expresse, préalable et écrite du prêteur.

##### Décès des emprunteurs :

Le présent contrat est conclu exclusivement entre les parties soussignées ; il est expressément stipulé que les engagements qui se forment par le commodat ne passent pas aux héritiers des emprunteurs.

#### Article 10 : Usurpations

Les emprunteurs seront tenus, sous peine de tous dommages-intérêts et dépens, d'avertir le prêteur, dans un délai de 8 jours, des usurpations qui viendraient à être commises sur le bien prêté.

Article 11 : Servitudes

Les emprunteurs s'opposent à la prescription des servitudes actives, comme à la constitution de servitudes nouvelles en veillant à en avertir le prêteur.

Ils supporteront toutes les servitudes passives, apparentes ou occultes grevant le bien prêté.

Article 12 : Mise en vente et vente du bien

En cas de mise en vente du bien prêté, le prêteur en informera les emprunteurs qui s'engagent à laisser apposer des affiches aux endroits les plus propices et laisser visiter le bien prêté, aux jours et heures à convenir entre les parties ou à défaut, fixés par le juge de paix.

Les emprunteurs auront la possibilité de remettre une offre d'achat dans le délai fixé par le prêteur. Si leur offre n'est pas acceptée ou s'ils ne remettent d'offre, le bien sera alors vendu à un autre candidat acquéreur et le contrat de commodat prendra fin automatiquement.

Article 13 : Solidarité et indivisibilité

Les emprunteurs seront tenus solidairement et indivisiblement à l'égard du prêteur de toutes les obligations dérivant du présent contrat et seront solidairement responsables.

Fait à Dison, le .....

En autant d'exemplaires originaux que de parties.

Le prêteur,  
La Commune de Dison,

Les emprunteurs,

B. VAN NIEUWENHOVE

H. PECHEUX

-----

**16<sup>ème</sup> OBJET : Personnel communal : Allocation de fin d'année - Statut pécuniaire - Modification**

Le Conseil,

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

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et ses arrêtés d'exécution;

Vu admise à sortir ses effets le 9 décembre 1999, sa délibération du 21 octobre 1999, arrêtant le statut administratif et ses modifications subséquentes ;

Considérant que l'allocation de fin d'année des agents communaux de Dison est nettement inférieure à celle des agents fédéraux et régionaux ;

Qu'aligner le montant de ladite allocation permettrait, d'une part, d'être plus compétitif vis-à-vis des autres employeurs notamment dans le recrutement de personnel qualifié et, d'autre part, de récompenser les agents communaux pour leur travail ;

Considérant les estimations budgétaires effectuées par le service des ressources humaines de chacune des deux entités ;

Vu le procès-verbal de la réunion de concertation Commune/CPAS du 24 août 2021 ;

Vu le procès-verbal et le protocole d'accord de la réunion de négociation syndicale du 27 août 2021 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 31 août 2021 conformément à l'article L1124-40, § 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup> du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Attendu que le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

## **DECIDE**

de modifier la section 4 du statut pécuniaire comme suit :

1. à l'article 32.1., les mots "*d'une partie variable*" sont remplacés par les mots "*de deux parties variables*";
2. à l'article 32.2., les mots "*2008 à 482,7862€*" sont remplacés par les mots "*2020 à 761,22€*";
3. à l'article 32.3., le mot "*première*" est inséré entre les mots "*la*" et "*partie*";
4. entre les articles 32.3 et 33, il est inséré un article 32.4. rédigé comme suit : "*La seconde partie variable s'élève à 7 % de la rétribution mensuelle brute qui a servi de base au calcul de la rétribution due au bénéficiaire pour le mois d'octobre de l'année considérée.*

*Cette seconde partie variable est toutefois portée à 100,95 € si le résultat du calcul est inférieur à ce montant et limité à 201,90 € si le résultat du calcul est supérieur à ce montant. Ces montants sont attachés à l'indice pivot 138,01."*

5. après l'article 33, il est inséré un article 33bis rédigé comme suit : "*La présente modification est applicable rétroactivement à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021.*"

## **17<sup>ème</sup> OBJET : Personnel communal : Grades légaux - Conditions d'examen - Modification**

Le Conseil,

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

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et ses arrêtés d'exécution ;

Vu sa délibération du 21 octobre 2013 concernant les conditions de nomination aux emplois de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier communaux et ses modifications ultérieures ;

Considérant que l'arrêté du gouvernement wallon du 24 janvier 2019 a apporté des modifications aux conditions d'examen des grades légaux, et qu'il y a dès lors lieu de modifier le règlement communal ;

Vu le procès-verbal et le protocole d'accord de la réunion de négociation syndicale du 27 août 2021 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 1er septembre 2021 conformément à l'article L1124-40, § 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup> du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Attendu que le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

## **ABROGE**

le règlement relatif aux conditions de nomination aux emplois de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier communaux du 21 octobre 2013.

## **ARRETE**

Conditions de nomination aux emplois de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier communaux

### **Chapitre 1 – DISPOSITIONS GENERALES**

**Art. 1.** À chaque vacance d'emploi, le Conseil communal déterminera si la nomination aux grades de directeur général, de directeur général adjoint ou de directeur financier se fera par voie de recrutement, par voie de promotion ou par voie de mobilité.

Néanmoins, le Conseil peut décider de recourir à la promotion et au recrutement et à la mobilité afin de laisser le choix parmi tous les candidats répondant à toutes les conditions, y compris de réussite des examens (sauf pour les candidats bénéficiant d'une dispense), aussi bien par promotion, que par mobilité ou que par recrutement. Dans ce cas, aucune priorité ne sera donnée à la promotion, à la mobilité ou au recrutement.

**Art. 2.** L'organisation des examens de recrutement et/ou de promotion et/ou de mobilité donnera lieu à la constitution d'une réserve de recrutement dont la durée de validité sera fixée par le Conseil communal.

**Art. 3.** Il faut entendre, dans le présent règlement, par « les directeurs » ou « directeur »: le directeur général, le directeur général adjoint et le directeur financier.

**Art. 4.** Nul ne peut être nommé directeur s'il ne remplit pas les conditions générales d'admissibilités suivantes :

- 1° être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ;
- 2° jouir des droits civils et politiques ;
- 3° être de conduite irréprochable ;
- 4° être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A ;
- 5° être lauréat de l'examen prévu à l'article 8 ;
- 6° avoir satisfait au stage ;

## **Chapitre 2 – DU RECRUTEMENT**

**Art. 5.** Conditions de participation à l'examen :

Seuls les candidats répondant aux conditions prévues par l'article 4 1° à 4° pourront participer à l'examen prévu à l'article 8.

Les candidats devront être porteurs des titres requis à la date de clôture de l'inscription.

**Art. 6.** Modalités d'organisation de l'examen

Les modalités d'organisation de l'examen seront fixées par le Collège communal.

**Art. 7.** Composition du jury

§1. Le jury est composé de:

- 1° deux experts désignés par le Collège;
- 2° un enseignant désigné par le Collège (universitaire ou école supérieure);
- 3° deux représentants désignés de la Fédération concernée par l'examen disposant d'un minimum de trois années d'ancienneté dans la fonction.

§2. Toute organisation syndicale a le droit de se faire représenter auprès du jury, dans les limites fixées à l'article 14 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

En aucun cas, les représentants de ces organisations syndicales ne pourront assister aux délibérations du jury.

§3. Un représentant de chaque groupe politique présent au Conseil communal peut assister aux épreuves en tant qu'observateur.

En aucun cas, ces observateurs ne pourront assister aux délibérations du jury.

**Art. 8.** Ordre, contenu et mode de notation des épreuves

**Art. 8.1.** Examen du directeur général et du directeur général adjoint

L'examen comporte les épreuves suivantes :

1° une épreuve écrite permettant de juger des capacités de rédaction et de la maturité d'esprit des candidats, consistant en une synthèse accompagnée de commentaires d'un exposé ou d'un texte d'un niveau universitaire traitant d'un sujet d'intérêt général en rapport avec l'administration publique ou la gestion des organisations. Ce commentaire doit démontrer la connaissance du candidat des spécificités du secteur public et de l'action administrative. Il comprend en conclusion l'exposé de la motivation du candidat à exercer la fonction de directeur général ou de directeur général adjoint.

2° une épreuve d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :

- a. droit constitutionnel (10 points);
- b. droit administratif (15 points);
- c. droit des marchés publics (15 points);
- d. droit civil (15 points) ;
- e. finances et fiscalité locales (25 points);
- f. droit communal et loi organique des C.P.A.S (60 points);

3° une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

L'épreuve reprise au point 1° ci-dessus comptera pour 40 points.

L'épreuve reprise au point 2° ci-dessus comptera pour 140 points.

L'épreuve reprise au point 3° ci-dessus comptera pour 40 points.

Les candidats n'ayant pas obtenu 50% des points à la première épreuve ne pourront pas participer à la seconde épreuve. La première épreuve est donc éliminatoire.

Les candidats n'ayant pas obtenu 50% des points dans chaque matières (a. à f.) de la seconde épreuve ne pourront pas participer à la troisième épreuve. La seconde épreuve est donc éliminatoire.

Les candidats n'ayant pas obtenu 50% des points à la troisième épreuve seront disqualifiés.

Seuls les candidats ayant obtenu 60% des points au total des trois épreuves susmentionnées feront partie des lauréats.

Le jury classe les candidats sur base du total des points obtenus dans les épreuves 1° à 3°. Si, en cas de recrutement ou de mobilité, la dispense de l'épreuve matières s'applique à un ou plusieurs candidats, cette cotation est neutralisée. Elle ne sera pas comptabilisée dans le total des 3 épreuves de manière à placer tous les candidats sur un pied d'égalité.

4° Si le Collège le juge nécessaire, une épreuve d'assèsment à destination des candidats ayant réussi les épreuves 1°, 2° et 3° pourra être réalisée par une entreprise spécialisée en la matière. A l'issue de cette épreuve, le jury émettra un avis (favorable – réservé – défavorable).

#### **Art. 8.2. Examen du directeur financier**

L'examen comporte les épreuves suivantes :

1° une épreuve écrite permettant de juger des capacités de rédaction et de la maturité d'esprit des candidats, consistant en une synthèse accompagnée de commentaires d'un exposé ou d'un texte d'un niveau universitaire traitant d'un sujet d'intérêt général en rapport avec l'administration publique ou la gestion des organisations. Ce commentaire doit démontrer la connaissance du candidat des spécificités du secteur public et de l'action administrative. Il comprend en conclusion l'exposé de la motivation du candidat à exercer la fonction de directeur financier.

2° une épreuve d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :

- a. droit constitutionnel (10 points);
- b. droit administratif (15 points);
- c. droit des marchés publics (15 points);
- d. droit civil (10 points) ;
- e. finances et fiscalité locales (60 points);
- f. droit communal et loi organique des C.P.A.S (25 points);

3° une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

L'épreuve reprise au point 1° ci-dessus comptera pour 40 points.

L'épreuve reprise au point 2° ci-dessus comptera pour 135 points.

L'épreuve reprise au point 3° ci-dessus comptera pour 40 points.

Les candidats n'ayant pas obtenu 50% des points à la première épreuve ne pourront pas participer à la seconde épreuve. La première épreuve est donc éliminatoire.

Les candidats n'ayant pas obtenu 50% des points dans chaque matières (a. à f.) de la seconde épreuve ne pourront pas participer à la troisième épreuve. La seconde épreuve est donc éliminatoire.

Les candidats n'ayant pas obtenu 50% des points à la troisième épreuve seront disqualifiés.

Seuls les candidats ayant obtenu 60% des points au total des trois épreuves susmentionnées feront partie des lauréats.

Le jury classe les candidats sur base du total des points obtenus dans les épreuves 1° à 3°. Si, en cas de recrutement ou de mobilité, la dispense de l'épreuve matière s'applique à un ou plusieurs candidats, cette cotation est neutralisée. Elle ne sera pas comptabilisée dans le total des 3 épreuves de manière à placer tous les candidats sur un pied d'égalité.

4° Si le Collège le juge nécessaire, une épreuve d'assèsment à destination des candidats ayant réussi les épreuves 1°, 2° et 3° pourra être réalisée par une entreprise spécialisée en la matière. A l'issue de cette épreuve, le jury émettra un avis (favorable – réservé – défavorable).

**Art. 9.** Sur base du rapport établi par le jury, et après avoir éventuellement entendu les lauréats, le Collège propose un candidat stagiaire au Conseil. Le rapport du jury est motivé et contient les résultats de l'ensemble des épreuves. Lorsqu'un ou plusieurs candidats sont dispensés de l'épreuve d'aptitude professionnelle (visée aux articles 8.1.2° et 8.2.2°), celle-ci est éliminatoire pour les candidats qui n'en sont pas dispensés.

### **Chapitre 3 – DE LA MOBILITE**

#### **Art. 10. Dispenses**

§1. Sont dispensés de l'épreuve visée à l'article 8.1. 2° du présent règlement :

- le directeur général, le directeur général adjoint d'une commune ou d'un centre public d'action sociale, nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat à un emploi du même titre ;
- le directeur général d'une commune ou d'un centre public d'action social, nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat à un emploi de directeur général adjoint ;
- le directeur général adjoint d'une commune ou d'un centre public d'action sociale, nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat à un emploi de directeur général.

§2. Sont dispensés de l'épreuve visée à l'article 8.2. 2° du présent règlement :

- les directeurs financiers d'une autre commune ou d'un C.P.A.S. nommés à titre définitif lorsqu'il se porte candidat à un emploi du même titre ;
- les receveurs régionaux nommés à titre définitif au 1<sup>er</sup> avril 2019.

§3. Le candidat au poste de directeur général ou de directeur général adjoint ne peut être dispensé de l'épreuve prévue à l'article 8.1. 3° du présent règlement.

§4. Le candidat au poste de directeur financier ne peut être dispensé de l'épreuve prévue à l'article 8.2. 3° du présent règlement.

**Art. 11.** Aucune priorité ne sera donnée au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre commune ou dans un C.P.A.S. et ce, sous peine de nullité.

#### **Chapitre 4 – DE LA PROMOTION**

**Art. 12.** Lorsqu'il y a plus de deux agents de niveau A au sein de l'administration locale, l'accès aux fonctions de directeur n'est ouvert qu'aux agents statutaires de niveau A.

Lorsqu'il y a moins de 2 agents de niveau A au sein de l'administration locale, l'accès peut être ouvert, par le Conseil communal, aux agents statutaires de niveau D6, B, C3 et C4 disposant de 10 années d'ancienneté dans ces niveaux.

Pour le calcul des 10 années d'ancienneté, sont pris en compte les services prestés tant au sein de la commune qu'au sein du centre public d'action sociale du même ressort.

#### **Chapitre 5 – DU STAGE**

**Art. 13.** À leur entrée en fonction, les directeurs sont soumis à une période de stage d'un an. En cas de force majeure, le Conseil communal peut prolonger la durée du stage.

**Art. 14.** Pendant la durée du stage, les directeurs sont accompagnés dans les aspects pratiques de leur fonction par une Commission de stage composée de directeurs généraux ou de directeurs financiers selon le cas.

Les membres de cette commission sont au nombre de trois et sont désignés par la fédération concernée sur base d'une liste de directeurs disposant d'un minimum de trois années d'ancienneté dans la fonction.

Les années de prestations en qualité de directeur faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté visée à l'alinéa précédent.

**Art. 15.** §1. A l'issue de la période de stage, la commission procède à l'évaluation des directeurs et établit un rapport motivé dans lequel elle conclut à l'aptitude ou non du directeur concerné à exercer la fonction. Un membre du Collège communal est associé à l'élaboration du rapport.

Lorsque le directeur concerné est un directeur général adjoint, le directeur général émet un avis sur l'aptitude ou non du directeur concerné à exercer la fonction.

Dans le mois qui suit la date de fin du stage, le rapport et, le cas échéant, l'avis du directeur général sont transmis au Conseil communal. A défaut de rapport dans ledit délai, le Collège communal enjoint à la commission de fournir ce rapport au Conseil communal dans un délai de quinze jours.

Dans le mois de la transmission du rapport, le Collège communal l'inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil communal. Si, à l'échéance du délai supplémentaire visé à l'alinéa 3, le rapport fait toujours défaut, le Collège prend acte de l'absence de rapport et inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil communal la nomination ou le licenciement du directeur.

En cas de rapport de la commission concluant au licenciement ou de proposition de licenciement, le Collège en informe le directeur stagiaire au moins quinze jours avant la séance du Conseil. Le directeur stagiaire, s'il le souhaite, est entendu par le Conseil.

Le Conseil communal prononce la nomination ou le licenciement du directeur stagiaire dans les trois mois qui suivent la date de fin du stage. Le dépassement de ce délai ne fait pas obstacle ni à un licenciement, ni à une nomination.

§2. Par dérogation au §1, lorsque l'agent est issu de la promotion à cette fonction, il conserve le droit de récupérer son poste antérieur à la promotion et ce, dans l'hypothèse où le stage se conclut par une décision de licenciement.

-----

#### **18<sup>ème</sup> OBJET : Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Création d'une zone de stationnement réservée aux handicapés - Rue Albert Ier**

Le Conseil,

Vu la loi et le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu la demande de M. Jean-Marie MOINEAU, domicilié à Dison, rue Albert Ier, 1;

Vu l'avis favorable rendu le 3 août 2021 par M. Fabian Defawes, Inspecteur à la Cellule Circulation de la Zone de Police Vesdre;

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

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

**D E C I D E**

**Article 1.-**

**L'article 14.- Stationnement réservé - 3. Le stationnement est réservé aux handicapés** (signaux E9 + panneaux) du règlement communal complémentaire relatif à la police de la circulation routière est complété comme suit :  
rue Albert Ier, côté impair, sur une distance de 6 mètres, à proximité de l'immeuble n° 1.

**Article 2.-**

La présente résolution sera publiée conformément à la loi et soumise pour approbation au Service public de Wallonie DGO2 - Direction générale opérationnelle Mobilité et Voies hydrauliques, Département de la Stratégie de la Mobilité à Namur.

Elle entrera en vigueur dès son approbation et après qu'elle aura été portée à la connaissance des usagers par le placement de la signalisation adéquate.

-----

**19<sup>ème</sup> OBJET : Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Création d'une zone de stationnement réservée aux handicapés - Rue des Franchimontois**

Le Conseil,

Vu la loi et le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu la demande de Mme Laila MOUKRIME, domiciliée à Dison, rue des Franchimontois, 67/0201;

Vu l'avis favorable rendu le 21 juin 2021 par M. Fabian Defawes, Inspecteur à la Cellule Circulation de la Zone de Police Vesdre;

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

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

**D E C I D E**

**Article 1.-**

**L'article 14.- Stationnement réservé - 3. Le stationnement est réservé aux handicapés** (signaux E9 + panneaux) du règlement communal complémentaire relatif à la police de la circulation routière est complété comme suit :  
rue des Franchimontois, côté pair, sur une distance de 6 mètres, à proximité de l'immeuble n° 67.

**Article 2.-**

La présente résolution sera publiée conformément à la loi et soumise pour approbation au Service public de Wallonie DGO2 - Direction générale opérationnelle Mobilité et Voies hydrauliques, Département de la Stratégie de la Mobilité à Namur.

Elle entrera en vigueur dès son approbation et après qu'elle aura été portée à la connaissance des usagers par le placement de la signalisation adéquate.

-----

**20<sup>ème</sup> OBJET : Proposition du groupe politique Vivre Dison relative à un projet de sécurisation de la rue d'Andrimont**

Le Conseil communal de Dison,

Considérant que la rue d'Andrimont est l'axe principale reliant Dison à Andrimont.

Considérant que les niveaux de trafic observés sur la rue d'Andrimont peuvent être considérés comme très importants et que la circulation commerciale du samedi reste très importante, du niveau de ce qui est observé en semaine : <sup>(1)</sup>

Rue d'Andrimont	Nombre de véhicules		
	Jour ouvrable moyen	Samedi	Dimanche
Circulation totale	7179	6337	4911
Sens 1 (vers chemin de Botister)	3869	3524	2692
Sens 2 (vers rue Trauty)	3310	2813	2219

\*Comptages effectués entre le 27 mai et le 7 juin 2015

Considérant que le réseau routier local peut être considéré comme extrêmement sollicité. <sup>(1)</sup>

Considérant que le 4 juillet 2020, une dispute entre automobilistes a nécessité l'intervention de la Police.

Considérant que le 18 août 2020, un enfant de 5 ans a été renversé par un véhicule.

Considérant que le vendredi 3 septembre dernier vers 23h00, les habitants de la rue d'Andrimont ont subi un énième accident de la route.

Considérant la présence d'une école primaire sur cet axe.

Considérant que les riverains sont excédés par les conséquences des niveaux de trafic très important : accidents, bouchons, pollution de l'air, coups de klaxon, vitesse excessive, disputes entre automobilistes, dégâts aux véhicules en stationnement...

Le Conseil communal décide, à l'unanimité,

De repenser l'aménagement de la rue d'Andrimont afin d'améliorer la sécurité de tous les usagers, d'apaiser les tensions entre automobilistes et d'améliorer la qualité de la vie des riverains.

Et pour atteindre ces objectifs, il demande aux services compétents d'étudier la faisabilité des mesures proposées ci-dessous :

- **Instaurer une zone 30 intelligentes** pour toute la rue d'Andrimont et la rue Xhauftaire : Panneaux lumineux variables zones 30 illuminés à des moments déterminés.
- **Installation de feux tricolores avec régulation « intelligente »** du trafic et placement de radar pédagogique pilotant les feux.
- **Permettre le croisement des véhicules entre les n° 54 et 76** : Interdiction de stationner entre ces habitations pour rendre possible l'arrêt des véhicules montant, sans perturber le trafic descendant, lorsque le feu est au rouge.
- Création de poches de stationnement en voirie entre les n°63 et 111 : cet aménagement permettrait de **créer 18 nouvelles places**.
- **Installation de 3 coussins berlinois** : 2 placés en chicane au droit du passage pour piétons à proximité de la boulangerie et 1 entre les rues Xhauftaire et des Meuniers
- Modifier l'emplacement des coussins berlinois situés devant l'école de Wesny pour les implanter de chaque côté du passage pour piétons : Réduction la vitesse des véhicules au niveau du passage pour piétons dans les deux sens de circulation. Réduction des nuisances sonores et des vibrations dans les habitations lorsque des véhicules lourds franchissent les coussins berlinois.
- **Création de poches de stationnement** en voirie uniquement coté habitations paires du n°168 au 236 : Supprimer le stationnement alternatif à cet endroit
- **Conserver et rénover les places de parking entre les habitations n°147 et 161.**
- Placer la **rue des Meuniers en sens unique** de la rue d'Andrimont vers rue du Moulin



- **Aménagement de 5 nouvelles places de parking** devant l'ancien ALG dont 2 à durée limitée (15 min max).
- **Elargir le trottoir entre les habitations n°44 et 50** pour permettre le passage de poussettes et des personnes à mobilité réduite. Actuellement ces personnes doivent se mettre sur la route pour franchir ce bloc de maisons.
- **Installation d'un éclairage public supplémentaire entre les habitations n°50 et 54** : Depuis le passage à l'éclairage public en LED cette zone où se situe le conteneur collectif enterré est moins bien éclairée et par conséquent les piétons sont moins visibles et le sentiment d'insécurité augmente.

L'illustration des aménagements proposés est jointe au dossier.

Les Chefs de groupe seront invités lors de l'examen de ce dossier par la Cellule mobilité.

1. Etude d'incidences logements Botister d'octobre 2015 réalisée par EurECO SP

-----  
**21<sup>ème</sup> OBJET : Proposition du groupe politique Vivre Dison relative à la rediffusion sur le web des séances du Conseil communal de Dison**

Le Conseil Communal de Dison,

Considérant qu'en temps normal les séances du Conseil communal de Dison sont peu suivies par les citoyens ;

Considérant que l'accueil des citoyens n'est pas optimal : banc en bois inconfortable situé dans un coin de la salle et débat peu audible ;

Considérant que les personnes à mobilité réduite ne savent pas accéder à la salle du Conseil car elle se trouve au 1<sup>er</sup> étage et que le bâtiment n'est pas équipé d'ascenseur ;

Considérant qu'il n'est pas prévu de corriger ce problème d'accès lors des futurs travaux prévus dans les bâtiments de l'Administration communale ;

Considérant qu'en période de confinement COVID-19, les séances du Conseil se sont déroulées en visioconférence et ont été retransmises en direct sur YouTube ;

Considérant que ces séances affichent une moyenne d'audience de 20 personnes contre 1 à 2 personnes lors des séances présentiels ;

Considérant que les séances enregistrées sur Youtube affichent un nombre de vue relativement important :

Séances	16/11/20	14/12/20	18/01/21	15/02/21	15/03/21	19/04/21
Nbr de vue	312	370	363	170	209	159

Considérant que la diffusion en direct permettrait à tous les citoyens de suivre les séances du Conseil tant sur le site web de la Commune que sur les médias sociaux ;

Considérant que cette rediffusion sur le web rendrait le Conseil communal plus attractif ;

Considérant que les citoyens souhaitent plus de transparence ;

Le Conseil communal décide, à l'unanimité,

De demander au service informatique de construire un dossier estimant le coût des travaux nécessaires pour rediffuser sur le web les séances publiques du Conseil communal.

-----  
**22<sup>ème</sup> OBJET : Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 28 juin 2021 - Approbation**

Le Conseil communal, à l'unanimité, **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 28 juin 2021.

-----  
*La séance publique est clôturée et l'assemblée se constitue à huis clos.*  
 -----