

Commune de TELLIN

Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette Commune a été extrait ce qui suit :

Séance du : 27 mai 2014.

Présents : M. DULON Olivier, président (voir L1122-15) ;
M. MAGNETTE Jean-Pierre, bourgmestre ;
MM, DEGEYE, ALEN Fr., Y, MARTIN Th., membres du Collège
Communal ;
Mme ROSSIGNOL N., Présidente du CPAS ;
Mme BOEVE-ANCIAN Fr., M. MARION M., Mme LECOMTE I., M.
DUFOING JF., Mme HENROTIN Monique, conseillers ;
Mme LAMOTTE A., directrice générale.

M. le Président préside la séance qu'il ouvre à 20h.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Le président demande l'ajout d'un point urgent à huis-clos (recours conseil état domiciliation aux Brûlins). Le conseil approuve l'ajout à l'unanimité.

Approbation du procès-verbal de la séance du 29 avril 2014.

Après correction des votes du point 11 (3 abstentions (Mmes Boeve et Lecomte et M. Dufoing) et 8 voix pour) ainsi que l'improbation du renouvellement de la grande moitié du conseil de la Fabrique d'Eglise de Grupont.

1. Compte communal pour l'exercice 2012 - Bilan – Compte de résultats – Rapport au compte – Synthèse analytique.

Monsieur Philippe LAURENT présente ses documents.

- Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale ;
- Vu les articles L1311-1 à L1231-11 du Code de Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
- Vu le décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions de Code de Démocratie Locale et de la Décentralisation ayant trait à l'exercice de la tutelle administrative sur les autorités locales;
- Vu le rapport aux comptes 2013 rendu par M. Philippe LAURENT, Receveur Régional ;
- Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

ARRETE à l'unanimité :

Le compte ordinaire pour l'exercice 2013 avec les résultats suivants:

Résultat budgétaire : 399.937,26 € (Boni)

Résultat comptable : 463.687,20 € (Boni)

Le compte extraordinaire pour l'exercice 2013 avec les résultats suivants :

Résultat budgétaire : - 487.429,66 € (Mali)

Résultat comptable : 1.710.534,21 € (Boni).

2. Compte C.P.A.S pour l'exercice 2012 – Rapport – Bilan – Comptes de résultats – Situation analytique.

Monsieur Philippe LAURENT présente également ses documents.

Madame Natacha ROSSIGNOL, Présidente du C.P.A.S se retire pour le vote du compte

Vu le décret du 23 janvier 2014, publié au Moniteur belge du 06 février 2014, modifiant certaines dispositions de la loi du 08 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale ;

Vu la circulaire du 28 février 2014 concernant la tutelle sur les actes des centres d'actions publics d'action sociale et des associations visées au chapitre XII de la loi du 08 juillet 1976 ;

Vu le compte pour l'exercice 2013 du C.P.A.S voté en séance du Conseil du C.P.A.S., en date du 23 avril 2014, et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 30 avril 2014 ;

Considérant que le boni au service ordinaire s'élève à 111.095,22 € ; au service extraordinaire le résultat présente un boni budgétaire qui est égal à 0 et un boni comptable de 5.543,09 € ;

Attendu que l'avis du Directeur Financier a été demandé en date du lundi 05 mai 2014 ;

ARRETE à l'unanimité :

Article 1 : Le compte pour l'exercice 2013 du C.P.A.S de Tellin est approuvé comme suit :

SERVICE ORDINAIRE

| | | | | |
|----------------------|--------------|--------------|-----------|--------------|
| Exercice Propre | Recettes | 1.113.437,41 | Résultats | 70.158,02 |
| | Dépenses | 1.043.279,39 | | |
| Exercices Antérieurs | Recettes | 197.110,12 | Résultats | 172.304,82 |
| | Dépenses | 24.805,30 | | |
| Prélèvements | Recettes | 0 | Résultats | - 109.901,60 |
| | Dépenses | 109.901,60 | | |
| Global | Recettes | | Résultats | 132.561,24 |
| | 1.310.547,53 | | | |

| | | | |
|--|----------|--------------|--|
| | Dépenses | 1.177.986,29 | |
| | | | |

SERVICE EXTRAORDINAIRE

| | | | | |
|-----------------|----------|------------|-----------|--------------|
| Exercice Propre | Recettes | 115.000 | Résultats | - 106.318,28 |
| | Dépenses | | | |
| | | 221.318,28 | | |

| | | | | |
|----------------------|----------|----------|-----------|---------|
| Exercices Antérieurs | Recettes | 3.636,64 | Résultats | - 65,96 |
| | Dépenses | 3.702,60 | | |

| | | | | |
|--------------|----------|------------|-----------|------------|
| Prélèvements | Recettes | | Résultats | 111.927,33 |
| | | 111.927,33 | | |
| | Dépenses | 0 | | |

| | | | | |
|--------|----------|------------|-----------|----------|
| Global | Recettes | | Résultats | 5.543,09 |
| | | 230.563,97 | | |
| | Dépenses | 225.020,88 | | |

Article 2 : Mention de cette décision sera porté au registre des délibérations de l'Autorité concernée en marge de l'acte en cause.

Article 3 : Le présent arrêté sera notifié :

- Pour exécution au C.P.A.S de 6927 TELLIN.

3. Fabrique d'Eglise de Bure – Compte 2013.

Le conseil communal unanime approuve le compte 2013 de la Fabrique d'église de BURE sans remarque.

Il se solde par un boni de 6.409,43 €.

4. Ecole Communale – Règlements d'ordre intérieur et projets d'établissement.

Mme MALLET, directrice d'école, entre en séance comme expert. Le conseil unanime accepte de modifier l'ordre du jour et d'avancer à ce stade le point 14 afin de ne pas la retarder inutilement.

S'ensuit le débat suivant :

L'échevin de l'enseignement, M. Degeye, informe le conseil communal qu'il est amené à ce stade à rendre un avis uniquement. Les documents passeront ensuite en Copaloc et non en Conseil ce Participation comme spécifié dans le projet (il y aura lieu de corriger ces termes) pour revenir ensuite à l'approbation du conseil communal de juin 2014 avant d'informer les parents avant la fin de l'année scolaire.

Mme Lecomte regrette que :

- les documents ne soient pas présentés en Conseil de participation pour avis.
- l'on modifie toute l'organisation de l'école et des parents pour 6 à 8 inscrits à la Capucine (hier et aujourd'hui). Pourquoi ne pas organiser une garderie dans chaque implantation ?
- le temps de midi soit réduit. Impact sur les enfants qui mangent à l'école mais aussi sur les enfants qui rentrent chez eux. Il est à craindre que plus d'enfants restent à l'école à midi de ce fait.

M. Degeye répond :

- qu'il y a eu concertation entre l'école et l'extrascolaire et que l'avis Copaloc va être demandé.
- que le collège a réfléchi à deux autres solutions : un déplacement via un car mais qui serait trop coûteux (achat et maintenance du véhicule + deux chauffeurs spécifiques) ; une garderie dans chaque implantation (impossible financièrement et au niveau de l'organisation – nettoyage,...).

Mme Rossignol précise que nous disposons d'une école des devoirs de qualité sur Tellin et qu'il est aussi impossible de la démultiplier dans chaque implantation. Elle préfère privilégier la qualité.

Mme Boeve demande ce que les enseignants de Resteigne en pensent en ce qui concerne l'organisation de l'enseignement.

Mme Mallet répond qu'il n'y a aucun problème en ce qui concerne l'aspect pédagogique mais que les enfants doivent impérativement sortir à 13h du réfectoire ce que le service extrascolaire garantit. Une information sera faite aux parents fin juin.

Mme Lecomte souhaiterait que les parents soient aussi consultés avant le vote au conseil communal de juin.

Plusieurs corrections sont décidées :

- p4. : Participation financière : à intégrer lors des modifications après vote par le CPAS ;
- p5. : Supprimer conseil de participation ;
- p7. : Modifier heure départ des parents ;
- p9. : Modifier l'heure dans 3^{ème} § ;

Une est refusée : p12. : Suggestion fin de page : « les élèves seront partagés en deux groupes... Pourquoi ne pas mettre les P1 avec les M1-3 ? Mme Rossignol précise que c'est pour garder prioritairement l'encadrement des M1-3. Si tous les petits (M1-3 + P1) étaient ensemble, cela serait plus difficile pour les accueillantes.

5. Recrutement d'un temps plein chef de projet et assistant Directeur Général APE – Approbation.

Vu la décision du conseil communal du 30.01.2013 d'engager la commune de TELLIN dans un processus d'élaboration d'un Programme Communal de Développement Rural ; d'introduire, auprès du Gouvernement wallon, la demande de soutien et d'encadrement de la commune par la Fondation rurale de Wallonie, dans sa démarche d'élaboration du Programme communal de Développement rural ; de charger le Collège communal de mettre en place les procédures d'appel d'offres en vue de la désignation d'un auteur de projet et de prévoir la modification du cadre du personnel contractuel lors d'un prochain conseil communal de façon à permettre l'engagement d'un mi-temps minimum pour le suivi de ce projet ;

Vu le courrier du Ministre Carlo Di Antonio du 08 février 2013 approuvant la demande d'accompagnement de la Commune de TELLIN par la Fondation Rurale de Wallonie ;

Vu le courrier du Ministre Carlo Di Antonio du 25 avril 2013 nous informant de sa demande d'accompagnement de la Commune de TELLIN par la Fondation Rurale de Wallonie et nous invitant à lancer notre marché de service relatif à la désignation de notre auteur de Programme Communal de Développement Rural (PCDR) ;

Vu la décision du conseil communal du 29 octobre 2013 approuvant le cahier spécial des charges N° 20130003 et le montant estimé du marché "Elaboration d'un Programme Communal de Développement Rural pour la Commune de TELLIN", établis par la Commune de Tellin ;

Vu la décision du collège communal du 11/02/2014 attribuant ce marché au soumissionnaire ayant remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse (en tenant compte des critères d'attribution), soit TRACE TPI Belgium SA de Florennes, pour le montant d'offre contrôlé de 49.540,00 € hors TVA ou 59.943,40 €, 21% TVA comprise ;

Attendu d'autre part que le collège communal du 05mars 2013 a décidé d'approuver la participation de la commune de TELLIN au Plan Stratégique Transversal 2013-2018 ;

Attendu que dans le cadre de l'ancrage logement, le conseil communal a décidé de transformer l'ancienne gare de Grupont en logement sociaux, dossier qui sera amené à être géré par le personnel communal tant en terme de projet de transformation qu'en terme de location ;

Attendu également qu'il est important de disposer d'un agent de niveau 1 pour toutes ces tâches supplémentaires et pouvant remplacer la directrice générale en cas de congé ou d'absence ;

Vu l'organigramme de la commune de Tellin ;

Vu l'estimation du coût du poste et l'avis du DF du 19/05/2014 ;

Vu les avis des organisations syndicales ;

DECIDE à l'unanimité,

- de lancer la procédure d'engagement d'un chef de bureau administratif APE échelle A1 (22.032,79 – 34.226,06 développée sur 25 ans) pour une durée indéterminée à temps plein (38h/sem.) ;
- De procéder à un appel public ;
- De faire paraître l'annonce d'engagement sur les sites internet du Forem, de l'UVCW et de la commune ainsi que dans deux journaux locaux ;
- D'approuver le descriptif de fonction et des tâches suivant :

Description de fonction – PCDR et chef de projets - Assistant et remplaçant du DG

Descriptif de fonction.

En tant que responsable de projets et responsable PCDR.

En tant que chef de projets, vous êtes responsable d'un ou de plusieurs projets, et plus particulièrement du Programme De Développement Rural de la commune de TELLIN, et ce, de la phase de création jusqu'à leur clôture. Les tâches dépendent en grande partie du niveau d'avancement du projet. Souvent vous débutez avec un briefing sur base duquel vous élaborez un concept ou une présentation. Le concept est ensuite développé jusqu'à sa réalisation effective.

Les projets peuvent être ponctuels ou récurrents. Vous assumez vos fonctions dans un cadre défini par le Directeur Général. Vous avez un rôle d'organisateur, d'animateur mais aussi de conseiller. Vous veillez à harmoniser vos actions avec celles des autres membres de l'équipe de travail. Du point de vue de l'organigramme, vous travaillez sous l'autorité du directeur général.

Vous travaillez soit en collaboration avec les différents services de la commune mais aussi l'auteur de projet et les accompagnateurs du projet.

En tant que chef de projets, vous avez plusieurs rôles dans les projets dans lesquels vous êtes impliqué.

- Concepteur: vous développez un plan de travail.
- Contrôleur: vous surveillez si le planning est respecté.
- Orateur: vous présidez des réunions et faites des présentations.
- Coach: vous motivez les gens et vous les conseillez.
- Expert: vous connaissez la branche du projet sur le bout des doigts.
- Gestionnaire de risques: vous surveillez les risques et vous réfléchissez à des alternatives si les choses ne se déroulent pas comme prévu.

En tant qu'assistant et remplaçant du DG.

Vous assisterez le DG dans toutes ses missions légales et notamment dans le suivi du Programme Stratégique Transversal et le remplacerez en cas d'absence. Vous pourrez aussi assumer le suivi du contentieux et du patrimoine.

Du point de vue de l'organigramme, vous travaillez sous l'autorité du directeur général sauf lorsque vous le remplacez.

Tâches.

En tant que responsable de projets et responsable PCDR.

- Elaboration des projets sur base d'un briefing
- Réflexion, développement et suivi des projets
- Gestion du budget

- Gestion de l'équipe en charge des projets
- Administration des projets
- Gestion des contacts, référent du projet
- Intermédiaire entre les parties internes et externes
- Organisation d'événements en relation avec le projet
- Rôle de conseiller auprès du directeur et du pouvoir politique dans les matières confiées
- Mise en place de dispositifs, de méthodes, de moyens destinés à la réalisation du projet.

En tant qu'assistant et remplaçant du DG.

- Etablir les tableaux de bord et les indicateurs sur base des orientations déterminées par le Collège communal dans son éventuel Plan stratégique transversal communal.
- Tendre à s'affirmer comme l'un des garants d'un savoir-faire actualisé et pour y arriver, se tenir formé et informé ;
- Déterminer et proposer les méthodes de travail les plus appropriées ;
- Déterminer, quantifier et proposer les objectifs opérationnels ;
- Réaliser des analyses et rédiger des rapports de synthèse ;
- Suivre, étudier, choisir et diffuser l'information ;
- Réaliser et mettre en œuvre des outils d'aide à la décision ;
- Diriger des projets, coordonner l'avancement des différents plans d'action, élaborer des fiches d'avancement.
- Assurer le remplacement du Directeur Général en cas d'absence.
- Assurer la communication interne et vers l'extérieur ;
- Assurer le respect et la mise en application des réglementations et procédures ;
- Assurer la coordination avec le Directeur Général et lui faire rapport de ses actions ;
- Contrôler l'information sortante (demandes d'information, enquêtes, etc) dans le respect du principe de transparence ;
- Exécuter toutes les activités non spécifiques mais indispensables à la qualité de sa fonction.

Conditions d'engagement:

- Citoyen de l'Union Européenne.
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
- Jouir des droits civils et politiques.
- Etre de conduite répondant aux exigences de la fonction.
- Disposer d'un permis de conduire cat. B. minimum.

- Etre porteur d'un master à orientation juridique, gestion management, sciences politiques ou économiques.
- Sont des atouts : une formation complémentaire en sciences administratives ou des connaissances en matière de management dans le secteur public et maîtrisant les matières qui y sont associées (CDLD, droit administratif, finances communales, contrôle interne, gestion de projets,...).
- Une bonne connaissance des outils informatiques est indispensable.
- Passeport APE exigé.
- Etre lauréat d'un examen (organisation ci-dessous)

Compétences requises :

Nous cherchons un candidat universitaire répondant aux conditions d'accès à cet emploi disposant de compétences solides en matière de management dans le secteur public et maîtrisant les matières qui y sont associées (CDLD, droit administratif, finances communales, contrôle interne, gestion de projets,...).

La polyvalence fait donc partie de vos plus grands atouts. Vous n'avez pas d'heures de travail régulières parce que vous devez respecter les délais de vos projets.

Quelques années d'expérience en management ou en gestion de projets sont des plus. Tout comme une certaine expérience dans le secteur dans lequel s'inscrit votre projet.

Vous disposerez en outre des compétences suivantes :

- Orientation citoyen
- Esprit d'équipe
- Bonnes capacités de communication (orale et écrite)
- Sens des responsabilités
- Autonomie
- Déontologie professionnelle
- Sens de l'organisation, d'analyse, de synthèse et de rédaction de rapport
- Polyvalence
- Capacité de motiver ses troupes, à diriger du personnel
- Résistance au stress
- Volonté et capacité de formation continuée.

- D'organiser l'examen comme suit : une partie écrite et une partie orale.

L'épreuve écrite consistera:

1. En un rapport: synthèse d'un exposé accompagné de commentaires sur un sujet à caractère général ;

2. En une épreuve écrite sur les matières du management, de la gestion de projet, des connaissances juridiques (CDLD, droit administratif et finances communales).

L'épreuve orale consistera:

En une conversation sur la motivation du candidat et des questions d'ordre général.

N.B.: seuls les candidats ayant réussi l'épreuve écrite seront convoqués pour l'épreuve orale.

Pour satisfaire à l'examen, les candidats doivent avoir obtenu 50% des points dans chacune des épreuves et 60% des points au total des 3 épreuves.

Les candidats non retenus seront versés dans une réserve de recrutement valable deux ans.

- Le jury d'examen pour les épreuves prévues ci-dessus est constitué comme suit:
Président: la DG ;
Membres: le Directeur Financier, un représentant-expert de la RW ou de la FRW, un chef de projet ou DG d'une autre commune, un psychologue ou assimilé d'un organisme extérieur.
Secrétariat : le responsable RH.
Les organisations syndicales seront invitées comme observateurs.

6. Recrutement d'un temps plein conseiller en énergie mi-temps et employé (e) urbanisme mi-temps A.P.E.

Vu l'arrêté du Ministre Antoine daté du 06 avril 2012, accordant à la commune de Tellin une aide annuelle globale maximale de 8 points APE en partenariat avec la commune de Libin pour l'engagement d'un conseiller énergie à temps plein, repris sous le numéro de décision PL 14766/01 ;

Vu la délibération du Collège communal du 22/10/2013 décidant de solliciter l'accord du Ministre Antoine pour le partage des 8 points APE de la décision PL 14766/01 afin d'engager une personne pour un mi-temps en qualité de conseiller énergie combiné avec un mi-temps dans le service urbanisme, un temps plein presté au même endroit étant plus attrayant ;

Vu la décision du Ministre Antoine portant le numéro PL-14766/002 et datée du 24 mars 2014 acceptant de réduire à 4 points APE l'aide octroyée dans le cadre du projet « commune énerg'éthique » pour l'engagement d'un mi-temps pour la commune de Tellin uniquement ;

Vu l'approche du départ à la pension de Mme Bassiaux, conseillère en urbanisme et environnement de la commune de TELLIN ;

Considérant qu'il est primordial d'envisager la formation d'un agent dans les matières urbanistiques avant le départ de la responsable du service, seul agent traitant à assumer cette matière dans une commune de la taille de la nôtre ;

Vu l'organigramme de la commune de Tellin ;

Vu l'estimation du coût de ce poste et l'avis du DF daté du 19/05/2014;

Vu les avis des organisations syndicales ;

DECIDE à l'unanimité,

- de lancer la procédure d'engagement d'un agent technique en chef échelle D9 (20.280,17 – 29.556,56) ou d'un chef de bureau technique échelle A1 (22.032,79 – 34.226,06) en fonction du diplôme présenté CDD jusqu'au 31.12.2014, conditions APE, temps plein (38h/sem.) renouvelable pour des durées d'un an en fonction de la durée du projet « commune éner'étique » avec une évolution possible vers un emploi de « conseiller en urbanisme » temps plein CDI au départ de la titulaire (2016);
- d'approuver le développement de l'échelle A1 ci-jointe et de l'intégrer au statut pécuniaire ;
- De procéder à un appel public ;
- De faire paraître l'annonce d'engagement sur les sites internet du Forem, de l'UVCW et de la commune ainsi que dans deux journaux locaux ;
- D'approuver le descriptif de la fonction et des tâches suivantes :

DESCRIPTION DE LA FONCTION :

Objectifs généraux

L'administration a pour objectifs généraux :

- De gérer au mieux les ressources qui sont les siennes (ressources en capital humain, ressources en matériel et ressources financières) de manière à atteindre les objectifs qui lui sont fixés par les organes représentant la population (bourgmestre, collègue communal et conseil communal), chacun dans les compétences qui lui sont propres.
- D'offrir le meilleur service possible au meilleur coût (vis-à-vis des ressources visées ci-dessus) aux citoyens/clients de l'administration.

1. Objectifs et tâches de l'agent occupant la fonction décrite

Tout agent communal doit veiller à la mise en œuvre des objectifs généraux de l'administration. Pour ce faire, outre les obligations générales telles que reprises dans le statut administratif, l'agent devra, sous l'autorité de la Directrice Générale et du supérieur hiérarchique :

1. Suivre l'orientation donnée à l'organisation (en développant sa mission, sa vision et ses valeurs) par le supérieur hiérarchique.

Pour cela il devra :

- Respecter les objectifs stratégiques (à long et moyen termes) et opérationnels (concrets et à court terme) fixés par le supérieur hiérarchique.

- Suivre un cadre de valeurs, incluant la transparence, l'éthique et le sens du service au citoyen, et un code de conduite, tels que définis par le supérieur hiérarchique.
2. *Suivre le système de management créé par le supérieur hiérarchique, ce qui implique de :*
- Suivre les processus et les structures organisationnelles fixés par le supérieur hiérarchique.
 - Suivre les objectifs individuels fixés par le supérieur hiérarchique.
 - Se tenir informé de la législation relative à la matière, avec l'aide du supérieur hiérarchique.
 - Suivre les formations jugées utiles par la hiérarchie.
3. *Se comporter de manière adéquate :*
- Agir en accord avec les objectifs et valeurs établis.
 - Démontrer sa volonté personnelle de changer en tenant compte des remarques constructives.
 - Aider ses collègues à mener à bien leurs tâches et à réaliser leurs projets et objectifs en relation avec les objectifs de l'organisation toute entière.
 - Rechercher la bonne réputation, la construction d'une bonne image et la reconnaissance publique de l'organisation et des services qu'elle fournit.
 - Formuler des propositions d'innovation et d'amélioration et se montrer proactif dans la gestion des tâches quotidiennes.

2. Tâches du bureau :

Le bureau Aménagement du Territoire est spécialement chargé d'atteindre les objectifs fixés par les organes compétents dans les matières suivantes :

- Administration de l'aménagement du Territoire : création et mise en œuvre des outils de prospective (schémas, plans).
- Administration de l'urbanisme : gestion des demandes de permis, contrôle, mise en œuvre des outils d'Aménagement du Territoire ...
- Administration des permis d'environnement et des permis uniques : gestion des demandes de permis, ...
- Administration de l'environnement : suivi du PCDN, gestion des déchets, sensibilisation du public, ...
- Administration du logement : mise en œuvre du Code Wallon du Logement, dont notamment l'élaboration et le suivi du plan communal d'ancrage du logement, des dossiers d'insalubrité ...
- Administration de toute question touchant à l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'environnement et du logement.

- Administration de toute question touchant à l'énergie, PEB, primes, sensibilisation, ...

3. Tâches spécifiques à la fonction :

Sous l'autorité de son supérieur hiérarchique :

L'agent peut également être amené à accomplir toutes les autres tâches du bureau, en fonction des besoins, et notamment à assurer la continuité du service en cas d'absences des titulaires.

Tâches spécifiques relatives à l'Aménagement du Territoire et à l'urbanisme

- Elaboration et mise en œuvre de tout outil de prospective relatif à l'aménagement du territoire : schéma de structure communal, règlement communal d'urbanisme, plans communaux d'aménagements et tous autres outils visés au CWATUPE (et à l'avenir CoDT).
- Constitution du dossier nécessaire à la liquidation de la subvention pour les conseillers en aménagement du territoire et urbanisme et établissement du rapport d'activités annuel.
- Suivi du fonctionnement de la CCATM (y compris le secrétariat et la participation aux réunions) et l'établissement du rapport annuel de la CCATM.
- Participation aux rencontres avec le Fonctionnaire Délégué.
- Gestion de permis d'urbanisme et d'urbanisation.
- Gestion des dossiers d'enquête publique.
- Constat des infractions en matière urbanistique.
- Gestion de permis d'environnement en cas d'absence du titulaire du poste ou de surcharge de travail.
- Conseils généraux aux citoyens.

Tâches spécifiques relatives au logement :

- Mise en œuvre du Code Wallon du Logement, dont notamment l'élaboration et le suivi du plan communal d'ancrage du logement et tenue des inventaires liés au logement.
- Gestion des dossiers d'insalubrité, surpeuplement et de permis de location.
- Gestion administrative des logements communaux et de leur attribution.
- Gestion des demandes de primes communales relatives au logement (prime à l'embellissement de façade).

Tâches spécifiques relatives à l'énergie :

Sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique :

- 1) Améliorer la connaissance de la consommation d'énergie dans les bâtiments de la commune en :
 - Mettant à jour ou réalisant le cadastre énergétique (audit complet et classement) des bâtiments de la commune ;
 - Etablissant annuellement la comptabilité énergétique des bâtiments communaux ;
 - Etablissant un plan d'amélioration des performances énergétiques des bâtiments communaux, comprenant notamment la liste des investissements prioritaires des bâtiments communaux.
 - Prenant en compte les coûts de l'énergie lors des décisions d'investissement (intégration dans les cahiers de charges)
 - Promouvant la couverture des besoins en chaleur et électricité via les ER si cela se justifie ;
 - Formant et sensibilisant le personnel communal à l'URE (l'utilisation rationnelle de l'énergie).
 - Etablissant les cahiers de charge dans le cadre de l'énergie.
 - Etablissant les contrôles mensuels des consommations des bâtiments communaux et privés.
- 2) Sensibiliser régulièrement les citoyens à l'URE en :
 - Diffusant régulièrement une information relative aux primes et économies d'énergie (Bulletin communal) ;
 - Assurant un rôle de « guichet d'information » de première ligne envers les habitants de la commune. (Elle devra assurer une permanence, au minimum 2 soirs par semaine ou 1 soir et 1 samedi matin, en collaboration avec le guichet de l'énergie le plus proche) les horaires des permanences en soirée seront fixés par le Collège communal.
- 2) Faire respecter les normes actuelles en matière énergétique et l'application de la PEB dans les nouvelles constructions (Si la commune traite moins de 50 dossiers/an, tous les dossiers devront être visés par le conseiller en énergie, avec une priorité pour les bâtiments résidentiels et tertiaires (maison de repos, écoles, immeubles de bureaux...). Cette personne sera intégrée dans la cellule « Aménagement du Territoire-Environnement » de la commune et devra respecter les délais prévus au sein de cette législation. Sa formation sera assurée par des organismes spécialisés en matière d'énergie (DGTRE et UVCW).

L'agent doit atteindre les objectifs individuels fixés par le supérieur hiérarchique.

4. Evaluation

L'agent sera évalué régulièrement, sur base des missions et tâches définies ci-dessus.

CONDITIONS D'ENGAGEMENT :

- Citoyen ou non de l'Union Européenne (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail).
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
- Jouir des droits civils et politiques.
- Etre de conduite répondant aux exigences de la fonction.
- Disposer d'un permis de conduire cat. B. minimum.
- Etre porteur :

- soit d'un diplôme min. de baccalauréat (enseignement supérieur 3 ans) à orientation technique (par exemple, gradué en construction, en urbanisme, électromécanique,...) avec une expérience d'au moins 5 ans de gestion et de pratique en aménagement du territoire.
- soit d'un diplôme de master complémentaire en aménagement du territoire et urbanisme d'ingénieur civil architecte, d'architecte ou de tout diplôme de niveau universitaire ou de l'enseignement supérieur de type long qui comprend une formation d'au moins 10 crédits dans le domaine de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme.
- Sont des atouts : une formation ou un diplôme complémentaire dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'URE, une bonne connaissance de l'utilisation de bases de données cartographiques, des connaissances en matière de Code Wallon du Logement, d'urbanisme (CWATUP) et de marchés publics,...
- Une bonne connaissance des outils informatiques est indispensable.
- Passeport APE exigé.
- Etre lauréat d'un examen (voir organisation ci-dessous).

COMPETENCES

- Etre à la fois autonome et apprécier le travail en équipe
- Etre organisé, structuré et logique
- Rigueur, dynamisme et polyvalence sont des atouts
- Faire preuve d'une implication profonde dans la fonction
- Le candidat devra avoir une bonne aptitude à la communication tant écrite qu'orale
- Esprit d'initiative

- D'organiser l'examen comme suit : une partie écrite, une partie orale.

L'épreuve écrite consistera:

3. En un rapport: synthèse d'un exposé accompagné de commentaires sur un sujet à caractère général;
4. En une épreuve écrite sur les matières techniques dans le domaine de l'énergie et de l'urbanisme.

L'épreuve orale consistera:

En une conversation sur des questions d'ordre général.

N.B.: seuls les candidats ayant réussi l'épreuve écrite seront convoqués pour l'épreuve orale.

Pour satisfaire à l'examen, les candidats doivent avoir obtenu 50% des points dans chacune des épreuves et 60% des points au total des 3 épreuves.

Les candidats ayant réussi l'examen mais non retenus seront versés dans une réserve de engagement valable deux ans.

Le jury d'examen pour les épreuves prévues ci-dessus est constitué comme suit :

Président: la Directrice Générale ;

Membres: le supérieur hiérarchique, le Directeur Financier, un représentant-expert de la RW, un conseiller en urbanisme d'une autre commune ou un conseiller en énergie d'une autre commune, un psychologue ou assimilé d'un organisme extérieur.

Secrétariat : le responsable RH.

Les organisations syndicales seront invitées comme observateurs.

7. Acquisition de terrain dans le cadre des Crédits d'Impulsion 2011 – PDS phase 2 – Collège d'Alzon

Vu la délibération du Collège Communal, prise en séance du 15 juin 2011, décidant d'approuver la candidature de la Commune de TELLIN dans le cadre des Crédits d'impulsion cyclo-piétons 2011 et proposant la réalisation des travaux de sécurisation et d'adaptation des modes de déplacement cyclo-piétons du Collège d'Alzon à Bure pour l'année 2011 et d'assurer le financement de la part communale non subsidiable ;

Vu la délibération du Conseil Communal, prise en séance du 28 mars 2013, d'approuver le projet d'emprises dans le cadre du dossier «840.2 – Aménagement des abords du Collège d'Alzon à Bure. » selon le tableau réalisé par l'auteur de projet, SURVEY & AMENAGEMENT S.A., rue de Chenu 2-4 à 7090 RONQUIERES en date du 10/09/2013 ;

Vu le cahier spécial des charges N° S&A n° 1040-2 relatif au marché « Aménagement des abords du Collège d'Alzon à Bure » établi par l'auteur de projet Survey & Amenagement ;

Considérant la nécessité d'être propriétaire d'une partie de la parcelle prévue pour élargir l'assiette de la voirie dans le cadre des travaux du Plan de Déplacement Scolaire ;

Vu l'estimation dressée par le Comité d'Acquisition, concernant l'emprise de 2 a 49 ca 97dm² à prendre dans la pâture sis au lieu-dit « goule » Section A numéro 1284C de 11ha 10 a 84 ca, en date du 06 juin 2013 ;

Vu l'accord sur l'emprise de Mme Géraldine SNOY, propriétaire, domiciliée 15, Le Crosex à CH-1867 OLLON (Suisse), daté du 23 février 2014 ;

Vu l'accord sur l'emprise de M. Georges BODARD, locataire, domicilié rue de Grupont 15 à 6927 BURE, daté du 08 mai 2014 ;

Vu le caractère public de l'investissement projeté ;

Vu le plan d'implantation joint au dossier (Bure - Collège - Plan d'emprise.pdf) et les renseignements cadastraux ;

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

Après en avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité :

L'acquisition de la parcelle détaillée ci-dessous et reprise à TELLIN, 2ème Division Bure, section A ;

| Propriétaires concernés acquérir | Statut Prix avec emploi | N° cadastral | Superficie du bien | Superficie à |
|-------------------------------------|----------------------------|---|--------------------|--------------|
| SNOY Géraldine | Propriétaire | 1284C 11ha 10a 84ca 2a 49ca 97dm ² | | 350,00 € |
| BODARD Georges | Locataire | 1284C 11ha 10a 84ca 2a 49ca 97dm ² | | 150,00 € |
| TOTAL : | | 500,00 € | | |

La dépense liée à cette acquisition est estimée à 500,00€ et sera imputée sur l'article 421/735-60/2013 (projet 20110016 PDS phase 2 – Bure) du budget extraordinaire ;

Le Comité d'Acquisition d'immeubles de Neufchâteau est chargé d'établir l'acte définitif d'acquisition du terrain ;

De transmettre la présente délibération au Gouvernement Wallon.

La reconnaissance du caractère d'utilité publique est sollicitée pour cette opération.

8. Remplacement de la distribution d'eau rue de Rochefort à Tellin dans le cadre des travaux de pose du collecteur AIVE.

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

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

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 15 ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 1 ;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité et ses modifications ultérieures ;

Considérant qu'il est de bonne gestion de profiter des travaux en cours pour la pose du collecteur AIVE en voirie, à hauteur de la rue du Vicinal, pour poser un tronçon de distribution d'eau, en remplacement de la conduite actuelle ;

Vu la délibération du 28 janvier 2014 approuvant le marché relatif au remplacement de la distribution d'eau rue de Rochefort, à hauteur des aménagements récemment réalisés pour le TEC, pour la somme estimée de 3.000,00 € HTVA ;

Attendu que les travaux de remplacement de l'ensemble de la distribution d'eau rue de Rochefort sont prévus en 2014 ;

Attendu que vu les circonstances de réalisation du chantier d'égouttage et la présence d'impétrants dans le sol, il a été demandé à l'entrepreneur a du prolonger la conduite de quelque mètres afin de réaliser les branchements sur la conduite existante hors chantier d'égouttage et d'exécuter des sondages plus importants pour retrouver la conduite existante ;

Attendu que le montant final des travaux réalisés par la firme MAGERAT SA s'élève à 5.637,05 € HTVA et dépasse de 88 % le montant initialement estimé ;

Vu la nécessité de réaliser les travaux de cette manière afin de sortir de l'emprise du chantier d'égouttage ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 87403/732-60 (projet 20140011) et sera financé par emprunt ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1er : D'approuver le décompte final relatif au marché de pose d'un tronçon de distribution d'eau, rue de rochefort à TELLIN dans le cadre de la pose du collecteur d'égouts AIVE. Le montant final s'élève à 5.637,05 € HTVA.

Article 2 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 87403/732-60 (projet 20140011).

Article 3 : Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

9. Matériaux pour réfection à la Maison des Jeunes – Approbation des conditions et mode de passation.

- Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
- Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;
- Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;
- Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

- Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;
- Considérant le cahier spécial des charges N° 270 relatif au marché "MATÉRIAUX POUR REFECTIONS A LA MAISON DES JEUNES" établi par le Service Comptabilité ;
- Considérant que ce marché est divisé en lots :
 - * Lot 1 (MATÉRIEL ELECTRIQUE), estimé à 1.595,00 € hors TVA ou 1.929,95 €, 21% TVA comprise
 - * Lot 2 (MATÉRIAUX PLAFONDS & CLOISONS - RF), estimé à 537,00 € hors TVA ou 649,77 €, 21% TVA comprise
 - * Lot 3 (EXTINCTEUR), estimé à 100,00 € hors TVA ou 121,00 €, 21% TVA comprise ;
- Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 2.232,00 € hors TVA ou 2.700,72 €, 21% TVA comprise ;
- Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;
- Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 12406/732-60 (n° de projet 20140023) et sera financé par fonds propres ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1er : D'approuver le cahier spécial des charges N° 270 et le montant estimé du marché "MATÉRIAUX POUR REFECTIONS A LA MAISON DES JEUNES", établis par le Service Comptabilité. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 2.232,00 € hors TVA ou 2.700,72 €, 21% TVA comprise.

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

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 12406/732-60 (n° de projet 20140023).

Article 4 : Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

10. Locaux ancienne école de Resteigne – Mise à disposition précaire et gratuite – Les Cloches Fêlées.

- Vu la délibération du Conseil communal du 11 juillet 2007 décidant la construction d'une nouvelle école, libérant ainsi le bâtiment sis rue du Centre 79 à 6927 RESTEIGNE ;
- Attendu que certains locaux de l'ancienne école de Resteigne restent inoccupés ;

- Vu la demande de la troupe Les Cloches Fêlées, représentée par Mme Anne-Marie DUFOING, domiciliée rue de Saint-Hubert 77 à 6927 TELLIN, de mise à disposition d'un endroit de stockage pour leur matériel de théâtre ;
- Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

DECIDE à l'unanimité :

De mettre à disposition, précaire et gratuite, la pièce située à l'arrière de l'ancienne école de Resteigne, située rue du Centre 79 à 6927 RESTEIGNE au profit de la troupe de théâtre « Les Cloches Fêlées » suivant modèle de convention en annexe.

D'approuver la charte d'occupation ci-jointe (NW-57.506.361 Les Cloches Fêlées - Convention.doc).

11. Fourniture de matériaux - Aménagement de bureaux supplémentaires à l'administration communale Approbation des conditions et du mode de passation.

- Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
- Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;
- Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;
- Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;
- Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 3 ;
- Vu la délibération du Conseil Communal du 28 février 2013 approuvant, par 7 voix pour et 3 voix contre (Mmes BOEVE-ANCIAN et LECOMTE et M. DUFOING), le transfert de la salle du Conseil Communal dans le bâtiment de l'ancienne école de Resteigne, rue du Centre ainsi que le montant des travaux estimé à 9.500,00 € hors TVA ou 11.495,00 € TVA comprise ;
- Vu la délibération du Conseil communal du 29 octobre 2013 approuvant, par 8 voix pour et 3 voix contre (Mmes BOEVE-ANCIAN et LECOMTE et M. DUFOING), les conditions et le mode de passation du marché de fournitures relatives aux travaux d'aménagement des locaux de l'Administration communale de Tellin pour un montant estimé de 23.966,92 € hors TVA ou 29.999,98 € TVA comprise ;
- Attendu que le lot 5 ferronnerie a été transféré pour l'acquisition des stores (même estimatif) ;

- Attendu qu'il y a lieu de procéder à de nouveaux marchés de fournitures afin de clôturer l'ensemble des travaux d'aménagement, de la salle du Conseil et des bureaux de l'Administration communale ;
- Considérant le cahier spécial des charges N° 270/2 relatif au marché "FOURNITURE DE MATERIAUX - AMENAGEMENT DE BUREAUX SUPPLEMENTAIRES A L'ADMINISTRATION COMMUNALE" établi par le Service Comptabilité ;
- Considérant que ce marché est divisé en lots :
 - * Lot 1 (TELEPHONIE), estimé à 500,00 € hors TVA ou 605,00 €, 21% TVA comprise
 - * Lot 2 ([GROS-OEUVRE]), estimé à 3.700,00 € hors TVA ou 4.477,00 €, 21% TVA comprise
 - * Lot 3 ([ALARME ET INCENDIE]), estimé à 3.000,00 € hors TVA ou 3.630,00 €, 21% TVA comprise
 - * Lot 4 (EQUIPEMENT DE LA CAFETARIA), estimé à 1.086,78 € hors TVA ou 1.315,00 €, 21% TVA comprise
 - * Lot 5 ([BARDAGE EXTERIEUR]), estimé à 1.500,00 € hors TVA ou 1.815,00 €, 21% TVA comprise
 - * Lot 6 ([ISOLATION ACCOUSTIQUE]), estimé à 1.135,00 € hors TVA ou 1.373,35 €, 21% TVA comprise ;
- Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 10.921,78 € hors TVA ou 13.215,35 €, 21% TVA comprise ;
- Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;
- Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 104/723-60/2013 et sera financé par le fonds de réserve extraordinaire ;
- Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas exigé ;

DECIDE par 8 voix pour et 3 contre (Mmes Boevé-Anciaux, Lecomte et M. Dufoing)

Article 1er : D'approuver le cahier spécial des charges N° 270/2 et le montant estimé du marché "FOURNITURE DE MATERIAUX - AMENAGEMENT DE BUREAUX SUPPLEMENTAIRES A L'ADMINISTRATION COMMUNALE", établis par le Service Comptabilité. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 10.921,78 € hors TVA ou 13.215,35 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation des marchés.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 104/723-60/2013 à adapter lors d'une prochaine modification budgétaire.

Article 4 : Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

12. Marchés de fournitures de denrées alimentaires pour le service des repas scolaires 2014 et suivants – Approbation des conditions et du mode de passation.

- Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
- Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;
- Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;
- Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;
- Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;
- Considérant le cahier spécial des charges N° 551.61 relatif au marché "FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES POUR LE SERVICE DES REPAS SCOLAIRES - 2014 & SUIVANTS" établi par le Service Comptabilité ;
- Considérant que ce marché est divisé en :
 - * Marché de base (FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES POUR LE SERVICE DES REPAS SCOLAIRES - 2014 & SUIVANTS), estimé à 12.000,00 € hors TVA ou 12.720,00 €, 6% TVA comprise
 - * Reconduction (FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES POUR LE SERVICE DES REPAS SCOLAIRES - 2014 & SUIVANTS), estimé à 20.000,00 € hors TVA ou 21.200,00 €, 6% TVA comprise
 - * Reconduction (FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES POUR LE SERVICE DES REPAS SCOLAIRES - 2014 & SUIVANTS), estimé à 20.000,00 € hors TVA ou 21.200,00 €, 6% TVA comprise ;
- Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 52.000,00 € hors TVA ou 55.120,00 €, 6% TVA comprise ;
- Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;
- Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2014, article 722/124-23 et au budget des exercices suivants ;
- Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité exigé a été soumise le 16 mai 2014. Le Directeur financier n'a pas encore donné son avis de légalité.

DECIDE à l'unanimité

Article 1er : D'approuver le cahier spécial des charges N° 551.61 et le montant estimé du marché "FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES POUR LE SERVICE DES REPAS SCOLAIRES - 2014 & SUIVANTS", établis par le Service Comptabilité. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 52.000,00 € hors TVA ou 55.120,00 €, 6% TVA comprise.

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

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2014, article 722/124-23 et au budget des exercices suivants.

Article 4 : Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

13. Plan de Cohésion Sociale – Rapport d'activité 2013.

- Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 09 novembre 2007 relatif à la subvention spéciale aux Communes pour la mise en œuvre du « Plan de Cohésion sociale » ;
- Attendu que notre projet visant l'insertion professionnelle, l'insertion sociale et culturelle des jeunes, la cohabitation harmonieuse des communautés locales, la prévention de la toxicomanie et de la délinquance au moyen d'un dispositif d'immersion professionnelle et de formation par le travail et d'une action préventive en formant des jeunes visant l'insertion sociale et culturelle menée tout au long de l'exercice 2013 ;
- Vu le Procès-verbal du Comité d'Accompagnement du projet du lundi 05 mai 2014 ;
- Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
- Après en avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité :

D'approuver le rapport d'activités 2013 ci-joint : MR-624 PCS 2009-2013 - Approbat. rapport activités 2013.docx.

14. Membres du Collège Communal – Couverture en dégâts matériels des véhicules personnels – Approbation.

- Vu le Code de Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L1123-15, §3;
- Vu l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours et à ses modifications;
- Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les dispositions relatives à l'octroi d'un avantage de toute nature alloué aux membres du Conseil et du Collège communal (art. L3122-2, 2°&3°);
- Considérant que, dans le cadre de leurs fonctions, les membres du Collège communal sont amenés à utiliser régulièrement leur véhicule personnel;
- Que sont expressément visés dans ces déplacements, les trajets effectués entre le domicile du mandataire et le lieu où est situé le bureau où il exerce son mandat ainsi que les trajets effectués pour assister aux réunions du Conseil communal, du Collège communal ou autres;
- Vu la jurisprudence administrative qui admet toutefois que les déplacements longs ou fréquents, même hors des limites du territoire communal, puissent être indemnisés;
- Sur proposition du Collège communal;

DECIDE par 8 voix pour et 3 contre (Mmes Boevé-Anciaux, Lecomte et M. Dufoing)

Article 1 :

En l'absence de véhicules appartenant à la Commune ou en raison de leur indisponibilité, les membres du Collège communal sont autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour effectuer des déplacements dans le cadre des attributions qui leur ont été confiées.

Article 2 :

Le mandataire est tenu de compléter mensuellement un relevé détaillé mentionnant :

Son identité;

- Les dates et lieux des déplacements;
- L'objet ou la justification des déplacements;
- Le nombre de kilomètres parcourus;
- Le véhicule utilisé et son numéro de plaque;

Article 3 :

Le Conseil communal autorise le Collège communal à souscrire une assurance "dégâts matériels" destinée à couvrir les véhicules personnels des membres du Collège communal lors des déplacements effectués dans le cadre de leurs fonctions.

Article 4 :

Conformément aux dispositions de l'article L3122-2, 2° du Code de Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera transmise au Gouvernement Wallon, dans les quinze jours de son adoption. L'acte ne pourra être mis en exécution avant d'avoir été ainsi transmis.

15. Centre sportif –Convention cafétéria centre sportif.

- Vu la convention d'utilisation de la cafétéria approuvée par le conseil en date du 05 juillet 2012 ;
- Attendu qu'il y a lieu d'adapter cette convention suite, notamment, à l'utilisation de la cafétéria par plusieurs clubs du centre sportif ;
- Vu les articles L1122-30 et L1122-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
- Sur proposition du Collège Communal ;
- Après en avoir délibéré ;

DECIDE par 10 voix pour et 1 abstention (M. Marion)

- D'approuver les modifications apportées à la convention [B F -653 Convention Cafeteria cc 27-05-2014.docx](#)

16. Désignation de représentants de la Commune de Tellin au sein du Comité de Concertation du partenariat pour les parcs d'activités pluricommunales sur le territoire des Communes de Daverdisse, Libin, Tellin et Wellin .

- Revu sa délibération du 27 avril 2011 ;
- Vu le plan prioritaire-bis de création de nouvelles zones d'activités économiques, adopté par la Région Wallonne en juillet 2008 ;
- Vu le projet de l'intercommunale de développement (Communes de Tellin – Wellin – Daverdisse – Libin) visant à développer, le long de la N40 et à proximité de la E411, un nouveau parc d'activité économique de 20 hectares, partiellement thématique « spatial » ;

- Vu l'accord de principe du Gouvernement régional du 17 juillet 2008 sur le projet de l'intercommunale de développement détaillant les motivations économiques et urbanistiques, identifiant les propositions de compensation planologique et décrivant le contexte de fait et de droit et les équipements environnants sur le site du « Cerisier » à Transinne ;
- Vu la délibération du Conseil Communal en séance du 24 février 2011 approuvant la convention de partenariat entre les communes de Daverdisse, Libin, Tellin et Wellin et l'Intercommunale I.D.E.Lux S.C. à Arlon, pour une collaboration pluricommunale portant sur l'extension ou la mise en œuvre de trois parcs d'activités économiques proposant une offre complémentaire d'espaces d'accueil, au sein du bassin de vie de la Haute-Lesse, d'entreprise aux marchés de type régional sur la zone d'activité économique mixte (ZAEM) de Libin, local sur la zone d'activité (ZAEM) de Wellin et thématisé « bois » sur la zone d'activité économique (ZEAM) de Tellin, pour une durée de 20 ans ;
- Attendu qu'il y a lieu de désigner deux représentants par commune au sein du Comité de concertation du partenariat ;
- Vu l'article L1123-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation
- Sur proposition du Collège communal ;
- Après en avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité :

De désigner les personnes suivantes pour représenter la Commune de Tellin, au sein du Comité de concertation du partenariat pour les parcs d'activités pluricommunales sur le territoire des Communes de Daverdisse, Libin, Tellin et Wellin :

- 1) Monsieur Jean-Pierre **MAGNETTE**, Bourgmestre.
- 2) Monsieur Yves **DEGEYE**, 1^{er} Echevin.

Cette désignation est faite pour la durée de la présente législature.

17. Intercommunale SOFILUX – Assemblée générale du 23 juin 2014 – Approbation.

- Considérant l'affiliation de la Commune de TELLIN à l'intercommunale SOFILUX ;
- Considérant que la Commune a été convoquée à participer à l'assemblée générale ordinaire du lundi 23 juin 2014 à 17 h 30 à l'Eurospace Center, Rue Devant les Hêtres à Transinne, par lettre recommandée du 14 mai 2014 ;
- Considérant que les délégués des communes associées à l'Assemblée générale sont désignés par le Conseil communal de chaque commune parmi les membres des Conseils et Collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit Conseil et que le nombre de délégués de chaque commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ;
- Considérant que l'article L1523-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dispose :
 - « que les délégués de chaque commune et, le cas échéant, de chaque province rapportent à l'Assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil » ;
 - « qu'en ce qui concerne l'approbation des comptes, le vote de la décharge aux administrateurs et aux membres du Collège visé à l'article L1523-24, les questions

relatives au plan stratégique, l'absence de délibération communale ou provinciale est considérée comme une abstention de la part de l'associé en cause ».

- Considérant les points portés à l'ordre du jour de la susdite Assemblée :
 1. Rapport de gestion, rapport du Collège des Contrôleurs aux Comptes ;
 2. Présentation de Sofilux de sa création à nos jours ;
 3. Bilan et compte de résultats arrêtés au 31 décembre 2013, annexe et répartition bénéficiaire ;
 4. Décharge à donner aux Administrateurs et Commissaires pour l'exercice de leur mandat en 2013 ;
 5. Nominations statutaires.
- Considérant que la commune souhaite, dans l'esprit du décret précité, jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale ;
- Que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ;

DECIDE à l'unanimité :

1. d'approuver les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire du lundi 16 décembre 2013 de l'intercommunale SOFILUX et partant :
 - Point 1 – Rapports de gestion du Collège des Contrôleurs aux comptes ;
 - Point 2 – Présentation de Sofilux de sa création à nos jours ;
 - Point 3 – Bilan et compte de résultats arrêtés au 31 décembre 2013, annexe et répartition bénéficiaire ;
 - Point 4 – Décharge à donner aux Administrateurs et Commissaires pour l'exercice de leur mandat en 2013
 - Point 5 – Nominations statutaires.
2. de donner mandat à ses délégués pour approuver les nominations statutaires qui seraient proposées à l'Assemblée ;
3. de charger ses délégués de rapporter à ladite Assemblée la proportion des votes intervenus au sein du Conseil ;
4. de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération ;
5. de transmettre la présente délibération à l'intercommunale précitée.

18. ORES ASSETS – Assemblée générale du 26 juin 2014 – Approbation.

- Considérant l'affiliation de la Commune de TELLIN à l'intercommunale ORES Assets ;

- Considérant que la commune a été convoquée pour participer à l'Assemblée générale qui se tiendra sur le site de Namur Expo, le jeudi 26 juin 2014 à 10 h 30 ;
- Considérant que les délégués des communes associées à l'Assemblée générale sont désignés par le Conseil communal de chaque commune parmi les membres des Conseils et Collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit Conseil et que le nombre de délégués de chaque commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ;
- Considérant que l'article L1523-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dispose :
 - « que les délégués de chaque commune et, le cas échéant, de chaque province rapportent à l'Assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil » ;
 - « qu'en ce qui concerne l'approbation des comptes, le vote de la décharge aux administrateurs et aux membres du Collège visé à l'article L1523-24, les questions relatives au plan stratégique, l'absence de délibération communale ou provinciale est considérée comme une abstention de la part de l'associé en cause ».
- Considérant les points portés à l'ordre du jour de la susdite Assemblée :
 1. Présentation des comptes annuels arrêtés au 31 décembre 2013 ;
 2. Présentation du rapport du réviseur ;
 3. Approbation des comptes annuels arrêtés au 31 décembre 2013 et de l'affectation du résultat ;
 4. Décharge aux administrateurs pour l'année 2013 ;
 5. Décharge aux réviseurs pour l'année 2013 ;
 6. Rapport annuel 2013 ;
 7. Actualisation de l'annexe 1 des statuts – Liste des associés ;
 8. Rémunération des mandats en ORES Assets ;
 9. Nominations statutaires.
- Considérant que la commune souhaite, dans l'esprit du décret précité, jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale ;
- Que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ;

D'approuver à l'unanimité :

Les points ci-après inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'Intercommunale ORES Assets du jeudi 26 juin 2014 :

1. De charger ses délégués de rapporter à ladite Assemblée la proportion des votes intervenus au Présentation des comptes annuels arrêtés au 31 décembre 2013 ;
2. Présentation du rapport du réviseur ;
3. Approbation des comptes annuels arrêtés au 31 décembre 2013 et de l'affectation du résultat ;
4. Décharge aux administrateurs pour l'année 2013 ;

5. Décharge aux réviseurs pour l'année 2013 ;
6. Rapport annuel 2013 ;
7. Actualisation de l'annexe 1 des statuts – Liste des associés ;
8. Rémunération des mandats en ORES Assets ;
9. Nominations statutaires.

De donner mandat à ses délégués pour approuver les nominations statutaires qui seraient proposées à l'Assemblée ;

De charger ses délégués de rapporter ladite Assemblée la proportion des votes intervenus au sein du Conseil ;

De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

De transmettre la présente délibération à l'intercommunale précitée.

Le Président prononce le HUIS-CLOS à 22 h 38.

M. le Président lève la séance à 23 heures.

Ainsi délibéré en séance date que dessus.

Par le Conseil,
La Directrice Générale,
(s) LAMOTTE A.

Pour extrait conforme,
La Directrice Générale,

LAMOTTE A.

Le Président,
(s) DULON O.

Le Bourgmestre,

MAGNETTE JP.