

## Commune de TELLIN

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

### **Séance du : 24 mars 2015.**

Présents : M. DULON Olivier, président (voir L1122-15) ;  
M. MAGETTE Jean-Pierre, Bourgmestre ;  
MM. DEGEYE Yves, ALEN Fr., Y, MARTIN Th., membres du Collège  
Communal ;  
Mme ROSSIGNOL N., Présidente du CPAS ;  
Mme BOEVE-ANCIAX 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 20 heures.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

La DG informe le conseil de l'abandon du marché de fournitures scolaires sur trois ans (voir PV du 24.02.2015), le collège ayant approuvé le CSC pour une période d'un an vu les remarques du DF sur les critères d'attribution et le titre du marché trop vague.

#### **1. 560 GEOPARK Lesse et Lomme – CALESTIENNE – Désignation des représentants communaux.**

- Vu la délibération du Collège Communal du 30 octobre 2014 donnant son accord de principe sur l'introduction de la candidature du Géopark défini géologiquement comme la Calestienne (et plus particulièrement la zone Lesse & Lomme), formation à laquelle appartient le territoire de Tellin et également son accord de principe sur le partenariat proposé par le Service Géologique de Belgique, les Universités de Mons et de Namur avec les communes concernées, les Maisons du Tourisme du Pays de Marche & Nassogne, du Pays de la Haute-Lesse et du Val de Lesse, et l'ASBL Attractions et Tourisme ;
- Vu le mail envoyé par la Maison du Tourisme du Val de Lesse en date du 02 mars 2015 ;
- Vu que le dossier de candidature qui prévoit qu'une commission élargie sera chargée des grandes décisions et des orientations en matière environnementale, économique, culturelle et touristique ;
- Vu que cette commission se réunira au minimum 2 fois par an, et qu'elle sera composée des 9 représentants du comité de direction ;
- Vu qu'il y a lieu de désigner deux représentants (1 représentant politique et 1 représentant économique) pour la commune de Tellin ;
- Vu l'article L1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
- Sur proposition du Collège communal ;

#### **DECIDE à l'unanimité :**

- D'approuver la participation de la Commune de Tellin au partenariat ;
- De désigner Monsieur Jean-Pierre Magnette comme représentant politique et Monsieur Etienne Rouard comme représentant économique et environnemental.

2. **57.506.11 Implantation d'un collecteur d'eaux usées à Tellin – Demande d'emprises en faveur de la SPGE.**

- Vu les travaux d'implantation d'un collecteur d'eaux usées à Tellin par la Société Publique de gestion de l'Eau (SPGE) ;
- Vu le projet d'acte ([Comité d'Acquisition - Projet d'acte.pdf](#)) dressé le 27 février 2015 par M. Pascal NEMRY, Conseiller au Comité d'Acquisition d'Immeubles de Neufchâteau, concernant la cession à la Société Publique de Gestion de l'Eau (SPGE) d'emprises de 46ca à réaliser en pleine propriété et de 3a 22ca en sous-sol comme repris dans le tableau ci-dessous :

N° cadastral parcelle	Contenance	N° emprise	Superficie emprise	
			En pleine propriété	En sous-sol
949V	82a 08ca	1	40ca	13ca
764A	10a 10ca	2	/	16ca
1202	27a 90ca	3	2ca	64ca
591N4	37a12ca	13	4ca	2a29

- Vu la délibération prise par le Collège Communal en date du 10 juillet 2014, ratifiée par le Conseil Communal en sa séance du 23 septembre 2014, marquant son accord sur la vente au prix global de 600,00 € (six cent euros) ([NW-57.506.11 Délibération Collège - OK sur montant emprises - Ratification CC.pdf](#)) ;
- Vu les plans dressés par Monsieur Michel LECLERE, géomètre-expert, en date du 20 mai 2014 ([Plans de mesurage.pdf](#)) ;
- Vu l'estimation réalisée par M. Marc DINON, conseiller au Comité d'Acquisition de Neufchâteau, en date du 04 mars 2014 ([Comité d'Acquisition - Estimation.pdf](#)) ;
- Attendu que la vente est faite pour cause d'utilité publique et plus spécialement en vue de l'implantation d'un collecteur d'eaux usées à Tellin ;
- Vu l'article L-1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Après en avoir délibéré ;  
DECIDE
- D'approuver le projet d'acte ci-joint ([Comité d'Acquisition - Projet d'acte.pdf](#)) ;
- De vendre à la SPGE les emprises suivantes :
  - o 46ca en pleine propriété à réaliser dans cadastrées Tellin 1ère Division section A, numéros 949V, 1202 et 591N4 appartenant à la Commune de Tellin ;
  - o 3a 22ca dans les parcelles cadastrées Tellin 1ère Division section A, numéros 949V, 764A, 1202 et 591N4, en sous-sol ;
- De demander la reconnaissance du caractère d'utilité publique à cette opération ;
- De demander la dispense d'inscription d'office auprès du conservateur des hypothèques.

3. **261 – Revente de la camionnette des repas scolaires – Approbation.**

- 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 délibération du Conseil Communal du 04 novembre 2014 approuvant le dossier référencié T2.05.01 – 12 C45 LOT 7 du marché de fournitures du Service Public de Wallonie pour le remplacement de la camionnette des repas scolaires par un véhicule de type camionnette fourgonnée de marque RENAULT KANGOO ;
- Considérant qu'il y a lieu de ne pas conserver l'ancienne camionnette et de procéder à sa revente ;

- Vu la vétusté de ce véhicule et sa faible valeur marchande ;
- Vu la proposition de D.E.F.I.T.S. de reprendre ce véhicule pour ses activités ;
- Sur proposition du Collège Communal ;

**DECIDE à l'unanimité :**

- De céder l'ancien véhicule des repas scolaires, à savoir une camionnette fourgonnée de marque CITROEN Berlingo, à D.E.F.I.T.S. pour l'euro symbolique.

**4. 261 – Acquisition d'un véhicule pour le service ouvrier en 2015 - Remplacement du véhicule de l'agent technique - 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 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 ;
- Considérant la proposition de marché "Acquisition d'un véhicule pour le service ouvrier en 2015 - Remplacement du véhicule de l'agent technique" établi par le Service Travaux ;
- Considérant la vétusté du véhicule CITROEN Berlingo actuel datant de 2004 et qu'il est de bonne gestion de procéder à son remplacement ;
- Considérant qu'un crédit budgétaire de 16.528,92 € hors TVA ou 19.999,99 €, 21% TVA comprise est prévu au budget extraordinaire 2015 pour ce remplacement ;
- Considérant la possibilité d'acquérir ce type de véhicule, avec les caractéristiques correspondantes aux desideratas de la Commune, via le marché de fournitures du Service Public de Wallonie ;
- Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 421/743-98 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 voix contre** (Mmes BOEVE-ANCIAX, LECOMTE et M. DUFOING)

Article 1er : D'approuver le marché de remplacement du véhicule CITROEN Berlingo de l'Agent Technique.

Article 2 : De choisir d'acquérir le présent véhicule via le marché de fournitures du Service Public de Wallonie.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 421/743-98.

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

**5. 653 – ACQUISITION DE TATAMIS POUR LA SALLE DE SPORTS DE COMBAT -**  
**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 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 des charges N° 653 relatif au marché "ACQUISITION DE TATAMIS POUR LA SALLE DE SPORTS DE COMBAT" établi par le Service Comptabilité ;
- Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 4.958,68 € hors TVA ou 6.000,00 €, 21% TVA comprise ;
- Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;
- Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 764/741-98 (n° de projet 20150019) et sera financé par fonds propres ;
- Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas exigé ;

**DECIDE à l'unanimité :**

Article 1er : De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 2 : D'approuver le cahier des charges N° 653 et le montant estimé du marché "ACQUISITION DE TATAMIS POUR LA SALLE DE SPORTS DE COMBAT", établis par le Service Comptabilité. 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 4.958,68 € hors TVA ou 6.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 764/741-98 (n° de projet 20150019).

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

**6. Sécurisation des accès de la salle Concordia de Tellin.**

Questions posées par Isabelle Lecomte :

- A-t-on demandé un avis SRI ? Réponse : non, pas encore.
- La friterie et les fournisseurs auront-ils accès à cette cour ? Réponse : oui, pourquoi pas vu que l'on a choisi la version à 20.000€ pour faire un terrassement sur toute la zone.
- Le montant ne paraît pas élevé pour l'ensemble des travaux : éclairage public, modification de l'électricité de la salle, de l'éclairage de secours, du fléchage,...

La DG explique que ce marché ne concerne pas l'intérieur de la salle Concordia mais uniquement les aménagements extérieurs.

- 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 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 les nombreux problèmes liés à la sécurité de la salle Concordia, située dans une courbe et le long d'une voirie régionale, lors des diverses manifestations qui y sont organisées, les participants se retrouvant bien souvent sur la RN 846 au milieu de la nuit ;
- Vu l'interdiction transmises par la Police locale d'organiser des bals de grande ampleur tant que les travaux de sécurité n'auront pas été réalisés ;
- Vu la proposition du Collège Communal de réaliser une aire d'accès sécurisée à la salle Concordia via le terrain situé entre l'ancien musée de la Cloche et celle-ci en réalisant deux ouvertures dans le mur d'enceinte ainsi que l'aménagement et la clôture de la surface existante ;
- Vu le permis d'urbanisme octroyé en date du 26 septembre 2014 ;
- Attendu qu'à la demande du Collège communal, ces travaux seront réalisés par les services techniques communaux et qu'il y a lieu de passer plusieurs marchés de fournitures pour l'acquisition des matériaux nécessaires ;
- Considérant le caractère d'urgence relative vu les problèmes de sécurité cités ci-dessus et le fait que ces travaux doivent être réalisés par les services techniques communaux en même temps que la gestion journalière ;
- Vu la complexité et la nature très différentes des matériaux à acquérir dans le cadre de ces marchés de fournitures, à savoir :
  - Achat de béton pour un montant de +/- 1.000,00 € HTVA ;
  - Achat de pierres pour un montant de +/- 4.500,00 € HTVA ;
  - Achat de clôtures et grilles d'accès pour un montant de 4.000,00 € HTVA ;
  - Achat de maçonneries pour les deux entrées pour un montant de +/- 5.000,00 € HTVA ;
  - Achat divers (ciment, sable, géotextile, ...) pour un montant de +/- 1.500,00 € HTVA ;
- Attendu qu'un crédit budgétaire de 20.000,00 € TVA comprise est prévu au budget extraordinaire 2015, article 12407/732-60 (projet 20150016) et sera financé par le fonds de réserve extraordinaire ;
- Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas exigé ;
- Sur proposition du Collège communal ;

**DECIDE à l'unanimité :**

Article 1er : D'approuver la réalisation des travaux de sécurisation de la salle Concordia à TELLIN.

Article 2 : De choisir d'acquérir les fournitures pour ces travaux via plusieurs marchés en procédure négociée sans publicité par simples factures acceptées après consultation de plusieurs fournisseurs.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 12407/732-60 (projet 20150016).

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

## **7. 562 – Bibliothèque de la Lesse – Dossier de demande de reconnaissance.**

- Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
- Vu le décret du 17 juillet 2002 de la Communauté française relatif à l'octroi de subvention aux collectivités locales pour des projets d'infrastructures culturelles ;
- Vu le décret de la Communauté française du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de lecture et des bibliothèques publiques ;
- Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2011 portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratique de lecture organisé par le Réseau public de lecture et les bibliothèques publiques ;
- Vu le décret du 14 octobre 2008 déterminant les conditions de subventionnement de l'emploi dans les secteurs socioculturels de la Communauté française ;
- Vu la loi sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations du 27 juin 1921, modifiée par la loi du 2 mai 2002
- Vu le décret du Gouvernement wallon du 22 novembre 2007 traitant de l'exercice de la tutelle administrative sur les autorités locales ;
- Vu l'avis de légalité rendu par le Receveur Régional le 12 mars 2015 ;
- Considérant que les communes de Wellin, Tellin et Daverdisse sont contigües et partagent une même identité rurale ;
- Considérant que ces trois communes sont déjà associées dans différents projets, tels que la Maison du tourisme en Haute-Lesse, la maison de la culture Famenne-Ardenne ou les EPN de la Haute-Lesse ;
- Considérant qu'une association avec les communes de Wellin et Daverdisse permettrait de réaliser d'importantes économies d'échelle et de mettre en place une réflexion commune en termes d'animations (enfants, aînés,...) ;
- Considérant les besoins en lecture croissants identifiés dans les trois communes ;
- Considérant que la création d'une ASBL ouvre un accès à des subsides de fonctionnement plus importants ;
- Vu l'objectif commun de développer l'accès à la lecture par la structuration d'une offre de services de lecture publique et plus particulièrement de :
  - Favoriser les capacités langagières des tout-petits
  - Favoriser la lecture et promouvoir les pratiques de lecture chez les jeunes
  - Favoriser la structuration et la mutualisation des offres de lecture.
- Vu les décisions du Conseil communal de Wellin du 02/12/2015, du Conseil communal de Daverdisse du 11/12/2014 et du collège communal de Tellin du 9/10/14 marquant un accord de principe pour la création d'une ASBL regroupant les bibliothèques communales de Wellin, Tellin et Daverdisse en vue d'introduire un dossier de reconnaissance commun pour la bibliothèque ;
- Vu l'analyse prospective réalisée par les bibliothécaires de Wellin et Daverdisse, avec l'aide de Madame Renson, responsable de la bibliothèque provinciale ;
- Considérant le projet de statuts [Statuts ASBL 06 03 2015.docx](#) ;

- Attendu qu'une clé de répartition des subventions communales de fonctionnement entre les trois communes doit être fixée ;
- Attendu que chaque commune pourrait mettre les locaux à disposition de l'ASBL pour l'exercice de son activité ;
- Attendu que le fonctionnement de l'ASBL ne pourra être effectif que si la reconnaissance de la bibliothèque est notifiée et que si les subventions sollicitées sont accordées ;

**DECIDE à l'unanimité :**

**Art. 1 :** de créer l'ASBL « Bibliothèque de la Lesse » en partenariat avec les communes de Wellin et Daverdisse sous la condition suspensive de l'obtention de la reconnaissance et de la promesse de subsides par la Communauté française ;

**Art .2 :** d'approuver le formulaire de reconnaissance [Formulaire reconnaissance conseil 24-03-2015.doc](#) ;

**Art. 3 :** d'approuver le projet de statuts susmentionné [Statuts ASBL 06 03 2015.docx](#) ;

**Art. 4 :** de fixer la clé de répartition des subventions communales de fonctionnement auprès de l'ASBL de la manière suivante :

- Wellin : 50%
- Daverdisse : 25%
- Tellin : 25%

**Art. 5 :** de mettre les locaux de la bibliothèque situés à l'administration communale, rue de la Libération, 45 à 6927 TELLIN à disposition de l'ASBL pour l'exercice de son activité ;

**Art. 6 :** de déléguer Mr le Bourgmestre, Jean-Pierre MAGNETTE et Mme la Directrice générale, Annick LAMOTTE, pour la signature des statuts de constitution de l'ASBL ;

**Art. 7 :** de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle.

**8. 311- Engagement d'un(e) employé(e) d'administration D4 – Fixation des conditions de recrutement.**

- Attendu que Mme COLLIGNON Arlette, employée d'administration recrutée en D1 et effectuant des prestations d'aide à la direction et d'accueil extrascolaire, sera admise à la pension au 01/08/2015 ;
- Attendu que cette dernière accepte de continuer les prestations d'accueillante extrascolaire dans le cadre d'un contrat de bénévolat avec indemnité de 5,95€/h ;
- Attendu qu'il est important d'assurer la continuité du service ;
- Vu le statut administratif du personnel communal ;
- Vu la délégation donnée au collège communal par le conseil communal en date du 03/12/2012 en ce qui concerne les désignations des agents contractuels ;
- Attendu que Mme VINCENT Nathalie a demandé à être transférée dans la fonction occupée par Mme COLLIGNON Arlette pour 19h/sem. et de conserver la gestion de la salle polyvalente et de la maison de village pour 2h/sem. ainsi que la gestion administrative et financière du CCA pour 6h/sem.;
- Attendu que dans ce cas de figure, il y a lieu de remplacer Mme VINCENT Nathalie dans sa fonction d'employée administrative du service urbanisme ;
- Vu l'article L1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
- Après en avoir délibéré ;

**DECIDE par 8 voix pour et 3 voix contre** (Mmes BOEVE-ANCIAX, LECOMTE et M. DUFOING)

- D'accepter le transfert de Mme VINCENT Nathalie à la date du 01/08/2015 dans la fonction d'aide à la directrice et de lui laisser la gestion de la salle polyvalente et de la maison de village ainsi que la gestion administrative et financière du CCA pour un total de 27h/sem.
- D'arrêter les conditions de recrutement d'un(e) employé(e) d'administration contractuel(le) pour le service urbanisme/environnement à mi-temps à l'échelle D4, dans un contrat APE à durée déterminée, comme suit :

**1. Conditions générales :**

- a. être citoyen de l'Union européenne ;
- b. jouir des droits civils et politiques ;
- c. avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
- d. être de conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- e. être inscrit comme demandeur d'emploi inoccupé auprès du Forem (APE) ;
- f. justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- g. être porteur du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ;
- h. avoir une bonne connaissance des outils informatiques est indispensable ;
- i. être disponible immédiatement ;
- j. réussir un examen organisé selon les modalités déterminées ci-dessous ;
- k. être en possession du permis B et d'un véhicule personnel.

**2. Profil du poste à pourvoir :**

**Descriptif de fonction**

L'employé(e) d'administration D4 a un rôle de soutien et est en charge de tout le travail de secrétariat du service urbanisme/environnement. Il s'agit surtout de tâches administratives. Il pourra suppléer la titulaire du service en cas d'absence.

**Tâches**

- Accueil téléphonique, prise de rendez-vous ;
- Assurer l'accueil et renseigner les usagers ;
- Répondre aux demandes d'information des usagers ;
- Rédiger des textes divers (actes administratifs, courriers, compte rendus, procès-verbaux, rapports aux instances décisionnelles, délibérations,...) ;
- Trier, classer, archiver dans le respect des procédures applicables et rechercher des documents usuels ;
- Constituer, traiter et assurer le suivi des dossiers confiés par son chef de service ;
- Informer sa hiérarchie sur le suivi des tâches ;
- Utilisation de logiciels propres à la fonction ;

**Compétences requises**

*Gérer des dossiers* : S'assure de la conformité et de la complétude des dossiers. Respecte les délais de traitement des dossiers.

*Classer, rechercher des documents* : Connaît et applique consciencieusement les règles de classement. Recherche et trie des documents conformément à des critères simples appliqués à son domaine d'activité.

*Mettre en œuvre la législation dans son domaine d'activité* : Connaît et applique les principes de base de la législation dans son domaine d'activité.

*Rédiger* : Applique correctement les règles de base de la rédaction. Ecrit des textes simples en respectant la grammaire et l'orthographe.



*Utiliser un logiciel métier* : Utilise correctement les fonctionnalités de base du (des) logiciel(s) nécessaire(s) à la fonction.

*Utiliser une messagerie et un agenda électronique* : Réceptionne et envoie correctement des messages avec ou sans fichiers attachés. Trie, filtre, recherche et classe, supprime, imprime et archive des messages. Utilise de manière adéquate un carnet d'adresses et gère utilement les contacts

*Utiliser un système d'exploitation* : Navigue correctement dans la barre des tâches, passe rapidement d'une application à une autre. Gère convenablement les fichiers sur son poste et sur le réseau. Crée des raccourcis sur le bureau.

*Utiliser un traitement de texte* : Met en forme des caractères et des paragraphes. Met en forme du texte, insère des images, imprime le document. Crée et modifie un tableau, le met en forme, se déplace dans un tableau, utilise un format automatique.

*Utiliser un tableur* : Crée un tableau, le met en forme, formate, trie et filtre des données,... Gère les feuilles dans un classeur et l'impression. Effectue des calculs : opérations arithmétiques, formules simples, calculs avec références absolues, relatives ou mixtes.

*Utiliser internet* : Navigue utilement sur internet, introduit correctement l'adresse d'un site, gère convenablement l'impression. Utilise les répertoires et moteurs de recherche de manière adéquate.

### **3. Satisfaire à un examen organisé selon les modalités déterminées ci-après :**

- a) **Conditions de participation** : seuls les candidats ayant rentré un dossier complet et répondants aux conditions générales seront invités à participer aux examens.
- b) **L'examen comprendra les épreuves suivantes** :
  - une épreuve écrite (20 points) : dictée ;
  - une épreuve pratique sur ordinateur (20 points) ;
  - une épreuve orale consistant en un entretien sur des questions en rapport avec l'emploi postulé (20 points).

Le candidat devra obtenir au minimum 50 % des points dans chacune des épreuves et au moins 60 % sur le total des épreuves.

L'offre d'emploi sera publiée sur le site internet communal et sur le site du Forem,

Les candidats participeront à un examen dont le jury sera constitué comme suit :

1. Président : La Directrice Générale ou son délégué.
2. Membres : Le supérieur hiérarchique ou son délégué, le Directeur financier ou son délégué.
3. Secrétaire : Employée d'administration.

Un représentant de chaque syndicat sera invité à l'examen.

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

## **9. 624.2 – Accueil des enfants – Approbation du programme de coordination locale pour l'enfance (C.L.E.) – Approbation**

Questions de Madame Lecomte :

- Ne peut-on envisager l'ouverture de la Capucine jusque 18h durant les congés scolaires.
- Demande plus de diversification pour les activités des 6 – 12 ans durant les congés scolaires.

Mme Rossignol répond que c'est en réflexion au niveau du CPAS.

- Le nombre d'enfants au réfectoire est en augmentation, serait-ce dû à la réduction du temps de midi ?

M. Degeye répond que le taux de satisfaction lors des enquêtes avoisine les 8/10 et que c'est donc très bien. Il faut veiller à faire attention au coût.

- Elle demande également à ce que l'on travaille par mail pour les informations aux parents.
  
- Vu le décret du 03 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, tel que modifié par le décret du 26 mars 2009
- Vu son arrêté d'application du 03 décembre 2003 ;
- Attendu que nous disposons d'une structure d'accueil extra-scolaire sur l'entité de TELLIN depuis 1989 ;
- Attendu que notre projet tend à développer des initiatives existantes et la création de nouvelles initiatives qui rencontrent tout ou une partie des besoins relevés par l'état des lieux ainsi qu'à maintenir des activités d'accueil en dehors des heures scolaires en partenariat avec tous les acteurs de terrain et met à disposition des moyens destinés à améliorer ou aménager des structures d'accueil et des équipements destinés à l'accueil de l'enfance en dehors des heures scolaires ;
- Vu l'état des lieux et l'analyse des besoins réalisés en date du 26 novembre 2014 ;
- Attendu que la CCA s'est réunie en date du 9 février 2015 et a approuvé le projet de programme CLE ci-joint ;
- Attendu que le programme CLE doit être approuvé par le conseil communal dans les 60 jours suivant l'avis de la CCA ;
- Vu l'article L1120-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation
- Après en avoir délibéré ;

**DECIDE à l'unanimité :**

- D'approuver la proposition de programme CLE telle que définie en annexe ([contenu programme CLE définitif mars 2015.doc](#)).
- De la transmettre, accompagnée des pièces relatives à son élaboration, à la commission d'agrément dans 15 jours.

**Monsieur le Président prononce l'HUIS-CLOS à 20h40.**

**Monsieur le Président lève la séance à 22h10.**

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.