

**SEANCE DU 23 DECEMBRE 2010**

Présents : M.M. LENZINI, Bourgmestre - Président ;  
MM. NIVARD, FILLOT, Mme LIBEN, MM. GUCKEL, ANTOINE et SMEYERS,  
Echevins  
MM. BOVY, JEHAES, ROUFFART, ERNOUX, BIEMAR, Mme HELLINX, M.  
TASSET, Mme LOMBARDO, M. RENSON, Mme CAMBRESY,  
M. NIHANT, Mmes MACCALLINI, DESSART et M. BASTIAENS, Conseillers  
communaux ;  
M.P. BLONDEAU, Secrétaire communal.

M.P. ERNOUX, Conseiller communal entre en séance au point 13.

Excusés : MM. PAQUES, SCALAIS, GENDARME, BELKAID, Mme HENQUET-MAGNEE et M.  
LOOP, Conseillers communaux.

---

**SEANCE PUBLIQUE****POINT 1. : INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER  
COMMUNAL.**

LE CONSEIL,

DECIDE à l'unanimité

d'admettre à la prestation de serment constitutionnel Monsieur Alain BASTIAENS dont les pouvoirs ont été vérifiés.

Ce serment est prêté immédiatement par la titulaire, en séance publique du Conseil, entre les mains du Président, dans les termes suivants:

"Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge";

PREND ACTE

de la vérification des pouvoirs et de la prestation de serment et déclare installé dans les fonctions de Conseiller communal effectif, Monsieur Alain BASTIAENS. Il occupera le rang de 27<sup>e</sup> Conseiller communal au tableau de préséance.

Deux extraits conformes de la présente seront transmis à Monsieur le Gouverneur de la Province.

Monsieur Alain BASTIAENS siège à partir de ce point.

### Tableau de préséance des Conseillers communaux

Conformément à l'article L1122-18 du CDLD, le Conseil arrête comme suit le tableau de préséance des Conseillers communaux:

Ordre de préséance	NOMS ET PRENOMS des Conseillers	Date d'entrée en fonction	Suffrages obtenus après dévolution des votes de listes	Rang dans la liste	Date de naissance
1	BOVY Christian	03/01/83	538	17	07/05/46
2	NIVARD Antoine	03/01/89	1.348	3	14/10/50
3	JEHAES Michel	03/10/89	598	1	14/05/65
4	ROUFFART Gérard	03/01/95	1.543	1	28/06/58
5	PAQUES Jean-Paul	03/01/95	585	7	13/05/56
6	ANTOINE Laurent	03/01/95	419	15	18/02/73
7	ERNOUX Paul	26/04/96	382	9	06/11/67
8	LENZINI Mauro	05/01/01	5.315	1	25/09/57
9	FILLOT Serge	05/01/01	966	3	18/08/72
10	GUCKEL Irwin	05/01/01	820	5	26/04/72
11	SMEYERS Hubert	05/01/01	793	6	14/01/47
12	BIEMAR Christian	05/01/01	732	27	08/01/49
13	SCALAIS Serge	05/01/01	500	11	30/09/64
14	HELLINX Florence	05/01/01	190	4	29/09/71
15	GENDARME Pascal	05/09/01	453	8	11/12/72
16	LIBEN Arlette	07/12/06	626	4	21/09/46
17	TASSET Thierry	07/12/06	562	25	08/05/71
18	LOMBARDO Hélène	07/12/06	415	12	13/02/85
19	BELKAID Youssef	07/12/06	389	21	24/01/70
20	RENSON Georges	07/12/06	358	19	21/04/62
21	CAMBRESY Christine	07/12/06	333	7	12/02/68
22	HENQUET-MAGNEE Josiane	07/12/06	225	2	21/04/45
23	NIHANT Pierre-François	03/09/09	264	25	14/02/72
24	LOOP Bernard	28/01/10	314	27	03/05/58
25	MACCALLINI Anna	29/04/10	256	6	19/06/50
26	DESSART Jeannine	09/11/10	231	13	15/08/44
27	BASTIAENS Alain	23/12/10	134	13	19/06/54

### **POINT 2. : COMPOSITION DES COMMISSIONS COMMUNALES – MODIFICATIONS.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

d'arrêter comme ci-après, les représentants aux Commissions communales à partir de ce jour:

**Commission communale de Monsieur le Bourgmestre Mauro LENZINI**  
**(Compétences mayorales – Police – Sécurité)**

Pour le PS : Hélène LOMBARDO et Bernard LOOP  
Pour le CD*h* : Jean-François NIHANT et Serge SCALAIS  
Pour le MR : Gérard ROUFFART  
Pour Ecolo : Michel JEHAES

**Commission communale du 1er Echevin – Monsieur Antoine NIVARD**  
**(Aménagement du Territoire – Urbanisme –  
Environnement – Patrimoine – Affaires sociales)**

Pour le PS : Youssef BELKAID et Bernard LOOP  
Pour le CD*h* : Anna MACCALLINI et Georges RENSON  
Pour le MR : Florence HELLINX  
Pour Ecolo : Michel JEHAES

**Commission communale du 2e Echevin – Monsieur Serge FILLOT**  
**(Travaux – Développement local – Tourisme – Emploi)**

Pour le PS : Pascal GENDARME et Christine CAMBRESY  
Pour le CD*h* : Georges RENSON et Jean-Paul PAQUES  
Pour le MR : Florence HELLINX  
Pour Ecolo : Michel JEHAES

**Commission communale du 3e Echevin – Madame Arlette LIBEN**  
**(Culture – Santé – Affaires humanitaires)**

Pour le PS : Hélène LOMBARDO et Pascal GENDARME  
Pour le CD*h* : Paul ERNOUX et Pierre-François NIHANT  
Pour le MR : Gérard ROUFFART  
Pour Ecolo : Michel JEHAES

**Commission communale du 4e Echevin – Monsieur Irwin GUCKEL**  
**(Instruction publique – Jeunesse)**

Pour le PS : Christian BOVY et Christine CAMBRESY

Pour le CD*h* : Anna MACCALLINI et Paul ERNOUX

Pour le MR : Josiane HENQUET-MAGNEE

Pour Ecolo : Michel JEHAES

**Commission communale du 5e Echevin – Monsieur Laurent ANTOINE**  
**(Finances – Relations publiques – Affaires patriotiques)**

Pour le PS : Jeannine DESSART et Thierry TASSET

Pour le CD*h* : Paul ERNOUX et Jean-Paul PAQUES

Pour le MR : Gérard ROUFFART

Pour Ecolo : Michel JEHAES

**Commission communale du 6e Echevin – Monsieur Hubert SMEYERS**  
**(Etat civil – Population - Sports)**

Pour le PS : Thierry TASSET et Youssef BELKAID

Pour le CD*h* : Georges RENSON et Pierre-François NIHANT

Pour le MR : Josiane HENQUET-MAGNEE

Pour Ecolo : Michel JEHAES

**POINT 3. : DEMISSION D'UN MEMBRE DU CONSEIL DE POLICE.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

CONSTATE

qu'est désigné en qualité de membre effectif du Conseil de police de la zone Basse-Meuse  
Monsieur Gérard ROUFFART.

La présente décision sera soumise à Monsieur le Gouverneur de la Province de Liège et à la  
zone de police.

**POINT 4. : REPRESENTATION COMMUNALE A L'ASSEMBLEE  
GENERALE DE L'I.I.L.E. ET TECTEO – REMPLACEMENT D'UN  
MEMBRE.**

**DEMISSION D'UN MEMBRE DU CONSEIL COMMUNAL A L'ASSEMBLEE  
GENERALE DE L'IILE**

LE CONSEIL,

Statuant au scrutin secret et à l'unanimité;

DESIGNE

M. Alain BASTIAENS, Conseiller communal, en qualité de représentant des groupes de  
l'opposition du Conseil communal en lieu et place de Mme Catherine THOMASSEN.

**REPRESENTATION DANS L'INTERCOMMUNALE TECTEO (ANCIEN ALE) –  
REEMPLACEMENT D'UN MEMBRE DU CONSEIL COMMUNAL.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

de désigner M. Alain BASTIAENS, Conseiller communal en qualité de représentant des  
groupes de l'opposition du Conseil communal, en remplacement de Mme Catherine  
THOMASSEN en date de ce jour et pour la durée restante de la législature.

**POINT 5. : INFORMATIONS.**

- Plan triennal 2010-2012.
- Approbation par le Collège provincial en date du 28 octobre 2010 des comptes de la  
régie communale ordinaire de l'exercice 2009.

- Approbation par le Collège provincial en date du 25 novembre 2010 du compte communal de l'exercice 2009.
- Approbation par le Collège provincial en date du 2 décembre 2010 du règlement taxe industrielle compensatoire, sur le personnel de bar, les agences de paris, les clubs privées, les panneaux publicitaires, les établissements bancaires et assimilés, les centres d'enfouissement technique, les night-shops, sur le service minimum de gestion des déchets, sur la distribution gratuite à domicile d'écrits publicitaires non adressés.
- Approbation par le Collège provincial en date du 9 décembre 2010 du règlement taxe sur la force motrice.
- Contentieux A.C. OUPEYE C/SITA WALLONIE – Arrêt du Conseil d'Etat du 30 novembre 2010.

## **POINT 6. : REGLEMENT DE POLICE.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

ARRETE

Article 1<sup>er</sup> :

Le règlement précédent est abrogé.

Article 2 :

Le présent règlement sera soumis à la Direction de la Coordination des Transports, Boulevard du Nord n°8 à 5000 NAMUR.

## **POINT 7. : ADOPTION D'UNE MOTION DE SOUTIEN A LA VILLE DE LIEGE SUITE A SA CANDIDATURE A L'ORGANISATION D'UNE EXPOSITION INTERNATIONALE EN 2017.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

De soutenir la candidature de la Ville de Liège à l'organisation d'une Exposition internationale en 2017.

**POINT 8. : REPRESENTATION COMMUNALE A L'ASSEMBLEE  
GENERALE DU GROUPEMENT D'INTERET ECONOMIQUE  
QUALICITE – AMENDEMENT.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

de désigner Monsieur Laurent ANTOINE, Echevin, en qualité de membre de l'Assemblée générale du groupement d'intérêt économique « QUALICITE » en remplacement de Monsieur Guy GOESSENS.

**POINT 9. : PROJET INTERREG IV – ADOPTION D'UNE  
CONVENTION RELATIVE A LA COORDINATION DU DOSSIER  
« HABITAT » AVEC LA PROVINCE DU LIMBOURG HOLLANDAIS.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- d'approuver les termes de la convention reprise ci-dessous :

Convention relative à la coordination administrative de l'exécution du projet Interreg IV « Habitat » quant à la réalisation des aménagements de la gravière « Brock ».
---

Entre les soussignés :

La commune d'Oupeye, sis rue des Ecoles, 4 à 4684 Oupeye, représentée par M. Serge Fillot en sa qualité d'échevin des travaux et des affaires économiques et Monsieur Pierre Blondeau en sa qualité de secrétaire communal en vertu d'une délibération du conseil communal du 23 décembre 2010.

Dénommée ci-après la Commune

Et

Le Dienst Landelijk Gebied représenté par Ted Potters Coordinateur Régional

Tel que désigné, comme coordinateur par la notification d'octroi du subside pour le projet « habitat » en date 17 août 2010

Dénommé ci-après le coordinateur

Il est convenu ce qui suit

### Article 1 : Objet de la convention

La présente convention décrit les tâches du coordinateur et de la commune concernant l'exécution administrative du projet interreg IV « Habitat » en ce qui concerne spécifiquement les conditions à remplir afin d'obtenir la subsidiation Interreg

§1 Les tâches du coordinateur peuvent être synthétisées comme suit :

Il s'agit des actions reprises à l'action 4 du dossier de candidature dûment approuvée le 17 août 2010 par l'Eurégio Meuse-Rhin et qui peuvent être décrites comme suit :

#### Gestion générale du projet

- Développement de la structure organisationnelle du projet
- Organisation de trois réunions du comité d'accompagnement pour la durée du projet.

#### Coordination des différentes actions du projet

- Élaboration d'un plan de projet avec les partenaires
- Harmonisation mutuelle des actions.
- Analyse des risques
- Suivi de l'état d'avancement et de l'évolution budgétaire des différents projets
- Organisation de plusieurs rencontres et visites sur le terrain.

#### Coordination administrative et financière du projet.

- Élaboration d'une convention entre les partenaires à propos de la coopération dans le projet.
- Rapports trimestriels, demandes et versement des subventions
- Rédaction du rapport d'activités annuel avec un aperçu financier de chaque partenaire de projet.
- Harmonisation avec le secrétariat de l'EMR.

#### Communication du projet au nom des partenaires

- Élaboration d'un plan de communication, rédaction de bulletins d'information et mise en place d'un site Internet.

#### Rédaction du catalogue

Ce catalogue reprend les connaissances et les expériences acquises au cours de la coopération transfrontalière dans le domaine de la protection de la nature, des habitats et des zones de liaison écologiques.

§2 les tâches de la communes peuvent être synthétisées comme suit :

Il s'agit des actions reprises sous le n° 3 du projet Interreg IV-A 2007-2013 Nr EMR Int 4-2.1-2010-03/065, soit

- mener toutes les procédures marchés publics nécessaires à l'aménagement de la gravière Brock conformément au dossier approuvé.
- Communiquer dans les délais les éléments nécessaires à l'établissement des rapports que le coordinateur doit rédiger à l'attention de l'autorité subsidiante ;

### Article 2 : Délai d'exécution

Les prestations relatives à la coordination débutent le 11 juin 2010 et se terminent à la date de clôture du projet par les autorités subsidiantes.

### Article 3 : Rémunération du coordinateur

La commune d'Oupeye s'engage à rémunérer le coordinateur pour un montant forfaitaire et global de 12 800 €

Cette rémunération sera liquidée de façon trimestrielle à concurrence d'un montant forfaitaire de 1 066,66 € sur base d'une déclaration de créance du coordinateur du 1<sup>er</sup> janvier 2011 au 31 décembre 2013. La déclaration de créance sera accompagnée de la preuve de la rentrée des rapports trimestriels auprès du pouvoir subsidiant et payable à 60 jours à dater de la réception par la commune de la déclaration de créance.

Aucun cautionnement n'est exigé de la part du coordinateur.

### Article 5 : Responsabilités

La commune est tenue de libérer le coordinateur de toute responsabilité et de toute réclamation en dommage et intérêt de la part des pouvoirs subsidiant ou de tiers dans la mesure où elles ne sont pas la conséquence de fautes imputables au coordinateur.

### Article 6 : Divisibilité des clauses

La nullité totale ou partielle d'une disposition ou d'un terme de la présente convention ou l'incompatibilité d'une disposition ou d'un terme avec une loi contraignante applicable n'entraîne pas automatiquement la nullité des autres dispositions. Les parties s'engagent dans un tel cas à rédiger une clause de substitution en vue de conserver dans la mesure du possible, les intentions originelles du présent contrat.

### Article 7 : Droit applicable et compétence juridictionnelle

Les parties déclarent que la présente convention est régie par le droit belge. Tout litige découlant de la validité de l'application, de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention est de la compétence exclusive des tribunaux faisant partie de l'arrondissement judiciaire de Liège.

La présente convention est un marché de service par procédure négociée. Les dispositions de la loi du 24 décembre 1993 (article 17 § 21<sup>o</sup>F) relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de service ainsi que ses arrêtés d'exécution sont d'application à la présente convention.

### Article 8<sup>o</sup>: Résiliation

La présente convention peut être résiliée par chacune des parties moyennant l'envoi par recommandé d'une lettre de résiliation reprenant les motifs de cette dernière. La résiliation prend effet dès la rentrée du dernier rapport relatif au trimestre durant lequel la résiliation a été notifiée.

Aucune indemnité ne pourra être réclamée par les parties à la convention.

Article 9 : Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur le 1 janvier 2011.

Fait à Oupeye en 2 exemplaires, le 23 décembre 2010

Pour la commune d'Oupeye

Pour Le Dienst Landelijk Gebied

Le Bourgmestre

Le Secrétaire communal

Le projectleider

M. Lenzini

P.Blondeau

Ted Potters

**Point 10. : ACCUEIL EXTRASCOLAIRE – PLAN D’ACTION 2010-2011.**

LE CONSEIL,

Statuant à l’unanimité ;

DECIDE

D’approuver le plan d’action 2010-2011 du coordinateur de l’accueil extrascolaire.

**POINT 11. : CONVENTION D’OCCUPATION REGULIERE DE DIVERSES SALLES COMMUNALES PAR LES CLUBS ET ASSOCIATIONS UTILISATEURS – AVENANT.**

LE CONSEIL,

Statuant à l’unanimité ;

DECIDE

- d’ajouter, dans la liste des salles communales occupées régulièrement par les associations, le tarif horaire des locaux habituellement utilisés par l’ONE (qui bénéficie de conventions spécifiques) :

Salles communales	Associations sans utilisation de bar €/heure	Associations avec utilisation du bar €/heure	Association ou privé non reconnu par une Fédération €/heure
Locaux ONE Haccourt, Hermalle-sous-Argenteau, Hermée, Heure-le-Romain, Oupeye, Vivegnis,	1.25	2.50	5.00

**POINT 12. : STATUT ADMINISTRATIF DU PERSONNEL COMMUNAL – AMENDEMENT.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

de marquer son accord sur la proposition d'amendement.

---

LE CONSEIL,

Statuant par 4 voix pour et 16 voix contre ;

DECIDE

de rejeter la proposition d'amendement.

---

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

Conformément aux circulaires du 2 avril 2009, de modifier le Statut administratif du personnel communal comme suit:

- **PLAN DE FORMATION**

**AJOUT**

"Un plan de formation élaboré dans le respect de la circulaire y relative du 2 avril 2009 sera régulièrement établi par le Collège communal et tiendra compte de la structure du cadre du personnel, de la situation du personnel, des entretiens d'évaluation individuels, des disponibilités financières et des besoins en terme de qualité des services à rendre à la population".

**• RECRUTEMENT DES AGENTS STATUTAIRES ET CONTRACTUELS****AJOUT**

"Le recrutement des agents statutaires et contractuels répondra aux principes généraux suivants:

**Régime juridique de l'agent à recruter**

Le Collège communal détermine le régime juridique des agents à recruter en prenant en considération les besoins de l'administration.

**Commission de sélection**

Une commission de sélection est constituée pour:

- le recrutement de personnel statutaire ou contractuel sous contrat à durée indéterminée;
- le recrutement de personnel contractuel sous contrat à durée déterminée, de remplacement ou pour un travail nettement défini lorsqu'il n'y a pas d'impératif d'urgence reconnu par l'autorité compétente.

Le Collège communal fixe dans certaines situations particulières dûment motivées une procédure de recrutement spécifique qui n'inclut pas nécessairement la création d'une commission de sélection lorsqu'il s'agit de recruter du personnel en régime contractuel sous contrat à durée déterminée, de remplacement ou pour un travail nettement défini.

**La commission de sélection:**

Le Collège communal procède à la désignation de ses membres.

Le Secrétaire communal ou son délégué est membre de droit de la commission de sélection ;

Perd sa qualité de membre et ne peut siéger au sein de la commission, tout membre qui se trouve dans une situation de nature à mettre en péril son impartialité.

**Rédaction d'un profil de fonction**

Sur proposition du Secrétaire communal, l'autorité compétente établit, pour le poste à pourvoir, un profil de fonction qui décrit de manière précise la mission et les tâches

principales de la fonction ainsi qu'un profil de compétences qui englobe le savoir (connaissances générales et professionnelles, formation, niveau d'études), le savoir faire (compétences professionnelles et expériences) et le savoir être (caractéristiques de la personnalité).

Le Secrétaire communal informe les membres de la commission des conditions d'admissibilité au concours/examen et des critères de sélection des candidatures.

#### Rédaction d'une offre d'emploi

Dans le respect des dispositions légales et sur proposition du Secrétaire communal, le Collège communal rédige une offre d'emploi reprenant de manière succincte le profil de fonction et l'échelle de rémunération. **Le Collège décide de la diffusion de l'emploi vacant en faisant appel aux agents du C.P.A.S. du même ressort dans le cadre de la mobilité volontaire. A défaut, il est procédé au recrutement soit par appel public, soit par appel restreint au sein du personnel.**

#### Sélection des candidatures

La recevabilité des candidatures sera étudiée par la commission de sélection au regard des critères et objectif préalablement établis et aux conditions générales d'admissibilité. Elle veille à informer les candidats retenus des dates des épreuves et informe les candidats non retenus ou ayant échoué à une épreuve de sélection.

La sélection comporte une ou plusieurs épreuves dont la nature est établie par l'autorité.

L'autorité compétente prend connaissance du PV de délibération de la commission et décide de procéder au recrutement d'un candidat repris dans la sélection effectuée par la commission conformément aux dispositions légales applicables et au regard exclusif des titres et mérites de la personne désignée.

#### Constitution d'une réserve de recrutement

Les lauréats non nommés ou non engagés sont versés dans une réserve de recrutement. La durée de validité de la réserve est fixée à **3 ans**, le cas échéant renouvelable.

Les candidats ayant satisfait à la procédure de recrutement décrite et qui ont été engagés en qualité de contractuel **à l'administration communale sont versés, à durée indéterminée dans une réserve de recrutement.**

#### • EVALUATION DES AGENTS STATUTAIRES ET CONTRACTUELS

REMPLACEMENT du chapitre EVALUATION par le suivant:

L'agent se voit attribuer par le Collège communal, l'une des six (6) évaluations suivantes:

- 1) excellente;
- 2) très positive;
- 3) positive;
- 4) satisfaisante;
- 5) à améliorer;
- 6) insuffisante.

L'évaluation est notifiée à l'agent tous les deux ans. Elle leur est toutefois notifiée un an après qu'ils se soient vu attribuer soit l'évaluation "A améliorer" ou "Insuffisante", soit un an après qu'ils aient commencé à exercer de nouvelles fonctions.

Un entretien entre les évaluateurs et l'agent a lieu avant la notification de l'évaluation. Il débouche sur un plan d'action.

Une appréciation de la réalisation du plan d'action aura lieu entre deux évaluations.

En cas d'évaluation au moins satisfaisante un entretien intermédiaire a lieu au moins une fois par an. En cas d'évaluation "A améliorer", un entretien intermédiaire a lieu tous les 6 mois. En cas d'évaluation insuffisante, un entretien intermédiaire a lieu tous les 3 mois. Chaque entretien fait l'objet d'un PV que l'agent devra cosigner pour attester de la prise de connaissance. En cas d'écart par rapport au plan d'action une réorientation éventuelle est envisagée.

Lors des entretiens intermédiaires pour l'attribution des mentions « A améliorer » et « Insuffisante », l'agent peut se faire accompagner du défenseur de son choix.

Si l'évaluation est au moins "A améliorer", les agents pourront bénéficier soit d'une évolution de carrière, soit d'une promotion.

Une évaluation insuffisante empêche toute évolution de carrière ou promotion.

La procédure d'évaluation est fixée comme suit:

Le projet d'évaluation est établi par deux supérieurs hiérarchiques ayant suivi une formation aux méthodes d'évaluation selon un programme adapté et agréé.

La désignation des supérieurs hiérarchiques doit s'effectuer conformément à un règlement ad hoc mis au point par l'autorité.

Ce projet est notifié à l'intéressé. Dans le même temps, il est transmis au Secrétaire communal.

Si ce projet ne suscite aucune remarque de la part de l'intéressé, le Secrétaire communal le transmet sans tarder au Collège communal qui fixe définitivement l'évaluation.

Si ce projet donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra alors introduire une réclamation auprès du Secrétaire communal dans les quinze jours de la notification. Celui-ci, après avoir entendu l'intéressé éventuellement assisté d'une personne de son choix, pourra faire une autre proposition qui sera jointe au projet d'évaluation en même temps que le procès verbal de l'audition. Il appartiendra alors au Collège communal de

trancher définitivement. Un processus de médiation peut également être prévu avec audition séparée de l'agent et de ses supérieurs hiérarchiques.

Au cas où il n'y a pas de supérieurs hiérarchiques, ce sera le Secrétaire communal ayant suivi la formation qui fera le projet d'évaluation. S'il n'y a pas de contestation de la part de l'intéressé, le dossier sera transmis directement au Collège pour suite voulue. S'il y a contestation de la part de l'intéressé, celui-ci pourra demander à être entendu en même temps que la personne qu'il aura désignée pour assurer sa défense. Après audition, le Collège tranchera définitivement.

## **FICHE D'EVALUATION**

### **1. Carte d'identité**

NOM:

Prénom:

Grade:

Entrée en service                      - agent contractuel    ( )  
   - agent A.PE.            ( )  
   - agent nommé        ( )

Fonction:

### **2. Descriptif des activités:**

Tâches assignées à l'agent par rapport à la référence de l'emploi et de la description de fonction (à joindre).

**3. Situations particulières** rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation, manière dont il les a assumées.

### **4. Formation demandées et suivies**

## 5. Appréciations

### GRILLE D'EVALUATION

1. Critères d'évaluation (voir grille d'évaluation ci-après)

2. Système d'évaluation basé sur les critères d'appréciation suivants:

- Excellent = un nombre de points supérieur à 90 (121 pour les cadres);
- Très positive = un nombre de points compris entre 80 et 89 (108/120);
- Positive = un nombre de points compris entre 70 et 79 (95/107);
- Satisfaisante = un nombre de points compris entre 60 et 69 (814/94);
- A améliorer = un nombre de points compris entre 50 et 59 (67/80);
- Insuffisant = un nombre de points inférieurs à 50 (< 67)

La pondération des critères est la suivante:

Critère n° 1	Qualité du travail accompli	Maximum 12 points
Critère n° 2	Compétence	Maximum 12 points
Critère n° 3	Efficacité	Maximum 12 points
Critère n° 4	Civilité	Maximum 12 points
Critère n° 5	Déontologie	Maximum 12 points
Critère n° 6	Initiative	Maximum 10 points
Critère n° 7	Investissement professionnel	Maximum 10 points
Critère n° 8	Communication	Maximum 10 points
Critère n° 9	Collaboration	Maximum 10 points
Critère n° 10	Gestion d'équipe	Maximum 35 points

### GRILLE D'EVALUATION

#### **Critères d'évaluation:**

Critères généraux	<i>Développement</i>	Appréciation chiffrée	Justificati on	Plan d'action	Commentaires de l'agent
-------------------	----------------------	--------------------------	-------------------	------------------	----------------------------

1. Qualité du travail accompli	Qualité et degré d'achèvement du travail – degré de précision et de rigueur				
2. Compétences	Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions				
3. Efficacité	Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés				
4. Civilité	Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie				
5. Déontologie	Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction				
6. Initiative	Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue				
7. Investissement personnel	Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences				
8. Communication	Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie				
9. Collaboration	Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un				

	environnement agréable				
10. Gestion d'équipe	Capacité à mener à bien la coordination des services				
CRITERES DEVELOPPEMENT	<p>a) <u>Planification</u>: Capacité à établir un planning</p> <p>b) <u>Organisation</u>: Capacité à coordonner des moyens humains et matériels en vue d'un but précis</p> <p>c) <u>Direction</u>: Capacité à conduire ses collaborateurs en chef responsable</p> <p>d) <u>Pédagogie</u>: Capacité à partager son savoir</p> <p>e) <u>Evaluation</u>: Capacité à évaluer justement ses collaborateurs</p> <p>f) <u>Encadrement</u>: Capacité à soutenir ses collaborateurs</p> <p>g) <u>Stimulation</u>: Capacité à faire adhérer ses collaborateurs à un projet commun</p> <p>h) capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail</p>				

- **CARRIERES SPECIFIQUES**

L'ensemble des nouveaux métiers recensés fera l'objet d'un repositionnement dans une des filières spécifiques dont les particularités seront à déterminer par l'autorité régionale

- **PRESTATIONS REDUITES POUR RAISONS MEDICALES**

Les nouvelles dispositions suivantes sont arrêtées

"En vue de se réadapter au rythme normal de travail, un agent peut exercer ses fonctions par prestations réduites pour maladie. Ces prestations réduites doivent succéder directement à une absence ininterrompue pour maladie d'au moins trente jours.

Cette période de prestations réduites est assimilée à une période d'activité de service, sans réduction du traitement et sans décompte du capital "congé de maladie".

Les prestations réduites s'effectuent chaque jour sauf recommandation du service médical de contrôle.

Au cas où le service médical auquel est affiliée la commune, estime qu'un agent définitif, absent pour cause de maladie ou d'infirmité est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 % , de 60 % ou de 80 % des prestations normales, il en informe l'autorité concernée. Le Collège communal rappelle l'agent en service en l'admettant à accomplir lesdites prestations réduites.

L'agent absent pour cause de maladie qui désire bénéficier de prestations réduites pour cause de maladie ou d'une prorogation de la décision d'autorisation d'effectuer des prestations réduites pour maladie doit avoir obtenu l'avis du médecin du service médical auquel est affiliée la commune au moins cinq jours ouvrables avant le début des prestations réduites.

L'agent doit produire un certificat médical et un plan de réintégration établis par son médecin traitant. Dans le plan de réintégration, le médecin traitant mentionne la date probable de reprise intégrale du travail.

Le médecin désigné par le service médical auquel est affiliée la commune pour examiner l'agent définitif se prononce sur l'aptitude physique de celui-ci à reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales. Celui-ci remet aussi rapidement que possible, éventuellement, après consultation du médecin traitant ayant délivré le certificat médical et le plan de réintégration, ses constatations écrites à l'agent. Si l'agent ne peut à ce moment marquer son accord avec les constatations du médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale, ceci sera acté par ce dernier sur l'écrit précité.

Dans les deux jours ouvrables qui suivent la remise des constatations par le médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale, la partie la plus intéressée peut désigner, en vue de régler le litige médical et de commun accord, un médecin-arbitre. Si aucun accord ne peut être conclu dans les deux jours ouvrables, la partie la plus intéressée peut désigner, en vue de régler le litige médical, un médecin-arbitre qui satisfait aux dispositions de la loi du 13 juin 1999 relative à la médecine de contrôle et figure sur la liste fixée en exécution de la loi précitée.

Le médecin-arbitre effectue l'examen médical et statue sur le litige médical dans les trois jours ouvrables qui suivent sa désignation. Toutes autres constatations demeurent couvertes par le secret professionnel. Les frais de cette procédure, ainsi que les éventuels frais de déplacement de l'agent, sont à charge de la partie perdante.

Le médecin-arbitre porte sa décision à la connaissance de celui qui a délivré le certificat médical et du médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale. Le service médical auquel est affiliée l'autorité locale et l'agent en sont immédiatement avertis par écrit, par lettre recommandée à la poste, par le médecin-arbitre.

L'agent peut reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales pour une période de trente jours calendrier au maximum. Sur l'ensemble de la carrière, si le service médical auquel est affiliée la commune estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie, le service médical pourra prolonger par période de 30 jours avec un maximum de 3 mois pour les agents ayant une ancienneté de moins de 10 ans, de 6 mois pour les agents ayant une ancienneté de 10 à 20 ans et de 9 mois pour les agents ayant une ancienneté de plus de 20 ans. Les dispositions de l'article 4 sont applicables. A chaque examen, le service médical auquel est affiliée la commune décide quel est le régime de travail le mieux approprié.

Par ancienneté, il convient d'entendre exclusivement les prestations effectuées à l'Administration communale.

Ces délais concernent une réduction de travail à mi-temps, ils sont donc adaptés au prorata des prestations à 60 % ou 80 %.

- **DISPONIBILITE EN CAS DE MISE A DISPOSITION**

AJOUT – L'agent peut, sur décision du Conseil, être mis à disposition d'un organisme, de droit public ou de droit privé, poursuivant un objectif d'intérêt public local.

La mise en disponibilité à une durée équivalente à la mise à disposition qui doit avoir une durée déterminée et ne peut en tout cas s'étaler sur plus d'une législature communale. Moyennant cette réserve, la mise à disposition peut être prorogée par l'Autorité locale.

Une convention de mise à disposition est établie entre l'Autorité locale et l'organisme auprès duquel l'agent est mis à disposition. Cette convention règle les modalités de prise en charge financière du traitement de l'agent et des frais afférents de cette mise à disposition.

- **BIEN-ETRE AU TRAVAIL**

AJOUT du chapitre "Bien-être au travail".

De la prévention des accidents du travail

La prévention des accidents du travail est une des composantes majeures de la politique du bien-être au travail. Les risques auxquels les travailleurs sont exposés doivent être analysés et

remédiés. Des mesures de préventions générales et spécifiques doivent découler de ces analyses, telles que la planification de la prévention et la mise en œuvre d'une politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

La gestion de la prévention des risques porte sur:

- ◆ la sécurité au travail;
- ◆ la protection de la santé du travailleur au travail;
- ◆ la charge psychosociale occasionnée par le travail, dont, notamment la violence et le harcèlement moral et sexuel au travail;
- ◆ l'ergonomie;
- ◆ l'hygiène au travail;
- ◆ l'embellissement des lieux de travail;
- ◆ les mesures prises en matière d'environnement.

Du Comité de Concertation pour la prévention et la protection au travail

Le Comité a pour mission d'émettre des avis et de formuler des propositions sur la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, sur le plan global de prévention et le plan annuel d'action, leurs modifications, leur exécution et leurs résultats.

De la procédure de reclassement professionnel

La procédure de reclassement professionnel doit favoriser le maintien au travail des agents à leur poste de travail moyennant le cas échéant des mesures d'adaptation ou à défaut l'affectation à un autre poste de travail.

Mesures à prendre avant toute décision:

Avant de proposer la mutation temporaire ou définitive d'un travailleur ou de prendre une décision d'inaptitude, le conseiller en prévention-médecin du travail doit procéder aux examens complémentaires appropriés, qui seront à charge de l'employeur, notamment dans le cas où le travailleur est atteint d'affection présumée d'origine professionnelle et dont le diagnostic n'a pu être suffisamment établi par les moyens définis à l'évaluation de santé périodique. Il doit en outre s'enquérir de la situation sociale du travailleur, renouveler l'analyse des risques, et examiner sur place les mesures et les aménagements susceptibles de maintenir à son poste de travail ou à son activité le travailleur, compte tenu de ses possibilités. Le travailleur peut se faire assister par un délégué du personnel au Comité ou, à défaut, par un représentant syndical de son choix.

Lorsque le conseiller en prévention-médecin du travail estime que le maintien d'un travailleur à son poste de travail ou à son activité est possible, il indique sur le formulaire d'évaluation de santé, à la rubrique F, quelles sont les mesures à prendre pour réduire au plus tôt et au minimum les facteurs de risques en appliquant les mesures de protection et de prévention en rapport avec l'analyse des risques.

Les possibilités de nouvelle affectation et les mesures d'aménagement des postes de travail font l'objet d'une concertation préalable entre l'employeur, le conseiller en prévention-

médecin du travail et le cas échéant d'autres conseillers en prévention, le travailleur et les délégués du personnel au Comité ou, à défaut, les représentants syndicaux, choisis par le travailleur.

Le conseiller en prévention-médecin du travail informe le travailleur de son droit à bénéficier des procédures de concertation et de recours visées par le présent arrêté.

#### *Procédure de concertation*

Hormis le cas de l'évaluation de santé préalable visée à l'article 27 de l'Arrêté Royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs, si le conseiller en prévention-médecin du travail juge qu'une mutation temporaire ou définitive est nécessaire, parce qu'un aménagement du poste de sécurité ou de vigilance ou de l'activité à risque défini n'est pas techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, le travailleur peut faire appel à la procédure de concertation décrite ci-après, dans les conditions qui y sont énoncées.

Avant de remplir le formulaire d'évaluation de santé, le conseiller en prévention-médecin du travail informe le travailleur de sa proposition de mutation définitive, soit en lui remettant un document que le travailleur signe pour réception, soit en lui envoyant un pli recommandé avec accusé de réception. Le travailleur dispose d'un délai de cinq jours ouvrables, qui suivent l'accusé de réception, pour donner ou non son accord.

Si le travailleur n'est pas d'accord, il désigne au conseiller en prévention-médecin du travail un médecin traitant de son choix. Le conseiller en prévention-médecin du travail communique à ce médecin sa décision motivée. Les deux médecins s'efforcent de prendre une décision en commun. Chacun d'entre eux peut demander les examens ou les consultations complémentaires qu'il juge indispensable. Seuls les examens ou consultations complémentaires demandés par le conseiller en prévention-médecin du travail sont à charge de l'employeur.

#### **• VALORISATION DES COMPETENCES – ACCES AUX ECHELLES D1 ET D4**

Remplacement, par les conditions suivantes, de la condition de titre pour l'accès au niveau

D1 par recrutement

"être en possession d'un certificat homologué d'études secondaires inférieures ou d'un titre réputé équivalent " par

"être en possession d'un certificat homologué d'études secondaires inférieures ou d'un titre de compétences".

D4 par recrutement

"être en possession d'un certificat homologué d'études secondaires supérieures ou d'un titre réputé équivalent " par

"être en possession d'un certificat homologué d'études secondaires supérieures ou d'un titre de compétences".

- **INAPTITUDE PROFESSIONNELLE**

**AJOUT**

"Inaptitude professionnelle des agents statutaires:

- A l'initiative du Secrétaire communal, le Collège communal peut formuler une proposition d'inaptitude professionnelle après que l'agent s'est vu deux fois consécutivement attribuer une évaluation insuffisante.
- La cessation des fonctions pour cause d'inaptitude professionnelle définitive est prononcée, après audition de l'agent, par le conseil communal, dans le respect de la procédure prévue aux articles L1217-1 et s. du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. La procédure de recours de l'agent contre la décision de l'autorité locale est prévue aux articles L1218-1 et s. de ce même code et il en sera fait mention dans la décision qui précisera également le délai dans lequel le recours pourra être exercé.
- Une indemnité est octroyée à l'agent démis pour cause d'inaptitude professionnelle, proportionnellement à son ancienneté de service au sein de la commune.  
Elle équivaut à:
  - trois mois de traitement pour les agents de moins de 10 ans d'ancienneté;
  - six mois de traitement pour les agents qui ont entre 10 et 20 ans d'ancienneté;
  - neuf mois de traitement pour les agents qui ont plus de 20 ans d'ancienneté.

La commune sera tenue au paiement de cotisations à l'Office National de Sécurité Sociale des Administrations Provinciales et Locales visant à ouvrir les droits de l'agent au régime général de la sécurité sociale conformément au prescrit de la loi du 20 juillet 1991 portant dispositions sociales".

- **DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

Toutefois, dans l'attente des dispositions à arrêter par l'autorité régionale en matière d'évaluation du personnel et plus particulièrement en ce qui concerne la formation des évaluateurs, de valorisation des compétences et de repositionnement de certains métiers dans des carrières spécifiques, les dispositions du statut antérieurement approuvé restent d'application.

**La présente décision prend effet au 1er janvier 2011 et sera soumise à l'Autorité de Tutelle.**

**Point 13. : ARRET D'UN REGLEMENT EN MATIERE DE FRAIS DE TRANSPORT ET DE PARCOURS DES MEMBRES DU PERSONNEL COMMUNAL – AMENDEMENT.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

conformément à la circulaire du 2 avril 2009 susvisée , de modifier le règlement communal repris à l'objet comme ci-après :

au chapitre 1 article 1<sup>er</sup>, il est précisé « fixe le remboursement des frais de transport des membres du personnel, liés au trajet entre le domicile et le lieu de travail à raison de 100% du prix d'une carte train de deuxième classe ainsi que l'abonnement pour les transports organisés par les sociétés régionales et des transports publics (bus, tram, métro) ».

La présente décision prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2011 et sera transmise à l'Autorité de Tutelle.

**Point 14. : VOTE D'UN DOUZIEME PROVISoire.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

de voter un douzième provisoire;

AUTORISE

le Collège communal à engager, pour l'année 2011, les dépenses obligatoires au service ordinaire, à concurrence d'un douzième des crédits approuvés en 2010.

**POINT 15. : VOTE D'UN DOUZIEME PROVISoire POUR LE C.P.A.S.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

d'approuver le vote du douzième provisoire du CPAS.

**POINT 16. : VERIFICATION DE L'ENCAISSE COMMUNALE.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

PREND ACTE

du procès verbal de vérification de l'encaisse communale effectuée le 13 décembre 2010.

**POINT 17. : FABRIQUES D'EGLISES DE HOUTAIN-SAINT-SIMEON ET DE VIVEGNIS – MODIFICATION BUDGETAIRE N°1 – POUR AVIS.**

FABRIQUE D'EGLISE SAINT SIMEON A HOUTAIN SAINT SIMEON –  
MODIFICATION BUDGETAIRE N°2 DE 2010 – POUR AVIS.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'émettre un avis favorable sur ladite modification budgétaire, arrêtée aux montants suivants :

RECETTES	: 50 263,50 €
DEPENSES	: 50 263,50 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	: 8 564,63 €
SUBSIDE COMMUNAL EXTRAORDINAIRE	: 15 000,00 €

FABRIQUE D'EGLISE SAINT PIERRE DE VIVEGNIS – MODIFICATION  
BUDGETAIRE N°1 DE 2010 – POUR AVIS.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

D'émettre un avis favorable sur ladite modification budgétaire, arrêtée aux montants suivants :

RECETTES	: 83 863,00 €
DEPENSES	: 83 863,00 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	: 24 180,00 €
SUBSIDE COMMUNAL EXTRAORDINAIRE	: 0,00 €

**POINT 18. : FABRIQUES D'EGLISES – BUDGET 2011 – POUR AVIS.**

**FABRIQUE D'EGLISE SAINT LAMBERT DE HERMALLE SOUS ARGENTEAU – BUDGET 2011 – AVIS.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'émettre un avis défavorable sur ledit budget.

**FABRIQUE D'EGLISE SAINT JEAN-BAPTISTE A HERMEE – BUDGET 2011 – AVIS.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'émettre un avis favorable sur ledit budget, arrêté aux montants suivants :

RECETTES	: 21 869,50 €
DEPENSES	: 21 869,50 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	: 19 879,50 €

**FABRIQUE D'EGLISE SAINT REMI A HEURE LE ROMAIN – BUDGET 2011 – AVIS.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'émettre un avis favorable sur ledit budget, arrêté aux montants suivants :

RECETTES	:	14 335,50 €
DEPENSES	:	14 335,50 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	:	11 864,43 €

FABRIQUE D'EGLISE SAINT SIMEON A HOUTAIN SAINT SIMEON – BUDGET 2011  
– POUR AVIS.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'émettre un avis favorable sur ledit budget, arrêté aux montants suivants :

RECETTES	:	21 453,50 €
DEPENSES	:	21 453,50 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	:	9 633,50 €
SUBSIDE COMMUNAL EXTRAORDINAIRE	:	0,00 €

FABRIQUE D'EGLISE SAINT REMY D'OUPEYE – BUDGET 2011 – AVIS.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'émettre un avis favorable sur ledit budget arrêté aux montants suivants :

RECETTES	:	59 201,38 €
DEPENSES	:	59 201,38 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	:	19 414,94 €
SUBSIDE COMMUNAL EXTRAORDINAIRE	:	0,00 €

FABRIQUE D'EGLISE SAINT PIERRE DE VIVEGNIS – BUDGET 2011 – AVIS.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'émettre un avis défavorable sur ledit budget, arrêté aux montants suivants :

RECETTES	:	41 316,00 €
DEPENSES	:	41 316,00 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	:	24 274,00 €

SUBSIDE COMMUNAL EXTRAORDINAIRE : 0,00 €

**POINT 19. : PAROISSE PROTESTANTE DE HERSTAL-VISE-OUPEYE – BUDGET 2011 – POUR AVIS.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'émettre un avis favorable sur ledit budget, arrêté aux montants suivants :

RECETTES	:	36 815,15 €
DEPENSES	:	36 815,15 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	:	7 286,49 €

**Point 20. : MAISON DE LA LAÏCITE – BUDGET 2011 – POUR APPROBATION.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'approuver le budget de l'exercice 2011 de la Maison de la Laïcité, arrêté aux montants suivants :

RECETTES	:	119 627,44 €
DEPENSES	:	119 627,44 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	:	35 877,44 €

**Point 21. : CONVENTION CADRE RELATIVE A L'OCTROI D'UNE AVANCE DE TRESORERIE AU C.P.A.S.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- d'adopter les termes de la convention cadre reprise ci-après :

<p align="center"><b>Convention cadre relative à l'octroi par la commune d'Oupeye d'une avance de trésorerie au CPAS d'Oupeye</b></p>
---

Entre d'une part,

La commune d'Oupeye représentée par le bourgmestre, Mauro LENZINI et le secrétaire communal, Pierre Blondeau, dénommée ci-après la commune

Et d'autre part,

Le CPAS d'Oupeye, représenté par son président, Christian Biermer et son secrétaire, Jean Louis, dénommé ci-après le CPAS

Article 1 : Objet de l'avance de trésorerie

La commune peut accorder au CPAS des avances de trésorerie pour couvrir des besoins de trésorerie du CPAS tant au service ordinaire qu'au service extraordinaire dûment justifiés par un rapport circonstancié du bureau permanent du CPAS

Article 2 : Montant de l'avance de trésorerie

Le montant de l'avance de trésorerie sera déterminé par le collège communal sur base du rapport circonstancié du bureau permanent du CPAS.  
L'avance de trésorerie est consentie sans frais, ni intérêts.

Article 3 : Durée de l'avance de trésorerie

Le collège communal fixera la durée de l'avance de trésorerie sur base du rapport circonstancié du bureau permanent du CPAS

Article 4 : Modalités d'octroi et de remboursement de l'avance de trésorerie

La demande d'avance de trésorerie sera effectuée par le bureau permanent du CPAS et justifiée par un rapport circonstancié du receveur qui comprendra au minimum les éléments suivants :

- 1) les motifs qui justifient la demande d'avance
- 2) le montant de l'avance
- 3) la durée estimée de l'avance
- 4) l'élément déterminant le moment du remboursement de l'avance

Le collège communal fixera au plus tard dans les 15 jours de la demande le montant, la durée et les modalités de remboursement de l'avance de trésorerie.

Le collège communal peut à tout moment demander la production de pièces justificatives permettant de vérifier les éléments repris dans la demande d'avance de trésorerie.

Le receveur communal pourra libérer les fonds dès réception de la délibération du collège communal et au rythme des appels de fonds émis par le bureau permanent du CPAS.

Les fonds seront libérés au plus tard 2 jours ouvrables bancaires à dater de l'appel de fonds par le bureau permanent du CPAS à la condition qu'il soit effectué avant 10 H00.

Article 5 : Durée de la convention cadre relative à l'octroi d'avances de trésorerie

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée et prend effet dès la signature de la présente par toutes les parties.

Chacune des parties peut mettre fin à tout moment à la présente convention par l'envoi d'une lettre recommandée, sous réserve du remboursement des avances octroyées.

Article 6 : Délégation

Le bureau permanent est chargé d'établir les demandes d'avances de trésorerie.

Le bureau permanent peut, le cas échéant, déléguer cette mission au receveur du CPAS.

Le collège communal est chargé de la fixation des modalités d'octroi et de remboursement conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le collège communal peut, le cas échéant, déléguer cette mission au receveur communal.

**Point 22. : CONVENTION RELATIVE A L'OCTROI D'UNE AVANCE DE TRESORERIE AU C.P.A.S. PAR L'ADMINISTRATION COMMUNALE.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

d'approuver la délibération du Conseil de l'Action sociale du 21 décembre 2010 adoptant une convention cadre relative à l'octroi d'une avance de trésorerie au C.P.A.S. par l'Administration communale.

**POINT 23. : OCTROI DE SUBSIDES, PRIMES ET AVANTAGES EN NATURE.**

LE CONSEIL,

PREND CONNAISSANCE

des résolutions susvisées du Collège communal.

**POINT 24. : EXTENSION DU FOYER DE QUARTIER A HERMALLE-SOUS-ARGENTEAU – ADOPTION D’UNE CONVENTION DE FINANCEMENT AVEC LE CRAC.**

LE CONSEIL,

Statuant par 20 voix pour et 1 abstention ;

DECIDE

d’adopter la convention relative à l’octroi d’un prêt CRAC conclu dans le cadre du financement alternatif des infrastructures sportives.

**POINT 25. : MARCHE DE PROMOTION – CONSTRUCTION D’UN GROS ŒUVRE FERME – APPROBATION DU DECOMPTE FINAL – PRISE DE CONNAISSANCE ET ACCEPTATION DE LA DEPENSE.**

LE CONSEIL,

Statuant par 17 voix pour et 4 voix contre ;

DECIDE

D’en admettre la dépense.

**POINT 26. : MARCHE DE PROMOTION – CONSTRUCTION D’UN GROS ŒUVRE FERME – APPROBATION DE LA DECLARATION DE CREANCE RELATIVE A L’ECHELONNEMENT DE PAIEMENT D’UNE SOMME DE 100.000 €CORRESPONDANT AU SOLDE A FINANCER EN 10 ANS ET PAIEMENT DE LA PREMIERE TRANCHE – PRISE DE CONNAISSANCE ET ACCEPTATION DE LA DEPENSE.**

LE CONSEIL,

Statuant 18 voix pour et 3 voix contre ;

DECIDE

D'en admettre la dépense.

**Point 27. : MARCHE DE PROMOTION – CONSTRUCTION D’UN GROS ŒUVRE FERME – APPROBATION DE LA DECLARATION DE CREANCE RELATIVE AUX FRAIS DE PREFINANCEMENT – PRISE DE CONNAISSANCE ET ACCEPTATION DE LA DEPENSE.**

LE CONSEIL,

Statuant 18 voix pour et 3 voix contre ;

DECIDE

D'en admettre la dépense.

**POINT 28. : REMPLACEMENT EN URGENCE DE LA TOITURE D’UN MODULE SCOLAIRE – PRISE DE CONNAISSANCE ET ACCEPTATION DE LA DEPENSE.**

LE CONSEIL,

Statuant à l’unanimité ;

DECIDE :

- d'en admettre la dépense.

**POINT 29. : POINTS DEMANDES A L’INSCRIPTION PAR MONSIEUR LE CONSEILLER COMMUNAL MICHEL JEHAES :**

**MOBILITE SCOLAIRE – PARTICIPATION A L’APPEL A PROJET POUR LE PRINTEMPS DE LA MOBILITE.**

Ce point est reporté.

**GARE DE MILMORT – AMELIORATION DE SON ACCESSIBILITE**  
**NOTAMMENT AU PROFIT DE LA COMMUNE D'OUPEYE.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

**Demande** à la SPI+ d'élargir sa mission d'étude dans le cadre de l'aménagement de l'extension des Hauts-Sarts (sur Oupeye) et de son projet « rail-bus-vélo » aux projets d'accessibilité de la gare de Milmort, de parking-relais, d'embranchement autoroutier sur l'A 601 et de suppression du passage à niveau afin d'étendre les capacités d'accueil et d'accessibilité de la gare de Milmort pour en faire un véritable parc-relais d'intérêt régional, notamment au profit des populations d'Herstal et d'Oupeye, ainsi que des travailleurs des entreprises du parc des Hauts-Sarts.

**Confirme** sa volonté de participer à la réflexion en cours pour mieux relier la gare de Milmort aux entreprises des Hauts-Sart, mais aussi à la Commune d'Oupeye, conformément aux pistes avancées dans le Plan intercommunal de la Basse-Meuse approuvé par notre Assemblée.

**Charge** le Collège communal d'informer la Ville de Herstal, la SNCB-H et Infrabel, le TEC Liège-Verviers, la SPI+ et le Fonctionnaire –délégué de cette décision.

**POINT 30. : QUESTIONS ORALES.**

- **Question de Madame HELLINX** qui évoque un chantier de pose de canalisation de gaz rue du Boyou, rue de Houtain ainsi que sur le chemin de remembrement entre Oupeye et Tilice. Il y a de nombreux trous dans la voirie et ceux-ci ne sont pas signalés.
- **1<sup>ère</sup> question de Monsieur JEHAES** – Suite à la construction par la Société l'Immobilière d'Oupeye rue de Herstal, de nombreux véhicules stationnaient déjà sur les trottoirs lors de leurs portes ouvertes. Il est indispensable que des mesures physiques soient prises là-bas.
- **2<sup>ème</sup> question de Monsieur JEHAES** qui demande s'il est normal que des semi-remorques stationnent sur l'esplanade du Château.
- **3<sup>ème</sup> question de Monsieur JEHAES** - Diverses Communes ont sollicités l'intervention des agriculteurs pour procéder au déneigement. Cela se fait moyennant rémunération. Cela pourrait être étudié rapidement.

**POINT 31. : APPROBATION DU PROJET DE PROCES-VERBAL  
DE LA SEANCE PUBLIQUE DU 2 DECEMBRE 2010.**

Le projet de procès-verbal de la séance publique du 2 décembre 2010 est lu et approuvé étant entendu qu'au point 14 relatif à l'Assemblée générale de TECTEO, à la dernière intervention de Monsieur ROUFFART, la phrase suivante est supprimée « C'est que l'on a pas trouvé le moyen d'échapper à cette situation ».

**PAR LE CONSEIL,**

**Le Secrétaire communal,**

**Le Président,**

**P. BLONDEAU**

**M. LENZINI**