

VILLE DE FOSSES-LA-VILLE

Extrait du registre aux délibérations du Conseil Communal

Séance du 08 avril 2024

**Présents:** M. Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre-Président;  
M. Frédéric MOREAU, Mme Laurie SPINEUX, M. Bernard MEUTER,  
M. Etienne DREZE, M. Jean-François FAVRESSE, Echevins;  
Mme Bérandgère TAHIR-BOUFFIOUX, Présidente CPAS;  
M. Marc BUCHET, M. Gilles MOUYARD, Mme Françoise SARTO-PIETTE,  
Mme Josée LECHIEN, Mme Véronique HENRARD, M. Quentin DENIS,  
Mme Paule PIEFORT, M. Jules LALLEMAND, Mme Mélanie LIEN,  
Mme Marjoline DUBOIS, ~~M. Remuald DENIS~~, M. Willy PIRET,  
M. Yannick DELZANT, M. Thibaut JACQUET, ~~Caroline KERBUSCH~~, Conseillers;  
Mme Sophie CANARD, Directrice Générale.

Le Conseil,

EN SÉANCE PUBLIQUE

*Le Président ouvre la séance à 19h30.*

*Il excuse l'absence de Mme KERBUSCH et M. R. DENIS.*

*Il demande une minute de silence en hommage à Mme Lucia BOULANGER, maman d'un membre du Collège communal et personnalité bien connue des Fossois, grâce à qui de nombreuses réceptions communales ont été une réussite.*

**Approbation du PV du conseil \***

**1. OBJET : Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil du 18 mars 2024**

**DECIDE :**

d'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 18 mars 2024 sans remarque.

-----  
**Finances \***

**2. OBJET : Subvention à l'école Saint-Feuillen « avantages sociaux » 2023**

Vu la loi du 29/05/1959 et son art. 33 al.2 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement.

Vu le décret du 7/06/2001 définissant un avantage social comme *un bénéfice à caractère social destiné aux élèves, qui n'entre pas dans le fonctionnement ordinaire de la classe, à l'exception de l'accès aux infrastructures sportives et culturelles lorsqu'il s'inscrit dans le cadre de la réalisation du programme scolaire* et dressant une liste exhaustive des avantages sociaux pouvant être octroyées ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;

Vu les circulaires ministérielles relatives :

- à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux du 30/05/2013 ;
- à l'élaboration des budgets des Communes de la Région Wallonne pour l'année 2023 ;

Vu la circulaire N° 2158 du 22/01/2008 concernant les avantages sociaux pour les années civiles 2006, 2007, 2008 et suivantes et destinée aux Pouvoirs organisateurs du réseau d'enseignement officiel subventionné ;

Vu le budget communal de l'exercice 2024 ;

Considérant que les communes, les provinces ou la Commission communautaire française qui décident d'octroyer des avantages sociaux au bénéfice des élèves fréquentant les écoles ou implantations qu'elles organisent, sont tenues d'accorder dans des conditions similaires les mêmes avantages aux élèves qui fréquentent les écoles ou implantations de l'enseignement libre subventionné de même catégorie, qui se situent sur le même territoire pour autant que ces écoles ou implantations en fassent la demande.

Vu le rapport financier pour l'exercice 2023 visé à la séance du Collège communal en date du 21/03/2024 ;  
Vu la déclaration de créance pour l'année 2023 introduite par l'école fondamentale libre Saint-Feuillen en date du 20/02/2024 ;  
Considérant que le crédit nécessaire est disponible à l'article 722/44301-48 Contribution à l'école St-Feuillen du service ordinaire de l'exercice 2024 pour le paiement de la déclaration de créance ;  
Sur proposition du Collège Communal ;  
Par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : D'octroyer à l'école fondamentale St-Feuillen, place du Chapitre 4 à 5070 FOSSES-LA-VILLE une subvention pour l'année 2023 de 3.678,20 € conformément à la législation en vigueur concernant les avantages sociaux.

**Article 2** : D'autoriser la liquidation totale de la subvention 2023.

**Article 3** : De transmettre la présente décision à la Direction financière, pour disposition, et au bénéficiaire, pour information.

-----  
**Fiscalité \***

**3.OBJET : Taxe de répartition sur les mines, minières, carrières et terrils. Exercice 2024**

*M. JACQUET demande comment était fixé le montant auparavant.*

*M. DREZE indique qu'il s'agissait d'un montant à la tonne. Le budget était alors estimé et modifié sur base des tonnes réellement produites.*

*M. JACQUET demande à quoi est destinée la recette.*

*M. DREZE mentionne que la recette n'a pas de destination spécifique, elle fait partie du montant global des recettes communales.*

*M. JACQUET demande si l'on ne pourrait pas la consacrer au projet de réhabilitation de la carrière. Le Président indique qu'il prend bonne note de la suggestion.*

Vu les articles 41, 162 et 170, §4 de la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 & 2, L3131-1 et suivants et L3321-1 à L3321-12 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

Vu la loi du 20 novembre 2022 portant des dispositions fiscales et financières diverses, Chapitre 2 : Modification des délais d'investigation, d'imposition, de réclamation et de conservation des livres et documents dans le Code des impôts sur les revenus 1992, notamment les articles 98 et 102 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 13/02/2023 établissant, pour l'exercice 2023, une taxe de répartition sur l'exploitation des mines, minières et carrières au montant de 61.237,18 EUR et sollicitant, pour le même exercice, la compensation octroyée par le Gouvernement wallon au montant de 26.244,51 EUR ;

Vu la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la région wallonne du 20/07/2023;

Considérant que la mesure d'accompagnement du prélèvement kilométrique au bénéfice du secteur carriériste était temporaire et a rempli sa fonction de soutien à l'activité, le Gouvernement wallon a décidé de mettre fin au système de manière progressive selon la chronologie suivante : 80% des compensations maintenues en 2021, 60% en 2022, 30% en 2023 et abandon complet du système en 2024;

Attendu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant qu'il est recommandé de définir le taux en tenant compte de la production annuelle;

Vu le tableau détaillé du tonnage de l'exercice 2016 jusqu'à l'exercice 2023 :

|                 | Exercice 2016 | Exercice 2017 | Exercice 2018 | Exercice 2019 | Exercice 2020 | Exercice 2021 | Exercice 2022 | Exercice 2023 | Exercice 2024 |
|-----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|                 | tonnage 2015  | tonnage 2016  | tonnage 2017  | tonnage 2018  | tonnage 2019  | tonnage 2020  | tonnage 2021  | tonnage 2022  | tonnage 2023  |
| tonnage extrait | 846.140 T     | 951.070 T     | 933.646 T     | 839.489 T     | 860.014 T     | 836.066 T     | 696.394 T     | 290.558 T     | 206.556 T     |

Considérant la forte diminution du tonnage pour l'exercice 2023 et 2024;

Considérant que pour l'exercice 2016 le taux était de 0,09€/T, pour l'exercice 2023 était de 0,30€/T en reprenant la compensation régionale et 2024 en tenant compte de l'inflation, le taux était de 0,43€/T;

Considérant dès lors qu'il y a lieu de fixer le montant total de la taxe de répartition à 90.000,00 € pour l'exercice 2024;

Considérant que le dossier a été transmis à la Directrice financière en date du 25/03/2024 conformément à l'article L1124-40 §1<sup>er</sup>, 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 26/03/2024 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

Par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

#### **DECIDE :**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

D'établir au profit de la Ville, pour l'exercice 2024, une taxe communale de répartition directe sur l'exploitation des mines, minières, carrières et terrils en exploitation au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition sur le territoire de la commune, qu'ils aient ou non leur siège social ou administratif dans la commune.

#### **Article 2**

La taxe est due solidairement par l'entreprise exploitante et par le propriétaire du ou des terrain(s).

La taxe est répartie entre les entreprises exploitantes au prorata du tonnage de pierres et de sable extraits dans la commune au cours de l'année antérieure à l'exercice d'imposition.

#### **Article 3**

Le montant de la taxe est fixé à 90.000,00 euros.

#### **Article 4**

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, par la poste ou par scanning en pièce jointe d'un e-mail au Service des Taxes, à l'adresse électronique reprise sur la déclaration, obligatoirement datée et signée, dans les 30 jours de calendrier à compter du 3ème jour ouvrable suivant la date d'envoi de ladite déclaration.

La charge de la preuve du dépôt de celle-ci incombe au contribuable.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'administration communale, au plus tard le 30 juin de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

#### **Article 5**

En cas de non-respect des dispositions qui précèdent ou en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du redevable, sera entamée la procédure de taxation d'office conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

En cas d'enrôlement d'office, la taxe qui est due sera majorée d'un montant égal à la moitié de celle-ci.

#### **Article 6**

Le contribuable est tenu de signaler immédiatement à l'Administration, tout changement d'adresse, de raison sociale ou de dénomination.

#### **Article 7**

La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle

A défaut de paiement dans ce délai, il est fait application des règles relatives aux intérêts de retard en matière d'impôts d'Etat sur le revenu.

#### **Article 8**

En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, conformément à l'article L3321-8 bis du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais seront recouverts de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Les mesures d'exécution, à défaut de paiement, seront mises en œuvre au plus tôt à l'expiration d'un délai d'un mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la sommation de payer au redevable.

#### **Article 9**

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles

L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

#### **Article 10**

Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal de la Ville de FOSSES-LA-VILLE. Pour être recevable, la réclamation doit être faite par écrit, doit être motivée et remise ou présentée par envoi postal dans un délai de 1 an à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, telle qu'elle figure sur ledit aversissement-extrait de rôle.

Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

#### **Article 11**

Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les conditions ci-après :

- Responsable de traitement : la Ville de Fosses-la-Ville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe de répartition sur les mines, minières, carrières et terrils ;
- Base légale du traitement : obligation légale (le présent règlement) ;
- **Catégorie de données : données** d'identification directes, coordonnées de contact, caractéristiques personnelles, renseignements sur la santé, données financières et transactionnelles ;
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- **Méthode de collecte** : déclaration transmise par le demandeur/redevable ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92 et de l'article 77 du Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales, ou à des sous-traitants du responsable de traitement ;
- Droits du redevable :
  - Droit d'accès : droit d'obtenir, sur demande, des informations sur ses données à caractère personnel.
  - Droit de rectification : droit de demander la rectification, dans les meilleurs délais, de ses données à caractère personnel qui seraient inexactes ou incomplètes.
  - Droit à l'effacement : droit de demander la suppression définitive de ses données à caractère personnel. Cet effacement est limité aux données personnelles mais ne supprime en aucun cas l'écriture comptable y liée.
  - Droit à la limitation du traitement : droit de demander d'arrêter temporairement ou définitivement le traitement de tout ou partie de ses données personnelles.
- Exercice des droits : le redevable peut exercer ses droits en adressant une demande au Service des Taxes par courrier électronique à l'adresse e-mail suivante : [taxes@fosses-la-ville.be](mailto:taxes@fosses-la-ville.be) ou par courrier ordinaire à l'adresse suivante : Espace Winson, rue Donat Masson, 22 à 5070 Fosses-la-Ville.

Si des interrogations subsistent quant au traitement de ses données personnelles, le redevable peut également contacter la Déléguée à la protection des données ([dpo@fosses-la-ville.be](mailto:dpo@fosses-la-ville.be)).

Il a également le droit d'introduire une réclamation ou un recours auprès de l'Autorité de Protection des Données (Rue de la Presse, 35 à 1000 Bruxelles ; +32 (0)2 274 48 00 ; [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be) ; <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>).

#### **Article 12**

La présente délibération entrera en vigueur le 5ème jour qui suit l'accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

La délibération du Conseil communal du 13/02/2023 est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

#### **Article 13**

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation et à Madame la Directrice financière pour information et disposition.

-----  
**Fabriques d'église - Tutelle \***

**4.OBJET : Budget 2024 de la Paroisse Protestante de Namur -Approbation**

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises et plus particulièrement son article 92 1° qui impose aux communes de suppléer à l'insuffisance des revenus de la fabrique ;  
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes et notamment ses articles 1 et 6 qui précisent que tant le budget que le compte de la fabrique sont soumis obligatoirement à la délibération du Conseil communal ;

Vu le décret du 13 mars 2014 de la Région wallonne modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus, dans le but de répondre à un besoin de modernisation et de simplification des dispositions en matière de tutelle administrative sur les décisions de ces établissements ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1321-1 9° qui impose au Conseil communal de porter annuellement au budget des dépenses les secours aux fabriques d'église conformément aux dispositions existantes sur la matière, en cas d'insuffisance constatée des moyens de ces établissements;

Vu le budget 2024 de l'Eglise Protestante Unie de Belgique (Paroisse de Namur), adopté par son Conseil d'Administration en date du 03 septembre 2023, transmis simultanément au Synode et aux 10 communes subsidiantes, dont la commune de Fosses-la-Ville;

Considérant que toutes les pièces justificatives prévues dans la circulaire du 12 décembre 2014 émanant du Service Public de Wallonie relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ont été transmises ; que le dossier est complet;

Considérant que l'analyse des pièces ne révèle aucune violation de la loi ni de l'intérêt général ;

Considérant que le crédit budgétaire inscrit à l'article 790/43508-01 du service ordinaire 2024 est insuffisant au paiement de la dotation 2024;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 19/03/2024 conformément à l'article L1124-40 §1 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Vu l'avis de légalité daté du 26 mars 2024 remis par la Directrice financière, conformément à l'article L1124-40 §1 (3° et 4°) et § 2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation

Après en avoir délibéré ;

Par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

#### **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** D'approuver le budget pour l'exercice 2024 de l'Eglise protestante de Namur portant ainsi la dotation communale à 1.542,13€.

Ce budget se présente comme suit :

- Recettes générales : 28.160,00€
- Dépenses générales : 28.160,00 €.

**Article 2 :** D'inscrire à la prochaine modification budgétaire les crédits nécessaires à l'article budgétaire 790/43508-01 du service ordinaire 2024.

**Article 3 :** De procéder à la liquidation de la part inscrite au budget 2024, soit 1.340,13€ et de payer le solde dès approbation de la modification budgétaire par la tutelle.

**Article 4 :** De transmettre la présente décision au service finances, pour disposition et au bénéficiaire pour information.

#### **Marchés publics \***

#### **5.OBJET : Fourniture, installation et mise en service de panneaux photovoltaïques à l'Espace Winson - Fixation des conditions et choix du mode de passation**

*Mme DUBOIS est ravie que ce projet voit enfin le jour alors qu'en 2022, on indiquait qu'il n'était pas possible d'installer des panneaux sur la passerelle. Elle prend acte des explications données par M. MOREAU.*

*M. JACQUET se réjouit qu'un projet d'énergie renouvelable voit le jour. Il se demande néanmoins si les techniques demandées dans le cahier des charges n'auraient pas pu être plus actuelles, des techniques plus avancées existent avec des onduleurs intégrés qui permettent un remplacement plus aisé des pièces défectueuses.*

*M. MOREAU précise que l'étude est libre pour les soumissionnaires. On exige un niveau de production minimal à atteindre, mais l'installation peut être de différents types.*

*Il tient à remercier le coordinateur POLLEC pour sa motivation et sa rigueur, qui permettent aujourd'hui d'avancer à grands pas sur ces projets.*

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

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

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

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

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

Vu le cahier des charges N° 2024-146 relatif au marché "*Fourniture, installation et mise en service de panneaux photovoltaïques à l'Espace Winson*" établi par le Service Marchés Publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 44.217,00 € hors TVA ou 53.502,57 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2024, article 104/723-60/20240001 et sera financé par un emprunt ;

Considérant qu'il n'y a pas lieu de transmettre la présente décision à l'autorité de tutelle ;

Considérant que le dossier a été transmis à la Directrice financière en date du 15 mars 2024, conformément à l'article L1124-40 §1<sup>er</sup>, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Vu l'avis de légalité rendu par la Directrice financière en date du 19 mars 2024 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré ;

Par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

#### **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** De fixer les conditions du marché sur la base du cahier des charges N° 2024-146 "*Fourniture, installation et mise en service de panneaux photovoltaïques à l'Espace Winson*", établi par le Service Marchés Publics. Le montant estimé s'élève à 44.217,00 € hors TVA ou 53.502,57 €, 21% TVA comprise.

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

**Article 3 :** La dépense est prévue à l'article 104/723-60/-/20240001 du service extraordinaire du budget 2024 (60.000 €). Cette dépense est financée par un emprunt prévu à l'article 104/961-51/-/20240001.

**Article 4 :** De transmettre la présente délibération, pour information et disposition, à la Directrice financière et au service des Finances.

#### **Patrimoine \***

**6.OBJET :** Modification de voirie : Demande d'acquisition de 5-6 mètres de l'accotement arrière d'une ruine.

**VITRIVAL, rue de la Bruyère, cadastré section B n° 77h et 78/02.**

**Procédure de modification de voirie - clôture de l'enquête publique.**

#### **Décision.**

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

Vu le Décret du 06 février 2014 sur les voiries communales ;

Vu les dispositions légales et réglementaires ;

Vu la décision du Collège communal datée du 08 avril 2021 ;

Vu la décision du Collège communal datée du 18 janvier 2024 ;

Vu la décision du Collège communal datée du 21 mars 2024 ;

Considérant que l'enquête publique relative au dossier repris en objet s'est déroulée du 12 février 2024 au 14 mars 2024 ;

Considérant qu'aucune réclamation/observation écrite n'a été introduite ;

Considérant, au départ, qu'une ruine était érigée sur le domaine public; que la situation a été régularisée et a fait l'objet d'un acte notarié ;

Que par la suite, le demandeur a présenté un avant-projet englobant la ruine au Collège communal; que celui-ci a émis un avis favorable conditionnel sur ledit avant-projet et un avis favorable sur la demande d'acquisition d'une parcelle à reprendre au niveau de la voirie et des excédents de celle-ci; Considérant que le permis d'urbanisme a été octroyé au demandeur pour la démolition d'une ruine et la reconstruction d'un logement occasionnel en annexe à l'habitation principale en date du 19 mai 2022;

Vu le plan de modification de voirie du chemin n° 4 (rue de la Bruyère) à 5070 VITRIVAL dressé par géomètre en date du 28 juin 2021;

Considérant que, conformément au Décret du 06 février 2014 sur les voiries communales, le Conseil communal doit se prononcer sur la modification proposée;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup> :**

D'approuver la modification de voirie du chemin n° 4 (rue de la Bruyère) à 5070 VITRIVAL conformément au plan dressé par géomètre en date du 28 juin 2021.

**Article 2 :**

De transmettre la présente au demandeur et au Gouvernement Wallon, pour disposition.

**Article 3 :**

La décision sera affichée intégralement conformément à l'article L1133-1 du CDLD et notifiée intégralement aux propriétaires riverains.

**Article 4 :**

De consigner la décision dans un registre indépendant du registre des délibérations du Conseil communal (Registre des voiries communales).

-----  
**Enseignement \***

**7.OBJET : Appel à candidatures à une fonction de directeur.trice d'école - Admission au stage - Fosses I**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L 1213-1 stipulant qu'il appartient au Conseil communal de nommer les membres du personnel enseignant ;

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

Vu le décret de la Communauté française du 14 mars 2019 modifiant diverses dispositions relatives aux fonctions de directeur et directrice, aux autres fonctions de promotion et aux fonctions de sélection qui modifie, notamment, le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2019 fixant les modèles d'appel à candidatures pour les fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement fondamental, l'enseignement secondaire, l'enseignement de promotion sociale et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ;

Vu la circulaire 7163 du 29 mai 2019 relative au statut des directeurs et directrices pour l'enseignement libre et officiel subventionné ;

Vu notre décision du 23 novembre 2023 accordant à la directrice de l'école communale Fosses I, une mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite de type I (DPPR totale), à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2024 et ce, jusqu'à la veille de sa pension de retraite ;

Vu le procès-verbal de la réunion de la Commission paritaire locale (COPALOC), qui s'est tenue le 22 janvier 2024, indiquant qu'elle donne son avis favorable sur l'appel à candidatures ;

Vu le projet d'appel à candidatures à une fonction de directeur.trice dans une école fondamentale ordinaire ci-joint;

Considérant qu'il est nécessaire de procéder au recrutement d'un.e directeur.trice pour l'école communale Fosses I étant donné que l'emploi susvisé sera vacant au 1<sup>er</sup> septembre 2024 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : d'arrêter le profil de fonction de directeur ainsi que la lettre de mission, tels que repris ci-dessous.

**Article 2** : de lancer l'appel à candidatures selon les formes déterminées par le Gouvernement, sur proposition de la Commission paritaire centrale et tel qu'approuvé en réunion de la Commission paritaire locale en date du 22 janvier 2024.

**PREMIER APPEL/SECOND APPEL  
À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE  
DANS UNE ÉCOLE MATERNELLE/PRIMAIRE/FONDAMENTALE/  
SECONDAIRE/SECONDAIRE INFÉRIEURE  
ORDINAIRE/SPECIALISÉE**

**DE PROMOTION SOCIALE/SECONDAIRE ARTISTIQUE A HORAIRE RÉDUIT**

-----  
**ADMISSION AU STAGE/ENGAGEMENT-DESIGNATION A TITRE  
TEMPORAIRE**

Coordonnées du pouvoir organisateur

Nom : Administration communale – Espace WINSON  
Adresse : rue Donat Masson, 22 à 5070 Fosses-la-Ville

Coordonnées de l'école :

Nom : Ecole communale Fosses-la-Ville I  
Adresse : Chaussée de Charleroi, 155 A à 5070 Fosses-la-Ville

**Date présumée d'entrée en fonction** : 1<sup>er</sup> septembre 2024

Caractéristiques de l'école : 2 implantations primaires et 2 implantations maternelles

Nature de l'emploi<sup>1</sup> :

X emploi définitivement vacant ;  
O emploi temporairement vacant  
durée présumée du remplacement : .... (à compléter)  
et motif du remplacement : ..... (à compléter) ;  
O emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme (appel mixte).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 31 mai 2024 :

- par recommandé ou déposés contre accusé de réception
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception

à l'attention de l'Administration communale  
Espace WINSON – Service enseignement  
Rue Donat Masson, 22  
5070 Fosses-la-Ville  
ou à l'adresse mail suivante : enseignement@fosses-la-ville.be

L'audition des candidats retenus aura lieu début juillet 2024.

Le dossier de candidature comportera un portfolio comprenant :

- Un curriculum vitae reprenant le cursus complet de l'agent tant en ce qui a trait à sa formation, que sur les éléments de sa carrière professionnelle.  
Si l'agent fait état de l'obtention de diplômes et certificats, il y a lieu de fournir copie de ces documents ;
- Une lettre de motivation de la candidature explicitant :
  - La manière de voir la fonction postulée ;
  - La vision du candidat quant à son intégration dans le fonctionnement de l'école (au regard des bases légales et réglementaires) ;
  - Sa vision d'un travail de collaboration avec la direction de l'autre école (Fosses II) ;

---

<sup>1</sup> Cocher la nature exacte de l'emploi à pourvoir. Une seule case doit être cochée.

- L'adéquation avec la lettre de mission.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Isabelle BERTINCHAMPS, Service enseignement  
0478/79.08.79 ou 071/12.12.40  
Courriel : enseignement@fosses-la-ville.be

Destinataires de l'appel<sup>2</sup> :

O les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;  
X toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le pouvoir organisateur<sup>3</sup>
- Annexe 3 : Titres de capacité
- Annexe 4 : Lettre de mission

### **Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction**

**Les conditions légales d'accès à la fonction** sont :

**X Il s'agit d'un premier appel** <sup>4</sup>:

- 1° être porteur d'un titre de niveau bachelier au moins<sup>5</sup> ;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique<sup>6</sup> ;
- 3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

**Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement<sup>7</sup> ne sont pas concernés par les conditions précitées mais par les conditions suivantes :**

- 1° jouir des droits civils et politiques ;
- 2° satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- 3° être de conduite irréprochable ;
- 4° satisfaire aux lois sur la milice ;
- 5° avoir répondu à l'appel à candidatures.

**O Il s'agit d'un second appel et le PO n'a pas reçu de candidature valable après un premier appel** (la condition d'ancienneté de 3 ans n'est plus à remplir) :

<sup>2</sup>Cocher les destinataires concernés. Une seule case doit être cochée.

<sup>3</sup>Ce profil doit répondre aux exigences de l'article 5, § 2 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement. Un profil-type de la fonction de directeur d'école est fixé par l'AGCF du XXXX portant exécution de l'article 5, § 1<sup>er</sup> du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

<sup>4</sup> Cocher le type d'appel.

<sup>5</sup>Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les membres du personnel enseignant des disciplines pour lesquelles n'existe pas de formation délivrant un titre de niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré, peuvent être admis au stage pour autant qu'ils soient porteurs d'un des titres visés aux articles 105 à 108 point a) ou b) du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française

<sup>6</sup>Constituant un titre de capacité tel que défini à l'article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

<sup>7</sup>Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité.

- 1° jouir des droits civils et politiques ;
- 2° satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- 3° être de conduite irréprochable ;
- 4° satisfaire aux lois sur la milice ;
- 5° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins<sup>5</sup> ;
- 6° être porteur d'un titre pédagogique<sup>6</sup> ;
- 7° avoir répondu à l'appel à candidatures.

**! Les conditions 5° et 6° ne doivent pas être remplies si la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement a reconnu le candidat comme éligible à une fonction de directeur.**

## **Annexe 2 : Profil de fonction**

### **PROFIL DE FONCTION DU DIRECTEUR D'ECOLE (en lien avec la lettre de mission)**

#### **1° Production de sens**

1. Le directeur explique régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
2. Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
3. Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

#### **2° Pilotage stratégique et opérationnel global de l'école**

1. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, en tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférant ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs.
3. Le directeur assume l'interface entre le pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
4. Le directeur participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du pouvoir organisateur.
5. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
6. Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.
7. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
8. Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

#### **3° Pilotage des actions et des projets pédagogiques**

1. Le directeur assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
2. Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.
3. Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement.
4. Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
5. Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, le directeur met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.
6. Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
7. Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
8. Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et

- par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.
9. Le directeur représente le pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
  10. Le directeur inscrit l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone et, pour l'enseignement qualifiant, du bassin Enseignement-Formation-Emploi.

#### **4° Gestion des ressources et des relations humaines**

1. Le directeur organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
2. Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
3. Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
4. Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
5. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
6. Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel, ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
7. Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
9. Le directeur peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.
10. Le directeur assure les procédures de recrutement des membres du personnel, en concertation avec le pouvoir organisateur.
11. Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au pouvoir organisateur.
12. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, le directeur :
  - construit avec eux un plan de formation collectif pour l'établissement ;
  - les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;
  - mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;
  - les aide à clarifier le sens de leur action ;
  - participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;
  - valorise l'expertise des membres du personnel ;
  - soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
  - permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du pouvoir organisateur.
13. Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
14. Le directeur constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.
15. Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
16. Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
17. Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
18. Le directeur assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
19. Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
20. Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

#### **5° Communication interne et externe**

1. Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves/étudiants, et s'il échet, des parents et des agents du Centre

psycho-médico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

2. Le directeur gère la communication extérieure de l'établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données par le pouvoir organisateur.
3. Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
4. Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

#### **6° Gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement**

1. Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
2. Le directeur assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.
3. Le directeur objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.
4. Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

#### **7° Planification et gestion active de son propre développement professionnel**

1. Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
2. Le directeur a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.
3. Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

### **Compétences comportementales et techniques attendues**

#### **1° En ce qui concerne les compétences comportementales :**

1. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.
2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
3. Être capable d'accompagner le changement.
4. Être capable de prendre des décisions et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif.
5. Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives.
6. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.
7. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.
8. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
9. Être capable de déléguer.
10. Être capable de prioriser les actions à mener.
11. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
12. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
13. Faire preuve d'assertivité.
14. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
15. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
16. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
17. Être capable d'observer le devoir de réserve.

#### **2° En ce qui concerne les compétences techniques :**

1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.

3. Être capable de gérer des réunions.
4. Être capable de gérer des conflits.
5. Être capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance, dans le cadre du développement de l'environnement numérique de son établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base.
6. Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.

### **Annexe 3 : Titres de capacité**

Article 102 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs, modifié par arrêté Gouvernement Communauté française du 14 avril 2019.

| Fonction de promotion          | Fonction.s exercée.s                                                                                                                                                                                                                                                   | Titre.s de capacité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Directeur d'école fondamentale | <p>a) Instituteur maternel, instituteur primaire, instituteur maternel chargé des cours en immersion linguistique, instituteur primaire chargé des cours en immersion linguistique</p> <p>b) Maître de cours spéciaux (éducation physique, seconde langue, morale)</p> | <p>a) Un des titres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme d'instituteur maternel</li> <li>- Diplôme d'instituteur primaire</li> <li>- Diplôme d'AESI</li> </ul> <p>a) Diplôme d'instituteur primaire ou diplôme d'instituteur maternel ou d'AESI</p> <p>Pour autant qu'il s'agisse d'un titre requis ou d'un titre suffisant du groupe A pour une des fonctions visées à la colonne 2</p> |

### **Annexe 4 : Lettre de mission**

Article 30 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs, modifié par arrêté Gouvernement Communauté française du 14 avril 2019.

---

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

---

##### **1. Identification du Pouvoir Organisateur**

Ville de Fosses-la-Ville  
Province de NAMUR

Administration communale  
Espace WINSON  
Rue Donat Masson, 22  
5070 Fosses-la-Ville

Echevin de l'enseignement : **DREZE Etienne**

##### **2. Identification des établissements**

ECOLE COMMUNALE FONDAMENTALE Fosses I  
Chaussée de Charleroi, 155A  
5070 Vitruval  
Tél : 071/71.12.39

ECOLE COMMUNALE FONDAMENTALE Fosses II  
Rue Cortil Curé, 6  
5070 Aisemont  
Tél : 071/71.34.70

Zone de **NAMUR** Secteur de **SAMBREVILLE**

### 3. Spécificités des établissements

#### Type et niveau d'enseignement :

- . Fondamental ordinaire
- . Nombre d'implantations : 5
- . Pas d'établissement en encadrement différencié ni en immersion linguistique

#### Adresses des différents sites :

ECOLE COMMUNALE FONDAMENTALE Fosses I (177 élèves au 30/09/2023)

- Ecole communale de Vitrival, chaussée de Charleroi, 155A - Tél : 071/71.12.39
- Ecole communale de Le Roux, rue de Claminforge, 6 - Tél : 071/71.15.68

ECOLE COMMUNALE FONDAMENTALE Fosses II (176 élèves au 30/09/2023)

- Ecole communale d'Aisemont, rue Cortil Curé, 6 - Tél : 071/71.34.70
- Ecole communale de Sart-Eustache, place de Sart-Eustache, 6 - Tél : 071/40.01.26
- Ecole communale de Sart-Saint-Laurent, rue de Burnot, 21 - Tél : 071/71.34.71

### 4. Environnement social et économique des établissements

La majorité des élèves est issue d'un milieu social et économique dit « favorable ». Toutefois, nous remarquons une augmentation de familles un peu plus démunies au fil des ans.

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

---

Pour l'école communale Fosses I : le présent recrutement.  
Pour l'école communale Fosses II : Mme Aurore PASCOTTINI.

#### **C. Missions du directeur d'école**

---

Le directeur a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'école. Il assume les responsabilités que son pouvoir organisateur lui confie selon le cadre fixé par la présente lettre de mission, dans la limite des délégations que celui-ci lui a données et sous la responsabilité de ce dernier.  
L'ensemble des missions sont réalisées en concertation avec les missions du directeur de Fosses II.

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

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

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

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

- Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
- Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, en tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférant ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs.
- Le directeur endosse le rôle d'interface entre le pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.

- Le directeur participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du pouvoir organisateur.
- Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
- Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.
- Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
- Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

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

- Le directeur assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
- Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.
- Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'école.
- Dans le cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
- Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'école, le directeur met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.
- Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
- Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
- Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.
- Le directeur représente le pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.
- Le directeur inscrit l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone.

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

- Le directeur organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
- Dans l'enseignement maternel et dans l'enseignement obligatoire, le directeur développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
- Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
- Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
- Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
- Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
- Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation de la Commission Paritaire Locale.
- Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
- Le directeur peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.
- Le directeur participe, le cas échéant avec le pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.
- Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au pouvoir organisateur.
- Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, le directeur :
  - construit avec eux un plan de formation collectif pour l'école ;
  - les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;
  - mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;
  - les aide à clarifier le sens de leur action ;
  - participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;

- valorise l'expertise des membres du personnel ;
- soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
- permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du pouvoir organisateur.
- Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
- Le directeur constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.
- Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
- Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
- Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
- Le directeur assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
- Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
- Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

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

- Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.
- Le directeur gère la communication extérieure de l'école, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.
- Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école.
- Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

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

- Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
- Le directeur assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.
- Le directeur objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.
- Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

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

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

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

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

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

l'enthousiasme et de la reconnaissance.

- Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer.
- Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
- Être capable de déléguer.
- Être capable de prioriser les actions à mener.
- Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
- Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite.
- Faire preuve d'assertivité.
- Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
- Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
- Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
- Être capable d'observer le devoir de réserve.

## **2° En ce qui concerne les compétences techniques**

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

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

Le pouvoir organisateur (Conseil communal, Collège communal pour les matières courantes) donne délégation au directeur en ce qui concerne :

- Le directeur met en œuvre et pilote les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et veille à proposer des actualisations au pouvoir organisateur (articles 63 à 66 du Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre) ;
- Il fait respecter le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études et veille à leur actualisation ;
- Il est le garant de l'application des programmes adoptés par le pouvoir organisateur (article 17 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 précité) ;
- Il peut se faire produire, à tout moment, les documents attestant de la préparation des cours et des activités éducatives des institutrices et instituteurs de l'enseignement maternel, primaire, des maîtres d'adaptation, des maîtres d'éducation physique, de seconde langue et des cours philosophiques (Décret-cadre du 13 juillet 1998, articles 18,19 et 20) ;
- Il organise et anime les réunions de concertation (article 22 du Décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement) ;
- Il évalue les membres du personnel placés sous son autorité. Les rapports d'évaluation seront transmis sans délai au Collège communal ;
- Il veillera à l'accueil des nouveaux enseignants que ce soit dans le cadre d'engagements à titre temporaire ou intérimaire, ou dans celui de réaffectations (prise en charge pédagogique) ;
- Il est le garant du respect des procédures de recours concernant les enfants ;
- Il veille à l'organisation régulière de réunions de parents ;
- Il vérifie les registres de présences des élèves ;
- Il organise l'encadrement des élèves à l'entrée et à la sortie des cours ;
- Il collabore à l'organisation de l'accueil extrascolaire au sein de son établissement avec le service ATL de l'administration communale ;
- Il est le relais privilégié du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel, des parents et des élèves ;
- Il communique et soutient les directives du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel ;
- Il collabore et rencontre régulièrement la Directrice générale de l'administration afin de faire le point sur les interventions nécessaires des services communaux pour le bon fonctionnement des écoles ;

- Il bénéficie d'un soutien privilégié du service enseignement communal et soumet ses demandes spécifiques au Collège ou au Conseil communal par son intermédiaire ;
- Dans le cadre d'une relation de confiance, il rencontre régulièrement le Collège communal pour faire le point sur le fonctionnement de l'établissement et les problèmes éventuels ;
- Il participe aux manifestations visant à valoriser l'enseignement du pouvoir organisateur ;
- Il collabore à l'organisation de la propreté des locaux et de l'environnement. En collaboration avec le service communal de nettoyage, il s'assure du bon état de propreté des locaux.
- Il communique par écrit et sans délai au service des travaux communal toute demande visant à maintenir les bâtiments scolaires qui lui sont confiés en parfait état ;
- Il communique par écrit et sans délai toute question relative à la protection et prévention du travail au service interne de protection et de prévention ;
- Il s'occupe, avec la même attention, de l'enseignement maternel et de l'enseignement primaire ;
- Il visitera chaque implantation scolaire avec un intérêt égal ;
- Il gère la partie administrative concernant les subventions de la Communauté française en collaboration avec le service enseignement ;
- Il gère le transport scolaire, les excursions scolaires et les déclarations d'accident.

### **1. En matière de risques psycho-sociaux**

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

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

---

Conformément à l'article 27 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices, la présente lettre de mission a une durée de 6 ans.

### **E. Evaluation**

---

#### **a) Evaluation (article 33, §2, 3 et 44)**

L'évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission et sur la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre des articles 13, 14 et 15 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs. Elle tient compte du contexte dans lequel est amenée à évoluer la direction et des moyens qui sont mis à sa disposition.

#### **b) Evaluation formative (article 62 à 65)**

La direction nommée à titre définitif fait l'objet d'une évaluation par le pouvoir organisateur tous les 5 ans à dater de sa nomination à titre définitif.

Si le pouvoir organisateur le juge utile, il peut procéder plus tôt à une évaluation de la direction. Toutefois, la direction ne peut faire l'objet de plus de deux évaluations par période de 10 ans.

L'évaluation se fonde sur l'exécution de la lettre de mission et sur la mise en pratique des compétences acquises dans le cadre des articles 13, 14 et 15 du Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs. Elle tient compte du contexte global dans lequel est amené à évoluer la direction et des moyens mis à sa disposition.

En fonction de cette évaluation, le pouvoir organisateur convient avec la direction des améliorations à apporter.

### **Affaires générales \***

### **8.OBJET : Remplacement d'un Conseiller de l'action sociale**

Vu la loi organique du 8 juillet 1976 des Centres publics d'action sociale qui régit la matière; notamment l'article 14;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation

Vu la circulaire régionale du 23 octobre 2018 qui précise les règles relatives au renouvellement des Conseils de l'action sociale;

Vu le pacte de majorité ayant été déposé avant le 12 novembre 2018 (le mercredi 31 octobre 2018);

Vu la désignation des Conseillers de l'Action sociale en date du 03 décembre 2018;

Considérant la démission de M. Etienne LEGAT, Conseiller de l'Action sociale, désigné par le groupe

PS, actée par le Conseil de l'Action sociale réuni en date du 12 mars 2024 ;  
 Qu'il convient donc de le remplacer;  
 Considérant le fait que la proposition ci-dessous a été déposée entre les mains du Bourgmestre assisté de la Directrice générale, conformément à la législation, le 25 mars 2024 ;  
 Qu'il a été procédé à l'examen de la recevabilité de la candidature, qui porte sur :  
 1° le respect des conditions prévues aux articles 7 et 9 LO ;  
 2° le respect des exigences de l'article 10 LO ;  
 3° le respect des articles L4121-2 et 3 CDLD;  
 Que ledit examen fut probant;

| Nom   | Prénom  | N° Registre national | Groupe politique / liste | Conseiller communal |
|-------|---------|----------------------|--------------------------|---------------------|
| JOSSE | Raphaël | 920313- 205.97       | PS                       | non                 |

Considérant que la proposition est signée par l'ensemble des conseillers communaux du groupe politique concerné et contresignée par le candidat présenté;  
 Considérant qu'en respectant l'article 14 de la Loi organique qui stipule: "*lorsqu'un membre (...) cesse de faire partie du conseil de l'action sociale avant l'expiration de son mandat (...), le groupe politique qui l'a présenté propose un candidat du même sexe que le membre remplacé, à moins que ce candidat soit du sexe le moins représenté au sein du conseil. (...)*", elle respecte le nombre de candidats de chaque sexe; qu'en effet, avant remplacement, le Conseil de l'action sociale était composé de 5 femmes et 4 hommes;  
 Qu'elle respecte le nombre de candidats conseillers communaux;  
 Que, sur l'ensemble du Conseil de l'action sociale, le tiers de conseillers communaux n'est pas dépassé;  
 Que les conditions d'éligibilité sont réunies par le candidat présenté et qu'il ne se trouve pas dans un cas d'incompatibilité;  
 Que le Conseil communal peut procéder à l'élection de plein droit du Conseiller du CPAS sur base de l'acte de présentation;

#### PREND ACTE :

**Article 1<sup>er</sup>:** de la proclamation immédiate par le Bourgmestre de l'élection du membre du Conseil de l'action sociale, M. Raphaël JOSSE, précité.

**Article 2:** du fait que, conformément à l'article 17 de la loi organique, le Bourgmestre convoquera le membre du Conseil de l'action sociale aux fins de prêter serment.

**Article 3:** du fait que le mandat dudit membre du Conseil de l'action sociale prend cours dès sa prestation de serment et s'achèvera avec la mandature.

**Article 4:** de transmettre la présente dans les quinze jours au Gouvernement wallon en application de l'article L3122-2,8° du CDLD et au CPAS de Fosses-la-Ville, pour suite utile.

#### 9.OBJET : Intercommunale IMIO - Assemblée générale du 28 mai 2024

*M. JACQUET demande quels sont les services rendus par cette intercommunale.*

*La Directrice générale indique qu'IMIO fournit le site internet.*

*M. JACQUET demande si l'on est satisfait de la qualité.*

*La Directrice générale répond que la qualité du service de fourniture du site internet est bon, mais qu'il a fallu mettre fin à un autre service.*

Vu le Décret du 5 décembre 1996 modifié par le Décret du 4 février 1999 et le Décret du 19 juillet 2006 relatifs aux intercommunales wallonnes;

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

Considérant l'affiliation de la Ville à l'intercommunale IMIO;

Considérant que la commune a été convoquée à participer à l'Assemblée générale ordinaire du 28 mai 2024 par courrier reçu le 22 mars 2024, avec communication de l'ordre du jour;

Vu l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire :

Accueil : Présentation des nouveaux produits et services

1. Présentation du rapport de gestion du Conseil d'Administration et approbation des comptes 2023 ;

2. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes ;
3. Décharges aux administrateurs ;
4. Décharges aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes ;
5. Désignation d'un Collège de 2 réviseurs en qualité de commissaire pour les années 2024-2026 ;
6. Désignation d'un administrateur représentant les communes : candidature de Monsieur Gauthier Le BUSSY.

Considérant les dispositions du Décret relatif aux intercommunales wallonnes et les statuts de ladite intercommunale;

Considérant que la Commune est représentée par 5 délégués à l'Assemblée générale, et ce, jusqu'à la fin de la législature à savoir par :

- M. Frédéric MOREAU, Echevin;
- Mme Laurie SPINEUX, Echevine;
- M. Quentin DENIS, Conseiller;
- Mme Paule PIEFORT, Conseillère;
- M. Yannick DELZANT, Conseiller;

Considérant qu'une seconde assemblée générale ordinaire est dès à présent convoquée pour le 11 juin 2024 avec le même ordre du jour, en cas de quorum non-atteint;

Après en avoir délibéré;

#### **DECIDE :**

##### **Article 1<sup>er</sup> :**

D'approuver le contenu des points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire du 28 mai 2024, à savoir:

1. Présentation du rapport de gestion du Conseil d'Administration et approbation des comptes 2023 ;

**Par 19 voix pour 0 voix contre 0 abstention**

2. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes ;

**Par 19 voix pour 0 voix contre 0 abstention**

3. Décharges aux administrateurs ;

**Par 19 voix pour 0 voix contre 0 abstention**

4. Décharges aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes ;

**Par 19 voix pour 0 voix contre 0 abstention**

5. Désignation d'un Collège de 2 réviseurs en qualité de commissaire pour les années 2024-2026 ;

**Par 19 voix pour 0 voix contre 0 abstention**

6. Désignation d'un administrateur représentant les communes : candidature de Monsieur Gauthier Le BUSSY.

**Par 19 voix pour 0 voix contre 0 abstention.**

##### **Article 2 :**

De charger ses délégués à cette Assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 08 avril 2024.

##### **Article 3 :**

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

##### **Article 4 :**

De charger le secrétariat général de transmettre copie de la présente délibération à l'Intercommunale IMIO, rue Léon Morel, 1 à 5032 Les Isnes, pour information et disposition.

#### **10.OBJET : Gestion des archives communales - convention de collaboration avec les Archives du Royaume**

##### **Pour ratification.**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment son article L1123-28 qui stipule *"Le collège communal veille à la garde des archives et des titres; il en dresse les inventaires en double expédition, ainsi que des chartes et autres documents anciens de la commune, et empêche qu'aucune pièce ne soit vendue ou distraite du dépôt."*;

Vu la Loi du 24 juin 1955 relative aux archives telle que modifiée par la loi du 06 mai 2009; et notamment ses articles 1, 2, 5 et 6 ;

Vu l'Arrêté royal du 3 décembre 2009 déterminant les missions des Archives générales du Royaume et des Archives de l'État dans les Provinces ; et notamment ses articles 1<sup>er</sup> §§1<sup>er</sup>, 3, 6;

Vu l'Arrêté royal du 18 août 2010 portant exécution des articles 1<sup>er</sup>, 5 et 6bis de la Loi du 24 juin 1955

relative aux archives; et notamment ses articles 1<sup>er</sup>, 5, 6 et 11 à 22 ;  
Vu l'Arrêté royal du 18 août 2010 portant exécution des articles 5 et 6 de la Loi du 24 juin 1955 relative aux archives ;  
Vu l'Arrêté ministériel du 23 mars 2005 fixant les tarifs pour des prestations effectuées par les Archives générales du Royaume et les Archives de l'État dans les Provinces tel que modifié par l'arrêté ministériel du 2 septembre 2011 ;  
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics; et notamment son article 13;  
Vu l'Arrêté ministériel du 12 décembre 2016 portant exécution partielle de l'article 6 de l'arrêté royal du 18 août 2010 portant exécution des articles 5 et 6 de la loi du 24 juin 1955 relative aux archives ;  
Vu la circulaire de Madame la Ministre de la Politique scientifique du 19 novembre 2010 relative à l'exécution des arrêtés royaux du 18 août 2010 portant exécution de la loi du 24 juin 1955 relative aux archives ;  
Vu les directives de tri spécifiées dans la publication de G. Maréchal, *Conservation et élimination des archives communales*, 1988-2005, Bruxelles, 3 vol. (Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les provinces. Miscellanea archivistica. Studia) ;  
Vu les directives sur le contenu et la forme d'un inventaire d'archives contenues dans la publication de H. Coppens, L. Honnoré et E. Put, *Directives relatives au contenu et à la forme d'un inventaire d'archives (août 2014)*, Bruxelles, 2014 (Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les provinces. Miscellanea archivistica. Manuale, n° 67) ;  
Vu la décision du Collège communal, prise en sa séance du 21 mars 2023;  
Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le Directeur financier ;  
Considérant la volonté du Collège communal et des Archives du Royaume de développer une gestion structurelle des archives communales, de prendre toutes les mesures pour garantir la pérennité des documents ainsi que de valoriser ce patrimoine communal sur le plan de la recherche et du service public scientifique ;  
Considérant qu'il convenait de valider rapidement la proposition de convention afin de permettre aux services des Archives du Royaume de fixer un planning d'intervention en 2024;  
Sur proposition du Collège communal;  
Après en avoir délibéré;  
Par 19 voix pour; 0 voix contre et 0 abstention;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** de ratifier la décision du Collège communal du 21 mars 2024.

**Article 2:** de transmettre la présente délibération aux service des finances, secrétariat général et aux Archives du Royaume, pour disposition.

**PROVINCE DE NAMUR**

**ARRONDISSEMENT DE NAMUR**

**VILLE DE FOSSES-LA-VILLE**

Extrait du registre aux délibérations du Collège Communal  
**Séance du jeudi 21 mars 2024**

---

**Présents:** **M. Gaëtan de BILDERLING**, Bourgmestre-Président;  
**M. Frédéric MOREAU**, Bourgmestre f.f.- Président;  
**Mme Laurie SPINEUX**, **M. Bernard MEUTER**, **M. Etienne DREZE**, **M. Jean-François FAVRESSE**, Echevins;  
**Mme Bérangère TAHIR-BOUFFIUX**, Présidente CPAS;  
**Mme Sophie CANARD**, Directrice Générale.

---

**Objet : convention de partenariat 2024 - Archives générales du Royaume et Archives de l'Etat dans les Provinces**

**Le Collège,**

Vu la loi sur les archives du 24 juin 1955 modifiée par la loi du 6 mai 2009, plus particulièrement l'art.5;  
Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1222-3 §2 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle et l'article 1123-28 relatif à la garde des archives;  
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 92 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) ;  
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;  
Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;  
Vu la décision du Conseil communal du 13 mars 2023 déléguant au Collège communal le pouvoir de choisir le mode de passation et de fixer les conditions des marchés publics et des concessions de travaux et de services pour des dépenses relevant du budget ordinaire ;  
Vu le courriel du 06 mars 2024 émanant du Responsable du Projet « Archives locales de Wallonie » des Archives de l'Etat de Namur par lequel il expose les possibilités qui s'offrent à la Commune concernant l'élimination des archives communales ;  
Considérant l'obligation de conserver les archives en bon état, ordonnées et accessibles ;  
Considérant que l'authenticité, l'intégrité et la lisibilité de l'information doivent être garanties pendant tout le cycle de vie des documents ;  
Considérant les quatre possibilités exposées par le Responsable du Projet « Archives locales de Wallonie » quant à l'élimination des archives communales, à savoir :

- 1) Sur place, réalisation d'un bordereau des archives à éliminer, transfert des archives à éliminer et à conserver, élimination des archives, vérification avec les services des archives des bureaux demandeurs. Intervention équivalent à 1 mois de travail soit 5.550 € TVAC ;
- 2) Sur place, pointage des archives à éliminer et réalisation d'un bordereau d'élimination. Enlèvement des archives à conserver vers les archives de l'Etat. Les ouvriers communaux s'occupent du transfert des archives à éliminer vers les Archives de l'Etat où les boîtes seront vérifiées et éliminées. Réservation d'une journée pour traiter les archives des bureaux demandeurs. Intervention représentant 12 journées de travail soit 3.900 € TVAC ;
- 3) Sur place, pointage des archives à éliminer, enlèvement des archives à conserver vers les Archives de l'Etat et réalisation du bordereau. Élimination par la Commune via firmes spécialisées dont les frais devront être pris en charge par la Commune. Intervention de 2 journées de travail soit 650 € TVAC ;
- 4) La commune se charge de la réalisation du bordereau d'élimination et du rapatriement des archives avant-fusion et à éliminer vers les Archives de l'Etat de Namur. Mise à disposition des bacs aux Archives de l'Etat de Namur pour l'élimination des archives. Demande de participation dans les frais d'élimination soit 175 € TVAC ;

Considérant que la Directrice Générale propose d'opter pour la deuxième possibilité ;  
Considérant que le Responsable du Projet « Archives locales de Wallonie » des Archives de l'Etat de Namur nous communique une proposition de convention pour la deuxième proposition qui paraît être la plus adéquate à notre situation ;  
Considérant qu'il y a lieu d'envisager rapidement l'élimination des archives et notamment, celles se trouvant à l'ancien Hôtel de Ville et à l'ancien Syndicat d'Initiative ;  
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2024, article 104/123-06 « Prestations administratives de tiers » ;  
Considérant que l'avis de légalité de la Directrice financière n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le directeur financier ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité ;

#### **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** de marquer son accord sur la deuxième proposition émise par le Responsable du Projet "Archives locales de Wallonie" relative à l'élimination des archives communales, à savoir :

- Sur place, pointage des archives à éliminer et réalisation d'un bordereau d'élimination. Enlèvement des archives à conserver vers les archives de l'Etat. Les ouvriers communaux s'occupent du transfert des archives à éliminer vers les Archives de l'Etat où les boîtes seront vérifiées et éliminées. Réservation d'une journée pour traiter les archives des bureaux demandeurs. Intervention représentant 12 journées de travail soit 3.900 € TVAC.

**Article 2 :** d'approuver la convention ci-jointe et de la transmettre dûment complétée et signée en vue de la planification des interventions en 2024 à savoir :

- rédaction d'un bordereau d'élimination
- transfert des archives antérieures à 1977 aux Archives de l'Etat
- vérification et élimination des archives à éliminer.

**Article 3 :** d'inscrire la dépense relative à cette convention, soit un montant de 3.900 € TVAC, à l'article 104/123-06 « Prestations administratives de tiers » du budget ordinaire.

**Article 4 :** de transmettre la présente au Service Finances pour information et disposition.

-----  
**À HUIS CLOS**

**Enseignement \***

**11.OBJET** : mise en disponibilité pour cause de maladie d'une enseignante

-----

**12.OBJET** : Ratification des décisions du Collège communal du 7 mars 2024

-----

**Ressources humaines \***

**13.OBJET** : admission à la pension de retraite d'un agent communal statutaire

*Le Président clôt la séance à 19h55.*

La Directrice Générale,

Sophie CANARD

**Par le Conseil,**

Le Bourgmestre,

Gaëtan de BILDERLING