

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**

**Séance publique du 02/07/2014**

**Présents** : M. M. Dombret, Bourgmestre;  
Mme. L. Delathuy, Conseillère communale, Présidente  
MM. D. Servais, D. Lerusse et F. Caprasse Echevins;  
Mmes. M. Kinnart, , C. Wollseifen, A. Cardyn, M. Bollinne, J. Pirson; MM. C.  
Linsmeau, Y. Fallais, P. Vanesse Conseillers ;  
Mme. L. COLLIN, Directrice Générale

Le Conseil communal,

**Objet 01. Procès verbal de la séance du conseil communal du 12/06/2014**

Le procès-verbal de la séance du 12/06/2014 a été approuvé à l'unanimité

**Objet 02. Achat et renouvellement de concessions.**

<b>Demandeur</b>	<b>Cimetière</b>	<b>N°</b>	<b>Nom concession</b>	<b>Date de demande</b>
Monsieur Maurice Leclercq, rue de la Belle Vue, 70 à 4250 Geer	Boëlhe	0207	Leclercq - Kinet	23/06/2014

**Objet 03. Réforme des grades légaux – statut administratif et pécuniaire du Directeur Général.**

Madame Laurence Collin, intéressée par l'objet de la présente délibération, se retire pendant la discussion et le vote.

Vu le Code de la démocratie locale et de la Décentralisation tel que modifié par le décret du Gouvernement Wallon du 18 avril 2013 publié au Moniteur belge du 22 août 2013 ;

Considérant qu'il convient de fixer le statut administratif du Directeur général des services communaux ;

Vu l'avis favorable émis par le Comité de concertation Commune/CPAS réuni en date du 16/06/2014

Vu le protocole du comité de négociation syndicale réuni ce 24/06/2014;

A l'unanimité,

ARRETE comme suit le statut administratif du directeur général :

## **STATUT ADMINISTRATIF DU DIRECTEUR GENERAL**

### **CHAPITRE I – DU RECRUTEMENT.**

#### **Article 1<sup>er</sup> – Conditions de nomination.**

Le Directeur Général doit satisfaire aux conditions de nomination suivantes :

- A. Etre ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ;
- B. Jouir des droits civils et politiques ;
- C. Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;

- D. §1. Etre porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A et d'un certificat de management public ou tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréé par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la formation.

Le certificat de management public ou tout autre titre équivalent visé à l'alinéa précédent peut être obtenu durant la première année de stage. Cette période peut être prorogée jusqu'à l'obtention du certificat pour une durée d'un an.

Si ce certificat n'est pas acquis à l'issue de la période visée au § précédent, le Conseil communal peut notifier le licenciement au directeur général.

La condition visée au §2 n'est pas requise tant que le certificat de management public n'est pas organisé.

- E. Etre lauréat d'un examen dont le programme suit :

1<sup>ère</sup> épreuve écrite :

Epreuve d'aptitude professionnelle portant sur les matières suivantes :

- a) Droit constitutionnel - (20 points) ;
- b) Droit administratif - (20 points) ;
- c) Droit des marchés publics - (20 points) ;
- d) Droit civil - (20 points) ;
- e) Finances et fiscalité locales - (20 points) ;
- f) Droit communal et/ou loi organique des CPAS - (50 points) ;

2<sup>ème</sup> épreuve :

Epreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne (100 points) ; Les candidats doivent obtenir au moins 50 % des points pour chacune des épreuves ou partie d'épreuve et au minimum 60 % des points au total.

- a) Ces épreuves se dérouleront devant un jury composé comme suit :
  - Deux experts désignés par le Collège Communal ;
  - Un enseignant (universitaire ou école supérieure) ;
  - Deux représentants de la Fédération des Directeurs généraux ;

Le secrétariat du jury sera assuré par un membre du personnel désigné lors de la constitution du jury.

- b) Sont dispensés de la 1<sup>ère</sup> épreuve d'examen prévue au point 5 et du certificat de management visé au point 4, les directeurs généraux d'une autre commune ou d'un CPAS nommés à titre définitif lorsqu'ils se portent candidats à une fonction équivalente. Le candidat ne peut être dispensé de l'épreuve orale ;
- c) Aucun droit de priorité ne peut être donné au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre commune ou dans un autre Centre public d'action sociale et ce, sous peine de nullité ;

#### F. Avoir satisfait au stage.

§1. A son entrée en fonction, le directeur général est soumis à une période de stage ;

§2. La durée du stage est d'un an lorsque, à son entrée en fonction, le directeur général est en possession d'un certificat de management public.

La durée du stage est de deux ans maximum lorsque, à son entrée en fonction, le directeur général ne possède pas le certificat de management public. Si la formation spécifique est organisée, le stagiaire devra durant cette période de 2 ans suivre la formation adéquate avec fruit.

§3. Lorsqu'il ressort que le certificat n'est pas acquis à l'issue de la période visée au §2, le Conseil communal peut notifier son licenciement au stagiaire.

§4. A l'issue de la période de stage, la commission procède à l'évaluation du directeur et établit un rapport motivé dans lequel elle conclut à l'aptitude ou non du directeur concerné à exercer la fonction.

Un membre du Collège communal est associé à l'élaboration du rapport.

En cas de rapport négatif, le Conseil communal peut procéder au licenciement du directeur concerné.

§5. Par dérogation au §4, lorsque l'agent est issu de la promotion à cette fonction, il conserve le droit de récupérer son poste antérieur à la promotion et ce, dans l'hypothèse où le stage se conclut par une décision de licenciement.

- d) Il ne sera pas constitué de réserve de recrutement.

## CHAPITRE II - DE LA PROMOTION.

### Article 2.

§1. Les agents de l'administration communale titulaires d'un grade au minimum égal à celui de niveau C3 ou D6 disposant de 10 années d'ancienneté dans ce niveau peuvent postuler à l'emploi du directeur général.

§2. Sont dispensés de la première épreuve d'examen visé à l'article 1 point 5, les agents qui ont subi avec succès un examen ou un concours d'accession à un grade au moins égal à celui de chef de bureau et disposant de cinq années d'ancienneté dans ce niveau.

Les agents visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> ne sont pas dispensés du stage, de la deuxième épreuve, épreuve orale, ainsi que de la condition du certificat de management si cette formation est organisée.

## CHAPITRE III - DE LA MOBILITE.

### Article 3.

Les directeurs généraux des pouvoirs locaux bénéficient du mécanisme de la mobilité sans droit de priorité sur les autres candidats éventuels (candidats extérieurs via recrutement, ou candidats à la promotion).

Les candidats à la mobilité sont dispensés de l'examen « matières » mais devront nécessairement être soumis à :

- L'épreuve orale d'aptitude à l'exercice de la fonction et à la capacité de management ;
- Satisfaire à la période de stage.

#### CHAPITRE IV - STAGE.

##### Article 4.

Durant la période de stage, le directeur est accompagné par une commission dans les aspects pratiques de sa fonction. Cette commission est composée de 3 membres désignés par la fédération des directeurs généraux sur base d'une liste de directeurs disposant d'un minimum de dix années d'ancienneté dans la fonction.

#### CHAPITRE V - DESIGNATION.

##### Article 5.

Le directeur général est désigné par le Conseil communal dans les six mois de la vacance d'emploi et nommé définitivement à l'issue de la période de stage.

#### CHAPITRE VI - PRESTATIONS.

##### Article 6.

Les prestations du Directeur général sont fixées à un temps plein.

#### CHAPITRE VII – EVALUATION.

##### Article 7.

Le directeur général fera l'objet d'une évaluation de ses prestations. Cette évaluation portera sur le savoir, le savoir-faire, le savoir-être et se base sur la description de fonction, les compétences et la qualité des actions mises en œuvre en vue d'atteindre les objectifs précisés dans le contrat d'objectifs ainsi que la manière dont ils ont été atteints.

##### Article 8. – Procédure.

A chaque stade de la procédure est assurée la présence obligatoire de deux membres de la fédération des directeurs généraux qui ont voix délibérative. Les membres du collège communal doivent toujours être majoritaires.

Le Collège communal peut en outre s'adjoindre les services d'un expert.

Au début de la période d'évaluation, le collège remet un descriptif de fonction au Directeur général et fixe les objectifs individuels à atteindre.

Pendant la période d'évaluation tout document relatif à l'exécution du travail du Directeur général est joint au dossier d'évaluation par ce dernier ou par le collège communal à l'initiative du collège ou à la demande du directeur général.

Des remarques éventuelles relatives à ces documents sont possibles, de la part du grade légal, et peuvent être jointes au dossier.

A la demande du Directeur général ou du collège communal un entretien de fonctionnement a lieu pour trouver les solutions aux difficultés rencontrées par une des parties.

Avant l'entretien, le Directeur général établit un rapport d'évaluation sur base des objectifs qui lui étaient assignés.

A la fin de la période d'évaluation, le collège communal invite le Directeur général à l'entretien d'évaluation portant sur la réalisation des objectifs et sur les éléments d'évaluation.

Ensuite le collège communal formule une proposition d'évaluation faisant notamment référence au degré de réalisation du contrat d'objectifs.

Le Directeur général dispose d'un délai de quinze jours pour accepter (ou non) la proposition et faire valoir ses droits et remarques éventuelles. Faute de renvoi, le Directeur général est censé accepter la proposition qui devient définitive.

Le collège statue définitivement dans les quinze jours de la réception des remarques du grade légal et notifie la décision définitive. L'évaluation est communiquée au Conseil communal.

Article 9. – Les mentions de l'évaluation.

4 mentions sont possibles :

- « Excellente » qui permettra l'octroi d'une bonification financière égale à une annale supplémentaire.
- « Favorable » qui constate la réalisation correcte du travail de Directeur général et lui permettra de continuer à évoluer normalement dans son échelle de traitement.
- « Réserve » qui maintient le traitement en l'état jusqu'à la prochaine évaluation.
- « Défavorable » qui maintient le traitement en l'état mais appellera une évaluation intermédiaire un an après son attribution.

Après 2 évaluations « défavorable » successives définitivement attribuées, le Conseil est admis à procéder au licenciement pour inaptitude professionnelle.

Article 10. – Recours.

En cas d'attribution d'une mention « favorable », « réserve », « défavorable » un recours est ouvert au directeur auprès de la chambre des recours régionale.

Procédure.

Dans les quinze jours de la notification de la décision définitive, le directeur peut saisir la chambre de recours par courrier recommandé.

Le greffier de la chambre de recours en accuse réception dans les 2 jours de la réception et le notifie simultanément au collège communal en l'invitant à lui communiquer dans les dix jours l'acte accompagné de ses pièces justificatives.

La chambre de recours dispose alors de trente jours pour rendre son avis quant à la décision d'évaluation.

Cet avis est transmis au collège communal et au directeur requérant.

En cas d'avis défavorable, le collège communal procédera à une nouvelle évaluation.

## CHAPITRE VIII – INAPTITUDE PROFESSIONNELLE.

Le Conseil peut décider du licenciement pour inaptitude professionnelle du directeur général. (Décret du 30 avril 2009, publié au Moniteur belge du 5 juillet 2009).

A l'exception des agents promus, la commune leur octroie une indemnité correspondant à minimum trois mois de traitement par tranche de cinq années de travail entamée.

## CHAPITRE IX – DISPOSITIONS COMMUNES.

Les dispositions du statut administratif du personnel communal qui ne sont ni définies ci-dessus ni prévues par d'autres dispositions sont applicables au directeur général.

La présente décision est soumise à la tutelle spéciale d'approbation auprès du Gouvernement wallon.

## **STATUT PECUNIAIRE DU DIRECTEUR GENERAL**

Madame Laurence Collin, intéressée par l'objet de la présente délibération, se retire pendant la discussion et le vote.

Vu le Code de la démocratie locale et de la Décentralisation tel que modifié par le décret du Gouvernement Wallon du 18 avril 2013 publié au Moniteur belge du 22 août 2013 ;

Attendu que les secrétaires communaux en fonction à la date d'entrée en vigueur du décret portent le titre de directeurs généraux à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2013 ;

Considérant que ce décret renforce ses fonctions dans la gestion des ressources humaines et dans la traduction opérationnelle des objectifs par les autorités et organise son évaluation ;

Vu notamment l'article L 1124-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation fixant l'échelle du traitement du directeur général, tel que modifié, et réduisant le nombre de catégories de communes de 22 à 5 ; que la commune de Geer est située dans la catégorie 1 à savoir moins de 10000 habitants ;

Revu la délibération du conseil communal du 14/11/2012, approuvée par le Collège provincial du 14/12/2012, fixant l'échelle de traitement du secrétaire communal,

Vu notamment l'article 7 de ce décret modifiant l'article L1124-6 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation et arrêtant l'échelle de traitement du Directeur Général.

Vu le procès-verbal de la réunion du Comité de concertation sociale Commune-CPAS en date du 16/06/2014 ;

Vu le protocole d'accord de la négociation syndicale en date du 24/06/2014 ;

Attendu que l'amplitude de la carrière ne peut être supérieure à vingt-six ans, ni inférieure à quinze ans,

Attendu que le Collège communal propose de laisser l'amplitude telle que votée en 2012 c'est à dire à 20 ans,

Attendu que les crédits budgétaires prévus à l'article 104/11101 du budget ordinaire 2014 avaient été prévus en fonction de la réforme ;

Attendu que ces crédits budgétaires seront réadaptés lors de la prochaine modification budgétaire 2014,

**ARRETE** : à l'unanimité

**Article 1** : L'échelle de traitement du directeur général est fixée comme suit, à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2013 (indice 138,01) :

Catégorie 1 (Communes de 10.000 habitants et moins)

Minimum : 34.000 euros

Maximum : 48.000 euros

Augmentations périodiques : 20 x 700

**Article 2 :** La présente délibération sera transmise pour approbation au Gouvernement Wallon.

**Objet 04. CPAS budget 2014 - Modification budgétaire n°1 service ordinaire et extraordinaire.**

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation

Vu la loi organique des CPAS ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

Vu la Circulaire du 23 juillet 2013 de Monsieur le Ministre wallon des Affaires Intérieures et de la Fonction publique relative au Budget pour 2014 des communes et des CPAS de la Région wallonne ;

**APPROUVE**, à l'unanimité

**Article 1er :** La modification du budget ordinaire pour l'exercice 2014 du CPAS et le nouveau résultat du budget est arrêtée aux chiffres figurant au tableau ci-après :

Balance des recettes et des dépenses selon la présente délibération :

	<b>RECETTE</b>	<b>DEPENSES</b>	<b>SOLDE</b>
D'après le budget initial ou la précédente modification	620 782,17	620 782,17	0,00
Augmentation de crédit (+)	144 566,83	6 340,1	138 226,73
Diminution de crédit (+)	-65 241,57	-89,37	-65 152,20
Nouveau résultat	700 107,43	627 032,90	73 074,53

**Article 2.** La modification du budget extraordinaire pour l'exercice 2013 du CPAS et le nouveau résultat du budget est arrêtée aux chiffres figurant au tableau ci-après :

Balance des recettes et des dépenses selon la présente délibération :

	<b>RECETTE</b>	<b>DEPENSES</b>	<b>SOLDE</b>
D'après le budget initial ou la précédente modification	32 248,49	21 500,00	10 748,49
Augmentation de crédit (+)	5 452,64	0,00	5 452,64
Diminution de crédit (+)	0,00	0,00	0,00
Nouveau résultat	37 701,13	21 500,00	16 201,13

**Article 3.** La présente délibération et ses annexes seront transmises aux autorités de tutelle pour disposition.

**Objet 05. Budget communal 2014 - Modification budgétaire n°2 service ordinaire et extraordinaire.**

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

Vu la Circulaire du 23 juillet 2013 de Monsieur le Ministre wallon des Affaires Intérieures et de la Fonction publique relative au Budget pour 2014 des communes et des CPAS de la Région wallonne ;

Vu le budget communal arrêté le 12/12/2013 et approuvé le 25 mars 2014 par Collège provincial ;

Vu l'avis des membres de la commission du budget conformément à l'article 12 de l'arrêté royal du 02/08/1990

Considérant que certaines allocations prévues au budget 2014 tel qu'arrêté le 12/12/2013 doivent être révisées

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

**Approuve**, par 10 voix pour et 3 voix contre, (M. Bollinne, J. Pirson, Y. Fallais)

Article 1er : La modification du budget ordinaire pour l'exercice 2014 de la commune et le nouveau résultat du budget est arrêtée aux chiffres figurant au tableau ci-après

**Balance des recettes et des dépenses selon la présente délibération :**

	<b>RECETTE</b>	<b>DEPENSES</b>	<b>SOLDE</b>
D'après le budget initial ou la précédente modification	4 959 769,87	3 623 475,51	1 336 294,36
Augmentation de crédit (+)	380 027,17	160 729,50	219 297,67
Diminution de crédit (+)	-5 434,73	-1 441,65	-3 993,08
Nouveau résultat	5 334 362,31	3 782 763,36	1 551 598,95

**Article 2** : La modification du budget extraordinaire pour l'exercice 2014 de la commune et le nouveau résultat du budget est arrêtée aux chiffres figurant au tableau ci-après :

**Balance des recettes et des dépenses selon la présente délibération :**



	<b>RECETTE</b>	<b>DEPENSES</b>	<b>SOLDE</b>
D'après le budget initial ou la précédente modification	1 526 706,56	1 413 605,30	113 101,26
Augmentation de crédit (+)	626 880,47	317 600,22	309 280,25
Diminution de crédit (+)	- 147 806,35	- 115 000,00	-32 806,35
Nouveau résultat	2 005 780,68	1 616 205,52	389 575,16

**Article 2** : La présente délibération et ses annexes seront transmises aux autorités de tutelle pour disposition.

**Objet 06: Terrain Naveau – résiliation bail à ferme.**

Madame PIRSON Joëlle, conseillère communale, s'est retirée pour ce point.

Vu l'article L 1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
 Considérant l'acte d'acquisition du 25/06/2013 notamment des biens immobiliers suivants appartenant aux conjoints NAVEAU ;

Bâtiments en ruines communément dénommés Le « VIEUX CHATEAU » avec chemin (drève), pâtures et bois en lieudit « Hollogne village » cadastrés section B partie du n°212/V et du n°212/02 et numéros 228/D, 213/D, 220/A, 218/E, 213/C, 214/B, 228/G, 227/A, 218/F d'une contenance totale de 9ha 80a 52ca.

Attendu que Monsieur et Madame Jean-Luc Docquier-Pirson, sont preneurs d'un bail à ferme portant sur les parcelles acquises par la commune de Geer.

Attendu qu'il convient de résilier ce bail et de s'acquitter de toutes indemnités de sortie ;

Vu que les crédits budgétaires ont été prévus pour verser cette indemnité au budget 2014 pour un montant de 82000€;

Vu que le projet d'acte a été transmis aux parties ;

**DECIDE**, par 10 voix pour et 2 voix contre, (M. Bollinne, Y. Fallais)

**Article 1.** De résilier le bail à ferme avec Monsieur et Madame Jean-Luc Docquier-Pirson ;

**Article 2.** D'approuver le paiement de cette dépense avec le crédit prévu au budget 2014 à l'article 124/52255 projet 20130004.

**Article 3.** La présente délibération sera transmise à Monsieur le Directeur Financier pour disposition.

**Objet 07 : Recrutement d'un agent technique en chef.**

Vu l'article L1212-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu qu'il convient de réorganiser le service des travaux et des marchés publics suite au départ à la pension de certains agents ;

Attendu qu'il convient en vue d'une bonne gestion de ces services de procéder à l'engagement d'un agent technique D9 ;

**DECIDE**, par 10 voix pour et 3 voix contre (M. Bollinne, J. Pirson, Y. Fallais)

**Article 1** : De procéder à un examen de recrutement afin de pourvoir à l'emploi par un appel public (valves communales, site internet et publication dans la presse) ;

### **Conditions de recrutement**

**Article 2** : FIXE les conditions de recrutement relatives à l'emploi comme suit :

- 1/ Etre belge ou citoyen de l'union Européenne ;
- 2/ Etre de conduite irréprochable ;
- 3/ Jouir des droits civils et politiques ;
- 4/ Etre en possession d'un permis de conduire de catégorie B et d'un véhicule personnel ;
- 5/ être titulaire des titres suivants :
  - un diplôme de l'enseignement supérieur de type court à finalité technique (option « travaux publics » ou « construction ») ou assimilés.
- 6/ Réussir un examen à passer devant un jury. Cet examen comprendra une partie écrite et une partie orale.

### **La partie écrite consistera :**

1/ Une épreuve portant sur la formation générale et la formation technique en rapport avec l'emploi à conférer ;

### **La partie orale consistera en :**

1/ Une conversation sous forme d'un entretien portant sur un sujet général et une présentation d'un sujet technique au choix du (de la) candidat(e).

Seuls les candidats ayant réussi la partie écrite (50 % des points, dans chacune des matières et dans chacune des deux épreuves écrites) seront convoqués pour l'épreuve orale.

Pour satisfaire à l'examen, les candidats doivent avoir obtenu 50% des points aux deux épreuves écrites, 50 % des points à l'épreuve orale et 60% sur l'ensemble.

Le jury d'examen sera constitué comme suit :

- Président : Monsieur Michel Dombret, Bourgmestre de la commune de Geer.
- Jury : Monsieur Dominique Servais, Echevin de la commune de Geer, Monsieur Francis Caprasse, Echevin de la commune de Geer, Madame Laurence Collin, Directrice Générale de la commune de Geer. Deux personnes extérieures provenant du domaine public ou privé et compétentes en matière de gestion de voirie et/ou de marché public.

Les organisations syndicales pourront désigner un observateur aux épreuves de recrutement.

**Fonction :**

L'agent doit avoir des connaissances techniques approfondies dans les matières que le service des Travaux assume par lui-même ou qui sont rencontrées par les entreprises extérieures pour le compte de la Commune, à savoir :

- réalisation de cahiers des charges (travaux, fournitures et services) ;
- surveillance des chantiers de travaux de voiries et bâtiments ;
- vérification des états d'avancement et des factures ;
- renseignements et aide aux citoyens ;
- bonne capacité relationnelle (gestion de l'équipe du service des travaux, à savoir 2 chefs d'équipe et 10 ouvriers), supervision de l'organisation quotidienne des équipes ;
- établir des métrés et devis ;
- analyser le travail, vérifier sa faisabilité, en décrire les solutions techniques et le planifier ;
- garantir l'application des décisions des autorités communales ;
- participer aux réunions de chantier et aux réunions préparatoires aux organisations communales ;
- être l'interlocuteur avec les divers impétrants et assurer la surveillance de leurs chantiers ;
- avoir le sens du respect de la déontologie et de l'éthique et savoir appliquer les règles et les procédures en vigueur dans l'institution.

#### Profil recherché :

- expérience professionnelle dans un secteur public ;
- maîtriser les logiciels informatiques usuels (Ms Word, Excel, Outlook, ...) et spécifiques (M.A.O., 3P) ;
- expérience des chantiers ;
- connaissance de base en sécurité sur chantiers ;
- avoir une bonne maîtrise du français et de l'expression écrite et orale ;
- connaissance en lecture de plans ;
- faire preuve de rigueur, d'organisation et de structure ;
- esprit d'équipe.

#### Candidatures :

Les candidatures seront à adresser à Monsieur le Bourgmestre de la commune de Geer, rue de la Fontaine, 1 à 4250 Geer, par pli recommandé pour le 30/08/2014 (date de la poste faisant foi).

Elles seront accompagnées des documents suivants :

- Une lettre de motivation.
- Un curriculum vitae.
- Un extrait d'acte de naissance sur papier libre.
- Un extrait du casier judiciaire avec mention de la nationalité, sur papier libre, de moins de 3 mois.
- Une copie des diplômes et certificats.
- La copie du permis de conduire.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de :

- Directrice générale : Madame Laurence Collin. Tél. : 019/58 80 33.
- Echevin : Dominique Servais. GSM : 0475/40 87 77

**Objet 08. Sanctions administratives – décret relatif à la voirie communale – Sollicitation du Collège Provincial – pour mise à disposition des fonctionnaires sanctionneurs provinciaux.**

Vu la nouvelle loi communale, notamment l'article 119, alinéa 1 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L.1122-30 ;

Vu le décret du 06 février 2014 relatif à la voirie communale publié au Moniteur belge le 04/03/2014, entré en vigueur le 01/04/2014 ;

Vu le courrier du 12 mai 2014 de la Province de Liège, service sanctions administratives communales demandant au Conseil communal de solliciter le conseil provincial pour la mise à disposition des fonctionnaires sanctionneurs provinciaux afin que ceux-ci puissent agir relativement aux infractions de voirie ;

Sur la proposition du Collège Communal ;

**DECIDE, à l'unanimité**

De solliciter le Conseil provincial pour la mise à disposition des fonctionnaires sanctionneurs provinciaux afin que ceux-ci puissent agir relativement aux infractions de voirie

**CHARGE :**

Le Collège Communal de transmettre la demande au Conseil Provincial.

**Objet 09. ASBL « La Pouponnière » - Subsidés 2014.**

Vu la demande de l'ASBL « la Pouponnière » de verser le solde du subside communal 2014.

Vu l'avance octroyée en date du 13/01/2014 pour un montant total 12500€ ;

Vu le budget 2014 et les comptes 2013 de l'asbl « La Pouponnière »

**APPROUVE,**

Les comptes 2013 de l'asbl « La Pouponnière »

**DECIDE** à l'unanimité

**Article 1.** D'octroyer le subside communal à prévoir au budget 2014 d'un montant de 24750€ ;

**Article 2.** De demander le paiement du solde du subside communal d'un montant de 12250€;

**Article 3.** La présente délibération sera transmise aux autorités de tutelle et à Monsieur le Directeur Financier pour disposition.

**Objet 10. Redevance incendie 2008 à charge communale**

Considérant l'article 10 de la Loi du 31 décembre 1963 sur la Protection civile et de l'arrêté royal du 25 octobre 2006 déterminant les normes applicables pour la fixation des frais admissibles et de la quote-part prévus à l'article 10 de la loi du 31 décembre 1963 sur la Protection Civile.

Considérant le courrier en date du 26 mai 2014 référencé MF/FR/3273/E2 des services fédéraux du Gouverneur de la Province de Liège expliquant l'établissement de la redevance incendie et le montant de 67812,67€ à prendre en charge pour l'année 2008 pour les communes ;

**DECIDE, à l'unanimité**

D'arrêter la redevance incendie 2008 à charge de la commune à 67812,67€.

De transmettre une copie de la présente délibération à Monsieur le Gouverneur de la Province pour approbation.

**Objet 11: Bâtiments classés – Intervention communale.**

Considérant le courrier en date du 28 avril 2014 du Service Public de Wallonie, Département du Patrimoine;

Vu que le refuge fortifié d'Omal doit être restauré et réaménagé ;

Vu l'article 215 du CWATUPE qui précise que la commune doit intervenir dans le coût des travaux susmentionnés soit minimum 1% de la partie subsidiable;

Vu que le montant subsidiable est évalué à 140378,46€ TVAC

Vu que la dépense est prévue en modification budgétaire de l'exercice 2014 article 124/52253 projet 20140033

**DECIDE à l'unanimité**

**Article 1<sup>er</sup>** d'intervenir pour 1403,78€ via l'article de dépense 124/52253 projet 20140033)

**Article 2.** De transmettre une copie de la présente délibération à Monsieur le Directeur Financier pour disposition.

**Objet 12: BetterStreet.**

Une information a été donnée sur la nouvelle application informatique « BetterStreet ». Ce nouveau service permet de signaler un problème de l'espace public à la commune. (ex. : Nid de poule, problème de signalisation...).

La demande arrive directement à l'administration (service technique) et un mail sera renvoyé pour suivre l'évolution de la demande

La Directrice Générale,

Par le Conseil Communal,

Le Bourgmestre,

L. Collin

M. Dombret.

## Questions d'actualité

J. Pirson, Conseillère communale, demande ce qu'il en est de la RUR ACTIVE BOX.

M. Dombret, Bourgmestre, doit se rendre en réunion pour connaître la date exacte de l'arrivée de la RUR ACTIVE BOX. Il enverra un mail avec le planning.

J. Pirson, Conseillère communale, demande si le site internet est en ligne et pourquoi il n'est pas possible de consulter les enquêtes publiques en matière d'urbanisme.

C. Wollseifen, Présidente du CPAS, répond que le nouveau site est en ligne mais que l'objectif est de le tester et de le compléter pour le mois d'août 2014.

Y. Fallais, Conseiller communal, demande ce qu'il en est du feu rouge chez Hesbaye Frost et ce que rapporte l'entreprise à la commune.

D. Servais, Echevin, répond que le dossier du feu rouge est en cours et que l'analyse des chiffres Hesbaye Frost prend beaucoup de temps. Il ajoute qu'un article est paru dans le magazine « Trends Tendance » sur l'impact de Hesbaye Frost pour la commune de Geer. Il y a également des implications indirectes non quantifiables, par exemple pour la Pouponnière.

J. Pirson, Conseillère communale, demande ce qu'il en est de l'évaluation de « Madame est Servie ».

C. Wollseifen, Présidente du CPAS répond qu'un agenda est difficile à mettre en œuvre avant la fin septembre. Madame Bertho doit nous envoyer les différents résultats qui seront évalués fin septembre.

M. Dombret, Bourgmestre, ajoute que l'administration avait rentré un dossier d'économie sociale pour les 4 communes de l'ADL. Nous avons reçu une réponse positive pour ce dossier et donc un projet d'économie sociale pourra être rentré pour les 4 communes dont « Madame est Servie » pour Geer.

L. Delathuy, Conseillère Communale, Présidente, demande si en cas de congé de la Directrice Générale, elle sera remplacée par son binôme.

L. Collin, Directrice Générale, répond que la loi prévoit que l'on doit désigner une personne en cas de congé de la DG mais qu'elle n'a pas connaissance des binômes.

