

CONSEIL COMMUNAL DU 28 JANVIER 2010

Présents :

**M. Robert DERMIENCE, Bourgmestre – Président,
Mrs. Et Mme Thierry DAMILOT, Anne BUGHIN-WEINQUIN et Rudy
COLLIN, Echevins;
Mr Benoit CLOSSON, Président du CPAS et Conseiller ;
Mrs et Mmes Claudine DELVOSALLE, Guillaume TAVIER, Cécile
DETROZ , Etienne LAMBERT, Bruno MEUNIER et Arthur PONCIN,
Conseillers communaux ;**

Alain DENONCIN, Secrétaire Communal faisant fonction;

SEANCE PUBLIQUE

ORDRE DU JOUR

1. Budget du CPAS. Approbation.
2. Budget communal. Vote d'un douzième provisoire.
3. Subside asbl « Les Veschaux ». Fleurissement village de Sohier.
4. Salle de Halma. Acquisition terrain contigu Martin et consorts.
5. Ancien parking Pasquasy. Acquisition. Destination du bien. Condition particulière Colruyt S.A.
6. Accueil extrascolaire. Renouvellement du programme CLE.
7. Secrétaire communal. Conditions de recrutement.
8. Commission communale de la petite enfance. Création.
9. Règlement communal d'aides « Energie ». Modification.
10. Convention Locomobile. Approbation.
11. Ajout de foyers lumineux rue de Ronchy et de Houchette à Wellin.
12. Hall de voirie. Réservoirs de mazout. Renouvellement.
13. Travaux de mise en conformité de l'école de Lomprez. Cahier spécial des charges. Mode de passation du marché. Approbation.

ORDRE DU JOUR COMPLEMENTAIRE

1. POINT SUPPLEMENTAIRE DEMANDE PAR MR LE CONSEILLER
BRUNO MEUNIER : demande d'information et précision relatives au contenu
d'un article paru le 7 janvier dernier dans le quotidien « Le Soir » et intitulé
« Wellin, c'est finalement non, pour Inzéri ».
2. RECTIFICATIF OCTROI SUBSIDES 2009 : club de football.

Le procès – verbal de la séance publique du 4 décembre 2009 est approuvé, moyennant une remarque de Mr Poncin relative la décision relative la mise à disposition de locaux pour les fouilles archéologiques, qui préfère que le point 2 du dispositif de la décision soit ainsi rédigé :

« dans l'attente, d'autoriser, au-delà du 31/12/09, l'occupation des lieux à titre précaire, en priant les utilisateurs de proscrire le chauffage électrique ».

au lieu de :

« dans l'attente, d'autoriser, au-delà du 31/12/09, l'occupation des lieux à titre précaire, en priant les utilisateurs de proscrire le chauffage des lieux en recourant à l'énergie électrique ».

1. BUDGET DU CPAS. APPROBATION.

Vu l'avis rendu par le Comité de Concertation du 22.12.2009 ;

Vu le budget 2010 adopté par le conseil de l'action sociale le 4 janvier 2010 et structuré comme suit :

DEPENSES	MONTANT Euro
Personnel + mandataires	277.004,72
Fonctionnement	74.024,05
Transfert	411.760,24
Prélèvements	13.000,00
Dette	1.678,03
Exercices antérieurs	13.764,83
TOTAL	791.231,87

RECETTES	MONTANT Euro
Prestations	22.400,00
Transfert	304.198,91
Dette	380,00
Exercices antérieurs	4.016,37
TOTAL	330.995,28

Attendu que le Budget 2010 du CPAS, présente un mali de 460.236,59 €;

Que l'intervention communale s'élève donc au montant de 460.236,59 €;

Vu la note de politique générale présentée par Monsieur le Président du CPAS ;

A l'unanimité ;

APPROUVE le budget de l'exercice 2010 du CPAS.

2. BUDGET COMMUNAL. VOTE D'UN DOUZIEME PROVISOIRE.

Vu l'article 14 du Règlement général sur la comptabilité communale ;

Vu la circulaire budgétaire relative à l'élaboration des budgets des communes et des C.P.A.S. de la Région wallonne du 23 octobre 2009 ;

Considérant qu'il convient d'assurer le paiement des engagements ordinaires du mois de janvier 2010 ainsi que du mois de février 2010 dans l'attente du vote du budget de l'exercice 2010 ;

A l'unanimité ;

DECIDE de voter deux douzièmes provisoires pour assurer le paiement des dépenses ordinaires de la commune de Wellin durant la période des mois de janvier 2010 et de février 2010.

3. SUBSIDE ASBL « LES VESCHAUX ». FLEURISSEMENT VILLAGE DE SOHIER.

Vu l'examen du dossier relatif à l'embellissement floral 2010 pour le village de SOHIER, tel que déposé par Monsieur DETRY ;

Considérant que les demandes de Monsieur DETRY portent sur les fournitures suivantes :

- terreau pour les semis
- engrais et granulés limaces
- graines diverses
- accessoires de jardinage

Qu'il convient d'y ajouter le mazout pour le chauffage des serres

Que le montant des fournitures considérées, eu égard aux factures honorées en 2009, peut être estimé à 3.500 €;

Qu'afin d'assurer à Monsieur DETRY la maîtrise de la gestion des commandes et la planification des fournitures pour la réalisation des différentes opérations de semis, mises en pot, etc., il est hautement souhaitable que les commandes et fournitures puissent être gérées directement sur place ;

Considérant que depuis 1994, C'est le comité local qui gère, en bonne entente avec Monsieur DETRY, les candidatures au challenge « Province Propre et Fleurie » ;

Qu'il serait dès lors plus opportun d'octroyer un subside spécifique à l'asbl « Les Veschaux », à justifier par un rapport financier en fin de saison ;

Qu'afin de ne pas mettre en difficulté la trésorerie de l'association, il est proposé d'arrondir la subvention à un montant légèrement supérieur à l'estimation pour faire face à l'une ou l'autre dépense imprévue admissible, soit un montant total de 4.000 € et de liquider, dès approbation du budget communal, 80 % du subside, le solde étant à payer sur production des justificatifs et du rapport financier.

Vu les articles L3331-1 0 L3331-9 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant que le montant proposé se situe entre 1.239,47 et 24.789,35 €

A l'unanimité ;

DECIDE d'octroyer pour l'année 2010 une subvention de 4.000 € à l'asbl « Les Veschaux », destinés exclusivement au fleurissement du village de Sohier ;

DECIDE de l'inscription d'une subvention de 4.000 € au service ordinaire, article 766/445-01. Cette subvention sera versée pour autant que le budget communal 2010 soit approuvé par les Autorités de tutelle.

DECIDE :

- de dispenser l'asbl « Les Veschaux » de fournir les justificatifs énumérés à l'article L33315 §1, à savoir la remise de ses bilan et comptes ainsi qu'un rapport de gestion et de situation financière ;
- de verser le solde de la subvention sur base d'une copie des justificatifs et d'un rapport justifiant de l'utilisation de la subvention octroyée ;
- d'informer l'asbl « Les Veschaux » que suivant l'article L 3331-7 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, elle sera tenue de restituer la subvention reçue si elle n'est pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été accordée.

4. SALLE DE HALMA. ACQUISITION TERRAIN CONTIGU. MARTIN ET CONSORTS.

Vu la délibération du Collège communal du 28 septembre 2008 relative à la démolition de la salle des fêtes de HALMA et l'acquisition d'une partie du terrain attenant cadastré Son B n°117/F, propriété des consorts MARTIN ;

Vu la délibération du Collège communal du 03 février 2009, désignant le géomètre PLAINCHAMP pour dresser un plan de mesurage ;

Vu la délibération du Collège communal du 1^{er} septembre 2009 marquant son accord sur plan de division, duquel il ressort que la superficie à acquérir est de 1a 72ca ;

Vu le rapport d'expertise du Receveur de l'Enregistrement en date du 15 octobre 2009, fixant la valeur vénale de cette parcelle à 30 € du mètre carré, soit un total de 5.160 €;

Vu l'accord écrit des consorts MARTIN sur le prix fixé par le Receveur de l'Enregistrement ;

Vu le projet d'acte dressé par l'étude du notaire TILMANS en date du 19 janvier 2010 ;

Attendu que cette acquisition est réalisée en vue de concrétiser le projet de salle de village dans le cadre du Programme Communal de développement Rural ;

Vu le caractère d'utilité publique de l'opération ;

A l'unanimité ;

DECIDE de procéder à l'acquisition d'une partie de 1a 72ca à prendre dans la parcelle cadastrée Son B n° 117/f, appartenant aux consorts MARTIN, pour un montant de 5.160 euros.

DECIDE de prendre en charge l'intégralité des frais inhérents à cette transaction.

5. ANCIEN PARKING PASQUASY. ACQUISITION. DESTINATION DU BIEN. CONDITION PARTICULIERE COLRUYT S.A.

Vu la décision de principe du conseil du 27 juillet 2009 d'acquérir auprès de la société Colruyt le parking des anciens Ets Pasquasy au prix de 25 € le mètre carré, soit un coût global de 50.875 €;

Que le conseil a décidé de reporter l'affectation définitive du bien ;

Que pour la passation des actes, deux requêtes ont été formulées, l'une par le notaire instrumentant, sollicitant une déclaration relative à la destination publique ou non du bien, ceci ayant une incidence importante en terme de frais et de droits d'enregistrements ; l'autre par la partie venderesse, souhaitant que soit insérée une clause par laquelle la commune s'engage à ne pas vendre, louer ou mettre à disposition d'un de ses concurrents direct le dit parking ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

- de déclarer la destination publique du bien concerné ;
- marquer accord sur la demande du vendeur d'insérer dans l'acte de vente une clause par laquelle la commune s'engage à ne pas vendre, louer ou mettre à disposition d'un de ses concurrents direct le bien.

6. ACCUEIL EXTRASCOLAIRE. RENOUVELLEMENT DU PROGRAMME CLE.

6.1 RENOUVELLEMENT DU PROGRAMME DE COORDINATION LOCALE POUR L'ENFANCE.

Vu le décret ATL du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, tel que modifié par le décret du 26 mars 2009, décret qui prévoit l'organisation d'une Commission Communale de l'accueil (CCA);

Attendu que le Conseil Communal, lors de la séance du 28 octobre 2004 a décidé de la mise en place de cette commission, approuvant également sa composition et son règlement d'ordre intérieur.

Attendu que la coordinatrice communale ATL a pour mission actuelle de se concentrer sur l'élaboration du Programme CLE (renouvellement), de planifier les 2 réunions annuelles avec la CCA et de leur présenter les résultats de son travail ;

Attendu que le Conseil Communal, sous la responsabilité de l'Echevine en charge de cette matière et en articulation avec la Commission communale de l'Accueil (CCA), doit, pour participer à la mise en œuvre d'une politique cohérente de l'accueil de l'enfant pendant son temps libre, avaliser ce programme CLE.

Etant entendu qu'il est nécessaire à la Direction ATL, Service AES de recevoir au plus tard un mois avant la date d'agrément fixée au 1 mars 2010, le programme CLE (renouvellement) pour le présenter à la Commission d'agrément.

Attendu que la réalisation de ces missions ainsi que celles fixées à l'article 17 du décret conditionnent la continuité des subventions, tant pour la subvention de coordination que pour les subventions aux opérateurs ;

Vu la proposition de renouvellement du programme CLE et ses annexes tels qu'adoptés par la commission communale de l'accueil le 10 décembre 2009 (3ème CCA pour l'année 2009) ;

A l'unanimité ;

APPROUVE le programme 2010 de la Coordination locale pour l'Enfance tel que proposé par la commission communale de l'accueil.

**6.2 ACCUEIL DES ENFANTS DURANT LEUR TEMPS LIBRE
(ACCUEIL EXTRASCOLAIRE. DISPOSITIF MIS EN PLACE PAR LE
DECRET DU 26 MARS 2009. CONVENTION A CONCLURE ENTRE LA
COMMUNE ET L'ONE.**

Vu le décret ATL du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, décret en vigueur depuis plus de 5 ans;

Attendu que ce Décret confie une responsabilité directe au niveau de pouvoir le plus en prise avec la réalité de terrain, à savoir la Commune, la mission de coordonner l'offre d'accueil sur son territoire. Les communes constituant le pivot du dispositif.

Attendu que ce décret ATL a été modifié récemment, par le décret du 26 mars 2009 (MB du 27 juillet 2009, page 50943), ce dernier comprenant des dispositions relatives à l'organisation interne de l'ONE, ainsi que des dispositions qui modifient le décret ATL.

Attendu qu'un certain nombre de modifications entrent en vigueur immédiatement.

Qu'elles concernent essentiellement **la signature d'une convention entre l'ONE et les communes** (formalisation du partenariat, précisions quant aux engagements respectifs,...), les coordinateurs ATL (meilleure définition de leur fonction, formation initiale et continue, fourniture d'outils de travail : plan d'action et rapport d'activité,...) et les CCA (définition d'action prioritaires, évaluation,...) et le mode de liquidation des subventions pour les opérateurs. L'arrêté d'application ayant été modifié en date du 14 mai 2009.

Attendu que la Commune qui adhère au décret s'engage à jouer un rôle de coordination, à réunir une commission communale de l'accueil (CCA), à en assurer la présidence, à réaliser un état des lieux et à établir un ou des programmes de coordination locale pour l'enfance

Vu qu'une première évaluation du décret ATL avait montré que les missions du coordinateur ATL n'étaient pas définies de manière suffisamment précise.

Entendu que, afin que les droits et obligations de la commune et de l'ONE soient clairs pour tous, les deux partenaires ont l'obligation de signer une convention portant sur la mise en œuvre de la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre.

L'arrêté du 14 mai 2009 établissant, en annexe 2, un modèle-type de convention, qui comprend donc les mentions qui doivent obligatoirement figurer sur les conventions.

En annexe à cette convention figure une définition de fonction du coordinateur (annexe 3 de l'arrêté, voir partie relative aux coordinateurs ATL) ;

Vu que concernant les missions du coordinateur, en plus de ses missions de base, la Commune peut proposer que soient mentionnées des missions spécifiques, adaptées à son contexte particulier, missions spécifiques annexées par la coordinatrice communale ATL à la présente ;

Etant entendu que les communes qui bénéficient déjà d'une subvention de coordination disposent d'un délai de neuf mois à partir de l'entrée en vigueur de l'arrêté modificatif (entrée en vigueur 10 jours après sa publication au Moniteur belge) pour signer la convention ;
que si toutes les conventions sont susceptibles d'évoluer et que des avenants peuvent être proposés à tout moment, cette convention doit être signée par la commune et l'ONE au plus tard pour juillet 2010 ;

Entendu qu'une lettre circulaire a été envoyée le 3 septembre 2009 aux communes, pour leur expliquer ces modifications apportées au niveau du décret et de l'arrêté, en insistant sur ce qui concerne la commune ;

Vu que le Collège communal, en date du 8 septembre 2009, a pris acte de la circulaire et a remis à chaque membre une copie électronique des documents pour examen ;

Vu que la convention engage la commune, et doit donc être soumise au Conseil Communal ;

Attendu que l'ONE dispose d'un délai de 90 jours, à partir de la date de réception de la proposition faite par la commune, pour se prononcer ; qu'au cas où l'ONE ne marque pas son accord sur la proposition de la commune, il la lui renvoie avec un avis motivé et une demande de nouvelle proposition ;

Attendu que la signature de cette convention est une condition d'octroi de la subvention annuelle de coordination ;

A l'unanimité ;

DECIDE de signer ce projet de convention entre l'ONE et la Commune et de le renvoyer, dans les délais impartis, avec nos propositions de missions spécifiques confiées à la coordinatrice communale ATL.

DECIDE d'exécuter ce qui relève de ses attributions dès que la convention sur laquelle un accord aura été trouvé sera signée par les deux partenaires (la commune et l'ONE).

***6.3 ACCUEIL DES ENFANTS DURANT LEUR TEMPS LIBRE
(ACCUEIL EXTRASCOLAIRE. DISPOSITIF MIS EN PLACE PAR LE
DECRET DU 26 MARS 2009. PROPOSITION DE CONVENTION A
CONCLURE ENTRE LA COMMUNE ET L'ONE.***

***Document à annexer à l'ANNEXE 2 du MODELE-TYPE
DE CONVENTION ONE-COMMUNE DANS LE SECTEUR ATL à
l'article 4. Missions, alinéa 2 repris comme ceci:***

§2. Si la commune le souhaite, et pour autant que toutes les missions de base du

coordinateur ATL soient remplies, elle précise les missions spécifiques du coordinateur ATL exécutées dans le cadre du temps de travail prévu à l'article 3 de la présente convention :

- ◆ Décider des lignes directrices de l'Accueil Temps Libres et coordonner l'Accueil temps libres aux services des parents de la commune par l'organisation, la planification de stages lors des congés scolaires en partenariat avec des acteurs de terrain tels que la responsable/formatrice de l'Espace Public Numérique, les animateurs de la Maison de la Culture Famenne-Ardenne, les clubs sportifs, les animateurs du Patro, la Ligue des familles-section de Wellin, le responsable de la Bibliothèque communale ou toute autre organisation ou asbl désireuse d'organiser un Accueil temps libres pour les enfants.
- ◆ Réaliser un bottin extrascolaire et un folder des activités vacances aux services des parents et des enfants en partenariat avec les communes avoisinantes (Daverdisse, Libin et Wellin) afin d'amplifier les possibilités de choix d'activités offertes pendant les temps libres des enfants et d'impulser un travail de partenariat entre les différents partenaires sur plusieurs communes.
- ◆ décider des lignes directrices des plaines de vacances d'été (avant, pendant et après) et veiller à la coordination des plaines par un coordinateur breveté (organisation, trésorerie, lien avec la commune).
- ◆ Organiser la manifestation annuelle « Place aux enfants » qui rassemble dans son comité organisateur les animateurs des plaines, les accueillantes des écoles mais aussi les responsables des services publics (le Bourgmestre, la secrétaire du CPAS) et les adultes, hôtes d'un jour pour y accueillir, chaque année, le 3^{ème} samedi du mois d'octobre, les enfants de 8 à 12 ans des 3 réseaux confondus pour une journée d'animations, d'activités citoyennes et de découvertes entreprises.
- ◆ Soutenir l'opération Noël au théâtre qui est un plus en terme de qualité ATL surtout en milieu rural. Par sa préparation, le festival « Noël au Théâtre » permet d'ouvrir à la culture une centaine d'enfants (*encore en 2009, 2x85 enfants se sont déplacés aux deux séances organisées à la salle communale 'Centre santé et loisirs de Lomprez'*) et génère le travail de plusieurs partenaires de terrain tels que les animateurs de la Maison de la Culture Famenne-Ardenne, les bénévoles de la ligue des familles, section de Wellin, le service social du CPAS (article 27) et la coordinatrice article 27 de la cellule Sud Luxembourg : « Toute personne a le droit de prendre part librement à la vie culturelle de la Communauté, de jouir des arts et de participer aux progrès scientifiques et aux bienfaits qui en résultent » (article 27 de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme).
- ◆ Sensibiliser à la manifestation des tambours de la paix car c'est un message important qui y est véhiculé : c'est apprendre aux enfants à prendre conscience du thème annuel de cette manifestation nationale. Il ne faut pas oublier l'importance de l'aspect rassemblement des enfants des 3 réseaux de l'entité.

Cela ne fait que renforcer la manifestation mais aussi l'organisation et la coordination qui est derrière (avant, pendant et après) par le partenariat avec la coordinatrice communale ATL, avec les directions, enseignants, présidents des associations de parents et enfants des 3 écoles de l'entité (= 3 opérateurs), avec la coordinatrice Haute-Lesse de la MCFA, avec les animateurs de la MCFA et avec les bénévoles de la commune qui prennent part à l'évènement en nous prêtant leur garage pour gonfler les ballons ou pour prendre l'électricité indispensable à la sonorisation.

- ◆ Soutenir l'organisation de la « chasse aux œufs » traditionnelle le samedi du Week-end de Pâques qui génère le travail de plusieurs opérateurs ou associations notamment les accueillantes des écoles, les animateurs du Patro, les animateurs des plaines, le Conseil Communal des Enfants (CCE) afin de développer une qualité de l'accueil propre à cette activité réjouissante qui fait se déplacer et se croiser, dans une ambiance conviviale, une petite centaine de parents et d'enfants de 2,5 ans à 9 ans.

- ◆ Sensibiliser le Conseil Communal des Enfants à la citoyenneté (les enfants ont été élus par leur classe selon leurs idées de projets et leur motivation). Encourager des initiatives et animer la préparation des projets. Leur apprendre à rendre compte de leur travail aux opérateurs d'accueil (associatif et public).

A l'unanimité ;

MARQUE ACCORD sur l'annexe à cette convention.

7. SECRETAIRE COMMUNAL. CONDITIONS DE RECRUTEMENT.

Monsieur Alain DENONCIN, secrétaire communal faisant – fonction, se retire pour la discussion et la décision sur ce point. Monsieur Benoît CLOSSON, Président de CPAS, assure le secrétariat de la séance.

Vu l'article 1212-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le statut administratif et pécuniaire de la commune de Wellin ;

Vu le cadre du personnel communal ;

Vu l'Arrêté Royal du 20 juillet 1976 modifié par l'Arrêté Royal du 07 juin 1978 fixant la limite des dispositions générales relatives aux conditions de nomination aux grades de secrétaire communal, secrétaire communal adjoint et receveur communal.

Vu l'avis favorable des organisations syndicales ;

Considérant que Monsieur Pol BAIJOT, secrétaire communal sera admis à la pension en date du 1^{er} août 2010 ;

Considérant la vacance prochaine de l'emploi de secrétaire communal ;

Considérant qu'il ya lieu de pourvoir à cet emploi et de prendre toutes dispositions pour procéder à la nomination d'un(e) secrétaire communal(e) en remplacement de Monsieur BAIJOT ;

Considérant que les conditions de recrutement arrêtées par le Conseil de l'Action sociale de Wellin pour la nomination d'un(e) secrétaire de CPAS ouvrent le poste aux porteurs d'un diplôme de niveau 2, sous certaines conditions déterminées par l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 mai 1999 ;

Considérant que le cadre du personnel de la commune de Wellin, tant statutaire que contractuel, ne comprend aucun poste de niveau 1 ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

- de pourvoir au poste de secrétaire communal (e) par voie de recrutement exclusivement ;
- d'arrêter comme suit les conditions de recrutement d'un(e) secrétaire communal(e) :

1. Conditions de recrutement :

- *Etre citoyen d'un état membre de l'Union Européenne, sans distinction de sexe.*
- *Etre de conduite irréprochable répondant aux exigences de la fonction.*
- *Jouir des droits civils et politiques.*
- *Au jour de la nomination, avoir atteint l'âge de 21 ans.*
- *Etre en possession du/des diplôme(s) requis par les conditions particulières.*
- *Réussir les épreuves d'aptitude.*
- *Etre porteur de diplômes ou certificats d'études qui sont prises en considération pour le recrutement aux fonctions de niveau 1 ou 2 + des administrations de l'Etat.*

2. Conditions relatives aux diplômes : *diplômes ou certificats pris en considération pour le recrutement aux emplois de niveau 1 ou 2 + dans les services de l'Etat, des Communautés et des Régions et en outre, être détenteur du certificat ou diplôme de réussite délivré à l'issue du cycle complet de cours de sciences administratives organisé par la Région wallonne.*

Sont dispensés du diplôme ou du certificat délivré à l'issue d'une session complète de cours de sciences administratives, les candidats porteurs d'un des diplômes suivants :

- *docteur ou licencié en droit;*
- *licencié en sciences administratives;*

- licencié en notariat;
- licencié en sciences politiques;
- licencié en sciences économiques;
- licencié en sciences commerciales;
- diplômé, après un cycle de cinq ans, par la section des sciences administratives de l'Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans à Bruxelles et du " Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen " à Ixelles ou par le " Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen " à Anvers;
- licencié dont le diplôme scientifique a été délivré par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou par l'Institut universitaire des territoires d'Outre-mer à Anvers, si les études ont comporté au moins quatre années.
- Sont également dispensés du même diplôme ou certificat, les candidats porteurs d'un diplôme ou certificat pris en considération pour l'admission aux emplois du niveau 1 dans les administrations de l'Etat, pour autant que ce titre ait été délivré au terme d'études comportant au moins soixante heures de droit public, administratif et ou civil.

Le candidat devra être titulaire du titre requis à la date de clôture des inscriptions et produire un extrait du casier judiciaire.

3. Missions :

- Assurer la préparation, le secrétariat et l'exécution des collèges et conseils communaux ;
- Assurer le fonctionnement des services communaux et le suivi de l'instruction des dossiers par les services administratifs ;
- Sous l'autorité du collègue, assurer la gestion du personnel.
- Elaborer et développer des plans d'actions en matière de gestion des ressources humaines.

4. Compétences requises :

- Esprit de synthèse ;
- Rigueur et rapidité d'exécution ;
- Aptitude à la gestion de projets ;
- Sens de la communication ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Capacité créative et rédactionnelle,
- Capacité d'organisation et d'analyse ; aptitude au travail autonome.
- Capacité à diriger une équipe dans une ambiance de travail conviviale et efficace

5. Contenu de l'examen :

Pour pouvoir participer à l'examen, les candidat(e)s doivent être porteurs (euses) des titres (diplômes ou certificats) requis à la date de la clôture de l'inscription.

Chaque épreuve étant éliminatoire, l'examen comprend :

- *une épreuve écrite destinée à examiner la maturité intellectuelle des candidats consistant dans l'établissement d'une synthèse et la rédaction d'un commentaire personnel sur une conférence de niveau enseignement supérieur traitant d'un sujet à caractère général (40 points).*
- *une épreuve écrite de capacité (100 points) sur les matières ci-après :*
 - *connaissance approfondie du Code de Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) et de la Nouvelle Loi Communale (NLC)*
 - *notions générales de droit administratif et de droit constitutionnel*
 - *principes généraux :*
 - *de droit civil*
 - *de comptabilité communale*
 - *de la législation sur les marchés publics*
 - *de la loi organique sur les CPAS*
 - *du Code wallon d'Aménagement du Territoire*
 - *de la législation sur les Fabriques d'Eglise.*
- *une épreuve de conversation sur des sujets en rapport avec l'emploi postulé (60 points)*

Pour réussir, les candidat(e)s doivent obtenir 50% dans chacune des épreuves et 60% au total. Seul(e)s les candidat(e)s ayant satisfait à la première épreuve sont admis(es) à la seconde épreuve et seul(e)s les candidat(e)s ayant satisfait à la seconde épreuve sont admis(es) à la troisième épreuve.

6. Candidatures

Les candidatures sont à adresser par lettre recommandée à la Poste (le cachet de la Poste faisant foi)ou remises de la main à la main contre accusé de réception pour le....., à Monsieur le Bourgmestre de et à 6920 WELLIN.

Les candidatures seront accompagnées des documents suivants :

- *une copie recto – verso de la carte d'identité ;*
- *un extrait de casier judiciaire, daté de moins de trois mois ;*
- *un certificat de nationalité ;*
- *une copie du ou des diplômes, certificats ou autres titres requis par les conditions particulières de recrutement ;*
- *un curriculum vitae.*

7. Mode de constitution du jury.

Le jury sera composé de cinq personnes avec voix délibérative et de six personnes sans voix délibérative :

Personnes avec voix délibérative :

- *Deux secrétaires communaux extérieurs à la commune de Wellin ;*
- *Un professeur de français ;*
- *Un receveur régional ;*
- *Le greffier provincial ou son représentant ;*

Personnes sans voix délibérative :

- Les membres du collège communal et un conseiller communal

Observateurs :

- Les personnes désignées par les organisations syndicales.

8. COMMISSION COMMUNALE DE LA PETITE ENFANCE.

Vu la délibération du 23 juillet 2009, par laquelle le collège a décidé de proposer au conseil communal la création d'une « concertation communale de la petite enfance » et a sollicité Mr Leyder, Coordinateur subrégional de l'ONE Luxembourg ; pour son soutien logistique à sa mise en place, dont notamment la communication d'une liste exemplative d'associations et services susceptibles de participer à cette association.

Vu les caractéristiques et l'intérêt de la mise en place d'une concertation communale de la petite enfance, dont notamment :

- lieu d'échange et de rencontre entre professionnels et bénévoles actifs dans toutes les structures petite enfance ;
- une par commune ;
- réunie par le Bourgmestre et l'ONE lors de la mise en place ;
- ensuite s'organise de manière autonome et peut être réunie en même temps que la CCA ;
- rend des avis sur l'adéquation de l'offre de services, les projets « santé – parentalité » et toute question ou interpellation relative à la petite enfance ;
- permet le soutien par l'ONE d'activités développées au départ de la concertation.

Vu la liste des participants proposée par Mr LEYDER, à savoir :

Organisme	Fonction
A.M.O. Chlorophylle	
Centre P.M.S. Communauté Française	
Centre PSE	
Commune	Bourgmestre
Commune	Echevine
Commune	Coordinatrice ATL
CPAS	Président
CPAS	Secrétaire

La Ligue des Familles	Président
ONE	TMS
ONE	Coordinatrice Accompagnement
ONE	Coordinateur subrégional
ONE	Médecin
ONE	Médecin
ONE	Coordinatrice Accueil
S.A.J.	
SAEC Le Bilboquet	
Service de Santé Mentale Nord-Centre Luxembourg a.s.b.l	
Croix-rouge ?	

Considérant qu'il conviendrait, en raison de l'aspect local de la concertation, d'y inviter également les accueillantes actives sur le territoire communal, ainsi qu'une institutrice maternelle par réseau ;

Qu'afin de garantir une bonne représentation des différentes associations et groupements, il est également suggéré qu'un suppléant puisse être proposé pour chacun des groupements ou institutions envisagés ;

A l'unanimité ;

DECIDE de créer une Commission locale de petite enfance et d'inviter à y participer l'ensemble des groupements et institutions cités supra.

9. REGLEMENT COMMUNAL D'AIDES « ENERGIE ». MODIFICATION.

Considérant la décision du gouvernement wallon de supprimer la prime régionale pour l'installation de panneaux photovoltaïques ;
Considérant que jusqu'à présent la demande de prime communale pour l'installation de panneaux photovoltaïques était considérée comme complète après réception d'une copie de la promesse d'octroi de la prime régionale ;
Vu la délibération du collège communal du 10 novembre 2009 dans laquelle le collège décide de maintenir le prime communale pour l'installation de panneaux solaires photovoltaïques à condition de transmettre non plus la preuve de la promesse d'octroi de la Région Wallonne mais la notification d'acceptation de la CWaPE, du GRD ou tout autre organisme agréé ;

A l'unanimité ;

DECIDE de modifier l'article 7 du règlement communal d'aides à l'utilisation rationnelle de l'énergie et à la production d'énergie renouvelable comme suit :

Article 7. Procédure.

Le demandeur doit compléter le formulaire disponible à l'Administration communale ou téléchargeable sur le site www.wellin.be. Le dossier doit comprendre le formulaire, une copie de la facture relative aux travaux et la preuve de la promesse d'octroi d'une prime émanant de la Région wallonne pour le même investissement. A l'exception de la demande de prime pour l'installation de panneaux solaires photovoltaïques pour laquelle le dossier doit comprendre non la preuve de la promesse d'octroi d'une prime émanant de la Région Wallonne mais la notification d'acceptation de la CWaPE, du GRD ou tout autre organisme agréé.

La promesse d'octroi de prime concernée doit découler, soit de la législation applicable en matière d'utilisation rationnelle de l'énergie, soit de la législation applicable dans le cadre des plans « Soltherm » et « Solwatt » de la Région wallonne, soit de la législation applicable en matière de prime à la réhabilitation.

La demande doit être introduite dans un délai de douze mois à dater de la réception de la promesse d'octroi de la prime régionale.

Par dérogation à l'alinéa 2, les premiers acquéreurs d'un logement auprès d'un promoteur immobilier - visés à l'article 3, alinéa 2° du présent règlement - disposeront d'un délai de 12 mois à dater de la signature de l'acte authentique de vente du logement pour introduire la demande de prime.

Les demandes introduites auprès de l'administration communale sont traitées par ordre chronologique des dossiers complets dans la limite des crédits budgétaires. Le dossier est réputé complet s'il se compose de tous les documents exigés.

10. CONVENTION LOCOMOBILE. APPROBATION.

Mr Benoît CLOSSON, Président de CPAS, présente les compléments d'information fournis par l'association D.E.F.IT.S. suite à la décision de report de décision sur ce point le 4 décembre 2009. Outre l'information sur les tarifs (cfr infra), il explique que le recours au service « Locomobile » se fera par le biais de la centrale de réservations provinciale «Le Damier » et que dans sa mission, il doit éviter la mise en concurrence éventuelle lorsque plusieurs services peuvent répondre à la demande en préférant le service local au supralocal. Il ajoute que l'incidence financière sera nulle la première année et propose que la ratification de la convention se fasse pour une durée d'une année maximum, non renouvelable tacitement.

Mr Thierry Damilot exprime ses plus vives craintes quant au recours à la mise en place d'un second opérateur de mobilité sociale et de proximité sur le territoire communal, risquant de mettre à mal la pérennité du service local de courses organisé et financé par l'ALE.

Vu la décision du conseil communal du 4 décembre 2009 de reporter le point relatif à l'adhésion au service « Locomobile », initiative de la province de Luxembourg pour laquelle l'association D.E.F.I.T.S. est proposée en qualité d'opérateur sur le territoire des communes et CPAS dont elle est partenaire ;

Vu les éléments complémentaires fournis par D.E.F.I.T.S relatifs à la tarification du service et à son financement, à la complémentarité entre « Locomobile » et le service courses de l'ALE de Wellin, que l'on peut ainsi résumer :

- Tarification : 0,30 €/ km départ domicile; temps d'attente : les quinze premières minutes sont gratuites, ensuite 2 € par quart d'heure ;
- Complémentarité : la centrale d'appel « Le Damier » assurera la complémentarité afin d'éviter la concurrence avec le service de course mis en place par l'ALE de Wellin. La priorité sera donnée au service local.
- Financement : l'intervention communale sera nulle la première année. DEFITS a reçu la notification d'un subside de 40.000 € du Ministre Courard. Les Communes partenaires recevront 5.500 € chacune du Ministre FURLAN. La Province de Luxembourg octroie un subside de 3.000 € à DEFITS.

Vu les décisions d'adhésion au service des communes de Libin et Saint – Hubert ;

Par 9 voix pour (DERMIENCE, BUGHIN-WEINQUIN, CLOSSON, DELVOSALLE, TAVIER, DETROZ-LENOTTE, LAMBERT, MEUNIER et PONCIN) et deux abstentions (DAMILOT, COLLIN) ;

APPROUVE pour une durée maximale d'un an et sans clause de tacite reconduction la présente convention proposée par l'association D.E.F.I.T.S. :

<p><u>Service de proximité</u> « LOCOMOBILE »</p> <p>Convention de partenariat entre D.E.F.I.T.S. et la Commune de WELLIN</p>
--

Entre, d'une part,

L'Association Chapitre XII « D.E.F.I.T.S. », sise 33i, rue de Rochefort à 6927 Tellin, représentée par Monsieur Philippe EVRARD, Président, et Monsieur Henri LIERNEUX, Secrétaire,

Et, d'autre part,

La Commune de WELLIN, sise 1, Grand-Place à 6920 WELLIN, représentée par Monsieur Robert DERMIENCE, Bourgmestre, et Monsieur Alain DENONCIN, Secrétaire communal faisant – fonction ;

Il est convenu :

Préambule

Article 1

§ 1 - Les deux parties souscrivent aux objectifs poursuivis et aux conditions de mise à disposition et d'utilisation de véhicules provinciaux pour le transport de personnes telles que stipulées dans la convention passée entre la Province de Luxembourg et l'association Chapitre XII D.E.F.I.T.S. dans le cadre du projet dénommé « Locomobile », à savoir :

- « *La Province met à la disposition d'opérateurs (...) des véhicules en vue de lutter contre l'exclusion sociale et d'assurer un service de mobilité de proximité minimum en zone rurale qui ne serait pas couvert par d'autres services de transport (...)* » (§1 du préambule);
- « *Le véhicule sera utilisé exclusivement à usage de transport de personnes et/ou de service de proximité au profit des plus démunis et de la population luxembourgeoise* » (§2 de l'article 1).

§ 2 – Les deux parties s'engagent à respecter la réglementation relative aux taxis sociaux telle qu'elle figure dans l'arrêté du Gouvernement wallon du 03 juin 2009 portant exécution du décret du 18 octobre 2007 relatif aux services de taxis.

L'opérateur

Article 2

D.E.F.I.T.S. est l'opérateur chargé de mettre en œuvre le projet « Locomobile » sur le territoire communal ainsi que sur le territoire des autres communes partenaires, à savoir celles de Libin, Saint-Hubert et Tellin.

Le comité d'accompagnement

Article 3

§ 1 - Un comité d'accompagnement est mis en place constitué de deux représentants du Conseil d'administration de D.E.F.I.T.S. et de son secrétaire, en sa qualité de gestionnaire du projet, et d'un représentant du Collège communal de chaque commune partenaire.

§ 2 – Le comité d'accompagnement est chargé du suivi du projet. Au besoin, il apporte les modifications nécessaires à son bon fonctionnement dans le respect de la présente convention. Il avalise le rapport d'activité rédigé par D.E.F.I.T.S. avant qu'il ne soit adressé aux Collèges communaux respectifs.

§ 3 – Le comité d'accompagnement se réunit au moins une fois par trimestre.

Le public-cible

Article 4

§ 1 - Le service « Locomobile » s'adresse à toute personne habitant le territoire communal qui, faute de disposer d'un moyen de transport personnel ou de pouvoir recourir à un moyen de transport public ou privé qui lui soit accessible, rencontre des difficultés avérées de déplacement.

§ 2 - « Locomobile » s'adresse prioritairement aux publics les plus fragiles (allocataires sociaux, bénéficiaires du revenu d'intégration sociale ou de l'aide sociale équivalente, familles monoparentales, personnes âgées de 60 ans et plus...).

Les déplacements

Article 5

§ 1 - Les déplacements sont effectués prioritairement au sein de la commune et dans la zone géographique constituée des communes partenaires. Les déplacements hors zone ne sont assurés que vers des institutions, administrations et services n'existant pas dans la zone concernée ou lors de visites à des proches ou à des tiers.

§ 2 – Avant toute prise en charge du demandeur par le service « Locomobile », vérification aura été faite auprès de D.A.M.I.E.R. (ou par tout autre canal de vérification) que le

déplacement envisagé ne peut être assuré en tout ou partie par un autre moyen de transport existant, « Locomobile » ne devant ni se trouver en concurrence avec un autre service tant que public que privé, ni remplacer toute initiative basée sur le bénévolat ou la solidarité.

§ 3 - La liste des principaux motifs de déplacement figure dans le règlement d'ordre intérieur du service joint à la présente convention.

§ 4 - En fonction des plages horaires disponibles, « Locomobile » pourra apporter son concours en termes de soutien à des actions communales ou intercommunales de développement local ou régional à caractère social, culturel ou sportif qui auront reçu l'aval du Comité d'accompagnement.

§ 5 - D.E.F.I.T.S. veillera à ce que chaque commune partenaire puisse bénéficier équitablement de ses services.

La participation financière des bénéficiaires

Article 6

§ 1 - Les montants de participation des bénéficiaires sont fixés par le Comité d'accompagnement dans le respect de l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 juin 2009 réglementant les « taxis sociaux ».

§ 2 - Les montants pourront être revus par le Comité d'accompagnement.

La gestion financière du service

Article 7

§ 1 - D.E.F.I.T.S. prend en charge l'aspect financier du projet, tant en dépenses qu'en recettes, et crée à cette fin un article budgétaire spécifique au sein de sa comptabilité.

§ 2 - La Commune de Saint-Hubert, au même titre que les autres communes partenaires, s'engage à reverser à D.E.F.I.T.S. toute forme de subvention qu'elle serait amenée à percevoir du pouvoir fédéral, régional ou provincial dans le cadre strict de ce projet.

§ 3 - En fin d'exercice, un rapport comptable, préalablement avalisé par les membres du Conseil d'administration de D.E.F.I.T.S. et du Comité d'accompagnement sera adressé à chaque commune partenaire.

§ 4 - Durant la première année, les subventions et les recettes escomptées devraient s'avérer suffisantes sans qu'il soit fait appel aux communes. Ultérieurement, la contribution financière des communes sera tributaire du renouvellement des subventions, de l'obtention de subventions nouvelles et des recettes générées par le service. En cas d'intervention, les communes seront invitées à se répartir équitablement le montant nécessaire pour atteindre l'équilibre budgétaire.

Durée de la convention

Article 8

§ 1 - La présente convention est conclue pour une durée d'un an, ~~renouvelable~~. Elle sortira ses effets une fois l'agrément obtenu de la Région wallonne et courra jusqu'au 31 décembre 2010.

§ 2 - Elle pourra être dénoncée par une des parties contractantes en cas de non respect par l'autre partie des présents engagements.

§ 3 - ~~Chaque commune pourra manifester son intention de ne pas prolonger l'expérience au-delà de la première année moyennant un préavis de trois mois adressé au Président du Conseil d'administration de D.E.F.I.T.S. La prolongation de l'expérience se fera par décision expresse du conseil communal avant le terme de la présente convention.~~

11. 815. AJOUTS FOYERS LUMINEUX RUE DE RONCHY ET DE HOUCHETTE A WELLIN.

Vu le rapport de l'Agent technique en Chef signalant qu'il paraît opportun de prévoir le placement de deux nouveaux foyers lumineux rue de Ronchy et rue Houchette à Wellin, en raison du placement de nouveaux ralentisseurs de vitesse qu'il convient de signaler correctement ;

Vu le devis n° 20164531 du 18.12.2009 dressé par la SC INTERLUX, Avenue Patton, 67 ARLON portant sur les travaux de mise en place de nouveaux foyers lumineux sur le territoire de la commune de Wellin ;

Attendu que le montant des travaux est estimé à 825,05 €TVAC ;

Sur proposition du Collège communal réuni en sa séance du 12 janvier 2010 ;

A l'unanimité ;

APPROUVE au montant de 825,05 €TVAC le coût des travaux d'ajout de points lumineux pour l'exercice 2010 et d'en confier la réalisation à la SC Interlux.

12. 861.1. FOURNITURE DE RESERVOIRS DE MAZOUT.

Attendu qu'il est impératif de procéder au remplacement des deux citernes mazout (gasoil de roulage et gasoil de chauffage) non conformes à la législation en vigueur, par deux citernes, double paroi, de contenance respectives de +/-**2400 litres** au dépôt communal, rue pâchis lamkin, 47 à 6920 Wellin ;

Vu le descriptif technique transmis par Mr le contrôleur des travaux pour la sollicitation des remises de prix ;

A l'unanimité ;

APPROUVE le dossier relatif à la fourniture de deux citernes mazout de contenances respectives de 2400 litres pour l'exercice 2010

RETIENT le mode de passation du marché par procédure négociée sans publicité ;

ARRETE comme suit :

1. la liste des firmes à consulter :

LHOEST Frères, rue fond des Tawes, 91 4000 LIEGE
LEBOUTTE, grand route Marche-Hotton, 54 à 6990 BOURDON

DELLIS, route de Mariembourg, 28a à 5600 NEUVILLE.

2. le cahier spécial des charges :

Cahier spécial des charges.
Fourniture de réservoirs mazout double paroi

Le marché porte sur la fabrication et la livraison de deux réservoirs mazout distincts double paroi de capacité respective de +/-2400 litres.

La livraison se fait en un seul endroit :

les réservoirs sont à livrer au dépôt communal rue pâchis lamkin, 47 à WELLIN

Caractéristiques générales relatives aux deux réservoirs :

Les réservoirs aériens métalliques seront conformes aux normes NBN I.03.004 et NBN I.03.002

Les réservoirs seront de type parallélépipède rectangle double parois

Les tôles d'acier auront une épaisseur minimale de 2 mm

Équipement : jauge flotteur avec cadran gradué.

Les tubes de niveau en verre ou plastique sont interdits.

Orifice de remplissage conforme à la législation

Sifflet anti-débordement

Peinture : couche primaire antirouille + couche de finition

L'enveloppe extérieure métallique sera protégée de la corrosion

conformément aux prescriptions de la norme EN 12.285.1

Pieds fer U de +/- H 100 mm pour éviter que le réservoir ne touche le sol.

Une fiche d'identité sera à fournir pour chaque réservoir, à savoir :

Certificat d'étanchéité d'usine

Nom/marque du constructeur

Numéro et année de construction de la citerne

Capacité en litres

Nature et type du réservoir

Date de placement/livraison du réservoir.

Caractéristiques des citernes :

Dimensions approximatives extérieures : largeur : 0.9 m, longueur 2 m, hauteur 1.6 m

Les dimensions des citernes de 2400 litres sont données à titre approximatif. Il appartient au fabricant de les concevoir pour que leur contenance réelle s'approche de la quantité demandée.

13. TRAVAUX DE MISE EN CONFORMITE DE L'ECOLE DE LOMPREZ. CAHIER SPECIAL DES CHARGES. MODE DE PASSATION DU MARCHE. APPROBATION.

Vu le projet de travaux mise en conformité de l'école communale de Lomprez, portant sur :

- Travaux comportent la mise en conformité aux normes incendie : cloisonnements et plafonds coupe-feu, issues de secours, détection et signalétique.
- Détection anti-intrusion.
- Rénovation et mise en conformité des installations sanitaires et électriques
- Révision de l'organigramme des classes, notamment par la suppression d'une mezzanine permettant l'aménagement de grandes classes.
- Aménagement d'une partie des combles en salle polyvalente équipée en informatique. Le confort thermique sera assuré par un système de ventilation automatique et par la pose de volets sur les fenêtres de toiture.
- Travaux intérieurs de peinture ;

Vu la note de l'auteur de projet sur les points techniques et administratifs suivants :

- **PERMIS D'URBANISME** : il sera demandé un permis technique pour l'installation d'un balcon de secours.
- **IMPETRANTS** : existants, pas de modification
- **EMPRISES** : pas de modification de l'emprise du sol et de la volumétrie
- **DELAI D'EXECUTION DES TRAVAUX** : Le délai des travaux est de **90 jours ouvrables**
- **ESTIMATION DES TRAVAUX** :

L'estimation du total des travaux se monte à 237 887.21 €TVAC.
- **MODE DE PASSATION DU MARCHE** : Adjudication publique.

Vu le projet de cahier des charges des travaux concernés ;

A l'unanimité ;

APPROUVE le cahier spécial des charges de travaux de mise en conformité de l'école communale de Lomprez ;

FIXE le mode de passation du marché par adjudication publique.

ORDRE DU JOUR COMPLEMENTAIRE

1. POINT SUPPLEMENTAIRE DEMANDE PAR MR LE CONSEILLER BRUNO MEUNIER : demande d'information et précision relatives au contenu d'un article paru le 7 janvier dernier dans le quotidien « Le Soir » et intitulé « Wellin, c'est finalement non, pour Inzéri ».

Monsieur Damilot 1^{er} échevin, répond à la question de Mr Meunier : il confirme les commentaires repris dans la presse en regrettant que ceux – ci soient quelque peu sortis de leur contexte. Il déplore devoir débattre des articles de presse en séance du conseil, estimant qu'il y a des choses plus importantes à traiter.

Monsieur Meunier considère la réponse de Monsieur Damilot insatisfaisante.

Dont Acte.

2. RECTIFICATIF OCTROI SUBSIDES 2009 : club de football.

Vu la décision du conseil communal du 29 septembre 2008 de financer par voie d'un subside extraordinaire la réalisation des travaux d'éclairage du terrain de football.

Vu l'accord pris avec les responsables du football de ne plus octroyer de subside pendant 5 ans par non versement du subside annuel.

Revu la délibération générale d'octroi des subventions sportives 2009 du conseil du 18 juin 2009, prévoyant un subside 2009 au club de football de 1 147,14 €;

Attendu que cette dernière décision aurait du ne pas prévoir l'octroi de la subvention annuelle au football, en vertu de l'accord pris avec le club et de la décision du 29 septembre 2008 ;

Attendu que le subside extraordinaire a été versé au club de football en 2009 ;

A l'unanimité ;

DÉCIDE de corriger la délibération du conseil du 18 juin 2009 et de ne pas octroyer le subside annuel au club de football à partir de l'année 2009, jusqu'en 2013, 2013 inclus.

L'ordre du jour de la séance publique étant épuisé, le Président prononce le huis-clos et le public quitte la salle du conseil.

L'ordre du jour de la séance à huis-clos étant épuisé, le Président lève la séance à 23 heures.