

CONSEIL COMMUNAL DU 2 MARS 2026

PRESENTS :

Patricia Poncin, Bourgmestre - Présidente

Maxime Léonet, Mylène Leyder, Jean-Claude Vincent, Echevins

Ombeline Bodart, Adelaïde Lenoir, Marie-Noelle Nicolas, Jacky Roiseux, Gabriel Jeanbaptiste, Membres

Esther Duyck, Directrice générale faisant fonction,

Ordre du jour

SÉANCE PUBLIQUE

1. Propriété forestière communale. Affouage 2026.
2. Patrimoine forestier. Mise en valeur de territoires privés. Accompagnement des propriétaires privés sur le territoire communal. Décision
3. CLDR. Rapport annuel sur l'état d'avancement. Année 2025. Approbation.
4. PCDR. Rénovation patrimoniale du site du lavoir aux Scottons. Convention-exécution
5. Finances communales. Imputations. Ratifications.
6. Association de projet Ardenne Méridionale. Renouvellement de l'adhésion. Décision.
7. Personnel communal. Engagement d'un(e) adjoint à la Direction générale à temps plein - CDI-Echelle B1. Décision
8. Personnel communal. Engagement d'un(e) gestionnaire des ressources humaines et enseignement communal à temps plein - CDI-Echelle B1. Décision
9. Personnel communal. Engagement d'un(e) gestionnaire technique à temps plein – CDI – Echelle B1. Décision
10. Personnel communal. Engagement d'un agent (h/f) aux fonctions d'auxiliaire professionnel/le (10 heures/semaine- Echelle E2) et d'accueillant/e extrascolaire (9heures/semaine variable – Echelle D2). Décision
11. Personnel communal. Engagement d'un(e) ouvrier(ère) forestier(ère) à temps plein – Echelle D2 – Révision des conditions.

Huis clos

12. Personnel communal enseignant. Désignations. Ratifications
13. Personnel communal. Mise en disponibilité.

14. Personnel communal. Mise à la retraite

La Présidente ouvre la séance à 20h15.

La Présidente invite les membres du Conseil communal à faire part de leurs éventuelles questions d'actualité

La Conseillère Marie-Noelle Nicolas pose une question relative à la nomination de sa/son remplaçant/e suite à sa démission des fonctions de Présidente du CPAS le 12 novembre 2025.

La présidente prend acte de la question à laquelle il n'est pas répondu séance tenante et pour laquelle, conformément à l'article 78 du Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, une réponse sera apportée lors de la prochaine séance publique du Conseil communal.

1. Propriété forestière communale. Affouage 2026.

La Présidente invite l'échevin premier en rang Mr Maxime Léonet à présenter le point.

Mr Léonet précise que les ménages repris dans la liste sont ceux qui bénéficient de la part de bois. Les listes d'affouagers sera affichées par village dans les valves communales.

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

Vu le Code forestier ;

Vu les règlements provinciaux de 1837 et du 16 juillet 1858 régissant le droit d'affouage ;

Vu le règlement sur l'exercice du droit d'affouage adopté par le Conseil communal en sa séance du 12 décembre 2013 ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 3 juin 2020 décidant de revoir le règlement sur l'exercice du droit d'affouage ;

Considérant les listes établies par l'administration ;

A l'unanimité

ARRETE la liste des affouagers pour l'exercice 2026 comme suit :

Section de Daverdisse

BODART Ombeline

BRASSEUR Jérémie

BURTOMBOY Grégory

BRASSEUR Alain

BURTOMBOY Denis

BURTOMBOY J-Cl

BURTOMBOY M-A	JACQUEMART M-Rose	MICHOTTE Filip
DARON Luc	JACQUEMART Raymond	MINET Philippe
DEBAISE Ronald	JACQUES Anthony	PAIRON Dominique
de CARTIER d'YVES J-Ph	JACQUES Joël	PETIT Jean
DE LATHOUWER Claude	JACQUES Reine-Marie	PHILIPPART Ludovic
DELWAIDE Henri	KAWAN Simon	POMMIER Nicolas
DINEUR Lise	LAMBERT Dominique	PREILLON Damien
DRUART Daniel	LECROART Anne	RYCKMANS Raphaël
DUFOUR Jean-Pierre	LEFEVRE Francis	SERVANCKX Magda
DUMONT J-Ch	LEGRAND André	SONNET Annie
DUVIVIER Bernard	LEGRAND Gauthier	SOUGNE Nadine
GAUTHIER Joëlle	LOUIS Jean-Marie	STALMANS Francine
JACQUEMART Bernadette	MARISCHAL Eric	VERBEEK Pierre
JACQUEMART Hélène	MARISCHAL Thibaut	

Section de Gembes

ANCIAUX Jérôme	COCRIAMONT Serge	GERING Dominique
BACHELART A-Ch	COLLIGNON Jean-Pierre	GILLES Georges
BLAUEN Pierre	DECKX Jan	GOOSSE Jean-Marie
BOSSEAUX Joseline	DE REU Tom	HERNANDEZ L
BOUHON Mathieu	DESLOOVERE Roland	HOEK Marjolijn
BOURGOIS J-Baptiste	DEVALCK Frédéric	JACQUES Jean
BRICOUT Joëlle	d'Otreppe de Bouvette M	JAUCOT Michel
BUCKEN Marcel	DURY Eveline	LAMBERT Christian
BURRICK Francis	FONTEYNE Yvan	LAMOTTE Manuella
CHAUVIAUX C	GAUCET Jean-Yves	LATOURE Daniel
CLOSSE Catherine	GERARD Vincent	LEBRUN Gabrielle

LEJEUNE Jean-Luc	PETITJEAN Romain	VERSCHUUREN Ch
LEJEUNE Marvin	PONCELET François	VINCART Jean-Michel
LIEVYNS Peter	PONCIN André	VINCENT Célestine
MAHY Bernard	RENARD Robert	VINCENT Claude
MARCHETTO Bruno	ROS Erik	VINCENT Emilien
MARTIN Noël	SCHMIT Ludovic	VINCENT Freddy
MERNY André	SEJDIU Aid	VUILLAUME G
MERNY Monique	TILMANT Véronique	WAEGENAER D
MOINIL Gérard	TREFFERS Arie	WILVERS Georges
MOINIL Quentin	VANDERMEST J	WILVERS Gérard
PEELMAN Magdalena	VANROSSOMME R	WUIDAR Maurice

Section de Haut-Fays

ADAM Christophe	BERISHA Ismet	CAES Frédéric
ADAM Jean-Marie	BERNARD Claudine	CALAY Christophe
ADAM Philippe	BERTHOLET J-Marie	CARIAUX Christian
ALBERT Jean-Luc	BERTRAND William	CARIS Martin
ALEXANDRE F	BIHAIN Tanguy	CATINUS Jean-Louis
ALEXANDRE Yves	BOSSEAUX Fabrice	CHAUVIAUX Joseph
ANCEAU David	BOSSEAUX Félix	CHAUVIAUX Marcel
ARNOULD Alexandre	BOSSEAUX Frédéric	CHAUVIAUX Michel
ARNOULD Elise	BOSSEAUX José	CHEVET Jean-Jacques
ARNOULD Michel	BOSSEAUX Julie	CLOSSE Jean
BACHELART Joël	BOSSEAUX Mélanie	COLLARD Bastien
BAIJOT Patricia	BOSSEAUX Michel	COLLARD Evelise
BARBIER Antoine	BOUCHAT Michaël	COLLARD Lisiane
BERGER Jean-Marie	BRAHY Damien	COLLEAUX Benjamin
BERGER Laurent	BRASSEUR Jérôme	COLLEAUX Eric

COLLEAUX Olivier	DEMARS Joseline	GEERAERTS Chantal
COLLEAUX Sébastien	DENIL Cynthia	GEERS Guillaume
COLLEAUX Thierry	DESPAT Alison	GEORGES Pierre
COLLEAUX Yves	DEVIERE Geoffrey	GERARD Jean
COMPERE Yvonne	DEWARD Anthony	GERARD Séverine
CORDY Jean-Luc	DROMELET Claudine	GIANDOU Corinne
CORNET Jean-Marie	DRUART Stacy	GIARD Christian
CORNET Marcel	DUMONCEAU Ch	GILLES Frédéric
COULONVAL Lucas	DUMONCEAUX Pascal	GILLET Alice
COUNOTTE Jan	DUPONT Ludovic	GILLET Frédéric
CURFS François-Xavier	DURY Christiane	GILLET Laurence
d'Arras d'Haudrecy F.	DURY Valentin	GILLET Maurice
DAURY Bertrand	DUTERME Claudy	GLIBERT Yves
DAURY Damien	DUTERME Eric	GODFROID J-François
DECKX Eddy	DUTERME Guy	GOFFIN Véronique
DECLAYE Georges	DUTERME Johan	GREGOIRE Christophe
DE CLERCQ Paul	DUTERME Maxime	GRIDLET Alexandre
DELAHAUT Audrey	DUTERME Pascal	GUICHARD Olivier
DELAHAUT Manuel	DUTILLIEUX Nathalie	HALLET Evelyne
DELAHAUT Serge	ENGLEBERT Eric	HANNAY Jean-Marc
DELAIVE Laetitia	ETIENNE Jean-Marie	HASTIR Amaury
DELBROUCK Régine	FAYS André	HAVERALS Serge
DELCOURTE Marc	FAYS Christophe	HELSEN Alain
DE LIGNE Pascal	FLEERAKKERS Lucas	HENRY Claude
DELOGNE Romain	FORET Robert	HENRY Denis
DELOYER Maxime	FORTUNE Christophe	HENRY Eddy
DELPORTE André	FRANC Françoise	HENRY Jacky

HENRY Noel	LAVAL Patrice	LEZIN Ida
HERIN Patricia	LECLERCQ Roland	LEZIN Jean-Luc
HOFMANN Harry	LECOMTE Michel	LEZIN Josette
HOUSIER M-Thérèse	LEFER Aurélien	LIN Marie-Claire
HUIN Patrice	LEFER Fabian	LOISEAU Pierre
HUIN Romuald	LEFER Frédéric	LONEUX Philippe
JACQMIN Dimitri	LEFER Gabriel	LOUIS Eva
JEAN Thierry	LEJEUNE Anita	MAHIN Georgette
JEANBAPTISTE Daniel	LEMAIRE Jean-François	MAHY Jean-Luc
JEANBAPTISTE Florian	LEMAIRE Michel	MAHY Laurent
JEANBAPTISTE Gabriel	LEMAIRE Théo	MAHY Michel
JULLION Béatrice	LENOIR Adélaïde	MARCHAL Annie
KAUFFMANN Bastien	LEONARD Andrée	MARTIN Nathalie
KAUFFMANN Serge	LEONARD Emmanuel	MARTINET Ria
KAUFFMANN Thomas	LEONARD Gisèle	MEERSMAN Chantal
LAFFUT Claire	LEONARD Janine	MELON Guy
LAFFUT Jacques	LEONARD Lina	MENAGE Thierry
LAFFUT Odette	LEONARD Ludovic	MERCIER Charles
LAFFUT Raymond	LEONARD Patrick	MERTENS Johan
LAIME Frédéric	LEONARD Remi	MEUNIER Chloé
LALLEMAND Baudoin	LEONARD Roger	MEUNIER Eric
LAMBERT Arnaud	LEONET Fernand	MICHAUX Christophe
LAMBERT Jean-Luc	LEONET Jérôme	MIGNON Francine
LAMBERT Michael	LEONET Maxime	MIKUSINSKI Anne
LATOUR Michael	LEONET Nicolas	MOINIL Lora
LAURENT Jérôme	LEQUEUX Jacques	MOTTE Marc
LAURENT Virginie	LEYDER Mylène	NANNAN Jeannine

NANNAN Michel	SEVERI Baudouin	VANNEVEL Jean-Noël
OTJACQUES Albert	SOLARSKI Johan	VANROELEN David
OTTE Tom	SOUDON Robin	VASTARELLA Bruno
PAUWELS René	SPENGLER Gabriela	VERBEEREN Tony
PETIT François	SPIRITO Eloise	VERCRUYSSSE B.
PETITJEAN Albert	STIERNET Marc	VERMANDEL Tonny
PHILIPPE Christine	STORM Sandra	VILLE Gabrielle
PHILIPPE Paul	STIJBOS Dominiek	VINCENT Adrien
PHILIPPOT Jean	STRUBBE Didier	VINCENT Eric
PICARD Patrick	TALMAS Bastien	VINCENT Jean-Claude
PIERLOT Marie-Claire	THIRY David	VINCENT Marie-Jeanne
PIRAUX Philippe	THIRY John	WAELES Claude
PIRLOT Samuel	THITEUX Sylva	WANSARD Axel
PITTIE Patrick	THYRION José	WANSARD Daniel
PLENNEVAUX André	TISSON Brigitte	WILLEMS Eric
REMY Catherine	TONON Benjamin	WUIDAR Marvin
ROBERT Yves	VAN BRAEKEL E	WYNS Jean-Claude
ROSSION Edy	VAN CAMPENHOUT M	ZEPAERS Daniel
SCHUURMAN Yves	VANDERPERRE Francis	ZEPAERS Xavier

Section de Porcheresse

ADAM Josiane	BARBIER Thierry	CARIAUX Eric
ALEN Micheline	BERNARD Yvan	CARIAUX Yves
ANDRE Fabienne	BERTRAND Marie	COLLIN Lucien
ARGYRAKIS Evangelos	BRASSEUR André	CREFCOEUR Véronique
ARNOULD Laurent	BREVERS Eric	DARCHE Justine
ARNOULD Miguel	BUYCK Pascal	DAVREUX Martine

DELCOMMUNE Hélène	LATOURE Emmanuel	PONCELET M-Thérèse
DELOYER Stéphane	LAUWERS Hugo	PONCELET Stéphan
DELPORTE Gérald	LAVAL Fran�k	PONCELET Yves
DEMARECAUX Honoré	LAVAL Martial	PONCIN Gwennaël
DE VLAMINCK Anne	LEFEVRE Serge	PUISSANT Antoine
DINEUR Bruno	MARTIN Ginette	ROBERT Georges
DUBOIS Michel	MARTIN Jacky	ROBERT Philippe
ETIENNE Sébastien	MERGNY Emile	ROISEUX Alain
FASBENDER Roland	MERNY Bernard	ROISEUX Jacky
FERARI Cédric	MERNY Jean-Luc	SEBERECHTS Sylvie
FIGUEIREDO Michaël	MERNY Matthieu	SENDEN René
FRANCQ Julia	MERNY Thibaut	SEVRIN Danielle
GILLET Jean-François	MIGNON Fabian	SEVRIN Marie-Claude
GOGNEAUX Géraldine	MIGNON Raymond	SPIRITO Laurent
GORTEBECKE Jean	MODAVE Joël	VAN DORSLAER Frans
GROFILS Firmin	MODAVE Louis	VANBERGEN Georges
GUIGUE Sacha	MODAVE Thierry	VANDERSMISSEN L
HARDY Liliane	MOINIL Philippe	VANOMMESLAEGHE L
HERMAN Marie-Claire	MONIOTTE Anne-Marie	VANOMMESLAEGHE M
HOTELET Madeleine	MONIOTTE Edmond	VLAMINCK Patrick
INCOUL Roland	NEMRY Bertrand	WILLEMYS Claude
JACQUEMIN Dominique	NICOLAS Louise	WILVERS Marie-José
JACQUES Etienne	NICOLAS Marie-Noëlle	
JACQUET Johan	PIERRE Myriam	
Janssens de Varebeke M	PIERRE Philippe	
LALLEMAND Geoffrey	PIRLOT Joël	
LAMOTTE Bernard	PONCELET Jean-Luc	

2. Patrimoine forestier. Mise en valeur de territoires privés. Accompagnement des propriétaires privés sur le territoire communal. Décision

La Présidente invite l'échevin premier en rang Mr Maxime Léonet à présenter le point.

Mr Léonet précise que l'objectif général de la Cellule d'Appui est d'aider les propriétaires de petites surfaces forestières privées à améliorer la gestion de leurs ressources forestières en accord avec la politique forestière wallonne.

Leurs missions sont de mettre en place et tenir un guichet d'information proposant des services individuels aux propriétaires qui en font la demande, de contribuer à la mise en valeur de territoires privés morcelés, mettre en œuvre progressivement une base de connaissance sur la petite forêt privée et ses propriétaires et enfin d'initier des réflexions en matière d'amélioration de la qualité de la gestion forestière privée notamment en matière de regroupement forestier (mise en œuvre d'associations forestières).

Le Collège communal ayant déjà émis son accord de principe pour un engagement dans la confidentialité, conformément au Code pénal et au RGPD, le Conseil communal doit autoriser, pour une période de 3 années, la communication des données à caractère personnel strictement nécessaires dans le cadre de ces missions précitées.

- Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- Vu le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, notamment son article 6, § 1, e) relatif au traitement nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique ;
- Vu la mission d'intérêt général de gestion forestière groupée en faveur des petites propriétés forestières privées, telle que prévue par le Contrat de gestion 2025-2029 de Filière Bois Wallonie, menée sur le territoire communal ;
- Vu la collaboration avec la Cellule d'Appui à la Petite Forêt Privée (CAPFP), service opéré par Filière Bois Wallonie, société anonyme de droit public ;

A l'unanimité

CONFIRME ET ATTESTE CE QUI SUIT :

La Commune de DAVERDISSE, agissant en qualité de responsable du traitement, autorise la communication, la transmission et la mise à disposition, au profit de la Cellule d'Appui à la Petite Forêt Privée (CAPFP, service de Filière Bois Wallonie), laquelle est autorisée à recevoir, détenir et traiter, les données cadastrales nominatives et autres données à caractère personnel strictement nécessaires, uniquement dans le cadre de sa mission précise « de mise en valeur de territoires privés morcelés (sensibilisation et animation, développement d'actions de gestion forestière groupée) » telle que prévue par le Contrat de gestion 2025-2029 de Filière Bois Wallonie.

La CAPFP, opérée par Filière Bois Wallonie (société anonyme de droit public), est autorisée à traiter ces données exclusivement aux fins précitées, dans le respect des obligations de confidentialité, de sécurité et de limitation de conservation prévues par la réglementation applicable et par l'engagement unilatéral de confidentialité signé.

Information des propriétaires :

Les propriétaires des parcelles concernées peuvent être informés de la présente autorisation communale et de l'usage de leurs données par la CAPFP : via la communication directe (courriers postaux *envoyés par la CAPFP*) ; par la publication de l'extrait de délibération sur le site internet officiel de la commune et/ou affichage dans les locaux ou journaux communaux ; lors des réunions d'information organisées par la CAPFP en concertation avec la commune.

La présente autorisation est valable pour la durée de l'action concernée et, le cas échéant, pour les obligations légales de conservation qui en découlent.

3. CLDR - Rapport annuel sur l'état d'avancement. Année 2025. Approbation.

La Présidente invite l'échevin premier en rang Mr Maxime Léonet à présenter le point.

Mr Léonet précise que chaque année, la Commune présente le rapport annuel de la CLDR sur l'état d'avancement du PCDR.

Ce programme comprend les projets réalisés et ceux en cours, classés selon les objectifs du PCDR.

1. Conforter la richesse naturelle du territoire

- M 3.03 – Assainissement collectif des eaux usées : 2025 : nouveau règlement communal d'égouttage, - dossier « autoroute de l'eau » raccordement prévu en 2029
- M 2.03 – Mise en place d'actions en faveur de la biodiversité : finalisation des travaux BiodiverCité 2024 (+ la semaine de l'arbre) – festival 'à travers champs' - saumon en classe avec le CRL - animation scolaire 'la rivière m'a dit' avec le CRIE - travaux conjoints avec la Province pour la gestion des castors – barrage au Grainchy - passerelle de la pompe à eaux – 'ici commence la mer' - cartographie de ligneux – marque de soutien pour 'reconnect the Lesse River' – projet Interreg du CRL Lesse - adhésion au plan provincial de lutte contre les frelons ;
- I 2.03 – Amélioration de la gestion des déchets : campagne de dératisation – récolte des bâches agricoles – opération Be Wapp à l'école de Haut-Fays – investissement dans un micro-tracteur.
- I3.03 – Amélioration de la réutilisation de l'eau de pluie – 2024-2025 : Obligation de citerne à eau de pluie inscrite dans les permis d'urbanisme – application dans tous les projets publics.

2. Renforcer la qualité du cadre de vie

- M 2.02 – Aménagement du cœur de village de Daverdisse et Gembes : travaux presque terminés à Daverdisse – il reste quelques finitions à Gembes.
- M 2.11 – Création de chemins de liaison et de venelles : 2024 : PIMACY – piste cyclo-piétonne rue de la Chapelles à Gembes : aménagements réalisés en cours de finition

- M3.04 Préservation et valorisation des rys d'abissage : 2025 : recherche de traces historiques sur le terrain – réflexion du PNAM.
 - M 3.13 – Aménagement de points de vue et valorisation du paysage : la charte paysagère est en cours d'élaboration - 2025 : observation photographique du paysage dans le cadre de 'Horizon climatique' : travail en charge paysagère.
 - I 1.01 – Entretien et valorisation du petit patrimoine : 2025 : lancement d'une action de création de circuits patrimoniaux dans les villages à partir des inventaires réalisés – mise en couleurs de croix – restauration de la chapelle de Porcheresse par des bénévoles – restauration du site de la statue de la vierge à Haut-Fays.
 - M2.07 – Réalisation d'aménagements de sécurité routière : 2025 : radar fixe en circulation à Haut-Fays – piste cyclo-piétonne à Gembes – ancien chemin de Wellin à Haut-Fays – réfection des murs de soutènement à la gare de Gembes.
 - M2.10 Aménagement d'excédents de voirie - 2025 : réalisation des travaux Cœur de village.
3. Encourager la gestion responsable des ressources naturelles
- I 1.03 – Information et communication sur la gestion durable de la forêt : 2025 : appel à projets 'Forêt résiliente', 2024 : plantation pour 20.000 euros – amendes aux locataires de chasse - vente de bois groupée – achat ou échange de terrains forestiers – accompagnement de la CAPFP – appel à projet desserte forestière – aménagement du site de Sainte Agathe – arbres de naissance – semaine de l'arbre – formation de taille pour le personnel communal.
 - M 3.01 – Développement de projets énergétiques durables : 2025 : suite de la mise en LED de l'éclairage communal – mise à disposition des emplacements pour l'installation de bornes de recharge électrique dans le cadre du Plan de relance de la Wallonie – stratégie immobilière à long terme.
4. Soutenir l'activité économique du territoire
- I 3.01 – Amélioration des outils de télécommunication : 2025 : VOO – fibre optique à la Croix d'Or, Burnaifontaine, au Grévy,..
 - I 2.01 – Valorisation des circuits courts : 2024-2025 : projets menés par le GAL Ardenne Méridionale
 - I 2.02 – Soutien aux activités économiques et indépendantes : prime communale pour la relance ou la reprise d'un commerce, participation à la zone pluricommunale à Galaxia, à Wellin et à Tellin
 - I 2.04 - Etablissement de lignes de conduite pour la bonne intégration des gîtes : 2025 : règlement presque prêt – plus de nouveau gîte de groupe accepté, pas de construction en noyau d'habitat (éventuellement transformation) – mise en place d'une taxe de séjour.
 - M 3.02 – Développement d'une filière bois : 2024-2025 : vente de gré à gré de bois feuillus pour scieurs locaux – vente de bois groupée (printemps).
5. Favoriser les rencontres et échanges entre habitants
- M 1.03 – Aménagement du site de l'ancien presbytère en maison des associations à Haut-Fays : inauguration en mai 2025 – traitement de la toiture plate
 - M 3.06 – Création d'une maison rurale sur le site de la salle Saint-Remacle à Haut-Fays : réunion avec les habitants en février 2025 – approbation de l'avant-projet par la CLDR en avril 2025 – introduction du permis

- d'urbanisme en décembre 2025.
 - I 2.05 – Création et développement de nouvelles activités villageoises : 2025 : fête des aînés – accueil des nouveaux habitants – plaines communales – Noël au théâtre – spectacles scolaires – Saint-Nicolas – mise en place d'un accueil centralisé – journal de classe du Pnam – nouvelle déclaration environnementale pour les salles communales.
- 6. Favoriser la croissance démographique et renforcer le niveau de services
 - M 2.06 Réaffectation de l'ancienne école des garçons à Haut-Fays : 2025 : récupération du bâtiment – un auteur de projet va être désigné pour y revoir les affectations scolaires.
 - M 3.12 Relocalisation de la plaine de jeux à Haut-Fays : 2024 : réalisation d'une aire multisports à Haut-Fays.
 - M 3.10 – Création de parcelles communales bâtissables : 2025 : en plus du SDC, plan masse avec Idélux.
 - I 3.02 – Information sur les aides au logement : 2024-2025 : inventaire des immeubles inoccupés.

Un dernier dossier de demande de subvention va être introduit en 2026 et fait l'objet du point suivant à l'ordre du jour de cette séance : la rénovation patrimoniale du site du lavoir aux Scottons.

Ce point relatif au rapport ne soulevant pas de question, il est proposé au vote.

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

Vu le Décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural :

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural et abrogeant l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 20 novembre 1991 portant exécution du décret du 6 juin 1991 relatif au développement rural ;

Vu l'Arrêté ministériel du 10 septembre 2021 relatif à l'octroi de subvention par voie de convention pour la réalisation des projets inscrits dans des programmes communaux de développement rural ;

Vu le rapport annuel présenté par l'Administration pour l'année 2025;

Considérant que le rapport annuel est correct et complet ;

Considérant que ce dernier a été soumis à la Commission locale de Développement rural le 16 février 2025 ;

A l'unanimité,

DECIDE d'approuver le rapport annuel sur l'état d'avancement pour l'exercice 2025 tel que présenté.

4. PCDR - Rénovation patrimoniale du site du lavoir aux Scottons. Convention-exécution

La Présidente invite l'échevin premier en rang Mr Maxime Léonet à présenter le point.

Mr Léonet explique que cette demande s'inscrit dans le cadre des objectifs suivants :

- renforcer la qualité du cadre de vie
- conforter la richesse naturelle du territoire
- favoriser les rencontres et les échanges entre les habitants.

Cette rénovation du lavoir comprendra le remplacement de la toiture, le rafraichissement des maçonneries, la restauration du dallage et des bacs, le dégagement et la mise en valeur de la source, la rénovation du trop-plein d'évacuation des eaux, le drainage autour du bâtiment et la création d'une zone pavée le long de la façade principale et du pignon ainsi que l'entretien et la valorisation de la mare avec le maintien du caractère végétal de l'espace.

Le coût total est estimé à 323.233,35 euros pour une subvention s'élevant à 258.586,68 euros soit une part communale de 64.646,67 euros.

Ce point ne soulevant pas de question, il est proposé au vote.

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

Vu le décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 juin 2014 portant exécution du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 septembre 2016 approuvant le programme communal de développement rural de la Commune de Daverdisse ;

Vu l'Arrêté ministériel relatif à la mise en convention des projets issus des programmes communaux de développement rural (PCDR) du 10 septembre 2021 ;

Considérant le projet de convention-exécution 2026 réglant l'octroi à la commune d'une subvention pour la poursuite de son programme de développement rural parvenu à l'administration le 18 février 2026;

Considérant que le programme global de réalisation relatif à cette convention-exécution porte sur le projet de la rénovation patrimoniale du site du lavoir aux Scottons (FP52.0) – Référence projet : 84016-2-15 ;

Considérant que suivant les dispositions de l'article 2 de l'Arrêté ministériel du 10 septembre 2021, les taux et plafonds de ce projet relèvent de la catégorie n° 2 'Espaces publics dédiés à la convivialité & espaces partagés' ;

Considérant le coût global estimé à 323.233,35 euros pour une subvention s'élevant à 258.586,68 euros soit une part communale de 64.646,67 euros ;

A l'unanimité

DECIDE

Art 1^{er} : D'approuver le projet de la catégorie n° 2 'Espaces publics dédiés à la convivialité & espaces partagés' ;

Art 2 : D'approuver le projet de convention-exécution 2026 portant sur le projet
«Rénovation patrimoniale du site du lavoir aux Scottons».

Art. 3 : De marquer son accord pour la réalisation des travaux aux conditions reprises à la convention-exécution susvisée.

5. Finances communales. Imputations. Ratifications.

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

Vu le règlement général de comptabilité communal et plus particulièrement l'article 60 lequel prévoit que le Collège communal peut décider qu'une dépense soit exécutée ou imputée sous sa responsabilité ;

Considérant la délibération du Collège communal du 17 décembre 2025 décidant d'exécuter et d'imputer conformément aux dispositions de l'article 60 du Règlement général de la comptabilité générale les dépenses relatives à la réception de la facture n°JML25751 du 08 décembre 2025 de la société SML Group d'un montant de 22.062,70 € concernant des honoraires pour les travaux PCDR aménagement du village de Porcheresse ;

Considérant la délibération du Collège communal du 21 janvier 2026 décidant d'exécuter et d'imputer conformément aux dispositions de l'article 60 du Règlement général de la comptabilité générale les dépenses relatives à la réception de la facture n°25343 du 30 novembre 2025 de la société Collignon Pierre d'un montant de 153.143,41€ concernant l'état d'avancement n°18 pour la réhabilitation de l'ancien presbytère à Haut-Fays ;

Considérant le manque de crédit budgétaire ;

Considérant que les entreprises ne peuvent être pénalisées ;

Considérant qu'il convient de respecter nos obligations en matière de paiement ;

A l'unanimité,

RATIFIE les délibérations du Collège communal susvisées décidant que les dépenses devaient être exécutées et imputées conformément aux dispositions de l'article 60 du Règlement général de comptabilité communale.

6. Association de projet Ardenne Méridionale. Renouvellement de l'adhésion. Décision.

La Présidente invite l'échevin premier en rang Mr Maxime Léonet à présenter le point.

L'Association de projet a été créée en 2014 et a déjà été reconduite en 2020 pour une période de 6 ans. En 2026, il y a donc lieu de prolonger l'adhésion de la Commune de

Daverdisse pour une période de 6 années en marquant son accord sur la modification statutaire relative à la durée de l'Association et à sa reconduction.

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

Vu la création de l'Association de projet Ardenne méridionale composée des communes de Bertrix, Bièvre, Bouillon, Daverdisse, Gedinne, Herbeumont, Paliseul, Vresse-sur-Semois et Wellin le 26 mars 2014 ;

Vu l'adhésion de la Commune de Daverdisse à cette Association ;

Vu la forme juridique des Associations de projet conférant une durée maximale de 6 ans reconductibles à ce type d'association ;

Vu la reconnaissance du Parc Naturel de l'Ardenne Méridionale par le Gouvernement wallon le 16 mai 2019 ;

Attendu que l'Association de projet Ardenne méridionale est le Pouvoir organisateur du Parc naturel de l'Ardenne méridionale ;

Vu la nécessité de rédiger un nouvel acte de reconduction portant sur 6 années supplémentaires de mars 2026 à mars 2032 ;

A l'unanimité

DECIDE :

- De prolonger l'adhésion de la commune de Daverdisse à l'Association de projet Ardenne méridionale pour une période de six années supplémentaires reconductibles.
- D'approuver la modification statutaire de l'Association de projet portant sur l'article 5 Durée : «l'association constituée en mars 2014 et reconduite une première fois en mars 2020 est reconduite en 2026 pour six années supplémentaires, soit jusqu'au 26 mars 2032. »
- De mandater Monsieur Maxime Léonet pour le représenter lors de la signature de l'acte authentique de reconduction de l'Association de projet Ardenne Méridionale.

7. Personnel communal. Engagement d'un(e) adjoint à la Direction générale à temps plein - CDI-Echelle B1. Décision

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

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

Vu la loi du 3 juillet 1978 relative au contrat de travail ;

Vu le statut administratif et pécuniaire adopté par le Conseil communal en sa séance du 29 mars 2011, modifié en ses séances du 17 mai 2011 et 14 décembre 2020 et approuvé par les autorités de tutelle;

Attendu qu'en vertu des articles 19 et suivants du statut administratif, il y a lieu de fixer les modalités de recrutement ;

Attendu qu'il importe de fixer le profil de la fonction et les conditions de recrutement ;

- La nature et les qualifications de l'emploi à pourvoir
- Le profil de fonction
- Les conditions générales et particulières de recrutement
- La forme et le délai d'introduction des candidatures ;
- Le programme ainsi que les règles de cotations des examens ;
- Le mode de constitution de la commission de sélection ainsi que les qualifications requises pour y siéger ;

Considérant la nécessité impérieuse de seconder la Directrice générale dans l'exercice de ses nombreuses compétences administratives, juridiques et organisationnelles;

Considérant qu'il est indispensable de garantir la continuité du service public et le fonctionnement légal de l'administration en cas d'absence de la Directrice générale, en disposant d'un agent formellement désigné pour la remplacer;

Considérant que la charge de travail liée au secrétariat des instances décisionnelles et les matières dévolues aux communes se sont accrues et complexifiées, nécessitant un appui rigoureux pour la préparation des séances, la rédaction des procès-verbaux, la tenue des registres et le suivi des décisions vers les services;

Considérant l'obligation légale et l'importance stratégique de la mise en place et du suivi du système de Contrôle Interne, mission spécifique dévolue à ce poste pour assister la Direction;

Considérant la nécessité de professionnaliser la gestion administrative du patrimoine communal, notamment le suivi des dossiers de vente, d'achat, de baux à ferme et de locations (sarts communaux, droit de chasse), tâches explicitement reprises dans le profil de fonction;

Considérant le besoin de disposer d'une ressource transversale capable de gérer des procédures internes et de collaborer à l'élaboration budgétaire en lien avec le service des finances;

Considérant que le profil recherché correspond à un niveau de qualification B1 (Bachelier/Gradué), justifié par la complexité des tâches de rédaction, d'analyse juridique et de gestion autonome de dossiers transversaux;

Considérant le descriptif de fonction joint en annexe, définissant clairement les missions, activités et compétences requises pour ce poste ;

Considérant que l'avis des organisations syndicales a été sollicité en date du 20 février 2026 ;

Considérant l'avis du directeur financier en date du 25 février 2026 annexé à la présente délibération ;

A l'unanimité

DECIDE

Art 1 : de procéder à l'engagement d'un(e) bachelier(ère)/gradué(e) à temps plein (m/f) contractuel(le) (échelle B1) à durée indéterminée et période d'essai de six mois.

Le profil de fonction est le suivant :

Finalité

1. Adjoint à la Direction générale (H/F) à temps plein

Art. 2.: d'approuver le descriptif de fonction lequel comprend :

- La situation de travail
- La mission du poste
- Les activités spécifiques du poste
- Les compétences requises

Art 3 : de fixer les conditions générales, les conditions particulières étant reprises dans le descriptif de fonction:

1. Conditions générales

- Etre ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Etre titulaire d'un baccalauréat ou graduat en lien avec la fonction ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Etre d'une conduite irréprochable répondant aux exigences de la fonction ;
- Etre en possession d'un passeport APE au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'entrée est un atout
- Avoir une expérience utile dans une fonction similaire auprès d'un pouvoir local est un atout ;

2. Conditions particulières

Compétences spécifiques liées au poste
Connaissance (savoir) – L'employé d'administration doit connaître - l'institution communale - le fonctionnement de l'institution communale - les règlements en vigueur au sein de l'institution communale - langue française écrite et orale - connaissance pratique des logiciels spécifiques au service

- procédures spécifiques au poste - le processus et le cheminement d'un rapport au collègue
Aptitudes (savoir- faire) – L'employé d'administration doit être capable de (d') - utiliser les logiciels de bureautique de base et ceux spécifiques au poste - utiliser les différents moyens de communication mis à sa disposition - accueillir, informer et orienter utilement le citoyen si nécessaire - distinguer l'utile de l'accessoire, optimiser son temps de travail - comprendre, résumer et rédiger des documents - comprendre les dossiers qui lui sont confiés - gérer entièrement les dossiers qui lui sont confiés - appliquer le suivi d'une décision
Attitudes (savoir-être) – L'employé d'administration doit faire preuve de (d') - professionnalisme et exemplarité - organisation, méthode et rigueur - flexibilité - assertivité - intégrité - pro-activité (initiative, dynamisme, curiosité) - devoir de réserve, discrétion, confidentialité - sociabilité (écoute, ouverture, aisance relationnelle, disponibilité) et esprit d'équipe - ponctualité, politesse, respect

Art. 4 : la lettre de motivation, comportant la signature manuscrite, accompagnée des pièces ci-après :

- Curriculum vitae
- Extrait de casier judiciaire avec mention de nationalité modèle 1 datant de moins de trois mois
- Extrait d'acte de naissance
- Copie des titres et brevets

Seront adressées UNIQUEMENT par lettre recommandée ou remise d'un écrit contre accusé de réception, dans le délai fixé par l'avis de recrutement, au Collège communal, Grand Place

1, 6929 Haut-Fays. Un avis de recrutement sera publié dans un journal local/régional, sur le site du Forem, le site de la Commune et sur le site de l'UVCW et distribué en toute-boîte.

Art. 5: de fixer le programme des épreuves de l'examen ainsi que les règles de cotation comme suit :

1. Une épreuve écrite générale en français s'attachant à vérifier :
 - Les capacités d'analyse et de compréhension
 - La capacité de réflexion personnelle
 - La précision et la clarté de la rédaction et de la structuration, en ce compris le respect de l'orthographe et de la syntaxe

2. Une épreuve écrite spécifique consistante en la vérification des aptitudes professionnelles (CDLD, droit administratif, législation applicable en matière de patrimoine, bail à ferme, etc)
3. Une épreuve orale (entretien avec les membres de la Commission de sélection) afin :
 - D'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêts, sa sociabilité, son esprit d'équipe ; sa faculté d'adaptation, ...
 - De s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé
 - D'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises pour la fonction à pourvoir
 - D'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif
 - D'évaluer son niveau de raisonnement

Chaque épreuve est éliminatoire.

Pour satisfaire à l'examen, les candidats doivent avoir obtenu 50% des points dans chacune des épreuves et 60% au total des 3 épreuves.

Les organisations syndicales pourront désigner un observateur aux épreuves

Art 6 : de fixer la Commission de sélection comme suit :

- De deux représentants de l'autorité communale
- Deux membres extérieurs dont un professeur de français. Il appartiendra au Collège communal de désigner ceux-ci nominativement.
- La Directrice Générale

8. Personnel communal. Engagement d'un(e) gestionnaire des ressources humaines et enseignement communal à temps plein - CDI-Echelle B1. Décision

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

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

Vu la loi du 3 juillet 1978 relative au contrat de travail ;

Vu le statut administratif et pécuniaire adopté par le Conseil communal en sa séance du 29 mars 2011, modifié en ses séances du 17 mai 2011 et 14 décembre 2020 et approuvé par les autorités de tutelle;

Attendu qu'en vertu des articles 19 et suivants du statut administratif, il y a lieu de fixer les modalités de recrutement ;

Attendu qu'il importe de fixer le profil de la fonction et les conditions de recrutement ;

- La nature et les qualifications de l'emploi à pourvoir
- Le profil de fonction
- Les conditions générales et particulières de recrutement
- La forme et le délai d'introduction des candidatures ;
- Le programme ainsi que les règles de cotations des examens ;
- Le mode de constitution de la commission de sélection ainsi que les qualifications requises pour y siéger ;

Considérant que l'agent titulaire du poste de gestionnaire RH et enseignement est absent pour raisons médicales depuis le 10 avril 2025 sans date de retour déterminée ;

Attendu que la gestion quotidienne du personnel (contrats, salaires, congés) et de l'enseignement (désignations, population scolaire, subventions) requiert une expertise technique constante qui ne peut plus être assurée en "double" de manière durable;

Considérant que le profil recherché correspond à un niveau de qualification B1 (Bachelier/Gradué), justifié par la complexité des tâches de rédaction et d'analyse et veille juridique;

Considérant le descriptif de fonction joint en annexe, définissant clairement les missions, activités et compétences requises pour ce poste ;

Considérant que l'avis des organisations syndicales a été sollicité en date du 20 février 2026 ;

Considérant l'avis du directeur financier en date du 25 février 2026 annexé à la présente délibération ;

A l'unanimité

DECIDE

Art 1 : de procéder à l'engagement d'un(e) bachelier(ère)/gradué(e) à temps plein (m/f) contractuel(le) (échelle B1) à durée indéterminée et période d'essai de six mois.

Le profil de fonction est le suivant :

Finalité

2. Gestionnaire des ressources humaines et enseignement communal (H/F) à temps plein

Art. 2.: d'approuver le descriptif de fonction lequel comprend :

- La situation de travail
- La mission du poste
- Les activités spécifiques du poste
- Les compétences requises

Art 3 : de fixer les conditions générales, les conditions particulières étant reprises dans le descriptif de fonction.

Conditions générales

- Etre ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Etre titulaire d'un baccalauréat ou graduat en lien avec la fonction ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Etre d'une conduite irréprochable répondant aux exigences de la fonction ;
- Etre en possession d'un passeport APE au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'entrée est un atout
- Avoir une expérience utile dans la fonction similaire auprès d'un autre pouvoir local est un atout ;

Conditions particulières

Compétences spécifiques liées au poste
Connaissance (savoir) – L'employé d'administration doit connaître - l'institution communale - le fonctionnement de l'institution communale - les règlements en vigueur au sein de l'institution communale - langue française écrite et orale - connaissance pratique des logiciels spécifiques au service - procédures spécifiques au poste - le processus et le cheminement d'un rapport au collège
Aptitudes (savoir- faire) – L'employé d'administration doit être capable de (d') - utiliser les logiciels de bureautique de base et ceux spécifiques au poste - utiliser les différents moyens de communication mis à sa disposition - accueillir, informer et orienter utilement le citoyen si nécessaire - distinguer l'utile de l'accessoire, optimiser son temps de travail - comprendre, résumer et rédiger des documents - comprendre les dossiers qui lui sont confiés - gérer entièrement les dossiers qui lui sont confiés - appliquer le suivi d'une décision
Attitudes (savoir-être) – L'employé d'administration doit faire preuve de (d') - professionnalisme et exemplarité - organisation, méthode et rigueur - flexibilité - assertivité - intégrité - pro-activité (initiative, dynamisme, curiosité) - devoir de réserve, discrétion, confidentialité - sociabilité (écoute, ouverture, aisance relationnelle, disponibilité) et esprit d'équipe - ponctualité, politesse, respect

Art. 4 : la lettre de motivation, comportant la signature manuscrite, accompagnée des pièces ci-après :

- Curriculum vitae
- Extrait de casier judiciaire avec mention de nationalité modèle 1 datant de moins de trois mois
- Extrait d'acte de naissance
- Copie des titres et brevets

Seront adressées UNIQUEMENT par lettre recommandée ou remise d'un écrit contre accusé de réception, dans le délai fixé par l'avis de recrutement, au Collège communal, Grand Place 1, 6929 Haut-Fays. Un avis de recrutement sera publié dans un journal local/régional, sur le site du Forem, le site de la Commune et sur le site de l'UVCW et distribué en toute-boîte.

Art. 5: de fixer le programme des épreuves de l'examen ainsi que les règles de cotation comme suit :

1. Une épreuve écrite générale en français s'attachant à vérifier :

- Les capacités d'analyse et de compréhension
- La capacité de réflexion personnelle
- La précision et la clarté de la rédaction et de la structuration, en ce compris le respect de l'orthographe et de la syntaxe

2. Une épreuve écrite spécifique consistante en la vérification des aptitudes professionnelles (CDLD, droit administratif, droit social, législation applicable en matière d'enseignement communal)

3. Une épreuve orale (entretien avec les membres de la Commission de sélection) afin :

- D'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêts, sa sociabilité, son esprit d'équipe ; sa faculté d'adaptation, ...
- De s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé
- D'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises pour la fonction à pourvoir
- D'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif
- D'évaluer son niveau de raisonnement

Chaque épreuve est éliminatoire.

Pour satisfaire à l'examen, les candidats doivent avoir obtenu 50% des points dans chacune des épreuves et 60% au total des 3 épreuves

Les organisations syndicales pourront désigner un observateur aux épreuves

Art 6 : de fixer la Commission de sélection comme suit :

- De deux représentants de l'autorité communale
- Deux membres extérieurs dont un professeur de français. Il appartiendra au Collège communal de désigner ceux-ci nominalement.
- La Directrice Générale

9. Personnel communal. Engagement d'un(e) gestionnaire technique à temps plein – CDI – Echelle B1. Décision

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

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

Vu la loi du 3 juillet 1978 relative au contrat de travail ;

Vu le statut administratif et pécuniaire adopté par le Conseil communal en sa séance du 29 mars 2011, modifié en ses séances du 17 mai 2011 et 14 décembre 2020 et approuvé par les autorités de tutelle;

Attendu qu'en vertu des articles 19 et suivants du statut administratif, il y a lieu de fixer les modalités de recrutement ;

Attendu qu'il importe de fixer le profil de la fonction et les conditions de recrutement ;

- La nature et les qualifications de l'emploi à pourvoir
- Le profil de fonction
- Les conditions générales et particulières de recrutement
- La forme et le délai d'introduction des candidatures ;
- Le programme ainsi que les règles de cotations des examens ;
- Le mode de constitution de la commission de sélection ainsi que les qualifications requises pour y siéger ;

Constatant que la Direction générale assure actuellement, par défaut de personnel spécifique, la gestion administrative des dossiers liés aux travaux et aux marchés publics de plus grande ampleur ;

Considérant la nécessité de professionnaliser le suivi des dossiers techniques, notamment la rédaction des cahiers des charges, les métrés, les estimations et le suivi des dossiers impétrants; que la répartition actuelle de ces tâches entre la Direction générale et le Chef du service Travaux s'avère inefficace au regard de la spécificité technique des compétences requises et de la charge de travail respective, le Chef de service devant prioritairement assurer la gestion des équipes et la présence sur le terrain ;

Attendu que le service « Travaux » nécessite un soutien administratif et technique spécialisé pour la confection des cahiers des charges et le suivi budgétaire des chantiers;

Attendu la nécessité d'assurer une gestion rigoureuse des dossiers impétrants (POWALCO) et des demandes de raccordements;

Attendu l'intérêt de disposer d'un agent capable de remplacer le Chef du Service « Travaux » en cas d'absence pour garantir la continuité des opérations sur le terrain ;

Considérant le descriptif de fonction joint en annexe, définissant clairement les missions, activités et compétences requises pour ce poste ;

Considérant que l'avis des organisations syndicales a été sollicité en date du 20 février 2026 ;

Considérant l'avis du directeur financier en date du 25 février 2026 annexé à la présente délibération ;

A l'unanimité,

moyennant l'ajout de connaissance technique dans l'épreuve écrite spécifique

DECIDE

Art 1 : de procéder à l'engagement d'un(e) bachelier(ère)/gradué(e) à temps plein (m/f) contractuel(le) (échelle B1) à durée indéterminée et période d'essai de six mois.

Le profil de fonction est le suivant :

Finalité

3. Gestionnaire technique (H/F) à temps plein

Art. 2.: d'approuver le descriptif de fonction lequel comprend :

- La situation de travail
- La mission du poste
- Les activités spécifiques du poste
- Les compétences requises

Art 3 : de fixer les conditions générales, les conditions particulières étant reprises dans le descriptif de fonction.

Conditions générales

- Etre ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Etre titulaire d'un baccalauréat ou graduat en lien avec la fonction ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Etre d'une conduite irréprochable répondant aux exigences de la fonction ;
- Etre en possession d'un passeport APE au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'entrée est un atout.

- Disposer d'une expérience probante dans la gestion technique de chantiers, au sein du secteur public ou privé (secteur de la construction, bureau d'études, etc.), constitue un atout majeur pour la fonction.

Conditions particulières

Compétences spécifiques liées au poste
Connaissance (savoir) – L'employé d'administration doit connaître - l'institution communale - le fonctionnement de l'institution communale - les règlements en vigueur au sein de l'institution communale - langue française écrite et orale - connaissance pratique des logiciels spécifiques au service - procédures spécifiques au poste - le processus et le cheminement d'un rapport au collègue
Aptitudes (savoir-faire) – L'employé d'administration doit être capable de (d') - utiliser les logiciels de bureautique de base et ceux spécifiques au poste - utiliser les différents moyens de communication mis à sa disposition - accueillir, informer et orienter utilement le citoyen si nécessaire - distinguer l'utile de l'accessoire, optimiser son temps de travail - comprendre, résumer et rédiger des documents - comprendre les dossiers qui lui sont confiés - gérer entièrement les dossiers qui lui sont confiés - appliquer le suivi d'une décision
Attitudes (savoir-être) – L'employé d'administration doit faire preuve de (d') - professionnalisme et exemplarité - organisation, méthode et rigueur - flexibilité - assertivité - intégrité - pro-activité (initiative, dynamisme, curiosité) - devoir de réserve, discrétion, confidentialité - sociabilité (écoute, ouverture, aisance relationnelle, disponibilité) et esprit d'équipe - ponctualité, politesse, respect

Art. 4 : la lettre de motivation, comportant la signature manuscrite, accompagnée des pièces ci-après :

- Curriculum vitae
- Extrait de casier judiciaire avec mention de nationalité modèle 1 datant de moins de trois mois
- Extrait d'acte de naissance
- Copie des titres et brevets

Seront adressées UNIQUEMENT par lettre recommandée ou remise d'un écrit contre accusé de réception, dans le délai fixé par l'avis de recrutement, au Collège communal, Grand Place 1, 6929 Haut-Fays. Un avis de recrutement sera publié dans

un journal local/régional, sur le site du Forem, le site de la Commune et sur le site de l'UVCW et distribué en toute-boîte.

Art. 5: de fixer le programme des épreuves de l'examen ainsi que les règles de cotation comme suit :

1. Une épreuve écrite générale en français s'attachant à vérifier :
 - Les capacités d'analyse et de compréhension
 - La capacité de réflexion personnelle
 - La précision et la clarté de la rédaction et de la structuration, en ce compris le respect de l'orthographe et de la syntaxe
2. Une épreuve écrite spécifique consistante en la vérification des aptitudes professionnelles (CDLD, droit administratif, droit social, connaissance des matériaux en bâtiment, voirie et égouttage, notions de lecture de plans et métrés, Qualiroute, cahier des charges type bâtiments)
3. Une épreuve orale (entretien avec les membres de la Commission de sélection) afin :
 - D'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêts, sa sociabilité, son esprit d'équipe ; sa faculté d'adaptation, ...
 - De s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé
 - D'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises pour la fonction à pourvoir
 - D'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif
 - D'évaluer son niveau de raisonnement

Chaque épreuve est éliminatoire.

Pour satisfaire à l'examen, les candidats doivent avoir obtenu 50% des points dans chacune des épreuves et 60% au total des 3 épreuves.

Les organisations syndicales pourront désigner un observateur aux épreuves

Art 6 : de fixer la Commission de sélection comme suit :

- De deux représentants de l'autorité communale
- Deux membres extérieurs dont un professeur de français. Il appartiendra au Collège communal de désigner ceux-ci nominalement.
- La Directrice Générale

10. Personnel communal. Engagement d'un agent (h/f) aux fonctions d'auxiliaire professionnel/le (10 heures/semaine- Echelle E2) et d'accueillant/e extrascolaire (9heures/semaine variable – Echelle D2). Décision

Considérant qu'il y a lieu de revoir les heures de prestations des deux fonctions en augmentant les heures de nettoyage et en diminuant les heures d'accueil;

Considérant dès lors que les conditions de recrutement relatives aux diplômes semblent trop excessives par rapport à l'horaire réduit de l'accueil;

Considérant qu'en retirant les conditions du diplôme l'engagement sera ouvert à un plus grand nombre de candidatures;

A l'unanimité

DECIDE de retire ce point de l'ordre du jour de la séance.

11. Personnel communal. Engagement d'un(e) ouvrier(ère) forestier(ère) à temps plein – Echelle D2 – Révision des conditions.

Vu la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;

Vu la nouvelle loi communale et le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et notamment l'article L1212-1 ;

Vu le statut administratif et pécuniaire adopté par le Conseil communal en sa séance du 29 mars 2011, modifié en ses séance du 17 mai 2011 et 14 décembre 2020 et approuvé par les autorités de tutelle;

Vu le cadre du personnel de la Commune de Daverdisse arrêté par le conseil communal en date du 01 juin 2006 et approuvé par l'autorité de tutelle le 06 juillet 2006 ;

Vu la délibération du Conseil communal en séance du 28 août 2025 arrêtant les conditions d'engagement d'un(e) ouvrier(ère) forestier(ère) contractuel(le) à temps plein sous statut APE à durée indéterminée – Echelle D2 avec constitution d'une réserve de recrutement et fixant les conditions générales, les conditions particulières de ce recrutement ;

Considérant que l'appel à candidature a été lancé le 10 décembre 2025 pour une remise des candidatures en date du 16 janvier 2026 ;

Considérant le changement législatif relatif au statut APE à partir du 1^{er} janvier 2026 ;

Considérant qu'il y a lieu, pour les candidats dont les candidatures ont été reconnues recevables en séance du Collège communal du 28 janvier 2026, de clarifier les conditions relatives à ce statut ;

Considérant que les candidatures pourraient ne pas répondre à cette nouvelle exigence du statut APE ;

Considérant que le Service public de Wallonie – Intérieur et action sociale, suggère que le Conseil communal soit informé de ce changement législatif et décide ou non de maintenir cette condition;

Considérant qu'il y a lieu d'éviter toute confusion pour les candidats ;

Considérant que les épreuves technique et oral auront lieu le 10 mars 2026 ;

L'échevin troisième en rang, Monsieur Jean-Claude Vincent, ne participe pas au vote conformément du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

A l'unanimité

DECIDE

De modifier l'obligation de la condition du statut APE pour le recrutement d'un(e) ouvrier(ère) forestier(ère) contractuel(le) à temps plein à durée indéterminée – Echelle D2, laquelle deviendrait un atout.

De valider la décision du Collège communal en séance du 28 janvier 2026 arrêtant la liste des candidatures et de faire passer les épreuves à tous les candidats.