

# ADN

## Aux dernières nouvelles

Octobre 2022

### Service d'encadrement de mesures et peines alternatives.

Depuis plusieurs années, la commune de Crisnée s'investit avec succès dans le secteur des peines alternatives. Nous avons d'abord collaboré avec la Maison de Justice de Liège. Ensuite, nous avons rejoint un groupement de communes réunies au sein de l'asbl « La Noria » qui vient en appui de la Maison de Justice de Liège via des mandats qui lui sont confiés.

Pour rappel, la peine de travail en tant que peine autonome a été introduite dans le Code pénal en 2004. Selon la nature des faits commis, sur base de la panoplie des peines que le Code pénal met à sa disposition, il appartient au juge de prononcer la peine qu'il estime la plus adéquate.



A Crisnée, les prestations s'effectuent généralement au sein du Service travaux. Elles peuvent s'effectuer du lundi au samedi.

Pour certains prestataires, cette immersion dans un service communal ou une asbl représente une première «expérience» professionnelle, une première confrontation à la réalité du monde du travail. Les objectifs sont alors multiples : insertion sociale, valorisation par la réalisation d'un travail qui a du sens et une utilité manifeste, structuration dans le temps... Quant aux justiciables qui exercent déjà une activité professionnelle, les prestations peuvent s'effectuer durant les week-ends et les congés. Ce qui n'enlève en rien l'idée de réparation ou de conscientisation de la part des auteurs d'infraction. Et, dans tous les cas, on répond à la volonté du législateur de lutter contre l'impunité.

Au niveau de la nature des faits commis, si les infractions au code de la route représentent la majorité des mandats pris en charge par le service, d'autres infractions peuvent également déboucher sur une condamnation à une peine de travail prononcée par le juge et donc faire l'objet de mandats de prise en charge par le service de « La Noria ».

Très concrètement, à Crisnée, en 2022, 2570 heures de peines de travail ont déjà été prestées. En 2021, le coût pour la commune s'élevait à 2.719,09 euros pour 1924,30 heures prestées.

Travaux effectués : nettoyage des cimetières, nettoyage des filets d'eau, plantations d'automne, nettoyage des véhicules communaux, entretien de la Charmille des Valentines et Valentins, pose d'écorces aux pieds des jeunes plants d'arbres du Bois des Vœux, débroussaillages, curage des avaloirs, taille des arbres, des rosiers et des loniceras, entretien et nettoyage des parterres fleuris, etc...

## Conférence

Le jeudi 27 octobre 2022, à 20h, la commune de Crisnée vous invite à venir à l'Espace Culture et Loisirs JV pour écouter Bernard Wilkin, docteur en histoire et chef de travaux aux archives de l'Etat à Liège, et Jean Baptiste Steffen, commissaire de Police, qui vous diront tout des "Petites histoires de meurtres et d'assassinats à Crisnée et en Province de Liège".

L'entrée est gratuite. Réservation indispensable : info@crisnee.be ou Josseline Daenen - 04/229.48.00 pendant les heures de bureaux.



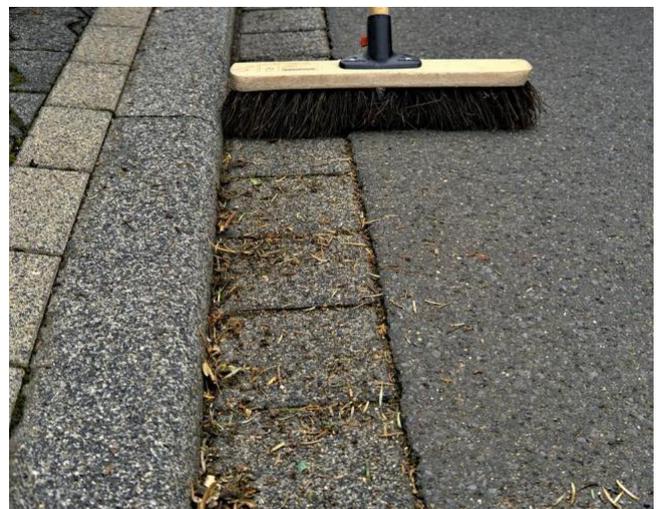
## Règlement général de police commun aux 9 communes de la zone de police de Hesbaye : Nettoyage de la voirie publique

**Article 36.-** Tout riverain est tenu de nettoyer ou de faire nettoyer le trottoir et la rigole ou l'accotement aménagé qui se trouvent devant sa demeure ou la propriété attenante à son habitation, afin d'en assurer la propreté, la salubrité et la sûreté. Le nettoyage doit se faire sur toute l'étendue du trottoir et/ou de l'accotement aménagé longeant la propriété attenante à l'habitation du riverain jusques et y compris la rigole, si elle existe. Dans les aires réservées aux piétons, cette obligation est étendue de cette limite jusqu'à l'axe de la voie publique. Il doit être procédé, au moins une fois par mois, à un nettoyage à grande eau des trottoirs, sauf en cas d'interdiction des pouvoirs publics quels qu'ils soient, notamment, par suite de pénurie d'eau et sans préjudice de l'article 15 de la présente ordonnance.

**Article 37.-** L'obligation de nettoyage incombe, en règle générale, pour chaque immeuble, au principal occupant. Si l'immeuble est occupé à la fois par le propriétaire ou l'usufruitier et par un ou plusieurs locataires, le propriétaire ou l'usufruitier est considéré, au point de vue du présent règlement, comme étant le principal occupant. Si l'immeuble est occupé par un locataire principal et des sous-locataires, l'obligation incombe au locataire principal. Si, parmi les différents locataires, aucun ne peut être considéré comme principal occupant, l'obligation reste à charge du propriétaire ou de l'usufruitier. Si l'immeuble n'est pas loué, l'obligation est également à charge du propriétaire ou de l'usufruitier. Quant aux établissements et édifices appartenant à une personne morale, l'obligation de nettoyage incombe aux concierges, portiers et gardiens desdits établissements. En l'absence ou à défaut d'un tel préposé, l'obligation incombe à celui qui a la direction de l'établissement. Dans le cas d'immeubles à appartements multiples, comportant plusieurs propriétaires, l'obligation est à charge du concierge ou, à défaut, du syndic.

**Article 38.-** Le produit du balayage effectué par les habitants sera enlevé par leurs soins et pourra être déposé dans leur poubelle. En aucun cas, il ne pourra être introduit dans les égouts, caniveaux, grilles et avaloirs. En cas d'usage d'une lance d'arrosage ou d'un dispositif spécifique pour le nettoyage, le jet doit être atténué ou dirigé de façon à ne pas endommager la voirie, le mobilier urbain et à ne pas incommoder les passants.

**Article 39.-** Quiconque a, de quelque façon que ce soit, souillé ou laissé souiller la voirie communale est tenu de veiller à ce que celle-ci soit, sans délai, remise en état de propreté. Les dépôts de boue sur la voie publique provenant des travaux aux champs et prairies, des débardages en bois forestiers, des chantiers de travaux, les débris provenant des marchés, foires et fêtes foraines, bals et manifestations diverses... doivent être enlevés immédiatement par ceux qui en sont les auteurs, même involontaires, en vue de rétablir la commodité et la sécurité de la circulation. Il en est ainsi pour les coulées d'eau boueuse provenant de la culture des champs en amont des voies publiques qui, en cas de répétition et nonobstant le nettoyage systématique de la voirie par l'exploitant concerné, pourront conduire le Bourgmestre à arrêter toutes dispositions utiles afin de remédier, pour les années suivantes, à ce manquement à la propreté publique.





## Le Relais Sacré - Cérémonie commémorative – Devoir de mémoire

Le Relais Sacré est une tradition qui remonte à 1928. Il trouve son origine en Belgique. Lors de cette première édition, des flambeaux sont partis des quatre coins du pays, portés par des survivants de la première guerre mondiale et ont convergé vers la Colonne du Congrès et la tombe du Soldat inconnu à Bruxelles. La France a repris cette tradition à partir de 1934.

Depuis plusieurs années, un peu partout dans le pays, on constate une diminution des participants aux cérémonies commémoratives.

Si Crisnée n'échappe pas à ce constat, nous souhaitons néanmoins maintenir ce temps du souvenir et de la mémoire pour celles et ceux qui ont donné leur vie pour notre liberté. La formule de l'année dernière est confirmée : le dimanche 6 novembre 2022, à 13h, les monuments aux morts des 5 villages seront simultanément fleuris par un membre du collège communal et la Brabançonne sera diffusée. Le flambeau ne circulera donc plus de village en village. Voici les lieux de mémoire et de recueillement où nous vous invitons à nous rejoindre :

Crisnée – rue Abbé Coopmans – parking de l'église

Fize-le-Marsal – rue Nestor Royer, au pied du mur d'enceinte de l'église

Kemexhe – ancien cimetière

Odeur – Place des Senteurs

Thys – rue Louis Happart – site de l'église



### Bibliothèques communales de Crisnée et d'Oreye

#### Offre d'emploi pour un poste de bibliothécaire-documentaliste

Les Administrations communales de Crisnée et d'Oreye souhaitent engager un·e bibliothécaire-documentaliste B1 pour leurs deux bibliothèques communales.

##### 1. Missions :

Vous accueillez les différents publics au sein des deux bibliothèques et participez aux tâches et missions quotidiennes relatives au prêt des livres, à l'encodage et aux autres missions de la bibliothèque (acquisition, rangement, élagage, valorisation,...), cela incluant des prestations en soirées et le week-end.

Vous gérez administrativement et financièrement les deux bibliothèques.

Avec les autres bibliothèques du Réseau de lecture publique de Hesbaye (RLPH), vous participez à l'élaboration, la réalisation et l'évaluation continue du plan quinquennal de développement de la lecture.

Vous participez également aux réunions du Réseau de lecture publique.

Vous concevez, organisez et développez des animations culturelles et/ou artistiques en lien avec le livre et le développement des pratiques langagières. Vous stimulez la curiosité, l'esprit critique et la participation citoyenne du public par diverses ressources et animations. Vous participez de manière active et régulière aux formations rendues obligatoires par le décret.

##### 2. Profil souhaité :

- Maîtriser les compétences de gestion quotidienne d'une bibliothèque, la bonne connaissance de la législation et des enjeux de la lecture publique, et la déontologie professionnelle du secteur.
- Faire preuve de créativité, d'une capacité d'animation, d'un esprit d'initiative, de compétences pédagogiques permettant de mettre au point des dispositifs renouvelés d'incitation à la lecture (événements, accueil de groupes, projets socioculturels en partenariat, etc)
- Posséder des capacités de communication, d'ouverture et d'adaptation aux divers publics et partenaires (travail en réseau dans l'intérêt de la population)
- Faire montre de compétences de gestion et d'organisation du travail et du temps (résistance au stress, adaptabilité, gestion du temps, etc)
- Être à l'aise avec les divers logiciels de la suite Office (ou son équivalent libre) et les réseaux sociaux. La maîtrise du logiciel BGM est un atout.

##### 3. Conditions d'admission :

- Être titulaire d'un bachelier bibliothécaire-documentaliste  
Ou être bibliothécaire-breveté, spécifique à l'Enseignement supérieur de promotion sociale de type court et posséder un master en sciences et technologies de l'information et de la communication ;
- Justifier d'une expérience de minimum 2 ans au sein d'une bibliothèque est un atout ; y avoir assumé une fonction à responsabilité est un plus ;
- Être belge ou citoyen de l'Union européenne ;
- Être dans les conditions pour bénéficier des avantages APE est un atout ;
- Être en mesure d'effectuer par ses propres moyens les déplacements nécessaires entre les deux implantations ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction au vu du certificat de bonnes vie et mœurs ;
- Réussir les épreuves de sélection (épreuve écrite et entretien devant les membres du jury) : obtenir au minimum 50% à chaque épreuve et 60% de moyenne ;
- Être disponible le 7 décembre (pour l'épreuve écrite) et le 14 décembre (pour l'entretien oral).



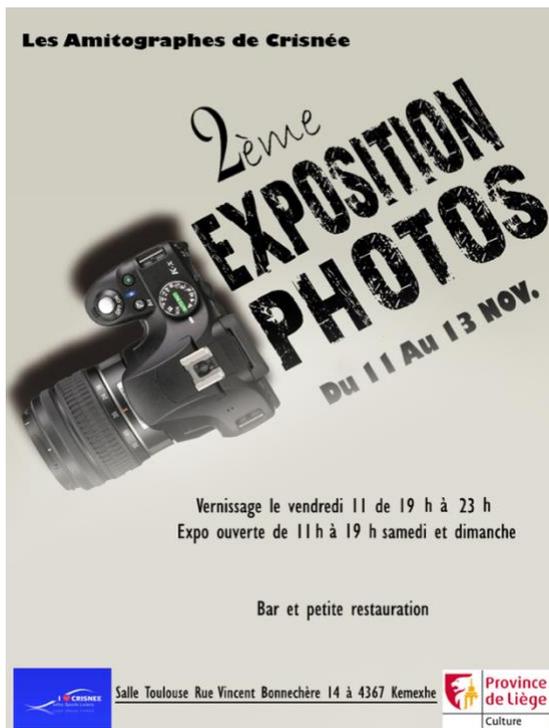
#### 4. Conditions de l'offre

- Type de contrat : Contrat à durée déterminée (CDD) d'un an (en vue d'un CDI)
- Régime : Temps plein
- Rémunération Salaire minimum mensuel brut indexé à temps plein sur base de l'échelle barémique B1 (pécule de vacances et prime de fin d'année).
- Ancienneté valorisable jusqu'à 10 ans.
- Régime de vacances du secteur public.
- Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> février 2023

#### 5. Modalités d'introduction des candidatures

Le dossier de candidature comprendra :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Un extrait de casier judiciaire en cours de validité
- Une copie des diplômes requis
- Une copie recto-verso du permis B et de la carte d'identité



Vous adresserez le dossier complet de votre candidature par mail ([lola.molhan@waremme.be](mailto:lola.molhan@waremme.be)) à l'attention des Administrations communales de Crisnée et de Oreye, pour le 1<sup>er</sup> décembre 2022 à minuit au plus tard.

Tous renseignements complémentaires relatifs à l'emploi d'un point de vue professionnel peuvent être obtenus auprès de Mme L. Molhan, coordinatrice du RLPH ([lola.molhan@waremme.be](mailto:lola.molhan@waremme.be)).

Les renseignements administratifs peuvent être obtenus auprès des Administrations communales de Crisnée et de Oreye ([info@crisnee.be](mailto:info@crisnee.be) et [info@oreye.be](mailto:info@oreye.be))

**Les candidatures ne reprenant pas ces documents ne seront pas retenues. Il en sera de même pour les candidatures ne répondant pas à l'ensemble des conditions, incomplètes ou reçues hors délai.**