

# CONSEIL COMMUNAL DU 28 octobre 2021.

Présents

Jean-Luc HENNEAUX, Bourgmestre (jusqu'au point 2);

Pierre HENNEAUX (Bourgmestre ff du point 3 au point 6 et Bourgmestre dès le point 7), Patrick PIERLOT, Anne HENNEAUX, Céline NICOLAS, Echevins;

André ADAM, Président du CPAS (voix consultative);

Didier NEUVENS, Séverine PIERRET, Dominique BOSENDORF, Joseph MARCHAL, Christine PALIZEUL, Jean-François SLACHMUYLDERS, Pauline PICARD, Dominique PENOY, Philippe GILSON, Jean-Louis BROCARD, Georges JAUMIN, Sandrine BOUCQUEY, Laurent BREUSKIN, Conseillers;

Charlotte LEDUC, Directrice générale.

## SEANCE PUBLIQUE

### 1. Approbation du procès-verbal de la séance du 30 septembre 2021

Le Conseil décide de reporter le point.

### 2. Démission d'un Conseiller communal et Bourgmestre

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment son article L1123-7 régissant la démission des fonctions de Bourgmestre;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment son article L1123-9 régissant la démission des fonctions de conseiller communal;

Vu le courrier du 06 octobre 2021 de Monsieur Jean-Luc HENNEAUX faisant état de sa démission de son mandat de conseiller communal et de Bourgmestre;

Attendu que cette décision est recevable;

**DECIDE: Par 11 voix pour et 6 voix contre (D. Neuvens, D. Bosendorf, J. Marchal, J.-F. Slchmuylders, D. Penoy, G. Jaumin)**

Article unique: D'accepter la démission de Monsieur Jean-Luc HENNEAUX de son mandat de conseiller communal et de Bourgmestre.

La démission de Monsieur Jean-Luc HENNEAUX prend effet à la date de la présente.

Notification de la présente est transmise à Monsieur Jean-Luc HENNEAUX

*Monsieur Jean-Luc HENNEAUX quitte la séance.*

### 3. Installation et prestation de serment d'un nouveau Conseiller communal

Vu la décision du Conseil communal de ce jour acceptant la démission de Monsieur Jean-Luc HENNEAUX de son mandat de conseiller communal ;

Attendu qu'il y a lieu de pourvoir à son remplacement aux fins de maintenir le nombre de conseillers tel que prévu par l'article L1122-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Que Monsieur Laurent BREUSKIN s'est présenté aux élections du 14 octobre 2018 et a recueilli 490 voix;

Que Monsieur Laurent BREUSKIN répond aux conditions d'éligibilité prévues à l'article L4142-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

#### **VALIDE : A l'unanimité**

Les pouvoirs de Monsieur Laurent BREUSKIN qui prête le serment prévu à l'article L1126-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation entre les mains du Président.

*Monsieur Laurent BRESKIN entre en séance.*

### 4. Réduction du nombre d'échevins d'une unité

Vu l'article L1123-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation permettant la réduction du nombre d'échevin d'une unité;

Vu la circulaire du 23 octobre 2018 de la Ministre des Pouvoirs locaux Valérie De Bue, et notamment son article 4.3. précisant :

**En ce qui concerne la réduction du nombre d'échevins d'une unité, le CDLD le permet en son article L1123-8. La réduction du nombre étant en l'espèce concomitante avec le renouvellement complet du collège, celle-ci sera intégrée directement dans le pacte de majorité. En pratique, il conviendra, dans un premier temps, de passer au vote de la réduction du nombre d'échevin ; et dans la foulée, d'adopter le pacte. En cours de mandature, il peut être décidé de supprimer la réduction du nombre d'échevin et d'adopter en conséquence un avenant au pacte de majorité.**

Considérant la volonté du Collège de diminuer temporairement le nombre d'échevins d'une unité, suite à la démission actée lors de la présente séance du conseiller et Bourgmestre Monsieur Jean-Luc HENNEAUX;

Que cette décision peut-être revue au cours de la mandature;

#### **DECIDE : A l'unanimité**

Article 1 : D'accepter de manière temporaire la réduction du nombre d'échevins de une unité (soit temporairement trois (3) échevins au lieu de quatre (4)).

Article 2 : Cette décision sera actée dans l'avenant au pacte de majorité soumis à l'approbation du Conseil communal lors de la présente séance.

## **5. Approbation d'un avenant au pacte de majorité**

Vu l'article L1123-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation prévoyant l'adoption d'un avenant au pacte de majorité au cours de la législature afin de pourvoir au remplacement définitif d'un membre du Collège communal;

Vu l'article L1123-4 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation prévoyant les modalités de remplacement du Bourgmestre en cas de cessation définitive de son activité;

Vu l'article L1123-8 prévoyant que le Conseil communal peut décider de réduire d'une unité le nombre d'échevins présents au sein du Collège communal prévu à l'article L1123-9

Vu l'acceptation de la démission de Monsieur Jean-Luc HENNEAUX de ses mandats de conseiller communal et de Bourgmestre lors de la présente séance ;

Vu la réduction temporaire d'une unité du nombre d'échevins décidée lors de la présente séance;

Vu le pacte de majorité déposé le 9 novembre 2018 et approuvé par le Conseil communal le 3 décembre 2018 ;

Vu l'avenant au pacte déposé le 19 octobre 2021 par le Groupe CAP 2018 prévoyant:

- le remplacement de Monsieur Jean-Luc HENNEAUX à la fonction de Bourgmestre par le 1er échevin Monsieur Pierre HENNEAUX

### **APROUVE : A l'unanimité**

L'avenant au pacte de majorité 2018-2024, tel qu'il avait été approuvé par le Conseil communal le 3 décembre 2018, déposé le 19 octobre 2021.

## **6. Validation des pouvoirs et prestation de serment du nouveau Bourgmestre**

Vu l'article L1123-4 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation prévoyant les modalités de remplacement du Bourgmestre en cas de cessation définitive de son activité;

Vu l'article L1123-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation prévoyant l'adoption d'un avenant au pacte de majorité au cours de la législature afin de pourvoir au remplacement définitif d'un membre du Collège communal;

Vu la démission de Monsieur Jean-Luc HENNEAUX de sa fonction de conseiller et de Bourgmestre lors de la présente séance;

Vu l'approbation de l'avenant au pacte de majorité lors de la présente séance du Conseil communal;

Attendu que Monsieur Pierre HENNEAUX, 1er échevin, remplit les conditions prévues à l'article L1123-4 §2 pour accéder de plein droit à la fonction de Bourgmestre;

Considérant dès lors que rien ne s'oppose à la validation de ses pouvoirs;

**DECIDE : A l'unanimité**

Article 1 : De valider les pouvoirs de Monsieur Pierre HENNEAUX en qualité de Bourgmestre;

Article 2 : D'inviter Monsieur Pierre HENNEAUX à prêter le serment de Bourgmestre

**7. Parc national de Wallonie - Accord de principe**

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation ;

Vu l'appel à projets lancé par le Gouvernement wallon pour la reconnaissance de deux parcs nationaux en Wallonie ;

Considérant que différents acteurs régionaux : Province de Luxembourg, DNF, Asbl Grande Forêt de Saint-Hubert et de la Haute Lesse, Nassonia ont marqué leur intérêt au dépôt d'une candidature à l'appel à projet Parcs nationaux de Wallonie ;

Considérant l'intérêt que peut représenter la reconnaissance comme Parc national, pour le renforcement de la biodiversité, pour le développement et l'organisation d'un tourisme durable et plus largement pour le développement socio-économique du territoire et la reconnaissance de la qualité et de l'identité de ce dernier ;

Considérant les moyens financiers importants réservés par la Wallonie pour la présélection de 4 candidats en phase 1 et pour les deux Parcs nationaux qui seront reconnus à l'issue de la phase 2 ;

Vu la proposition de périmètre d'un Parc national au sein du Massif de Saint-Hubert tel que reprise sur la carte en annexe, s'appuyant sur les forêts feuilles anciennes, qui permet de répondre aux critères stricts d'admissibilité repris dans l'appel à projets ;

Considérant que plusieurs bois communaux figurent dans ce périmètre, tel qu'illustré dans les cartes et dans le tableau des parcelles cadastrales tous deux en annexe de la présente délibération ;

Considérant que plusieurs communes voisines au sein du massif forestier de Saint-Hubert marquent leur intérêt pour ce projet ;

Considérant qu'aucune contrainte légale et réglementaire supplémentaire ne découle automatiquement de la reconnaissance d'un périmètre de Parc national. Que rien n'y interdit d'office la poursuite de la gestion forestière et de l'activité cynégétique telles que pratiquées aujourd'hui ;

Considérant qu'il revient à chaque candidat Parc national de décider des actions, mesures et projets qu'il souhaitera mettre en œuvre, ceux-ci étant repris dans les plans directeur et opérationnel à concevoir dans la seconde phase de candidature et qui décriront les actions et mesures à mettre en place ;

Considérant que la commune participera à l'élaboration de ces plans et que ceux-ci seront systématiquement validés par le Conseil communal ;

Vu l'amendement déposé et retiré par le groupe Dyn@m'IC après discussions;

Vu l'absence de clarté suffisante de certains articles de l'accord de coopération tel que déjà validé par certains propriétaires intéressés au projet ;

Considérant qu'il y a lieu dès lors de fixer l'interprétation fixée par la Ville de certains articles, laquelle interprétation sera transmise aux autres acteurs du projet;

Considérant que cette interprétation concerne :

- L'article 2: La Ville interprète cet article comme lui permettant fin 2022 de refuser d'intégrer le projet du parc si le plan financier à établir n'intègre pas l'octroi en sa faveur de dividende.
- L'article 10, 4ème : La Ville interprète cet article comme lui permettant d'envisager la perception d'un dividende sur les nouvelles sources de revenus de son patrimoine forestier.
- L'article 13 : La Ville interprète cet article comme applicable uniquement après reconnaissance du parc et dès lors, aucune indemnité ne pourrait être réclamée à la Ville lors de la phase d'ébauche du plan directeur et du plan financier;

#### **DECIDE : A l'unanimité**

Article 1.: De marquer son accord de principe sur le périmètre proposé comme candidat parc national suivant la carte reprise en annexe;

Article 2.: De marquer son accord de principe pour que les parcelles listées dans le tableau en annexe, pour une superficie totale de 3.318,793 Ha de la Ville incluses dans ce périmètre soient intégrées dans le projet, aux conditions suivantes :

- pouvoir poursuivre la gestion et l'exploitation de ces parcelles, comme actuellement ;
- toute éventuelle proposition reprise dans les plans directeur et opérationnel qui irait au-delà des actuelles législations et règlements en matière de gestion sylvicole ou cynégétique reste du seul et unique ressort de l'autorité communale, sous le conseil du DNF son gestionnaire.

Article 3.: De devenir partenaire du projet, d'intégrer la coalition territoriale porteuse du projet et d'approuver l'accord de coopération entre partenaires de cette coalition ;

Article 4.: De mandater le Bureau de projet composé de l'Asbl Grande Forêt de Saint-Hubert et de la Haute-Lesse et d'Ecofirst Srl pour déposer la candidature au Parc national de Wallonie avant le 01 novembre 2021, au nom d'un futur bureau de projet à constituer ;

#### **8. Taxe communale sur la gestion des déchets dans le cadre du service ordinaire de collecte – Exercice 2022**

Vu la Constitution, et notamment les articles 41, 162 et 170;

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

Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;

Vu la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte;

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets et ses arrêtés d'exécution;

Vu la nouvelle loi communale, notamment l'article 135 §2;

Vu le règlement communal concernant la gestion des déchets du 21/11/2008;

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

Vu la circulaire budgétaire du 20/07/2021 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2022;

Considérant qu'en vertu de l'article 21§1er al.2 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, tel que modifié par le décret du 23 juin 2016, la commune se doit de répercuter directement les coûts de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages sur les usagers, sans être inférieure à 95 % ni supérieure à 110 % des coûts à charge de la commune;

Considérant que le tableau prévisionnel de l'OWD constituant une annexe obligatoire au présent règlement duquel il ressort que le taux de couverture du coût de la gestion des déchets ménagers atteint 106 % pour l'exercice 2022;

Considérant que ce taux de 106 % a été approuvé par le Conseil communal en cette même séance du 28/10/2021;

Considérant que le prix mensuel de l'hébergement dans un home, hôpital ou clinique comprend déjà l'évacuation des déchets des pensionnaires;

Considérant que le recensement des situations imposables est effectué au 1er janvier de l'exercice afin d'éviter des conséquences financières néfastes aux redevables quittant la commune dans le courant de l'exercice d'imposition;

Considérant que les biens appartenant au domaine privé de l'État, la Région, la Communauté française, la province, la commune ou les établissements affectés à un service d'utilité public ne sont pas soumis à l'impôt;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 12/10/2021 conformément à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Vu l'avis favorable rendu par le Receveur régional en date du 14/10/2021 et joint en annexe;

Sur proposition du Collège Communal et après en avoir délibéré ;

**ARRETE: A l'unanimité**

Article 1 : Il est établi au profit de la commune, pour l'exercice 2022, une taxe communale annuelle sur la gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages et des déchets y assimilés ;

Par " usager ", on entend le producteur de déchets qui bénéficie ou peut bénéficier du service de gestion des déchets rendu par la commune.

Article 2 : La taxe est due par :

§1. tout chef de ménage et solidairement par tous les membres du ménage qui, au 1er janvier de l'exercice d'imposition, est inscrit au registre de la population ou registre des étrangers conformément aux dispositions de l'article 7 de l'arrêté royal du 16 juillet 1992, qu'il ait recours ou non au service de collecte en porte-à-porte.

Par ménage, on entend un usager vivant seul ou la réunion de plusieurs usagers dans une même habitation et y ayant une vie commune.

§2. tout propriétaire d'une habitation identifiée comme seconde résidence et recensée comme telle au 1er janvier de l'exercice d'imposition, qu'il ait recours ou non au service de collecte en porte-à-porte.

Par ménage second résident, on entend soit un usager vivant seul, soit la réunion de plusieurs usagers qui, pouvant occuper un logement sur le territoire de la commune, n'est/ne sont pas inscrit(s) pour ce logement au registre de la population ou registre des étrangers.

§3. toute personne physique ou morale ou solidairement par les membres de toute association de fait exerçant sur le territoire de la commune, au 1er janvier de l'exercice d'imposition, une activité de quelque nature que ce soit, lucrative ou non, autre de l'activité usuelle des ménages, et pour chaque lieu d'activité potentiellement desservi par le service de collecte en porte-à-porte.

Par personne physique ou morale, on entend toute personne physique ou morale exerçant une activité commerciale, industrielle, libérale ou de service, les collectivités (homes, pensionnats, écoles, casernes) d'administration (CPAS, prison,...) ou d'institutions d'intérêt public (salle des fêtes, hall sportif,...), les responsables de mouvements de jeunesse ou d'associations sportives ou culturelles en ce qui concerne les déchets résultant de leur activité normale, les propriétaires ou exploitants d'infrastructures touristiques ou d'accueil temporaire telles que maisons de jeunes, campings, gîtes ou camps de jeunesse.

Article 3 : La taxe n'est pas applicable aux ménages/personnes physiques séjournant à la date du 1er janvier de l'exercice d'imposition dans un home, ou un établissement pénitencier sur production d'une attestation de l'institution, ainsi qu'aux clubs et associations dont l'activité sportive ou culturelle est occasionnelle.

La taxe annuelle forfaitaire n'est pas due par les contribuables s'enregistrant auprès de la commune après le 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Article 4 :

La taxe est calculée par année. L'année commencée est due en entier, la situation au 1er janvier étant seule prise en considération. Le paiement a lieu en une seule fois, aucun remboursement ne sera opéré si la situation du producteur de déchets évolue en cours d'année.

La taxe est composée d'une partie forfaitaire et d'une partie variable proportionnelle au nombre de vidanges, les conteneurs soumis à la présente taxe étant les seuls récipients de collecte autorisés à être présentés au service ordinaire de collecte.

§1. Partie forfaitaire de la taxe pour les redevables repris à l'art. 2, §1 et 2  
 Cette partie donne droit à la mise à disposition par la commune d'un duo-bac au choix ou d'une paire de mono-bacs de 40 litres et d'un quota annuel gratuit de :

- 36 vidanges de conteneur pour les ménages d'une personne (" isolé ")
- 38 vidanges de conteneur pour les ménages de deux personnes et plus et pour les seconds résidents.

La taxe forfaitaire annuelle est fixée comme suit :

- ménage d'une personne (" isolé ") : ..... 133 €
- ménage de deux personnes : ..... 210 €
- ménage de trois personnes : ..... 233 €
- ménage de quatre personnes : ..... 251 €
- ménage de cinq personnes et plus : ..... 269 €
- seconde résidence : ..... 269 €

§2. Partie proportionnelle au nombre de vidanges pour les redevables repris à l'art. 2, §1 et 2

Un montant de 3,00 € par vidange est facturé :

- aux ménages d'une personne (" isolé ") au-delà de la 36e vidange
- aux ménages de deux personnes et plus et pour les seconds résidents au-delà de la 38e vidange.

Le nombre de vidanges pris en compte est calculé sur base des données enregistrées par le camion de collecte et transmises à la commune par l'AIVE.

Il est accordé la gratuité pour 52 vidanges par an pour les personnes adultes nécessitant l'utilisation de dispositifs contre l'incontinence, sur production d'une attestation médicale.

§3. Partie forfaitaire de la taxe pour les redevables repris à l'art. 2, §3

La taxe forfaitaire annuelle est fixée en fonction du nombre et du volume du/des conteneur(s) dont les redevables disposent.

Si les redevables disposent de conteneur(s) :

- par duo-bac 2 x 40 litres :..... 210 €
- par duo-bac 140 litres :..... 233 €
- par duo-bac 210 litres :..... 251 €
- par duo-bac 260 litres :..... 269 €
- par mono-bac 140 litres :..... 300 €
- par mono-bac 240 litres :..... 300 €
- par mono-bac 360 litres :..... 375 €
- par mono-bac 770 litres :..... 715 €

Si les redevables ne disposent pas de conteneur mis à leur disposition par la commune ou qui n'ont pas recours au service de collecte en porte à porte, la taxe est fixée forfaitairement à 223 €.

§4. Partie proportionnelle au nombre de vidanges pour les redevables repris à l'art. 2, §3

Ces redevables bénéficient annuellement d'un quota gratuit de 52 vidanges, quel que soit le type de conteneur.

Lorsqu'un redevable exerce une activité dans un lieu qu'il occupe également à titre de résidence, la partie forfaitaire de la taxe due est celle mentionnée à l'art. 4 §3.

Article 5 :

La taxe annuelle forfaitaire est réduite de 13,00 € pour les redevables ayant fréquenté le RECYPARC d'IDELUX au cours de l'année civile précédant l'exercice d'imposition, à raison de minimum 15 fréquentations par an.

La preuve de la fréquentation du parc à containers s'établit par l'estampillage par le préposé du parc de la carte de fréquentation éditée par l'administration communale. Un maximum d'une carte par ménage est permis.

Tous les documents attestant le droit à une réduction doivent parvenir à l'administration communale pour le 1er mars suivant l'exercice concerné.

Article 6 :

La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables, un rappel sera envoyé au contribuable. Ce rappel se fera par courrier recommandé et les frais de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais s'élèveront à 10,00 € et seront également recouverts par la contrainte.

A défaut de paiement dans ce délai, les sommes dues sont productibles au profit de la commune, d'intérêts de retard calculés au taux légal en vigueur.

Article 7: Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, des Lois des 15 et 23 mars 1999, de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 et de la Loi-programme du 20 juillet 2006 ainsi que de la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales.

Article 8: La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9: Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication, conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

## **9. Modification budgétaire 2/2021**

Vu les articles 41 et 162 de la Constitution;

Vu les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le projet de modifications budgétaires établi par le collège communal ;

Vu le rapport du 19 octobre 2021 de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale;

Vu la transmission du dossier au Receveur régional le 19 octobre 2021;

Vu l'avis de légalité favorable du 20 octobre 2021 du Receveur régional Madame Caroline STIEVENART;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Qu'il veillera, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;

Attendu que le budget 2021 de la Ville doit être adapté pour intégrer les évolutions intervenues depuis la première modification budgétaire;

Qu'il y a lieu par ailleurs de modifier l'intitulé de l'article 425/741-52 intitulé "Achat caméra - deuxième phase" comme suit "Achat caméra";

Qu'en effet, les achats de caméra projetés en 2021 ne concerne pas à proprement parler la deuxième phase de la zone de police mais un achat complémentaire à la première phase;

Que par conséquent, l'intitulé de l'article de recette 060/995-51 sera également modifié comme suit: "Prélèvements sur FRE/ Achat caméra"

## DECIDE:

- **Service ordinaire: A l'unanimité**

- **Service extraordinaire: A l'unanimité**

Article 1: D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n° 2 de l'exercice 2021:

### 1. Tableau récapitulatif

	<b>Service ordinaire</b>	<b>Service extraordinaire</b>
Recettes totales exercice proprement dit	12.271.872,20 €	6.404.273,39 €
Dépenses totales exercice proprement dit	11.596.683,56 €	11.948.513,73 €
Boni / Mali exercice proprement dit	+ 675.188,64 €	- 5.544.240,34 €
Recettes exercices antérieurs	347.202,32 €	1.148.622,19 €
Dépenses exercices antérieurs	186.702,18 €	1.366.101,74 €
Prélèvements en recettes	0,00 €	7.899.403,74 €
Prélèvements en dépenses	500.000,00 €	2.137.683,85 €
Recettes globales	12.619.074,52 €	15.452.299,32 €
Dépenses globales	12.283.385,74 €	15.452.299,32 €
Boni / Mali global	+ 335.688,78 €	0,00 €

### 2. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
CPAS	1.055.719,00 €	EBI: Conseil communal du 21 janvier 2021
Fabriques d'église -	(STH) 82.062,56 € + 16.852,70 €	BI: Conseil du 15 octobre 2020 en MBMB: approuvée par expiration du délai
	(Arville) 3.937,73 €	EBI: Conseil communal du 15 octobre 2020
	(Awenne) 9.898,09 €	-BI Conseil communal du 21 janvier 2021
	(Hatrival) 6.534,66 € + 1.300 €	BI: Conseil du 15 octobre 2020 en MBMB: Conseil du 18 février 2021
	(Vesqueville) 9.032,45 € + 2.609,44 €	BI: Conseil communal du 15 octobre 2020
		MB: Conseil du 28 octobre 2021
Zone de police	472.940,00 €	Pas d'informations
Zone de secours	265.075,15 €	EBI: Conseil de zone du 12 novembre 2020

3. Budget participatif : 100/522-52 - 10.000,00 €

Article 2 : De modifier le libellé de l'article 425/741-52 comme suit "Achat caméra" et celui de l'article 060/995-51 comme suit: "Prélèvements sur FRE/ Achat caméra"

Article 3 : De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au Receveur régional.

## **10. Budget 2022**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne 2022;

Vu le projet de budget 2022 établi par le collège communal ;

Vu le rapport de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale du 19 octobre 2021 ;

Vu la transmission du dossier au directeur financier en date du 19 octobre 2021;

Vu l'avis (favorable/défavorable/réservé/...) du directeur financier annexé à la présente délibération ;

Attendu qu'il y a lieu pour la Ville de prévoir les crédits nécessaires pour l'année 2022 et ce pour permettre son bon fonctionnement et la réalisation de ses projets;

Que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Qu'il veillera également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à la communication du présent budget, aux organisations syndicales représentatives ; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget ;

Que le rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS sera prochainement soumis à la réunion conjointe du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale;

Vu l'envoi via eComptes de l'annexe covid 19 ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE:

- **Service ordinaire: A l'unanimité**

- **Service extraordinaire: A l'unanimité**

Article 1 : D'arrêter, comme suit, le budget communal de l'exercice 2022

1. Tableau récapitulatif

	<b>Service ordinaire</b>	<b>Service extraordinaire</b>
Recettes exercice proprement dit	11.442.035,49 €	13.134.887,00 €
Dépenses exercice proprement dit	11.430.356,94 €	17.624.300,00 €
Boni / Mali exercice proprement dit	+ 11.678,55 €	- 4.489.413,00 €
Recettes exercices antérieurs	335.688,78 €	0,00 €
Dépenses exercices antérieurs	198.231,04 €	0,00 €
Prélèvements en recettes	0,00 €	6.827.413,00 €
Prélèvements en dépenses	0,00 €	2.338.000,00 €
Recettes globales	11.777.724,27 €	19.962.300,00 €
Dépenses globales	11.628.587,98 €	19.962.300,00 €
Boni / Mali global	+ 149.136,29 €	0,00 €

2. Tableau de synthèse

2.1. Service ordinaire

<u>Budget précédent</u>	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des/ recettes globales	/	/	/	/
Prévisions des/ dépenses globales	/	/	/	/
Résultat présumé/ au 31/12 de l'exercice n-1	/	/	/	/

2.2. Service extraordinaire

<u>Budget précédent</u>	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des 15.452.299,32 € recettes globales			5.050.332,80 €	10.401.966,52 €
Prévisions des 15.452.299,32 € dépenses globales			5.050.332,80 €	10.401.966,52 €
Résultat présumé 0,00 € au 31/12 de l'exercice n-1			0,00 €	0,00 €

3. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
CPAS	1.055.719,00 €	Non encore approuvé
Fabriques d'église	Saint-Hubert: 107.382,20 € Arville: 14.754,24 € Awenne: 7.564,34 € Hatrival: 7.562,68 € Vesqueville: 11.845,99 €	Conseil du 28 octobre 2021 Conseil du 28 octobre 2021 Conseil du 28 octobre 2021 Conseil du 30 septembre 2021 Conseil du 30 septembre 2021

Zone de police	476.340,00 €	Prévu au Conseil de zone du 21 octobre 2021
Zone de secours	229.744,73 €	Pas d'information

4. Budget participatif : oui: 20.000 € à l'article 93027/732-60

Article 2.: De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au Receveur régional.

## 11. Modification des statuts administratif et pécuniaire

*Madame Pauline PICARD quitte la séance.*

Vu les articles L1212-1 et L3131-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le statut pécuniaire de la Ville ;

Vu l'article 2 de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu les procès-verbaux des réunions de concertation Commune/CPAS des 14 juin 2021 et 11 octobre 2021 ;

Vu les procès-verbaux des réunions de négociation et concertation syndicale des 14 juin 2021 et 11 octobre 2021 et les protocole d'accord ;

Attendu qu'il y a lieu d'adapter les statuts de la Ville afin de:

*Dans le statut administratif*

- Actualiser le statut relativement aux congés de maternité, congés de naissance congés parentaux et à la protection de la grossesse;
- Supprimer le jour de congé pour fête local, très désorganisant pour les services, et le remplacer par un jour de congé annuel supplémentaire;
- Adapter les modalités de prise de congé au système en place;

*Dans le statut pécuniaire*

- Clarifier le régime public des vacances du personnel communal et ce, à la demande de l'ONSS;

Vu l'avis de légalité favorable en date du 14 octobre 2021 du receveur régional, Caroline STIEVENART;

### **DECIDE : A l'unanimité**

Article unique : De modifier comme suit le statut administratif de la Ville:

Article 27 du statut administratif :

Pour obtenir le droit à l'application des divers mécanismes de protection, la travailleuse doit fournir au Collège communal un certificat médical attestant de sa grossesse.

Lorsque la travailleuse enceinte ou allaitante accomplit une activité dont l'évaluation a révélé le risque d'une exposition aux agents, procédés ou conditions de travail, notamment ceux dont la liste est fixée par l'A.R. du 2 mai 1995 concernant la protection de la maternité, le Collège communal décide les mesures suivantes :

- un aménagement provisoire des conditions de travail ou du temps de travail à risque de la travailleuse concernée;
- si un aménagement des conditions du travail ou du temps de travail à risque n'est techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés; l'employeur fait en sorte que la travailleuse concernée puisse effectuer un autre travail compatible avec son état;
- si un changement de poste de travail n'est pas techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, l'agent est dispensé de ses prestations.

Article 78, §§1 et 2 du statut administratif :

§1 Les agents définitifs, stagiaires et contractuels ont droit à un congé annuel de vacances dont la durée est fixée comme suit, selon l'âge:

- moins de quarante-cinq ans: Vingt-sept jours ouvrables;
- de quarante-cinq à quarante-neuf ans: vingt-huit jours ouvrables;
- à partir de cinquante ans: vingt-neuf jours ouvrables.

Pour la détermination de la durée du congé, est pris en considération l'âge atteint par l'agent dans le courant de l'année qui est pris en considération.

§2 Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service.

Il est pris selon les convenances de l'agent et en fonction des nécessités du service, par jour ou par demi-jour uniquement.

S'il est fractionné à la demande de l'agent, il doit comporter au moins une période continue d'une semaine. S'il est fractionné à la demande de l'Autorité, il doit comporter au moins une période de deux semaines.

Le congé annuel est accordé sur avis du chef de service ou chef de bureau et validé par le Directeur général ou la personne désignée par lui.

Le congé annuel de vacances doit être pris dans l'année civile qui s'y rapporte.

Toutefois, les jours de congé qui n'auraient pas pu être pris peuvent être reportés à l'année civile suivante et pris avant la fin des vacances de printemps. Il est dérogé à cette disposition en cas de retour d'un agent après un congé de maladie ou congé de maternité et congé parental (à temps plein) rendant impossible son application. Dans ce dernier cas, les congés de l'année antérieure doivent être pris avant la fin d'année.

Article 79 du statut administratif :

Les agents sont en congé les jours fériés légaux suivants: 1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 21 juillet, 15 août, 1er novembre, 11 novembre, 25 décembre.

Ils bénéficient des congés réglementaires suivants : le 27 septembre, le 02 novembre, le 15 novembre et le 26 décembre.

Si une des journées précitées coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est accordé un jour de congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Ils bénéficient des congés suivants : le 3 novembre, jour de la saint Hubert (ce dernier jour n'est pas récupérable s'il tombe un samedi ou un dimanche).

Le Collège communal peut imposer à certains agents, selon les nécessités du service, de travailler pendant les jours de congé indiqués au présent article. Ils ont droit, dans ce cas, à la récupération de cette prestation.

Les congés visés au présent article sont assimilés à une période d'activité de service.

Toutefois, si, le jour férié, l'agent est en disponibilité ou en non-activité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

Article 86 du statut administratif :

La travailleuse enceinte a le droit de s'absenter du travail le temps nécessaire pour se rendre aux examens médicaux prénataux qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de prestations et pour le temps nécessaire à ceux-ci.

Elle fournira un justificatif de son absence.

Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Article 87 du statut administratif :

Le congé de maternité est octroyé aux agents conformément à la législation en vigueur.

La travailleuse est par ailleurs tenue de fournir au Collège communal au plus tard sept semaines avant la date présumée de l'accouchement (ou neuf semaines lorsqu'une naissance multiple est prévue) un certificat médical attestant de cette date.

Article 88 du statut administratif :

Le congé de maternité est assimilé à une période d'activité de service.

Article 89 du statut administratif :

Abrogé

Article 90 du statut administratif :

Pour les congés de naissance, il est fait application pour tous les agents des dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative au contrat de travail.

Article 91 du statut administratif :

L'agent en activité de service peut, après la naissance d'un enfant, solliciter du Collège communal l'octroi d'un congé parental conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article 92 du statut administratif

Abrogé

Article 93 du statut administratif :

Abrogé

De modifier comme suit le statut pécuniaire de la Ville :

Article 23 du statut pécuniaire

Les agents définitifs, stagiaires et contractuels bénéficient chaque année d'un pécule de vacances, selon les règles prévues au présent statut.

Les agents bénéficient d'un pécule de vacances du secteur public déterminé conformément à la loi du 26 juin 1992 relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés du secteur public avec l'assimilation des maladies limitée aux douze premiers mois.

La présente décision sera soumise à l'approbation de la tutelle.

## **12. Modification du règlement de travail**

Vu les articles L1212-1 et L3131-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le règlement de travail de la Ville ;

Vu l'article 2 de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu le procès-verbal de la réunion de concertation Commune/CPAS du 11 octobre 2021 ;

Vu le procès-verbal de la réunion de négociation et concertation syndicale du 11 octobre 2021 et le protocole d'accord relatif à la modification du règlement de travail et règlement de la pointeuse proposée ;

Attendu qu'il y a lieu d'adapter le règlement de travail et celui de la pointeuse aux fins suivantes :

- Cohérence entre les heures réellement prestées par les employés et l'horaire variable applicable afin de laisser la possibilité d'effectuer les 7h36 prévues en respectant les horaires variables
- Respect de la directive 2003/88/CE du Parlement Européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail. Celle-ci prévoit également une période de référence de 4 mois pour le calcul de la durée moyenne hebdomadaire de travail.

Vu l'avis favorable en date du 14 octobre 2021 du Receveur régional Caroline STIEVENART ;

### **DECIDE: A l'unanimité**

Article unique : De modifier comme suit le article 3 du règlement de travail:

#### **L'horaire variable**

L'horaire flottant est d'application pour les services de l'administration.

Ce régime se répartit en:

- Plages fixes : périodes durant lesquelles la présence de l'agent est obligatoire (sauf absence justifiée) ;
- Plages mobiles : période durant lesquelles l'agent peut décider chaque jour de l'heure d'arrivée ou de départ (sauf permanences).

#### **horaire type pour les agents de l'administration hors permanences**

Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile
8h00 – 8h30	8h30 – 12h00	12h00 – 13h30	13h30 – 16h00	16h00 – 17h00

La pause de midi comprend 30 minutes minimum.

#### **Comptabilisation des temps de prestation:**

La durée moyenne des prestations quotidiennes effectives dans le cadre du régime de l'horaire variable est de 7h36 pour un temps plein et au prorata pour les temps partiels.

Attendu que l'agent est libre de choisir ses heures d'arrivée et de départ dans les plages mobiles, il lui est loisible de modifier son quota d'heures de prestations supplémentaires ou insuffisantes dans les plages mobiles par rapport à une journée de travail classique (7h36 pour un temps plein ou 3h48 pour un mi-temps).

Les prestations supplémentaires devront être prises dans les 4 mois de la prestation. Les compteurs seront remis à zéro tous les 4 mois à savoir pour le 31 mars, le 31 juillet et le 30 novembre.

Seul peuvent déroger à la récupération des heures supplémentaires, les agents soumis à un service de garde lors de longues périodes d'intempéries impliquant une présence indispensable des équipes.

De soumettre la présente décision à l'approbation de la tutelle.

### **13. Conditions de recrutement par promotion au poste de directeur général**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, tel que modifié notamment par le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et les décret du 19 juillet 2018 intégrant le programme stratégique transversal dans le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et modifiant l'arrêté royal n° 519 du 31 mars 1987 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des centres publics d'aide sociale qui ont un même ressort , et en particuliers ses articles L1124-4, L1126-6, L1212-1, L1215-8, L1124-2;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et le syndicats des agents relevant de ces autorités;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier communaux, tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier communaux;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 décembre 2016 portant exécution de l'article L1124-21, §1er du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu la circulaire du Ministre Paul Furlan du 16 décembre 2013 relative à la réforme du statut des grades légaux;

Vu la circulaire de la Ministre Valérie De Bue du 16 juillet 2019 relative au programme stratégique transversal et statut des titulaires des grades légaux - Décrets du 19 juillet 2018 et arrêtés d'exécution du 24 janvier 2019;

Vu les statuts de la Ville;

Vu la décision du Conseil communal du 30 septembre 2011 acceptant la démission de la Directrice générale Charlotte Leduc avec effet au 1er novembre 2021;

Vu la vacances du poste de directeur général de la Ville dès le 1er novembre 2021;

Attendu qu'il y a lieu d'assurer un maximum la stabilité de l'administration;

Qu'une procédure de recrutement par promotion permettrait de désigner au poste de directeur général un agent déjà en place au sein de l'administration et disposant donc d'une connaissance de l'organisation en place, des agents, du contexte et des projets;

Que la Ville dispose en interne de deux agents statutaires définitifs de niveau A qui pourraient prétendre au poste de directeur général;

Qu'il appartient au Conseil communal de fixer par règlement les conditions et modalités de nomination par promotion au grade de directeur général;

Vu le procès-verbal de la réunion commune-CPAS du 11 octobre 2021;

Vu le procès-verbal de de la réunion syndicale du 11 octobre 2021;

Vu l'avis de légalité favorable du 14 octobre 2021 du Receveur régional Madame Caroline STIEVENART;

### **ARRETE: A l'unanimité**

Le poste de directeur général est vacant au 1er novembre 2021.

Les conditions suivantes de recrutement par promotion au poste de directeur général sont fixées:

#### *Profil de fonction*

- Le directeur général est chargé de la préparation des dossiers qui sont soumis au Conseil et au Collège communal. Il assiste, sans voix délibérative, aux séances de ces organes.
- Le directeur général est chargé de la mise en œuvre du programme de politique générale.
- Sous le contrôle du Collège communal, le directeur général dirige et coordonne les services communaux et, sauf les exceptions prévues par la loi ou le décret, il est le chef du personnel.
- Il met en œuvre et évalue la politique de gestion des ressources humaines. Dans ce cadre, il arrête le projet d'évaluation de chaque membre du personnel et le transmet à l'intéressé et au Collège.
- Le directeur général, ou son délégué de niveau supérieur à celui de l'agent à recruter ou à engager, participe avec voix délibérative au jury d'examen constitué lors du recrutement ou de l'engagement des membres du personnel.
- Le directeur général peut, sur rapport motivé du supérieur hiérarchique, infliger aux membres du personnel susvisé les sanctions disciplinaires de l'avertissement et de la réprimande.
- Le directeur général assure la présidence du comité de direction visé à l'article L1211-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.
- Le directeur général est chargé de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux.
- Le directeur général rédige les procès-verbaux des séances du conseil et assure la transcription de ceux-ci.
- Le directeur général donne des conseils juridiques et administratifs au conseil communal et au collège communal. Il rappelle, le cas échéant, les règles de droit applicables, mentionne les éléments de fait dont il a connaissance et veille à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions.
- Après concertation du Comité de direction, le directeur général est chargé de la rédaction des projets:
  - de l'organigramme;
  - du cadre du personnel;

- des statuts du personnel.

### *Conditions d'admissibilité à la fonction*

- Etre ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne;
- Jouir des droits civils et politiques;
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- Etre agent définitif de niveau A au sein de l'administration communale;
- Etre lauréat de l'examen
- Avoir satisfait au stage.

### *Définition de l'examen*

L'examen consiste en deux épreuves:

- Une épreuve d'aptitude professionnelle (sur 100 points) permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes:
  - Droit constitutionnel (20 points)
  - Droit administratif (20 points)
  - Droit des marchés publics (20 points)
  - Droit civil (20 points)
  - Finances et fiscalité locales (20 points)
  - Droit communal et loi organique du CPAS (20 points)
- Une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management (sur 100 points) permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

Pour réussir l'examen, le candidat doit obtenir un minimum de 50% à chaque épreuve et une moyenne de minimum 60% sur les deux épreuves.

A la fin des épreuves, le jury remet un rapport au Collège communal. Ce rapport est motivé et contient les résultats de l'ensemble des épreuves.

### *Jury*

Le jury est composée comme suit:

- Deux experts désignés par le Collège communal;
- Un enseignant d'une université ou d'une école supérieure, désigné par le Collège communal;
- Deux représentants désignés par la fédération des directeurs généraux et disposant de trois années d'ancienneté. Les années de prestations en qualité de faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté.

Les organisations syndicales seront informées du déroulement de l'examen au moins 10 jours au préalable. Elles pourront désigner un observateur.

Chaque groupe politique représenté au Conseil communal pourra également désigner un observateur.

Sur base du rapport du jury, le Collège proposera au Conseil la désignation d'un candidat stagiaire, éventuellement après avoir entendus les lauréats.

### *Échelle de rémunération*

Il est fait application de l'échelle légale fixée dans le Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

La Ville de Saint-Hubert se trouve en catégorie 1 (moins de 10.000 habitants).

L'échelle barémique est donc fixée comme suit: minimum: 34.000 euros - maximum 48.000 euros (annuel à 100%).

L'amplitude de carrière est fixée sur 18 ans.

### *Candidature*

Les candidatures sont à adresser au Collège communal - Place du Marché, 1 - 6870 Saint-Hubert par :

- courrier recommandé avec accusé de réception, la date de signature de l'accusé de réception faisant foi ;
- ou par remise en mains propres contre récépissé, la date de signature de ce récépissé faisant foi.

Le dossier de candidature comprend:

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Un extrait d'acte de naissance
- Un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois
- La copie du diplôme requis

### *Stage*

A son entrée en fonction, le directeur général est soumis à une période de stage d'un an. Cette durée peut être prolongée en cas de force majeure.

Le déroulement du stage, tant en ce qui concerne la commission de stage que la fin du stage, est régi par l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 déterminant les conditions et les modalités de nomination et promotion au grade de directeur général.

## **14. Conditions de recrutement d'un chef de bureau administratif A1 - Planification d'urgence à temps plein, CDI, APE**

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

Vu le cadre organique prévoyant deux emplois de chef de bureau administratif ;

Attendu qu'un des postes pourrait éventuellement devenir vacant à la suite d'une procédure de recrutement par promotion d'un directeur général;

Vu le statut administratif et en particulier les articles 13 et suivants ;

Vu le procès-verbal de la réunion de négociation et concertation syndicale du 11 octobre 2021 et le protocole d'accord ;

Vu l'avis de légalité favorable en date du 14 octobre 2021 du Receveur régional Madame Caroline STIEVENART ;

**DECIDE : A l'unanimité**

Article unique : de recruter un chef de bureau administratif contractuel en contrat à durée indéterminée - Planification d'Urgence - Échelle barémique A1

Finalité de la fonction :

Sous l'autorité du Directeur général, le chef de bureau administratif développe la stratégie des services qu'il/elle supervise. Il/elle analyse les demandes, besoins et problématiques et gère l'organisation de son service. Il/elle veille à ce que son approche managériale ait un impact sur les membres du service pour trouver des solutions. Il/elle contrôle l'atteinte des objectifs opérationnels. Il/elle rend compte des activités à son supérieur hiérarchique et/ou aux autorités.

Il/elle gère de manière autonome certains dossiers communaux dont il assure l'administration.

Il/elle assiste le Directeur général dans la gestion de dossier divers et assure ponctuellement son remplacement.

Le chef de bureau administratif assurera également les fonctions de Coordinateur en Planification d'Urgence ;

Il/Elle gère à la fois de manière autonome et en relation avec tous les acteurs de la planification d'urgence les dossiers relatifs à la fonction ;

Il/Elle gère le suivi des autorisations des manifestations et événements sur le territoire de la Commune, et s'assure de la bonne sécurité de ceux-ci ;

Responsabilités (non exhaustives) :

*Manager le bureau*

- Planifier, organiser, coordonner les activités des bureaux qu'il supervise.
- Evaluer et dresser des plans d'actions pour les agents du service.
- Conseiller et aider les agents dans la réalisation de leurs tâches.
- Communiquer aux services les directives émanant des autorités et veiller à leur mise en œuvre.
- Développer des contacts avec les administrations voisines.

*Rendre compte des activités du bureau*

- Rédiger ou valider les rapports à destination de son supérieur hiérarchique et/ou des autorités.
- Contrôler et valider les dossiers qui sortent des bureaux.
- Assurer le suivi des procédures et des systèmes de qualité en place.
- Communiquer tout problème rencontré au sein du bureau à son supérieur hiérarchique.

- Formuler des propositions d'amélioration des bureaux (fonctionnement interne, service au public,...).

#### *Coordination du service*

- Assiste le Directeur général
- Assiste les services de l'Administration et élabore des procédures.
- Prend en charge les délégations ponctuelles du Directeur général.

#### *Gestion des projets-dossiers*

- Formule des propositions de projet, les planifie, supervise leur réalisation et procède à leur évaluation.
- Coordonne des projets qui impliquent plusieurs services, et/ou des institutions extérieures.
- Gère de manière autonome certains dossiers communaux dans des matières spécifiques.

#### *Coordinateur en Planification d'Urgence*

- Rédige et assure la mise à jour des plans d'urgence (PGUI, PIU, PPU, ...)
- Assure les contacts avec les différentes disciplines
- Assure le suivi des dossiers d'autorisations de manifestations et de la sécurité qui en résulte
- Organise des exercices incendie en collaboration avec le SIPP

#### Conditions d'accès à l'emploi :

- être belge, être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les non-ressortissants de l'Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers;
- avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
- jouir des droits civils et politiques.
- être de bonne conduite
- justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer, un examen médical auprès de MENSURA sera réalisé pour évaluer cette aptitude.
- être âgé de 18 ans au moins.
- être porteur d'un des diplômes requis.
- disposer d'un permis de conduire B et d'un véhicule.
- réussir un examen de recrutement.
- être titulaire d'un passeport APE.
- une expérience dans le milieu de l'administration communale et/ou de la planification d'urgence est un atout

#### Aptitudes liées à la fonction :

##### *Compétences personnelles*

- Travaille méthodiquement.
- Analyse et synthétise des informations.
- Présente clairement des arguments.
- Perçoit globalement les situations ou les problèmes.
- Possède un esprit critique.

- Fait preuve d'imagination et d'innovation.
- Concilie des activités de création avec des contraintes strictes.
- Est autonome dans ses domaines de résultats.
- Adhère aux objectifs de l'institution, initie les actions y relatives et leur mise en œuvre.
- S'investit dans sa fonction, maintien son niveau de performance, se tient informé de l'évolution du métier.
- Accomplit un travail de qualité (qualité et degré d'achèvement du travail).
- Travaille de manière précise et rigoureuse.
- Est capable d'exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés (efficacité).
- Est capable d'agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction (initiative).
- Sait faire face à une situation imprévue (initiative).

#### *Management*

- Est capable de gérer des conflits.
- Motive ses collaborateurs, suscite l'initiative.
- Rassemble ses collaborateurs autour d'un projet.
- Collabore avec ses collègues et de contribue au maintien d'un environnement agréable (collaboration).
- Mène à bien la coordination des services (gestion d'équipe).
- S'intègre dans l'environnement de travail.

#### *Communication*

- Communique avec ses collègues et sa hiérarchie (communication).
- Communique aisément à l'écrit (très bonne orthographe) et à l'oral (très bonne diction, élocution aisée, s'exprime avec clarté et efficacité).
- S'adapte à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs et s'assure de la bonne compréhension du message par l'interlocuteur.
- Est à l'écoute.
- Sait négocier avec des partenaires aux intérêts contradictoires.
- Est capable de défendre des projets.
- Traite les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie (civilité).
- Fait preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie).

#### Compétences requises :

*Diplôme* : diplôme universitaire ou de type universitaire (licence ou master)

*Informatique* : Utilise toutes les fonctionnalités des logiciels ayant trait aux technologies de l'informatique, de la communication, et utiles pour l'exercice de la fonction.

*Législation* : connaissance de la réglementation en vigueur :

- Le Code de la démocratie locale et de la délocalisation (CDLD).
- La loi relative à la motivation formelle des actes administratifs.

- La législation sur la planification d'urgence

Examen de recrutement :

- Epreuve écrite de connaissance : épreuve destinée à évaluer les connaissances des candidats et l'application de ces connaissances relativement aux matières suivantes :
  - Fonctionnement des communes tel qu'organisé par le CDLD
  - Législation sur la planification d'urgence
- Epreuve écrite de rédaction : épreuve consistant à la rédaction d'une présentation écrite sur un sujet donné et d'actualité en vue d'évaluer la qualité de l'expression écrite des candidats, l'orthographe, la rigueur, la structuration, la capacité à cerner un problème, l'esprit critique.
- Epreuve orale : Epreuve destinée à évaluer la qualité de l'expression orale des candidats, leur capacité à communiquer et leur personnalité.

Commission de sélection :

La commission d'évaluation sera mise en place par le Collège communal et comprendra :

- Le Bourgmestre ou la personne déléguée par lui ;
- Le Directeur général;
- Un Directeur général d'une autre commune ;
- Un Coordinateur en Planification d'Urgence ou fonction associée ;
- Un titulaire d'un master ou d'une licence en philologie romane.

+ Possibilité d'observateurs :

-Un conseiller de chaque groupe représenté au Conseil communal de SAINT-HUBERT

-Les représentants syndicaux.

Une épreuve est réussie si le candidat obtient au moins 50%. Chaque épreuve est éliminatoire de sorte que les candidats ayant échoué à une épreuve ne pourront pas présenter la(les) suivante(s).

L'examen est réussi si en plus d'avoir obtenu au moins 50% à chaque épreuve le candidat obtient une moyenne sur les trois épreuves d'au moins 60%.

Les candidats non retenus seront versés dans une réserve de recrutement d'une durée de deux ans.

La présente délibération sera soumise pour approbation à la DGO5.

## 15. Conditions de recrutement d'un agent administratif pour le service comptabilité à temps plein, CDI, APE

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

Vu les statuts administratifs de la Ville de Saint-Hubert

Vu le plan d'embauche prévisionnel 2022;

Attendu que le plan d'embauche 2022 prévoit l'engagement d'un employé D4 à temps plein pour le service Comptabilité;

Que l'organisation du service et le maintien actuel du service de l'eau nécessite un emploi supplémentaire afin de pouvoir fournir un travail de qualité envers la population;

Qu'il est nécessaire de disposer d'un agent rapidement fonctionnel et dès lors disposant d'une expérience professionnelle utile à la fonction;

Vu le procès-verbal de la réunion de négociation et concertation syndicale du 11 octobre 2021 et le protocole d'accord ;

Vu l'avis de légalité favorable en date du 14 octobre 2021 du receveur régional, Caroline STIEVENART ;

### **DECIDE : A l'unanimité**

Article unique : De recruter un agent administratif échelle D4, APE, pour le service comptabilité à temps plein en contrat à durée indéterminée.

#### Finalité de la fonction :

Sous l'autorité directe du chef de service, ou du Chef de bureau du service Comptabilité, ou du Directeur financier local, l'agent gère certains dossiers communaux dont il assure l'administration.

Il/Elle travaille avec les autres services communaux en matière de gestion de la facturation et de taxes et redevances.

Il/Elle rend compte des activités à son supérieur hiérarchique et/ou aux autorités

#### Description (non exhaustive) de la fonction :

##### *Missions générales*

- Accueillir et renseigner le citoyen
- Gestion des appels téléphoniques et suivi du courrier
- Rédaction et finalisation de documents (projets de décision, rapports, ...)
- Suivi des décisions du Collège / Conseil
- Appui aux autres membres du service Comptabilité

##### Missions spécifiques

- Gestion de la facturation de l'eau (encodage des index, gestion des rôles, envoi des factures, rappels, gestion des réclamations, des non-valeurs
- Encodage des "CODA" de taxes et redevances

- Encodage des factures dans la comptabilité
- Gestion des notifications notariales
- Plan Comptable de l'eau
- Préparation des contraintes non fiscales
- Gestion et suivi des taxes en collaboration avec le responsable des taxes et redevances

#### Conditions d'accès à l'emploi :

- Etre belge, être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les non-ressortissants de l'Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers;
- Avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
- Jouir des droits civils et politiques.
- Etre de bonne conduite
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer, un examen médical auprès de MENSURA sera réalisé pour évaluer cette aptitude. L'inaptitude physique est une condition résolutoire de l'engagement
- Etre âgé de 18 ans au moins.
- Etre porteur d'un des diplômes requis.
- Disposer d'un permis de conduire B et d'un véhicule.
- Réussir un examen de recrutement.
- Etre titulaire d'un passeport APE.
- Disposer d'une expérience professionnelle d'au moins six mois au service comptabilité d'une administration communale.

#### Aptitudes liées à la fonction :

##### *Compétences personnelles*

- Travaille de manière méthodique, précise et rigoureuse.
- Analyse et synthétise des informations.
- Adhère aux objectifs de l'institution, initie les actions y relatives et leur mise en œuvre.
- S'investit dans sa fonction, maintien son niveau de performance, se tient informé de l'évolution du métier.
- Accomplit un travail de qualité (qualité et degré d'achèvement du travail).
- Est capable d'exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés (efficacité).
- Est capable d'agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction (initiative).
- Sait faire face à une situation imprévue (initiative)
- Très bonne connaissance de la langue française (écrite et orale)
- Communique facilement avec ses collègues et sa hiérarchie

##### Compétences requises :

*Diplôme* : diplôme de l'enseignement secondaire supérieur

*Informatique* : très bonne maîtrise du pack Office. La connaissance des programmes Onyx et Phenix est un atout

*Législation* : Très bonne connaissance de la législation sur la fiscalité communale, le règlement général sur la comptabilité communale ainsi que l'organisation communale tel que prévue dans le CDLD.

Examen de recrutement :

- Epreuve écrite: Epreuve consistant à la rédaction d'une présentation écrite sur un sujet donné et d'actualité en vue d'évaluer la qualité de l'expression écrite des candidats, l'orthographe, la rigueur, la structuration, la capacité à cerner un problème, l'esprit critique - sur 100 points
- Epreuve de connaissance: Epreuve destinée à évaluer la connaissance des candidats sur la fiscalité communale, le règlement général sur la comptabilité communale ainsi que l'organisation communale tel que prévue dans le CDLD - sur 100 points
- Epreuve orale: Epreuve destinée à évaluer la qualité de l'expression orale des candidats, leur capacité à communiquer et leur personnalité - sur 100 points

Une épreuve est réussie si le candidat obtient au moins 50%. Chaque épreuve est éliminatoire de sorte que les candidats ayant échoué à une épreuve ne pourront pas présenter la(les) suivante(s).

L'examen est réussi si en plus d'avoir obtenu au moins 50% à chaque épreuve le candidat obtient une moyenne sur les trois épreuves d'au moins 60%.

Les candidats non retenus seront versés dans une réserve de recrutement d'une durée de deux ans.

Commission de sélection :

La commission d'évaluation sera mise en place par le Collège communal et comprendra :

- Le Bourgmestre ou la personne déléguée par lui ;
- La Directrice générale / Le Directeur général ;
- Le Chef de bureau du service Comptabilité
- Un receveur régional ou Directeur financier d'une autre commune
- Un titulaire d'un master ou d'une licence en philologie romane.

+ Possibilité d'observateurs :

- Un conseiller de chaque groupe représenté au Conseil communal de SAINT-HUBERT
- Les représentants syndicaux.

La présente délibération sera soumise pour approbation à la DGO5.

## **16. Rénovation urbaine du quartier du Centre-ville / Arrêté de subvention relatif au dossier de rénovation urbaine (convention-exécution 2021)**

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Code du Développement Territorial ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 février 2013 relatif à l'octroi par la Région wallonne de subventions pour l'exécution d'opérations de rénovation urbaine et son arrêté ministériel du 24 juin 2013 portant exécution de son article 1er, alinéa 1er ;

Considérant que le Conseil communal a décidé, en séance du 25 août 2020 :

- de donner son accord au principe d'une nouvelle opération de rénovation urbaine et d'en définir son périmètre d'intervention ;
- de charger le Collège communal de prendre à cet effet toutes les dispositions afin de constituer le dossier nécessaire à la demande de subvention pour la réalisation du dossier de rénovation urbaine par un auteur de projet (désigner les membres de la nouvelle Commission Communale de Rénovation Urbaine (CCRU), fixer le Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) de la Commission et désigner l'auteur de projet) ;

Considérant que le Conseil communal a décidé, en séance du 15 octobre 2020, d'approuver les conditions et le mode de passation du marché de services relatif à la désignation d'un auteur de projet pour l'élaboration du dossier de rénovation urbaine ;

Considérant que le Conseil communal a décidé, en séance du 26 novembre 2020, d'arrêter la composition de la nouvelle Commission Communale de Rénovation Urbaine (CCRU) et son Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) ;

Considérant que le Collège communal a décidé, en séance du 14 décembre 2020, d'attribuer le marché de services à IMPACT sprl (Bertrix) pour un montant de 59.700 € TVAC ;

Considérant qu'un montant global de 60.000 euros est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 930/733-60 – n° de projet 20209301 (taux de subvention de 60% du montant du marché de service relatif à la désignation de l'auteur de projet).

Vu le courrier du SPW – Direction de l'Aménagement opérationnel et de la Ville du 7 septembre 2021 ;

### **DECDIE: A l'unanimité**

Article unique : D'approuver la réalisation du dossier de rénovation urbaine aux conditions reprises à l'arrêté de subvention et à la convention-exécution 2021 (projets annexés à la présente décision).

## **17. Marché 20210039 (projet 20214216) - Achat véhicule à benne basculante pour le service travaux - Approbation**

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 20210039 (projet 20214216) relatif au marché "Achat véhicule à benne basculante pour le service travaux" établi par le Service Marchés Publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 34.710,74 € hors TVA ou 42.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/743-52 (n° de projet 20214216) et sera financé par fonds propres;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 14 octobre 2021;

Considérant l'avis de légalité favorable avec remarque portant le numéro 76/2021 et daté du 14/10/21 ;

- *Le projet de C.S.C. stipule que le critère d'attribution est le prix, mais prévoit également au niveau du choix de l'offre le meilleur rapport qualité/prix. Incohérence à rectifier.  
=> modification faite en page 6 du CCH*
- *Le code économique de l'article budgétaire vise les véhicules de types « autos & camionnettes ».  
=> Tare + masse autorisée = MMA => dans le présent cahier des charges, la MMA est de 5.000 kg, ce qui semble correspondre à une grosse fourgonnette.*

#### **DECIDE : A l'unanimité**

Article 1: D'approuver le cahier des charges N° 20210039 (projet 20214216) et le montant estimé du marché "Achat véhicule à benne basculante pour le service travaux", établis par le Service Marchés Publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 34.710,74 € hors TVA ou 42.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2: De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3: De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/743-52 (n° de projet 20214216).

## **18. Règlement technique concernant les installations intérieures - Certibeau**

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

Vu le livre II du Code de l'environnement constituant le Code de l'eau ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 mai 2007 dénommé « Règlement général de distribution d'eau en Région wallonne à destination des abonnés et des usagers », et notamment les articles 19 et 21 ;

Vu le décret du 28 février 2019 modifiant le Livre II du Code de l'environnement, contenant le Code de l'eau, et instaurant une certification « Eau » des immeubles bâtis, dénommée « Certibeau » ;

Attendu que depuis le 1er juin 2021, les immeubles nouvellement construits doivent disposer d'une certification des installations intérieures d'eau et d'assainissement dénommé « Certibeau » et qu'en outre, tout propriétaire d'un immeuble pourra solliciter l'obtention d'un Certibeau ;

Que cette certification est régie par le Code de l'eau mais celui-ci ne détermine pas le « référentiel » servant de base au contrôle des installations intérieures d'eau ;

Que l'arrêté ministériel du 18 mai 2007 dénommé « Règlement général de distribution d'eau en Région wallonne à destination des abonnés et des usagers » prévoit en ses articles 19 et 21 que les dispositifs de protection contre le retour d'eau doivent être agréés par le distributeur ;

Que la mise en œuvre au 1er juin 2021 de la Certification « Certibeau » nécessite que les certificateurs aient connaissance des systèmes agréés par les distributeurs ;

Qu'il ressort des discussions ayant eu lieu au sein d'Aquawal :

- que le « Règlement technique concernant les installations intérieures » élaboré par Belgaqua (Fédération belge du secteur de l'eau) est le référentiel le mieux adapté ;
- que le référentiel « Belgaqua » est également celui actuellement en vigueur pour les contrôles des installations intérieures d'eau en Flandre et à Bruxelles ;
- qu'il convient d'agréer un référentiel unique à tous les distributeurs wallons ;

Qu'il doit être posé un dispositif de fourniture d'eau à débit limité avant certification sur la partie appartenant au distributeur d'eau;

### **DECIDE : A l'unanimité**

Article 1: D'agréer comme dispositifs de protection contre le retour visés aux articles 10 et 21 de l'arrêté ministériel du 18 mai 2007 ceux qui sont réalisés conformément au « Règlement technique concernant les installations intérieures » élaboré par BELGAQUA;

Article 2 : De choisir le système de vanne à débit réglable scellable (système de "plombage") comme dispositif de limitation de débit d'eau et ce, au niveau du raccordement appartenant au distributeur d'eau. Le dispositif de limitation de débit sera supprimé lors de la remise d'un certificat CERTIBEAU conforme au service des eaux de la ville.

**19. Marché 20210031 (projet 20217644) - Auteur de projet et coordinateur sécurité-santé - Construction d'un DOJO - Approbation des conditions et du mode de passation.**

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 20210031 (projet 20217644) relatif au marché "Auteur de projet et coordinateur sécurité-santé - Construction d'un DOJO" établi par le Service Marchés Publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 33.000,00 € hors TVA ou 39.930,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 764/722-60 (n° de projet 20217644) et sera financé par emprunt et subsides ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 6 septembre 2021 ;

Considérant l'avis de légalité favorable avec remarque n°56/2021 daté du 10/09/21 ;

*Le projet de C.S.C. ne prévoit pas de capacité technique et professionnelle. Le Pouvoir adjudicateur doit pouvoir s'assurer que l'opérateur économique qui remet une offre à les capacités requises comme auteur de projet et comme coordinateur sécurité-santé. => le C.S.C a été modifié de la sorte au point 1.5 en page 4 :*

**Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)**

*Le formulaire d'offre doit être accompagné*

- *De l'indication des titres d'études ou professionnels du prestataire de services ou des cadres de l'entreprise et, en particulier, du ou des responsables qui peuvent être chargés de la prestation de services.*
- *D'une copie du titre requis pour être auteur de projet : architecte / ingénieur / ingénieur-architecte.*
- *D'une copie du titre requis pour être coordinateur sécurité-santé*

**DECIDE : A l'unanimité**

Article 1: D'approuver le cahier des charges N° 20210031 (projet 20217644) et le montant estimé du marché "Auteur de projet et coordinateur sécurité-santé - Construction d'un DOJO", établis par le Service Marchés Publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 33.000,00 € hors TVA ou 39.930,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2: De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3: De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 764/722-60 (n° de projet 20217644).

**20. Bibliobus – approbation de la convention ayant pour objet l'offre de services en faveur du développement de la lecture**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'article L1122-30; L3331-1 à L3331-08.

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux;

Considérant les articles de subsides du service ordinaire du budget de l'exercice 2021;

Considérant que les champs d'action de ces diverses associations permettent la promotion d'activités utiles à l'intérêt général et/ou celui de la ville de Saint-Hubert ;

Considérant que les diverses associations ne doivent pas restituer une subvention reçue précédemment;

Considérant la décision du Conseil communal du 30 septembre 2021 approuvant un subside de 2.455,20 euros au bibliobus ;

Considérant le projet de convention ci-joint

CONVENTION AYANT POUR OBJET L'OFFRE DE SERVICES EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE

Entre

La commune de Saint-Hubert... dénommé(e) ci-après « **le bénéficiaire** », représenté(e) par .....

**et**

**La Province de Luxembourg**, Dénommée ci-après « **le prestataire** », représentée en les personnes de Madame Nathalie HEYARD, Députée en charge de la Culture ayant reçu délégation de signature du Président du Collège Provincial et Monsieur Pierre-Henry GOFFINET, Directeur Général, agissants en exécution d'une décision du Collège provincial du ../../...

**Il est convenu ce qui suit :**

**PREAMBULE :**

**La Province de Luxembourg, le prestataire, organise par le biais de sa Bibliothèque itinérante un service de développement de la lecture itinérante dans le respect du Décret de la Communauté Française du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture.**

**Dans ce cadre, la Bibliothèque itinérante propose différentes prestations destinées à développer les pratiques de lecture, en donnant priorité aux zones géographiques peu ou pas couvertes par une bibliothèque professionnalisée.**

**La présente convention remplace et annule toute convention antérieure ayant le même objet. En effet, les provinces wallonnes doivent faire face à de nouveaux défis qui sont indépendants de leur volonté et imposés par le Gouvernement Wallon. Dans ce cadre, la Province de Luxembourg devra contribuer (à hauteur de 60% à terme) au financement de la Zone de secours Luxembourg.**

**Cette contrainte financière importante impose à la Province de revoir les modalités pratiques antérieures, mais néanmoins de conserver son action de terrain en faveur de la lecture, motifs qui ont amenés à la conclusion de la présente convention.**

**ARTICLE 1ER :**

*Le service est proposé dans toutes les communes y compris celles bénéficiant d'une bibliothèque locale reconnue, pour autant que la Bibliothèque itinérante soit identifiée comme partenaire dans le Plan de développement de la lecture de la bibliothèque locale concernée.*

**ARTICLE 2 :**

*Le bénéficiaire charge le prestataire, via sa bibliothèque itinérante, d'assurer ou de participer sur son territoire de compétence à la mise en œuvre d'un service de développement des pratiques de lecture à destination de ses publics.*

**ARTICLE 3 :**

*Le bénéficiaire conviendra avec le prestataire de la formule adaptée à ses besoins sur base du service proposé par le prestataire :*

## **APPUI PLAN LECTURE AUX ÉCOLES**

- **Service Dépôt 2.0**

**Service proposé à toutes les communes de la province de Luxembourg pour les écoles fondamentales de leur territoire implantées en dehors des agglomérations bénéficiant d'une bibliothèque sédentaire professionnalisée.**

### **Principe**

L'école bénéficiaire reçoit un dépôt de 40 livres/jeux de base par classe. Le contenu est adapté en fonction de l'âge des enfants.

### **La dynamisation de ce dépôt est possible via**

Les réservations en ligne sur le portail B&L

Contact direct tf ou en ligne avec le bibliothécaire référent

Le formulaire à compléter remis à chaque livraison du dépôt

### **Périodicité**

5 échanges/année scolaire

### **Responsabilité**

Le chef d'école est l'interlocuteur de la bibliothèque itinérante provinciale en cas de perte ou détérioration des documents.

**Coût** : 50 euros/dépôt/année scolaire

- **Visite annuelle du bibliobus avec médiation auprès des élèves de 6ème primaire**

**Service proposé à toutes les communes de la province de Luxembourg pour les écoles fondamentales de leur territoire**

### **Principe**

Le bibliobus vient à la rencontre des jeunes en fin de cursus primaire afin de les sensibiliser aux ressources documentaires mises à leur disposition pour les aider dans leurs études secondaires. Présentation de l'organisation d'une bibliothèque avec jeu de rôle. Présentation du réseau des bibliothèques. Inscription des élèves et remise de leur carte usager en tant que lecteur du réseau des bibliothèques. Découverte du portail, gestion du compte usager, réservations en ligne

### **Périodicité**

1 visite annuelle dans chaque classe de 6ème primaire

### **Coût**

**Gratuit** pour les écoles conventionnées pour le service dépôt 2.0

**Payant** dans les écoles non conventionnées pour le service dépôt 2.0 à 50 euros/classe de 6ème visitée

## **HALTES BIBLIO-LUDOBUS POUR TOUS PUBLICS, HORS DU CADRE SCOLAIRE**

**Service proposé à toutes les communes pour le tout public hors cadre scolaire**

### **Principe**

Présence du bibli-ludobus dans les villages à raison de 3 haltes mensuelles maximum par commune possibles du lundi au samedi inclus. La durée de stationnement sera de minimum 1 heure.

Réservations possibles via

Les réservations en ligne sur le portail B&L  
Contact direct tf ou en ligne avec le bibliothécaire référent

Périodicité

10 passages/année civile (pas de passage en juillet et août)  
Coût 250 euros/1h stationnement/année civile

Le bénéficiaire fait le choix du contenu du véhicule lors de la signature de la convention :

**Biblio-Ludobus** avec mixité de supports

**Ludobus** avec uniquement jeux

**Bibliobus** avec uniquement livres

Tout changement ultérieur fera l'objet d'un avenant à la convention.

**RÉSERVATIONS EN LIGNE ET LIVRAISON VIA POINT RELAIS DE LA COMMUNE**

**Service proposé aux communes sans bibliothèque sédentaire conventionnée pour des haltes biblio-ludobus et organisant un EPN**

Principe

La bibliothèque itinérante travaillera en partenariat avec l'EPN en organisant des formations à l'utilisation du portail des bibliothèques de la province de Luxembourg et à la gestion du compte lecteur permettant aux habitants de la commune d'effectuer leur réservations et prolongations en ligne.

Les ouvrages réservés par les habitants de la commune via le portail des bibliothèques, seront déposés par la camionnette du prêt interbibliothèques à l'EPN qui servira de « point relais » pour l'enlèvement et le retour des colis. Ce « point relais » pourra également servir pour les ouvrages réservés par les usagers de la halte mensuelle du bibliobus si une convention halte biblio-ludobus est signée ou encore pour les enseignants de la commune ayant réservé des ouvrages dans le cadre de l'appui plan lecture

Coût

**Gratuit** pour les communes conventionnées pour le cadre de l'appui scolaire ou haltes biblio-ludobus

**SERVICE DÉPÔT DE LIVRES ET JEUX AU SEIN D'INSTITUTIONS S'OCCUPANT DE PERSONNES EMPÊCHÉES**

**Service proposé à destination des institutions ayant en charge des personnes empêchées (MR, MRS, Prisons, crèches, accueil extrascolaire, accueil personnes âgées, organisation d'intégration sociale, etc.)**

Principe

La bibliothèque itinérante a pour mission de donner accès à la lecture et au jeu aux personnes physiquement ou socialement empêchées de se déplacer pour bénéficier des offres de lecture publique. A ce titre, elle dispose de collections spécifiquement adaptées. Dans ce cadre, la bibliothèque itinérante propose un dépôt de supports de lecture et de jeu en fonction des besoins identifiés avec un échange bimestriel.

Périodicité

5 échanges par an



**ARTICLE 7 :**

Le nombre de services par an pourra être ajusté par le prestataire en fonction des ressources humaines et matérielles pouvant être mises à disposition des services de développement de la lecture. Toute modification fera l'objet d'un écrit adressé au bénéficiaire.

Les modalités pratiques (centralisation des dépôts/reprises, emplacements de parking, lieux de stationnement,) feront l'objet d'un addendum tel que visé à l'article 4 de la présente, après accord entre les implantations, les représentants du bénéficiaire, et le prestataire.

**ARTICLE 8 :**

La présente convention prend cours le 01/09/ 2021.

Cette convention annule et remplace la convention précédente conclue en date du 02/07/2020.

Elle est conclue pour une période d'un an tacitement renouvelable en l'absence de volonté de l'une ou l'autre partie d'y mettre fin. Il peut être mis fin à la convention par les parties avant la fin de chaque année scolaire (au plus tard le 30 juin) moyennant l'envoi d'un recommandé mais celle-ci continuera à sortir ses effets jusqu'au 30 octobre de l'année de résiliation.

Fait le .....

A ..... en deux exemplaires, chaque partie déclarant avoir reçu les siens.

Pour le Bénéficiaire,

.....

Culture.

GOFFINET,

Pour le prestataire,  
La Province de Luxembourg  
Nathalie Heyard,  
Députée Provinciale  
En charge de la

Pierre-Henry

Directeur général.

CONVENTION AYANT POUR OBJET L'OFFRE DE SERVICE EN FAVEUR DU  
DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE

« ADDENDUM »

<b>APPUI SCOLAIRE</b>						
Nombre de prestations	Nature du service	Nombre de services	Coût unitaire	Ecoles	Classes	Montant dû
	Service dépôts 2.0 + visite bibliobus avec médiation	5 /année scolaire + 1 visite annuelle du bibliobus en 6ème P	50 €/dépôt/année + visite du bibliobus gratuite			

	visite bibliobus +médiation 6ème	1 visite annuelle en 6ème	50 €/visite			
					<i>Total</i>	

**Service Tout public**

Nombre de prestations	Nature du service	Nombre de services	Coût unitaire	Village/lieu de stationnement	Horaire de stationnement (suggestion)	Montant dû
	Halte bibliobus ludobus	10/année civile	250 €/année/1 heure de stationnement			
<b>2</b>	<b>bibliobus</b>			<b>Awenne/Parking Eglise</b>		<b>250€</b>
<b>1</b>	<b>ludobus</b>			<b>Mirwart/Parking Eglise</b>		<b>250€</b>
				<b>Saint-Hubert</b>		<b>250</b>
	Réservations en ligne et livraison via EPN de la commune	Passage hebdomadaire	Gratuit	Adresse EPN :		0,00 €
<b>Total</b>						<b>750€</b>

**Service Public empêché**

Nombre de prestations	Nature du service	Nombre de services	Coût unitaire	Identité institution	Adresse Institution	Montant dû
	Service dépôt de livres et de jeux au sein d'institutions s'occupant de personnes empêchées	5/année civile	250€/année/dépôt			
<b>Total</b>						

Récapitulatif:

Services	Montant dû par le bénéficiaire
Appui scolaire	
Service tout public	<b>750€</b>
Service public empêché	
Montant total	<b>750€</b>

**APPROUVE :**

- Article 1 : De signer la convention ayant pour objet l'offre de service en faveur du développement de la lecture.
- Article 2 : Que la présente convention prenne cours avec effet rétroactif en date du 01/09/2021.
- Article 3 : Que la présente convention annule et remplace la convention précédente conclue en date du 02/07/2021.
- Article 4 : Que la présente convention est renouvelable en l'absence de volonté de l'une ou l'autre partie d'y mettre fin. Il peut être mis fin à la convention par les parties avant la fin de chaque année scolaire (au plus tard le 30 juin) moyennant l'envoi d'un recommandé mais celle-ci continuera à sortir ses effets jusqu'au 30 octobre de l'année de résiliation
- Article 5 : De transmettre la présente convention signée au service Bibliothèque et ludothèque provinciales de la Province de Luxembourg

**21. Droit de superficie sur une parcelle communale pour la création d'une ferme de panneaux photovoltaïques - Conditions**

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu le Code civil et en particulier son livre 3 tel que modifié par la loi du 4 février 2020 portant le livre 3 " Les biens " du Code civil;

Vu le projet de la Ville de création d'une ferme de panneaux photovoltaïques sur la plateforme de l'aérodrome;

Attendu que ce projet entend répondre aux nécessités actuelles d'énergie verte ainsi qu'au souci de pérennisation de l'aérodrome via l'assurance de sa rentabilité sur le long terme;

Que le projet porte sur une partie de la parcelle 2132F7 en cours de division et sur une surface inexploitée actuellement de 12 hectares, 6 ares et 64 centiares;

Qu'il ne préjudicier nullement les activités aériennes de l'aérodrome;

Vu l'avis du 6 mai 2021 de la DG du transport aérien;

Vu l'exigence de placement de filtres anti-éblouissement prévue dans le cahier des clauses et conditions;

Vu l'avis de légalité favorable du 14 octobre 2021 du receveur régional, Madame Caroline STIEVENART;

**DECIDE: Par 8 voix "pour" et 8 abstentions (D. Neuvens, S. Pierret, D. Bosendorf, J. Marchal, J.-F. Slachmuylders, D. Penoy, P. Gilson, G. Jaumin)**

Article 1 : D'approuver le cahier des clauses et conditions pour la création d'un droit de superficie sur une partie de la parcelle communale 2132F7 (lot 3 du plan de division joint au cahier);

Article 2 : Ce droit de superficie est consenti pour la création d'une ferme de panneaux photovoltaïques;

Article 3 : Le Notaire Jean-Charles MAQUET, de résidence à Saint-Hubert, est désigné pour la passation de l'acte;

Article 4 : Le Conseil charge le Collège communal de l'exécution de la présente décision et notamment de l'attribution de la procédure;

Article 5 : Le Bourgmestre et le Directeur général sont désignés pour la signature de l'acte de superficie à intervenir.

## 22. FE Vesqueville - Modification budgétaire 1 - 2021

Vu le décret du 3 mars 2014 modifiant le CDLD et diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Attendu que le budget 2021 de la FE de Vesqueville doit être adapté;

Vu l'avis d'approbation émis par l'Évêché le 08 octobre 2021;

**APPROUVE: A l'unanimité**

La modification budgétaire 2021 de la FE de Vesqueville telle qu'établie:

	RECETTES	DEPENSES
BUDGET INITIAL	13 576,00 €	13 576,00 €
MAJORATION DES CREDITS	2 609,94 €	2 609,94 €
NOUVEAU RESULTAT	16 185,94 €	16 185,94 €

### **23. FE Awenne - Budget 2022**

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le CDLD et diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Attendu que le budget 2022 de la FE d'Awenne a été déposé à la commune le 20 septembre 2021;

Vu l'avis d'approbation émis par l'Evêché le 21 septembre 2021;

#### **APPROUVE: A l'unanimité**

Le budget 2022 de la FE d'Awenne tel qu'établi:

Recettes: 12 607,00 €

Dépense: 12 607,00 €

avec une intervention communale ordinaire de 7 564,34 €

### **24. FE Arville - Budget 2022**

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le CDLD et diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Attendu que le budget 2022 de la FE d'Arville a été déposé à la commune le 16 septembre 2021;

Vu l'avis d'approbation émis par l'Evêché le 21 septembre 2021;

#### **APPROUVE: A l'unanimité**

Le budget 2022 de la FE d'Arville tel qu'établi:

Recettes: 15 961,67 €

Dépense: 15 961,67 €

avec une intervention communale ordinaire de 14 754,24 €

### **25. FE Saint-Hubert - Budget 2022**

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le CDLD et diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Attendu que le budget 2022 de la FE de Saint-Hubert a été déposé à la commune le 27 août 2021;

Vu l'avis d'approbation émis par l'Evêché le 1er septembre 2021;

Vu l'avis de légalité favorable avec remarques du Receveur régional Madame Caroline STIEVENART du 19 octobre 2021, l'avis notant l'augmentation de l'intervention communale;

**APPROUVE: A l'unanimité**

Le budget 2022 de la FE de Saint-Hubert tel qu'établi:

Recettes: 117.282,20 €

Dépense: 117.282,20 €

avec une intervention communale ordinaire de 107.382,20 €

C. LEDUC,  
La Directrice Générale.

Pour le Conseil:

J.L. HENNEAUX,  
Le Président .