

CONSEIL COMMUNAL DU 24 avril 2025.

Présents

Didier NEUVENS, Bourgmestre;

Laurent BREUSKIN, Laura DEVEL, Pierre-Alexis ROLAND, Séverine PIERRET, Echevins;

Philippe GILSON, Président du CPAS (voix consultative);

Patrick PIERLOT, Pierre HENNEAUX, Anne HENNEAUX, Dominique BOSENDORF, Joseph MARCHAL, ~~Kévin DEBOURSE, Margaux LEONARD, André ADAM~~, Adrienne DERNIER, Adrien LAFFINEUR, Sébastien BONMARIAGE, Gilles DABE, Conseillers;

Frédéric LEROY, Directeur général

SEANCE PUBLIQUE

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 20 mars 2025

Conformément aux articles 48 et 49 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, le procès-verbal de la séance du 20 mars 2025 est approuvé moyennant les remarques suivantes;

- Le Conseiller Patrick PIERLOT indique que la retranscription de la remarque dans le PV du 20/03/2025 sur son intervention lors du conseil communal du 20/02/2025, au sujet d'une demande d'ajout de précisions dans le PV, n'est pas correcte. Les discussions, qui ont eu lieu lors du Conseil communal du 20/02/2025, et mentionnées dans le PV du 20/03/2025, ayant amené le Conseiller Patrick PIERLOT à introduire une demande de modification, portaient sur la Déclaration de Politique Communale, et non sur le Budget 2025, comme mentionné dans le PV du 20/03/2025.

- Le Conseiller Pierre HENNEAUX indique que sa remarque, lors du vote sur le règlement redevance d'occupation de la salle Notre Dame à Vesqueville en séance du 20/03/2025, n'a pas été prise en compte, à savoir que le Conseiller votait en faveur de la proposition, sous réserve de révision prochaine du règlement. Le Président de séance répond que le règlement sera revu au cours de la présente année en même temps que tous les autres règlements.

2. Compte communal 2024

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 les comptes 2024 établis par le collège communal,

Attendu que conformément à l'article 74 du Règlement général de la Comptabilité communale et après vérification, le Collège certifie que tous les actes relevant de sa compétence ont été correctement portés aux comptes ;

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 ;

Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présents comptes aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présents comptes ;

Attendu que le dossier a été transmis le 02/04/2025 au Receveur régional pour avis de légalité ;

Vu l'avis de légalité favorable du 04/04/2025 du Receveur régional Madame Caroline STIEVENART ;

Après en avoir délibéré en séance publique;

Vu la délibération du Collège communal du 24/02/2025 décidant de créer des provisions hors crédits ;

APPROUVE

à l'unanimité le compte budgétaire ordinaire 2024
à l'unanimité le compte budgétaire extraordinaire 2024
à l'unanimité le bilan et le compte de résultat 2024

Art. 1 :

D'arrêter, comme suit, les comptes de l'exercice 2024 :

Le bilan 2024 :

<i>Bilan</i>	ACTIF	PASSIF
	101.276.382,17 €	101.276.382,17 €

Le compte de résultat 2024 :

	Charges	Produits	Résultat
Résultat courant	12.574.681,49	14.485.561,17	1.910.879,68
Résultat d'exploitation (1)	15.864.684,97	16.447.939,35	583.254,38
Résultat exceptionnel (2)	847.034,16	1.383.009,76	535.975,60
Résultat de l'exercice (1+2)	16.711.719,13	17.830.949,11	1.119.229,98

Le compte budgétaire ordinaire et extraordinaire 2024 :

	Ordinaire	Extraordinaire
Droits constatés	16.575.534,73 €	6.293.933,66 €
- Non-Valeurs	142.589,96 €	- €
= Droits constatés nets	16.432.944,77 €	6.293.933,66 €
- Engagements	15.913.245,83 €	13.765.240,85 €
= Résultat budgétaire de l'exercice	519.698,94 €	- 7.471.307,19 €

	boni	mali
Droits constatés	16.575.534,73 €	6.293.933,66 €
- Non-Valeurs	142.589,96 €	- €
= Droits constatés nets	16.432.944,77 €	6.293.933,66 €
- Imputations	15.055.983,32 €	3.338.310,99 €
= Résultat comptable de l'exercice	1.376.961,45 €	2.955.622,67 €
	boni	boni
Engagements	15.913.245,83 €	13.765.240,85 €
- Imputations	15.055.983,32 €	3.338.310,99 €
= Engagements à reporter de l'exercice	857.262,51 €	10.426.929,86 €
Engagements	15.398.809,28	10.822.375,30
- Imputations	14.302.194,82	2.005.805,22
= Engagements à reporter de l'exercice	1.096.614,46	8.816.570,08

Art. 2 :

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au receveur régional.

3. Article 60 – facture Sudtrafor – égout hall des ouvriers.

Vu l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la décision du Collège communal du 24 mars 2025 en application de l'article 60 du Règlement général de la comptabilité communale approuvant le paiement de la facture VEN-278 de l'entreprise Sudtrafor pour un montant de 10.292,00€ hors TVA ou 12.453,32€, 21% TVA comprise, dans le cadre du terrassement pour l'égout du hall des ouvriers ;

Attendu que cette décision doit être ratifiée

RATIFIE par 9 voix "Pour" et 5 "Abstentions" (P. PIERLOT, P. HENNEAUX, A. HENNEAUX, A. DERNIER, A. LAFFINEUR) :

La décision du Collège communal du 24 mars 2025 en application de l'article 60 du Règlement général de la comptabilité communale approuvant le paiement la facture VEN-278 de l'entreprise Sudtrafor pour un montant de 10.292,00€ hors TVA ou 12.453,32€, 21% TVA comprise, dans le cadre du terrassement pour l'égout du hall des ouvriers ;

4. Article 60 – facture Jacops – travaux d'opportunité liés au chantier d'Elia

Vu l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la décision du Collège communal du 24 mars 2025 en application de l'article 60 du Règlement général de la comptabilité communale approuvant le paiement de la facture VF0124120513 de l'entreprise Jacops d'un montant de 25.146,14€, 21% TVA comprise dans le cadre de travaux d'opportunité liés au chantier Elia ;

Attendu que cette décision doit être ratifiée

RATIFIE à l'unanimité :

La décision du Collège communal du 24 mars 2025 en application de l'article 60 du Règlement général de la comptabilité communale approuvant le paiement la facture VF0124120513 de l'entreprise Jacops d'un montant de 25.146,14€, 21% TVA comprise dans le cadre de travaux d'opportunité liés au chantier Elia ;

5. Article 60 – différentes factures

Vu l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la décision du Collège communal du 07 avril 2025 en application de l'article 60 du Règlement général de la comptabilité communale approuvant le paiement des factures suivantes :

- Unisono pour un montant de 363,71€ (licence dans les entreprises)
- Idelux Projet Public pour un montant de 4.220,10€ (honoraires T3/2024 parc à gibier)
- Idelux eau pour un montant de 13.036,97€ (cotisation 2025)
- Idelux développement pour un montant de 21.462,61€ (cotisation 2025)
- UVCW pour un montant de 6.771,54€ (cotisation 2025)
- Cofeo pour un montant de 282,00€ (commande de café du mois décembre 24)
- Culligan pour un montant de 214,4€ (commande bouteilles d'eau du mois de décembre 24)
- Ecole fondamentale Libre pour un montant de 128€ (solde de la Saint-Nicolas 2024)
- Luminus pour un montant de 5.714,15€ (éclairage public 02/2025)
- Civadis pour un montant de 26,12€ (maintenance de la pointeuse 02/2025)
- Civadis pour un montant de 4.539,38€ (remplacement des packs biométriques du service population - manque un solde de 290,04€ sur l'ED reporté)
- Civadis pour un montant de 20.337,70 € (coût annuel du programme Saphir – service population)
- Anagramme pour un montant de 102,85€ (prestation sur le site internet en février 25)
- ADL pour un montant de 609,17€ (frais fonctionnement tiers-lieu)
- Paynovate pour un montant de 33,36€ (frais de transaction Bancontact février 2025)
- Paynovate pour un montant de 0,17€ (frais de transaction Bancontact février 2025)
- Maison du Tourisme pour un montant de 8.532,00€ (quote-part communal au budget de la MT)
- Maison du Tourisme pour un montant de 166,63€ (solde intervention frais Wallo'Net 2024)
- Baby Service pour un montant de 3.000,00€ (subside 2024)
- Apex pour un montant de 3.368,93€ (intervention avocat dossier Basilique octobre 2024)
- Intersignal pour un montant de 462,00€ (commande de plaque « un enfant un arbre en 2024)

Attendu que cette décision doit être ratifiée

RATIFIE à l'unanimité :

La décision du Collège communal du 07 avril 2025 en application de l'article 60 du Règlement général de la comptabilité communale approuvant le paiement des factures mentionnées dans la présente délibération.

6. Compte 2024 - FE Awenne - Mirwart

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 ;

Considérant que le compte 2024 de la Fabrique d'Eglise d'Awenne - Mirwart a été déposé à l'Administration communale le 03 février 2025 ;

Considérant l'avis d'approbation émis par l'Evêché le 06 février 2025 ;

APPROUVE à l'unanimité :

Le compte 2024 de la Fabrique d'Eglise d'Awenne - Mirwart tel qu'établi :

Recettes : 18.624,72€

Dépenses : 17.717,48€

Excédent : 907,24€

7. Compte 2024 - FE Hatrival

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 compte 2024 de la Fabrique d'Eglise d'Hatrival a été déposé à l'Administration communale le 18 mars 2025 ;

Vu l'avis d'approbation émis par l'Evêché le 19 mars 2025 ;

APPROUVE à l'unanimité :

Le compte 2024 de la Fabrique d'Eglise d'Hatrival tel qu'établi :

Recettes : 20.119,44€

Dépenses : 15.084,34€

Excédent : 5.035,10€

8. Fonds d'Impulsion provincial à destination des communes – Travaux de sécurisation routière des routes communales sur l'arrondissement de Neufchâteau – Marché public conjoint de fournitures et services – Convention entre les Communes de Bertrix, Bouillon, Herbeumont, Léglise, Libin, Libramont-Chevigny Neufchâteau, Paliseul, Saint-hubert, Tellin et Wellin – Approbation

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

Vu la résolution du Conseil Provincial du Luxembourg du 21 juin 2019 arrêtant le règlement provincial relatif au subventionnement des Communes de la Province de Luxembourg à travers la création d'un Fonds d'Impulsion Communal ;

Vu la délibération du Collège communal du 17 juin 2024 décidant de participer au projet de sécurité routière de la Province et de demander une subvention du Fonds d'impulsion communal pour la mise en œuvre de dispositifs ralentisseurs sur les voiries communales ;

Vu le dossier introduit collectivement par les Communes de Bertrix, Bouillon, Herbeumont, Léglise, Libin, Libramont-Chevigny Neufchâteau, Paliseul, Saint-hubert, Tellin et Wellin, le 2 juillet 2024 et ayant pour objet le subventionnement de travaux de sécurisation routière des routes communales sur l'arrondissement de Neufchâteau ;

Considérant que la subvention fonctionne sur le principe d'Investissement de 1€ communal pour 1€ provincial ;

Vu l'arrêté d'engagement du 19 septembre 2024 par lequel le Collège provincial, dans le cadre du Fonds d'Impulsion Communal, octroie une subvention de 432.771,75 € au profit, collectivement, des communes partenaires ;

Considérant que le montant des travaux initialement estimé sur la commune de Saint-Hubert est de 42.350 € TVAC ;

Considérant qu'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage a été attribuée à IDELUX Projets Publics afin de pouvoir réaliser les différentes démarches relatives à ce projet ;

Considérant que les honoraires d'IDELUX Projets Publics seront répercutés sur les communes partenaires, au prorata des travaux effectués (honoraires estimés à 900,03 €) ;

Considérant que le montant de subvention pour la commune de Saint-Hubert est de 21.639,40 € ;

Vu le procès-verbal de la réunion FIC – Sécurisation routière (visioconférence du 28 janvier 2025) ;

Considérant qu'il a été proposé de réaliser le projet à travers la réalisation d'un marché conjoint de fournitures et services, avec la Commune de Bertrix en tant que pouvoir adjudicateur pilote ;

Considérant que la convention de marché conjoint devra être approuvée par toutes les communes partenaires ;

Considérant qu'il est proposé que la mission confiée au pouvoir adjudicateur pilote ne donne lieu à aucune rémunération de la part des partenaires ;

Considérant que le pouvoir adjudicateur pilote sera chargé :

- d'établir les documents de marché (cahiers des charges, inventaires/métrés, estimations, avis de marché) ;
- de procéder à la passation des marchés publics conjoints (publicité, ouverture des offres, négociations éventuelles, attribution, tutelle, conclusion et information) ;
- d'assurer le suivi des marchés y compris les éventuels avenants en cours d'exécution du marché ;
- de communiquer aux pouvoirs adjudicateurs non-pilotes tous les éléments liés aux marchés, notamment pour les dépassements de budgets au stade de l'offre ;

Considérant que les documents de marché sont établis par le pouvoir adjudicateur pilote en concertation avec les pouvoirs adjudicateurs non-pilotes ;

Considérant que la mission du pouvoir adjudicateur pilote sera également de gérer la part administrative relative à l'obtention et la gestion de la subvention ;

Considérant que la convention prévoira les dispositions financières et d'exécution du projet ; qu'en effet, que de la mise en œuvre du projet découleront plusieurs types de coûts et de revenus qu'ils convient de répartir équitablement entre les partenaires selon les prestations reçues ;

Vu le projet de convention transmis par IDELUX Projets Publics en date du 3 avril 2025 et joint à la présente délibération ;

Considérant que la commune devra adhérer à une Charte de communication / sensibilisation à la sécurité sur les routes de l'arrondissement ;

Considérant qu'un changement de localisation est possible au sein de la commune si les demandes citoyennes diffèrent des demandes remontées initialement ;

Vu la délibération du Collège communal du 24 mars 2025 décidant de poursuivre le projet de sécurité routière de la Province ;

Vu la délibération du Collège communal du 7 avril 2025 décidant de sélectionner les demandes suivantes :

- VESQUEVILLE – rue de Moiricy (demande de Madame Monique CORNETTE pour la Commission des Aînés CCCA : dos d'âne fortement endommagé à hauteur des n°12 et n°15)
- LORCY – route d'Arville (demande de Monsieur et Madame GEERAERTS-MATTHYS, domiciliés au n° 53)
- Visibilité nocturne des ralentisseurs (sur tout le territoire)

Considérant que la dépense n'est pas inscrite au budget extraordinaire 2025 ;

Considérant la transmission du dossier au Receveur régional pour avis préalable en date du 7 avril 2025 ;

Considérant l'avis favorable du Receveur régional remis en date du 11 avril 2025 : « *Il y a lieu de prévoir les crédits au budget 2025 via la MB 01/2025 (travaux et honoraires, subvention et part du solde à financer)* » ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :

D'approuver la convention jointe en annexe à la présente délibération ayant trait au marché public conjoint de fournitures et services à lancer dans le cadre du projet de « Fonds d'Impulsion provincial à destination des communes – Travaux de sécurisation routière des routes communales sur l'arrondissement de Neufchâteau ».

Art. 2 :

D'inscrire la dépense dans la MB1 du budget extraordinaire 2025.

9. Marché 2025010-STH-SG - Route de Poix - pose de conduite d'eau - 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 et ses modifications ultérieures, notamment l'article 123, §1 (le montant estimé HTVA ne dépasse pas le seuil de 5.538.000,00 €) ;

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 juin 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs spéciaux et ses modifications ultérieures ;

Vu la convention in-house conclue avec IDELUX Eau et relative aux « travaux d'amélioration de la distribution d'eau dans la Commune » du 04 juillet 2023 ;

Vu le cahier des charges N° 2025010-STH-SG (23-A-052) relatif au marché "La pose d'une conduite d'eau à la Route de Poix à Saint-Hubert " établi par IDELUX Eau

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 273.885,00 € hors TVA ou 331.400,85 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée directe avec mise en concurrence préalable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025, article 8745/732-60 (n° de projet 20258741);

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 20 mars 2025, le receveur régional n'a pas encore rendu d'avis de légalité ;

Considérant l'avis de légalité favorable daté du 28/03/2025 et portant le numéro 15/2025

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :

D'approuver le cahier des charges N° 2025010-STH-SG (23-A-052) et le montant estimé du marché "Route de Poix - pose de conduite d'eau", établis par l'auteur de projet, Idelux - projets publics, Drève de l'Arc-en-ciel, 98 à 6700 Arlon. 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 273.885,00 € hors TVA ou 331.400,85 €, 21% TVA comprise.

Art. 2 :

De passer le marché par la procédure négociée directe avec mise en concurrence préalable.

Art. 3 :

De compléter, d'approuver et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Art. 4 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025, article 8745/732-60 (n° de projet 20258741).

10. Recrutement d'un agent administratif au service urbanisme - Validation des conditions de recrutement

Vu l'article L1213-1 du Code de la Démocratie Locale ;

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

Vu la décision du Conseil communal du 20 février 2025 déléguant au Collège communal le lancement des procédures de recrutement, de promotion conforme au statut général du personnel et pour recruter les agents dans le cadre d'un contrat de travail à durée déterminée, à durée indéterminée, pour un travail nettement défini ou de remplacement à l'issue de cette procédure ;

Vu le départ à la pension au 1er mai 2025 de l'agent administratif au service urbanisme ;

Vu que le remplacement est budgétisé et qu'il est prévu dans le plan d'embauche 2025 ;

Considérant la nécessité de rédiger de nouvelles conditions de recrutement pour le poste d'agent administratif au service urbanisme avec l'attribution de l'échelle barémique D4 ;

Vu le procès-verbal de la réunion de négociation syndicale en date du 07/04/2025 ;

Vu le procès-verbal de la réunion de concertation commune/CPAS en date du 07/04/2025 ;

Vu l'avis de légalité favorable avec remarques du Receveur en date du 14/04/2025 ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. unique :

De valider les conditions de recrutement pour l'engagement d'un agent administratif au service urbanisme à raison de 38h00 par semaine en contrat à durée indéterminée. L'échelle barémique D4 sera attribuée.

Description de la fonction :

Sous l'autorité du Directeur général, l'agent administratif intervient sur la gestion des dossiers de l'urbanisme.

Missions principales

- Gestion des dossiers tels que :
 - Permis d'urbanisme/urbanisation
 - Certificat d'urbanisme n°1 et 2
 - Avis préalable
 - Permis d'environnement
 - Permis d'environnement unique
 - Déclaration de classe 3
 - Renseignements urbanistiques
 - Divisions parcellaires
 - Enquêtes publiques
 - Permis intégrés
 - Encodages et registres d'urbanisme
 - Infractions urbanistiques
 - Contrôles d'implantations

Gestion des lotissements communaux (création, vente,...)
Avis divers urbanistiques

- Collaboration avec les services logements, population et énergie

Conditions d'accès à l'emploi :

1. Être belge ou citoyen 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 de travailleurs étrangers.
2. Avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
3. Jouir des droits civils et politiques.
4. Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.
5. 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.
6. Être âgé de 18 ans au moins.
7. Réussir un examen de recrutement.
8. Être dans les conditions APE au moment de l'engagement.

Compétences requises :

- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS).

Atouts :

- La possession d'un permis de conduire B et d'un véhicule.
- Une expérience dans une fonction similaire.
- L'utilisation du logiciel Urbaweb.

Aptitudes liées à la fonction :

- Travaille méthodiquement.
- Respecte des contraintes strictes.
- S'investit dans sa fonction, maintient 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.
- Est capable d'agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction.
- Sait faire face à une situation imprévue.

Échelle de traitement :

L'échelle barémique D4 est octroyée.

Examen de recrutement :

Réussir une épreuve de sélection, en deux étapes, destinée à apprécier l'aptitude et l'expérience du candidat à assurer la fonction et les matières concernées:

1. Épreuve écrite afin d'évaluer les connaissances en matière urbanistique et les capacités de rédaction du candidat.
2. Épreuve orale visant à évaluer les motivations, le niveau de raisonnement, les connaissances administratives de base du candidat.

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 l'épreuve suivante.

L'examen est réussi si en plus d'avoir obtenu au moins 50% à chaque épreuve, le candidat obtient une moyenne sur les deux 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 de sélection comprendra :

- Le Bourgmestre ou son délégué,
- Un représentant de chaque parti politique ayant pris part au pacte de majorité ;
- Le Directeur général ou son délégué,
- Le chef du service Travaux,
- Un membre issu d'une autre administration communale ayant des compétences en la matière ou une personne externe justifiant d'une expérience probante dans le domaine de l'urbanisme.

+ Possibilité d'observateurs :

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

Dépôt des candidatures :

Le dossier de candidature doit être adressé au Collège communal de la Commune de SAINT-HUBERT (Place du Marché, 1 à 6870 SAINT-HUBERT) par pli recommandé (date de la poste faisant foi) ou par remise en main propre contre accusé de réception pour le.....

Il doit comprendre :

- une lettre de motivation ;
- un CV détaillé ;
- un extrait de casier judiciaire (modèle 1) de moins de trois mois ;
- la copie du CESS.

11. Recrutement d'un agent administratif au service secrétariat - Validation des conditions de recrutement

Vu l'article L1213-1 du Code de la Démocratie Locale;

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

Vu la décision du Conseil communal du 20 février 2025 déléguant au Collège communal le lancement des procédures de recrutement, de promotion conforme au statut général du personnel et pour recruter les agents dans le cadre d'un contrat de travail à durée déterminée, à durée indéterminée, pour un travail nettement défini ou de remplacement à l'issue de cette procédure ;

Vu le départ pour force majeure médicale d'un agent affecté au service secrétariat ;

Considérant la nécessité de rédiger des conditions de recrutement afin d'engager un remplaçant en contrat à durée indéterminée avec l'attribution de l'échelle D4 ;

Considérant que le poste est budgétisé ;

Vu le rapport de la réunion de négociation syndicale en date du 07/04/2025 ;

Vu le rapport de la réunion de concertation commune/CPAS en date du 07/04/2025 ;

Vu l'avis de légalité favorable avec remarques du Receveur régional du 14/04/2025 ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. unique :

De valider les conditions de recrutement d'un agent administratif au service secrétariat à raison de 19h00 par semaine pour un contrat à durée indéterminée.
L'échelle D4 sera attribuée.

De valider les conditions de recrutement ci-dessous:

Description de la fonction :

Sous l'autorité du Directeur général, du Chef de bureau et de l'assistant de direction, l'agent administratif intervient sur l'ensemble des affaires courantes liées aux missions du service secrétariat ;

- Gestion du courrier
Dactylographie de courriers sortants et courriels
Classement du courrier
Envoi des courriers
Tenue du répertoire des contacts
- Gestion des appels téléphoniques
Gestion des appels entrants et sortants
Tenue du répertoire des contacts
- Dactylographie
Frappe de documents en tout genre : PV, délibération, courrier
- Tenue de l'agenda et échéancier
Encodage et gestion de l'agenda
Encodage et gestion de l'échéancier
- Organisation de réunion
Invitation aux participants
Organisation logistique (local, projecteur, ...)
- Classement
Classement de document en tout genre et courrier
Classement informatique des dossiers

Conditions d'accès à l'emploi :

1. Être belge ou citoyen 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 de travailleurs étrangers.
2. Avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
3. Jouir des droits civils et politiques.
4. Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.
5. 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.

6. Être âgé de 18 ans au moins.
7. Être titulaire du certificat de l'enseignement secondaire supérieur.
8. Réussir un examen de recrutement.
9. Être dans les conditions APE au moment de l'engagement.

Aptitudes liées à la fonction :

- Travaille méthodiquement.
- Respecte des contraintes strictes.
- Adhère aux objectifs de l'institution, initie les actions dans le cadre de ses missions y relatives et leur mise en œuvre.
- 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).
- Est capable de rédiger en respectant les règles de syntaxe, de grammaire et d'orthographe.
- Est doté d'une communication aisée, tant écrite que verbale, et est en mesure de traiter tout type de sujet.
- Très bonne connaissance de la langue française.
- Bonne présentation.

Compétences requises :

Informatique : très bonne connaissance du pack office.

Une formation à orientation administrative est un réel atout.

Échelle de traitement :

L'échelle D4 sera attribuée.

Examen de recrutement :

1. *Épreuve écrite* : destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales, professionnelles et communales des candidats. L'épreuve permettra d'évaluer les capacités de rédaction des candidats.
2. *Épreuve orale* : épreuve destinée à évaluer la qualité de l'expression orale des candidats, leur capacité à communiquer et leur personnalité.

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 ;
- Un représentant de chaque parti politique ayant pris part au pacte de majorité ;
- Le Directeur général ;
- Le chef du bureau administratif ;

- Un membre issu d'une autre administration communale ayant des compétences en la matière ou une personne externe justifiant d'une expérience probante dans le domaine de la communication ;
- Un licencié ou titulaire d'un master en philologie romane ;

+ Possibilité d'observateurs :

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

Dépôt des candidatures :

Le dossier de candidature doit être adressé au Collège communal de la Commune de SAINT-HUBERT (Place du Marché, 1 à 6870 SAINT-HUBERT) par pli recommandé (date de la poste faisant foi) ou par remise en mains propres contre récépissé pour le

Il doit comprendre :

- Une lettre de motivation ;
- Un CV détaillé ;
- Un extrait de casier judiciaire (modèle 1) de moins de trois mois ;
- La copie du diplôme.

12. Recrutement d'un assistant de direction - Validation des conditions de recrutement

Vu l'article L1213-1 du Code de la Démocratie Locale;

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

Vu la décision du Conseil communal du 20 février 2025 déléguant au Collège communal le lancement des procédures de recrutement, de promotion conforme au statut général du personnel et pour recruter les agents dans le cadre d'un contrat de travail à durée déterminée, à durée indéterminée, pour un travail nettement défini ou de remplacement à l'issue de cette procédure ;

Vu que le poste d'agent administratif au secrétariat avec l'attribution de l'échelle barémique B1 est prévu au plan d'embauche 2025 et budgétisé ;

Considérant la nécessité d'octroyer l'échelle barémique B1 pour le poste suite aux responsabilités de la fonction ;

Vu le rapport de la réunion de négociation syndicale en date du 07/04/2025 ;

Vu le rapport de la réunion de concertation commune/CPAS en date du 07/04/2025 ;

Vu l'avis de légalité favorable avec remarques du Receveur régional du 14/04/2025 ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. unique :

De valider les conditions de recrutement d'un assistant de direction à raison de 38h00 par semaine en contrat à durée indéterminée.

L'échelle B1 sera attribuée.

De valider les conditions de recrutement ci-dessous:

Description de la fonction :

Sous l'autorité du Directeur général et du Chef de bureau, l'assistant de direction intervient sur l'ensemble des affaires courantes liées aux missions du service secrétariat ;

Il est polyvalent et en premier rang, il est chargé des missions suivantes :

- Gestion de dossiers dans des domaines divers (environnement, commerce, culture,...);
- Gestion d'évènement organisés par la Ville (gestion administrative, contacts, logistique et communication);
- Gestion de demande d'autorisation diverses (occupation domaine public, arrêtés spécifiques,...);
- Gestion du protocole communal (invitation, commandes, contacts divers);
- Gestion des salles (réservations, remises des clés, caution, inventaire);
- Gestion des demandes diverses et renseignements à la population et aux partenaires de la Ville;
- Gestion logistique de l'administration (commande de fourniture administrative, matériel informatique, gestion des photocopieurs, gestion des locaux et du matériel);

Conditions d'accès à l'emploi :

1. Être belge ou citoyen 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 de travailleurs étrangers.
2. Avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
3. Jouir des droits civils et politiques.
4. Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.
5. 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.
6. Être âgé de 18 ans au moins.
7. Être titulaire d'un bachelier en assistant de direction.
8. Réussir un examen de recrutement.
9. Être dans les conditions APE au moment de l'engagement.

Aptitudes liées à la fonction :

- Travaille méthodiquement.
- Respecte des contraintes strictes.
- Adhère aux objectifs de l'institution, initie les actions dans le cadre de ses missions y relatives et leur mise en œuvre.
- 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).
- Est capable de rédiger en respectant les règles de syntaxe, de grammaire et d'orthographe.
- Est doté d'une communication aisée, tant écrite que verbale, et est en mesure de traiter tout type de sujet.
- Très bonne connaissance de la langue française.
- Bonne présentation.
- Savoir faire preuve d'initiative.

Compétences requises :

Informatique : très bonne connaissance du pack office.

Atouts :

- Une expérience dans le domaine correspondant aux qualifications requises.
- Une formation à orientation juridique, économique ou en communication.

Examen de recrutement :

1. *Épreuve écrite* : destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales, professionnelles et communales des candidats. L'épreuve permettra d'évaluer les capacités de rédaction des candidats.
2. *Épreuve orale* : épreuve destinée à évaluer la qualité de l'expression orale des candidats, leur capacité à communiquer et leur personnalité.

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 ;
- Un représentant de chaque parti politique ayant pris part au pacte de majorité ;
- Le Directeur général ;
- Le chef du bureau administratif ;
- Un assistant de direction d'une administration externe ;
- Un licencié ou titulaire d'un master en philologie romane ;

+ Possibilité d'observateurs :

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

Dépôt des candidatures :

Le dossier de candidature doit être adressé au Collège communal de la Commune de SAINT-HUBERT (Place du Marché, 1 à 6870 SAINT-HUBERT) par pli recommandé (date de la poste faisant foi) ou par remise en mains propres contre récépissé pour le

Il doit comprendre :

- Une lettre de motivation ;
- Un CV détaillé ;
- Un extrait de casier judiciaire (modèle 1) de moins de trois mois ;
- La copie du diplôme.

14. Modification du règlement de travail - horaires des services de l'administration

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 07 avril 2025;

Vu le procès-verbal de la réunion de négociation et concertation syndicale du 07 avril 2025 et le protocole d'accord relatif à la modification du règlement de travail en matière d'horaires des services de l'administration ;

Considérant le flux important de citoyens au service Population/Etat-civil ;

Que la situation financière de la Ville, entité sous CRAC, ne permet pas d'engager du personnel supplémentaire dans l'immédiat ;

Que pour désengorger le flux de citoyens et diluer la concentration de dossiers à traiter aux mêmes moments, la Direction propose d'élargir aux lundis après-midis les horaires d'ouverture des services à la population ;

Considérant que le dossier a été transmis le 14/04/2025 au Receveur régional pour avis de légalité ;

Vu l'avis de légalité du 14/04/2025 du receveur régional;

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1:

De modifier l'article 3 du règlement de travail relatif aux heures d'ouverture au public de l'administration :

Heures d'ouverture au public de l'administration

Les heures d'ouverture des bureaux au public sont les suivantes:

- - Lundi : de 8h30 à 12h30 et 13h30 - 16h00
- - Mardi: de 8h30 à 12h30
- - Mercredi: de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h00
- - Jeudi: sur rendez-vous (de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h00)
- - Vendredi: de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h00

Une permanence du service état civil-population est assurée le lundi de 16h00 à 18h00 et le samedi de 10h00 à 12h00 les 1er et 3ème samedis du mois ;

Art. 2 :

De transmettre la présente à la tutelle

15. Modification du règlement de travail - Annexe 1 - Règlement pointeuse

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 07 avril 2025;

Vu le procès-verbal de la réunion de négociation et concertation syndicale du 07 avril 2025 et le protocole d'accord relatif à la modification du règlement de travail en matière du règlement pointeuse ;

Considérant le fait que sont soumis à ce règlement le personnel administratif et ouvrier, à l'exclusion des personnes travaillant dans les écoles ;

Considérant la difficulté administrative de gérer un suivi correct, précis et efficace pour les heures prestées des accueillant/es extrascolaires et technicien/nnes de surface ;

Considérant la proposition de modification du règlement de travail pour répondre à ses difficultés ;

Considérant que le dossier a été transmis le 14/04/2025 au Receveur régional pour avis de légalité ;

Vu l'avis de légalité du 14/04/2025 du receveur régional;

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1:

De modifier l'annexe 1 du règlement de travail relatif à la pointeuse :

ANNEXE 1 - REGLEMENT POINTEUSE

Pointage

Champ d'application

(Modification CC 28.10.2013, CC 21.06.2017)

Le personnel administratif (à l'exclusion du personnel enseignant des écoles) et le personnel ouvrier sont soumis à l'obligation de pointer. En l'absence de pointeuse électronique sur le lieu de travail où est affecté l'agent, il procédera à un pointage manuscrit.

Art. 2 :

De transmettre la présente à la tutelle

16. Projet de passage entre la place du Marché et le parking Verly - approbation du prix d'achat des parcelles avec pour finalité un passage automobile

Le Conseil décide de reporter le point.

17. Bien-être animal : Règlement concernant la protection animale contre les risques liés à l'usage nocturne et crépusculaire des tondeuses à gazon automatisées

Vu la Convention de Berne du 19 septembre 1979 relative à la conservation de la vie sauvage et du milieu naturel de l'Europe ;

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1122-30 et L1122-33 ;

Vu l'article 58quinquies de la loi du 12 juillet 1973 sur la conservation de la nature ;

Vu le décret du 6 décembre 2001 relatif à la conservation des sites Natura 2000 ainsi que de la faune et de la flore sauvages ;

Considérant que l'usage des tondeuses à gazon automatisées, machines ne nécessitant aucune intervention humaine pour l'exécution de la tonte et ne générant par ailleurs aucune nuisance sonore significative, est de plus en plus répandu pour assurer l'entretien des jardins privés ;

Considérant que certains propriétaires de telles tondeuses en programment l'activation alors que le soleil s'est couché pour la tonte de leurs jardins ;

Considérant que de nombreux cas d'accidents ayant entraîné des mutilations et des décès d'animaux, impliquant essentiellement le hérisson (*Erinaceus europaeus*) et mettant en cause l'usage nocturne de tels outils de tonte automatisés, sont rapportés par le personnel travaillant dans les Centres de revalidation des espèces animales vivant à l'état sauvage (ci-après "CREAVES") mais également par de plus en plus de vétérinaires ;

Considérant que le hérisson commun, encore appelé le hérisson d'Europe (*Erinaceus europaeus*), est une espèce de mammifères omnivores et principalement nocturnes vivant notamment aux lisières des jardins ;

Considérant que le hérisson constitue une des espèces protégées visées aux annexes III respectives de la Convention de Berne ainsi que du décret du 6 décembre 2001 susvisés ;

Considérant que cette protection légale du hérisson implique l'interdiction :

1° de capturer et de mettre à mort intentionnellement des spécimens de cette espèce dans la nature ;

2° de perturber intentionnellement cette espèce, notamment durant les périodes de reproduction, de dépendance, d'hibernation et de migration.

Considérant que les faits de mutilation et de décès des hérissons en lien avec l'utilisation nocturne des tondeuses automatisées, également relayés par la presse et faisant l'objet d'un constat très inquiétant de la part des vétérinaires s'occupant de faune sauvage, ont suscité un réel émoi et une vive inquiétude au sein de la population, pour une grande partie sensible au bien-être des animaux particulièrement lorsque ceux-ci font l'objet d'une protection légale ;

Considérant qu'il importe de garantir une protection plus efficace des espèces animales concernées tout en veillant à ce que les détenteurs de tondeuses à gazon automatisées puissent en faire usage dans des conditions_ préservant l'intégrité des animaux nocturnes et crépusculaires ;

Considérant à cet effet qu'autoriser l'emploi de tondeuses automatisées uniquement dans la période de la journée durant laquelle ces animaux ne déambulent généralement pas et de ce fait fixée de 9h00 à 18h00 pour en faciliter l'application sur le terrain et correspondre le plus possible aux périodes sans danger pour les hérissons, constitue une mesure adéquate et proportionnée permettant d'atteindre les objectifs poursuivis ;

Que durant la période de la journée décrite ci-dessus, les animaux nocturnes et crépusculaires qui en sont victimes sont moins exposés aux risques d'accidents imputables aux outils de tonte automatisés ;

Considérant que l'article 58quinquies de la loi du 12 juillet 1973 précitée habilite le Conseil communal à prendre, pour tout ou partie du territoire communal, des règlements ou ordonnances plus stricts que les dispositions supérieures relatives à la protection des espèces végétales ou animales non-gibiers ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. unique :

D'approuver le règlement concernant la protection animale contre les risques liés à l'usage nocturne et crépusculaire des tondeuses à gazon automatisées comme suit :

Article 1e - De l'interdiction

§1er - Il est interdit, sauf autorisation particulière du bourgmestre, de faire usage d'une tondeuse à gazon automatisée.

L'interdiction visée à l'alinéa 1er ne s'applique pas dans la période de la journée comprise entre 07h00 et 22h00 de mars à septembre et de 09h00 à 18h00 d'octobre à février;

§2.- Avant toute utilisation d'une tondeuse automatisée, le fil ou câble périphérique permettant de délimiter le périmètre de tonte doit être installé en retrait et à une distance raisonnable des arbustes, buissons ou haies du jardin susceptibles d'abriter un hérisson empêchant ainsi les tondeuses de passer sous les frondaisons.

Article 2 - Des sanctions administratives

Le non-respect de l'interdiction ou de l'obligation visée à l'article 1er est passible d'une amende administrative qui s'élève à 247,89 euros au maximum, conformément à l'article L1122-33 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 3 - De la tutelle

Le présent règlement est transmis au ministre qui a la Conservation de la nature dans ses attributions pour qu'il y statue comme prévu l'article 58quinquies, alinéa 2, de la loi du 12 juillet 1973 sur la conservation de la nature.

Article 4 - De la publicité

§1er - Conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le présent règlement sera porté à la connaissance du public par voie d'affichage aux valves communales.

§2 - Le présent règlement sera également consultable sur le site Internet de la Ville.

Article 5 - De l'entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

18. Patro Tom Dooley de Saint-Hubert - Bal "années 80-90-00" - Révision de la non-gratuité du chapiteau.

Vu le règlement d'utilisation du chapiteau communal adopté par le Conseil du 29 janvier 2014 ;

Vu le règlement redevance du 31 octobre 2019 relatif à la location du chapiteau (exercices 2020-2025) ;

Considérant que le Collège en séance du 07 octobre 2024 a accordé une location du chapiteau communal à l'asbl "Patro Tom Dooley Saint-Hubert" pour organiser un bal le 13 septembre 2025 ;

Considérant que le Collège en séance du 10 février 2025 a refusé la gratuité du chapiteau communal à l'asbl "Patro Tom Dooley Saint-Hubert" ;

Considérant qu'une révision de la non-gratuité a été évoquée lors d'une réunion le vendredi 07 mars 2025 à l'hôtel de ville avec Madame Séverine PIERRET, échevine ayant la jeunesse dans ses attributions ;

Considérant que le Collège en séance du 14 avril 2025 a décidé de soumettre la révision de la non-gratuité au Conseil Communal ;

Considérant qu'aucune dérogation au tarif n'est possible dans le règlement d'utilisation adopté par le Conseil du 29 janvier 2014 ;

Considérant qu'il n'y a pas de gratuité prévue dans le règlement redevance du 31 octobre 2019 pour les mouvements de jeunesse ;

Considérant que déroger à ces règlements communaux est une libéralité relevant de la compétence du Conseil communal ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité :**Art. 1 :**

D'accepter la gratuité du chapiteau à l'asbl "Patro Tom Dooley Saint-Hubert" pour organiser un bal le 13 septembre 2025.

Art. 2 :

La caution de 400 euros reste due par le demandeur.

Art. 3 :

De notifier la présente décision à Monsieur Alexandre MARCHAL, membre de l'asbl "Patro Tom Dooley Saint-Hubert".

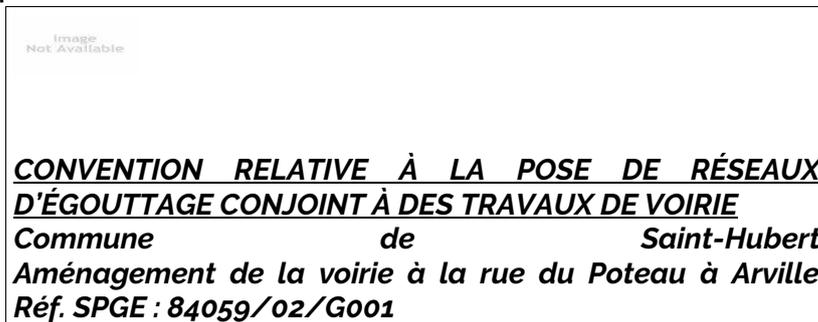
19. Convention Idelux Eau relative à la pose de réseaux d'égouttage conjoint à des travaux de voirie - rue du Poteau (Pic 22-24)

Vu la convention proposée par Idelux Eau, Drève de l'Arc-en-Ciel 98 à 6700 Arlon pour la pose de réseau d'égouttage conjoint dans le cadre du dossier Pic 22-24 – rue du Poteau ;

Considérant que pour ce dossier Pic rue du Poteau les offres ont déjà été reçues et que la Ville attend l'approbation du Budget par la Tutelle pour attribuer le marché ;

Considérant la proposition convention suivante :

¶

**ENTRE**

D'une part, l'Administration communale de Saint-Hubert, Place du Marché 1 à 6870 Saint-Hubert, représentée par **Monsieur Didier NEUVENS**, Bourgmestre, et **Monsieur Frédéric LEROY**, Directeur Général ;

ci-après dénommée « **la Commune** » ;

ET

D'autre part, l'Association Intercommunale IDELUX Eau, Drève de l'Arc-en-Ciel 98 à 6700 Arlon, représentée par **Monsieur Fabian COLLARD**, Directeur Général, et **Madame Stéphanie HEYDEN**, Présidente ;

ci-après dénommée « **l'Intercommunale** » ;

Il est convenu ce qui suit :

Vu le contrat d'égouttage pour l'assainissement des eaux résiduaires urbaines conclu le 30 avril 2013 entre la Commune, l'Intercommunale, la SPGE et la Région wallonne, ci-après dénommé « le Contrat d'égouttage » ;

Article 1er – Objet

La Commune et l'Intercommunale déterminent, dans la présente, leurs droits et obligations respectifs dans le cadre de la co-gestion et paiement des travaux d'égouttage conjoints à des travaux de voirie.

La présente convention précise et complète le contrat d'égouttage.

Article 2 - Engagements respectifs au stade des avant-projets, projets, procédure de passation jusqu'à la réception définitive du chantier**§1. Généralités**

Le Programme d'Investissement Communal (PIC) validé par la SPGE pour la partie égouttage et accepté par les Ministres de Tutelle est concerté et programmé en fonction des moyens financiers des intervenants et des priorités respectives.

Conformément à l'article 3, § 1.4. du contrat d'égouttage, lorsqu'un dossier conjoint subsidié, accepté par la SPGE pour sa partie égouttage, n'est pas retenu par l'autorité de tutelle, la commune devra se prononcer sur la prise en charge à ses frais de la partie voirie. En cas d'accord, la commune prend à sa charge la partie « voirie », le dossier est considéré comme conjoint et maintenu pour son financement par la SPGE sur son volet « égouttage ».

En cas de désaccord de la commune, le projet devient caduc.

L'Intercommunale et la Commune se coordonnent afin que **la délibération d'attribution du marché** conjoint de travaux soit transmise à l'autorité de Tutelle **au plus tard le 31 décembre de la dernière année du Programme d'Investissement Communal (PIC)**, sauf prolongation accordée par l'autorité de Tutelle.

§2. Répartitions des rôles**§2.1. Rôle du Pouvoir Adjudicateur**

L'exécution des travaux et services y liés font l'objet de marchés conjoints conformément à l'article 48 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Plus précisément, les pouvoirs adjudicateurs que sont la Commune et l'Intercommunale conviennent qu'un seul d'entre eux, désigné comme pouvoir adjudicateur pilote, gère les procédures de passation, agissant pour son propre compte et pour le compte de l'autre pouvoir adjudicateur. Il en découle une responsabilité solidaire entre les parties pour la procédure de passation.

Conformément à l'article 4 du contrat d'égouttage, dans la mesure où les travaux d'égouttage représentent moins de 50 % du montant du marché, la Commune dispose de la compétence de conduire toutes les procédures nécessaires à la passation et à l'attribution des marchés conjoints de travaux et services (auteur de projet, coordination sécurité-santé, surveillance, analyse des terres excavées et hydrocarbonés, ...) y liés ainsi que de valider et acter officiellement les différents aléas possibles en cours d'exécution tels que les modifications, les procès-verbaux de manquement, ... et ce, jusqu'à la réception définitive. Cela signifie que **la Commune est désignée comme pouvoir adjudicateur pilote.**

Elle se chargera d'adresser si requis les dossiers à la Tutelle à tous les stades nécessaires et les courriers ou communications officielles lui seront exclusivement adressées par les adjudicataires.

Le Pouvoir adjudicateur non-pilote, en l'occurrence l'Intercommunale, ratifie la décision d'attribution de chaque marché.

§2.2. Mission auteur de projet

L'Auteur de projet a été désigné par la Commune et c'est le Service Technique Provincial (Monsieur Florian NEMERY)

§2.3. Mission coordination sécurité-santé

Les parties se mettent d'accord pour désigner un seul coordinateur sécurité-santé projet et réalisation. C'est le Service Technique Provincial.

Le paiement relatif à ce marché de coordination-réalisation se fait de manière proportionnelle sur le montant des prestations à la réalisation des montants imputables à chaque partie.

§2.4 Surveillance de chantier

Le surveillant des travaux a été désigné par la Commune et c'est le Service Technique Provincial.

Le paiement relatif à ce marché de surveillance se fait de manière proportionnelle sur le montant des prestations à la réalisation des montants imputables à chaque partie.

§2.5. Walterre

La Commune a déjà procédé à la désignation d'un expert sol – aucune possibilité de cession n'a été envisagée dans le Cahier spécial des charges. Les parties s'accordent sur le fait qu'aucune refacturation ne pourra avoir lieu, même au prorata des volumes de terre du volet égouttage. L'Intercommunale n'ayant pu donner ses impositions dans le cadre de la rédaction de la mission et qu'il n'est pas possible de céder ce marché.

§2.6. Plateforme POWALCO

Le Pouvoir Adjudicateur pilote assure le rôle de coordinateur POWALCO et se charge de communiquer la programmation des travaux et de procéder à la demande de coordination sur la plateforme POWALCO.

§2.4. Emprises

Chaque pouvoir adjudicateur se charge de la négociation et de l'acquisition des emprises propres à son champ d'action.

Article 3 - Marché de travaux

§1. Avant-projet

Le Pouvoir Adjudicateur pilote fait établir l'avant-projet des travaux et ce conformément à l'article 3, §2, du contrat d'égouttage. Cette phase avant-projet doit être prévue et planifiée dans les marchés de services liés et intéressés.

L'avant-projet est une **phase obligatoire** pour le volet égouttage des travaux.

L'Intercommunale transmet l'avant-projet à la SPGE pour approbation.

§2. Projet

Le Pouvoir Adjudicateur pilote fait réaliser le projet et les documents liés. Il présente l'ensemble de ces documents au Pouvoir Adjudicateur non-pilote qui apporte ses remarques ou observations sur son volet.

Le Pouvoir Adjudicateur pilote intègre les remarques et fait produire le dossier d'adjudication.

Le Pouvoir adjudicateur pilote soumet le dossier d'adjudication (projet) à l'approbation de ses instances et transmet sa délibération à l'autre pouvoir adjudicateur. Celui-ci fait ratifier la délibération du pouvoir adjudicateur pilote par ses instances.

Chaque Pouvoir Adjudicateur transmet le projet à qui de droit (pouvoir subsidiant, SPGE, ...).

Le Pouvoir Adjudicateur pilote fait établir le permis d'urbanisme le cas échéant.

Dès réception des promesses fermes des pouvoirs subsidiant et financeur concernés (SPGE, SPW, ...), le Pouvoir adjudicateur pilote publie ou envoie les documents du marché et en informe le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur pilote s'engage à ne pas mettre le dossier en marché tant qu'il n'a pas reçu les accords de l'autre pouvoir adjudicateur.

§3. Analyse des offres et attribution

Le Pouvoir adjudicateur pilote procède à l'ouverture des offres et transmet copie des offres et du procès-verbal d'ouverture des offres reçues à l'autre Pouvoir adjudicateur.

Le rapport d'analyse des offres (avec le rapport du coordinateur sécurité ainsi que le comparatif des offres sous format 'excel' et l'offre économiquement la plus avantageuse) établi par l'auteur de projet est validé par l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur pilote et transmise pour ratification à l'autre Pouvoir adjudicateur.

Le Pouvoir adjudicateur pilote transmet le dossier d'attribution à l'autorité de Tutelle le cas échéant et informe l'autre pouvoir adjudicateur de la décision de la Tutelle.

Par ailleurs, chaque pouvoir adjudicateur soumet le rapport et les délibérations aux pouvoirs subsidiant et financeur qui le concerne. L'autre pouvoir adjudicateur transmet au pouvoir adjudicateur pilote l'accord reçu.

Dès approbation de l'attribution du marché par les différents Pouvoirs subsidiant et financeur, le Pouvoir adjudicateur pilote informe les soumissionnaires, notifie le marché et transmet copie au pouvoir adjudicateur 'non pilote'.

Le pouvoir adjudicateur pilote s'engage à ne pas notifier le marché tant qu'il n'a pas reçu l'accord de l'autre pouvoir adjudicateur.

La réunion plénière de début de chantier est organisée à l'initiative du Pouvoir adjudicateur pilote, le pouvoir adjudicateur non-pilote y est convié. Les pouvoirs adjudicateurs décident ensemble de la date de l'ordre de commencer les travaux.

L'ordre de commencer les travaux est donné par le Pouvoir adjudicateur pilote. Ce dernier informe l'adjudicataire de la date de commencement des travaux, des noms des représentants du fonctionnaire dirigeant pour les différents volets de travaux (voirie, égouttage, ...)

54. Suivi de chantier

Suivi de chantier

L'Intercommunale, maître de l'ouvrage pour la partie égouttage et la Commune, maître de l'ouvrage pour la partie voirie, assurent, chacun pour leur partie le contrôle du chantier.

Les pouvoirs adjudicateurs assistent aux réunions de chantier, aux réceptions techniques, aux réception provisoire et définitive pour la partie dont ils sont maître d'ouvrage.

États d'avancement et paiement

Chaque Pouvoir adjudicateur valide ses états d'avancement respectifs et en assure le paiement conformément à la législation marchés publics.

La Commune et l'Intercommunale s'engagent à disposer en temps voulu d'allocations budgétaires suffisantes et exécutoires permettant le financement de leur quote-part respective.

Modification du marché de travaux

Chaque partie fera parvenir à l'autre les remarques éventuelles pouvant avoir une conséquence sur les travaux de l'autre partie endéans les quinze jours de calendrier à compter de la date de réception des plans et/ou documents des travaux concrétisant toute modification opportune avant et pendant l'exécution des travaux.

Toute modification donnant lieu à l'établissement d'un décompte est communiquée à l'auteur de projet qui, après analyse, rédige le rapport justificatif de la modification. Ce dernier adresse ensuite l'avenant au Pouvoir adjudicateur concerné par la modification pour validation. Cette approbation est transmise au Pouvoir adjudicateur pilote, qui valide via son organe compétent toutes les modifications de marché et les notifie à l'adjudicataire

Chaque pouvoir adjudicateur s'engage à disposer en temps voulu d'allocations budgétaires suffisantes et exécutoires permettant le financement de leurs avenants respectifs.

Réceptions provisoire et définitive

Le Pouvoir adjudicateur pilote planifie les réceptions provisoire et définitive. Il y convie l'autre Pouvoir adjudicateur ainsi que les parties prenantes dans le dossier (SPW MI, DGRNE, etc).

Les procès-verbaux des réceptions seront approuvés par chacun des Pouvoirs adjudicateurs pour être valides.

Le Pouvoir adjudicateur pilote vérifie la levée des remarques émises lors de la réception provisoire, il interroge l'autre pouvoir adjudicateur quant aux problèmes survenus durant la garantie et s'assure de leur mise en ordre par l'entreprise.

Le pouvoir adjudicateur pilote s'engage à ne pas accorder de réception tant qu'il n'a pas reçu l'accord de l'autre pouvoir adjudicateur.

Article 4 - Répartition des frais

Le pouvoir adjudicateur pilote s'assure que le métré produit par l'auteur de projet distingue clairement les postes pris en charge par chacun des pouvoirs adjudicateurs.

La répartition des frais d'honoraires d'étude, de direction des travaux, de coordination sécurité santé et de surveillance... sont calculés au prorata du montant des travaux qui revient à chaque pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur pilote prend en charge l'entièreté des frais du suivi de la qualité des terres excavées.

Le financement s'établit la façon suivante :

	Estimation	Part du pouvoir adjudicateur pilote en € hors TVA	Part du pouvoir adjudicateur non-pilote en € hors TVA
Travaux	633.026,00	477.676,00	155.350,00
Auteur de projet	3,03%		
Coordinateur sécurité-santé	0,12% Projet 0,50% Réalisation		
Surveillance	0,62%		
Analyse des terres excavées et hydrocarbonées			Néant

Les parties conviennent des modalités suivantes : chaque partie paie sa part directement aux adjudicataires des marchés concernés. Chaque partie est seule responsable du paiement des travaux et services exécutés pour sa partie, aucune solidarité n'étant prévue entre les parties. Chaque partie supporte seule toutes les conséquences liées à un retard ou à un refus de paiement.

Le pouvoir adjudicateur pilote s'engage à insérer dans les cahiers de charges :

« Facturation marché public conjoint :

La facture doit être libellée, suivant le pouvoir adjudicateur concerné, soit au nom de : la Commune ou de l'Intercommunale. La T.V.A. fera l'objet d'un poste séparé sur les factures ».

Article 5 – Adaptation de la convention

La présente convention peut être modifiée ou complétée à tout moment par voie d'avenant approuvé par les deux parties.

Si une des dispositions devait être déclarée nulle en tout ou en partie, les autres dispositions resteraient d'application.

La disposition pourra être remplacée, de commun accord, par une disposition qui se rapproche le plus possible de l'intention de la disposition déclarée nulle.

Article 6 – Durée et entrée en vigueur de la convention

La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature par les parties au contrat jusqu'à la réception définitive du marché de travaux.

Article 7 – Respect des délais

Les parties à la présente convention s'engagent à faire en sorte que les délais imposés par le cahier spécial des charges ainsi qu'imposés par la Région wallonne et la SPGE dans le cadre du PIC (voir §1 Généralités) soient respectés.

Pour le volet égouttage, conformément au contrat d'égouttage, la notification du marché doit avoir lieu dans les 180 jours calendrier après la date ultime de remise des offres. Ce délai doit être respecté sous peine de voir le soumissionnaire réclamer une augmentation de prix de son offre, ce qui pourrait être imputé totalement ou partiellement à la partie fautive.

Les conséquences financières, éventuellement la perte de subsides ou de financement, qui pourraient résulter d'un retard dans l'attribution du marché sont supportées par la partie responsable. D'où devra résulter une parfaite coordination et communication entre les pouvoirs adjudicateurs.

Il est entendu qu'aucune des parties ne pourra être rendue responsable de retards éventuels dus aux travaux connexes de différents impétrants, et ce, pour autant que toute disposition ait été prise par la partie incriminée conformément à la plateforme POWALCO repris au §2.3.

Article 8 – Litiges

Si une contestation survient à propos de la présente convention, les parties tenteront de se concilier. À défaut, le différend sera porté en justice.

Les tribunaux du Luxembourg, division Arlon, seront seuls compétents.

Fait à , le

en autant d'exemplaires que de parties, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour l'Intercommunale,

**Le Directeur Général,
Fabian COLLARD**

**La Présidente,
Stéphanie HEYDEN**

Pour la Commune,

**Le Directeur Général,
Frédéric LEROY**

**Le Bourgmestre,
Didier NEUVENS**

¶

Considérant que le paiement des travaux pris en charge par la SPGE sera remboursé par l'acquisition de part ;

Considérant l'avis de légalité favorable avec remarques daté du 11/04/2025 et portant le numéro 19/2025 ;

- Pouvoir adjudicateur pilote : la Ville de Saint-Hubert
- Part voirie à charge de la Ville : les crédits budgétaires seront disponibles dès l'approbation du budget 2025 par Les autorités de tutelle.
- Part égouttage à charge de La Ville : estimation de 477.676,00 € HTVA.
- La part égouttage réalisée par la SPGE fera l'objet d'achat de parts dès réception des travaux, le financement de ces parts devra être inscrit dans les budgets futures de la Ville sous L'article 877/812-51.

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :

D'approuver la convention proposée par Idelux Eau, Drève de l'Arc-en-Ciel 98 à 6700 Arlon pour la pose de réseau d'égouttage conjoint dans le cadre du dossier Pic 22-24 – rue du Poteau

Art. 2 :

De signer et transmettre le document à Monsieur Eric Cottin par courriel : eric.cottin@idelux.be

20. Audit opérationnel d'IDELUX Environnement - positionnement de la Ville de Saint-Hubert

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

Vu le courrier reçu d'IDELUX Environnement daté du 26/03/2025 proposant la réalisation d'un audit opérationnel;

Considérant le questionnement des communes quant aux frais généraux du groupe IDELUX (contour, ampleur et mode de répartition entre les différentes entités);

Considérant que dans un premier temps, le Conseil d'Administration d'IDELUX Développement a décidé de confier à PWC la réalisation d'un audit estimé à moins de 100 000,00€ portant sur le frais généraux qui sera à l'ordre du jour des Assemblées Générales de juin 2025;

Considérant que dans un second temps, le Conseil d'Administration d'IDELUX Environnement propose de soumettre à l'approbation des communes le lancement d'un marché de consultance limité à un maximum de 100 000,00€ afin de :

" 1. Analyser la rentabilité des différentes filières de traitement des déchets et proposer des améliorations organisationnelles et opérationnelles visant une réduction des coûts tout en tenant compte de nos obligations.

2. Identifier les hétérogénéités (financières et/ou opérationnelles) de services / conditions de mise en œuvre de ces services entre les différentes communes associées et proposer une harmonisation visant une réduction des coûts dans et hors collecte.

3. Décrire les bonnes pratiques appliquées dans des entreprises publiques et privées de gestion de déchets actives en Belgique et analyser l'écart avec l'organisation et les processus en place en IDELUX Environnement.

4. Réaliser un audit technique des usines et proposer un plan d'investissement des 10 prochaines années (des dossiers de remise à niveau vont impacter nos finances, ex: mise en conformité incendie ou réhabilitations des CET.

5. Proposer une recommandation chiffrée d'uniformisation et d'internalisation du service de collecte en porte-à-porte.";

Considérant qu'au vu de la charge financière que va nécessairement induire ce second audit pour l'intercommunale IDELUX Environnement et donc pour le citoyen, le Conseil d'administration a décidé de ne lancer ce marché que si 28 communes sur 54 se positionnaient favorablement en ce sens pour le 30 avril 2025 par simple retour de mail ;

Considérant le courrier électronique du 15/04/2025 d'IDELUX Environnement, représenté par Madame Maguy DOMINICY, assistante de Direction, qui informe la Ville de Saint-Hubert que le coût de cet audit pour la commune est calculé par EqH (Equivalent-habitants) de la Zone (54 communes), au prorata des EqH par commune ;

Que le nombre d'EqH sur la zone est de 387.618, que dès lors la charge d'un audit de 100.000€ serait de 0.26€/EqH ;

Que le nombre d'EqH pour la Ville de Saint-Hubert, repris au budget prévisionnel 2025 d'Idelux Environnement, est de 606g ;

Que dès lors, le montant à charge de la Ville de Saint-Hubert serait de $606g \times 0.26 =$ **1.577,94€** ;

Après en avoir délibéré et considéré qu'il n'appartient pas à la Ville de Saint-Hubert de supporter le coût, fût-il partiel, d'un tel audit ;

DECIDE par 14 voix "Contre" (L. BREUSKIN, L. DEVEL, PA. ROLAND, S. PIERRET, P. PIERLOT, P. HENNEAUX, A. HENNEAUX, D. BOSENDORF, J. MARCHAL, A. DERNIER, A. LAFFINEUR, S. BONMARIAGE, G. DABE, D. NEUVENS) :

Art. 1 :

De refuser la participation de la Ville de Saint-Hubert à la réalisation d'un audit opérationnel d'Idelux Environnement pour un montant de 1.577,94 euros

Art. 2 :

La présente sera transmise à Idelux Environnement

21. Désignation des membres pour le CCCA - Législature 2024-2030

Vu l'article L1122-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Considérant les élections du 13 octobre 2024;

Considérant la compétence du troisième âge déléguée à la nouvelle échevine Laura DEVEL et qu'un nouveau président, Philippe GILSON, a été désigné pour le CPAS;

Considérant que la composition du CCCA doit être renouvelée pour cette nouvelle législature;

Vu l'appel à candidatures paru dans la revue communale ainsi que sur la page Facebook de la Ville ;

Considérant que les membres suivants déjà actifs dans le CCCA souhaitent à nouveau en faire partie :

-Mesdames :

*PHILIPPART Alice

*HOTTON Solange

*LURKIN Claudine
*BOURDON Josiane
*CORNETTE Monique

-Messieurs :
*MERENNE Maurice
*RATINCKX Gino
*COLSON José
*WIOT Jean-Claude

Considérant les nouvelles candidatures reçues :
-Madame GRANDJEAN Marie-Paulette
-Madame PIROTTE Viviane, qui postule à la vice-présidence

Considérant que les rôles de chacun seront attribués lors de la première réunion du Conseil consultatif;

Considérant qu'outre le Président du CPAS invité et l'Echevine du Troisième Âge, le Conseil Consultatif Communal des Aînés doit être composé idéalement de 10 à 15 membres;

DESIGNE à l'unanimité :

Art. unique :

Pour composer le Conseil Consultatif des Aînés:

Mesdames :
1. PHILIPPART Alice
2. HOTTON Solange
3. LURKIN Claudine
4. BOURDON Josiane
5. PIROTTE Viviane
6. GRANDJEAN Marie-Paulette
7. CORNETTE Monique
Messieurs :
8. MERENNE Maurice
9. RATINCKX Gino
10. COLSON José
11. WIOT Jean-Claude

En qualité de Président du CPAS invité, Monsieur Philippe GILSON, domicilié rue de la Supinette, 36 6870 ARVILLE

En qualité d'Echevine du troisième Âge, représentante du Collège communal, avec voix consultative, Madame Laura DEVEL, domiciliée Place de la Maladrerie, 11 6870 Saint-Hubert

22. Désignation des membres de comité de suivi Ma Commune dit Ay

Vu la délibération du Conseil communal du 10 février 2022 approuvant la convention de participation au label Ma Commune dit Ay ;

Vu la décision du Conseil communal du 21 octobre 2022 désignant les membres du comité de suivi ;

Considérant la présidence dévolue à l'échevin de la culture ;

Qu'un membre de chaque groupe représenté au Conseil communal peuvent faire partie du comité ;

Que pour les membres citoyens, un appel à candidature doit être relancé pour la nouvelle législature ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :

De désigner Monsieur Laurent BREUSKIN en tant que président du Comité de suivi "Ma Commune dit Ay"

Art. 2 :

De désigner pour chaque groupe représenté au Conseil communal

- Pour le groupe Dyn@m'IC Cristina BAYS
- Pour le groupe Borq et Villages : Mathias CLAUDE
- Pour le groupe Agissons Ensemble : Mathieu ETIENNE
- Pour le groupe CAP : Anne HENNEAUX

Art. 3 :

De maintenir les membres citoyens actuels jusqu'à la désignation de nouveaux membres suite à nouvel appel.

23. Info aux conseillers

- Approbation de la tutelle du 14/03/2025 relative à la délibération du conseil communal du 20/02/2025, par laquelle le conseil communal de Saint-Hubert établit, dès l'entrée en vigueur et jusque l'exercice 2030 inclus, une redevance pour l'accueil extrascolaire, la fourniture des repas chauds et la fourniture de collations;
- Approbation de la tutelle du 15/04/2005 relative à la délibération du conseil communal du 20/02/2025, par laquelle le conseil communal de Saint-Hubert établit, la réforme du budget pour l'exercice 2025;
- Notification de la tutelle pour l'adaptation future des articles 10410/465-02, 552/161-05 & 02510/466-09 lors du prochain document budgétaire;

F. LEROY,
Le Directeur Général .

Pour le Conseil:

D. NEUVENS,
Le Bourgmestre.