

CONSEIL COMMUNAL DU 23 avril 2026.

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

En ouverture de séance, le Président demande l'approbation de l'ajout d'un point à l'initiative de la conseillère Madame Margaux LEONARD. L'ajout du point « Soutien au dispositif des Agences de Développement Local (ADL) et réaction aux pistes de réforme évoquées par le Cabinet du Ministre de l'Économie et de l'Emploi » est approuvé à l'unanimité.

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 05 mars 2026

Conformément aux articles 48 et 49 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, le procès-verbal de la séance du 05 mars 2026 est approuvé;

2. Compte communal 2025

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 2025 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 09/04/2026 au Receveur régional pour avis de légalité ;

Vu l'avis de légalité favorable du 13/04/2026 du Receveur régional Madame Caroline STIEVENART ;

Après en avoir délibéré en séance publique;

APPROUVE

à l'unanimité le compte budgétaire ordinaire 2025

à l'unanimité le compte budgétaire extraordinaire 2025

à l'unanimité le bilan et le compte de résultat 2025

Art. 1 :

D'arrêter, comme suit, les comptes de l'exercice 2025 :

Le bilan 2025 :

<i>Bilan</i>	ACTIF	PASSIF
	108.200.505,26 €	108.200.505,26 €

Le compte de résultat 2025 :

	Charges	Produits	Résultat
Résultat courant	13.990.207,47	14.394.487,91	404.280,44
Résultat d'exploitation (1)	16.319.934,93	16.280.041,68	- 39.893,25
Résultat exceptionnel (2)	708.232,00	5.277.904,30	4.569.672,30
Résultat de l'exercice (1+2)	17.028.166,93	21.557.945,98	4.529.779,05

Le compte budgétaire ordinaire et extraordinaire 2025 :

	Ordinaire	Extraordinaire
Droits constatés	16.770.215,97 €	15.071.305,51 €
- Non-Valeurs	159.996,77 €	- €
= Droits constatés nets	16.610.219,20 €	15.071.305,51 €
- Engagements	16.186.857,90 €	16.803.759,75 €
= Résultat budgétaire de l'exercice	423.361,30 €	- 1.732.454,24 €
	boni	mali
Droits constatés	16.770.215,97 €	15.071.305,51 €
- Non-Valeurs	159.996,77 €	- €
= Droits constatés nets	16.610.219,20 €	15.071.305,51 €
- Imputations	15.072.796,83 €	5.842.092,43 €
= Résultat comptable de l'exercice	1.537.422,37 €	9.229.213,08 €

	boni	boni
Engagements	16.186.857,90 €	16.803.759,75 €
- Imputations	15.072.796,83 €	5.842.092,43 €
= Engagements à reporter de l'exercice	1.114.061,07 €	10.961.667,32 €

Art. 2 :

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

3. CPAS - Compte 2025

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

Vu l'article 112 ter de la loi organique des centres publics d'action sociale ;

Vu le compte 2025 du CPAS arrêté par décision de son Conseil le 30 mars 2026 et transmis à la Ville avec ses annexes le 02/04/2026 ;

Après en avoir délibéré en séance publique ;

APPROUVE :

à l'unanimité le compte budgétaire 2025 du CPAS

à l'unanimité le bilan 2025 du CPAS

à l'unanimité le compte de résultats 2025 du CPAS

tels que suivant :

Compte budgétaire 2025 du CPAS :

	Ordinaire	Extraordinaire
Droits constatés	7.111.846,44 €	13.812,00 €
- Non-Valeurs	3.604,36 €	- €
= Droits constatés nets	7.108.242,08 €	13.812,00 €
- Engagements	7.186.485,52 €	33.812,00 €
= Résultat budgétaire de l'exercice	- 78.243,44 €	- 20.000,00 €
Droits constatés	7.111.846,44 €	13.812,00 €
- Non-Valeurs	3.604,36 €	- €
= Droits constatés nets	7.108.242,08 €	13.812,00 €
- Imputations	7.141.054,78 €	13.812,00 €
= Résultat comptable de l'exercice	- 32.812,70 €	- €

Engagements	7.186.485,52 €	33.812,00 €
- Imputations	7.141.054,78 €	13.812,00 €
= Engagements à reporter de l'exercice	45.430,74 €	20.000,00 €

Bilan 2025 du CPAS équilibré à la somme de : 6.492.278,40 €

Compte de résultats 2025 du CPAS :

- Résultat d'exploitation : Boni 270.995,48 €
- Résultat exceptionnel : Mali 30.816,37 €
- **Résultat de l'exercice : Boni 240.179,11 €**

4. Ville de Saint-Hubert - MB1/2026 - approbation

[Entrée de la conseillère Margaux LEONARD]

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 la réunion de travail du 31 mars 2026 avec le CRAC et la Tutelle, ainsi que les adaptations apportées à la modification budgétaire ordinaire ;

Vu le rapport du 13/04/2026 de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale ;

Vu l'avis de légalité favorable daté du 13 avril 2026 et portant le numéro 23/2026 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 ;

Attendu que le Collège 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 2026 de la Ville doit être adapté pour intégrer les évolutions intervenues depuis son approbation ;

DECIDE :

Sur la MB1 ordinaire, par 7 voix "Pour" et 5 "Abstentions" (P. PIERLOT, P. HENNEAUX, K. DEBOURSE, M. LEONARD, A. LAFFINEUR)

Sur la MB1 Extraordinaire, par 7 voix "Pour" et 5 "Abstentions" (P. PIERLOT, P. HENNEAUX, K. DEBOURSE, M. LEONARD, A. LAFFINEUR)

Art 1 :

D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n°1 de l'exercice 2026

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	15.533.621,41€	7.709.095,46€
Dépenses totales exercice proprement dit	15.513.561,21€	11.572.105,41€
Boni / Mali exercice proprement dit	20.060,20€	-3.863.009,95€
Recettes exercices antérieurs	435.361,30€	2.540.565,34€
Dépenses exercices antérieurs	79.724,89€	2.900.032,26€
Prélèvements en recettes	0,00€	5.734.857,60€
Prélèvements en dépenses	0,00€	1.512.380,73€
Recettes globales	15.968.982,71€	15.984.518,40€
Dépenses globales	15.593.286,10€	15.984.518,40€
Boni / Mali global	375.696,61€	0,00€

2. Montant des dotations du budget des entités consolidées

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
CPAS	1.098.585,42€	/
Fabriques d'église	Saint-Hubert : 95.670,01€	Conseil du 23 décembre 2025
	Arville : 5.374,02€	Conseil du 23 décembre 2025
	Awenne : 7.217,64€	Conseil du 23 décembre 2025
	Hatrival : 13.662,67€	Conseil du 23 décembre 2025
	Vesqueville : 7.954,13€	Conseil du 23 décembre 2025
Zone de police	483.480,00€	/
Zone de secours	208.484,24€	/

3. Budget participatif : non

Art. 2 :

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

Annexe 1 : projet MB1/2026 – ordinaire

Annexe 2 : projet Mb1/2026 – extraordinaire

Annexe 3 : courrier du Crac du 03 avril 2026

Annexe 4 : rapport de la Commission budgétaire de 13 avril 2026

Annexe 5 : Avis de légalité n° 23/2026 du 13 avril 2026

5. Creaves - approbation du subside exceptionnel

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;

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

Vu la décision du conseil communal du 05 mars 2026 approuvant à 15 voix « Pour » et 2 « Abstentions » (P. PIERLOT, K. DEBOURSE), de marquer son accord sur les projets d'aménagements, tels que repris en motivation de la présente, des installations communales sises sur le site du Parc à gibier de Saint-Hubert et mises à disposition de l'asbl CRAOAC dans le cadre de l'exploitation d'un centre CREAVES ;

Considérant qu'un subside exceptionnel de 100.000,00 euros pour la création de Creaves est proposé ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir d'avis de légalité obligatoire a été soumise au Receveur communal en date du 07 avril 2026 ;

DECIDE par 11 voix "Pour" et 1 "Abstention" (K. DEBOURSE) :

Art. 1 :

La Ville de Saint-Hubert octroie une subvention exceptionnelle de 100.000,00 euros à l'ASBL CRAOAC dont le siège social est établi rue de Glaireuse, 128 à 6890 Libin

Art. 2 :

Le bénéficiaire utilisera cette subvention à la création du Creaves (construction, matériel, mobilier...)

Art. 3 :

La Ville liquidera la subvention au fur et à mesure de présentations de facture

Art. 4 :

Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire fournira au Collège communal

- le plan budgétaire de l'année 2026 pour le 30 septembre 2026 ;
- la preuve du respect de la Loi des marchés publics
- les factures acquittées avec la preuve de paiement
- pour les factures non acquittées, le bénéficiaire fournira la preuve de paiement dans les 15 jours suivant le versement de la subvention

Art. 5 :

La subvention est engagée sur l'article 569/512-51 (n° de projet 20265691)

Art. 6 :

La liquidation de la subvention se fera sur le compte du bénéficiaire renseigné à l'aide d'un RIB

Art. 7 :

Le Collège communal est chargé de contrôler le respect des marchés publics et l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire et de liquider les tranches de subsides.

Art. 8 :

Une copie de la présente est notifiée au bénéficiaire.

6. Article 60 - ratification des décisions Collège des 23 février et 09 mars 2026

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

Vu la décision du Collège communal du 23 février 2026

- COMPTA/20260223-31¶

Le Collège communal

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

Vu l'article 60 du Règlement général de la comptabilité communale ;

Vu la décision du Collège communal du 01/09/2025 suivant laquelle ;

- la subvention de 2.000 euros en faveur de l'ADL pour les Apéros du Parvis étaient retirés du BI2026
- était adopté le principe de réduction général des subsides de 5% au BI2026 et de 10% au BI2027

Vu l'article 60 du règlement général de comptabilité communale ;

Vu la facture du 06 février 2026 de l'ADL, transmise à la Receveur régionale Madame Caroline STIEVENART, sollicitant une avance sur subside 2026 à hauteur de 15.000 euros ;

Considérant que l'A.D.L. n'a pas encore fait parvenir son budget 2026 et son compte 2025 ;

Considérant que le Collège communal n'a pas encore pu attester de la bonne utilisation du subside accordé en 2025 ;

Considérant que le Collège communal n'a pas encore décidé de l'octroi d'un subside pour 2026 ;

Considérant le crédit inscrit au budget 2026 de 30.300,00 €, approuvé par les autorités de tutelle en date du 12/02/2026

DECIDE :

Article 1er :

L'octroi de l'avance sur la subvention 2026 d'un montant de 15.000 € sollicitée par l'A.D.L.,

Article 2 :

Le montant de ladite avance sera régularisée sur la dotation communale 2026 en faveur de l'A.D.L.;

Article 3 :

En application de l'article 60 du RGCC, sous la responsabilité du Collège communal, d'approuver le paiement de 15.000€ à l'A.D.L.

.¶-----

Vu la décision du Collège communal du 09 mars 2026

- COMPTA/20260309-38¶

Le Collège communal

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

Vu l'article 60 du Règlement général de la comptabilité communale ;

Vu l'article 60 du règlement général de comptabilité communale ;

Vu la demande du 04 mars 2026 de Monsieur Kévin DEBOURSE, président trésorier du Royal Syndicat d'Initiative de Saint-Hubert, sollicitant de la Commune une avance sur subside communal d'un montant de 20.000 euros

Considérant que le RSI n'a pas encore fait parvenir son budget 2026 et son compte 2025 ;

Considérant que le Collège communal n'a pas encore pu attester de la bonne utilisation du subside accordé en 2025 ;

Considérant que le Collège communal n'a pas encore décidé de l'octroi d'un subside pour 2026 ;

Considérant le crédit inscrit au budget 2026 de 38.000 €, approuvé par les autorités de tutelle en date du 12/02/2026

DECIDE :

Article 1er :

L'octroi de l'avance sur la subvention 2026 d'un montant de 20.000 € sollicitée par le Royal Syndicat d'Initiative,

Article 2 :

Le montant de ladite avance sera régularisée sur la dotation communale 2026 en faveur du Royal Syndicat d'Initiative.;

Article 3 :

En application de l'article 60 du RGCC, sous la responsabilité du Collège communal, d'approuver le paiement de 20.000€ au RSI

Attendu que ces décisions doivent être ratifiées

RATIFIE à l'unanimité :

Art. 1 :

La décision COMPTA/20260223-31 du Collège communal du 23 février 2026 en application de l'article 60 du Règlement général de la comptabilité communale approuvant le paiement de l'avance mentionné dans cette décision

Art. 2 :

La décision COMPTA/20260309-38 du Collège communal du 09 mars 2026 en application de l'article 60 du Règlement général de la comptabilité communale approuvant le paiement de l'avance mentionné dans cette décision

7. Redevance relative aux prestations techniques communales dans le cadre des raccordements d'eau - dès l'entrée en vigueur de la présente délibération et jusqu'au 31 décembre 2031

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;

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

Vu le Code de l'environnement du 27 mai 2004, notamment l'article D195 §1 et 2 ;

Vu le Code de l'eau (Livre II du Code de l'environnement) - partie réglementaire, notamment l'article R.270 bis 19 ;

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

Vu les recommandations de la circulaire budgétaire du 11/09/2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu la nécessité pour la commune de se doter des moyens indispensables au bon exercice de sa mission de service public ;

Vu la situation financière de la commune et la nécessité d'équilibrer le budget communal ;

Vu la décision du Conseil communal du 29 janvier 2026 approuvant le règlement-redevance relatif aux prestations techniques communales dans le cadre des raccordements d'eau – exercices 2026 à 2031 inclus ;

Vu l'arrêté du 10 mars 2026 n'approuvant pas la délibération du Conseil communal du 29 janvier 2026 concernant le règlement-redevance relatif aux prestations techniques communales dans le cadre des raccordements d'eau – exercices 2026 à 2031 inclus ;

Considérant les prestations techniques communales régulièrement effectuées par le service travaux dans le cadre des raccordements d'eau ;

Considérant qu'il y a deux types d'interventions communales très différentes : l'installation d'un nouveau raccordement ou une prestation technique sur une installation déjà existante ;

Considérant qu'une prestation technique sur une installation déjà existante relève plus de cas particuliers et peu fréquents, il n'est pas possible de calculer un coût moyen : ceux-ci seront estimés dans un devis adressé au demandeur et ensuite facturés sur base des frais réels engagés par la commune, en appliquant une majoration de 20% sur le prix coûtant des pièces fournies pour les raisons suivantes :

- éviter la concurrence déloyale face aux entreprises privées qui prennent systématiquement une marge sur le matériel fourni ;
- compenser les coûts engendrés par la réalisation de commande de pièces, la rédaction des bons de commandes, le trajet pour aller chercher les pièces, le stockage/rangement des pièces et la gestion des stocks ;

Considérant que pour les nouveaux raccordements, il y a lieu de distinguer deux types, en fonction des pièces nécessaires et fournies pour la réalisation des travaux :

- un raccordement « simple » 1 pouce (ou diamètre 32 mm), principalement pour les maisons unifamiliales
- un raccordement « industriel » 2 pouces (ou diamètre 63 mm), nécessaire pour de plus grosses installations comme les immeubles à appartements, les entreprises dans un zoning commercial/industriel

Considérant que pour tout nouveau raccordement, il est aisé de calculer le prix moyen, afin de facturer un forfait unique par type de raccordement ;

Considérant que les montants forfaitaires ont été calculés sur base des factures émises les années précédentes avec les prix coûtants des pièces nécessaires à la réalisation des travaux ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 07/04/2026 conformément à l'article L 1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable daté du 13/04/2026, portant le numéro 21/2026 et joint en annexe ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :

Il est établi, dès l'entrée en vigueur de la présente délibération et jusqu'au 31 décembre 2031, une redevance pour les prestations techniques communales dans le cadre des raccordements d'eau :

1. pour un nouveau raccordement « simple » 1 pouce et le placement d'un compteur : un forfait de 900,00 € hors TVA, plus 190,00 € hors TVA par compteur supplémentaire
2. pour un nouveau raccordement « industriel » 2 pouces et le placement d'un compteur : un forfait de 3.750,00 € hors TVA, plus 190,00 € hors TVA par compteur supplémentaire
3. pour toute demande autre qu'un nouveau raccordement, les frais réels engagés par la commune seront facturés à raison de 45,00 €/heure de main d'œuvre et la fourniture des pièces au prix coutant de celles-ci majoré de 20 % de frais, le tout hors TVA.

Pour les exercices 2027 à 2031 inclus, les montants ci-avant mentionnés seront indexés au 1er janvier de l'exercice concerné selon le rapport entre l'indice des prix à la consommation (base 2025) du mois de janvier de l'avant-dernier exercice et celui du mois de janvier du dernier exercice étant entendu que le taux est arrondi à la décimale supérieure.

Art. 2 :

La redevance est due par le(s) demandeur(s) de la prestation ou la (les) personne(s) qui, par son (leur) manquement à une obligation légale ou réglementaire, a rendu nécessaire la prestation.

Art. 3 :

Dans le cas d'une demande d'un nouveau raccordement, les prestations ne seront réalisées qu'après paiement de la facture établie sur base des forfaits détaillés à l'article 1, 1 et 2.

Dans les autres cas tels que décrits à l'article 1, 3, un devis sera adressé au demandeur et les prestations ne seront réalisées qu'après paiement de la moitié du montant du devis. Une facture sera ensuite établie sur base du relevé des prestations du service Travaux et fournitures de pièces

Art. 4 :

La facture telle qu'établie suivant l'article 3 susvisé est payable dans les 30 jours calendrier de l'envoi de la facture.

Art. 5 :

A défaut de paiement de la redevance dans le délai prévu à l'article 4 dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel sans frais sera adressé au redevable.

A défaut de paiement à l'issue de ce rappel, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 15,00 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

Art. 6 :

Toute réclamation relative pour cette facture est à adresser, par écrit dans les 30 jours calendrier de son envoi, au Collège communal. Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les 10 jours calendrier de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal sera rendue dans les 30 jours calendrier de la réception de la réclamation et sera notifiée au réclamant par courrier.

Art. 7 :

Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Saint-Hubert ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification, données financières, ... ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;

- Méthode de collecte : recensement par la commune
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

Art. 8 :

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et L3132-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Art. 9 :

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

8. Règlement communal sur les funérailles et sépultures - Modification des dispositions communes aux inhumations et aux dispersions de cendres.

Vu le règlement communal sur les funérailles et sépultures adopté par le Conseil Communal en séance du 23 décembre 2025 ;

Considérant que l'entreprise de pompes funèbres Centre Ardenne (Olivier Titeux) a transmis un courrier le 22 mars 2026 pour modifier les horaires de dispersion et d'inhumation des cendres jusqu'à 18 h 00 dans les cimetières de la commune ;

Considérant que l'entreprise de pompes funèbres Moiny (Nicolas Moiny) souhaite modifier les horaires de dispersion et d'inhumation des cendres jusqu'à 18 h 30 dans les cimetières de la commune ;

Considérant que l'arrivée au cimetière pour les entreprises de pompes funèbres dépend de l'horaire et des disponibilités des crématoriums ;

Pour ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité :**Art. 1 :**

L'article 55 § 1er du règlement communal sur les funérailles et sépultures est modifié comme suit : Dans les cimetières communaux, les inhumations et les dispersions ont lieu du lundi au samedi de neuf heures à dix-huit heures trente. Elles sont interdites les jours fériés, le 2 novembre, le 24 décembre, le 26 décembre et le 31 décembre.

Art. 2 :

L'article 55 § 2 du règlement communal sur les funérailles et sépultures est supprimé.

9. PU 05/2026 - HOUYOUX - Saint-Hubert - CRÉATION DE VOIRIE

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Considérant la demande de permis d'urbanisme sollicité par la S.A. Houyoux, représentée par M. Stéphane DELHASSE, situé Chaussée de Rochefort 29 à 6900 Marloie, relative aux bien sis au lieudit "La commune" et cadastré Division 1, Section A , n° 44C et 50 E et ayant pour objet la construction d'un ensemble de logements avec la création de voiries, d'une zone de parc, d'un espace public de convivialité et de 2 cabines hautes tensions ;

Considérant la création de la voirie est prévue au plan ;

Considérant l'enquête de publicité (30 jours) réalisée du 09/02/2026 au 09/03/2026, que celle-ci a été affichée le 03 février 2026 ;

Considérant que l'enquête publique a suscité la réclamation suivante :

Nature	Date de réception	Nom
Mail	03/03/2026	Monsieur Jean-Pierre COULON

Considérant que la réclamation de Monsieur Jean-Pierre COULON porte sur l'organisation de l'infrastructure de la voirie;

Considérant que cette réclamation est recevable et fondée ;

PREND ACTE

des résultats de l'enquête de publicité et

ACCEPTE à l'unanimité :

la cession gratuite à la Ville de Saint-Hubert des voiries créées conformément au plan de délimitation portant sur la création d'une nouvelle voirie dans le cadre de la demande d'un permis pour la construction d'immeubles à appartement et maisons dressé par le Géomètre - expert Jean-François ROSSIGNOL le 12 janvier 2026, ci-joint.

10. N848 - Saint-Hubert - réhabilitation des rues Herman et de Lavaux - Approbation de la convention entre pouvoirs adjudicateurs relative à la réalisation d'un marché conjoint de travaux

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et notamment son article 48 relatif aux marchés conjoints ;

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

Vu la circulaire du 07 mars 2019 relative à la création, la réhabilitation et l'entretien des trottoirs et accotements le long des voiries régionales ;

Vu le projet de convention référencé "Dossier SPW n° D132/N848/0007 (3756) N-848 Saint-Hubert - réhabilitation des rues Herman et de Lavaux - Convention entre pouvoirs adjudicateurs relative à la réalisation d'un marché conjoint de travaux ;

Considérant la proposition d'amendement demandée par Monsieur le Président de séance Didier NEUVENS :

"La convention prévoit que le SPW transfère la gestion de la Rue du Mont à la Commune, en contrepartie de la réalisation de travaux d'aménagement.

Il est rappelé que cette voirie n'est désormais plus empruntée par les camions et qu'elle a perdu sa fonction de voirie de transit à vocation régionale.

La Commune marque son accord de principe pour la reprise de cette voirie, sous condition expresse de la réalisation préalable des travaux suivants par le SPW :

- *purge complète de la structure de voirie ;*
- *réfection par enduisage de la chaussée ;*
- *réalisation du marquage au sol nécessaire à la sécurisation et à la hiérarchisation de la circulation.*

En contrepartie de cette reprise, la Commune assurera la gestion et l'entretien de l'éclairage public de la voirie concernée.

Le présent amendement vise à garantir une reprise de voirie dans un état techniquement acceptable, assurant la sécurité des usagers et limitant les charges d'entretien futures pour la Commune.;"

[La minorité demande une suspension de séance]

Il est voté sur l'amendement, ce dernier étant accepté par 7 voix "Pour" et 5 "Abstentions" (P. PIERLOT, P. HENNEAUX, K. DEBOURSE, M. LEONARD, A. LAFFINEUR) ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. unique :

De valider la convention entre le SPW Mobilités et infrastructures et la Ville de Saint-Hubert telle que rédigée :

Dossier SPW n° D132/N848/0007(3756)

N848 – Saint-Hubert – réhabilitation des rues Herman et de Lavaux

CONVENTION ENTRE POUVOIRS ADJUDICATEURS RELATIVE A LA RÉALISATION D'UN MARCHÉ CONJOINT DE TRAVAUX

Entre :

La **Région wallonne** - Service Public de Wallonie Mobilité et Infrastructures, Direction des routes du Luxembourg, sise Place Didier, 45 à 6700 ARLON, représentée valablement par Monsieur Pierre-Yves TRILLET, Directeur des Ponts et Chaussées,

ci-après dénommée : « La Région » ou « Le SPW »

Et :

La **Commune de Saint-Hubert**, représentée par Monsieur Didier NEUVENS, Bourgmestre et Monsieur Frédéric LEROY, Directeur général

ci-après dénommée : « la Commune »

PREAMBULE

Dans le cadre du dossier sous rubrique, la Commune prévoit d'exécuter, sur la N848, des travaux de remplacement des conduites de distribution d'eau aux rues Herman et de Lavaux. La réhabilitation de la voirie et des trottoirs sera prise en charge par la Région dans la mesure précisée ci-après.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

Les travaux plus explicitement décrits ci-après seront exécutés dans le cadre d'un marché conjoint au sens de l'article 48 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, régi par le Cahier Spécial des charges n° XXXX_XXXX.

Ces travaux concernent le remplacement de la conduite de distribution d'eau à la rue Herman, la rue Lavaux et la rue de la Glacière et la réhabilitation de la N848 suite à ces travaux.

Les parties déclarent que la présente convention est établie en considération notamment de la *circulaire ministérielle du 07 mars 2019 relative à la création, la réhabilitation et l'entretien des trottoirs et accotements le long des voiries régionales*, laquelle restera annexée aux présentes.

La Commune prend en charge les suppléments de coûts résultant de ses choix techniques ou esthétiques, en l'espèce le revêtement des trottoirs en pavés de pierre ou de béton.

Les parties conviennent ce qui suit :

La RÉGION prend en charge les travaux relatifs à la réhabilitation des revêtements de la voirie et des trottoirs sur la N848 (rues Herman et de Lavaux) :

- Racleage du revêtement sur 10cm d'épaisseur et évacuation des déchets associés ;
- Pose de nouveaux éléments linéaires (fondation comprise) et avaloirs ainsi que le raccordement de ceux-ci ;
- La pose d'une couche de 15cm de fondation type IA en voirie, sur la largeur résiduelle de la partie à charge de la commune ;
- Pose de 2 couches de revêtement ;
- Pose d'un nouveau revêtement en trottoirs (pavés) – largeur de trottoirs identique à l'existant ;
- La réalisation des marquages.

La Commune prend en charge :

- L'ensemble des travaux réalisés sur voiries communales ;
- Sur la N848 :
 - Démolitions et évacuation nécessaires – à partir du niveau -10cm en voirie - pour le remplacement des conduites d'eau (y compris raccordements privés) ;
 - Démolition et évacuation, sur tout le tronçon, des éléments linéaires existants, de leur fondation et des avaloirs ;
 - Démolition et évacuation, sur tout le tronçon, des trottoirs existants, lit de pose compris ;
 - La pose des conduites d'eau (y compris raccordements privés) ;
 - La mise à niveau des trapillons (distribution et égouttage) y compris la fourniture de trapillons le cas échéant ;
 - La réhabilitation du coffre de voirie et trottoir jusqu'au niveau -10cm:
 - en voirie, sur une largeur de 150cm par tranchée : sous-fondation, 20cm de fondation type II et 15cm fondation type IA ;
 - en accotements : sous-fondation, fondation type IIA ép. 25cm, y compris une couche de 5cm d'empierrements type I (pour faciliter le re-profilage).

L'énumération des travaux ci-dessus n'est pas exhaustive. Le détail des travaux et la part incombant respectivement à chacun des parties sont repris dans les clauses techniques du cahier spécial des charges et dans le métré récapitulatif y annexé, celui-ci faisant foi.

ARTICLE 2

Les parties désignent la Commune pour intervenir, en leur nom collectif, à l'attribution et à l'exécution du marché, conformément à l'article 48 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

La Commune est chargée notamment de :

- l'établissement des documents du marché ayant pour objet la réalisation des travaux décrits ci-avant, en concertation avec la Région ;
- procéder à la passation du marché ;
- assurer le suivi et l'exécution des travaux jusqu'à la réception provisoire.

Sans préjudice de ce qui est prévu à l'article 3 ci-dessous concernant le processus d'élaboration des documents de marché (CSC, métré, plans et autres), la Commune soumet le projet de cahier spécial des charges à la Région pour approbation formelle **préalablement à la publication du marché.**

La Commune soumet sa proposition de décision motivée d'attribution à la Région pour approbation formelle **préalablement à son adoption par les autorités communales compétentes et a fortiori avant notification à l'adjudicataire.**

La Commune agit sous sa responsabilité propre pour mener à bien ces opérations.

L'attention de la commune est attirée sur le fait que la Région se réserve le droit de décliner toute forme d'engagement juridique ou budgétaire à l'égard de la Commune, des soumissionnaires ou de l'adjudicataire du marché si la Commune manque aux obligations de communication et d'approbation préalable qui précèdent

ARTICLE 3

Le cahier spécial des charges régissant les travaux est établi par la Commune en concertation continue avec la Région.

La Région est informée et consultée par la Commune ou son auteur de projet autant de fois que nécessaire au cours de l'élaboration du projet et des documents de marché, et au minimum lors de chaque modification substantielle dans les caractéristiques du projet et pour toute version intermédiaire.

La Région communique à la Commune les clauses administratives ou techniques, plans ou métrés qu'elle souhaite voir reprendre dans le cahier spécial des charges ou ses annexes pour ce qui concerne les travaux à exécuter pour son compte. La Commune doit prendre ces demandes en considération et y donner suite. Lorsqu'elle estime ne pas pouvoir y donner suite sans modification, elle en informe immédiatement la Région.

Ainsi qu'il est dit à l'article 2 ci-dessus, la Région approuve formellement le cahier spécial des charges et ses annexes préalablement à la publication du marché.

La Commune est responsable vis-à-vis de la Région et vis-à-vis de l'adjudicataire pour les conséquences des éventuelles erreurs, omissions, imprécisions, contradictions, illégalités ou autres manquements dans les clauses administratives ou techniques, plans ou métrés régissant spécifiquement les travaux à exécuter pour le compte de la Région qui résulteraient d'une transposition inadéquate ou incorrecte dans ces documents des informations fournies par la Région conformément à l'alinéa 3 du présent article.

En revanche, la Commune n'engage pas sa responsabilité vis-à-vis de la Région pour les conséquences des éventuelles erreurs, omissions, imprécisions, contradictions, illégalités ou autres manquements dans les clauses administratives ou techniques, plans ou métrés régissant spécifiquement les travaux à exécuter pour le compte de la Région et reprises dans le cahier spécial des charges ou ses annexes à sa demande. La Région accepte de garantir la Commune contre toute condamnation qui serait prononcée contre elle du chef de telles erreurs, omissions, imprécisions, contradictions, illégalités ou autres manquements dans les clauses administratives ou techniques, plans ou métrés régissant la partie des travaux qui la concerne. Elle s'engage à cet effet à intervenir volontairement, à la première demande de la Commune dans la procédure judiciaire qui serait intentée contre elle.

ARTICLE 4

La Commune désigne le fonctionnaire dirigeant chargé de contrôler et de diriger l'exécution du chantier.

La Région désigne un délégué chargé d'assister le fonctionnaire dirigeant pour ce qui a trait aux travaux qui la concerne.

La mission d'assistance de ce délégué consiste à :

- assister aux réunions de chantier dans la mesure où elles concernent les travaux exécutés pour le compte de la Région ;
- participer aux réceptions techniques dans la mesure où elles concernent les travaux exécutés pour le compte de la Région ;
- vérifier si les travaux exécutés pour le compte de la Région sont exécutés conformément aux prescriptions du cahier spécial des charges et de ses annexes ;
- vérifier l'état d'avancement de ces travaux et participer au mesurage des quantités à prendre en compte.

Le délégué communique par écrit ses observations au fonctionnaire dirigeant. **Celui-ci prend sans délai les mesures qui s'imposent suite aux observations du délégué de la Région et l'en informe. Si le fonctionnaire dirigeant estime ne pas pouvoir donner suite aux observations du délégué de la Région, il l'en informe immédiatement.**

Sauf motif légitime expressément motivé, le fonctionnaire dirigeant donne suite, conformément aux prescriptions du cahier des charges, aux observations du délégué de la Région portant constatation d'un défaut d'exécution de nature à donner lieu à un procès-verbal de constat et à une ou plusieurs pénalités à charge de l'adjudicataire.

La Région se réserve de ne pas prendre en charge le coût des travaux ayant fait l'objet d'observations visées à l'alinéa précédent qui n'auraient pas été traitées par le fonctionnaire dirigeant conformément à ce qui est prévu ci-dessus.

ARTICLE 5

La Région supporte les coûts supplémentaires résultant de la modification, l'adjonction ou la suppression de travaux concernant les travaux exécutés pour son compte. Les ordres modificatifs concernant la part régionale ne peuvent être donnés par le fonctionnaire dirigeant qu'à la demande expresse et préalable du délégué de la Région. En cas d'ordre verbal, celui-ci doit être confirmé par écrit par le délégué de la Région dans les 48h. Faute de confirmation, il est réputé ne pas avoir été donné.

ARTICLE 6

La Commune procède à la réception provisoire des travaux en présence du délégué de la Région.

La réception provisoire et la réception définitive sont délivrées **moyennant l'accord préalable de la Région pour ce qui concerne les travaux qui le concerne, et en tenant compte de ses remarques éventuelles.**

ARTICLE 7

Chaque partie paye directement à l'adjudicataire du marché les travaux exécutés pour son compte. A cet effet, la Commune prévoit les dispositions nécessaires dans le cahier spécial des charges régissant les travaux pour que l'adjudicataire :

- établisse des déclarations de créances et factures distinctes en fonction de la partie pour le compte de laquelle les travaux ont été réalisés ;
- introduise directement, en original, auprès de chaque partie les déclarations de créance appuyées des documents nécessaires ainsi que les factures relatives aux travaux exécutés pour le compte de cette partie.

Chaque partie est responsable, pour ce qui concerne les travaux exécutés pour son compte et pour lesquels elle aura reçu une déclaration de créance, de l'établissement du procès-verbal visé à l'article 95 § 2, 2° de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 ainsi que de la notification à l'adjudicataire de la situation des travaux admis en paiement et de l'invitation à introduire une facture conformément à cette disposition.

Chaque partie prendra à sa charge les intérêts de retard et autres indemnités éventuelles dues à l'adjudicataire en raison de ses retards ou défauts de paiements.

Chacune des parties accepte de garantir les autres contre toute condamnation à des intérêts de retard ou autres indemnités qui serait prononcée contre l'une d'entre elles du chef de retard ou de défaut de paiement des travaux. Elles s'engagent à cet effet à intervenir volontairement à première demande dans la procédure judiciaire qui serait intentée.

La responsabilité d'une partie vis-à-vis de l'autre n'est pas engagée en cas d'arrêt ou de ralentissement des travaux qui seraient imputables à d'éventuels retard ou défaut de paiement de cette autre partie. La partie dont le retard ou le défaut de paiement a entraîné un arrêt ou un ralentissement des travaux dédommage l'autre partie pour le préjudice que celle-ci a éventuellement subi.

ARTICLE 8

Les parties conviennent que la mission de coordination de sécurité et de santé sera à charge de la Commune lors de l'élaboration du projet des travaux et lors de la réalisation de ceux-ci.

ARTICLE 9

Chacune des parties accepte de garantir l'autre contre toute condamnation qui serait prononcée contre elles du chef de dommage à des tiers, aux propriétés voisines, ou de troubles de voisinage, relatifs à quelque titre que ce soit à des travaux exécutés pour le compte de cette première partie pour autant que ces dommages ne soient pas imputables à la seconde. Chaque partie s'engage, à cet effet, à intervenir volontairement, à première demande dans une procédure judiciaire qui serait intentée.

La Commune accepte de garantir la Région contre toute condamnation qui serait prononcée contre elle du chef de dommage à des tiers, relatif à quelque titre que ce soit aux trottoirs réhabilités dans le cadre du présent chantier ou d'un chantier ultérieur (e.a. défaut de conception ou d'entretien). La Commune s'engage, à cet effet, à intervenir volontairement, à première demande dans une procédure judiciaire qui serait intentée.

Dans l'attente de la remise de la voirie prévue à l'article 11 ci-dessous, la Commune prend en charge l'entretien des trottoirs réhabilités dans le cadre du présent chantier ; elle assure notamment les opérations de brossage, nettoyage des filets d'eau et avaloirs, service hivernal, évacuation des déchets et poubelles, entretien du mobilier urbain (y compris signalisation mise en place par la Région), réparations de toute nature y compris des réhabilitations complètes.

Les mêmes principes régissent l'entretien des aménagements ne relevant pas de la part régionale.

ARTICLE 10

Les juridictions de l'Arrondissement judiciaire du Luxembourg sont seules compétentes pour connaître des litiges relatifs à la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 11 – Incorporation dans le domaine public de la Commune de parties de voiries régionales à l'issue des travaux

La Commune s'engage, au terme des travaux, à reprendre, dans son domaine public propre, les tronçons de voirie suivants :

- la N848 entre les BK 0.000 et 0.550, soit entre la Place du Marché et la bretelle d'accès à la N89 en direction de Libramont
- La N849 entre les BK 0.380 et 2.115, soit entre l'échangeur de la N89 à Vesqueville et la Place du Marché (carrefour avec la N848).

Fait à Arlon, le

Pour la Région,

Pierre-Yves TRILLET
Directeur des Ponts et Chaussées

Pour la Commune de Saint-Hubert,

Monsieur Frédéric LEROY,
Directeur général

Monsieur Didier NEUVENS,
Bourgmestre

11. Recrutement d'un(e) Chef de projet pour le Plan de Cohésion Sociale - 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 procès-verbal de la réunion de concertation commune/CPAS du 09 mars 2026 ;

Vu le procès-verbal de la réunion de concertation syndicale du 09 mars 2026 ;

Vu l'avis de légalité favorable du Receveur communal du 25 mars 2026 ;

Vu que le poste est déjà budgétisé à l'article 84010/111-01 et prévu au plan d'embauche 2026 ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. unique :

D'ouvrir un poste d'un agent contractuel de niveau B – Chef de projet PCS à mi-temps (19h/semaine) et à durée indéterminée.

L'échelle B1 sera attribuée.

De valider les conditions de recrutement ci-dessous :

Finalité de la fonction :

- Actualisation permanente du diagnostic de cohésion sociale en collaboration avec les partenaires, les citoyens et les représentants politique ;
- Mobilisation des partenaires impliqués dans le PCS ;
- Gestion, organisation, animation des commissions thématiques ;
- Gestion des aspects administratifs et financiers du PCS requis par le SPW (rapports d'activités, d'évaluation, financiers, modification du plan, conventions, ...) ;
- Établissement de passerelles entre le PCS et les autres Plans et opérateurs concernés par les actions du PCS (PCDR, PST, ADL, AMO, ...) ;
- Veiller à doter le PCS des moyens nécessaires à son fonctionnement (être attentif aux appels à projets susceptibles d'apporter une plus-value) ;
- Veiller à la bonne communication autour du Plan et des actions menées tant en interne qu'en externe ;
- Assurer le secrétariat des réunions ;

Conditions d'accès à l'emploi :

Conditions générales

1. 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 ;
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.
6. Être âgé de 18 ans au moins.
7. Disposer d'un permis B et d'un véhicule personnel.
8. Être porteur d'un des diplômes requis.
9. Réussir un examen de recrutement.
10. Être titulaire du passeport APE est un atout.

Conditions particulières

- Être porteur d'un diplôme de graduat ou de Bachelier à orientation sociale, éducative ou de communication délivré par une institution universitaire ou une haute école ;
- S'engager à suivre la (ou les) formation(s) dédiée(s) au Chef de projet dans le cadre du Plan de cohésion sociale ;
- Avoir une bonne connaissance de la politique sociale et de la structure institutionnelle du secteur de la Région Wallonne en charge des PCS ;

Formations ou conditions constituant un atout

- Expérience professionnelle dans le cadre d'un Plan de cohésion sociale ;
- Formation et/ou expérience professionnelle à caractère socio-éducatif ;
- Formation et/ou expérience professionnelle en gestion de projets ;
- Formation et/ou expérience professionnelle dans l'animation de groupes ;
- Bonne connaissance du réseau social de la région ;
- Expérience professionnelle dans un service public ;

Aptitudes liées à la fonction :

- Capacité rédactionnelle
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Outlook...).
- Capacité de gestion administrative et financière rigoureuse.
- Bonne connaissance du contexte socioéconomique de la commune et de la région.
- Bonne connaissance du milieu institutionnel et associatif de la commune.
- Bonne connaissance et respect des réglementations et procédures administratives en vigueur.
- Capacité entrepreneuriale (initiation, développement et suivi de projets).
- Capacité à établir des partenariats.
- Capacité à s'intégrer et à coopérer dans l'équipe, les groupes de travail et les réseaux et d'y apporter une contribution efficace.
- Capacité d'analyse et esprit de synthèse.
- Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans un délai imposé.
- Capacité à planifier son travail en fonction des priorités et des urgences et à faire face à une situation imprévue.
- Sens aigu des relations sociales.
- Capacité d'écoute et sens de la communication.
- Sens de la négociation, de la diplomatie et de la stratégie.
- Sens des responsabilités.
- Flexibilité et dynamisme.
- Respect de la déontologie.

Examen de recrutement :

- *Épreuve écrite rédactionnelle* : destinée à évaluer les capacités de rédaction des candidats.
- *Épreuve écrite générale* : destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales, professionnelles et communales des candidats.
- *Épreuve orale* : 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 le candidat obtient 50% dans chacun des épreuves, mais il est requis une moyenne de 60% pour les deux épreuves.

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

Commission de sélection :

Sera constituée comme suit :

- Le Bourgmestre ou la personne déléguée par lui ;
- Le Directeur général ou la personne déléguée par lui ;
- La cheffe de bureau administratif ;
- Un responsable PCS 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.

Dépôt des candidatures :

Les candidatures sont à envoyer pour le au plus tard soit par envoi recommandé ou à déposer en mains propres contre un accusé de réception à

Ville de Saint-Hubert

A l'attention de Monsieur Frédéric LEROY

Directeur général

Place du Marché, 1

6870 Saint-Hubert

Elle doit comprendre :

- Une lettre de motivation ;
- Un CV détaillé illustré d'une photo récente ;
- Un extrait de casier judiciaire (modèle 2) de moins de trois mois.
- Une copie du diplôme requis ;
- Une copie recto verso de la carte d'identité ;
- Une copie du permis de conduire.

12. Recrutement d'un contremaître au service Travaux - 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 retraite de l'agent statutaire contremaître en 2027 ;

Vu la nécessité de prévoir les conditions de recrutement pour son remplacement ;

Vu le procès-verbal de la réunion de concertation commune/CPAS du 09 mars 2026 ;

Vu le procès-verbal de la réunion de négociation syndicale du 09 mars 2026 ;

Vu l'avis de légalité favorable du Receveur Régional en date du 30 mars 2026 ;

Attendu que le plan d'embauche sera adapté avec une échelle barémique D9 en lieu et place de C5 ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. unique :

De valider les conditions de recrutement d'un contremaître contractuel à temps plein en contrat à durée indéterminée.

L'attribution de l'échelle barémique est D9.

De fixer les conditions de recrutement suivantes :

Description de la fonction :

Sous l'autorité du Directeur général et du Chef de Division Technique, le contremaître développe la stratégie du service des travaux qu'il/elle supervise.

Il/elle encadre quotidiennement une équipe d'une vingtaine d'ouvriers (voirie, cimetière, eau, bâtiment, espace vert, propreté, manifestation, forêt, menuiserie, mécanique), et de stagiaires ou d'étudiants.

Il/elle est le représentant de l'équipe technique au sein et à l'extérieur de l'administration communale.

Activités principales :

1. *Encadrement opérationnel (Cette liste de tâches est non exhaustive).*
 - Répartir les tâches entre les membres de son service
 - Planifier et organiser les activités journalières des équipes de terrain et les adapter de manière cohérente en cas d'imprévus ou d'urgences ;
 - Planifier les congés des membres du service en fonction de l'activité.
 - Assurer la répartition des tâches et adapter les ressources en fonction des priorités ;
 - Vulgariser les consignes de travail pour qu'elles soient compréhensibles par tous.
 - Contrôler la présence, les horaires et le respect du règlement de travail ;
 - Veiller au respect des consignes de sécurité, de bien-être au travail et au port des EPI ;
 - Veiller au soin apporté au poste de travail, au matériel et aux véhicules ;
 - Maintenir la cohésion et la motivation des équipes.
2. *Suivi technique des chantiers (Cette liste de tâches est non exhaustive).*
 - Organiser l'exécution du travail sur le terrain.
 - Visiter les chantiers et travaux en cours pour conseiller et assister les ouvriers dans la réalisation de leurs tâches
 - Vérifier le respect des délais et des procédures.
 - S'assurer de la qualité des travaux effectués par les agents sous son autorité.
 - S'assurer de la sécurité du personnel ouvrier ;
 - *Informer son supérieur direct des difficultés rencontrées dans l'exécution des travaux et proposer des solutions sur base des contraintes du terrain ;*
 - *Rédiger des notes de situation à destination de son supérieur hiérarchique.*
 - *Veiller à la propreté et au nettoyage des chantiers à l'issue du travail ;*
3. *Gestion administrative et budgétaire (Cette liste de tâches est non exhaustive).*
 - Assurer la gestion administrative des chantiers (rapports, documentation, suivi budgétaire) ;
 - Participer à la préparation et au suivi du budget du service travaux ;
 - Veiller à l'application de la législation en matière de bons de commande.
 - Gérer les stocks, préparer les commandes et contrôler les marchandises ;
 - Encodage et suivi des tâches des ouvriers sur la plateforme TRAVO ;
 - Vérifier les pointages et les heures de garde des membres du service.
 - Respecter les procédures relatives à la sécurité (accident de travail, ...) ;

4. *Management (Cette liste de tâches est non exhaustive).*

- Veiller à ce que son approche managériale ait un impact sur les membres du service pour trouver des solutions.
- Assurer la communication ascendante et descendante entre les équipes, la hiérarchie et les autorités ;
- Expliquer les objectifs, les décisions, l'approche, les consignes pour faciliter la mise en œuvre ;
- Déléguer les tâches et responsabilités aux membres de l'équipe.
- Cadrer les agents afin de maintenir une ligne de conduite cohérente au sein du service.
- Superviser le fonctionnement des membres de l'équipe au quotidien.
- Superviser la dynamique de groupe et les interactions au sein de l'équipe et avec les usagers.
- Tempérer les tensions à l'intérieur et à l'extérieur du service.
- Objectiver les faits dans les situations conflictuelles au sein de l'équipe.
- Valoriser les membres de l'équipe, leurs compétences, leurs réalisations...
- Inspirer confiance aux membres de l'équipe en établissant des relations professionnelles et en adoptant une attitude bienveillante et cohérente.
- Débriefing avec les membres de l'équipe à la suite d'une activité, d'un projet, d'un conflit...
- Fixer des objectifs opérationnels, collectifs et individuels.
- Argumenter les décisions.
- Discuter du fonctionnement, des réalisations et des compétences des membres de l'équipe.
- Développer les compétences des membres du service.
- Encourager les agents à persévérer dans la réalisation de leur travail en vue d'atteindre les objectifs collectifs et individuels.
- Rédiger des rapports circonstanciés sur une situation de terrain concernant le déroulement d'un chantier ou le comportement d'un membre de l'équipe.
- Participer aux entretiens d'évaluation du personnel du service Travaux ;

Compétences requises (liste non exhaustive) :

- Maîtriser les connaissances théoriques et pratiques liées à la fonction ;
- Justifier d'une expérience professionnelle dans la gestion d'équipe est un plus ;
- Être disponible et flexible (prestations possibles les weekends, service de garde, etc) ;
- Faire preuve d'efficacité dans la réalisation de son travail ;
- Capacité à traiter les membres de ses services et de l'Administration avec considération et empathie ;
- Capacité à prendre des initiatives afin de réaliser les activités qui lui sont confiées ;
- Capacité à juger du degré d'importance ou d'urgence de certaines situations et de certaines activités ;
- Capacité à pouvoir gérer les conflits ;
- Capacité à communiquer et collaborer de manière efficace avec ses collègues et sa hiérarchie ;
- Faire preuve de polyvalence dans l'exercice de ses fonctions ;
- Avoir des connaissances en informatique ;

Aptitudes liées à la fonction :

- Participer aux formations demandées par la Ville ;
- Veiller à une bonne gestion de ses équipes ;
- Rendre compte au Chef de Division Technique, à la Direction générale et au Collège communal ;

- Faire preuve de conscience professionnelle en acceptant et respectant les règles institutionnelles, en gardant le souci du respect de sa mission telle qu'elle est définie par l'autorité, démontrant par là son professionnalisme ;
- Savoir communiquer correctement tant oralement que par écrit ;
- Avoir le sens des responsabilités ;
- Être particulièrement consciencieux dans son travail ;

Conditions d'accès à l'emploi :

1. Être ressortissant ou non de l'Union européenne - Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'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 de ses 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 ;
6. Être âgé de 18 ans au moins ;
7. Disposer d'un permis B ;
8. Disposer d'un des diplômes requis ;
9. Réussir un examen de recrutement ;
10. Posséder le passeport APE est un atout.

Votre profil :

Études : être porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court à orientation technique.

Examen de recrutement :

1. *Épreuve rédactionnelle* : destinée à évaluer les capacités de rédaction des candidats.
2. *Épreuve écrite générale* : destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales, professionnelles et communales des candidats.
3. *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 ou la personne déléguée par lui ;
- Chef de Division Technique ;
- Un membre issu d'une autre administration communale ayant des compétences en la matière ;

- 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 de moins de trois mois ;
- Une copie recto verso de la carte d'identité ;
- Une copie des permis de conduire ;

Une copie du diplôme requis.

13. Recrutement d'un agent administratif au service Population et Etat Civil - 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 retraite d'un agent statutaire du service Population et Etat Civil au 1er mai 2026 ;

Vu la réorganisation des services et le transfert d'un agent administratif du service Population et Etat Civil vers le service comptabilité à partir du 1er mars 2026 ;

Considérant la nécessité de valider de nouvelles conditions de recrutement ;

Vu le procès-verbal de la réunion de concertation commune/CPAS du 09 mars 2026 ;

Vu le procès-verbal de la réunion de concertation syndicale du 09 mars 2026 ;

Vu l'avis de légalité du Receveur communal du 25 mars 2026 ;

Vu que l'engagement est prévu au Budget 2026 à l'article 104/111-01 ;

Considérant l'amendement proposé par le conseiller de la minorité Patrick PIERLOT d'ajouter la connaissance de l'anglais dans les conditions de recrutements ;

Il est procédé au vote sur l'amendement, lequel est rejeté par 5 voix "Pour", 6 voix "Contre" (L. BREUSKIN, L. DEVEL, S. PIERRET, D. BOSENDORF, S. BONMARIAGE, D. NEUVENS) et 1 "Abstention" (G. DABE)

[La minorité demande une suspension de séance]

DECIDE par 6 voix "Pour" 5 voix "Contre" (P. PIERLOT, P. HENNEAUX, K. DEBOURSE, M. LEONARD, A. LAFFINEUR) et 1 "Abstention" (G. DABE) :

Art. unique :

De valider les conditions de recrutement pour l'engagement d'un agent administratif au service Population et Etat Civil à temps plein (38h/semaine) et à durée indéterminée.
L'échelle D4 sera attribuée.

Finalité de la fonction :

Sous l'autorité du Directeur général et du Chef de bureau administratif, l'agent gère en collaboration avec l'équipe du service, certains dossiers communaux dont il assure l'administration.

Il/elle travaille en intégrant et gérant l'interaction de son travail avec le travail des autres services et collabore de manière constructive notamment avec les services taxes (pour la bonne importation des données RN dans le programme taxe/redevances et la bonne transmission des formulaires "compteurs d'eau" et "duos-bacs", travaux (en particulier dans le cadre des arrêtés de police, des enterrements et l'urbanisme (dans le cadre des domiciliations et de la vérification de la situation urbanistique des logements) :

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

Description de la fonction :

Mission générale d'accueil

- Accueillir, recevoir et renseigner les citoyens ou visiteurs ;
- Orienter la personne vers le service adéquat ;
- Réceptionner les appels téléphoniques entrants ;
- Répondre à des demandes d'information des citoyens ;

Mission générale de support administratif

- Réceptionner et encoder le courrier entrant (de manière ponctuelle) ;
- Mettre le courrier sortant sous enveloppe et en assurer l'expédition ;
- Rédiger et finaliser des documents (courrier, projet de décisions, rapport,...) ;
- Assurer le suivi des décisions du Collège/Conseil communal ;
- Trier et classer des documents ;
- Participer à l'archivage des documents ;

Missions spécifiques au sein du service population et état civil

- Gestion des procédures "population" :
 - Encodage des changements d'adresse ;
 - Gestion des passeports ;
 - Délivrance des cartes d'identités et actes divers (composition de ménage, certificat de vie, certificat de résidence,...) ;
 - Procédure de cohabitation légale ;
- Gestion des procédures "état civil" :
 - Procédure de mariage ;
 - Procédure de naissance et décès ;
 - Procédure de nationalité ;

- Gestion des procédures de police administrative
 - Encodage et délivrance des permis de conduire ;
 - Appellation des rues ;
 - Casiers judiciaires (gestion et délivrance des extraits) ;
- Gestion des dossiers "étrangers" :
 - Toute la gestion des dossiers d'étrangers.

Des prestations en soirée et le samedi matin sont demandées : le service assure des permanences en dehors des heures de bureau un soir par semaine et le samedi matin. Ces permanences sont exercées à tour de rôle par chaque agent du service.

Conditions d'accès à l'emploi :

1. 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 ;
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.
6. Être âgé de 18 ans au moins.
7. Être porteur du diplôme requis.
8. Réussir un examen de recrutement.
9. Être titulaire du passeport APE est un atout.

Aptitudes liées à la fonction :

- Travaille méthodiquement ;
- Respect des contraintes strictes ;
- S'invertit 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) ;
- Très bonne grammaire et orthographe ;
- Très bonne connaissance de la langue française ;
- Bonne présentation ;
- Savoir faire preuve d'initiative.

Compétences requises :

Diplôme : Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS).

Informatique : Très bonne connaissance du pack office.

Une expérience dans un service Population Etat Civil dans une autre Administration est un réel atout.

Examen de recrutement :

- *Épreuve écrite générale* : destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales, professionnelles et communales des candidats.
- *Épreuve orale* : 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 le candidat obtient 50% dans chacun des épreuves, mais il est requis une moyenne de 60% pour les deux épreuves.

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

Commission de sélection :

Sera constituée comme suit :

- Le Bourgmestre ou la personne déléguée par lui ;
- Un représentant de chaque parti politique ayant pris part au pacte de majorité ;
- Le Directeur général ou la personne déléguée par lui ;
- La cheffe de bureau administratif ;
- Un agent d'un service Population et Etat civil d'une autre commune ;
- Possibilité d'observateurs :
 - Un conseiller de chaque groupe représenté au Conseil communal de Saint-Hubert ;
 - Les représentants syndicaux.

Dépôt des candidatures :

Les candidatures sont à envoyer pour le au plus tard soit par envoi recommandé ou à déposer en mains propres contre un accusé de réception à

Ville de Saint-Hubert

A l'attention de Monsieur Frédéric LEROY

Directeur général

Place du Marché, 1

6870 Saint-Hubert

Elle doit comprendre :

- Une lettre de motivation ;
- Un CV détaillé illustré d'une photo récente ;
- Un extrait de casier judiciaire ;
- La copie du diplôme requis ;
- Une copie recto verso de la carte d'identité ;

Les candidatures incomplètes ou non remises dans les formes prévues seront irrecevables.

14. Recrutement d'accueillantes extrascolaires - 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 d'une accueillante extrascolaire au 1er septembre 2026 ;

Considérant la nécessité de remplacer cet agent en contrat à durée indéterminée ;

Que la mise en place de contrats à durée indéterminée pour les accueillantes permet à la Ville de pouvoir bénéficier d'une stabilité pour ces emplois qui ne peuvent rester vacant momentanément au vu des enfants à accueillir dans les différentes implantations ;

Vu que les accueillantes extra-scolaires sont désignées chaque année par le Collège communal en contrat à durée déterminée ;

Vu que dans les autres communes, les accueillantes extra-scolaires sont en contrat à durée indéterminée et qu'elles encadrent également les plaines de vacances communales ;

Que la Ville de Saint-Hubert organise depuis janvier 2025 les plaines de vacances ;

Vu le procès-verbal de la réunion de concertation commune/CPAS du 09 mars 2026 ;

Vu le procès-verbal de la réunion de concertation syndicale du 09 mars 2026 ;

Vu l'avis de légalité favorable du Receveur communal du 25 mars 2026 ;

Vu que le poste est déjà budgétisé à l'article 8442/111-01 et prévu au plan d'embauche 2026 ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. unique :

De valider les conditions de recrutement ci-dessous :

Type de contrat :

Un contrat de travail à durée indéterminée à 19h00 par semaine avec l'attribution de l'échelle barémique E02.

Finalité de la fonction :

Assurer l'accueil et l'encadrement des enfants de 2,5 à 12 ans :

- En dehors des heures scolaires, le matin et le soir ;
- Le mercredi après-midi et les journées pédagogiques ;
- Le temps de midi ;
- Durant les plaines de vacances organisées par le CPAS ;

Conditions d'accès à l'emploi :

1. 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.

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 : un extrait de casier judiciaire modèle 2 devra être produit.
5. Justifier de la possession des aptitudes physiques et psychiques exigées pour la fonction à exercer : la vaccination contre la rubéole est exigée. Un examen médical sera réalisé par MENSURA pour vérifier l'aptitude.
6. Être âgé de 18 ans au moins.
7. Être titulaire du certificat d'étude de base. L'acquisition de la formation de base du décret AES du 03/07/2003, dans les 3 ans après l'engagement, ou la preuve d'un diplôme listé à l'article 5 de l'AGCF du 03/12/2003 permettra d'accéder à l'échelle barémique D2.
8. Posséder le Brevet de Coordinateur de Centre de vacances est un atout.
9. Réussir un examen de recrutement.
10. Être titulaire d'un passeport APE est un atout.

Aptitudes liées à la fonction :

Compétences et actions

- Assurer l'encadrement des repas des enfants de maternelles et primaires durant le temps de midi et avant et après l'école ;
- Apporter aux enfants une sécurité affective ;
- Rassurer et être attentif aux besoins individuels et collectifs ;
- Réconforter, être à l'écoute et être disponible pour les enfants ;
- Instaurer la collaboration et la cohérence entre parents, accueillant(e)s et enseignant(e)s ;
- Accueillir les enfants quand ils ne sont pas pris en charge par l'enseignant(e) et/ou en soutien de l'enseignant (en classe, lors de voyages scolaires, etc.) ;
- Veiller à la sécurité physique ;
- Placer et garantir un cadre, des limites et des repères ;
- Transmettre des valeurs : respect de soi/des autres/du matériel et la politesse ;
- Mettre en place des activités, animations pour le public-cible, favorisant la participation de tous (ATL, plaines de vacances, journées pédagogiques et accueil centralisé) ;
- Expliquer, respecter et faire respecter le projet d'accueil (ROI et projet éducatif) ;
- Participer activement aux réunions d'équipe et pédagogiques et aux formations requises par le décret ATL.
- Assurer les remplacements dans les accueils extrascolaires de la Commune. Prestations si nécessaire les mercredis après-midi et durant les congés scolaires (plaines de vacances).
- Avoir pour objectif de favoriser :
 - Le développement physique de l'enfant
 - La créativité de l'enfant
 - L'intégration sociale de l'enfant
 - L'apprentissage de la citoyenneté et la participation

Savoir-être

- Disponibilité ;
- Esprit d'initiative ;
- Personne organisée et autonome ;
- Capacité à s'adapter à des situations nouvelles ;
- Maturité ;

- Sens des responsabilités ;
- Comportement professionnel ;
- Langage correct et adapté aux enfants ;
- Aisance dans le travail en équipe ;
- Volonté de se perfectionner ;
- Dialogues constructifs et écoute active avec l'équipe éducative, les responsables, les parents et les enfants.

Examen de recrutement :

- *Épreuve écrite générale* : Épreuve destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales, professionnelles et communales des candidats.
- *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 le candidat obtient 50% dans chacun des épreuves mais il est requis une moyenne de 60% pour les deux épreuves.

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

Commission de sélection :

Sera constituée comme suit :

- Le Bourgmestre ou la personne déléguée par lui ;
- L'Echevin de l'accueil extrascolaire ;
- Un représentant de chaque parti politique ayant pris part au pacte de majorité ;
- Le Directeur général ou la personne déléguée par lui ;
- La responsable ATL de la Ville ;
- La coordinatrice ATL de la Ville ;
- Un(e) responsable ATL d'une autre commune
- Possibilité d'observateurs :
 - Un conseiller de chaque groupe représenté au Conseil communal de Saint-Hubert ;
 - Les représentants syndicaux.

Dépôt des candidatures :

Les candidatures sont à envoyer pour le au plus tard soit par envoi recommandé ou à déposer en mains propres contre un accusé de réception à

Ville de Saint-Hubert

A l'attention de Monsieur Frédéric LEROY

Directeur général

Place du Marché, 1

6870 Saint-Hubert

Elle doit comprendre :

- Une lettre de motivation ;
- Un CV détaillé illustré d'une photo récente ;
- Un extrait de casier judiciaire (modèle 2) de moins de trois mois.

15. Prolongation de la concession de gestion de la cafétéria du parc à gibier - 2026-2027

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

Vu la décision d'attribution du Collège du 21 mai 2013 de la concession de la cafeteria-restaurant du parc à gibier de la Ville à Monsieur Jean-Jacques SERVAIS ;

Vu le cahier des charges de la concession qui prévoit une durée de 48 mois expirant le 31 mai 2017 avec toutefois une possibilité de reconduction ;

Vu la délibération du Conseil du 28 décembre 2016 prolongeant cette concession pour 4 années, soit jusqu'au 31 mai 2021, conformément à l'article II.4 du cahier des charges ;

Vu la délibération du Conseil du 15 avril 2021 prolongeant cette concession pour 2 années, soit jusqu'au 31 mai 2023, conformément à l'article II.4 du cahier des charges ;

Vu la délibération du Conseil du 16 mars 2023 prolongeant cette concession pour 1 année, soit jusqu'au 31 mai 2024, conformément à l'article II.4 du cahier des charges ;

Vu la délibération du Conseil du 01 février 2024 prolongeant cette concession pour 1 année, soit jusqu'au 31 mai 2025, conformément à l'article II.4 du cahier des charges ;

Considérant que la situation doit être régularisée ;

Considérant que la gestion de Monsieur SERVAIS donne satisfaction à la Ville et qu'il y a lieu dès lors de la prolonger ;

Considérant que toutefois que le nouveau projet du parc à gibier en cours est résolument tourné vers la rénovation de l'espace Horeca ;

Considérant que dès lors, il sera proposé de reconduire la concession pour une durée de 1 an avec possibilité de résiliation par chacune des parties moyennant un préavis de 3 mois ;

Sur proposition du Collège.

RATIFIE à l'unanimité :

La prolongation de la concession du 1er juin 2025 au 31 mai 2026

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :

La concession complète de la gestion de la cafétéria-restaurant du parc à gibier telle qu'attribuée par décision du Collège communal le 21 mai 2013, prolongée une première fois de 4 ans par décision du Conseil communal du 28 décembre 2016, prolongée une seconde fois de 2 ans par décision du Conseil communal du 15 avril 2021, prolongée une troisième fois de 1 an par décision du Conseil communal du 16 mars 2023, et prolongée une quatrième fois de 1 an par décision du Conseil communal du 01 février 2024, est une nouvelle fois prolongée pour une durée de 1 an, soit du 1er juin 2026 au 31 mai 2027 ;

Art. 2 :

Les parties peuvent renégocier annuellement les conditions de la concession. L'avenant sur un changement de conditions doit être signé au plus tard à la date anniversaire de la concession, soit le 1er juin 2027.

Art. 3 :

Chaque partie peut mettre un terme à la concession à la date anniversaire de la concession et moyennant un préavis de 3 mois. Le préavis doit être envoyé par recommandé.

16. Chasse du Béoli (Nassogne) - approbation du cahier des charges concernant les compartiments 414 et 415 appartenant à la Ville de Saint-Hubert et d'une contenance de 43ha

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

Vu la délibération du Conseil communal du 09 mai 2016 approuvant le cahier des charges établi par la Commune de Nassogne pour le bail de chasse au lieu-dit Béoli, constituant, dans les bois de la Commune de Nassogne, une enclave d'une superficie de 43ha appartenant à la Ville de Saint-Hubert ;

Considérant l'échéance du bail de chasse au 30 juin 2026 ;

Considérant que la superficie du territoire à louer pour ce bail est de 43 ha et qu'il ne peut donc être loué comme tel puisque ne correspondant pas au prescrit de l'article 2 bis, § 1er de la loi du 28.02.1882 sur la chasse, telle qu'applicable dans la Région Wallonne, qui prévoit l'interdiction de chasse sur tout territoire dont la superficie d'un seul tenant est inférieure à 50 ha au sud du sillon Sambre et Meuse ;

Considérant la proposition de nouveau cahier des charges de la Commune de Nassogne ;

Considérant particulièrement l'article 12 des clauses particulières dudit cahier des charges;

*Article 12 - Lot du Béoli appartenant à la Commune de Saint-Hubert
L'adjudicataire du lot 3a (Nassogne-Sud) s'engage à reprendre aux mêmes prix, clauses et conditions que ce lot dont il fait naturellement partie, la location du lot dit « du Béoli » appartenant à la commune de Saint-Hubert (compartiments 414 et 415 pour une contenance de 43 ha). Le loyer sera ajouté à la présente location et sera perçu par la Commune de Nassogne qui le reversera à la commune de Saint-Hubert. La Commune de Nassogne assurera la déclaration du précompte.*

Considérant l'annexe III - caractéristiques des lots lot 3a : Nassogne-Sud ;

- 1001 ha (compartiments : 628 à 633, 643 à 663, 940 et 941) + 43ha (Commune de Saint-Hubert – compartiments 414 et 415 – voir article 10 des clauses particulières) / Total du lot = 1044ha
- 61 % feuillus, 33 % résineux, 3 % Réserves Naturelles, 3% Autres
- Montant du loyer annuel indexé hors précompte à la fin de la saison 2025-2026 : 139.541,13 € + 27.908,23€ (5ème provisionnel) = 167.449,36€ pour l'ancien lot 3 (total de 1478 ha)

Considérant l'article 5 des dispositions administratives qui précisent que le bail est consenti pour une durée de 9 ans, avec une évaluation intermédiaire après 3 et 6 ans ;

Considérant que le revenu estimé pour la Ville de Saint-Hubert est supérieur à 30.000 euros ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 01/04/2026 conformément à l'article L 1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Receveur régional le 08/04/2026 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :

D'approuver le cahier des charges intitulé "Cahier des Charges pour la Location du Droit de Chasse en Forêt communale en adjudication publique des lots 3a (Nassogne-Sud), 3b (Nassogne-Nord), 4 (Bois de Forrières), 10 (Pisserotte) et 11 (Bois de Bande), tel qu'établi par la commune de Nassogne.

Art. 2 :

De prévoir le crédit de recette lors des prochains travaux budgétaires, et d'adapter le tableau de bord de prévisions à 5 ans

17. Marché 2026-13 - Travaux / mise en conformité électrique maison citoyenne - 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 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) ;

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° ;

Vu la décision du Collège communal du 19 mai 2025 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché "Travaux / mise en conformité électrique maison citoyenne" à Bureau d'études GN, N° BCE BE 0808409579, Lamouline Beuvlimont, 15 à 6870 Libramont ;

Considérant le cahier des charges N° 2026-13 relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, Bureau d'études GN, Lamouline Beuvlimont, 15 à 6870 Libramont ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 86.965,00 € hors TVA ou 105.227,65 €, 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 2026, article 124/723-60 (n° de projet 20261241) – 105.000,00€ inscrits ;

Considérant que cet article devrait faire l'objet d'une augmentation lors de la prochaine modification budgétaire MB01/2026 ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 25 mars 2026, le receveur régional n'a pas encore rendu d'avis de légalité ;

Considérant l'avis favorable avec remarque daté du 04 avril 2026 et portant le numéro 17/2026 :
- *le crédit budgétaire devra faire l'objet d'une majoration en MB*

Considérant que 16.000,00 euros ont été inscrits à l'article 124/723-60 (n° de projet 20261241) dans le cadre de la modification budgétaire MB01/2026, présentée au Conseil communal du 23 avril 2026, le crédit disponible sera dès lors de 121.000,00€

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :

D'approuver le cahier des charges N° 2026-13 et le montant estimé du marché "Travaux / mise en conformité électrique maison citoyenne", établis par l'auteur de projet, Bureau d'études GN, Lamouline Beuylimont, 15 à 6870 Libramont. 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 86.965,00 € hors TVA ou 105.227,65 €, 21% TVA comprise.

Art. 2 :

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

Art. 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2026, article 124/723-60 (n° de projet 20261241).

Art. 4:

Ce crédit fait l'objet d'une augmentation dans le cadre de la modification budgétaire MB/2026

18. Marché 2026-12 - aménagement des salles communales - 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 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) ;

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° 2026-12 relatif au marché "aménagement des salles communales" établi par le Service Marchés Publics ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

- * Lot 1 (HoReCa - petit matériel), estimé à 3.956,80 € hors TVA ou 4.787,73 €, 21% TVA comprise ;
- * Lot 2 (HoReCa gros matériel), estimé à 3.955,37 € hors TVA ou 4.786,00 €, 21% TVA comprise ;
- * Lot 3 (mobilier), estimé à 42.317,50 € hors TVA ou 51.204,18 €, 21% TVA comprise ;
- * Lot 4 (vaisselle), estimé à 6.515,67 € hors TVA ou 7.869,56 €, TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 56.745,34 € hors TVA ou 68.647,47 €, 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 2026, article 762/723-60 (n° de projet 20267622) ;

Considérant que, sous réserve d'approbation, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire MB01/2026 ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 24 mars 2026 ;

Considérant l'avis de légalité favorable avec remarque daté du 1er avril 2026 et portant le numéro 15/2026 :

- le crédit budgétaire actuel est insuffisant, il devra faire l'objet d'une inscription en MB1/2026 dûment approuvée par la Tutelle

Considérant que 35.000,00€ ont été inscrits à l'article 762/723-60 (n° de projet 20267622) dans le cadre de la modification budgétaire MB01/2026, présentée au Conseil communal du 23 avril 2026, le crédit disponible sera dès lors de 80.000,00€.

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :

D'approuver le cahier des charges N° 2026-12 et le montant estimé du marché "aménagement des salles communales", 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 56.745,34 € hors TVA ou 68.647,47 €, TVA comprise.

Art. 2 :

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

Art. 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2026, article 762/723-60 (n° de projet 20267622).

Art. 4 :

Ce crédit fait l'objet d'une augmentation dans le cadre de la modification budgétaire MB01/2026

19. Accueil temps libre - Programme CLE 2026 et ses annexes

Vu le décret du Conseil de la Communauté française du 1er juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, tel que modifié par le décret du 26 mars 2009 et ses arrêtés d'exécution ;

Considérant l'obligation de faire valider le Programme CLE par les membres du Conseil communal ;

Considérant l'approbation du document susmentionné par les membres de la CCA à la séance du 23 mars 2026 ;

DECIDE à l'unanimité :**Art. unique:**

D'approuver le programme CLE 2026 et ses annexes

20. Compte 2025 - 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 2025 de la Fabrique d'Eglise d'Awenne - Mirwart a été déposé à l'Administration communale le 16 février 2026 ;

Considérant l'avis d'approbation émis par l'Evêché le 24 février 2026 ;

APPROUVE à l'unanimité :**Art. unique :**

Le compte 2025 de la Fabrique d'Eglise d'Awenne - Mirwart tel que rectifié aux articles 19 des recettes et 32 des dépenses :

- Recettes : 29.653,79€
- Dépenses : 18.648,64€
- Excédent : 11.005,19€

Annexe 1 : compte 2025 de la FE Awenne - Mirwart

21. Ordonnance du conseil - interdiction de consommation d'alcool dans le parc de la Roseraie

Vu l'article 135, §2 de la Nouvelle Loi Communale disposant que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics ;

Vu l'article 119 de la Nouvelle Loi Communale relative au pouvoir du Conseil communal de faire les règlements communaux d'administration intérieure et des ordonnances de police communale ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;

Vu les articles L1122-33 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs aux sanctions administratives communales ;

Vu les articles L1133-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs aux publications des actes ;

Vu la décision du Conseil communal du 13 septembre 2010 approuvant la convention de mise à disposition d'une commune d'un fonctionnaire provincial en qualité d'agent sanctionnateur ;

Vu le Règlement Général de Police de la Zone de Police Semois et Lesse et ses annexes votées en séance du Conseil communal du 29 juillet 2021 ;

Considérant que la consommation d'alcool dans le parc de la Roseraie est un problème source de trouble et d'insécurité ;

Considérant que si la période estivale est propice au rassemblement de personnes consommant de l'alcool au parc de la Roseraie, ce phénomène n'est pas limité à l'unique période estivale ;

Considérant que la Commune a un devoir de bonne police à l'égard de ses habitants ; que la Commune a une obligation d'assurer leur quiétude et leur sécurité ;

Que sans intervention de la Commune, la police se trouve démunie pour agir sur le phénomène de consommation d'alcool au lieu-dit "Parc de la Roseraie" ;

Par ces motifs ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :

Périmètre

La présente ordonnance s'applique au périmètre du parc de la Roseraie

Art. 2 :

Durée

La présente ordonnance est prise pour une durée illimitée

Art. 3 :

Interdiction

La consommation de boissons alcoolisées (distillées ou fermentées, mixées ou non), en quelque qualité que ce soit, est interdite dans le périmètre visé à l'article 1 de la présente ;

Art. 4 :**Sanctions**

Les infractions à la présente seront punies d'une amende administrative ou de toute autre mesure alternative conformément à la législation en vigueur sur les SAC (sanctions administratives communales) ;

Art. 5 :**Entrée en vigueur**

La présente entre en vigueur dès le 5ème jour suivant le jour de la date de publication de la présente

Art. 6 :**Recours**

Un recours en annulation ainsi qu'un éventuel recours en suspension peuvent être introduits par requête auprès du Conseil d'Etat (rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à compter de la publication de la présente.

22. iMio - Assemblée Générale Ordinaire du 02 juin 2026

Considérant la convocation adressée ce 24/03/2026 par l'Intercommunale iMio aux fins de participer à l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Intercommunale iMio qui se tiendra le mardi 02/06/2026 à 18h00 dans les locaux du Business Village Ecolys by Actibel - Avenue d'Ecolys 2 à 5020 Suarlée (Namur);

Considérant les articles L 1523-2 ET L 1523-12 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et les articles 25, 27 et 29 des statuts de l'Intercommunale iMio;

Considérant les documents de travail téléchargeables (sur le site <https://www.deliberations.be/imio/>) relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

DECIDE à l'unanimité :**Art. 1:**

De marquer son accord sur les points suivants et sur les propositions de décision y afférentes, inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale qui se tiendra le 02/06/2026 à 18h00:

1. Présentation du rapport d'activités 2025
2. Présentation du rapport de gestion du Conseil d'administration
3. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes
4. Approbation des comptes annuels 2025 et adoption du bilan
5. Décharge aux administrateurs
6. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes
7. Notification - Délégations du Conseil d'administration
8. Fixation des rémunérations et jetons de présence des administrateurs

Art. 2:

De charger les délégués désignés pour représenter la commune de rapporter la présente délibération telle quelle à l'assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale iMio le 02/06/2026 avec une inscription auprès d'iMio au préalable;

Art. 3:

De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunale iMio, trois jours au moins avant l'Assemblée Générale Ordinaire du 02/06/2026;

23. Réforme des institutions provinciales - avis du Conseil communal de Saint-Hubert

Vu la Constitution ;

Vu la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu la note d'orientation du 18 décembre 2025 du Gouvernement wallon relative aux institutions provinciales ;

Vu le courrier du 22 décembre 2025 de Monsieur François DESQUESNES, Vice-président et Ministre du Territoire, des Infrastructures, de la Mobilité et des Pouvoirs locaux ayant pour objet "*Institution provinciale : note d'orientation*" ;

Vu la délibération du Collège communal du 05 janvier 2026 relative au courrier de Monsieur le Ministre François DESQUESNES ;

Vu la délibération du Collège communal du 02 février 2026 relative à la note d'orientation du Gouvernement wallon ;

Considérant les missions actuelles de la Province de Luxembourg ;

Considérant que la province de Luxembourg présente des spécificités territoriales importantes, notamment en raison de son étendue, de la dispersion de sa population et de sa faible densité démographique, qui impliquent des besoins particuliers en matière d'organisation des services publics et d'accompagnement des communes ;

Considérant que les communes de la province de Luxembourg bénéficient de longue date d'un accompagnement technique, logistique, humain et financier conséquent de l'Institution provinciale, souvent indispensable à l'exercice efficace de leurs compétences et à la réponse aux besoins de leurs citoyens ;

Considérant que l'Institution provinciale joue un rôle essentiel de coordination, de mutualisation et d'action supracommunale, complémentaire à celui des communes, des intercommunales, de la Région wallonne, de la Fédération Wallonie-Bruxelles et du Fédéral ;

Considérant que la province constitue un territoire pertinent pour exercer des missions nécessitant une coordination à large échelle, une expertise technique spécifique et la réalisation d'économies d'échelle, tout en garantissant une proximité avec les réalités locales ;

Considérant le travail de modernisation entrepris par l'Institution provinciale, ayant permis de clarifier, rationaliser et recentrer ses missions, et d'opérer des choix structurants ;

Considérant que lors de la réflexion stratégique « Luxembourg 2030 » et de la concertation qui s'en est suivie entre l'Institution provinciale et les communes, ces dernières ont pu mesurer l'importance des actions supracommunales menées par celle-ci ;

Considérant que l'Institution provinciale œuvre depuis plusieurs années à une gestion responsable et rationalisée de ses ressources humaines, de ses services et de son budget, tout en développant une action supracommunale importante permettant aux communes de mutualiser leurs moyens et de coordonner leurs actions ;

Considérant que les transferts de compétences vers les communes pourraient accentuer des problèmes de recrutement ;

Considérant l'importance de garantir la continuité, la qualité et l'accessibilité des services rendus aux citoyens de la province de Luxembourg ;

Considérant que l'Institution provinciale dispose de recettes fiscales propres contribuant au financement de ses missions et de ses services ;

Considérant néanmoins qu'en cas de transfert de la fiscalité provinciale, ce transfert se devra d'être budgétairement neutre pour les communes et fiscalement neutre pour le citoyen, excluant toute augmentation de la pression fiscale ou tout transfert de charge vers les pouvoirs locaux ;

Considérant que la Ville de Saint-Hubert est particulièrement attachée aux services provinciaux en ce sens qu'elle abrite sur son territoire le Domaine de Mirwart et le Fourneau Saint-Michel ;

Qu'en cas de remplacement des provinces par des organismes supracommunaux dirigés par une assemblée de bourgmestres, et en raison de son patrimoine historique, culturel, la Ville de Saint-Hubert entend jouer un rôle actif décisionnel majeur ;

Considérant l'amendement introduit par le conseiller de la minorité Monsieur Pierre HENNEAUX visant à annexer à la présente délibération son intervention lue en séance du Conseil communal ;

Il est voté sur la proposition d'amendement, lequel est accepté à l'unanimité, l'intervention du conseiller Monsieur Pierre Henneaux étant considérée comme pièce annexe à la présente ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE :

Art. 1 :

De réaffirmer

- son attachement à la Province, à l'institution provinciale mais également à l'autonomie et à démocratie locales ainsi qu'au principe de subsidiarité ;
- la pertinence d'un niveau de pouvoir provincial fort, ancré dans les réalités de terrain et capable de porter des politiques publiques adaptées aux spécificités profondément rurales du territoire luxembourgeois.

Art. 2 :

De souligner que toute réforme des institutions provinciales doit :

- s'inscrire dans une logique de modernisation et de simplification administrative ;
- consolider les missions supracommunales pertinentes ;
- garantir la proximité décisionnelle et le principe de subsidiarité ;
- reconnaître pleinement les spécificités rurales de la province de Luxembourg.

Art. 3 :

De plaider pour une réforme constructive, respectueuse du travail accompli par les agents des institutions provinciales et orientée vers le renforcement des services rendus aux citoyens, en veillant à garantir la stabilité de l'emploi du personnel provincial actuel.

Art. 4 :

De considérer comme missions essentielles devant être garanties, exercées et renforcées au niveau de l'Institution provinciale :

- les services provinciaux de nature supracommunale et en appui aux communes (par exemple : les services techniques) ;
- les missions liées à la sécurité (par exemple : le soutien à la Zone de Secours) ;
- les missions liées à la santé (par exemple : les interventions financières au bénéfice de Vivalia) ;
- les missions porteuses de développement économique pour notre territoire (tourisme, agriculture...) ;
- les missions d'accompagnement des enfants et jeunes à besoins spécifiques (handicaps, inclusion, institutions spécialisées, résidentiel...).
- les missions liées à la culture

Art. 5 :

De demander qu'une concertation soit organisée avec les différents niveaux de pouvoir concernés par les transferts potentiels (Communes, Province, Région wallonne et Fédération Wallonie-Bruxelles) afin que l'ensemble des services et compétences exercés par l'Institution provinciale fasse l'objet d'une analyse visant à déterminer le niveau territorial le plus pertinent pour leur exercice, sachant que toute réforme devrait :

- garantir la pérennité et l'accessibilité des services actuellement rendus par l'Institution provinciale ;
- tenir compte de ses impacts sur l'emploi et sur l'économie ;
- assurer le maintien des moyens nécessaires au financement de ces missions, notamment par une fiscalité perçue par et pour notre territoire provincial. Ces montants seraient annuellement versés par notre territoire vers les niveaux de pouvoirs ou organismes ou institutions qui auraient repris les compétences actuellement exercées par le niveau provincial.

Art. 6 :

De considérer la Ville de Saint-Hubert comme un acteur provincial majeur en raison de son attrait touristique et de son patrimoine historique, cultuel et culturel majeur désireux de prendre une part active dans le processus décisionnel provincial ou supracommunal ;

Art. 7 :

Une expédition conforme de la présente délibération sera transmise :

- au Ministre des Pouvoirs locaux ;
- à la Province de Luxembourg ;
- à l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

24. Info aux conseillers

Approbation de la tutelle:

- Redevance pour l'apposition d'une plaque commémorative permettant d'identifier les défunts dont les cendres ont été dispersées dans les pelouses de dispersions des cimetières communaux,
- Redevance pour les prestations techniques communales (utilisation d'engins: grue, pelle mécanique, balayeuse et fourniture de pièces),

- Redevance pour les prestations techniques communales (main d'oeuvre technique et utilisation d'une camionnette),
- Redevance relative à la mise à disposition du chapiteau communal - prolongation de 12 mois du règlement redevance 2020-2025.

Refus de la tutelle:

- Redevance pour les prestations techniques communales dans le cadre des raccordements d'eau,

25. Soutien au dispositif des Agences de Développement Local (ADL) et réaction aux pistes de réforme évoquées par le Cabinet du Ministre de l'Économie et de l'Emploi

Vu la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu l'arrêté du Régent du 18/06/1946 relatif à la gestion financière des régies communales ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1123-23 et L3331-1 à 8 ;

Vu le décret du 25/03/2004 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux agences de développement local ;

Vu la circulaire du 30/05/2013 du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 02/02/2021 octroyant l'agrément de la Ville pour exercer une activité d'ADL en date du 01/01/2021 jusqu'au 31/12/2026 ;

Vu la note rédigée par les Agences de Développement Local suite aux échanges informels intervenus le 05 mars 2026 entre des représentants du dispositif ADL et des représentants du Cabinet du Ministre de l'Économie, relative aux pistes de réforme du dispositif ;

Considérant que les Agences de Développement Local constituent depuis plus de vingt ans un outil structurant du développement économique local en Wallonie et qu'elles ont permis de développer une expertise reconnue au service des territoires ;

Considérant que les informations évoquées lors de cette rencontre, bien qu'informelles à ce stade, laissent entrevoir une réforme susceptible d'entraîner la disparition du dispositif ADL tel qu'il existe actuellement ;

Considérant que les représentants du cabinet ont indiqué que la première lecture de la réforme au Gouvernement wallon est prévue au cours du mois d'avril 2026 ;

Considérant que cette perspective suscite des inquiétudes importantes pour les communes et pour les dynamiques économiques locales ;

Considérant notamment :

- le risque de disparition d'un outil de développement économique de proximité fortement ancré dans les territoires ;
- les inquiétudes liées à l'introduction d'un seuil territorial de 20.000 habitants susceptible de fragiliser particulièrement les territoires ruraux ;

- la crainte d'une réduction des missions à l'animation commerciale, alors que les ADL interviennent aujourd'hui sur un spectre plus large du développement économique local (soutien aux porteurs de projets, circuits courts, artisanat, mise en réseau des acteurs économiques, liens avec le tourisme, etc.) ;
- la nécessité de prendre en compte les conclusions des analyses existantes, notamment celles réalisées par l'IWEPS, qui mettent en évidence la diversité des réalités territoriales et l'importance de l'ancrage local des ADL ;

Considérant également les interrogations importantes relatives au calendrier de la réforme, à la continuité des projets actuellement en cours et au respect des obligations sociales à l'égard des agents employés par ces structures ;

Considérant l'importance pour les pouvoirs locaux de disposer d'outils adaptés au développement économique de leur territoire, y compris ruraux ;
Après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :

De prendre connaissance de la note des Agences de Développement Local relative aux pistes de réforme du dispositif.

Art. 2 :

De marquer son soutien au dispositif des Agences de Développement Local et à l'expertise développée par celles-ci au service du développement économique local.

Art. 3 :

D'exprimer ses préoccupations quant aux conséquences que pourrait entraîner la disparition du dispositif ADL, en particulier pour les territoires ruraux et semis-ruraux.

Art. 4 :

De demander au Gouvernement wallon, au Ministre de l'Économie et de l'emploi et au Ministre des pouvoirs locaux de veiller, dans le cadre de toute réforme éventuelle, à :

- préserver un outil de mise en réseau et de développement économique local, non disponible via un autre service communal dans les communes ;
- tenir compte des spécificités des territoires ruraux et semi-ruraux ;
- garantir une transition réaliste pour les projets en cours ;
- apporter des clarifications concernant le financement du dispositif et la situation du personnel concerné et des financements des préavis qui risquent de tomber.

Art. 5 :

De transmettre la présente délibération :

- au Ministre wallon de l'Économie et de l'Emploi Pierre-Yves JEHOLET ;
- au Ministre wallon des Pouvoirs Locaux François DESQUESNES.

Pour le Conseil:

F. LEROY,
Le Directeur Général .

D. NEUVENS,
Le Bourgmestre.