



VILLE D'AUBANGE

SEANCE DE CONSEIL COMMUNAL DU 16 DECEMBRE 2024
PROJET DE DELIBERATIONS

Point n°1 : Approbation du procès-verbal de la séance de Conseil communal du 02 décembre 2024.

Le Conseil,

Vu la section 15 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal d'AUBANGE ;

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

A l'unanimité ;

APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 02 décembre 2024.

Point n°2 : Prestation de serment de Madame Catherine HABARU en tant que Présidente du CPAS, siégeant au Collège communal, suite à sa désignation et sa prestation de serment au Conseil de l'Action Sociale.

Le Conseil,

Vu la délibération n°8 du conseil communal du 02 décembre 2024, adoptant un pacte de majorité où la Présidente de CPAS est désignée conformément à l'article L1123-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'article L1126-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, qui prévoit une prestation de serment des Echevins entre les mains du Bourgmestre qui vient lui-même de prêter serment;

Considérant que la Présidente de CPAS désignée dans le pacte de majorité ne tombe pas dans un cas d'incompatibilité visé à l'article L1125-2;

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

DECLARE:

Les pouvoirs de la Présidente de CPAS sont validés.

Le Président du Conseil communal, Monsieur Françoise KINARD, invite alors la Présidente de CPAS, Madame Catherine HABARU, à prêter entre ses mains et en séance publique le serment prévu à l'article L1126-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et dont le texte suit :

«Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge.»

La Présidente de CPAS est dès lors déclarée installée dans sa fonction communale.

Point n°3 : Présentation par le Directeur Financier, Monsieur Antoine MONHONVAL, et approbation des budgets ordinaire et extraordinaire 2025 de la Ville d'AUBANGE.

Le Conseil,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

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

Vu la concertation de l'avant-projet de budget en Comité de direction, en date du 8 novembre 2024;

Vu le rapport de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale du 26 novembre 2024 ;

Vu le projet de budget arrêté par le Collège communal en sa séance du 2 décembre 2024;

Considérant les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2025 ;

Considérant 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 ;

Considérant 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 du présent budget, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives ; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission du présent budget aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget ;

Considérant que le rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la Ville et le CPAS a bien été adopté conformément à l'article L1122-11 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant l'envoi via eComptes des fichiers des prévisions budgétaires pluriannuelles annexée à la présente décision et de toute autre annexe recommandée par la circulaire susvisée ;

Considérant que la circulaire susvisée précise que le choix est donné à la commune soit de suivre la recommandation relative à la balise d'emprunt, soit la recommandation relative au respect des ratios de dette et de charges financières ;

Considérant que le choix opéré pour l'exercice budgétaire 2025 est de suivre la recommandation relative à la balise d'emprunt ;

Considérant qu'au-delà des indicateurs que sont la balise d'emprunt et les ratios de dette et de charges financières, la soutenabilité des investissements à charge (in)directe des finances communales est étroitement surveillée ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

Par XX voix pour, XX voix contre et XX abstentions ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS :

Article 1 : d'arrêter comme suit les budgets ordinaire et extraordinaire 2025 de la Ville d'AUBANGE :

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice propre	34.301.781,40 €	7.726.675,74 €
Dépenses totales exercice propre	34.182.474,12 €	9.239.125,00 €
Boni / Mali exercice propre	119.307,28 €	- 1.512.449,26 €
Recettes exercices antérieurs	109.703,46 €	- €
Dépenses exercices antérieurs	7.500,00 €	2.600.000,00 €
Boni / Mali exercices antérieurs	102.203,46 €	- 2.600.000,00 €
Recettes de prélèvements	- €	5.762.449,26 €
Dépenses de prélèvements	- €	1.650.000,00 €
Boni / Mali suite aux prélèvements	- €	4.112.449,26 €
Recettes globales	34.411.484,86 €	13.489.125,00 €
Dépenses globales	34.189.974,12 €	13.489.125,00 €
Boni / Mali global	221.510,74 €	- €

2. Tableaux de synthèse

a. Ordinaire

	2023	2024			2025
		Après la dernière M.B.	Adaptations voir annexe	TOTAL après adaptation	
Compte 2023					
Droits constatés nets (-)	1	32.390.768,23			
Engagements à déduire (-)	2	32.330.361,96			
Résultat budgétaire au 01/01/2024 (1 - 2)	3	60.406,27			
Budget 2024					
Prévisions de recettes	4	32.588.845,25		32.588.845,25	
Prévisions de dépenses (-)	5	32.479.141,79		32.479.141,79	
Résultat budgétaire présumé au 01/01/2025 (4 - 5)	6	109.703,46		109.703,46	
Budget 2025					
Prévisions de recettes	7				34.411.484,86
Prévisions de dépenses (-)	8				34.189.974,12
Résultat budgétaire présumé au 01/01/ 2026 (7 - 8)	9				221.510,74

b. Extraordinaire

	2023	2024			2025
		Après la dernière M.B.	Adaptations voir annexe	TOTAL après adaptation	
Compte 2023					
Droits constatés nets (-)	1	17.072.469,64			
Engagements à déduire (-)	2	16.786.231,61			
Résultat budgétaire au 01/01/2024 (1 - 2)	3	286.238,03			
Budget 2024					
Prévisions de recettes	4	20.395.796,29	-4.257.777,81	16.138.018,48	
Prévisions de dépenses (-)	5	20.395.796,29	- 4.257.777,81	16.138.018,48	
Résultat budgétaire présumé au 01/01/2025 (4 + 5)	6				
Budget 2025					
Prévisions de recettes	7				13.489.125,00
Prévisions de dépenses (-)	8				13.489.125,00
Résultat budgétaire présumé au 01/01/ 2026 (7 + 8)	9				

3. Montants des dotations issus des budgets 2025 des entités consolidées

	Dotation approuvée (Estimation)	Date d'approbation
C.P.A.S.	ORD (3.247.015,18 €)	-
Eglise Protestante Evangélique Arlon	ORD : 551,01€ / crédit 750,00 €	14 octobre 2024
F.E. d'Aix-sur-Cloie	ORD : 3.154,91 €	14 octobre 2024
F.E. d'Athus	ORD : 21.693,75€ / EXTRA : 15.300,00 €	16 décembre 2024
F.E. d'AUBANGE	ORD : 27.628,54 € / EXTRA : 3.000,00 €	16 décembre 2024
F.E. de Battincourt	ORD (14.994,62 €)	-
F.E. de Guerlange	ORD (7.500,00 €)	-
F.E. d'Halanzuy	ORD : 13.694,78 € / EXTRA : 2.700 €	14 octobre 2024
F.E. de Rachecourt	ORD : 10.152,14 €	14 octobre 2024
Zone de Police	ORD (2.866.780,41 €)	-
Zone de Secours	ORD (973.204,50 €)	-

4. Budget participatif : oui – article dépenses 13827/552-53 – 30.000 €

Article 2 : de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, aux organisations syndicales et au Directeur financier.

Point n°4 : Décision relative à l'allumage de l'éclairage public du 01 décembre 2024 au 31 janvier 2025, entre minuit et 5h, suite à une demande de la Zone de Police Sud-LUXEMBOURG et décision des 4 Bourgmestres (MESSANCY – SAINT-LEGER – MUSSON et AUBANGE).

DELIBERATION EN COURS D'ELABORATION

Point n°5 : Décision relative au choix du scénario d'aménagement pour la fiche 1 du développement urbain de la Ville d'AUBANGE, relative à l'entrée sud d'ATHUS suite à l'étude programmatique transfrontalière 2024 (fin de la rue de Rodange).

- Scénario 1 : Projet communal de hall polyvalent (semblable à la fiche 1 de la rénovation urbaine);

- Scénario 2 : Projet dépendant et dans la continuité du futur développement côté luxembourgeois ;

- Scénario 3 : Projet de réalisation de logements, équipements/services et pôle dédié à l'activité économique.

Le Conseil,

Vu l'article L1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Considérant la fiche 1 de la rénovation urbaine ;

Considérant la décision du Collège communal en date du 11 avril 2022 de sa volonté de démolition des constructions présentes et d'assainissement des terrains au sein du périmètre de la fiche 1 de rénovation urbaine « entrée Sud de la Ville » ;

Considérant la décision de principe du Conseil communal à la date du 10 octobre 2022 pour la passation du marché « Démolition de bâtiments situés à la rue de Rodange à ATHUS en vue de la mise en œuvre de la fiche n°1 dans le cadre de la rénovation urbaine » ;

Considérant la décision n°25 du Collège communal en date 18 mars 2024 du désignant le bureau BGS et ceci en vue de la rédaction du cahier spécial des charges relatif à la démolition de bâtiments situés à la rue de Rodange ;

Considéra la délibération n°2181 du 24 avril 2023 relatif à l'approbation des conditions et du mode de passation du marché « Démolition d'un groupe de bâtiments et aménagements provisoires (deux parkings et une rampe provisoire) situés rue de Rodange et rue des Jardins à ATHUS » dans le cadre de la rénovation urbaine. Les n°16, 18, 20-22 de la rue de Rodange et le 40 A ainsi que la batterie de garages de la rue des Jardins, quelques annexes, avec une option pour la démolition pour le n°24 de la rue de Rodange après acquisition éventuelle ;

Considération la délibération n°16 en date du 9 septembre 2024 du Collège communal désignant l'ENTREPRISE DIMATTEO ET FILS pour réaliser les travaux ;

Considérant la démolition en cours des bâtiments ayant débuté en octobre 2024 avec un planning de repli de chantier fixé pour fin janvier 2025 ;

Vu la décision du Collège communal du 17 avril 2023 d'attribuer le marché du Lot 1 "Consultance en rénovation urbaine" et du Lot 2 "Mission complète d'architecture pour la mise en œuvre d'infrastructures publiques" au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse (en se fondant sur le meilleur rapport qualité-prix), soit TREMA/LAB 705 ;

Considérant la décision n°24 du Collège en date du 26 juin 2023 décidant de confier la mise en œuvre et le suivi de des fiches-projets aux auteurs de projets RU ;

Considérant l'importance d'établir une étude programmatique pour le périmètre de la fiche 1 afin de :

- établir le scénario le plus plausible concernant la fiche 1 pour créer des équipements collectifs et à destination transfrontalière.
- fixer au mieux les besoins futurs de la zone (frontalière) et d'élaborer une offre avec un bon potentiel de réussite et de rentabilité d'une telle infrastructure

- déterminer la qualité de terres de remblai post-assainissement et ceci en fonction du futur programme urbain et immobilier.

Considérant la décision de principe du Collège communal en date du 16 octobre 2023 concernant la réalisation d'une étude de marché relative aux futures affectations de la fiche 1 une fois la démolition et la dépollution finies ;

Considérant la décision du Collège en date du 16 octobre 2023 d'attribuer la mission d'étude programmatique de la fiche 1 aux auteurs de projet RU ;

Considérant la note du Gouvernement Wallon relative à la programmation FEDER-FTJ WALLONIE 2021-2027-1er appel à projet FEDER confirmant la liste des projets retenus par le Comité d'experts et parmi lesquels figure le site métallurgique d'AUBANGE dont la SPAQUE est l'organisme bénéficiaire ;

Considérant le montant budgétaire alloué à l'opération d'assainissement du site métallurgique d'AUBANGE et qui est de **1.404.977,43 euros** et couvrant les frais de toute l'opération d'assainissement (tout complément étant à charge de la Ville) ;

Considérant le planning d'intervention de la SPAQUE prévu à partir de mars 2025 concernant l'assainissement des parcelles révélées polluées et ceci après démolition des bâtiments existants ;

Considérant que la SPAQUE exige un master plan définissant le programme et les futures affectations sur les parcelles de la fiche 1 et ceci dans le but d'avancer sur le dossier assainissement et lancer sur terrain les études de pollution ;

Considérant le dossier d'étude programmatique élaboré par IDEA Consultant, sous-traitant des auteurs de projet LAB705/TREMA ;

Considérant la synthèse de cette étude élaborant 3 scénarii d'aménagement ;

Scénario 1 - ambitieux et partenarial: Projet communal de hall polyvalent (semblable à la fiche 1 de la rénovation urbaine mais sans logement) ;

Scénario 2 - attentiste et transfrontalier : Projet dépendant et dans la continuité du futur développement côté luxembourgeois ;

Scénario 3 - réaliste mixte : Projet de réalisation de logements (environ 90 unités ou 60 – deux projets de faisabilité présentés), équipements/services et pôle dédié à l'activité économique (fond de parcelle laissé en parc / réserve naturelle / espace boisé). Ce scénario est celui plébiscité par le service rénovation urbaine et les auteurs de projet ;

Considérant que le choix de scénario impactera le type de terres de remblai qui viendra suite à l'assainissement ;

APPROUVE/ N'APPROUVE PAS les résultats de l'étude programmatique et la synthèse générale définissant les divers scénarii possibles sur la fiche 1.

APPROUVE le principe et les directives du scénario n° ... proposé dans ses grandes lignes.

APPROUVE l'envoi du scénario n°...ainsi que les documents précités (étude programmatique/plans/synthèse d'aménagement) et servant comme documents de base à l'organisme de la SPAQUE afin de déterminer le type de terres de remblai à mettre en place une fois la dépollution finie.

CHARGE le service rénovation urbaine avec les auteurs projets d'élaborer un dossier afin de procéder à une demande de certificat d'urbanisme n°2.

Point n°6 : Adoption d'une motion relative à la sollicitation du Gouvernement wallon pour la mise en place de mesures urgentes et efficaces de régulation des rats laveurs, afin de protéger la santé publique et la biodiversité locale, pour le renforcement de campagnes de sensibilisation et un soutien financier et logistique pour les Communes et les services locaux.

- Soutien à la motion adoptée par la Commune de NASSOGNE et suite à l'avis favorable du Département Nature et Forêts.

Le Conseil,

Vu l'article L1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu les alertes émanant du Service de santé et pathologies de la faune sauvage en Région wallonne, concernant les parasites transmis par les rats laveurs ;

Considérant que les rats laveurs sont classés comme espèce invasive dans nos contrées et qu'ils représentent une menace pour la santé humaine et la biodiversité locale ;

Considérant que les rats laveurs peuvent transmettre des parasites tels que le Baylisascaris procyonis, affectant le système nerveux et les yeux humains, comme l'ont montré les récents cas en Wallonie ;

Considérant que ces animaux causent également des dégâts importants à la biodiversité en détruisant les nids d'oiseaux, notamment ceux des rapaces, et en s'adaptant facilement à différents environnements ;

Considérant l'avis reçu, en date du 21/11/2024, du Département de la Nature et des Forêts

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS :

Article 1^{er} : de solliciter du Gouvernement wallon la mise en place de mesures urgentes et efficaces de régulation des rats laveurs afin de protéger la santé publique et la biodiversité locale.

Article 2 : de demander au Gouvernement wallon de renforcer les campagnes de sensibilisation auprès des citoyens concernant les dangers liés aux rats laveurs et les précautions à prendre pour éviter tout contact avec ces animaux.

Article 3 : de réclamer au Gouvernement wallon un soutien financier et logistique pour les Communes et les services locaux impliqués dans les actions de capture et d'extermination des rats laveurs.

Article 4 : de communiquer cette motion, dès après son approbation, aux instances régionales compétentes, aux autres Communes de la Région wallonne ainsi qu'aux autorités sanitaires et environnementales concernées.

Article 5 : de solliciter également une coordination avec les instances européennes pour la prise de position commune et des actions concertées contre la prolifération des rats laveurs en Europe.

Point n°7 : Adoption d'une motion visant au soutien du secteur agricole, notamment par la mise en place par le Gouvernement fédéral d'un fonds d'urgence afin de couvrir les frais de vaccination contre la FCO (maladie de la langue bleue) pour les éleveurs en difficulté et par une opposition ferme à l'accord avec le MERCOSUR.

Le Conseil communal :

Considérant l'importance de l'agriculture pour la Wallonie et le soutien à témoigner à nos agriculteurs pour les nombreux services rendus à la société ;

Considérant la présence d'une vingtaine d'exploitations agricoles sur le territoire communal ;

Considérant que les agriculteurs de notre région traversent une période de difficultés extrêmes, aggravée par une combinaison de crises sanitaires et économiques menaçant la viabilité de leurs exploitations et la survie de notre secteur agricole ;

Considérant que la Fièvre Catarrhale Ovine (FCO), également appelée « langue bleue », sévit depuis plusieurs mois dans les exploitations bovines, ovines et caprines, causant une baisse de production laitière et de viande, des pertes de poids, des avortements et, dans certains cas, la mort des animaux ;

Considérant que les pertes économiques engendrées par cette maladie sont considérables, compromettant la pérennité des exploitations, malgré le soutien de 17,5 millions d'euros alloué par la Région Wallonne sous la tutelle de la Ministre de l'Agriculture, une somme cependant insuffisante pour couvrir les pertes ;

Considérant que pour endiguer la propagation de la FCO, le Ministre fédéral de l'Agriculture a décidé de rendre la vaccination obligatoire dès 2025, mais que ce coût additionnel pèse lourdement sur les éleveurs, qui devront assurer le financement de trois vaccins distincts pour les sérotypes 3 et 8 de la FCO et pour la Maladie Hémorragique Épizootique (MHE), ce qui implique un total de six doses pour les bovins et quatre pour les ovins ;

Considérant l'apparition en Belgique du sérotype 12 pour lequel aucun vaccin n'est disponible à ce stade ;

Considérant qu'à l'instar de ce qui est fait dans d'autres États membres de l'UE, tels que la France et le Luxembourg, il est primordial que la Belgique prenne en charge le coût de cette vaccination obligatoire pour préserver la compétitivité et la survie des exploitations ;

Considérant également que l'accord commercial en négociation entre l'Union Européenne et le Mercosur accentuerait la concurrence déloyale pour nos productions agricoles en prévoyant de nouveaux quotas d'importation à droits de douane réduits pour la viande bovine, la volaille et d'autres produits agricoles, ainsi que des quotas nuls pour certains produits, sans obligation pour les producteurs étrangers de respecter les mêmes normes sanitaires et environnementales que nos agriculteurs ;

Considérant que cette concurrence accrue risque de compromettre la pérennité de nombreuses exploitations locales, particulièrement les secteurs bovins et betteraviers, déjà touchés par des baisses de prix et des conditions climatiques difficiles réduisant les rendements des cultures céréalières cette année ;

Considérant que cette situation alarmante met en péril le patrimoine rural, les emplois agricoles, ainsi que la souveraineté alimentaire de notre région ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS :

- D'appeler le Gouvernement fédéral :

- à mettre en place un fonds d'urgence afin de couvrir les frais de vaccination contre la FCO pour les éleveurs en difficulté ;
- à s'opposer fermement à l'accord avec le MERCOSUR en l'état et prendre des mesures concrètes pour protéger les exploitations de cette concurrence accrue notamment en garantissant l'inclusion de clauses miroirs dans l'accord qui appliquent les mêmes exigences sociales, environnementales et sanitaires aux produits en provenance de l'extérieur de l'Union européenne ;

- D'appeler les Gouvernements fédéral et wallon à mettre en place un suivi rigoureux de la situation afin de garantir une réponse adaptée des différents niveaux de pouvoir à l'évolution des crises touchant le secteur.

- De transmettre la présente délibération aux Gouvernements fédéral et wallon ainsi qu'aux présidents des Parlements fédéral et wallon.

Point n°8 : Décision relative à la modification du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal, voté le 10 juillet 2023, afin d'y intégrer les nouvelles commissions communales et ce en fonction des attributions des nouveaux membres du Collège communal.

- Affaires sociales et enseignement ; Jeunesse, culture et cultes ; Finance, sport, ruralité et tourisme ; Mobilité, urbanisme, sécurité et propreté ; Travaux, environnement, gestion de l'eau et agriculture ; Logement, commerces et aînés ; Développement urbain, énergie, communication et transfrontalier.

DELIBERATION EN COURS D'ELABORATION

Point n°9 : Désignations des membres des différentes commissions communales.

- 7 membres dans chaque commission, répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le Conseil communal : 4 membres pour le groupe « Liste du Bourgmestre », 2 membres pour le groupe « Intérêt Général » et 1 membre pour le groupe « Tous Pour AUBANGE ».

DELIBERATION EN COURS D'ELABORATION

Point n°10 : Approbation du budget 2025 de la Fabrique d'Église d'ATHUS avec une intervention communale de 21.693,75€ (ordinaire) et 15.300,00€ (extraordinaire).

Le Conseil,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1^{er}, VIII, 6° ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1er et 2 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la délibération du 26 août 2024, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 29 août 2024, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel d'ATHUS arrête le budget pour l'exercice 2025 dudit établissement cultuel;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte ;

Vu le courrier de l'Evêché de NAMUR du 25 octobre 2024 arrêtant et approuvant le budget 2025 tel qu'arrêté par le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel d'ATHUS, reçu le 30 octobre 2024 par l'autorité de tutelle ;

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 29 août 2024 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 22 novembre 2024 ;

Vu l'avis favorable sous réserve n° 2024-114 du Directeur financier, rendu en date du 26 novembre 2024;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2025, et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

Par XX voix pour, XX voix contre et XX abstentions;

ARRETE/ N'ARRETE PAS :

Article 1^{er} : Le budget, pour l'exercice 2025, de la Fabrique de l'établissement cultuel d'ATHUS, tel qu'approuvé lors de la délibération du 26 août 2024, par le Conseil de Fabrique dudit établissement cultuel, avec les montants suivants :

Aperçu des articles rectifiés	fabrique (26/08/2024)	évêché (25/10/2024)	commune	Impact sur le total (fabrique - commune)
R17 - Supplément pour les frais ordinaires du culte	21.600,75	21.693,75	21.693,75	93,00
D32 - Entretien et réparation de l'orgue et de l'harmonium	15.300,00	100,00	100,00	15.200,00
D43 - Acquit des anniversaires, messes et serv. religieux fondés	21,00	14,00	14,00	7,00
D56 - Grosses réparations, construction de l'église	0,00	15.300,00	15.300,00	-15.300,00

BALANCES	Compte 2023	Budget 2025	Budget 2025	Budget 2025
	commune	fabrique	l'Evêché	la Commune
	03/06/2024	26/08/2024	25/10/2024	
TOTAL - RECETTES				
Recettes ordinaires totales (chapitre I)	20.451,33	23.600,75	23.693,75	23.693,75
dont le supplément ordinaire (art. R17)	18.929,50	21.600,75	21.693,75	21.693,75
Recettes extraordinaires totales (chapitre II)	37.113,29	31.285,25	31.285,25	31.285,25
dont l'excédent de l'exercice précédent (art. R20)	20.181,29	15.785,25	15.785,25	15.785,25
TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES	57.564,62	54.886,00	54.979,00	54.979,00
TOTAL - DÉPENSES				
Dépenses ordinaires (chapitre I)	10.414,07	13.890,00	13.890,00	13.890,00
Dépenses ordinaires (chapitre II-I)	11.622,05	23.996,00	8.789,00	8.789,00
Dépenses extraordinaires (chapitre II-I)	16.966,00	17.000,00	32.300,00	32.300,00

dont le déficit de l'exercice précédent (art. D52)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES	39.002,12	54.886,00	54.979,00	54.979,00
TOTAL (RECETTES - DÉPENSES)	18.562,50	0,00	0,00	0,00

Article 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la F.E. d'ATHUS et à l'Evêché contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 BRUXELLES) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Article 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné.

Point n°11 : Approbation du budget 2025 de la Fabrique d'Église d'AUBANGE avec une intervention communale de 27.628,54€ (ordinaire) et 3.000,00€ (extraordinaire).

Le Conseil,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1^{er}, VIII, 6° ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1er et 2 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la délibération du 14 octobre 2024, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 15 octobre 2024, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel d'AUBANGE arrête le budget pour l'exercice 2025 dudit établissement cultuel;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte ;

Vu le courrier de l'Evêché de Namur du 18 novembre 2024 arrêtant et approuvant le budget 2025 tel qu'arrêté par le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel d'AUBANGE, reçu le 18 novembre 2024 par l'autorité de tutelle ;

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 15 octobre 2024 ;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2025, et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par XX voix pour, XX voix contre et XX abstentions;

ARRETE/ N'ARRETE PAS :

Article 1^{er} : La délibération du 14 octobre 2024, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel d'AUBANGE arrête le budget, pour l'exercice 2025, dudit établissement cultuel est approuvée, avec les montants suivants :

	fabrique (14/10/2024)	évêché (18/11/2024)	commune	Impact sur le total (fabrique - commune)
Aperçu des articles rectifiés				

	Compte 2023 commune 03/06/2024	Budget 2025 fabrique 14/10/2024	Budget 2025 l'Evêché 18/11/2024	Budget 2025 la Commune
BALANCES				
TOTAL - RECETTES				

Recettes ordinaires totales (chapitre I)	28.652,38	33.138,54	33.138,54	33.138,54
dont le supplément ordinaire (art. R17)	26.292,02	27.628,54	27.628,54	27.628,54
Recettes extraordinaires totales (chapitre II)	123.564,34	11.860,46	11.860,46	11.860,46
dont l'excédent de l'exercice précédent (art. R20)	17.207,09	8.860,46	8.860,46	8.860,46
TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES	152.216,72	44.999,00	44.999,00	44.999,00
TOTAL - DÉPENSES				
Dépenses ordinaires (chapitre I)	12.489,28	14.014,00	14.014,00	14.014,00
Dépenses ordinaires (chapitre II-I)	17.277,87	27.985,00	27.985,00	27.985,00
Dépenses extraordinaires (chapitre II-I)	106.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
dont le déficit de l'exercice précédent (art. D52)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES	135.767,15	44.999,00	44.999,00	44.999,00
TOTAL (RECETTES - DÉPENSES)	16.449,57	0,00	0,00	0,00

Article 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, un recours est ouvert à la F.E. d'AUBANGE et à l'Evêché contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 BRUXELLES) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat :

<http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Article 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement culturel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné.

Point n°12 : Décision relative à l'approbation d'un accord-cadre relatif au marché de travaux en électricité pour les années 2025 à 2026. - Montant estimé : 297.520,66€ hors TVA ou 360.000,00€, 21% TVA comprise.

Le Conseil,

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 36 et l'article 43 ;

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 ;

Considérant le cahier des charges N° T-05-24 relatif au marché "Accord-Cadre: Marché de travaux en électricité - 2025-2026" établi par le Service Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 297.520,66 € hors TVA ou 360.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Considérant que le présent marché concerne la conclusion d'un accord-cadre avec plusieurs attributaires et que toutes les conditions sont fixées dans l'accord-cadre; les participants ne seront pas remis en concurrence ultérieurement ;

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de travaux dont elle aura besoin ;

Considérant qu'il est proposé de lancer la procédure et d'envoyer l'avis de marché au niveau national le 17 décembre 2024;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025 et 2026, articles xxx/724-60 et xxx/125-02 OE xxxxxxxx ;

Considérant que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 4 novembre 2024 et que le Directeur financier a rendu un avis de légalité N°2024-100 favorable sous réserve le 05 novembre 2024 et joint en annexe ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS :

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° T-05-24 et le montant estimé du marché "Accord-Cadre: Marché de travaux en électricité - 2025-2026", 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 297.520,66 € hors TVA ou 360.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De passer le marché par la procédure ouverte.

Article 3 : De compléter, d'approuver et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 4 : De fixer la date limite pour faire parvenir les offres à l'administration au 27 janvier 2025 à 12h00.

Article 5 : De financer cette dépense par le crédit qui sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025 et 2026, articles xxx/724-60 et xxx/125-02 OE xxxxxxxx.

Article 6 : Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

Point n°13 : Décision relative à l'approbation des conditions et du mode de passation du marché relatif à la réalisation de travaux dans le cimetière d'AIX SUR CLOIE.

- Montant estimé : 95.546,96€ hors TVA ou 115.611,82€, 21% TVAC.

- Réaménagement du cimetière et installation de 33 cavurnes 60x70cm.

Le Conseil,

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° T-07-24 relatif au marché "Réalisation de travaux dans le cimetière d'AIX-SUR-CLOIE" établi par le Service Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 95.546,96 € hors TVA ou 115.611,82 €, 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 sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025 ;

Considérant que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 20 novembre 2024 et que le Directeur financier a rendu un avis de légalité N°2024-107 favorable sous réserve le 26 novembre 2024 et joint en annexe ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS :

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° T-07-24 et le montant estimé du marché "Réalisation de travaux dans le cimetière d'AIX SUR CLOIE", 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 95.546,96 € hors TVA ou 115.611,82 €, 21% TVA comprise.

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

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit qui sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025.

Article 4 : Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

Point n°14 : Décision de donner délégation au Collège communal, au Directeur Général et à certains fonctionnaires en vue de la passation des marchés publics.

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1222-3 à L1222-9 ;

Vu le Décret du 6 octobre 2022 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier les dispositions relatives aux marchés publics et aux concessions de services et de travaux ;

Vu notamment l'article 22, § 1er, al. 2, du décret précité, selon lequel les délibérations des conseils communaux adoptées préalablement à son entrée en vigueur et qui ont pour objet l'octroi de délégations sur la base des articles qu'il modifie, sont exécutoires à partir du jour de son entrée en vigueur ;

Vu notamment l'article 23 du décret précité, selon lequel il entre en vigueur le premier jour du troisième mois qui suit sa publication au Moniteur belge, laquelle a eu lieu le 1er décembre 2022 ;

Considérant que le décret entrera en vigueur le 1er mars 2023 ;

Vu l'assouplissement des règles en matière de délégations de compétences du Conseil communal aux autres organes communaux, en vue de la passation des marchés publics et des concessions ;

Vu la taille de la population de la commune, à savoir 17.500 habitants ;

Considérant qu'il convient de faciliter la prise de décisions au sein de la commune, notamment pour certains marchés publics et concessions pour lesquels un besoin de célérité se fait sentir, et d'éviter ainsi de surcharger ledit conseil, en lui permettant de déléguer des tâches de gestion pour se concentrer sur des dossiers plus importants stratégiquement ;

Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré en séance publique ;
Par xxx voix « Pour », xxx Abstentions, xxx voix « Contre » sur xxx votants;

DÉCIDE/ DECIDE DE NE PAS :

Article 1^{er} : De donner délégation pour choisir la procédure de passation et fixer les conditions des marchés publics:

1° Au collège communal :

- Lorsque les dépenses relèvent du budget extraordinaire, pour les marchés dont le montant estimé est inférieur à 60.000 euros htva, à l'exception des marchés publics visés aux 2° et 3° ;
- Lorsque les dépenses relèvent du budget ordinaire, à l'exception des marchés publics visés aux 2° et 3° ;

2° Au directeur général (faisant fonction) et directeur adjoint :

- Lorsque les dépenses relèvent du budget extraordinaire, pour les marchés dont le montant estimé est inférieur à 5.000 euros htva, à l'exception des marchés publics visés au 3° ;
- Lorsque les dépenses relèvent du budget ordinaire, pour les marchés dont le montant estimé est inférieur à 10.000 euros htva, à l'exception des marchés publics visés au 3° ;

3° Au responsable du Service travaux (faisant fonction), au responsable du Service informatique (faisant fonction), au responsable des Bibliothèques (faisant fonction), au responsable du Service entretien (faisant fonction), au responsable du Service jeunesse (faisant fonction), au responsable du Service population, étrangers, état civil (faisant fonction), au responsable du Service marchés publics (faisant fonction), au responsable du Service du personnel (faisant fonction), au responsable du Service urbanisme, mobilité (faisant fonction), au responsable au Service logement (faisant fonction), au responsable de la cuisine des écoles communales (faisant fonction) et aux directions des écoles communales (faisant fonction) :

- Lorsque les dépenses relèvent du budget ordinaire, pour les marchés dont le montant estimé est inférieur à 5.000 euros htva, à l'exception des marchés publics visés au 3° ;

Article 2 : De donner délégation pour recourir à un marché public conjoint, désigner, le cas échéant, l'adjudicateur qui agira pour le compte des autres adjudicateurs et, le cas échéant, adopter la convention régissant le marché public conjoint:

1° Au collège communal :

- Lorsque les dépenses relèvent du budget extraordinaire, pour les marchés publics conjoints dont le montant estimé est inférieur à 60.000 euros htva, à l'exception des marchés publics conjoints visés aux 2° et 3° ;
- Lorsque les dépenses relèvent du budget ordinaire, à l'exception des marchés publics conjoints visés aux 2° et 3° ;

2° Au directeur général (faisant fonction) et directeur adjoint :

- Lorsque les dépenses relèvent du budget extraordinaire, pour les marchés publics conjoints dont le montant estimé est inférieur à 5.000 euros htva, à l'exception des marchés publics conjoints visés au 3° ;
- Lorsque les dépenses relèvent du budget ordinaire, pour les marchés publics conjoints dont le montant estimé est inférieur à 10.000 euros htva, à l'exception des marchés publics conjoints visés au 3° ;

3° Au responsable du Service travaux (faisant fonction), au responsable du Service informatique (faisant fonction), au responsable des bibliothèques (faisant fonction), au responsable du Service entretien (faisant fonction), au responsable du Service jeunesse (faisant fonction), au responsable du Service population, étrangers, état civil (faisant fonction), au responsable du Service marchés publics (faisant fonction), au responsable du Service du personnel (faisant fonction), au responsable du Service urbanisme, mobilité (faisant fonction), au responsable au Service logement (faisant fonction), au responsable de la cuisine des écoles communales (faisant fonction) et aux directions des écoles communales (faisant fonction) :

- Lorsque les dépenses relèvent du budget ordinaire, pour les marchés publics conjoints dont le montant estimé est inférieur à 5.000 euros htva, à l'exception des marchés publics visés au 3° ;

Article 3: § 1er. De donner délégation au collège communal pour adhérer à une centrale d'achat, manifester le cas échéant l'intérêt de la commune pour les marchés passés par la centrale d'achat à l'exception des marchés publics visés au § 2, modifier les conditions d'adhésion et résilier l'adhésion.

§ 2. De donner délégation au directeur général (faisant fonction), pour manifester l'intérêt de la commune pour les marchés passés par la centrale d'achat;

§ 3. De donner délégation pour définir les besoins en termes de travaux, de fournitures ou de services et décider de recourir à la centrale d'achat à laquelle la commune a adhéré pour y répondre:

1° Au collège communal:

- Lorsque les dépenses relèvent du budget extraordinaire, pour les besoins dont le montant estimé est inférieur à 60.000 euros htva, à l'exception des besoins visés aux 2° à 3° ;
- Pour les dépenses relèvent du budget ordinaire, à l'exception des besoins publics visés aux 2° à 3° ;

2° Au directeur général (faisant fonction) et directeur adjoint :

- Lorsque les dépenses relèvent du budget extraordinaire, pour les besoins dont le montant estimé est inférieur à 5.000 euros htva, à l'exception des besoins visés au 3° ;
- Lorsque les dépenses relèvent du budget ordinaire, pour les besoins dont le montant estimé est inférieur à 5.000 euros htva, à l'exception des besoins visés au 3° ;

3° Au responsable du Service travaux (faisant fonction), au responsable du Service informatique (faisant fonction), au responsable des bibliothèques (faisant fonction), au responsable du Service entretien (faisant fonction), au responsable du Service jeunesse (faisant fonction), au responsable du Service population, étrangers, état civil (faisant fonction), au responsable du Service marchés publics (faisant fonction), au responsable du

Service du personnel (faisant fonction), au responsable du Service urbanisme, mobilité (faisant fonction), au responsable au Service logement (faisant fonction), au responsable de la cuisine des écoles communales (faisant fonction) et aux directions des écoles communales (faisant fonction) :

- Lorsque les dépenses relèvent du budget ordinaire, pour les besoins dont le montant estimé est inférieur à 5.000 euros htva, à l'exception des besoins visés 3°;

Article 4 : Le Collège communal engage la procédure, attribue le marché public et assure le suivi de son exécution.

Article 5 : Le Collège communal peut apporter au marché public toute modification en cours d'exécution.

Article 6 : En cas de délégation de compétences du Conseil communal au Directeur général ou à un autre fonctionnaire, conformément à l'article L1222-3, § 2 du CDLD, les compétences du Collège communal sont exercées respectivement par le Directeur général ou le fonctionnaire délégué.

Article 7 : En cas de délégation de compétences du Conseil communal au Directeur général, conformément à l'article L1222-3, § 3 du CDLD, les compétences du Collège communal sont exercées par le Directeur général.

Article 8 : En cas de délégation de compétences du Conseil communal au Collège communal, au Directeur général ou à un autre fonctionnaire, conformément à l'article L1222-3, §§ 2 et 3 du CDLD, l'obligation d'information du Conseil communal prévue à l'article L1222-3, § 1er, alinéa 2, n'est pas applicable.

Article 9 : De donner délégation au collège communal :

- de décider du principe de la concession de services ou de travaux, de fixer les conditions et les modalités de la procédure d'attribution et d'adopter les clauses régissant la concession, lorsque la valeur de la concession est inférieure à 250.000 euros hors TVA.

- d'exercer d'initiative les compétences du Conseil communal visées ci-dessus en cas d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles. La décision du Collège communal est communiquée au Conseil communal qui en prend acte, lors de sa prochaine séance.

Article 10 : En cas de délégation de compétences du Conseil communal au Collège communal, conformément au § 2, alinéa 1^{er} de l'article L1222-8 du CDLD, l'obligation d'information du Conseil communal prévue à l'article L1222-8, §1^{er}, alinéa 2, n'est pas applicable.

Article 11 : Le Collège communal engage la procédure, attribue la concession de services ou de travaux et assure le suivi de son exécution.

Article 12 : Le Collège communal peut apporter à la concession toute modification en cours d'exécution.

Point n°15 : Décision relative à l'acquisition de la parcelle cadastrée AUBANGE/2DIV/ATHUS/B 606 Y, sise rue de la Montagne à ATHUS, pour cause d'utilité publique, au montant de 154.000€.

- Afin d'y construire une aire de stationnement.

Le Conseil,

Vu l'article L1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Considérant la problématique de stationnement à la rue de l'Athénée à ATHUS ;

Considérant que le terrain se situant à l'angle de la rue de l'Athénée et la rue de la Montagne à ATHUS, permettrait de réaliser des parkings afin de palier à cette problématique ;

Vu la décision n°10 du Collège communal du 31/07/2023 décidant d'envisager l'acquisition de la parcelle cadastrée AUBANGE/2DIV/ATHUS/B 606 Y, appartenant à [REDACTED], et de désigner le Comité d'Acquisition de NEUFCHATEAU, Avenue Nestor Martin, 10A - 2e étage A - 6870 SAINT-HUBERT, pour la réalisation de l'estimation de la parcelle ;

Considérant l'estimation établie par le Comité d'Acquisition de NEUFCHATEAU en date du 17/04/2024 et estimant la parcelle cadastrée AUBANGE/2DIV/ATHUS/B 606 Y à 154.000€ ;

Vu la décision n°66 du Collège communale du 03/06/2024 décidant de prendre un 1^{er} contact avec [REDACTED] afin de lui proposer à l'achat la parcelle cadastrée AUBANGE/2DIV/ATHUS/B 606 Y au prix de 154.000€ ;

Considérant le courrier ainsi que l'accord sur le prix daté du 17 septembre 2024 signé de la part de [REDACTED] pour l'achat de sa parcelle au prix de 154.000€ ;

Considérant que cet achat pourra être prévu dans le budget 2025 ;

Considérant que la volonté communale est d'y construire une aire de stationnement ;

Vu la décision n°28 du Collège communal du 30/09/2024 décidant de mettre à l'ordre du jour l'achat de la parcelle cadastrée AUBANGE/2DIV/ATHUS/B 606 Y appartenant à [REDACTED] au prix de 154.000€ au Conseil communal de décembre 2024 (après la période de prudence) ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025 ;

Considérant que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 04 novembre 2024 et que le Directeur financier a rendu un avis de légalité N°2024-103 favorable sous réserve le 06 novembre 2024 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS :

Article 1 : d'acquérir la parcelle appartenant à [REDACTED] cadastrée AUBANGE/2DIV/ATHUS/B 606 Y au montant de 154.000€ ;

Article 2 : de charger le Collège communal du suivi de la présente décision.

Point n°16 : Décision relative au déclassement du matériel informatique défectueux, cassé ou obsolète, stocké dans le garage sis 22, rue Haute à ATHUS, en vue de l'amener au parc à conteneur.

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale, article L-1224-4 ;

Considérant la volonté de déclasser du matériel informatique défectueux, cassé ou obsolète stocké dans le garage, 22 rue Haute à 6791 ATHUS afin de gagner de la place (dépôt au parc à conteneur du matériel hors d'usage) ;

Considérant la liste du matériel à déclasser :

- 43 écrans (marques PHILIPS ; IIYAMA ; FUJITSU SIEMENS ; ACER) ;
- 7 ordinateurs (marques FUJITSU ; LYNSIS) ;
- 1 PC All-In-One (marque HP) ;
- 3 tours fixes (vides) (marque SHS) ;
- 5 switch (marque CISCO) ;
- 2 claviers (marque FUJITSU) ;
- 2 pointeuses (marque KELIO) ;

Considérant que le matériel est cassé, défectueux ou obsolète et est invendable ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS :

Article 1 : de donner son accord de déclasser le matériel informatique cassé, défectueux ou obsolète stocké dans le garage au 22 rue Haute à 6791 ATHUS ;

Article 2 : de donner son accord pour l'évacuation au parc à conteneur, du matériel informatique cassé, défectueux ou obsolète par le Service Travaux.

Point n°17 : Décision de principe relative à la vente de véhicules abandonnés entreposés administrativement dans la fourrière de la Zone de Police.

Le Conseil,

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 30 décembre 1975 concernant les biens trouvés en dehors des propriétés privées ou mis sur la voie publique en exécution de jugements d'expulsion, modifiée par les lois des 30 novembre 1998 et 8 mai 2013, est abrogée. la commune devient d'office propriétaire du véhicule trouvé et enlevé sur son territoire, pour autant qu'une période de 6 mois à partir du jour de l'enlèvement soit écoulée et que le véhicule puisse être considéré comme abandonné ;

Vu l'article 3.58 §3 du Livre 3 du Code civil du 1^{er} septembre 2021 stipulant que six mois après la découverte, le trouveur ou la commune, selon le cas, peut disposer de la chose de bonne foi et d'une manière économiquement justifiée. Il est dérogé à ce délai dans deux cas: 1° le trouveur ou la commune peut, sans attendre l'expiration de ce délai, disposer des choses qui sont périssables, sujettes à une dépréciation rapide ou préjudiciables à l'hygiène, à la santé ou à la sécurité publiques;

2° le délai de conservation obligatoire des bicyclettes est de trois mois. En cas de vente, le produit est tenu à la disposition du propriétaire ou de ses ayants cause jusqu'à l'expiration du délai nécessaire pour l'acquisition visée à l'article 3.59.

Considérant la demande du service Environnement de la Zone de Police Sud-LUXEMBOURG datée du 18/11/2024 concernant la vente de 18 véhicules dépannés administrativement, entreposés sur le site de la fourrière communale :

- 1) Peugeot 307 HDI grise - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 2) Ford Fiesta noire - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 3) Renault Clio Bordeaux - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 4) Peugeot 206 bleue - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 5) Opel Astra champagne - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 6) Ford Mondeo noire - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 7) VW Golf grise - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 8) BMW break noire - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 9) Ford focus break verte - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 10) Peugeot Partener grise - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 11) Toyota Yaris grise - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 12) Ford transit blanche - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 13) Daihatsu Sirion bleu ciel - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 14) VW Touran grise - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 15) Nissan Qashqai noire - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 16) Citroen berlingo rouge - châssis néant, à l'état hors d'usage ;
- 17) Skoda Fabia noire - châssis TMBJY46Y764499737, à l'état hors d'usage ;
- 18) Véhicule calciné - marque et châssis néants ;

Ces véhicules sont vendus sans clefs et sans documents;

Considérant la nécessité de vider régulièrement le site de la fourrière communale ;

Considérant que la vente se fera via une annonce dans l'hebdomadaire L'Info et le site Internet de la Ville et l'affichage aux valves communales ;

Considérant que les conditions de la vente sont les suivantes :

- La mise en vente aura lieu dès que possible après l'approbation par le Conseil communal du 16 décembre 2024 ;
- La limite pour la remise des offres est fixée au 22 janvier 2025 à 12h00;
- La remise des offres sous enveloppe mentionnant clairement « Offre – Véhicules de la fourrière communale » se fera en mains propres ou par courrier adressé à l'Administration communale d'AUBANGE, service Patrimoine, rue Haute 22 à 6791 ATHUS ;
- Les véhicules sont vendus individuellement ;
- L'acheteur ne pourra disposer des véhicules qu'une fois le prix de la vente payé ;
- Les véhicules sont vendus en l'état bien connu de l'acheteur ;
- Il n'y a aucune garantie sur les véhicules en vente ;
- L'acheteur verra à enlever les biens lui-même dans les 15 jours de la notification et supportera les frais d'enlèvement ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS :

Article 1er : de procéder à la vente de ces véhicules individuellement, via l'annonce sur le site internet de la Ville, l'hebdomadaire l'Info de la Région et l'affichage aux valves communales.

Article 2 : Que si le prix proposé par l'acquéreur potentiel pour chacun des véhicules est inférieur au prix estimé, tenant compte d'une base de 105,00 € la tonne, les véhicules seront emmenés directement chez le ferrailleur local par le service travaux.

Article 3 : De verser la moitié des recettes obtenues par la vente de ces véhicules à la Zone de Police du Sud-LUXEMBOURG.

Point n°18 : Décision de vendre une partie de la parcelle communale cadastrée AUBANGE 4 DIV/RACHECOURT/B462V, rue Le Bochet à RACHECOURT, au montant de 1.236,00€, aux propriétaires de la parcelle adjacente (fond de jardin), afin d'agrandir leur terrain.

Le Conseil,

Vu l'article L-1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant le courrier de [REDACTED], Le Bochet, 2 à 6792 RACHECOURT, relatif à la parcelle communale cadastrée B462 V – prescription acquisitive ;

Considérant que l'entretien et l'occupation sont deux choses différentes ;

Vu la délibération n°79 du Collège communal du 10/10/2022 décidant de demander aux citoyens de justifier et prouver de l'utilisation de la parcelle (limite de la clôture par exemple datée d'au moins 10 ans) ;

Considérant l'estimation établie par le Comité d'Acquisition de NEUFCHATEAU en date du 12/04/2024 et estimation la parcelle cadastrée AUBANGE 4 DIV/RACHECOURT/B462V à 960,00€ ;

Considérant qu'il y a lieu d'ajouter 180€ de frais de dossier et une majoration de 10% du montant de l'expertise ;

Vu la décision n°40 du Collège communal du 01/07/2024 décidant de proposer à [REDACTED], Le Bochet 2 à 6792 RACHECOURT, l'achat de la parcelle communale cadastrée AUBANGE 4 DIV/RACHECOURT/B462V au prix total de 1.236,00€ ;

Considérant qu'en date du 29/10/2024, [REDACTED] ont marqué leur accord pour l'achat de la parcelle communale cadastrée B462 V ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS :

Article 1 : De vendre à [REDACTED] la parcelle communale cadastrée AUBANGE 4 DIV/RACHECOURT/B462V, au prix total de 1.236,00€ ;

Article 2 : de charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

Point n°19 : Décision de vendre un excédent de voirie à la rue des Artisans, aux propriétaires de l'habitation y attenante, sise Grand Rue, 37 à ATHUS, au montant de 10.740€.

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale, notamment l'article L1122-30, alinéa 1^{er},

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

Considérant le courriel de [REDACTED], souhaitant acquérir l'excédent de voirie (qui était utilisé comme terrasse), situé sur le côté de l'immeuble Grand-rue n°37 à 6791 ATHUS et qui est actuellement mis en vente ;

Considérant les renseignements urbanistiques, point 5. Infractions urbanistiques : « ...notons que l'autorisation donnée à [REDACTED] pour occupation du domaine public ne pourra être reconduite, néanmoins une possibilité de rachat d'excédent de voirie est envisageable. » ;

Considérant que [REDACTED] souhaite connaître le prix sur cet éventuel rachat ;

Considérant que le responsable du service mobilité s'est rendu sur place afin de mesurer le trottoir et que la largeur de celui-ci mesure moins d'un mètre à hauteur du passage piéton ;
Considérant la présence d'un passage pour piéton, le service mobilité est d'avis de garder 1,50 m de trottoir au niveau de ce passage pour répondre au Guide Régional d'Urbanisme sur les mesures d'accessibilité ;
Considérant que ce cheminement piéton a été identifié au sein de l'étude du Plan Communal de Mobilité comme étant problématique sur l'entièreté de la longueur ; qu'actuellement le trottoir ne mesure pas 1,50 m sur toute sa longueur et n'est donc pas conforme aux prescrits imposés pour l'accessibilité aux Personnes à Mobilité Réduite ;
Considérant dès lors que l'analyse du service mobilité dépasse le cas de [REDACTED] et doit être réfléchi dans sa globalité ;
Considérant que la mise en place du respect des mesures d'accessibilité engendrerait une modification sensible du relief du sol sur toute la longueur de la façade de l'immeuble, ce qui engendrerait des travaux qui pourraient être à charge du demandeur ou de l'administration communale ;
Considérant que la rue des Artisans est à cet endroit devenue une rue à sens unique, qu'il y aurait également la possibilité de réduire la largeur de voirie carrossable en vue de réaliser un trottoir répondant à la réglementation sur l'actuelle chaussée ;
Considérant la possibilité dans le futur d'élargir le trottoir au vu du sens unique mis en place récemment ;
Considérant que sur le reste de la rue des Artisans le trottoir ne mesure pas 1m50 et que la Ville a réalisé des travaux dans le cadre de la rénovation urbaine (Place Verte – muret refait à moins d'1m50) ;
Vu la décision n°12 du Collège communal du 27/11/2023 décidant de marquer un accord de principe à la demande de [REDACTED] et de désigner le Comité d'Acquisition de NEUFCHATEAU, avenue Nestor Martin, 10A – 2e étage A – 6870 SAINT-HUBERT pour la réalisation de l'estimation ;
Considérant l'estimation reçue le 22/02/2024 du Comité d'Acquisition de NEUFCHATEAU, estimant l'excédent de voirie au montant de 160€/m² ;
Vu la décision n°26 du Collège communal du 04/03/2024 décidant de demander à [REDACTED] de fournir à l'Administration un plan de géomètre de son choix, afin de déterminer le prix de l'excédent de voirie ;
Considérant le plan dressé par le géomètre expert, [REDACTED] en date du 13/09/2024 établissant la superficie de l'excédent de voirie à 60m² ;
Vu la décision n°4 du Collège du 24/06/2024 chargeant le service patrimoine de finaliser les démarches pour la vente de l'excédent de voirie matérialisé par la terrasse existant qui appartient à la Ville comme déjà décidé dans la délibération n°26 en séance du 04/03/2024 ;
Considérant l'avis de [REDACTED] en concertation avec le service mobilité, la cour ne pourra pas être considérée comme une zone réservée au stationnement automobile par manque de profondeur (minimum 5m) ;
Considérant que la valeur d'achat de l'excédent de voirie s'élève à 9.600€ ;
Considérant qu'il y a lieu d'ajouter 180€ de frais de dossier et 960€ de majoration (10% du montant de l'expertise) ;
Vu la décision n°34 du Collège communal du 23/09/2024 décidant d'informer à [REDACTED] que le prix total de l'achat de l'excédent de voirie s'élève à 10.740€ ;
Considérant le procès-verbal de clôture d'enquête publique concernant la demande d'acquisition de l'excédent de voirie établi le 14/10/2024 où aucune réclamation écrite ou oral n'a été déposé ;
Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS :

Article 1 : de modifier la voirie « rue des Artisans » conformément au plan dressé par le géomètre expert, [REDACTED] ;

Article 2 : de déclasser et de vendre l'excédent de voirie situé sur le côté, rue de Artisans, de l'habitation sis Grand-Rue 37 à 6791 ATHUS, pour le montant de 10.740€.

Point n°20 : Décision relative à la délégation au Collège communal pour la compétence de nommer, recruter sous contrat et mettre fin au contrat de travail du personnel communal non enseignant.

Le Conseil communal,

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1212-1, L1212-2 et L1212-3 ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1212-4, L1212-12, L1212-14 ;
Vu le décret du 14 mars 2024 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ce qui concerne la fonction publique locale, notamment les articles 11, 12, 14 et 77 ;
Considérant que le Conseil communal est compétent pour fixer le cadre du personnel lequel doit contenir tous les emplois statutaires et contractuels nécessaires au bon fonctionnement des services de l'administration à l'exception des emplois pourvus dans le but d'accomplir une mission spécifique de durée limitée en vertu de l'article L1212-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation tel que modifié par le décret précité ;
Considérant que le Conseil communal est compétent pour fixer, conformément à l'article L1212-2 du Code précité, le statut général du personnel qui comprend notamment les conditions requises pour être recruté comme membre du

personnel statutaire ou comme membre du personnel contractuel ainsi que les procédures et les épreuves y relatives ainsi que les règles et les procédures de promotion, d'avancement ou de progression de carrière ;
Considérant que le nouvel article L1212-4 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation confirme la compétence du Conseil communal pour recruter les membres du personnel contractuel et pour mettre fin à leur contrat de travail mais l'autorise à déléguer ces compétences au collège communal ;
Considérant toutefois qu'il est précisé que l'acte de délégation doit indiquer expressément le type d'acte que peut prendre le Collège ;
Considérant notamment que l'article 77 du décret précité précise qu'il entre en vigueur le premier jour du mois qui suit sa publication au *Moniteur belge*, laquelle a eu lieu le 7 juin 2024 ;
Considérant que le décret est entré en vigueur le 1^{er} juillet 2024 ;
Considérant qu'il convient de faciliter la prise de décisions au sein de la commune concernant notamment l'engagement des agents contractuels et les fins de contrat, et d'éviter ainsi de surcharger ledit conseil, en lui permettant de déléguer des tâches de gestion ;
Considérant que les procédures d'engagement et de fin de contrat nécessitent souvent célérité et réactivité ;
Considérant que les délibérations du conseil communal nécessitent plus d'anticipation et plus de temps, ce qui rend la gestion des ressources humaines plus difficile ;
Considérant en outre que la gestion des dossiers de licenciement et de fin de contrat devant un organe plus restreint qu'est le collège paraît plus approprié ;
Considérant qu'en raison d'un arrêt du 18 janvier 2022 rendu par la Cour du travail de Mons (2020/AM/228) estimant en substance que la délégation de pouvoir au Collège communal de licencier les agents contractuels n'est pas suffisamment précise, il s'impose de spécifier plus amplement la délégation du Conseil communal en faveur du Collège communal en matière de rupture du contrat ;
Considérant que dans une décision de tutelle du 1er mars 2024 en regard d'un acte administratif posé par une Commune de la province de Liège, le Ministre des Pouvoirs Locaux a fait jurisprudence administrative de la décision judiciaire et a annulé un licenciement pour faute grave ;
Considérant dans ce cadre qu'il apparaît opportun de déléguer la compétence d'engager les membres du personnel contractuel et de mettre fin à leurs contrats de travail au Collège communal ;
Considérant que le Collège communal est compétent en matière, notamment : lancement et arrêt des procédures d'évaluation, arrêt des évolutions de carrière, sanctions disciplinaires des agents contractuels et certaines sanctions pour les agents statutaires, demandes de formations, procédures liées aux accidents de travail, reports exceptionnels de congés, etc. ;
Revu sa délibération du 20 décembre 2018 donnant délégation en matière de désignation et du licenciement des membres du personnel contractuel ;

DÉCIDE :

Article 1^{er} : De donner délégation au Collège communal pour lancer une procédure de recrutement ou de promotion conforme au statut administratif et pécuniaire 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.

Article 2 : De donner délégation au Collège communal pour nommer les agents dont le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ne règle pas la nomination. Grades légaux, docteurs en médecine et membres du personnel enseignant ne sont pas concernés par cette délégation

Article 3 : De donner délégation spéciale et expresse au Collège communal pour les actes juridiques de rupture du contrat de travail de façon unilatérale moyennant préavis ou non, avec indemnité ou non, pour motif grave, pour la constatation des actes équipollents à rupture ou les actes juridiques de rupture du contrat de travail de commun accord avec le membre du personnel contractuel (APE y compris), et toute décision relative à des actes relatifs au contrat de travail, autres que le recrutement et le licenciement (suspension, modification, ...).

Article 4 : De donner délégation au Collège communal pour rompre de manière unilatérale ou conventionnelle le contrat de travail d'un agent lorsque le conseiller en prévention-médecin du travail a constaté qu'il est définitivement impossible pour le travailleur d'effectuer le travail convenu et qu'il n'y a pas de possibilité relative à un travail adapté ou à un autre travail ou que les possibilités ont été refusées par le travailleur.

Article 5 : De donner délégation au Collège communal pour l'approbation des conventions de mises à disposition de membres du personnel statutaire.

Article 6 : De donner délégation au Collège communal pour l'autorisation du maintien d'activité au-delà de l'âge légal de la pension pour les membres du personnel statutaire.

Article 7 : Toutes les décisions prises par le Collège communal qui concernent ces délégations seront transmises pour information au Conseil communal.

Article 8 : La présente délibération produit ses effets à compter du 17 décembre 2024.

Point n°21 : Fixation des conditions pour la constitution d'une réserve d'engagement d'accueillants extrascolaires (h/f/x), niveau E2, pour le service jeunesse de la Ville d'AUBANGE.

Le Conseil siégeant publiquement.

Vu les statuts administratif et pécuniaire attachés au personnel communal non enseignant de la Commune d'AUBANGE en vigueur ;

Vu le Décret de la communauté française du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement de la communauté française du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 précité ;
Considérant que la Ville d'AUBANGE est agréée par l'ONE ;
Considérant les besoins permanents de personnel qualifié pour l'Accueil Extrascolaire de la Commune d'AUBANGE ;
Considérant le besoin exprimé par le service jeunesse de la Ville d'AUBANGE de pouvoir procéder aux remplacements de diverses accueillantes de l'accueil extrascolaire ;
Considérant que les parents sont en droit d'attendre un service de qualité pour leurs enfants ;
Considérant que la Ville d'AUBANGE doit respecter ses engagements et faire face à ses obligations en se donnant les moyens nécessaires ;
Vu la délibération n°... du Conseil communal du 16 décembre 2024 fixant les conditions pour constituer une réserve d'engagement d'accueillants extrascolaires (h/f/x) – niveau D2 – pour le service jeunesse de la Ville d'AUBANGE ;
Considérant qu'ouvrir une offre d'emploi d'accueillants extrascolaires de niveau E2 en parallèle permettrait de toucher un plus grand nombre de candidats potentiels ;
Vu l'avis de légalité favorable sous réserve n°2024-108 donné par le Directeur Financier de la Ville d'AUBANGE en date du 26 novembre 2024 ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS :

- I) **le principe de procéder à la constitution d'une réserve d'engagement d'accueillants extrascolaires (h/f/x) – niveau E2 – pour le service jeunesse de la Ville d'AUBANGE**
- II) **de définir comme suit le profil de fonction :**

Mission :

L'accueillant extrascolaire assure l'accueil de l'enfant et de ses parents, facilite la vie en communauté, est à l'écoute de l'enfant et veille à son développement. Il assure l'hygiène et la sécurité.

Rôles et tâches :

Assurer l'accueil de l'enfant et de ses parents et transmettre aux parents les informations le concernant.

Pour la première fois :

- Accueillir l'enfant et la personne accompagnante.
- Établir une relation de confiance avec les parents.
- Remettre les coordonnées de l'accueillant aux parents

Quotidiennement :

- Accueillir l'enfant et récolter les informations journalières le concernant.
- Guider l'enfant et le rassurer.
- Communiquer, écouter et informer les parents sur la journée de l'enfant.

Faciliter la vie en communauté.

- Veiller à ce que chaque enfant intègre les valeurs de la vie en communauté.
- Respecter et faire respecter le projet d'accueil.
- Veiller à la cohésion entre les différents âges.
- Surveiller les repas et aider les plus petits.

Être à l'écoute des besoins fondamentaux des enfants et veiller à leur développement par des activités ludiques et récréatives.

- Permettre un espace de parole et d'écoute, apporter un soutien.
- Écouter activement l'enfant et lui répondre.
- Permettre aux enfants de choisir leurs activités, en ce compris la possibilité de ne rien faire.
- Procurer à l'enfant des gestes de réconfort et de sécurisation.
- Apporter un cadre, des règles, un rythme aux enfants.
- Gérer les conflits.
- Aider les enfants à développer leur confiance en soi, leur autonomie, leur estime de soi, leur créativité,....
- Proposer des activités qui répondent aux besoins des enfants et favorisent leur autonomie.
- Animer des activités adaptées aux différents âges.
- Mettre du matériel et des jeux adaptés à disposition des enfants.

Assurer l'hygiène et la sécurité.

- Veiller à l'ordre et la propreté du local en fin d'accueil.
- Assurer la surveillance active et visuelle des enfants.
- Veiller à ce que l'enfant soit couvert en fonction du temps.
- Surveiller les entrées de personnes étrangères à l'accueil.
- Respecter et faire respecter les règles élémentaires d'hygiène et de vie en communauté.
- Soigner les petites blessures.

Assurer le suivi administratif.

- Compléter les feuilles de présence et transmettre les documents.

Effectuer d'autres tâches utiles à sa fonction ou au service.

Savoirs :

- Les gestes de premiers secours
- L'accueil extrascolaire
- Les règles d'hygiène
- Le développement de l'enfant
- Les règles de vie en communauté

SAVOIR – FAIRE :

- S'adapter à l'enfant et aux parents
- S'affirmer en mettant des limites
- Accueillir l'enfant et ses parents
- Stimuler l'apprentissage de l'enfant et développer son autonomie
- Animer des activités
- Rassurer l'enfant
- Gérer les disputes entre enfants.
- Informer les parents avec justesse
- Participer à des réunions scolaires
- Respecter la confidentialité, le devoir de neutralité et de réserve

Savoirs-être :

- Organisé - Ordonné
- Autonome - Esprit d'équipe - Créatif – Proactif - Préventif
- Diplomate - Adaptable - Accueillant - Ecoute active - Capable de fermeté

III) de fixer comme suit les conditions d'engagement

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- s'engager à suivre dans les trois ans une formation continuée de minimum cent heures ;
- pas de diplôme exigé.

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves (article 42 du statut administratif en vigueur) :
 - La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé (type questionnaire à choix multiples) ;
 - La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.

Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.

- La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:
 - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
 - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
 - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
 - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
 - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve d'engagement. Dans le cas où la première épreuve est divisée en deux parties (par exemple QCM et rédaction ou situation problème), la réussite (50%) de chacune des deux parties est indispensable pour l'accession à la seconde épreuve.

Il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

IV) d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection en ce compris les qualifications requises pour y siéger :

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- l'Échevin de la Jeunesse de la Ville d'AUBANGE,
- le Responsable du Service Jeunesse de la Ville d'AUBANGE,
- le Responsable du Service du Personnel de la Ville d'AUBANGE,
- le Coordinateur de l'Accueil extrascolaire de la Ville d'AUBANGE,
- facultativement un membre externe ayant une fonction en lien avec l'emploi à pourvoir, désigné par le Collège communal.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la Commission de sélection.

Des membres des Collège et Conseil Communaux d'AUBANGE peuvent assister à l'examen en qualité d'observateur : Madame/Monsieur est/sont désigné(s) à cet effet.

Des observateurs désignés par les organisations syndicales représentatives, à raison d'un par organisation, assistent à toutes les épreuves des examens dans les limites et conditions portées par l'article 14 de l'arrêté Royal du 28 septembre 1984, à l'exclusion de la délibération de la Commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci. Les organisations syndicales seront invitées au minimum 10 jours ouvrables avant l'épreuve.

V) d'adopter l'offre d'emploi ci-jointe ;

VI) de faire publier cette offre d'emploi pendant la période qui sera définie ultérieurement par le Collège communal de la Ville d'AUBANGE aux lieux habituels d'affichage situés sur le territoire de la commune, ainsi que dans des journaux locaux. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Commune d'AUBANGE, de l'UVCW et du FOREM. Elle pourrait aussi être diffusée sur d'autres canaux jugés utiles et pertinents.

VII) d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :

- A adresser sous pli recommandé au Collège communal d'AUBANGE
rue Haute 22 à 6791 ATHUS

ou

- A déposer contre accusé de réception au Service du Personnel de la Ville d'AUBANGE
rue Haute 38 à 6791 ATHUS

ou

- A envoyer par mail au Service du Personnel de la Ville d'AUBANGE (un accusé de réception sera renvoyé)

job@AUBANGE.be

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- extrait de casier judiciaire (**modèle 596.2 – destiné aux contacts avec mineurs**) daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;
- document(s) d'aide à l'emploi, le cas échéant.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir un :

- copie recto/verso de la carte d'identité ;
- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle ;

avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

VIII) d'apporter les précisions suivantes :

L'article 37 du statut administratif approuvé n'est pas d'application pour ce recrutement spécifique.

L'emploi sera rétribué au barème E2 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

La commission de sélection vérifie que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis. Elle décide d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoué à l'une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écartement par courrier (article 43, §1 à §3, du statut administratif).

Le chapitre V (Recrutement) du statut administratif attaché au personnel communal non enseignant de la Commune d'AUBANGE en vigueur détaille la procédure applicable.

IX) de charger, pour le surplus, le Collège Communal de toutes les formalités et démarches requises par la procédure de recrutement, de l'organisation et du déroulement des épreuves d'examen.

Point n°22 : Fixation des conditions pour la constitution d'une réserve d'engagement d'accueillants extrascolaires (h/f/x), niveau D2, pour le service jeunesse de la Ville d'AUBANGE.

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu les statuts administratif et pécuniaire attachés au personnel communal non enseignant de la Commune d'AUBANGE en vigueur ;

Vu le Décret de la communauté française du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la communauté française du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 précité ;

Considérant que la Ville d'AUBANGE est agréée par l'ONE ;

Considérant les besoins permanents de personnel qualifié pour l'accueil extrascolaire de la Commune d'AUBANGE ;

Considérant le besoin exprimé par le service jeunesse de la Ville d'AUBANGE de pouvoir procéder aux remplacements de diverses accueillantes de l'accueil extrascolaire ;

Considérant que les parents sont en droit d'attendre un service de qualité pour leurs enfants ;

Considérant que la Ville d'AUBANGE doit respecter ses engagements et faire face à ses obligations en se donnant les moyens nécessaires ;

Vu la délibération n°... du Conseil communal du 16 décembre 2024 fixant les conditions pour constituer une réserve d'engagement d'accueillants extrascolaires (h/f/x) – niveau E2 – pour le service jeunesse de la Ville d'AUBANGE ;

Considérant qu'ouvrir une offre d'emploi d'accueillants extrascolaires de niveau D2 en parallèle permettrait de toucher un plus grand nombre de candidats potentiels ;

Vu l'avis de légalité favorable sous réserve n°2024-109 donné par le Directeur Financier de la Ville d'AUBANGE en date du 26 novembre 2024 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS :

X) le principe de procéder à la constitution d'une réserve d'engagement d'accueillants extrascolaires (h/f/x) – niveau D2 – pour le service jeunesse de la Ville d'AUBANGE

XI) de définir comme suit le profil de fonction :

Mission :

L'accueillant extrascolaire assure l'accueil de l'enfant et de ses parents, facilite la vie en communauté, est à l'écoute de l'enfant et veille à son développement. Il assure l'hygiène et la sécurité. Il réalise le suivi administratif.

Rôles et tâches :

Assurer l'accueil de l'enfant et de ses parents et transmettre aux parents les informations le concernant.

Pour la première fois :

- Faire remplir la fiche d'inscription et la fiche santé.
- Accueillir l'enfant et la personne accompagnante.
- Établir une relation de confiance avec les parents.
- Présenter les locaux, les activités, le projet d'accueil et les règles de vie.
- Remettre les coordonnées de l'accueillant aux parents

Quotidiennement :

- Accueillir l'enfant et récolter les informations journalières le concernant.
- Guider l'enfant et le rassurer.
- Communiquer, écouter et informer les parents sur la journée de l'enfant.

Faciliter la vie en communauté.

- Veiller à ce que chaque enfant intègre les valeurs de la vie en communauté.
- Respecter et faire respecter le projet d'accueil.
- Veiller à la cohésion entre les différents âges.
- Surveiller les repas et aider les plus petits.

Être à l'écoute des besoins fondamentaux des enfants et veiller à leur développement par des activités ludiques et récréatives.

- Permettre un espace de parole et d'écoute, apporter un soutien.
- Ecouter activement l'enfant et lui répondre.
- Permettre aux enfants de choisir leurs activités, en ce compris la possibilité de ne rien faire.
- Procurer à l'enfant des gestes de réconfort et de sécurisation.
- Apporter un cadre, des règles, un rythme aux enfants.
- Gérer les conflits.
- Aider les enfants à développer leur confiance en soi, leur autonomie, leur estime de soi, leur créativité,....
- Proposer des activités qui répondent aux besoins des enfants et favorisent leur autonomie.
- Préparer et animer des activités adaptées aux différents âges.
- Mettre du matériel et des jeux adaptés à disposition des enfants.

Assure l'hygiène et la sécurité.

- Veiller à l'ordre et la propreté du local en fin d'accueil.
- Assurer la surveillance active et visuelle des enfants.
- Veiller à ce que l'enfant soit couvert en fonction du temps.
- Surveiller les entrées de personnes étrangères à l'accueil.

- Respecter et faire respecter les règles élémentaires d'hygiène et de vie en communauté.
- Soigner les petites blessures.

Assurer le suivi administratif.

- Veiller à récupérer les fiches d'inscription et santé.
- Veiller à compléter les documents d'assurance.
- Compléter les feuilles de présence et transmettre les documents.

Effectuer d'autres tâches utiles à sa fonction ou au service.

Savoirs :

- Les gestes de premiers secours
- L'accueil extrascolaire
- Les règles d'hygiène
- Le développement de l'enfant
- Les règles de vie en communauté

SAVOIR – FAIRE :

- S'adapter à l'enfant et aux parents
- S'affirmer en mettant des limites
- Accueillir l'enfant et ses parents
- Stimuler l'apprentissage de l'enfant et développer son autonomie
- Concevoir des animations
- Animer des activités
- Rassurer l'enfant
- Gérer les disputes entre enfants.
- Informer les parents avec justesse
- Participer à des réunions scolaires
- Respecter la confidentialité, le devoir de neutralité et de réserve

Savoirs-être :

- Organisé - Ordonné
- Autonome - Esprit d'initiative - Esprit d'équipe - Créatif – Proactif - Préventif
- Diplomate - Adaptable - Accueillant - Ecoute active - Capable de fermeté

XII) de fixer comme suit les conditions d'engagement

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- être porteur d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur à orientation sociale ou pédagogique tel que défini par l'A.G.C.F. du 3 décembre 2003 **ou par dérogation**, être en possession au minimum d'un Certificat de l'Enseignement Secondaire Inférieur et s'engager à suivre dans les trois ans une formation continuée de minimum cent heures.

En cas de diplôme(s) étranger(s) fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves (article 42 du statut administratif en vigueur) :
 - La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé (type questionnaire à choix multiples) ;
 - La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.

Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.

- La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:
 - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
 - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;

- d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
- d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve d'engagement. Dans le cas où la première épreuve est divisée en deux parties (par exemple QCM et rédaction ou situation problème), la réussite (50%) de chacune des deux parties est indispensable pour l'accession à la seconde épreuve.

Il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

XIII) d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection en ce compris les qualifications requises pour y siéger :

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- l'Échevin de la Jeunesse de la Ville d'AUBANGE,
- le Responsable du Service Jeunesse de la Ville d'AUBANGE,
- le Responsable du Service du Personnel de la Ville d'AUBANGE,
- le Coordinateur de l'Accueil extrascolaire de la Ville d'AUBANGE,
- facultativement un membre externe ayant une fonction en lien avec l'emploi à pourvoir, désigné par le Collège communal.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la Commission de sélection.

Des membres des Collège et Conseil communaux d'AUBANGE peuvent assister à l'examen en qualité d'observateur : Madame/Monsieur est/sont désigné(s) à cet effet.

Des observateurs désignés par les organisations syndicales représentatives, à raison d'un par organisation, assistent à toutes les épreuves des examens dans les limites et conditions portées par l'article 14 de l'arrêté Royal du 28 septembre 1984, à l'exclusion de la délibération de la Commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci. Les organisations syndicales seront invitées au minimum 10 jours ouvrables avant l'épreuve.

XIV) d'adopter l'offre d'emploi ci-jointe ;

XV) de faire publier cette offre d'emploi pendant la période qui sera définie ultérieurement par le Collège communal de la Ville d'AUBANGE aux lieux habituels d'affichage situés sur le territoire de la commune, ainsi que dans des journaux locaux. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Commune d'AUBANGE, de l'UVCW et du FOREM. Elle pourrait aussi être diffusée sur d'autres canaux jugés utiles et pertinents.

XVI) d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :

- A adresser sous pli recommandé au Collège communal d'AUBANGE
rue Haute 22 à 6791 ATHUS
ou
- A déposer contre accusé de réception au Service du Personnel de la Ville d'AUBANGE
rue Haute 38 à 6791 ATHUS
ou
- A envoyer par mail au Service du Personnel de la Ville d'AUBANGE (un accusé de réception sera renvoyé)
job@AUBANGE.be

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- extrait de casier judiciaire (**modèle 596.2 – destiné aux contacts avec mineurs**) daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;
- document(s) d'aide à l'emploi, le cas échéant.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir un :

- copie recto/verso de la carte d'identité ;
- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle ;

avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

XVII) d'apporter les précisions suivantes :

L'article 37 du statut administratif approuvé n'est pas d'application pour ce recrutement spécifique.

L'emploi sera rétribué au barème D2 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

La commission de sélection vérifie que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis. Elle décide d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoué à l'une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écartement par courrier (article 43, §1 à §3, du statut administratif).

Le chapitre V (Recrutement) du statut administratif attaché au personnel communal non enseignant de la Commune d'AUBANGE en vigueur détaille la procédure applicable.

XVIII) de charger, pour le surplus, le Collège communal de toutes les formalités et démarches requises par la procédure de recrutement, de l'organisation et du déroulement des épreuves d'examen.

Point n°23 : Fixation des conditions pour la constitution d'une réserve d'engagement d'ouvriers polyvalents, à temps plein, à titre contractuel (h/f/x), niveau E2, pour le service travaux de la Ville d'AUBANGE.

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu les statuts administratif et pécuniaire attachés au personnel communal non enseignant de la Commune d'AUBANGE en vigueur ;

Considérant qu'il est nécessaire de procéder à la constitution d'une réserve d'engagement d'ouvriers polyvalents afin de pallier à des besoins de renfort ponctuels ;

Vu l'avis de légalité favorable sous réserve n°2024-110 donné par le Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 26 novembre 2024 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par - voix pour, - voix contre, - abstention ;

DECIDE :

XIX) le principe de procéder à la constitution d'une réserve d'engagement d'ouvriers polyvalents - à temps plein - à titre contractuel (h/f/x) - niveau E2- pour le Service Travaux de la Ville d'AUBANGE.

XX) de définir comme suit le profil de fonction :

Compétences et qualités requises :

En tant qu'ouvrier polyvalent, l'agent sera notamment capable de :

- Gérer le matériel et les matériaux :
 - nettoyer, ranger le matériel, les équipements et les locaux,
 - prendre soin des outils et de leur tenue en état de marche ;
- Réaliser les travaux :
 - assurer l'entretien et la maintenance des infrastructures et/ou des bâtiments ;
 - travaux simples de menuiserie, de plomberie, d'électricité, de carrelage, de plafonnage, de maçonnerie, de voirie, de peinture et d'entretien de jardins (tonte, taille, etc.) ;
 - veiller à la propreté du travail et nettoyer le chantier à l'issue du travail ;
 - assurer le rôle de garde intempéries ;
 - appliquer rigoureusement les règles de sécurité afin de veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle de ses collègues et des usagers.

Il devra en outre disposer des compétences suivantes :

- une excellente condition physique (pour porter, creuser...),
- appliquer rigoureusement les règles en matière de bien-être au travail et de sécurité,
- respecter la déontologie et l'éthique,
- appliquer la réglementation et les procédures en vigueur dans l'institution,
- être capable de maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions,
- faire preuve de flexibilité.

XXI) de fixer comme suit les conditions d'engagement :

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- être titulaire du permis de conduire B ;
- pas de diplôme exigé ;

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves (article 42 du statut administratif en vigueur) :
 - La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé (type questionnaire à choix multiples) ;

- La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.

Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.

- La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:

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

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve de recrutement. Dans le cas où la première épreuve est divisée en deux parties (QCM et rédaction ou situation problème), la réussite (50%) de chacune des deux parties est indispensable pour l'accession à la seconde épreuve.

XXII) d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection en ce compris les qualifications requises pour y siéger :

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- l'Échevin du Service Travaux de la Ville d'AUBANGE,
- le Responsable du Service Travaux de la Ville d'AUBANGE,
- le Responsable du Service du Personnel de la Ville d'AUBANGE,
- facultativement un membre externe ayant une fonction en lien avec l'emploi à pourvoir, désigné par le Collège communal.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la Commission de sélection.

Des membres des Collège et Conseil communaux d'AUBANGE peuvent assister à l'examen en qualité d'observateur : ... est/ sont désigné(s) à cet effet.

Des observateurs désignés par les organisations syndicales représentatives, à raison d'un par organisation, assistent à toutes les épreuves des examens dans les limites et conditions portées par l'article 14 de l'arrêté Royal du 28 septembre 1984, à l'exclusion de la délibération de la Commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci. Les organisations syndicales seront invitées au minimum 10 jours ouvrables avant l'épreuve.

XXIII) d'adopter l'offre d'emploi ci-jointe ;

XXIV) de faire publier cette offre d'emploi pendant la période qui sera définie ultérieurement par le Collège communal de la Ville d'AUBANGE aux lieux habituels d'affichage situés sur le territoire de la commune, ainsi que dans des journaux locaux. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Commune d'AUBANGE, de l'UVCW et du FOREM. Elle pourrait aussi être diffusée sur d'autres canaux jugés utiles et pertinents.

XXV) d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :

Les candidatures accompagnées des documents requis devront être adressées au Collège Communal, sous pli recommandé à la poste, ou déposées personnellement ou envoyées par mail au service du personnel contre accusé de réception. Le Collège fixera ultérieurement la date de dépôt des candidatures.

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du permis de conduire ;
- extrait de casier judiciaire (**modèle de base : 595**) daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;
- document(s) d'aide à l'emploi, le cas échéant.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir un :

- copie recto/verso de la carte d'identité ;
- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle, le cas échéant ;

avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

XXVI) d'apporter les précisions suivantes :

L'article 37 du statut administratif approuvé n'est pas d'application pour ce recrutement spécifique.

L'emploi sera rétribué au barème E2 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

La commission de sélection vérifie que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis. Elle décide d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoué à l'une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écartement par courrier (article 43, §1 à §3, du statut administratif).

Le chapitre V (Recrutement) du statut administratif attaché au personnel communal non enseignant de la Commune d'AUBANGE en vigueur détaille la procédure applicable.

XXVII) de charger, pour le surplus, le Collège communal de toutes les formalités et démarches requises par la procédure de recrutement, de l'organisation et du déroulement des épreuves d'examen, à l'exclusion des pouvoirs attachés par le Statut Administratif à la commission de sélection.

Point n°24 : Fixation des conditions pour la constitution d'une réserve d'engagement d'ouvriers qualifiés, à temps plein, à titre contractuel (h/f/x), niveau D2, pour le service travaux de la Ville d'AUBANGE.

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu les statuts administratif et pécuriaire attachés au personnel communal non enseignant de la Commune d'AUBANGE en vigueur ;

Considérant qu'il est nécessaire de procéder à la constitution d'une réserve de recrutement d'ouvriers qualifiés afin de pallier à des besoins de renfort ponctuels ;

Vu l'avis de légalité favorable sous réserve n°2024-111 donné par le Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 26 novembre 2024 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par - voix pour, - voix contre, - abstention ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS :

XXVIII) le principe de procéder à la constitution d'une réserve d'engagement d'ouvriers qualifiés - à temps plein - à titre contractuel (h/f/x) – niveau D2 – pour le Service Travaux de la Ville d'AUBANGE.

XXIX) de définir comme suit le profil de fonction :

Compétences et qualités requises :

En tant qu'ouvrier qualifié, l'agent sera notamment capable de :

- Gérer le matériel et les matériaux :
 - nettoyer, ranger le matériel, les équipements et les locaux,
 - prendre soin des outils et de leur tenue en état de marche ;
- Réaliser les travaux :
 - assurer l'entretien et la maintenance des infrastructures et/ou des bâtiments ;
 - travaux simples de menuiserie, de plomberie, d'électricité, de carrelage, de plafonnage, de maçonnerie, de voirie, de peinture et d'entretien de jardins (tonte, taille, etc.) ;
 - veiller à la propreté du travail et nettoyer le chantier à l'issue du travail ;
 - assurer le rôle de garde intempéries ;
 - appliquer rigoureusement les règles de sécurité afin de veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle de ses collègues et des usagers.

Il devra en outre disposer des compétences suivantes :

- une excellente condition physique (pour porter, creuser...),
- appliquer rigoureusement les règles en matière de bien-être au travail et de sécurité,
- respecter la déontologie et l'éthique,
- appliquer la réglementation et les procédures en vigueur dans l'institution,
- être capable de maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions,
- faire preuve de flexibilité.

L'agent sera également capable de :

- assurer l'approvisionnement du poste de travail en matériel et matériaux,
- savoir manier quelques appareils particuliers (pelles mécaniques, etc.),
- savoir prendre des initiatives.

XXX) de fixer comme suit les conditions d'engagement :

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- être titulaire du permis de conduire B ;
- être âgé de 18 ans au moins ;

- être porteur d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études E.T.S.I ou après avoir suivi les cours C.T.S.I ou à l'issue de la 4ème année de l'enseignement secondaire (2ème degré - CESDD) ou posséder un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré et en lien avec l'emploi considéré ou posséder un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon ou posséder le certificat d'apprentissage homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles tel que délivré par l'Institut wallon de Formation en Alternance et des Indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises (IFAPME) et en lien avec l'emploi considéré. En cas de diplôme(s) étranger(s), fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves (article 42 du statut administratif en vigueur) :
 - La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé (type questionnaire à choix multiples) ;
 - La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.

Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.

- La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:

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

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve d'engagement. Dans le cas où la première épreuve est divisée en deux parties (QCM et rédaction ou situation problème), la réussite (50%) de chacune des deux parties est indispensable pour l'accession à la seconde épreuve.

XXXI) d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection en ce compris les qualifications requises pour y siéger :

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- l'Échevin du Service Travaux de la Ville d'AUBANGE,
- le Responsable du Service Travaux de la Ville d'AUBANGE,
- le Responsable du Service du Personnel de la Ville d'AUBANGE,
- facultativement un membre externe ayant une fonction en lien avec l'emploi à pourvoir, désigné par le Collège communal.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la Commission de sélection.

Des membres des Collège et Conseil communaux d'AUBANGE peuvent assister à l'examen en qualité d'observateur : ... est/ sont désigné(s) à cet effet.

Des observateurs désignés par les organisations syndicales représentatives, à raison d'un par organisation, assistent à toutes les épreuves des examens dans les limites et conditions portées par l'article 14 de l'arrêté Royal du 28 septembre 1984, à l'exclusion de la délibération de la Commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci. Les organisations syndicales seront invitées au minimum 10 jours ouvrables avant l'épreuve.

XXXII) d'adopter l'offre d'emploi ci-jointe ;

XXXIII) de faire publier cette offre d'emploi pendant la période qui sera définie ultérieurement par le Collège communal de la Ville d'AUBANGE aux lieux habituels d'affichage situés sur le territoire de la commune, ainsi que dans des journaux locaux. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Commune d'AUBANGE, de l'UVCW et du FOREM. Elle pourrait aussi être diffusée sur d'autres canaux jugés utiles et pertinents.

XXXIV) d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :

Les candidatures accompagnées des documents requis devront être adressées au Collège communal, sous pli recommandé à la poste, ou déposées personnellement ou envoyées par mail au service du personnel contre accusé de réception. Le Collège fixera ultérieurement la date de dépôt des candidatures.

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- copie du permis de conduire ;
- extrait de casier judiciaire (**modèle de base : 595**) daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;
- document(s) d'aide à l'emploi, le cas échéant.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir un :

- copie recto/verso de la carte d'identité ;
- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle, le cas échéant ;

avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

XXXV) d'apporter les précisions suivantes :

L'article 37 du statut administratif approuvé n'est pas d'application pour ce recrutement spécifique.

L'emploi sera rétribué au barème D2 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

La commission de sélection vérifie que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis. Elle décide d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoué à l'une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écartement par courrier (article 43, §1 à §3, du statut administratif).

Le chapitre V (Recrutement) du statut administratif attaché au personnel communal non enseignant de la Commune d'AUBANGE en vigueur détaille la procédure applicable.

XXXVI) de charger, pour le surplus, le Collège communal de toutes les formalités et démarches requises par la procédure de recrutement, de l'organisation et du déroulement des épreuves d'examen, à l'exclusion des pouvoirs attachés par le Statut Administratif à la commission de sélection.

Point n°25 : Fixation des conditions pour la constitution d'une réserve d'engagement d'un Helpdesk, à titre contractuel (h/f/x), à temps plein, niveau B1, pour la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve d'engagement.

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu les statuts administratif et pécuniaire attachés au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Considérant qu'il n'existe actuellement aucune réserve pour le poste de Helpdesk de niveau B1 et qu'il s'agit d'un profil difficile à trouver ;

Considérant dès lors qu'il est nécessaire de préparer une procédure d'engagement en cas de besoin au Service Informatique ;

Vu l'avis de légalité favorable sous réserve n°2024-113 donné par le Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 26 novembre 2024 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par - voix pour, - voix contre, - abstention ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS :

XXXVII) le principe de procéder à la constitution d'une réserve d'engagement d'Helpdesks - à titre contractuel (h/f/x) – à temps plein - niveau B1 – pour la Ville d'AUBANGE

XXXVIII) de définir comme suit le profil de fonction :

PROFIL

Le grade correspond à celui de « d'agent spécifique » prévu dans le cadre de la circulaire relative aux principes généraux de la fonction publique locale (circulaire dite RGB).

Compétences informatiques

- Connaissance des outils de bureautique courants (Office, courrier électronique...).
- Compétence en réseaux, sécurité, Web, bases de données.
- Installation/Configuration de machines (serveur, ordinateur, imprimante, ...)
- Connaissance des systèmes Windows, Windows Server et si possible Unix/Linux et MacOSX.
- Connaissance des systèmes VmWare et synology
- Connaissance des outils Active Directory, GPO,...
- Une connaissance en programmation est un atout

Compétences comportementales

- Bonnes compétences relationnelles ;
- Rigueur ;
- Respect de la déontologie et de l'éthique ;

- Sens aigu de l'organisation ;
- Esprit d'initiative ;
- Qualités communicatives tant orales (sens de l'écoute, du dialogue...) qu'écrites (rédaction de rapports, esprit de synthèse, etc.) ;
- Intégration dans l'environnement de travail ;
- Application de la réglementation et des procédures en vigueur dans l'institution ;
- Assurance de la bonne compréhension du message par les interlocuteurs ;
- Adaptation à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs.

Aptitudes

- Esprit d'analyse et de synthèse
- Pédagogue

XXXIX) de fixer comme suit les conditions d'engagement :

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- être titulaire du permis de conduire B ;
- être porteur d'un bachelier en informatique. En cas de diplôme(s) étranger(s) fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Toutes les conditions précitées doivent être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves (article 42 du statut administratif en vigueur) :

- La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé (type questionnaire à choix multiples) ;
- La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.

Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.

- La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:
 - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
 - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
 - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
 - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
 - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve d'engagement. Dans le cas où la première épreuve est divisée en deux parties (par exemple QCM et rédaction ou situation problème), la réussite (50%) de chacune des deux parties est indispensable pour l'accession à la seconde épreuve.

XL) d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection en ce compris les qualifications requises pour y siéger :

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- le Responsable du Service Informatique de la Ville d'AUBANGE,
- le Responsable du Service du Personnel de la Ville d'AUBANGE,
- un Helpdesk du Service Informatique de la Ville d'AUBANGE,
- facultativement un membre externe ayant une fonction en lien avec l'emploi à pourvoir, désigné par le Collège communal.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la Commission de sélection.

Des membres des Collège et Conseil Communaux d'AUBANGE peuvent assister à l'examen en qualité d'observateur : ... est désigné à cet effet.

Des observateurs désignés par les organisations syndicales représentatives, à raison d'un par organisation, assistent à toutes les épreuves des examens dans les limites et conditions portées par l'article 14 de l'arrêté Royal du 28 septembre

1984, à l'exclusion de la délibération de la Commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci. Les organisations syndicales seront invitées au minimum 10 jours ouvrables avant l'épreuve.

XL I) d'adopter l'offre d'emploi ci-jointe ;

XLII) de faire publier cette offre d'emploi pendant la période qui sera définie ultérieurement par le Collège communal de la Ville d'AUBANGE aux lieux habituels d'affichage situés sur le territoire de la commune, ainsi que dans des journaux locaux. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Commune d'AUBANGE, de l'UVCW et du FOREM. Elle pourrait aussi être diffusée sur d'autres canaux jugés utiles et pertinents.

XLIII) d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :

Les candidatures accompagnées des documents requis devront être adressées au Collège Communal, sous pli recommandé à la poste, ou déposées personnellement ou envoyées par mail au Service du Personnel contre accusé de réception.

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- copie du permis de conduire ;
- extrait de casier judiciaire (**modèle de base : 595**) daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir un :

- copie recto/verso de la carte d'identité ;
- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle, le cas échéant ;

XLIV) d'apporter les précisions suivantes :

L'article 37 du statut administratif approuvé n'est pas d'application pour ce recrutement spécifique.

L'emploi sera rétribué au barème B1 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

La commission de sélection vérifie que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis. Elle décide d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoué à l'une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écartement par courrier (article 43, §1 à §3, du statut administratif).

Le chapitre V (Recrutement) du statut administratif attaché au personnel communal non enseignant de la Commune d'AUBANGE en vigueur détaille la procédure applicable.

XLV) de charger, pour le surplus, le Collège Communal de toutes les formalités et démarches requises par la procédure de recrutement, de l'organisation et du déroulement des épreuves d'examen.

Point n°26 : Fixation des conditions pour la constitution d'une réserve d'engagement d'un Helpdesk, à titre contractuel (h/f/x), à temps plein, niveau D4, pour la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve d'engagement.

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu les statuts administratif et pécuniaire attachés au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Vu la délibération n°... du Conseil communal du 16 décembre 2024 décidant le principe de procéder à l'engagement d'un Helpdesk - à titre contractuel (h/f/x) - à temps plein - niveau B1 - pour la Ville d'AUBANGE et constitution d'une réserve d'engagement

Considérant la difficulté de trouver un profil avec un Bachelier en Informatique ;

Considérant qu'il n'existe actuellement aucune réserve pour le poste de Helpdesk de niveau D4 ou que ces dernières sont vides ;

Considérant dès lors la nécessité de lancer une procédure avec un profil d'enseignement secondaire supérieur en parallèle afin d'avoir un minimum de candidats ;

Vu l'avis de légalité favorable sous réserve n°2024- 112 donné par le Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 26 novembre 2024 ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par - voix pour, - voix contre, - abstention ;

DECIDE :

XLVI) le principe de procéder à la constitution d'une réserve d'engagement d'Helpdesks - à titre contractuel (h/f/x) - à temps plein - niveau D4 - pour la Ville d'AUBANGE

XLVII) de définir comme suit le profil de fonction :

PROFIL

Compétences informatiques

- Connaissance des outils de bureautique courants (Office, courrier électronique...).
- Compétence en réseaux, sécurité, Web, bases de données.
- Installation/Configuration de machines (serveur, ordinateur, imprimante, ...)
- Connaissance des systèmes Windows, Windows Server et si possible Unix/Linux et MacOSX.
- Connaissance des outils Active Directory, GPO,...
- Une connaissance en programmation est un atout

Compétences comportementales

- Bonnes compétences relationnelles ;
- Rigueur ;
- Respect de la déontologie et de l'éthique ;
- Sens aigu de l'organisation ;
- Esprit d'initiative ;
- Qualités communicatives tant orales (sens de l'écoute, du dialogue...) qu'écrites (rédaction de rapports, esprit de synthèse, etc.) ;
- Intégration dans l'environnement de travail ;
- Application de la réglementation et des procédures en vigueur dans l'institution ;
- Assurance de la bonne compréhension du message par les interlocuteurs ;
- Adaptation à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs.

Aptitudes

- Esprit d'analyse et de synthèse
- Pédagogue

XLVIII) de fixer comme suit les conditions d'engagement :

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- être titulaire du permis de conduire B ;
- être porteur d'un diplôme au moins égal au diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) **OU** posséder un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur **OU** être en possession d'un diplôme de chef d'entreprise homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles tel que délivré par l'Institut wallon de Formation en Alternance et des Indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises (IFAPME) **OU** être en possession d'un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

En cas de diplôme(s) étranger(s) fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Toutes les conditions précitées doivent être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves (article 42 du statut administratif en vigueur) :
 - La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé (type questionnaire à choix multiples) ;
 - La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.

Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.

- La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:
 - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
 - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
 - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
 - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
 - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve d'engagement. Dans le cas où la première épreuve est divisée en deux parties (par exemple QCM et rédaction ou situation problème), la réussite (50%) de chacune des deux parties est indispensable pour l'accession à la seconde épreuve.

XLIX) d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection en ce compris

les qualifications requises pour y siéger :

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- le Responsable du Service Informatique de la Ville d'AUBANGE,
- le Responsable du Service du Personnel de la Ville d'AUBANGE,
- un Helpdesk du Service Informatique de la Ville d'AUBANGE,
- facultativement un membre externe ayant une fonction en lien avec l'emploi à pourvoir, désigné par le Collège communal.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la Commission de sélection.

Des membres des Collège et Conseil Communaux d'AUBANGE peuvent assister à l'examen en qualité d'observateur : est désigné à cet effet.

Des observateurs désignés par les organisations syndicales représentatives, à raison d'un par organisation, assistent à toutes les épreuves des examens dans les limites et conditions portées par l'article 14 de l'arrêté Royal du 28 septembre 1984, à l'exclusion de la délibération de la Commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci. Les organisations syndicales seront invitées au minimum 10 jours ouvrables avant l'épreuve.

L) d'adopter l'offre d'emploi ci-jointe ;

LI) de faire publier cette offre d'emploi pendant la période qui sera définie ultérieurement par le Collège communal de la Ville d'AUBANGE aux lieux habituels d'affichage situés sur le territoire de la commune, ainsi que dans des journaux locaux. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Commune d'AUBANGE, de l'UVCW et du FOREM. Elle pourrait aussi être diffusée sur d'autres canaux jugés utiles et pertinents.

LII) d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :

Les candidatures accompagnées des documents requis devront être adressées au Collège communal, sous pli recommandé à la poste, ou déposées personnellement ou envoyées par mail au Service du Personnel contre accusé de réception.

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- copie du permis de conduire ;
- extrait de casier judiciaire (**modèle de base : 595**) daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir un :

- copie recto/verso de la carte d'identité ;
- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle, le cas échéant ;

LIII) d'apporter les précisions suivantes :

L'article 37 du statut administratif approuvé n'est pas d'application pour ce recrutement spécifique.

L'emploi sera rétribué au barème D4 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

La commission de sélection vérifie que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis. Elle décide d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoué à l'une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écartement par courrier (article 43, §1 à §3, du statut administratif).

Le chapitre V (Recrutement) du statut administratif attaché au personnel communal non enseignant de la Commune d'AUBANGE en vigueur détaille la procédure applicable.

LIV) de charger, pour le surplus, le Collège Communal de toutes les formalités et démarches requises par la procédure de recrutement, de l'organisation et du déroulement des épreuves d'examen.

Point n°27 : Décision relative à l'approbation de l'acte d'adhésion au contrat-cadre pour la filière du livre en Fédération WALLONIE-BRUXELLES. - Condition : s'affilier à la centrale d'achat filière du livre.

Le Conseil communal,

Vu le contrat-cadre pour la filière du livre en Fédération WALLONIE-BRUXELLES, conclu le 23 septembre 2022 entre le Gouvernement de la FWB et les représentants de la filière du livre ;

Considérant que l'article 6 de ce contrat précise que toute association d'acteurs de la filière souhaitant prêter son concours au suivi, à la mise en œuvre ou à l'évaluation du contrat de filière peut faire acte d'adhésion auprès de la FWB ;

Considérant que la Ville d'AUBANGE, par l'intermédiaire de ses bibliothèques communales, et la FWB s'accordent sur l'importance de faire du livre et de la lecture une cause commune déterminante pour répondre à l'enjeu démocratique de pérennisation de la filière du livre ainsi que du maintien de la diversité culturelle ;

Considérant que l'adhésion au contrat-cadre permet de consolider et de développer le maillage culturel territorial et que la Ville, de par les dispositifs et les actions qu'elle met en œuvre sur son territoire, contribue déjà, à son échelle et en fonction des compétences qui sont les siennes, à cette approche ambitieuse et intégrée de la politique du livre qui est au cœur du contrat-cadre ;

Considérant que les mesures à poursuivre ou à développer sur le territoire de la Ville d'AUBANGE afin de rencontrer les objectifs prioritaires du contrat-cadre rencontrent les mesures prévues par le Plan Quinquennal de Développement de la lecture approuvé par le Conseil communal du 22 janvier 2024 lors de la présentation du dossier de renouvellement de reconnaissance des bibliothèques de la Ville d'AUBANGE ;

Considérant que l'acte d'adhésion au contrat-cadre complet se trouve en annexe à cette délibération ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

Par xxx voix pour, xxxx voix contre et xxx abstention sur xxx votants ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS d'adhérer au contrat-cadre pour la filière du livre en Fédération WALLONIE-BRUXELLES.

Point n°28 : Décision relative à l'approbation des modalités de participation des mérites culturels et sportifs de la Ville d'AUBANGE.

- Mérite sportif/Effort sportif : récompense un exploit, une performance et/ou une série de résultats jugés exceptionnels d'un individu, d'une équipe ou d'un club ;

- Espoir sportif : récompense un exploit, une performance et/ou une série de résultats jugés remarquables d'un jeune de moins de 16 ans.

- Mérite culturel individuel - Jean Lebon : décerné à un artiste qui s'est particulièrement distingué dans la réalisation de son art, quel qu'il soit ;

- Mérite culturel collectif : décerné à une association, une troupe de théâtre, un collectif, une école, un groupe d'artistes qui s'est particulièrement distingué par son engagement artistique et/ou culturel ;

- Mérite culturel événementiel : décerné à un individu ou une association qui s'est particulièrement distinguée par l'organisation d'un événement culturel marquant.

- Prix : trophée et bon d'achat de 500€ par mérite (offerts par la Ville d'AUBANGE).

Le Conseil communal,

Considérant la volonté de la Ville, par l'intermédiaire de ses bibliothèques et de la Régie Communale Autonome, de mettre en lumière la culture, mais aussi le sport en récompensant les artistes et sportifs locaux lors d'une soirée de gala commune ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

Par xxx voix pour, xxx voix contre et xxx abstention sur xxx votants ;

APPROUVE / N'APPROUVE PAS les modalités de participation aux Mérites culturels et sportifs de la Ville d'AUBANGE suivantes :

Présentation

Article 1

Les mérites culturels et sportifs récompensent, chaque année, les citoyens ayant réalisé un exploit, une performance, une œuvre, un événement et/ou une série de résultats remarquables dans le domaine du sport et de la culture, quelle que soit la discipline exercée, durant l'année précédant la remise du prix.

Article 2

Ces récompenses sont décernées par délibération des jurys des mérites culturels et sportifs à :

- Un artiste ou un sportif habitant ou étant originaire de la Ville d'AUBANGE ;
- Une association, une troupe, un collectif, un club, une équipe, une école ou une classe dont le siège social est établi sur le territoire de la Ville d'AUBANGE ou dont les activités ont lieu sur ce même territoire ;
- Un artiste, une troupe, un collectif ou une association qui a exercé son art de manière à embellir le territoire de la Ville d'AUBANGE.

Catégories et critères d'attribution

Article 3

Les mérites sportifs peuvent être attribués aux catégories suivantes, en fonction des candidatures reçues et/ou proposées :

- **Mérite sportif** : récompense un exploit, une performance et/ou une série de résultats jugés exceptionnels d'un individu, d'une équipe ou d'un club ;
- **Effort sportif** : récompense un exploit, une performance et/ou une série de résultats jugés remarquables d'un individu, d'une équipe ou d'un club ;
- **Espoir sportif** : récompense un exploit, une performance et/ou une série de résultats jugés remarquables d'un jeune de moins de 16 ans.

Article 4

Toutes les spécialités et disciplines sportives sont mises sur un pied d'égalité, qu'elles soient exercées par des professionnels ou des amateurs.

Article 5

Les mérites culturels peuvent être attribués aux catégories suivantes, en fonction des candidatures reçues et/ou proposées :

- Mérite culturel individuel - Jean LEBON : décerné à un artiste qui s'est particulièrement distingué dans la réalisation de son art, quel qu'il soit ;
- Mérite culturel collectif : décerné à une association, une troupe de théâtre, un collectif, une école, un groupe d'artistes qui s'est particulièrement distingué par son engagement artistique et/ou culturel ;
- Mérite culturel événementiel : décerné à un individu ou une association qui s'est particulièrement distinguée par l'organisation d'un événement culturel marquant.

Article 6

Toutes les disciplines et événements culturels peuvent être retenus : musique, danse, théâtre, littérature, arts plastiques, arts du cirque, etc.

Article 7

Pour attribuer les mérites culturels, les membres du jury apprécieront, notamment, les critères suivants :

- la qualité de l'œuvre, de son exécution, des techniques utilisées ;
- l'originalité, le regard de l'artiste ;
- la popularité de l'œuvre ou de l'artiste, ainsi que son impact sur le renforcement positif de l'image de la Ville d'AUBANGE.

Processus de candidatures

Article 8

Les candidatures sont ouvertes du 1^{er} décembre au 31 janvier et prennent la forme d'un bulletin d'inscription accessible, sur demande, en version papier ou électronique. Pour rappel, les mérites culturels et sportifs sont attribués pour un exploit, une performance, une œuvre, un événement et/ou une série de résultats remarquables dans le domaine du sport et de la culture durant l'année précédant la remise du prix.

Article 9

Les bulletins d'inscription doivent être dûment complétés et déposés à la bibliothèque Hubert Juin d'Athus (64 Grand-Rue 6791 ATHUS) ou par email (athusbibliotheque@gmail.com).

Article 10

N'importe quel citoyen peut nommer un artiste, un sportif, une association ou tout autre personne ou groupe répondant aux critères de sélection pour un des mérites. Un artiste, un sportif, une association ou un club peut, lui-même, se nommer. Les membres des jurys peuvent également proposer une candidature.

Article 11

Les bibliothécaires transmettront ce présent règlement aux candidats proposés par des tiers. Ceux-ci seront alors invités à valider leur candidature.

Article 12

Les candidatures de lauréats ayant déjà été récompensés par les mérites culturels et/ou sportifs à trois reprises seront écartées. Les candidatures de membres des jurys seront également écartées.

Composition des jurys

Article 13

Pour les mérites culturels, le jury est composé de l'Échevin de la Culture, de bibliothécaires de la Ville d'AUBANGE, de membres du Centre Culturel d'AUBANGE et/ou du Syndicat d'Initiative d'AUBANGE ainsi que d'anciens membres du jury du Prix Jean Lebon et, éventuellement, de membres de la société civile, reconnus pour leur implication dans le monde culturel, choisis par le Collège communal sur base des propositions des bibliothécaires. Le jury se réunit aussi souvent que nécessaire pour désigner les lauréats.

Article 14

Pour les mérites sportifs, le jury est composé des membres du Conseil d'Administration de la Régie Communale Autonome (RCA) d'AUBANGE, du directeur de la RCA et, éventuellement, de membres de la société civile, reconnus pour leur implication dans le monde du sport et choisis par les membres du Conseil d'Administration de la RCA. Le jury se réunit aussi souvent que nécessaire pour désigner les lauréats.

Article 15

Les jurys des mérites culturels et sportifs se réservent le droit de ne pas décerner de prix dans l'une ou plusieurs catégories si les candidatures n'ont pas été jugées suffisamment méritoires.

Article 16

Les votes concernant les candidats aux récompenses se font après délibération. Seuls les membres des jurys présents prennent part au vote. Les membres absents peuvent donner procuration à un autre membre. Ces derniers peuvent également transmettre leurs remarques par mail, et ce, à titre consultatif. Les délibérations et résultats doivent rester secrets jusqu'à la proclamation des résultats.

Proclamation des résultats et cérémonie

Article 17

La proclamation et la remise des récompenses sont réalisées au cours d'une cérémonie officielle fin mars, début avril. Cette cérémonie a lieu dans l'un des lieux emblématiques de la Ville d'AUBANGE (Centre Culturel d'AUBANGE, Salle de la Harpaille, Centre Sportif du Joli Bois, etc.).

Article 18

Les candidats s'engagent à être présents à la cérémonie officielle ou à se faire représenter. Dans le cas contraire, ils ne pourront bénéficier de la récompense. Par ailleurs, les lauréats seront invités sur scène pour un discours de remerciement/présentation de leur(s) œuvre(s) ou distinction(s) sportive(s).

Récompenses

Article 19

Les lauréats recevront un trophée ainsi qu'un bon d'achat de 500 € par mérite. Elles sont offertes par la Ville d'AUBANGE aux lauréats et ont pour objectif de soutenir le sportif ou l'artiste dans son travail. Les lauréats bénéficieront de cette somme sous présentation d'une facture auprès du service de la Direction financière de la Ville d'AUBANGE prouvant les achats dédiés à l'art ou au sport dans l'année de remise du prix.

Règlement général sur la protection des données

Article 20

Seules les données personnelles nécessaires à la mise en œuvre des mérites culturels et sportifs sont récoltées et, ce, suivant la politique de protection des données mise en place par la Ville d'AUBANGE. Ces données personnelles seront conservées uniquement pour la durée des mérites et ne seront pas utilisées à d'autres fins. Les candidats qui souhaitent plus d'informations concernant ce point sont invités à consulter le site internet de la Ville (<https://www.aubange.be/joomla3/index.php/administration/rgpd>).

Divers

Article 21

Les candidats acceptent la diffusion (sur les réseaux sociaux, les sites internet et dans la presse) de leur identité (nom, prénom, âge, localité) ainsi que la diffusion de photographies prises durant la cérémonie et/ou de leur œuvre dans le cadre de la promotion des mérites culturels et sportifs.

Article 22

La participation aux mérites culturels et sportifs implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Article 23

Les décisions des jurys des mérites culturels et sportifs sont souveraines et ne peuvent faire l'objet d'un recours. Tous les cas non prévus par ce présent règlement seront tranchés par les membres des jurys.

Point n°29 : Arrêt d'un règlement complémentaire sur la police de la circulation routière relatif à la création d'un emplacement public pour personnes handicapées à hauteur du n°2 de la rue des Usines à ATHUS.

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale, notamment l'article L1122-30, alinéa 1^{er} ;

Vu les articles 2, 3 et 12 de la loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application;

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Attendu le dépôt d'un dossier complet et en bonne et due forme concernant la demande de réservation de stationnement pour personnes handicapées, à hauteur du n°2 de la rue des Usines à 6791 ATHUS ;

Considérant qu'une réservation de stationnement pour personnes handicapées existe déjà à hauteur du 2 rue des Usines, mais que cette place est déjà utilisée ;

Considérant dès lors qu'il y a par conséquent lieu d'ajouter une deuxième place pour personnes handicapées dans le prolongement de la place existante ;

A l'unanimité ;

ARRÊTE/ N'ARRETE PAS :

Article 1 : Un emplacement de stationnement est réservé aux véhicules utilisés par des personnes handicapées, rue des Usines n°2 à 6791 ATHUS.

La mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a complété par la reproduction du sigle de la personne handicapée et d'une flèche de réglementation sur courte distance.

Article 2 : Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre Wallon des Transports.

Point n°30 : Arrêt d'un règlement complémentaire sur la police de la circulation routière relatif à la création d'un emplacement public pour personnes handicapées à hauteur du n°85 de l'avenue des Chasseurs Ardennais à ATHUS.

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale, notamment l'article L1122-30, alinéa 1^{er} ;

Vu les articles 2, 3 et 12 de la loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application;

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Attendu le dépôt d'un dossier complet et en bonne et due forme concernant la demande de réservation de stationnement pour personnes handicapées, à hauteur du n°85 de l'Avenue des Chasseurs Ardennais à 6791 ATHUS ;

A l'unanimité ;

ARRÊTE/ N'ARRETE PAS :

Article 1 : Un emplacement de stationnement est réservé aux véhicules utilisés par des personnes handicapées, Avenue des Chasseurs Ardennais n°85 à 6791 ATHUS.

La mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a complété par la reproduction du sigle de la personne handicapée et d'une flèche de réglementation sur courte distance 6 mètres.

Article 2 : Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre Wallon des Transports.

Point n°31 : Arrêt d'un règlement complémentaire sur la police de la circulation routière relatif à la création d'un emplacement public pour personnes handicapées à hauteur du n°8 de la rue Saint-Martin à GUERLANGE.

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale, notamment l'article L1122-30, alinéa 1^{er} ;

Vu les articles 2, 3 et 12 de la loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application;

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Attendu le dépôt d'un dossier complet et en bonne et due forme concernant la demande de réservation de stationnement pour personnes handicapées, à hauteur du n°8 de la rue Saint-Martin à 6791 GUERLANGE ;

A l'unanimité ;

ARRÊTE/ N'ARRETE PAS :

Article 1 : Un emplacement de stationnement est réservé aux véhicules utilisés par des personnes handicapées, rue Saint-Martin n°8 à 6791 GUERLANGE.

La mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a complété par la reproduction du sigle de la personne handicapée, d'un marquage adapté et d'une flèche de réglementation sur courte distance 6 mètres.

Article 2 : Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre Wallon des Transports.

Point n°32 : Décision relative à l'approbation des modifications de l'avant-projet du SDC (schéma de développement communal) par rapport au nouveau CoDT et SDT (schéma de développement territorial).

DELIBERATION EN COURS D'ELABORATION

Point n°33 : Décision relative à l'approbation des services complémentaires concernant la révision du SDC (schéma de développement communal) et du guide communal d'urbanisme, au bureau IMPACT sprl, pour un montant total TVAC de 38.297€.

Le Conseil,

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 41, §1, 1^o (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 221.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 38/1 (Travaux/Fournitures/Services complémentaires) ;

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

Vu la décision du Collège communal du 25 mars 2019 relative à l'attribution du marché "Révision du Schéma de Développement Communal et du Guide Communal d'Urbanisme (SDC et GCU)" à Groupe IMPACT sprl, Rue des Chasseurs Ardennais 32 à 6880 BERTRIX pour le montant d'offre contrôlé de 99.020,00 € hors TVA ou 119.814,20 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° S-05-2018 ;

Considérant qu'il est apparu nécessaire, lors de l'exécution du marché, d'apporter les modifications suivantes :

Q en +	€ 31.650,41
Total HTVA	= € 31.650,41
TVA	+ € 6.646,59
TOTAL	= € 38.297,00

Considérant qu'une offre a été reçue à cette fin le 23 septembre 2024 ;

Considérant que le montant total de cet avenant dépasse de 31,96% le montant d'attribution, le montant total de la commande après avenants s'élevant à présent à 130.670,00 € hors TVA ou 158.110,70 €, 21% TVA comprise ;

Considérant la motivation de cet avenant :

Impossible économiquement de changer d'opérateur car un changement impliquerait de repartir à zéro et la perte des coûts déjà engagés avec Impact ;

Considérant que l'adjudicataire demande une prolongation du délai de 180 jours ouvrables pour la raison précitée ;

Considérant que l'adjudicataire s'engage à ne pas demander de dédommagement en raison de la prolongation ;

Considérant que le fonctionnaire dirigeant Madame Audrey Carrette a donné un avis favorable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2024, article 9301/733-60 (n° de projet 20180010) ;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire ;

Considérant que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 06 décembre 2024 et que le Directeur financier a rendu un avis de légalité N°xxx favorable/défavorable le xx décembre 2024 et joint en annexe ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE/ DECIDE DE NE PAS :

Article 1er : D'approuver services complémentaire du marché "Révision du Schéma de Développement Communal et du Guide Communal d'Urbanisme (SDC et GCU)" pour le montant total en plus de 31.650,41 € hors TVA ou 38.297,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : D'approuver la prolongation du délai de 180 jours ouvrables.

Article 3 : De financer cet avenant par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2024, article 9301/733-60 (n° de projet 20180010).

Article 4 : Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

Article 5 : Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

Point n°34 : Communication : Rapport d'activités 2024 de la Ville d'AUBANGE.

Point n°35 : Communication : Arrêté de tutelle approuvant la MB2 2024 de la Ville, avec quelques adaptations mineures.

