

# SEANCE du CONSEIL COMMUNAL du 30 septembre 2020

Présents :

Marianne CORNET , Présidente  
Serge BODEUX , Bourgmestre  
Olivier BARTHELEMY , Martine SIMON , Johan FLAMMANG , Echevins  
Fabienne ZEVENNE , Présidente du CPAS  
Jean-Marc DEVILLET , Sylvie FASBENDER , Nathalie MONFORT , Philippe COTON , Christophe MARQUIS ,  
Anthony DEOM , Philippe JEANTY , Cindy VAN DE WALLE , José DISWISCOURT , Virginie FABBRO , Marc  
ANTOINE , Georges MORIS , Ahmed BERTHOME , Conseillers Communaux  
Florence BRADFER , Directrice générale

Absents ou excusés :

Fabrice JACQUES , Echevins

\*\*\*\*\*

## LE CONSEIL COMMUNAL REUNI EN SEANCE PUBLIQUE

**Point n°1. Covid-19 : modification du lieu des réunions du Conseil communal**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment son article L1122-11 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon de pouvoirs spéciaux n°30 organisation la tenue des réunions des organes communaux et provinciaux ;

Vu la Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal ;

Considérant la crise sanitaire exceptionnelle liée au Covid-19 que connaît aujourd'hui la Belgique et les mesures, actuelles et à venir, prises pour limiter la propagation du virus dans la population ;

Considérant qu'il est nécessaire d'organiser les réunions du Conseil communal en cohérence avec la mesures établies par le Conseil National de Sécurité ;

Considérant que les réunions physiques avec distanciation sociale restent la règle pour peu qu'elles puissent être organisées dans le strict respect des normes de distanciations sociale recommandées par le Conseil National de Sécurité ;

Considérant que cette règle est applicable aussi bien pour les membres de l'assemblée que pour le public qui pourrait assister à la séance ;

Considérant à ce titre que l'endroit habituellement prévu pour les séances s'avère trop exigü, il peut y être dérogé pour une organisation dans un lieu permettant la distanciation sociale ;

Considérant que les séances du Conseil communal se tiennent au Complexe sportif culturel et sportif Le Pachis depuis le mois de juin 2020;

Vu que les activités sportives ont repris au complexe sportif et culturel Le Pachis et qu'il n'est plus possible d'y organiser les séances du Conseil communal;

Vu qu'il est difficile que le Conseil communal se réunisse dans une salle des écoles communales: préparation de la salle et rangement en dehors des heures scolaires, désinfection des tables et des chaises avant et après la séance, rangement de la salle avant l'heure de rentrée des classes le lendemain

de la séance,...

**DECIDE par 15 OUI et 2 abstentions (Mr Jean-Marc Devillet et Mr Georges Moris)**

**Que, jusqu'à nouvel ordre, les séances du Conseil communal et les séances communes avec le Conseil de l'Action sociale visées à l'article L1122-11 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation devront se tenir de manière physique et ce, dans la salle Le Soleil Levant à Houdemont.**

\*\*\*\*\*

Mr Anthony Déom entre en séance.

\*\*\*\*\*

Le Conseil communal décide d'admettre en urgence les points suivants intitulés et numéros comme suit:

**Point n°36.      URGENCE : Convention entre l'Asbl Oeuvres Sociales de Habay et la Commune de Habay pour mise à disposition d'un travailleur pour la gestion du personnel communal attaché à la surveillance du temps de midi et à l'entretien des écoles communales : approbation**

Résultat du vote: 15 OUI et 3 NON (Mme Sylvie Fasbdender, Mme Nathalie Monfort, Mr Philippe Coton).

**Point n°37.      URGENCE : Engagement d'un agent pour le service des finances (Echelle D4) sous contrat de travail : fixation des conditions d'engagement**

Résultat du vote : 18 OUI

**Point n°38.      URGENCE : Budget participatif - règlement : approbation**

Résultat du vote : 16 OUI et 2 NON (Mr Jean-Marc Devillet et Mr Georges Moris).

\*\*\*\*\*

**Point n°2.      Examen et approbation du procès-verbal de la séance du 19 août 2020 et du 26 août 2020**

Par 11 OUI et 7 abstentions (Mme Martine Simon, Marianne Cornet, Mr Johan Flammang, Mme Nathalie Monfort, Mr Christophe Marquis, Mme Cyndy Van De Walle et Mme Virgine Fabbro) le Conseil communal APPROUVE le procès verbal de la séance du 19/08/2020.

Concernant le procès verbal de la séance du 26/08/2020, il est fait remarquer que Mr Jean-Marc Devillet et Mr Georges Moris se sont abstenus lors du vote du point ci-dessous;

**Point n°30. Permis d'urbanisation Leclerc à Houdemont : acte de cession - acte modifié**

Cette remarque admise, le Conseil communal APPROUVE par 14 OUI et 4 abstentions (Mme Nathalie Monfort, Mme Sylvie Fasbender, Mr Anthony Déom et Mme Virgine Fabbro) le procès-verbal de la séance du 26/08/2020.

\*\*\*\*\*

**Point n°3.      Démission de Mme Catherine Destombes de son mandat de Conseillère communale et de ses mandats dérivés - remplacement - prestation de serment de Mr Ahmed Berthomé**

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

Considérant la démission de son mandat de Conseillère communale et de ses mandats dérivés présentée par Mme Catherine DESTOMBES en date du 7 septembre 2020;

**ACCEPTÉ à l'unanimité la démission de ses fonctions de Conseillère communale et de ses mandats dérivés présentée par Mme Catherine DESTOMBES en date du 7 septembre 2020.**

\*\*\*

Considérant la démission de son mandat de Conseillère communale et des ses mandats dérivés présentée par Mme Catherine Destombes en date du 7 septembre 2020 et accepté le 30 septembre 2020.

Considérant que le premier suppléant en ordre utile pour siéger à l'issue du scrutin électoral du 14 octobre 2018 est Mr Ahmed BERTHOME ;

Considérant que Mr Ahmed BERTHOME;

- Continue de remplir toutes les conditions d'éligibilité prévues aux articles L4121-1 et L4142-1, § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, à savoir les conditions de nationalité belge ou européenne, d'âge de 18 ans et d'inscription au registre de population de la commune;
- N'a pas été privé du droit d'éligibilité selon les catégories prévues à l'article L4142, § 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
- Ne tombe pas dans un des cas d'incompatibilité prévus aux articles L1125-1, § 1er à L1125-7 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Madame la Présidente du Conseil communal invite Mr Ahmed BERTHOME à prêter serment:

Mr Ahmed BERTHOME prête le serment suivant: "*Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge*".

Mr Ahmed BERTHOME est déclaré et installé Conseiller communal.

Mr Ahmed BERTHOME déclare faire apparentement : ECOLO.

\*\*\*

Vu que Mme Catherine DESTOMBES a démissionné de son mandat de Conseillère communale et de ses mandats dérivés;

Vu qu'il convient de remplacer Mme Catherine DESTOMBES dans ses mandats dérivés mais que cette dernière a fait part de son souhait de continuer à siéger au Comité d'accompagnement du site de gestion des déchets de Habay, à l'ASBL Maison du Tourisme ainsi qu'à la COPALOC;

#### **DECIDE**

- Mme Catherine Destombes continue à siéger au sein du Comité d'accompagnement du site de gestion des déchets de Habay, à l'ASBL Maison du Tourisme ainsi qu'à la COPALOC;
- Mr Ahmed Berthomé est désigné pour siéger à l'assemblée générale de l'intercommunale IDELUX Développement ainsi qu'à l'assemblée générale du Parc naturel de la Haute-Sûre et de la Forêt d'Anlier;
- Mr Marc Antoine est désigné pour siéger à l'assemblée générale d'IMIO.

\*\*\*\*\*

#### **Point n°4. *Implantation de parcs éoliens sur le territoire: organisation d'une consultation populaire - validation des questions à poser***

Par 13 OUI et 5 abstentions (Mme Sylvie Fasbender, Mme Nathalie Monfort, Mr Philippe Coton, Mr Marc Antoine et Mr Ahmed Berthomé) DECIDE de reporter le point à une séance ultérieure.

\*\*\*\*\*

#### **Point n°5. *A.S.B.L. Complexe sportif et culturel "Le Pachis" : examen et approbation des comptes relatifs à l'exercice 2019.***

Vu le procès-verbal du 1er septembre 2020 de l'assemblée générale de l'A.S.B.L. Complexe sportif et culturel "Le Pachis", place Pierre Nothomb, n°5 à 6720 HABAY-LA-NEUVE;

Vu le procès-verbal du 27 juillet 2020 de la vérification des comptes par les Vérificateurs aux comptes;

Vu la délibération du 14 septembre 2020 du Collège communal approuvant et visant sans observation les comptes 2019 de l'A.S.B.L. Complexe sportif et culturel "Le Pachis";

**EXAMINE et APPROUVE à l'unanimité sans remarque ni observation les comptes relatifs à l'exercice 2019 de l'A.S.B.L. Complexe sportif et culturel "Le Pachis.**

\*\*\*\*\*

**Point n°6. Modifications budgétaires n°1 - ordinaire et extraordinaire : examen et approbation**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

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

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

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale,

Vu l'avis du directeur financier annexé à la présente délibération ;

Attendu que les modifications budgétaires n°1 soumis à la présente séance respecte les dispositions budgétaires et comptables des lois, décrets et règlements ainsi que les recommandations contenues dans la circulaire 2020 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne ;

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

Attendu que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande des dites organisations syndicales et avant la transmission des présentes modifications budgétaires aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;

Considérant l'adaptation de certains crédits budgétaires supplémentaires effectuée en séance comme suit :

- 877/73301-60/2019 / 20200083	– ETUDE AMELIORATION EGOUTTAGE HLN ET MHAN	: 5.000€
- 877/73201-60/2019 / 20200083	– TRAVAUX AMELIORATION EGOUTS DE HLN ET MHAN	: 20.000€
- 060/995-51 / 20200083	– FRE – ETUDE ET TRAVAUX AMELIORATION EGOUTS HLN ET MHAN	: 25.000€
- 104/742-53 /20200002	– ACHAT MATERIEL INFORMATIQUE MAIRIE	: 10.000€
- 722/742-53 /20200108	– ACHAT MATERIEL INFORMATIQUE ECOLES	: 5.000€
- 060/995-51 / 20200002	– FRE ACHAT MATERIEL INFORMATIQUE MAIRIE	: 10.000€
- 060/995-51 / 20200108	– FRE ACHAT MATERIEL INFORMATIQUE ECOLES	: 5.000€

Après en avoir délibéré en séance publique,

**DECIDE par 16 OUI et 2 NON (Mr Jean-Marc Devillet et Mr Georges Moris);**

**Art. 1<sup>er</sup>**

D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n° 1 de l'exercice 2020 telle que modifiées en conseil :

**Tableau récapitulatif**

	<b>Service ordinaire</b>	<b>Service extraordinaire</b>
Recettes totales exercice proprement dit	<b>13.603.497,04 €</b>	<b>12.990.769,35 €</b>
Dépenses totales exercice proprement dit	<b>13.354.393,91 €</b>	<b>20.061.212,90 €</b>
Boni / Mali exercice proprement dit	<b>249.103,13 €</b>	<b>-7.070.443,55 €</b>
Recettes exercices antérieurs	<b>3.569.036,15 €</b>	<b>2.959.530,85 €</b>
Dépenses exercices antérieurs	<b>721.752,50 €</b>	<b>1.218.792,05 €</b>

Prélèvements en recettes	0,00 €	5.654.036,95 €
Prélèvements en dépenses	2.250.000,00 €	227.367,92 €
Recettes globales	17.172.533,19 €	21.604.337,15 €
Dépenses globales	16.326.146,41 €	21.507.372,87 €
Boni / Mali global	846.386,78 €	96.964,28 €

**Art. 2.**

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

\*\*\*\*\*

**Point n°7.            Modification budgétaire n° 2 du CPAS de Habay: approbation**

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

Vu que le Conseil communal exerce la tutelle sur les décisions du CAS;

Vu la modification budgétaire n°2 du CPAS;

**APPROUVE la modification budgétaire n°2 du CPAS.**

\*\*\*\*\*

**Point n°8.            Modification budgétaire relative à l'exercice 2020 et budget relatif à l'exercice 2021 de la fabrique d'église de Habay-la-Vieille**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles 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 modification budgétaire relative à l'exercice 2020 et le budget 2021 de la fabrique d'église de Habay-la-Vieille

Vu l'avis de l'Evêché;

**APPROUVE la modification budgétaire relative à l'exercice 2020 et le budget 2021 de la fabrique d'église de Habay-la-Vieille.**

\*\*\*\*\*

**Point n°9.            Budget relatif à l'exercice 2021 des fabriques d'église de Habay-la-Neuve, Rulles, Anlier, Hachy, Marbehan et Houdemont: approbation**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles 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 le budget 2021 des fabriques d'église de Habay-la-Neuve, Rulles, Anlier, Hachy, Marbehan et Houdemont;

Vu l'avis de l'Evêché;

**APPROUVE à l'unanimité le budget 2021 des fabriques d'église de Habay-la-Neuve, Rulles, Anlier, Hachy, Marbehan et Houdemont.**

\*\*\*\*\*

**Point n°10.            Compte relatif à l'année 2019 de la fabrique d'église d'Anlier: approbation**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;  
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1<sup>er</sup>, VIII, 6 ;  
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, ;  
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;  
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;  
Vu le compte relatif à l'exercice 2019 de la fabrique d'église de Anlier ;  
Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;  
Considérant l'avis rendu par l'organe représentatif du culte sur les comptes susvisés ;  
**DECIDE d'approuver à l'unanimité le compte 2019 de la fabrique d'église de Anlier**

\*\*\*\*\*

**Point n°11.**            **Compte relatif à l'exercice 2019 de l'Eglise Protestante Luthérienne du Pays d'ARLON: approbation**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;  
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1<sup>er</sup>, VIII, 6 ;  
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, ;  
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;  
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;  
Vu le compte relatif à l'exercice 2019 de l'Eglise Protestante Luthérienne du Pays d'ARLON ;  
Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

**DECIDE à l'unanimité d'approuver le compte 2019 de l'Eglise Protestante Luthérienne du Pays d'ARLON.**

\*\*\*\*\*

**Point n°12.**            **Budget relatif à l'exercice 2021 de l'église protestante luthérienne du Pays d'Arlon**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles 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 le budget relatif à l'exercice 2021 de l'église protestante luthérienne du Pays d'Arlon;

**APPROUVE à l'unanimité le budget relatif à l'exercice 2021 de l'église protestante luthérienne du Pays d'Arlon.**

\*\*\*\*\*

**Point n°13.**            **Rapport de rémunération des mandataires - année 2019**

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

Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales, notamment son article 71;  
A l'unanimité;

**ARRETE** le rapport de rémunération relatif à l'année 2019 repris en annexe de la présente délibération;

**ARRETE** le rapport reprenant la liste des présents aux séances du Collège communal et du Conseil communal tel que repris en annexe de la présente délibération, ainsi que le taux de participation.

Et, en conséquence de quoi,

TRANSMET la présente délibération et le rapport de rémunération susvisé au Gouvernement wallon c/o SPW - DGO 5.

\*\*\*\*\*

**Point n°14. Financement des dépenses extraordinaires au moyen d'emprunts - budget 2020 - répétition du marché d'emprunts**

Vu la délibération antérieure du conseil communal du 20 juin 2018 décidant d'adopter un règlement de consultation pour la conclusion d'emprunts pour le financement du programme extraordinaire inscrit au budget 2018;

Vu la décision de consulter les institutions financières suivantes :

- BELFIUS
- ING
- BNP PARIBAS FORTIS
- CBC BANQUE

Vu la décision du conseil communal du 10 septembre 2018 attribuant le marché d'emprunts pour les dépenses d'investissement 2018 à ING BELGIQUE SA;

Vu la nécessité de procéder au financement des dépenses extraordinaires d'investissement de 2020 par emprunts et plus précisément :

- Entretien voirie PIC 13-16/2014-2015-2016 pour 145.000,00 euros (projet 20160011)
- Achat gros véhicule pour 107.569,00 euros (projet 20190022)
- Travaux de réfection de l'école d'Habay-la-Vieille pour 99.435,21 euros (projet 20160083);

Vu la possibilité prévue dans le règlement de consultation de répéter le marché;

Vu l'offre financière avantageuse de ING BELGIQUE SA;

**DECIDE à l'unanimité de répéter le marché 2018 et de confier le financement des dépenses extraordinaires d'investissement 2020 précités à ING BELGIQUE SA.**

\*\*\*\*\*

**Point n°15. Règlement communal relatif à l'octroi d'une prime pour fréquentation du Recyparc pour l'année 2020 - dérogation (COVID-19) : octroi de deux cachets sur la carte de fidélité**

Vu le règlement communal relatif à l'octroi d'une prime pour fréquentation du recyparc pour l'année 2020 dûment approuvé par le Conseil communal du 19 novembre 2020;

Vu la pandémie de COVID 19 obligeant la fermeture des recyparcs de Wallonie et empêchant la fréquentation de celui de Habay par les citoyens et par le fait même l'estampillage de leur carte de fidélité permettant de bénéficier d'une prime de fréquentation du recyparc;

Considérant que la prime communale est accordée sur la remise de la carte de fréquentation, même incomplète (minimum 4 passages par année civile) et que le montant de la prime est fixé à 2,50 €, par dépôt, avec un maximum de 25,00 € et un minimum de 10 € pour le chef de ménage domicilié à HABAY, au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice considéré, et le second résident domicilié en dehors de la Province de Luxembourg.

Vu la volonté communale de venir en aide aux ménages ainsi qu'aux commerces dans le cadre de la crise du Covid 19;

**DECIDE à l'unanimité;**

**de déroger au règlement en vigueur relatif à l'octroi d'une prime pour fréquentation du recyparc pour l'année 2020 et d'octroyer deux cachets sur la carte de fidélité du recyparc, sans avoir fréquenté le parc, en raison de la pandémie de COVID 19.**

\*\*\*\*\*

**Point n°16. Collecte des papiers-cartons en porte à porte : non renouvellement du contrat avec Idélux Environnement**

Vu le décret fiscal du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne et portant modification du décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales directes;

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 décembre 2007 relatif au financement des installations de gestion des déchets;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en centre d'enfouissement technique de certains déchets et fixant les critères d'admission des déchets en centre d'enfouissement technique;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des couts y afférents;

Vu la circulaire ministérielle du 25 septembre 2008 relative à la mise en oeuvre de l'arrêté du Gouvernement du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des couts y afférents;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif a l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 septembre 2016 relatif au financement des installations de gestion des déchets relevant des communes et des associations de communes ;

Vu le Plan wallon des déchets-ressources (PWD-R) du 22 mars 2018;

Considérant que les contrats de collecte actuels passés avec les Sociétés SUEZ et DURECO, viennent à échéance le 31 décembre 2020 ;

Vu le courrier du 3 aout 2020 communiqué par IDELUX Environnement qui informe les communes des nouvelles modalités d'organisation des services de collecte en porte-a-porte du papier-carton ;

Attendu que la commune est affiliée à l'Intercommunale IDELUX Environnement par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire en date du 26 juin 2019 ;

Attendu qu'en exécution de l'article 18 des statuts d'IDELUX Environnement, chaque commune associée contribue financièrement au cout des services de collecte, du réseau de recyparcs ainsi que de la gestion des déchets ménagers;

ttendu qu'IDELUX Environnement remplit les conditions édictées pour l'application de l'exception de la relation dite « in house » de telle manière que toute commune associée peut lui confier directement des prestations de services sans application de la loi sur les marchés publics;

Attendu qu'IDELUX Environnement assure une gestion intégrée, multifilière et durable des déchets, ce qui implique notamment dans son chef une maîtrise de la qualité des déchets à la source via les collectes

sélectives en porte-à-porte ;

Attendu qu'il y a nécessité de :

- garantir un service de qualité auprès des producteurs de déchets;
- exercer un véritable contrôle « qualité » des déchets à collecter ;
- augmenter les taux de captage des matières recyclables:
  - avoir une meilleure maîtrise de la collecte avec pour objectifs de sécuriser les filières de recyclage/valorisation ;
  - optimiser les outils de traitement ;

Attendu qu'il y a lieu d'optimiser les couts des collectes;

Attendu qu'en exécution de l'article 2 des statuts d'IDELUX Environnement pour ce qui concerne tous les déchets ménagers soumis à obligation de reprise, l'Intercommunale est le seul prestataire reconnu par les 55 communes affiliées pour exécuter ou faire exécuter, sur l'ensemble de leur territoire, pour le compte des obligataires concernés, les prestations de services ayant pour objet la collecte sélective et éventuellement le tri des déchets précités en vue d'atteindre les taux de recyclage et de valorisation imposés à ces derniers. Dans le respect de la législation en vigueur, le financement de ces prestations de services est assuré par les obligataires.

Vu que le papier-carton est soumis à obligation de reprise au sens de l'article 8 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, seul le service organisé par IDELUX Environnement est valable pour l'organisation de cette collecte;

Vu que les citoyens doivent se rendre au recyparc pour éliminer leurs déchets autres que ménagers;

Vu que la Commune organise un service de collecte en porte-à-porte en faveur des personnes à mobilité réduite au sens large;

Vu que le service proposé par IDELUX Environnement pourrait avoir une incidence sur le coût-vérité de la collecte des déchets;

**DECIDE à l'unanimité;**

- *de ne pas organiser de collecte en porte-a-porte du papier-carton sur le territoire communal.*

\*\*\*\*\*

**Point n°17.            Convention relative à un marché conjoint entre la Commune de Habay et le CPAS relative au renouvellement du parc informatique - approbation de la convention modifiée**

Vu la convention à conclure entre la Commune de Habay (pouvoir adjudicateur pilote) et le CPAS de Habay relative au renouvellement du parc informatique approuvée en séance du Conseil communal du 26 août 2020;

Considérant les modifications apportées à celle-ci lors du Conseil du CPAS du 04 septembre 2020 relatives à une commande de matériel supplémentaire et une modification des dispositions financières;

**DECIDE à l'unanimité;**

**d'approuver la convention modifiée relative à un marché conjoint entre la Commune de Habay et le CPAS pour le renouvellement du parc informatique modifiée comme suit :**

*Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment en son article L1222-6 ;  
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 ;  
Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment en ses articles 2, 36° et 48 ;  
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;  
Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;*

**PRÉAMBULE**

Les pouvoirs adjudicateurs ont convenu d'acquérir des fournitures ensemble.

Les fournitures envisagées consistent en : renouvellement du parc informatique.

Il a été convenu que le pouvoir adjudicateur pilote gère les marchés publics conjoints au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur non-pilote dans leur intégralité suivant les modalités détaillées ci-après.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La présente convention précise :

- les modalités d'organisation de la passation et l'exécution des marchés publics nécessaires à la réalisation des travaux envisagés en ce compris les marchés publics relatifs aux missions d'auteur de projet et de coordination sécurité-santé ;
- les modalités techniques, administratives et financières des services prévus ;
- les responsabilités des parties lors de la passation et l'exécution des marchés publics conjoints.

La convention est conclue à titre gratuit.

#### **ARTICLE 2 : Identité et missions du pouvoir adjudicateur pilote des marchés conjoints**

Les parties s'accordent pour désigner la Commune de Habay comme pilote des marchés publics conjoints selon les modalités et responsabilités décrites ci-après.

Le pouvoir adjudicateur pilote est chargé :

- d'établir les documents de marché (cahiers des charges, inventaires/métrés, estimations, avis de marché) ;
- de procéder à la passation des marchés publics conjoints (publicité, ouverture des offres, négociations éventuelles, attribution, conclusion et information) ;
- d'assurer le suivi des fournitures y compris les éventuels avenants en cours d'exécution du marché.

Les documents de marché sont établis par le pouvoir adjudicateur pilote en concertation avec le pouvoir adjudicateur non-pilote.

La mission du pouvoir adjudicateur pilote s'achève à la réception définitive des marchés publics conjoints.

Le pouvoir adjudicateur non-pilote s'engage à ne pas donner d'ordre aux adjudicataires des marchés conjoints.

#### **ARTICLE 3 : Obligation d'information et de collaboration**

Le pouvoir adjudicateur pilote informe, quand il le juge nécessaire, et notamment quand un évènement a une incidence sur le marché dans sa globalité (délai complémentaire,...) le pouvoir adjudicateur non-pilote de l'état d'avancement du marché. Pour ce faire il peut, à son choix :

- soit communiquer une copie des échanges de correspondance entre lui et l'adjudicataire simultanément à leur envoi, au pouvoir adjudicateur non-pilote ;
- soit tenir informé le pouvoir adjudicateur non-pilote par un rapport transmis au maximum tous les mois.

Les parties peuvent requérir l'une de l'autre toute information, au besoin en consultant les éléments sur place.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur pilote s'engage à communiquer sur simple demande, toute copie du dossier.

Les parties s'engagent à exécuter la présente convention avec diligence, transparence et la bonne foi due aux conventions. Elles s'engagent à communiquer entre elles toute information utile pour le bon déroulement des marchés publics conjoints. Le pouvoir adjudicateur non-pilote informe, spontanément ou sur demande, le pouvoir adjudicateur pilote de toute situation de conflits d'intérêts.

#### **ARTICLE 4 : Responsabilités des parties**

A moins qu'une faute soit démontrée dans son chef, le pouvoir adjudicateur pilote n'engage pas sa responsabilité vis-à-vis de l'autre partie en cas d'exécution des services pour compte de celle-ci de

manière non conforme aux documents du marché et aux offres ni en cas d'erreur des quantités prises en compte.

Le pouvoir adjudicateur pilote n'engage pas sa responsabilité vis-à-vis de l'autre partie pour les conséquences des éventuelles erreurs, omissions, imprécisions, contradictions ou autres manquements tant à la passation qu'à l'exécution des marchés publics conjoints, sauf à prouver une faute dans son chef. Le pouvoir adjudicateur non-pilote accepte de garantir le pouvoir adjudicateur contre toute condamnation qui serait prononcée contre lui du chef de telles erreurs, omissions, imprécisions, contradictions, illégalités ou autres manquements tant à la passation qu'à l'exécution des marchés publics conjoints. Il s'engage à cet effet à intervenir volontairement, à la première demande du pouvoir adjudicateur pilote, dans la procédure administrative ou judiciaire qui serait intentée contre lui.

Les parties acceptent de répartir les éventuelles condamnations, au stade de la contribution à la dette, comme suit : suivant la proportion de leur contribution financière dans le projet.

En cas de perturbation du planning d'exécution ou de tout autre incident d'exécution par le fait ou la faute d'une des parties, perturbation ou incident ouvrant à l'adjudicataire un droit à des indemnités ou à une révision du prix du marché, la partie par le fait ou la faute de laquelle la perturbation ou l'incident est survenu supporte le paiement des indemnités ou suppléments de prix éventuels dus à l'adjudicataire. Le cas échéant, elle garantit le pouvoir adjudicateur pilote contre toute condamnation à des indemnités ou suppléments de prix qui serait prononcée contre lui.

Le pouvoir adjudicateur non-pilote s'engage à respecter ses propres obligations notamment en adoptant la ou les décisions idoines par l'organe compétent, à prévoir et engager les budgets nécessaires et à respecter les éventuelles règles de tutelle. Il est responsable du respect des règles relatives aux incompatibilités et aux conflits d'intérêts et signale au pouvoir adjudicateur pilote toute situation de conflit d'intérêts.

#### **ARTICLE 5 : Réception**

La réception provisoire et la réception définitive de l'ensemble des marchés publics conjoints sont accordées par le pouvoir adjudicateur pilote moyennant l'accord préalable de l'autre partie pour ce qui concerne les fournitures qui la concernent respectivement.

#### **ARTICLE 6 : Dispositions financières**

Le coût total estimé des fournitures est estimé à 118.700 € TVAC.

\*\*\*\*\*

#### **Point n°18. Renouvellement du parc informatique de l'Administration communale, des écoles communales et du CPAS (marché conjoint) : approbation du cahier spécial des charges modifié, des conditions et du mode de passation**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €), et notamment articles 2, 36° et 48 permettant une réalisation conjointe du marché pour le compte de plusieurs adjudicateurs ;

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 relatif au marché "Renouvellement du parc informatique de l'Administration communale, des écoles communales et du CPAS (marché conjoint)" établi par le service administratif des travaux et approuvé par le Conseil communal du 26 août 2020 ainsi que les conditions et

le mode de passation de ce marché;

Considérant que le cahier des charges doit être modifié au point de vue de l'inventaire par l'ajout de matériel supplémentaire;

Considérant qu'il y a également lieu de modifier l'estimation de ce marché;

Considérant le cahier des charges modifié relatif au marché "Renouvellement du parc informatique de l'Administration communale, des écoles communales et du CPAS (marché conjoint)" établi par la Commune de Habay ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

\* Lot 1 (Renouvellement parc informatique), estimé à 70.700,82 € hors TVA ou 85.548,00 €, 21% TVA comprise ;

\* Lot 2 (Equipement mobile), estimé à 1.800,00 € hors TVA ou 2.178,00 €, 21% TVA comprise ;

\* Lot 3 (Ecrans), estimé à 12.520,66 € hors TVA ou 15.150,00 €, 21% TVA comprise ;

\* Lot 4 (Logiciels), estimé à 7.177,68 € hors TVA ou 8.685,00 €, 21% TVA comprise ;

\* Lot 5 (Projection ), estimé à 1.500,00 € hors TVA ou 1.815,00 €, 21% TVA comprise ;

\* Lot 6 (Ecrans interactifs), estimé à 4.400,00 € hors TVA ou 5.324,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 98.099,16 € hors TVA ou 118.700,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant qu'il s'agit d'un marché conjoint pour lequel il est recommandé que Commune de Habay exécute la procédure et intervienne au nom de CPAS à l'attribution du marché;

Considérant que les achats collectifs peuvent permettre une économie considérable et une simplification administrative ;

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

Considérant qu'une nouvelle demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 17 septembre 2020, un avis de légalité a été accordé par le Directeur financier le 23 septembre 2020 ;

Considérant que le Directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité et que cet avis devait être remis en conséquence pour le 30 septembre 2020 ;

**DECIDE à l'unanimité;**

**Article 1er : D'approuver le cahier des charges modifié et le montant estimé du marché "Renouvellement du parc informatique de l'Administration communale, des écoles communales et du CPAS (marché conjoint)", établis par la Commune de Habay. 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 98.099,16 € hors TVA ou 118.700,00 €, 21% TVA comprise.**

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

**Article 3 : Commune de Habay est mandaté pour exécuter la procédure et pour intervenir, au nom de CPAS, à l'attribution du marché.**

**Article 4 : En cas de litige concernant ce marché public, chaque pouvoir adjudicateur est responsable pour les coûts éventuels occasionnés par celui-ci, à concurrence de sa participation au marché.**

**Article 5 : Copie de cette décision est transmise aux pouvoirs adjudicateurs participant.**

**Article 6 : Ce crédit fait l'objet d'une modification budgétaire votée en séance.**

\*\*\*\*\*

**Point n°19.**

**Création d'un hall sportif à Marbehan - Désignation d'un auteur de projet : approbation du cahier spécial des charges, des conditions et du mode de passation**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 et l'article 57 ;

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° 20200067 relatif au marché "Création d'un hall sportif à Marbehan - Désignation d'un auteur de projet" établi par le service administratif des travaux ;

Considérant que ce marché est divisé en tranches :

\* Tranche ferme : Tranche de marché 1 – avant-projet: - Avant-Projet : Le délai pour la remise des documents de l'avant-projet au Pouvoir Adjudicateur est de 40 jours de calendrier à dater du lendemain de la notification du marché à l'auteur de projet. (Estimé à : 30.000,00 € hors TVA ou 36.300,00 €, 21% TVA comprise)

\* Tranche conditionnelle : Tranche de marché 2 - PU et rédaction csc: -Rédaction Projet/dossier de soumission : Le délai pour la remise des documents du projet au Pouvoir Adjudicateur est de 80 jours de calendrier à dater du lendemain de l'approbation de l'avant-projet par le Pouvoir Adjudicateur. (Estimé à : 45.000,00 € hors TVA ou 54.450,00 €, 21% TVA comprise)

\* Tranche conditionnelle : Tranche de marché 3 - analyse des offres: - Assistance lors de l'examen des offres : Le délai pour la remise du rapport d'examen des offres au Pouvoir Adjudicateur est de 30 jours de calendrier à dater du lendemain de la date d'ouverture des offres. (Estimé à : 15.000,00 € hors TVA ou 18.150,00 €, 21% TVA comprise)

\* Tranche conditionnelle : Tranche de marché 4 - suivi et réception du chantier: - Suivi des travaux : la mission commence dès que l'ordre de commencer les travaux est donné à l'entreprise jusqu'à la réception provisoire des travaux.

- Fin de la mission : à l'approbation de la réception définitive des travaux par le Collège communal. (Estimé à : 60.000,00 € hors TVA ou 72.600,00 €, 21% TVA comprise)

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 150.000,00 € hors TVA ou 181.500,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 764/733-51 ;

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

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 23 juillet 2020, un avis de légalité a été rendu par le Directeur financier le 30 juillet 2020, motivé comme suit :

"Avis favorable quant au mode de procédure de marché

Avis défavorable quant aux crédits budgétaires exécutoires insuffisants et avis reporté à l'adoption de ce crédit à la prochaine modification budgétaire et à l'approbation de la modification budgétaire extraordinaire par l'autorité de tutelle."

Considérant que le Directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité et que cet avis devait être remis en conséquence pour le 5 août 2020 ;

**DECIDE à l'unanimité;**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° 20200067 et le montant estimé du marché "Création d'un hall sportif à Marbehan - Désignation d'un auteur de projet", établi par le service administratif des travaux. 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 150.000,00 € hors TVA ou 181.500,00 €, 21% TVA comprise.

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

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

**Article 4 :** De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 764/733-51.

**Article 5 :** Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

\*\*\*\*\*

**Point n°20. Réfection du pont de la rivière, rue de la Scierie à Marbehan : approbation du cahier spécial des charges, des conditions et du mode de passation du marché**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

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

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

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

Considérant qu'une première procédure de marché par facture acceptée a été lancée ;

Considérant que l'offre reçue dépassait le seuil de la procédure et qu'il était dès lors impossible d'attribuer le marché ;

Considérant qu'il y avait donc lieu de relancer le marché ;

Considérant le cahier des charges N° 20190014 relatif au marché "Réfection du pont de la rivière, rue de la Scierie à Marbehan" établi par le Service administratif des Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 16.200,00 € hors TVA ou 19.602,00 €, 21% TVA comprise (3.402,00 € TVA co-contractant) ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 421/73204-60 ;

Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le Directeur financier ;

**DECIDE à l'unanimité;**

**Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 20190014 et le montant estimé du marché "Réfection du pont de la rivière, rue de la Scierie à Marbehan", établis par le Service administratif des Travaux. 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 16.200,00 € hors TVA ou 19.602,00 €, 21% TVA comprise (3.402,00 € TVA co-contractant).**

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

**Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 421/73204-60.**

\*\*\*\*\*

**Point n°21. PCDR - Aménagement de la place du Centenaire à Habay-la-Vieille - Approbation de la modification du cahier spécial des charges (modalité de remise des offres)**

Considérant le projet "PCDR - Aménagement de la place du Centenaire à Habay-la-Vieille"

Vu la délibération du Collège Echevinal du 03 octobre 2005 attribuant le marché pour la désignation d'un auteur de projet pour les projets d'aménagements à Harinsart, Habay-la-vieille et Anlier, honoraires fixés à 6% de montant estimé des travaux ;

Vu la délibération du Conseil communal du 07 novembre 2018 approuvant le cahier des charges et le montant estimé à 794.265,36 € TVAC, sollicitant une subvention auprès du SPW - DGO3 - Département de la Ruralité et des Cours d'Eau pour un montant de 482.822,36 €, du SPW - Directions des Espaces Verts pour un montant de 215.683,60 € et le solde à savoir 95.759,40 € à charge de la Commune ;

Vu le courrier daté du 6/5/2020 par lequel le SPW notifie la convention-réalisation et autorise la Commune à procéder à la mise en adjudication des travaux dans un délai de 12 mois ;

Vu l'avis publié au niveau national en date du 9 septembre 2020 ;

**Considérant d'une part l'impossibilité pour les soumissionnaires de remettre offre via E-Tendering comme la législation l'impose ;**

Considérant d'autre part que le cahier spécial des charges a été rédigé en 2018 ;

Considérant qu'au 1er janvier 2020, les modalités de dépôt des offres ont été modifiées, la législation imposant l'obligation d'utiliser des moyens électroniques pour l'introduction des offres et des demandes de participation pour tout marché passé en procédure ouverte ;

Considérant qu'il a dès lors lieu d'apporter une modification au cahier des charges (modalité de dépôt des offres) afin qu'il réponde à la législation en vigueur ;

Considérant qu'il y a lieu d'apporter la modification suivante aux clauses administratives du cahier spécial des charges :

*"Seules les offres qui sont envoyées via le site internet e-Tendering <https://eten.publicprocurement.be/> seront acceptées par le pouvoir adjudicateur. Le site internet e-Tendering garantit le respect des conditions établies par l'article 14 §7 de la loi du 17 juin 2016. La date limite d'introduction des offres sera reprise dans l'avis de marché.*

*Il y a lieu de remarquer que l'envoi d'une offre par e-mail ne répond pas à ces conditions. Dès lors, il n'est pas autorisé d'introduire une offre par ce moyen.*

*Par le seul fait de présenter une offre totalement ou partiellement par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif de réception de son offre soient enregistrées.*

*Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site : <http://www.publicprocurement.be> ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-procurement : +32 (0)2 740 80 00.*

**L'offre ne peut pas être introduite sur papier.**

*Toute offre doit parvenir au président de séance avant qu'il ne déclare la séance ouverte.*

*Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.*

*Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet, il doit communiquer les raisons de cette objection au pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé dans les 7 jours calendrier après la réception du cahier des charges. Lorsque le soumissionnaire découvre des erreurs ou des omissions dans les documents du marché, telles qu'elles rendent impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, il les signale immédiatement par écrit, et ce, au plus tard 10 jours avant la date et l'heure limites d'introduction des offres."*

Vu la décision du Collège communal du 14 septembre 2020 d'arrêter la procédure pour les raisons précitées ;

**DECIDE à l'unanimité;**

**De modifier le cahier des charges relatif au marché "PCDR - Aménagement de la place du Centenaire à Habay-la-Vieille" (modalité de remise des offres) et d'approuver la modification.**

\*\*\*\*\*

**Point n°22.            *Rénovation des locaux de la Mairie et création d'une extension - Désignation d'un auteur de projet : Approbation de la modification du cahier spécial des charges (critère de sélection)***

Considérant le cahier des charges relatif au marché "Rénovation des locaux de la Mairie et création d'une extension - Désignation d'un auteur de projet" établi par le service administratif des travaux de la Commune de Habay;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 160.000,00 € hors TVA ou 193.600,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Vu la décision du Conseil communal du 26 août 2020 approuvant le mode de passation du marché, le cahier des charges, les conditions et le montant estimé du marché "Rénovation des locaux de la Mairie et création d'une extension - Désignation d'un auteur de projet"

Vu l'avis publié au niveau national en date du 3 septembre 2020 ;

Considérant que deux potentiels soumissionnaires ont posé une question concernant un des critères de sélection relatif à la capacité technique et professionnelle du candidat, soit :

*"Une liste des principaux services prestés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé" avec comme niveau minimal exigé "Au minimum 3 travaux de type "Transformation de bâtiment" pour un montant minimum de 2.000.000€ HTVA pour le secteur public."*

Considérant que le critère tel que énoncé n'apporte pas de précision concernant la nature des services et le stade du dossier.

Considérant qu'il paraît donc nécessaire d'effectuer une modification du cahier spécial des charges des charges et de publier un avis rectificatif au niveau national ;

Considérant qu'il est proposé de modifier le critère de sélection comme suit :

*"Une liste des principaux services prestés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé" avec comme niveau minimal exigé "Au minimum 3 services d'architecture tels que décrits dans le présent cahier spécial des charges pour des travaux de type "Transformation de bâtiment" pour un montant minimum de 2.000.000€ HTVA pour le secteur public."*

**DECIDE à l'unanimité;**

**D'approuver la modification du cahier des charges modifié relatif au marché "Rénovation des locaux de la Mairie et création d'une extension - Désignation d'un auteur de projet".**

**De publier un avis rectificatif au niveau national.**

\*\*\*\*\*

**Point n°23. Vente de 16 véhicules saisis ou abandonnés : approbation des conditions de vente**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article LI222-3 § 1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-I et suivants relatifs à la tutelle ;

Considérant qu'il y a lieu de procéder à la vente de véhicules entreposés à l'atelier communal des travaux de Habay-la-Neuve et devenus propriété de la Commune de Habay;

Considérant que ces véhicules encombrant les ateliers du service communal des travaux ;

Par ces motifs;

Après en avoir délibéré; A l'unanimité ;

**DECIDE à l'unanimité;**

De la vente par soumission de 16 véhicules saisis ou abandonnés entreposés au service communal des travaux, rue de Neufchâteau, 26 à 6720 Habay-la-Neuve répartis en 3 lots comme suit :

**Lot 1 :**

BMW 550	EE148 MN (F)	grise
BMW 310 TDS		noire
FORD Fiesta	AD929GG	
HYUNDAI H1	1 VQW 284	grise
MITSUBISHI Space wagon	BD 55 RSX (GB)	noire
OPEL Signum 2,2 DTI		noire

**Lot 2 :**

OPEL CORSA		noire
OPEL CORSA		blanche
PEUGEOT Boxer		blanche
PEUGEOT 807	CJ092FW (F)	grise
PEUGEOT 307 SW	2501 ZB 27	gris-bleu

**Lot 3 :**

PEUGEOT 206 SW	KNY 735 X	grise
RENAULT Velsatis	AF 693 MB	
RENAULT Twingo	AW313JE	rouille
SAAB	ND 54 NRZ (GB)	noire
SCOOTER		gris

par le biais d'annonces sur des sites de vente en ligne gratuits, de journaux, ainsi que sur le site communal ou via le bulletin communal, s'il y a lieu ;

**ARRETE**

La visite du matériel à vendre devra avoir lieu au service des travaux de Habay-la-Neuve, rue de Neufchâteau, 26, durant les jours ouvrables, du lundi au vendredi de 08 heures à 12 heures et de 13 h 00 à 16 h 00 en contactant Monsieur Serge Pierret, Agent technique en chef au 0475/97 94 63..

Les conditions générales de vente pourront être transmises aux personnes intéressées sur simple demande ou consultées sur le site internet de la Commune.

Une vente de gré à gré par soumission sera organisée, avec annonce dans les valves communales, sur le site internet de la commune, via les journaux hebdomadaires, sur les sites de vente en ligne gratuits et, le cas échéant, dans un numéro de la revue communale.

**CONDITIONS GENERALES DE LA VENTE DES VEHICULES.**

La commune procédera, à la mairie, rue du Châtelet, 6, salle du Collège, le... 2020, à 11 h 00, à l'ouverture des soumissions recueillies en vue de la vente des véhicules abandonnés ou saisis.

Les modalités principales sont les suivantes :

- La vente se fera par **soumissions écrites uniquement.**
- Celles-ci seront établies en français, et contiendront le nom, prénom, l'adresse complète du soumissionnaire ainsi que pour un particulier son numéro national. Pour une société : son numéro de TVA et son numéro de registre de commerce.
- L'offre sera établie en euros.
- Tous les documents seront datés et signés par le soumissionnaire.
- Le soumissionnaire peut remettre offre pour 1 ou plusieurs lots.
- **Toute soumission ne respectant pas les clauses et conditions prédécrites sera écartée.**

#### **Dépôt des offres :**

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou par porteur.

En cas d'envoi par service postal, ce pli définitivement scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant clairement la mention " OFFRE/VEHICULES ABANDONNES».

L'ensemble est envoyé à :

Commune de Habay  
Rue du Châtelet, 6  
6720 Habay-la-Neuve

Le porteur remet l'offre au service administratif des travaux, à la mairie, personnellement ou dépose cette offre dans la boîte aux lettres à l'entrée de la mairie.

Les offres doivent parvenir au plus tard au moment de l'ouverture de la séance, soit le .....2020 à 11 h 00.

En cas d'offres égales, il sera procédé à un tirage au sort.

#### **Paiement :**

L'avis d'attribution et de paiement du prix seront transmis à l'adjudicataire par courrier recommandé.

La somme sera payable par virement au compte n° IBAN BE 02 0910 0050 5540 ou directement auprès du Directeur financier, Monsieur Anthony LOUETTE.

Le véhicule ne sera de la propriété de l'adjudicataire et ne pourra être enlevés qu'après avoir reçu l'entièreté de la somme adjugée et moyennant la production d'une preuve de paiement et d'un bon d'enlèvement établi par la commune.

L'enlèvement dudit véhicule se fera, sur rendez-vous, en présence de Monsieur Serge Pierret, Agent technique en chef, sur remise des documents précités.

A défaut de paiement du prix dans le délai repris sur l'avis de paiement, la commune se réserve le droit d'annuler la vente et ce sans mise en demeure, intervention de la justice ou toute autre formalité.

La commune aura alors la faculté de remettre en vente le véhicule.

#### **Dispositions générales :**

La vente a lieu sans aucune garantie ni quant aux vices cachés ou rédhibitoires, ni quant à la qualité de la chose vendue. Toutes les indications fournies à ce sujet constituent de simples renseignements qui n'engagent en aucune manière la commune. Les acheteurs sont censés avoir examiné le véhicule lors de la visite. Il incombe aux amateurs de se renseigner quant aux éléments non connus ou non communiqués par le vendeur.

Aucune contestation ou annulation d'adjudication ne sera prononcée pour la négligence de l'adjudicataire à se renseigner et à examiner le véhicule vendu.

Le véhicule vendu est aux risques et périls de l'acheteur dès l'instant de l'adjudication.

Si le véhicule est encore en état de circuler, il ne pourra être remis en circulation sur la voie publique qu'après exécution des formalités et obligations imposées par la législation en vigueur.

\*\*\*\*\*

**Point n°24. Vente du tracteur FENDT : approbation des conditions de vente**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article LI222-3 § 1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-I et suivants relatifs à la tutelle ;

Considérant qu'il y a lieu de procéder à la vente d'un tracteur communal de marque FENDT ne permettant plus une utilisation correcte par les utilisateurs ;

Considérant que ce véhicule encombre les ateliers du service communal des travaux ;

Par ces motifs;

Après en avoir délibéré; A l'unanimité;

**DECIDE**

de procéder à la vente du tracteur de marque FENDT entreposé au service communal des travaux, rue de Neufchâteau, 26 à 6720 Habay-la-Neuve (année 1995) par le biais d'annonces sur des sites de vente en ligne gratuits, de journaux, ainsi que sur le site communal ;

**ARRETE**

La visite du matériel à vendre devra avoir lieu au service des travaux de Habay-la-Neuve, rue de Neufchâteau, 26, durant les jours ouvrables, du lundi au vendredi de 08 heures à 12 heures et de 13 h 00 à 16 h 00 en contactant Monsieur Serge Pierret, Agent technique en chef, au 475/97 94 63.

Les conditions générales de vente pourront être transmises aux personnes intéressées sur simple demande ou consultées sur le site internet de la Commune.

Une vente de gré à gré par soumission sera organisée, avec annonce dans les valves communales, sur le site internet de la commune, via les journaux hebdomadaires, sur les sites de vente en ligne gratuits et, le cas échéant, dans un numéro de la revue communale.

**Toute offre inférieure à 2500 € ne sera pas acceptée.**

**CONDITIONS GENERALES DE LA VENTE DU TRACTEUR DE MARQUE FENDT.**

La commune procédera, à la mairie, rue du Châtelet, 6, salle du Collège, le... 2020, à 11 h 00, à l'ouverture des soumissions recueillies en vue de la vente du tracteur de marque FENDT (année 1995).

Les modalités principales sont les suivantes :

- La vente se fera par **soumissions écrites uniquement.**
- Celles-ci seront établies en français, et contiendront le nom, prénom, l'adresse complète du soumissionnaire ainsi que pour un particulier son numéro national. Pour une société : son numéro de TVA et son numéro de registre de commerce.
- L'offre sera établie en euros.
- Tous les documents seront datés et signés par le soumissionnaire.
- Toute soumission ne respectant pas les clauses et conditions prédécrites sera écartée de même que toute offre inférieure à 2500 €.

**Dépôt des offres :**

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou par porteur.

En cas d'envoi par service postal, l'enveloppe sera scellée et portera clairement la mention " OFFRE/TRACTEUR FENDT ».

L'ensemble est envoyé à :  
Commune de Habay  
Rue du Châtelet, 6  
6720 Habay-la-Neuve

Le porteur remet l'offre au service administratif des travaux, à la mairie, personnellement ou dépose cette offre dans la boîte aux lettres à l'entrée de la mairie.  
Les offres doivent parvenir au plus tard au moment de l'ouverture de la séance, soit le .....2020 à 11 h 00.

En cas d'offres égales, il sera procédé à un tirage au sort.

#### **Païement :**

L'avis d'attribution et de paiement du prix seront transmis à l'adjudicataire par courrier recommandé.  
La somme sera payable par virement au compte n° IBAN BE 02 0910 0050 5540 ou directement auprès du Directeur financier, Monsieur Anthony LOUETTE.  
Le véhicule ne sera de la propriété de l'adjudicataire et ne pourra être enlevés qu'après avoir reçu l'entièreté de la somme adjugée et moyennant la production d'une preuve de paiement et d'un bon d'enlèvement établi par la commune.  
L'enlèvement dudit véhicule se fera, sur rendez-vous, en présence de Monsieur Serge Pierret, Agent technique en chef, sur remise des documents précités.  
A défaut de paiement du prix dans le délai repris sur l'avis de paiement, la commune se réserve le droit d'annuler la vente et ce sans mise en demeure, intervention de la justice ou toute autre formalité.  
La commune aura alors la faculté de remettre en vente le véhicule.

#### **Dispositions générales :**

La vente a lieu sans aucune garantie ni quant aux vices cachés ou réhibitoires, ni quant à la qualité de la chose vendue. Toutes les indications fournies à ce sujet constituent de simples renseignements qui n'engagent en aucune manière la commune. Les acheteurs sont censés avoir examiné le véhicule lors de la visite. Il incombe aux amateurs de se renseigner quant aux éléments non connus ou non communiqués par le vendeur.  
Aucune contestation ou annulation d'adjudication ne sera prononcée pour la négligence de l'adjudicataire à se renseigner et à examiner le véhicule vendu.  
Le véhicule vendu est aux risques et périls de l'acheteur dès l'instant de l'adjudication.  
Si le véhicule est encore en état de circuler, il ne pourra être remis en circulation sur la voie publique qu'après exécution des formalités et obligations imposées par la législation en vigueur.

\*\*\*\*\*

#### **Point n°25.            *Etat martelage / Coupe communale 2021: approbation***

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu le Code forestier;

Vu le cahier des charges présenté par le DNF pour la vente des coupes de bois dans les bois et forêts des personnes morales de droit public belge autres que ceux de la Région wallonne;

Vu les états – relevés de bois marchands produits par le Service Public de Wallonie – Département de la Nature et des Forêts, Cantonnement de HABAY ;

**ARRETE à l'unanimité;**

#### **Article 1er:**

**Le cahier des charges présenté par le DNF pour la vente des coupes de bois dans les bois et forêts des personnes morales de droit public belge autres que ceux de la Région wallonne est approuvé ainsi que les clauses annexées et particulières.**

#### **Article 2:**

**Tous les produits figurant à ces états-relevés seront vendus sur pied en lots, par soumission**

cachetée, lors d'une vente publique organisée par le Collège Communal en octobre 2020.

**Article 3 :**

La vente sera effectuée au profit de la caisse communale et aux conditions du cahier des charges pour la vente des coupes de bois dans les bois et forêts des personnes morales de droit public belge autres que ceux de la Région wallonne ainsi que les clauses annexées et particulières.

**Article 4 :**

Le Conseil communal dispense le Collège communal de soumettre l'acte de vente à son approbation.

\*\*\*\*\*

**Point n°26. Rupture de la convention du 24/11/2009 postulant mise à disposition d'un terrain cadastré A 444 s 2, rue des Prés Poncé à Habay-la-Neuve**

Vu la Convention du 24/11/2009 d'occupation à titre précaire signée entre la Maison virtonaise et la Commune pour mise à disposition d'un terrain afin d'y placer deux goals à proximité de la rue des Prés Ponnés à HABAY-LA-NEUVE, enregistrée le 28/12/2009;

Vu que la convention portait sur une partie du terrain cadastré 1ère Division - HABAY-LA-NEUVE - Section A n°444 G 2;

Vu que la Maison Virtonaise a construit des nouveaux logements à cet endroit et que dès lors le terrain de football a été déplacé et qu'une nouvelle convention a été signée ;

**DECIDE à l'unanimité de rompre la convention du 24/11/2009 d'occupation à titre précaire conclue entre la Maison Virtonaise et la Commune sur une partie du terrain cadastré 1ère Division - HABAY-LA-NEUVE - Section A n°444 G 2 avec effet rétroactif au 01/01/2019.**

\*\*\*\*\*

**Point n°27. Vente d'une partie de terrain communal rue du Termes à HABAY-LA-NEUVE et location par bail emphytéotique pour une partie de terrain communal, rue du Termes à Habay-la-Neuve- accord définitif**

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

Vu la circulaire du 23 février 2016 sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux de Monsieur Pierre-Yves DERMAGNE, Ministre des Pouvoirs locaux, de la Ville, du Logement et de l'Energie;

Vu la demande de Monsieur et Madame AVONS - HAINAUX, demeurant rue du Terme 21 à 6720 HABAY-LA-NEUVE tenant à

- pouvoir acquérir une bande de terrain communal cadastré 1ère Division- HABAY-LA-NEUVE - Section B n° 1252 E 19 et 1252 D 19 , terrain communal sur lequel les demandeurs ont construit une extension à leur habitation;

- pouvoir louer par bail emphytéotique le solde du terrain communal cadastré 1ère Division - HABAY-LA-NEUVE - Section B n°1252 D 19 et 1252 W 18;

Vu le plan de mesurage dressé en date du 21/05/2019 par Monsieur le Géomètre-Expeert B. DELLACHERIE;

Considérant le procès-verbal d'expertise dressé par Maître Philippe BAUDRUX, Notaire à HABAY, le 22 juillet 2019 fixant la valeur de la parcelle à acquérir, à savoir partie 2 au plan dressé par Monsieur le Géomètre-expert B. DELLACHERIE à 11.000 € l'are et la valeur locative pour les parties 1 et 3 au plan dressé par Monsieur le Géomètre-expert B. DELLACHERIE à 100 € l'an;

Vu la décision du 30/07/2019 du Collège communal marquant son accord de principe pour vendre à Monsieur et Madame AVONS - HAINAUX une partie du terrain communal tel que repris en partie 2 au plan dressé par Monsieur le Géomètre-Expert B. DELLACHERIE au prix de 11.000 € l'are et de louer par

bail emphytéotique le solde à savoir les parties 1 et 3 suivant le plan dressé par Monsieur le Géomètre-expert B. DELLACHERIE pour un loyer annuel de 100 €;

Vu l'accord de Monsieur et Madame AVONS - HAINAUX sur les conditions de vente et de location fixées par le Collège communal du 30/07/2019;

Considérant qu'une enquête de commodo et incommodo s'est tenue du 19/06/20 au 15/07/20 et au 16/08/20 au 19/08/20, enquête qui n'a donné lieu à aucune réclamation;

Vu le projet d'acte établi par Monsieur le Notaire PEIFFER;

Après en avoir délibéré,

**MARQUE son ACCORD définitif à l'unanimité;**

**de vendre de gré à gré, au prix de l'estimation effectuée par Maître Philippe BAUDRUX, Notaire à HABAY, soit au prix de 11.000 € l'are , à Monsieur et Madame AVONS - HAINAUX demeurant du Terme 21 à 6720 HABAY-LA-NEUVE le terrain communal cadastré 1ère Division - HABAY-LA-NEUVE - Section B n°1252 E 19 et 1252 D 19 pie étant la partie 2 au plan dressé par Monsieur le Géomètre-expert B. DELACHERIE pour une contenance de 1 a 48 ca**

**de louer par bail emphytéotique, au prix de l'estimation effectuée par Maître Philippe BAUDRUX, Notaire à HABAY, soit un loyer annuel de 100 €, à Monsieur et Madame AVONS HAISON demeurant rue du Terme 21 à 6720 HABAY-LA-NEUVE le terrain communal cadastré 1ère Division - HABAY-LA-NEUVE - Section B n°1252 W 18, 1252 D 19 Pie et 1252 S 18 étant les parties 1 et 3 au plan dressé par Monsieur le Géomètre-expert B. DELLACHERIE**

**MANDATE Monsieur le Bourgmestre et Madame la Directrice générale pour représenter la Commune à la signature de l'acte**

**La présente délibération sera communiquée à l'autorité de tutelle.**

\*\*\*\*\*

**Point n°28. Commission des dégâts aux cultures - renouvellement des experts-agriculteurs**

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

Vu le Code l'Agriculture du 27 mars 2014;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 mai 2017 exécutant le Titre X/1 relatif à la réparation des dommages causés par les calamités agricoles du Code wallon de l'Agriculture;

Considérant que les agriculteurs font appel à cette commission lorsque des dégâts et/ou calamités (orages, chute de grêles, inondations ou sécheresse) sont susceptibles de réduire de manière substantielle leurs revenus professionnels;

Considérant que l'article 4,§ 2 de cet arrêté prévoit un appel à candidature afin de désigner un expert agriculteur pour la Commission communale de constat de dégâts aux cultures de la Commune de HABAY;

Considérant que cet appel à candidature a été lancé auprès des agriculteurs habaysiens;

Considérant que 5 candidatures ont été reçues à savoir :

Monsieur Florian SIZAIRE

Monsieur Louis BASTIN

Madame Anne CALAY

Madame Chantal WINGEL

Monsieur Maxime STARCK

Considérant que ces candidatures sont considérées recevables

Vu la délibération du Collège communal du 14 septembre 2020 désignant :

Monsieur Louis BASTIN en tant qu'expert-agriculteur de la Commission communale de constat de dégâts aux cultures de la Commune de HABAY

Monsieur Maxime STARCK en tant qu'expert-agriculteur suppléant de la Commission communale de constat de dégâts aux cultures de la Commune de HABAY

VALIDE à l'unanimité;

la désignation de Monsieur Louis BASTIN en tant qu'expert-agriculteur et Monsieur Maxime STARCK en tant qu'expert-agriculteur suppléant de la Commission communale de constat de dégâts aux cultures de la Commune de HABAY.

\*\*\*\*\*

**Point n°29. Comité de Gestion du Bois des Isles à Marbehan: désignation du représentant communal**

Vu qu'il y a lieu de désigner le représentant communal appelé à siéger au sein du Comité de Gestion du Bois des Isles;

**DESIGNE à l'unanimité Mr José Diswiscourt (délégué de Mr Olivier Barthélemy, Echevin du Tourisme), Mr Fabrice Jacques, Echevin des Sports et Mme Nathalie Monfort pour représenter la Commune au sein de l'ASBL Comité de Gestion du Bois des Isles.**

\*\*\*\*\*

**Point n°30. Modification du cadre du personnel communal : approbation**

Vu le cadre du personnel communal;

Vu les statuts du personnel communal;

Vu que le cadre du personnel communal du service des travaux prévoit un poste de brigadier-chef et deux postes de brigadier;

Vu la volonté communale de réorganiser la structure organisationnelle du service communal des travaux afin de répartir les tâches et les missions différemment entre les agents;

Vu que les deux postes de brigadier sont actuellement occupés ;

Vu le souhait de promouvoir les deux brigadiers au poste de "brigadier-chef" afin de libérer les deux postes de brigadier et d'organiser le travail différemment au sein des équipes;

Vu le souhait de créer trois place de brigadier afin d'organiser la répartition des tâches autrement

Vu la nécessité d'avoir deux postes de brigadier-chef au cadre du personnel communal du service des travaux;

Vu la délibération du Conseil communal du 26/08/2020 portant modification du plan d'embauche et de promotion 2020;

Vu l'avis des organisations syndicales;

Vu que l'avis de légalité du Directeur financier a été sollicité le 02/09/2020 et qu'il a remis son avis de légalité le 07/09/2020; A l'unanimité;

**DECIDE de modifier le cadre du personnel communal ouvrier ;**

**DECIDE de prévoir un poste de brigadier-chef supplémentaire, soit au total deux postes de brigadier-chef;**

**DECIDE de créer un poste de brigadier supplémentaire, soit au total trois poste de brigadier.**

\*\*\*\*\*

**Point n°31. Engagement d'un employé d'administration (H/F) - service population : fixation des conditions d'engagement**

Considérant les statuts du personnel communal;

Vu qu'un agent communal, affecté au service population, est absent depuis une longue période;

Vu qu'un agent communal affecté au service population prendra sa retraite le 1er mai 2021;

Vu qu'il convient de procéder au remplacement de l'agent qui prendra sa retraite le 1er mai 2021;

Vu que l'avis de légalité de Monsieur le Directeur financier a été demandé le 10/09/2020;

Vu la délibération du Conseil communal du 26/08/2020 modifiant le plan d'embauche et de promotion 2020;

Vu l'avis des organisations syndicales;

DECIDE à l'unanimité;

- d'engager d'un Employé d'administration (H/F) à l'échelle D4 à temps plein, sous régime contractuel avec spécialisation en population / état-civil et d'arrêter comme suit, les conditions d'engagement et l'organisation des épreuves :

Conditions

- être ressortissant ou non d'un pays de l'Union européenne ; Pour les ressortissants hors Union européenne : être en possession d'un permis de travail ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction exercée;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction exercer ;
- avoir satisfait aux obligations des lois sur la milice pour les candidats masculins en âge de les justifier ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- Posséder un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou un titre de compétence de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou posséder un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon ;
- posséder un permis de conduire B ;

Toutes les conditions précitées doivent obligatoirement être remplies à la date de clôture de rentrée des candidatures. Les candidats qui ne répondront pas à l'ensemble des conditions à la date de clôture ne seront pas invités à présenter les épreuves.

Description de la fonction :

Le candidat sera affecté au service population et devra pouvoir traiter certains dossiers du service état civil. Il sera notamment chargé :

- d'accueillir le public se présentant au service population ;
- de répondre au téléphone ;
- de délivrer divers documents administratifs relatifs aux services population et état civil tels que extraits du registre de la population, certificats de vie, résidence, nationalité, autorisations parentales, engagements de prise en charge, certificats d'abattage, actes d'état civil... ;
- d'enregistrer des déclarations de cohabitation légale, de dons d'organes, des dernières volontés,

- d'euthanasie... ;
- d'enregistrer et traiter tous changements de domicile : entrées, sorties, mutations intérieures, inscriptions d'office, radiations d'office, départs vers l'étranger ;
- de traiter les demandes de permis de conduire, passeports et cartes d'identité et en assurer le suivi ;
- d'instruire un dossier en vue de son traitement par l'office des Etrangers ;
- de traiter les dossiers du service de l'état civil (reconnaisances pré et post natales, naissances, mariages, divorces, nationalité, décès, cimetières) ;
- traiter le courrier, les e-mails;
- préparation des dossiers pour le Collège communal et exécution et suivi des décisions du Collège communal.

Le candidat doit satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en trois épreuves :

Première épreuve :

Evaluation des motivations, des connaissances générales et professionnelles du candidat et son niveau de raisonnement (100 points).

Cette évaluation consistera en un questionnaire écrit portant sur les matières relevant du service population et état civil, dans le but de déterminer le niveau de connaissance du candidat. L'épreuve comprendra également un test informatique permettant de vérifier les capacités du candidat à utiliser les logiciels mis à sa disposition.

Deuxième épreuve :

Test d'aptitude professionnelle et questionnaire de personnalité permettant d'évaluer les compétences du candidat et le degré de concordance du profil du candidat et de celui de la fonction. (100 points)

Ce test consistera en un examen écrit permettant de vérifier les capacités du candidat à traiter un dossier qui lui est soumis dans le cadre de l'accueil d'une personne/famille étrangère.

Troisième épreuve : (100 points)

Entretien individuel 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.

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 troisième épreuve.

Les candidats ayant obtenu 70% au total des trois épreuves verront leur candidature présentée au Conseil communal.

Profil :

1. Etre discret et réservé
2. Avoir l'esprit d'équipe ;
3. Savoir prendre des initiatives ;
4. Etre disponible ;
5. Etre patient ;
6. Avoir des capacités d'accueil et d'écoute.

Traitement :

Le candidat retenu sera rémunéré sur base de l'échelle D4 rattaché à l'indice pivot 138,01.

Sous peine de nullité, le dossier de candidature doit être adressé, sous pli recommandé ou contre accusé de réception, au Collège communal de la Commune de HABAY, Rue du Châtelet 2, à 6720 – HABAY-la-NEUVE pour le XXXXXXXX

Le dossier comprendra obligatoirement les documents suivants :

1. lettre de motivation ;
2. curriculum vitae
3. extrait d'acte de naissance ;
4. certificat de domicile et de nationalité ;
5. extrait de casier judiciaire ;
6. justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle ;
7. copie du diplôme ;
8. copie du permis de conduire ;
9. copie du permis de travail pour les ressortissants hors Union européenne.

Les dossiers incomplets à la date de clôture des candidatures seront classés sans suite.

Commission de sélection :

Deux représentants du Conseil communal (dont un Conseiller de la Minorité).  
Mme Florence BRADFER, Directrice générale ;  
Mme Marianne RAUSCH, Chef administratif ;  
Organisations syndicales en qualité d'observateurs.

La commission de sélection se réunira et délibèrera selon les règles fixées par les statuts du personnel communal. Les candidats non retenus par le Conseil communal verront leur candidature verser dans une réserve de recrutement valable deux ans.

L'avis de recrutement sera publié dans deux organes de presse, aux valves de la Commune ainsi que sur le site internet de la Commune durant 1 mois.

\*\*\*\*\*

**Point n°32.            Engagement d'un Conseiller en énergie (H/F) sous contrat de travail : fixation des conditions**

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

Vu les statuts du personnel communal;

Vu que dans un but de rationalisation des consommations énergétiques de notre commune, il y a lieu d'engager un Conseiller en énergie(h/f) qui sera chargé des problématiques liées à la gestion de l'énergie et du logement au sens large;

Vu la délibération du 26/08/2020 décidant de modifier le plan d'embauche et de promotion 2020;

Vu la demande d'avis soumise aux syndicats en date du 07/09/2020;

Vu qu'une demande d'avis de légalité a été faite au Directeur financier en date du 02/09/2020 ;

Vu l'avis de légalité remis par le Directeur financier en date du 02/09/2020;

A l'unanimité;

**DECIDE d'engager un Conseiller en énergie à mi-temps (19h/semaine), sous contrat de travail APE;**

**DECIDE de fixer les conditions d'engagement comme suit:**

**CONDITIONS**

- Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Posséder un permis de travail pour les non

ressortissants de l'Union européenne

- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer
- Jouir des droits civils et politiques
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- Être âgé de 18 ans au moins
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- Être porteur d'un permis de conduire de la catégorie B.
- Être porteur d'un passeport APE au moment de l'entrée en fonction;
- Diplôme : être porteur au minimum d'un diplôme d'enseignement supérieur de type court comprenant une formation technique liée aux sciences et techniques ou à l'énergie;
- Réussir un examen consistant en trois épreuves;
- Atout: possession de compétences ou d'expérience dans l'application de la réglementation sur la performance énergétique des bâtiments, avoir suivi une formation ou disposer d'un agrément en tant que certificateur PEB, auditeur PEB ou auteur d'étude de faisabilité PEB.

#### **Description de la fonction:**

L'agent sera chargé des problématiques liées à la gestion de l'énergie et du logement au sens large. Son travail se fera en synergie avec le service technique communal, les services de l'urbanisme et du logement ainsi qu'avec les services spécifiques du CPAS des communes.

##### a) Mission d'information :

- Assurer une mission générale d'information au citoyen sur les matières AEE/Développement durable/Logement/Energie (informations relatives à l'Ecopack, aux primes et incitants pour les particuliers, à la PEB, à la salubrité des logements, ...),
- Contribuer pour les aspects qui le concernent, à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'Agenda 21, ainsi qu'au PST.

##### b) Mission Energie :

- Réaliser un cadastre énergétique et mettre en œuvre une comptabilité énergétique des bâtiments communaux ainsi que l'établissement de la liste des investissements prioritaires dans ces bâtiments
- Accompagner le Pôle Energie, comité de pilotage du PAEDC, dans ses missions;

##### c) Mission PEB :

- Contrôler le respect des normes en matière de performance énergétique des permis d'urbanisme et plus généralement des dispositions du CAWETUP(E) ayant trait à la performance énergétique des bâtiments. La formation à la certification des bâtiments publics et la certification des bâtiments communaux.
- Développer un Palan Local pour l'Energie (définition d'une stratégie de développement souhaité en termes énergétiques, détermination des objectifs et des mesures à même de concrétiser la stratégie définie, élaboration d'un plan d'actions à conduire à court terme et mise en place d'une structure organisationnelle pour en assurer la mise en œuvre).

##### d) Mission logement :

Tenue d'inventaires permanents des bâtiments inoccupés.

Programme communal d'action en matière de logement :

- Appui dans l'organisation de la concertation entre les représentants de la commune, du CPAS, de toute société de logement de service public qui dessert la commune et de tout organisme qui participe à la politique locale du logement.
- Appui dans le suivi du programme bisannuel d'actions en matière de logement.

##### e) Toutes les missions confiées par le Collège communal.

#### **Profil recherché :**

- Pouvoir entrer en service dans les plus brefs délais
- Avoir le sens de l'accueil (bonne présentation, politesse, convivialité, bonne élocution, ...), de l'écoute et du service au public ;
- Présenter des qualités de rigueur et de discrétion, être organisé et rigoureux;
- Être capable de travailler en équipe et de s'adapter aux différentes situations de travail qui peuvent se présenter;
- Être disposé à suivre des formations.

- Disposer de connaissances des outils informatiques de bureautique et de DAO (Word, Excel, courrier électronique, ...)

**Rémunération :**

- Rémunération à l'échelle barémique B1 en fonction de l'ancienneté valorisable : minimum : 17.848,34 € / Maximum : 24.764,72 € à l'indice 138,01
- Régime de vacances secteur public, avec pécule de vacances et allocation de fin d'année.

**CONTRAT**

L'agent sera engagé sous contrat de travail APE à durée déterminée pour une période de 6 mois dans un premier temps, à mi-temps (19 heures/semaine). Après évaluation, son contrat sera reconduit à durée indéterminée.

**Composition de la commission de sélection :**

- Bourgmestre et Echevin du développement durable;
- Deux Conseillers communaux de la minorité (Vouloir et Ecolo).
- Directeur général de la Commune et du CPAS;
- Un expert technicien;
- Syndicats en qualités d'observateurs.

**Examens**

**Première épreuve :**

Evaluation des motivations, des connaissances générales et professionnelles du candidat et son niveau de raisonnement (100 points).

Cette évaluation consistera en un examen permettant de vérifier les connaissances théoriques du candidat: résumé permettant de vérifier l'esprit de synthèse du/de la candidat.

**Deuxième épreuve :**

Test d'aptitude professionnelle et questionnaire de personnalité permettant d'évaluer les compétences du candidat et le degré de concordance du profil du candidat et de celui de la fonction. (100 points)

Ce test consistera en un examen écrit permettant de vérifier les capacités et les compétences pratiques du candidat: questionnaire technique permettant de vérifier les compétences du candidat dans les matières qui lui seront confiées.

**Troisième épreuve :** (100 points)

Entretien individuel qui permet :

- D'évaluer la personnalité
- 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

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 troisième épreuve.

Les candidats ayant obtenu 70 % au total des trois épreuves verront leur candidature présentée au Conseil communal.

**Réserve de recrutement :**

Les lauréats non engagés seront versés dans une réserve de recrutement dont la validité est de deux ans à dater de la désignation par le Conseil communal

**Publicité du recrutement :**

Une annonce sera publiée dans deux éditions de presse, sur le site internet de la commune, aux valves communales ainsi que sur le site du FOREM.

Les documents suivants devront être communiqués à Monsieur le Bourgmestre, Rue du Châtelet 2 à 6720 HABAY-la-NEUVE, par envoi recommandé ou contre un accusé de réception pour le XXXXX au plus tard :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae détaillé
- Extrait d'acte de naissance
- Extrait de casier judiciaire
- Certificat de domicile et de nationalité
- Copie de permis de conduire
- Copie du diplôme exigé

\*\*\*\*\*

**Point n°33.**            **Situation de caisse au 30 juin 2020 : communication**

En application des articles L1124-42 et L1124-49 du CDLD, prend connaissance du procès-verbal de vérification de caisse au 30/06/2020 dressée en date du 04 septembre 2020.

\*\*\*\*\*

**Point n°34.**            **Compte communal 2019 : arrêté d'approbation du 18 août 2020 de l'autorité de tutelle - communication**

PREND CONNAISSANCE de l'arrêté d'approbation du 18 août 2020 de l'autorité de tutelle relatif aux comptes communaux de l'exercice 2019.

\*\*\*\*\*

**Point n°35.**            **Comptes relatifs à l'année 2019 de la Communauté laïque de la Région d'Arlon : communication**

PREND CONNAISSANCE des comptes relatifs à l'année 2019 de la Communauté laïque de la Région d'Arlon.

\*\*\*\*\*

**Point n°36.**            **URGENCE : Convention entre l'Asbl Oeuvres Sociales de Habay et la Commune de Habay pour mise à disposition d'un travailleur pour la gestion du personnel communal attaché à la surveillance du temps de midi et à l'entretien des écoles communales : approbation**

Considérant que l'ASBL Les Oeuvres sociales de Habay a décidé d'engager une directrice;

Considérant que l'ASBL Les Oeuvres sociales de Habay est une ASBL travaillant en liens étroits avec la commune de Habay;

Vu qu'il y a lieu d'organiser la gestion du personnel d'entretien et de surveillance du temps de midi dans les écoles communales;

Vu le projet de convention de mise à disposition d'un travailleur contractuel sur la base de l'article 32 de la loi du 24 juillet 1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs;

Après en avoir délibéré;

**APPROUVE par 15 OUI et 3 NON (Mme Sylvie Fabsender, Mme Nathalie Monfort et Mr Philippe Coton) la convention ci-après:**

Convention de mise à disposition d'un travailleur contractuel sur la base de l'article 32 de la loi du 24 juillet 1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs

Entre:

**L'ASBL Œuvres Sociale de HABAY**, ci-après dénommée l'employeur,  
dont le siège est situé à 6720 HABAY-la-NEUVE – Rue du Châtelet n°12  
représentée par M. Serge BODEUX, Président,  
agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 17 septembre 2020,

**L'Administration communale de HABAY**, ci-après dénommée l'utilisateur,  
dont le siège est situé à 6720 – HABAY-la-NEUVE – rue du Châtelet, n° 2  
représentée par Mme Florence BRADFER, Directrice générale,  
agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal du 30 septembre 2020

et

**Madame Nancy LUCAS**, le travailleur mis à disposition, ci-après dénommée le travailleur.

Il est convenu et accepté ce qui suit:

#### **Article 1: Objet de la mise à disposition**

Conformément aux dispositions de la loi du 24 juillet 1987, l'employeur met à disposition de l'utilisateur, Mme Nancy LUCAS, travailleur engagé par lui dans les liens d'un contrat de travail.  
Cette mise à disposition permettra à l'utilisateur d'assurer la gestion du personnel de surveillance de midi et la gestion du personnel d'entretien occupé dans les locaux des écoles communales de HABAY.

#### **Article 2: Nature de la mission**

Le travailleur est mis à la disposition de l'utilisateur en vue d'assurer la gestion du personnel de surveillance du temps de midi et du personnel d'entretien des écoles communales :

Il est en outre expressément convenu ce qui suit :

Le travailleur mis à disposition, occupant une fonction dirigeante et conformément à l'article I.2-11 du Code du Bien-Etre au Travail, devra exécuter dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique de l'utilisateur relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

A cet effet, il veillera à :

- 1° formuler des propositions et des avis à l'employeur dans le cadre du système dynamique de gestion des risques ;
- 2° examiner les accidents et incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et proposer des mesures pour prévenir de tels accidents et incidents ;
- 3° exercer un contrôle effectif des équipements de travail, des équipements de protection individuelle et collective et constater les substances et préparations utilisées en vue de constater des déficiences et de prendre des mesures pour y mettre fin ;
- 4° détecter les risques psychosociaux liés au travail et veiller à leur traitement précoce ;
- 5° prendre en temps utile l'avis des services pour la prévention et la protection au travail ;
- 6° contrôler si la répartition des tâches se déroule de telle sorte que les différentes tâches soient exécutées par des travailleurs ayant les compétences nécessaires et ayant reçu la formation et les instructions requises à cet effet ;
- 7° surveiller le respect des instructions qui doivent être fournies en application de la législation concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- 8° s'assurer que les travailleurs comprennent et mettent en pratique les informations reçues en application de la législation concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
- 9° organiser l'accueil de chaque travailleur débutant et désigner, dans la mesure du possible, un travailleur expérimenté chargé de les accompagner. Le membre de la ligne hiérarchique désigné par l'employeur et chargé d'assurer l'accueil, signe de son nom un document démontrant que, dans le cadre de ses tâches visées aux points 7° et 8°, les informations et instructions nécessaires, concernant le bien-être au travail, ont été fournies.

L'utilisateur s'engage à fournir au travailleur mis à disposition toutes les informations nécessaires à la réalisation de sa mission.

Le travailleur mis à disposition fera rapport au Collège communal des situations constatées sur le terrain et des améliorations à y apporter et en informera la direction d'école concernée.

Le personnel de surveillance de midi et d'entretien des écoles communales reste sous contrat et sous l'autorité de la Commune de HABAY.

### **Article 3: Durée de la mise à disposition**

La présente convention est établie pour une période de 5 mois prenant cours le 7 octobre 2020 pour se terminer le 6 mars 2021.

### **Article 4: Conditions de la mise à disposition**

La mise à disposition du travailleur est organisée suivant les conditions ci-après:

- Le travailleur conserve sa qualité travailleur contractuel chez l'employeur pendant toute la durée de la mise à disposition et demeure soumis aux dispositions réglementaires applicables aux travailleurs contractuels de l'employeur, en ce compris le règlement de travail et le régime pécuniaire.
- Le travailleur sera soumis à un régime de travail conforme au contrat de travail conclu entre lui et l'employeur ;
- Le travailleur effectuera ses prestations au sein des bâtiments de l'employeur.
- L'octroi des congés s'opèrera en fonction du régime des congés en vigueur chez l'employeur.
- Le travailleur est tenu d'avertir l'employeur de toute absence dès sa survenance et ce dernier d'en avertir l'utilisateur ;
- Le contrôle éventuel des absences pour maladie sera effectué par les soins et aux frais de l'employeur.
- En cas d'accident du travail ou sur le chemin du travail, l'utilisateur fera parvenir sans délai à l'employeur la relation circonstanciée de l'accident.
- L'employeur continue à gérer la situation administrative du travailleur.

### **Article 5: Rémunération et horaires de travail**

- Le travailleur mis à disposition dans le cadre de la présente convention sera rémunéré par l'employeur, conformément aux dispositions du contrat de travail conclu entre eux.
- L'utilisateur prendra 50 % de la charge salariale supportée par l'employeur pour le travailleur mis à disposition.
- L'utilisateur remboursera à l'employeur les frais encourus pour cette mise à disposition sur base d'une déclaration de créance bisannuelle accompagnée des pièces justificatives s'y rapportant : salaire, frais de déplacement, frais de secrétariat social et médical, assurances légales et mission de service, etc... (liste non exhaustive).
- Le travailleur ne bénéficiera d'aucun avantage pécuniaire à charge de l'utilisateur à l'occasion de cette mise à disposition.
- L'horaire du travailleur est défini à mi-temps comme suit :
  - lundi 8h00 - 12h00 et 12h30 - 16h36;
  - Mardi 8h00 - 12h00;
  - Jeudi 8h00 - 12h00;
  - Vendredi 8h00 - 12h00.

### **Article 6: Interdiction de la mise à disposition en cascade**

La mise à disposition en cascade étant strictement interdite par la loi, l'utilisateur s'engage à ne jamais mettre à disposition d'une autre structure pour quelque raison que ce soit le travailleur mis à disposition dans le cadre de la présente convention.

### **Article 7: Collaboration entre les parties**

Pour le bien de chacune des parties et pour la réussite de la mission, une étroite collaboration sera mise sur pied entre l'employeur, l'utilisateur et le travailleur mis à disposition. Les parties se tiendront mutuellement informées de la bonne exécution des mesures prévues par la présente convention et des problèmes rencontrés. Si l'utilisateur constate une faute (grave) dans le chef de la personne mise à disposition, il est tenu d'en avertir l'employeur dans les 24 heures qui suivent la faute.

### **Article 8: Responsabilité**

L'employeur reste responsable, pendant la durée de la mise à disposition, des dispositions de la législation en matière de réglementation et de protection du travail applicables au lieu de travail. Il s'agit des dispositions qui ont trait à la durée de travail, aux jours fériés, au repos du dimanche, au travail des femmes, au travail des jeunes, au travail de nuit, aux règlements de travail, à la santé et à la sécurité des travailleurs ainsi qu'à la salubrité du travail et des lieux de travail.

**Article 9: (proposition) Obligations légales**

Etant donné que la mise à disposition se fait entre « entreprises » d'une même entité économique et financière visée par l'art. 32, §1, alinéa 2 a) de la loi du 24 juillet 1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs, la présente convention « tripartite » une fois conclue, devra être transmise minimum 24 heures avant sa prise d'effet au Chef de la direction des Lois Sociales, Centre administratif de l'Etat, place des Fusillés à 6700 Arlon pour information accompagnée d'une copie du contrat du travailleur mis à disposition.

\*\*\*\*\*

**Point n°37.            *URGENCE : Engagement d'un agent pour le service des finances (Echelle D4) sous contrat de travail : fixation des conditions d'engagement***

Considérant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant les statuts du personnel communal ;

Considérant que le service des finances doit être complétée par l'engagement d'un agent à temps plein ; un agent du service des finances ayant été licencié;

Considérant qu'il est important de se doter de personnel apte à se former de manière continue ;

Vu que le plan d'embauche et de promotion prévoit l'engagement d'un agent pour le service des finances à l'échelle D6;

Vu que l'appel à candidatures lancé sur base de la condition de diplôme de niveau supérieur de type court n'a donné aucun résultat;

Vu qu'il y a lieu de fixer les conditions d'engagement en modifiant la condition de diplôme;

Vu l'avis des organisations syndicales ;

Considérant que l'avis du Directeur financier a été sollicité en date du 24/09/2020 et que le Directeur financier a remis un avis favorable le 30/09/2020;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**DECIDE de procéder l'engagement d'un agent administratif contractuel (m/f) à temps plein - échelle D 4 affecté au service des finances ;**

**Conditions**

- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Être âgé de 18 ans au moins ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- Être porteur d'un permis de conduire de la catégorie B;
- Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les non-ressortissants de l'Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'ARG du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers;
- Diplôme : être porteur d'un diplôme d'enseignement secondaire supérieur (à orientation en rapport avec la fonction: économique, comptable est un atout);
- Réussir un examen consistant en trois épreuves;
- Avoir des connaissances en comptabilité et ou finances communales est un atout.

**Contrat** : l'agent sera engagé sous contrat de travail à durée déterminée de 6 mois. Après évaluation, son contrat sera porté à temps plein durant une période de 6 mois pour être reconduit à durée indéterminée ensuite en cas d'évaluation à nouveau positive.

## **Echelle : D4**

### **Examen :**

#### **Première épreuve :**

Evaluation des motivations, des connaissances générales et professionnelles du candidat et son niveau de raisonnement (100 points).

Cette évaluation consistera en un examen permettant de vérifier les connaissances théoriques du candidat dans les matières suivantes : Code de la démocratie locale et de la décentralisation, comptabilité communale, législation sur les marchés publics, loi sur le contrat de travail, TVA, utilisation des logiciels communaux, budget communal.

#### **Deuxième épreuve :**

Test d'aptitude professionnelle et questionnaire de personnalité permettant d'évaluer les compétences du candidat et le degré de concordance du profil du candidat et de celui de la fonction. (100 points)

Ce test consistera en un examen écrit permettant de vérifier les capacités et les compétences pratiques du candidat dans les matières suivantes : Code de la démocratie locale et de la décentralisation, comptabilité communale, législation sur les marchés publics, loi sur le contrat de travail, TVA, utilisation des logiciels communaux, budget communal.

#### **Troisième épreuve :** (100 points)

Entretien individuel 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.

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 troisième épreuve.

Les candidats ayant obtenu 70 % au total des trois épreuves verront leur candidature présentée au Conseil communal.

### **Profil :**

- Volonté de s'investir dans la vie communale, d'apprendre et de se former ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacité à respecter la hiérarchie, à travailler en équipe et collaboration avec les autres services communaux ;
- Disponibilité et flexibilité d'horaire en cas de nécessité pour le bon fonctionnement du service ;
- Efficacité, autonomie, rigueur et polyvalence;
- Etre avenant;
- Sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais,)
- Très bonne expression orale et écrite, capacités rédactionnelles ;
- Maîtrise des outils informatiques : word, excell, powerpoint, logiciels mis à disposition par la Commune;
- Accepter de se former dans toutes les matières qui touchent aux finances communales.

### **Tâches** (liste non exhaustive)

- Suivi des décisions du Collège communal ;
- Encodage des factures et des bons de commande ;
- Préparation et gestion des règlements taxes et redevances ;
- Préparation du budget communal et des modifications budgétaires;
- Préparation de contrats de travail et suivi – remplacement – avenants – maladie (APE, personnel d'entretien et de surveillance du temps de midi dans les écoles ;
- Etablissements des documents administratifs tels que formulaires ONEM, risques sociaux, C4,....
- Suivi et gestion des conventions communales ;

- Etablissement des dossiers de subventions : ATL, cohésion sociale, APE, AWIPH... ;
- Gestion et suivi des commandes des fournitures scolaires ;
- Suivi de la législation relative à la distribution d'eau ;
- .....

**Commission de sélection:**

- Deux représentants du Conseil communal (dont un représentant au moins représentant la minorité);
- Deux représentants de l'administration dont la Directrice générale;
- Syndicats en qualité d'observateurs.

**Réserve de recrutement :**

Les lauréats non engagés seront versés dans une réserve de recrutement dont la validité est de deux ans à dater de la désignation par le Conseil communal

**Publicité du recrutement :**

Une annonce sera publiée dans deux éditions de presse, sur le site internet de la commune, aux valves communales ainsi que sur le site de FOREM.

Les documents suivants devront être communiqués à Monsieur le Bourgmestre, Rue du Châtelet 2 à 6720 HABAY-la-NEUVE, par envoi recommandé ou contre un accusé de réception :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae détaillé ;
- extrait d'acte de naissance ;
- extrait du casier judiciaire ;
- certificat de domicile et de nationalité ;
- copie de permis de conduire ;
- copie du diplôme exigé.

La présente délibération sera soumise au Conseil communal pour ratification lors de sa prochaine séance.

\*\*\*\*\*

**Point n°38.**

**URGENCE : Budget participatif - règlement : approbation**

Vu l'article 1321-3 du CDLD instaurant le budget participatif: Selon les modalités qu'il détermine, le conseil communal peut décider d'affecter une partie du budget communal, appelée budget participatif, à des projets émanant de comités de quartier ou d'associations citoyennes dotées de la personnalité juridique ;

Vu qu'un crédit de 15.000,-euros est inscrit au budget communal ordinaire à l'article 562/33208-02;

Vu le projet de règlement relatif à la mise en oeuvre du "budget participatif";

Après en avoir délibéré,

Par 16 OUI et 2 abstentions (Mr Jean-Marc Devillet et Mr Georges Moris)

**ARRETE le règlement relatif à la mise en oeuvre du "budget participatif";**

- Définition budget participatif :

Le budget participatif permettra à la commune de Habay d'impliquer ses citoyens et les associations situées sur son territoire dans l'élaboration d'un projet, en partie financé par l'entité communale. L'enveloppe budgétaire consacrée aux concepts, préalablement désignés par les citoyens et retenus par un comité de validation, aura une valeur de 15.000€.

- Règlement :

**Article 1 – Porteurs de projet**

Tous les collectifs, associations et clubs implantés sur le territoire communal sont concernés par cette action.

**Article 2 – Somme attribuée au budget participatif**

Le montant affecté par l'Administration Communale pour l'enveloppe participative, en la date du 30/09/2020 est de 15.000€

### Article 3 – Conditions de validité

Afin d'être jugé valide, le projet d'action proposé :

- Devra concerner des petits projets d'investissement sur la mobilité, l'environnement, le bien-être animal, la culture, etc.
- Devra contribuer à l'intérêt collectif, au lien social et au cadre de vie
- Devra être innovant dans l'ensemble de la commune. Il ne devra donc pas contraindre au bon développement d'autres activités actuellement présentes sur le territoire
- Devra être situé sur le territoire public de la commune de Habay
- Devra être techniquement, légalement et économiquement réalisable. Chacune des étapes doit donc être précisément développée et quantifiable
- Ne nécessitera pas de prestation d'études. Le projet sera unique et personnalisé par le porteur
- Ne nécessitera pas l'achat de terrain et de local. La location sera favorisée
- Ne permettra pas au concepteur d'obtenir une quelconque rémunération financière liée au projet

### Article 4 – L'assemblée de recevabilité

Les projets proposés seront soumis au vote des citoyens et retenus, suivant les conditions de l'article 3, par un comité communal composé de différents représentants. Le comité sera donc représenté de la sorte :

- Deux représentants de la majorité dont l'Echevin en charge de la participation citoyenne ;
- Deux représentants de la minorité;
- Référent PCS;
- Chef des travaux;
- Un représentant du secteur culturel;
- 3 ou 4 citoyens qui se sont proposés via le formulaire

### Article 5 – Critères du comité de citoyenneté

Les personnes désirant faire partie de cette assemblée doivent respecter ces critères :

- Avoir un casier judiciaire vierge
- Être âgé de plus de 18 ans
- Être domicilié dans la commune de Habay
- Être sain d'esprit, responsable de ses actes et soucieux de l'intérêt général
- Ne pas être porteur d'un projet

Les inscriptions débutent au lancement de l'initiative et se clôturent 3 semaines après. L'inscription (le dossier de candidature) se fera via un formulaire présent sur la plateforme <https://habay.citizenlab.co/fr-BE/> ou à l'accueil de la Mairie.

En ce qui concerne les démarches entreprises en dehors de la plateforme, chaque dossier complété et signé devra être envoyé par la poste à l'adresse suivante 2, rue du Châtelet, 6720 Habay-la-Neuve ou déposé à l'accueil de la Mairie. La commune reviendra plus tard vers vous, via courrier postal, pour vous annoncer si vous êtes sélectionné.

### Article 6 – Calendrier

Phases	Dates/Périodes
Récolte des idées des porteurs de projets (possibilité de les consulter sur la plateforme <a href="https://habay.citizenlab.co/fr-BE/">https://habay.citizenlab.co/fr-BE/</a> )	Du 15 octobre au 15 décembre
Validation des idées par le comité élu	Du 16 décembre au 31 décembre
Vote des citoyens sur la plateforme <a href="https://habay.citizenlab.co/fr-BE/">https://habay.citizenlab.co/fr-BE/</a>	Du 1 janvier au 31 janvier
Annonce des résultats	En février

### Article 7 – Récolte des idées

Le « porteur de projets » doit être représenté par une unique personne désignée par l'ensemble d'habitants ou encore l'association.

Ce responsable pourra trouver un dossier de candidature téléchargeable et/ou en version papier à envoyer (complété et signé) **avant le 15 décembre** :

- A la Mairie
- Sur la plateforme <https://habay.citizenlab.co/fr-BE/>/<https://habay.citizenlab.co/fr-BE/>

Ce dossier est nécessaire à l'obtention de détails sur les projets, la motivation du porteur ainsi que l'appréciation budgétaire.

En ce qui concerne les démarches entreprises en dehors de la plateforme, chaque dossier complété et signé devra être envoyé par la poste à l'adresse suivante 2, rue du Châtelet, 6720 Habay-la-Neuve ou déposé à l'accueil de la Mairie. De plus, dès la validation du document par le référent PCS et l'Echevin en charge de la participation citoyenne, le porteur devra partager son projet sur la plateforme <https://habay.citizenlab.co/fr-BE/>. En effet, les porteurs recevront un courrier leur annonçant la recevabilité

du projet ainsi qu'une invitation à partager leur idée sur la plateforme.

#### **Article 8 – Plan de Cohésion Sociale**

Le Plan de Cohésion Sociale permet de coordonner et de développer un ensemble d'initiatives communales dans le but de construire une société collective.

Le Coordinateur de projets PCS, préalablement désigné, devra favoriser la cohésion entre les citoyens et l'Administration Communale élue et sera la personne à contacter durant la totalité de l'initiative. Elle devra également être constamment à l'écoute, aider, s'occuper des inscriptions et offrir du soutien administratif aux citoyens. Cette personne référente devra apporter un maximum d'informations auprès des services communaux compétents.

L'Echevin en charge de la participation citoyenne sera lui aussi une personne référente.

Prise de contact via l'adresse mail suivante : [projetCit@habay.be](mailto:projetCit@habay.be)

#### **Article 9 – Choix des projets**

La commune vérifiera la faisabilité technique, légale et économique de chaque projet.

Les porteurs de projets auront également l'opportunité de présenter leur projet devant le comité en y développant et quantifiant précisément chaque étape. Cela permettra de confirmer si les objectifs des concepts sont réalistes et réalisables.

Si deux projets proposés par les collectifs sont similaires, la Commune devra mettre en contact les porteurs de projets concernés afin qu'ils puissent échanger leurs idées et potentiellement dégager une meilleure alternative.

#### **Article 10 – Plateforme numérique de citoyenneté**

L'identifiant du porteur de projet comporte des détails spécifiques comme l'idée et une photo significative ainsi que le prénom de la personne référente, de l'association ou du groupe de citoyens.

La Commune conseille au porteur qui est passé par la plateforme de favoriser l'envoi de son dossier sur celle-ci.

Dès que le comité aura validé le dossier de candidature et les idées, alors les projets non retenus seront écartés de l'initiative et archivés sur la plateforme. Sur cette plateforme, les citoyens pourront y laisser un commentaire et parcourir l'ensemble du projet afin d'en débattre avec les porteurs. Il peut également être possible de modifier le projet, par après, suivant les commentaires constructifs obtenus. Cette initiative d'amélioration, et de participation des associations, peut davantage motiver les citoyens à voter.

#### **Article 11 – Fiche Budget Participatif**

Pour que le projet soit validé par le référent PCS et l'Echevin en charge de la participation citoyenne, le porteur doit compléter un dossier de candidature selon le modèle suivant :

- Intitulé du projet
- Acteurs du projet (l'association, la personne référente ainsi que ses coordonnées, son numéro de téléphone, son courriel, etc.)
- Description du projet (localisation, objectifs, aménagements à entreprendre, le rôle de la Commune et du Collectif, etc.)
- Catégories (environnement, bien-être animal, mobilité, culture, etc.)
- Public cible (enfants, adolescents, adultes, femme, homme, etc.)
- Estimation du budget octroyé à la main d'œuvre/aux ouvriers et aux moyens matériels
- Photo d'un croquis et/ou d'un projet équivalent (  droit d'auteur)
- Signature

Afin d'éviter un nombre important de démarches, la Commune vous conseille de vous rendre directement sur la plateforme <https://habay.citizenlab.co/fr-BE/> pour proposer votre projet.

#### **Article 12 – Particularité des votes**

Les projets retenus par le comité seront soumis au vote des citoyens du 1 janvier au 31 janvier au plus tard afin de n'en élire qu'un.

Chaque citoyen domicilié dans la commune de Habay aura l'opportunité de voter et de se prononcer sur les idées proposées sur la plateforme <https://habay.citizenlab.co/fr-BE/>. Si les citoyens rencontrent des difficultés informatiques, l'Espace Public Numérique mettra des ordinateurs à votre disposition à l'Espace Bologne de la Place Pierre Nothomb.

Les porteurs, dont le projet a été validé, ne pourront pas voter pour leur propre projet afin d'éviter une falsification des résultats.

#### **Article 13 – Réalisation du projet**

Le porteur, dont le projet a été validé, doit avoir avancé dans les tâches prévues à l'élaboration du projet avant le 31 décembre de la même année où l'annonce des résultats a été faite, sauf en cas d'imprévu ou d'accord quelconque entre les acteurs.

Le référent PCS et l'Echevin en charge de la participation citoyenne suivront et certifieront l'avancement de chaque étape prévue à l'élaboration du projet.

**Article 14 – Participation des citoyens et des porteurs de projet**

Le budget participatif, qui apporte de l'importance et un lien d'appartenance, aux habitants, s'appuie sur la motivation des citoyens afin de contribuer à l'intérêt collectif, au lien social et au cadre de vie. Cette initiative encourage l'innovation et l'entrepreneuriat.

Le « porteur de projets » doit être représenté par une unique personne désignée par l'ensemble d'habitants ou encore l'association.

Le porteur, dont le projet a été validé, doit s'assurer d'avancer dans les tâches prévues à l'élaboration complète du projet, tout en favorisant la cohésion entre les citoyens, l'Administration Communale élue, le référent PCS et l'Echevin en charge de la participation citoyenne.

\*\*\*\*\*

