Administration Communale

d’Aubange

 **EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**

 **Séance du** : 09 mars 2016

 **Présents** : Madame BIORDI, Bourgmestre-Présidente,

MM. DONDELINGER, BINET, JACQUEMIN, VANDENINDEN, HOTTON Echevins,

Mmes GUELFF, HABARU, LARDOT, NIZET, WEBER et Mrs BAILLIEUX, FORGET, JANSON, KOENIG, LAMBERT, MOROSINI, WEYDERS Conseillers communaux;

M. V. DEVAUX Président CPAS

ANTONACCI Tomaso, Directeur général.

**Excusés** : Mmes AUBERTIN, CRUCITTI et Mrs BECHOUX, HANFF et A. LAMBERT

**SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL COMMUNAL**

Madame Véronique BIORDI Présidente ouvre la séance à 19h30.

***Monsieur l’Echevin Julien JACQUEMIN rend hommage à Madame Mireille VILMUS, présente dans l’assemblée, pour les services rendus à la Commune durant sa carrière en tant qu’institutrice et directrice de l’école communale à la suite de sa démission honorable de ses fonctions (son départ à la retraite).***

***Le groupe MR informe qu’il aura 3 questions orales.***

***Les conseillers indépendants informent qu’ils auront 3 questions orales.***

**Point n° 1 - Délibération n°1760– Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 02 février 2016**

Le Conseil,

Vu la section 15 article 42 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal d'Aubange;

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

A l'unanimité;

**APPROUVE:**

Le procès-verbal des séances du Conseil communal du 02 février 2016.

**Point n°2 – Délibération n°1761 – Approbation du programme de politique générale 2016 - 2018**

Le Conseil,

Vu l’article L1123-27 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif au programme de politique générale ;

Vu le programme de politique générale lui soumis par le Collège communal et couvrant la durée de la législature en cours ;

Après en avoir délibéré ;

Par 14 voix "pour", 5 abstentions de Madame WEBER et de Messieurs BAILLIEUX, JANSON, MOROSINI et WEYDERS sur 19 votants ;

**A P P R O U V E :**

le programme de politique générale tel qu’annexé ;

**D E C I D E :**

de publier ce document conformément aux dispositons de l’article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Point n°3 – Délibération n°1762 – Prise d’acte de la démission de Monsieur Patrice DELCOMMUNE de ses fonctions de Conseiller communal et installation de son remplaçant.**

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L4125-1 et L4121-1;

Vu le résultat des élections communales du 14 octobre 2012 validées par le Collège Provincial en date du 08 novembre 2012;

Attendu le courriel de démission du Conseiller communal Patrice DELCOMMUNE reçu en Commune en date du 08 février 2016 ;

Considérant que Monsieur Stephan VIENI a été appelé à siéger au Conseil communal en tant que 3ème suppléant de la liste du groupe Avec Vous à la suite de la démission de Monsieur Patrice DELCOMMUNE actée par le Conseil communal en sa séance du 09 mars 2016 ;

A l'unanimité;

**DECIDE :**

D’accepter la démission du Conseiller communal Patrice DELCOMMUNE à dater du 09 mars 2016 pour son mandat de conseiller communal ainsi que pour tous les mandats dérivés.

De prendre acte de la démission de Monsieur Stephan VIENI 3ème suppléant de la liste du groupe Avec Vous.

D’inviter Madame Géraldine HAUSSE 4ème suppléante à une prochaine séance de Conseil communal.

**Point n°4 – Délibération n°1763 – Approbation des points mis à l’ordre du jour de l’Assemblée générale extraordinaire de VIVIALIA du 22 mars 2016.**

Le Conseil,

Vu la convocation adressée ce 18 février 2016 par l’Association Intercommunale VIVALIA aux fins de participer à l’assemblée générale extraordinaire qui se tiendra le 22 mars 2016 à 18h30 au CUP de BERTRIX, Route des Ardoisières, 100 à 6880 BERTRIX ;

Vu les articles L1523-2 et L1523-12 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et les articles 23, 25 et 27 des statuts de l’Association intercommunale VIVALIA ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l’ordre du jour ;

Vu l’ordre du jour de l’Assemblée générale extraordinaire de l’intercommunale VIVALIA qui se tiendra le 22 mars 2016 ;

Considérant que les deux premiers points de l’ordre du jour concernent respectivement d’une part, l’approbation du procès-verbal de l’Assemblée générale ordinaire du 15 décembre 2015 et d’autre part, des modifications statutaires ;

Que les précédentes discussions au sein de l’Assemblée générale et les modifications statutaires proposées continuent à se situer dans la perspective d’une restructuration de l’intercommunale ;

Que la Ville d’ARLON est en désaccord avec les organes de direction de l’intercommunale quant aux projets de restructuration de celle-ci ;

**DECIDE** de voter « contre » par 14 voix « contre » et 5 voix « pour » sur 19 votants.

**Point n°5 – Délibération n°1764 – Décision d’octroyer un subside de 300 euros à l’Institut de la Grande Région.**

Le Conseil,

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

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la demande de contribution financière introduite par Monsieur Cayzelle Roger, Président, au nom de cette dernière ;

Vu le montant demandé et inscrit au budget 2016 sous l’article 763/332-02 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**DECIDE :**

-d’octroyer un subside de 300,00€ à l’Institut de la Grande région.

-d’exonérer cette dernière du respect, en tout, des obligations reprises aux articles L3331-6 (1°, 2° et 3°) et L3331-8 (§1er, alinéa 1er, 1°) du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Point n°6 – Délibération n°1765 – Décision d’octroyer un subside de 2500 euros à l’Harmonie Royale les Echos de la Batte à BATTINCOURT sur le budget 2016.**

Le Conseil,

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

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la demande de contribution financière introduite en date du 19 janvier 2016 par Monsieur Rosman Patrice, Secrétaire de l’association dont question supra ;

Vu la production, en annexe de la susdite demande, d’une facture d’achat de 100 chaises pour l’Harmonie Royale des Echos de la Batte à Battincourt  à concurrence de 2500,00 € ;

Vu le montant demandé et inscrit au budget 2016 sous l’article 734/332-02, soit 2.500,00 € ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**DECIDE :**

d’octroyer un subside de 2.500,00€ à l’Harmonie Royale les Echos de la Batte à Battincourt ;

d’exonérer cette dernière du respect, en partie, des obligations reprises aux articles L3331-6 (1°, 2° et 3°) et L3331-8 (§1er, alinéa 1er, 1°) du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Point n°7 – Délibération n°1766 – Décision d’octroyer un subside de 250 euros à l’Asbl Escal Concept.**

Le Conseil,

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

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la demande de contribution financière introduite en date du 14 février 2016 par Monsieur RETTIGNER Claude, au nom de l’Asbl Escal’ Concept ;

Vu le montant demandé et inscrit au budget 2016 sous l’article 763/332-02, soit 250 euros ;

Sur proposition du Collège Communale ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**DECIDE :**

d’octroyer un subside de 250,00 € à l’Asbl Escal’ Concept  via l’article budgétaire 763/332-02 de l’exercice 2016 ;

d’exonérer cette dernière du respect, en partie, des obligations reprises aux articles L3331-6 (1°, 2° et 3°) et L3331-8 (§1er, alinéa 1er, 1°) du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Point n°8 – Délibération n°1767 – Décision de participer à la vente publique du 10 mars 2016 relative à la mise en vente du bâtiment sis Grand Rue n°54 à ATHUS.**

***Le huis clos est prononcé par Madame le Bourgmestre.***

Le Conseil,

**DECISION DE PARTICIPER A LA SURENCHERE RELATIVE AU BATIMENT SITUE 54, GRAND RUE A ATHUS**

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

Vu la circulaire du 23 février 2016 de la Région Wallonne, relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux;

Considérant qu’il a été décidé le principe de procéder à l’acquisitiondu bâtiment situé Grand Rue n°54 à 6791 ATHUS ;

Considérant qu’il y a lieu de fixer un montant maximum à ne pas dépasser dans le cadre de l’enchère pour l’acquisition du bien susmentionné ;

Considérant qu’il apparaît opportun de maintenir la confidentialité sur le montant maximum afin de ne pas biaiser l’enchère ;

Considérant qu’une estimation a été sollicitée auprès du Bureau d’expertise immobilière Sprl ARPENLUX– rue Frère Mérantius, 70 à 6760 VIRTON, estimation (valeur vénale) 180.000 € ;

Vu que la présente décision à une incidence financière d’un montant de plus de 22.000,00€ et que conformément à l’article L1124-40 §1er,3e du CDLD, l’avis du Directeur Financier est obligatoirement sollicité ;

Vu la demande d’avis de légalité adressée au DF en date du 2 mars 2016 ;

Vu l’avis favorable rendu par le Directeur Financier en date du 3 mars 2016 et joint en annexe ;

Après en avoir délibéré ;

En séance huis clos ;

A l’unanimité des membres présents ;

**DECIDE ;**

De fixer la limite maximum jusqu’à laquelle les représentants de la Commune peuvent surenchérir à *75 000 euros* ;

D’inscrire cette dépense au crédit budgétaire 930/712-56relatif à l’achat de bâtiments, y compris les frais, lors de la prochaine modification budgétaire.

***Madame le Bourgmestre annonce le retour à la Séance publique.***

**Délibération n°1768**

Le Conseil,

**DECISION DE PARTICIPER A LA SURENCHERE RELATIVE AU BATIMENT SITUE 54, GRAND RUE A ATHUS**

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

Vu la circulaire du 23 février 2016 de la Région Wallonne, relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux;

Considérant la mise en vente publique de la maison située Grand Rue n°54 à 6791 ATHUS, propriété cadastrée sur Commune d’Aubange -2ème vi- Athus, Section B, n°115P P0000, pour une contenance de 1a 54 ca ;

Considérant que la date ultime de surenchère est le 10 mars 2016 à 16 heures ;

Considérant que l’offre actuelle est de 44.000 euros ;

Considérant que ce bien est repris dans le périmètre du projet de rénovation urbaine d’ATHUS, à proximité de la fiche projet n°5 ;

Considérant l’annonce parue dans la gazette notariale de la province de Luxembourg du 17 février 2016 relative à la vente publique définitive par suite de surenchère d’une maison d’habitation comprenant 3 étages située Grand Rue n°54 à ATHUS ;

Considérant qu’il relève de l’intérêt communal d’essayer de procéder à cette acquisition ;

Considérant qu’il apparaît opportun de maintenir la confidentialité sur le montant maximum de l’offre afin de ne pas biaiser l’enchère ;

Considérant qu’une estimation a été sollicitée auprès du Bureau d’expertise immobilière Sprl ARPENLUX– rue Frère Mérantius, 70 à 6760 VIRTON ;

Considérant que le 23 novembre 2015, le bureau d’expertise immobilière Sprl ARPENLUX a rendu son rapport d’expertise et évalue la valeur de réalisation normale en vente publique (valeur vénale) du bien au montant de 180.000 € ;

Considérant que le bâtiment pourrait faire l’objet d’une demande de subsides en modification du plan d’ancrage communal 2014-2016 ;

Vu que la présente décision à une incidence financière d’un montant de plus de 22.000,00€ et que conformément à l’article L1124-40 §1er,3e du CDLD, l’avis du Directeur Financier est obligatoirement sollicité ;

Vu la demande d’avis de légalité adressée au DF en date du 2 mars 2016 ;

Vu l’avis favorable rendu par le Directeur Financier en date du 3 mars 2016 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité des membres présents;

**DECIDE**

le principe de procéder à l’acquisition du bâtiment situé Grand Rue n°54 à 6791 ATHUS ;

D’inscrire cette dépense au crédit budgétaire 930/712-56relatif à l’achat de bâtiments, y compris les frais, lors de la prochaine modification budgétaire

de fixer le montant maximum de l’offre en séance huis clos ;

de désigner Madame le Bourgmestre et le Monsieur le Directeur général pour représenter la Commune à cette vente publique.

**Point n°9 – Délibération n°1769 – Délégation de compétence à certains fonctionnaires pour engager une dépense ordinaire pour toute dépense inférieure à 2.000,00 € HTVA conformément au décret du 17/12/2015.**

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notammment les articles L1122-30 et L1222-3, lequel stipule en son paragraphe 1er que le Conseil communal choisit le mode de passation des marchés publics et des concessions de travaux et de services, et en son parapraphe 2 qu’il peut déléguer ces compétences au Directeur général ou à un autre fonctionnaire notamment, pour les marchés et concessions d’un montant inférieur à 2.000,00€ HTVA, relevant du budget ordinaire ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

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

Considérant qu’il convient dès lors de permettre au Directeur général, Monsieur ANTONACCI, ainsi qu’aux fonctionnaires suivants :

* Madame Pénélope ESCARMELLE, Responsable du service travaux ;
* Monsieur Jean-Michel CHARLIER, Responsable des centres sportifs ;
* Monsieur Davide PIRES MONTEIRO, Responsable informatique ;
* Madame Joëlle WELSCHEN, Responsable des bibliothèques ;
* Madame Sandrine SOLIGNAC, Responsable du personnel d’entretien

de choisir le mode de passation et de fixer les conditions des marchés publics et concessions d’un montant inférieur à 2.000,00€ HTVA, relevant du budget ordinaire ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l’unanimité ;

**DECIDE**

Article 1er :

De donner délégation de ses compétences de choix du mode de passation et fixation des conditions des marchés publics et des concessions de travaux et services, visées à l’article L1222-3, par.1er du CDLD, au Directeur général, Monsieur ANTONACCI ainsi qu’aux fonctionnaires suivants :

* Madame Pénélope ESCARMELLE, Responsable du service travaux ;
* Monsieur Jean-Michel CHARLIER, Responsable des centres sportifs ;
* Monsieur Davide PIRES MONTEIRO, Responsable informatique ;
* Madame Joëlle WELSCHEN, Responsable des bibliothèques ;
* Madame Sandrine SOLIGNAC, Responsable du personnel d’entretien

Article 2 :

La présente délibération de délégation est arrêtée sans limitation de durée, mais est révocable à tout moment par le Conseil communal.

Article 3 :

La liste des décisions prises par le Directeur général, Monsieur ANTONACCI ainsi que celles des fonctionnaires suivants :

* Madame Pénélope ESCARMELLE, Responsable du service travaux ;
* Monsieur Jean-Michel CHARLIER, Responsable des centres sportifs ;
* Monsieur Davide PIRES MONTEIRO, Responsable informatique ;
* Madame Joëlle WELSCHEN, Responsable des bibliothèques ;
* Madame Sandrine SOLIGNAC, Responsable du personnel d’entretien

en vertu de la délégation du Conseil communal, pour l’exercice budgétaire concerné, sera jointe au rapport présenté par le Collège communal lors de la réunion du Conseil communal au cours de laquelle il est appelé à délibérer des comptes communaux (article L1122-23 CDLD).

**Point n°10 – Délibération n°1770 – Approbation des rapports d’activités et financier du Plan de Cohésion sociale 2015.**

Le Conseil,

Vu les articles L1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu les articles 7 et 25 du Décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**APPROUVE :**

Les rapports d’activités et financier du Plan de Cohésion Sociale 2015.

**Point n°11 – Délibération n°1771 – Désignation d’un nouveau président du Plan de Cohésion sociale.**

Le Conseil,

Vu les articles L1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**DECIDE :**

De désigner Monsieur Vivian DEVAUX en tant que président du Plan de Cohésion Sociale en remplacement de Madame Véronique BIORDI ;

De désigner Madame Véronique BIORDI en tant que vice-présidente pour le monde politique du Plan de Cohésion Sociale en remplacement de Monsieur Eric JANSON ;

De désigner Madame Marie-Françoise JOHAN, présidente de Solidarité Aubange, en tant que vice-président pour le monde associatif du Plan de Cohésion Sociale en remplacement de Monsieur Julien JACQUEMIN.

**Point n°12 – Délibération n°1772 – Fixation des conditions de recrutement d’un bachelier agrégé de l’enseignement secondaire inférieur à orientation français langue étrangère à temps plein à titre contractuel – niveau B1 – pour le Service Jeunesse de la Commune d’Aubange et constitution d’une réserve de recrutement.**

Le Conseil,

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

Considérant la nécessité de procéder au recrutement d’un Agrégé de l’Enseignement Secondaire Inférieur à orientation Français langue étrangère pour l’encadrement des tables de conversations et de l’encadrement pédagogique des enfants dans le cadre de l’école des devoirs ainsi que la coordination de l’Accueil Temps Libre pour l’Administration communale d’AUBANGE ;

Vu l’avis favorable n°20-2016 donné par le Directeur financier ;

Sur proposition du Collège Communal ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

1. **le principe de procéder au recrutement d’un Agrégé de l’Enseignement Secondaire Inférieur sous-section Français langue étrangère à temps plein à titre contractuel (h/f) – niveau B1 – pour le Service Jeunesse de l’Administration communale d’Aubange et constitution d’une réserve de recrutement**
2. **de définir comme suit le profil de fonction :**

**MISSIONS**

L’agent aura pour mission principale de dispenser des cours à des adultes non francophones en vue de faciliter leur intégration.

Hormis les compétences linguistiques proprement dites, l’agent doit avoir des compétences didactiques (favoriser l’apprentissage), psychopédagogiques (encourager l’esprit de découverte et susciter l’envie d’apprendre) et relationnelles (s’adapter à l’hétérogénéité, répondre aux besoins divers et changeants…).

**Savoir-faire :**

* Concevoir, organiser et animer des contenus et programmes de formation en français langue étrangère à destination d’adultes non francophones.
* Adapter les contenus en fonction des besoins et spécificités des apprenants, dans le souci d’une pédagogie différenciée.
* Evaluer la progression des apprenants, l’acquisition des compétences de base, ajuster, orienter et individualiser le parcours.
* Echanger de manière proactive avec les autres acteurs du secteur.
* Concevoir et faire évoluer les outils pédagogiques et méthodologiques.
* Organiser, animer et assurer le suivi administratif pré et post formation.

**Savoir-être** :

* Esprit d’initiative.
* Créativité.
* Dynamisme.
* Autonomie.
* Capacité d’adaptation.
* Aisance orale.
* Aisance rédactionnelle.
* Discrétion.
* Qualités d’écoute.
* Sens du dialogue, de l’écoute et de la communication.
* Flexibilité.
1. **de fixer comme suit les conditions de recrutement :**
* être belge ou ressortissant ou non de l’Union européenne. Les ressortissants hors de l’Union européenne doivent être porteurs d’un permis de travail ;
* jouir de ses droits civils et politiques ;
* être d’une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
* être porteur d'un Graduat / Bachelier – Agrégé de l’Enseignement Secondaire Inférieur sous-section Français et Français langue étrangère. En cas de diplôme(s) étranger(s), fournir l’équivalence.
* justifier, au minimum, d’une expérience de 3 ans dans une fonction similaire.

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

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

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

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

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

- d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d’intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d’équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d’adaptation, etc.;

- de s’informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu’il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;

- d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d’adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;

- d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;

- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l’analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve de recrutement.

1. **d’arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection** en ce compris les qualifications requises pour y siéger :
2. En qualité de membres de la commission de sélection :
* le Bourgmestre de la Commune d’AUBANGE ;
* l’Echevin de la Jeunesse de la Commune d’AUBANGE ;
* le Directeur général d’AUBANGE ;
* le Chef de bureau administratif du Service du Personnel ;
* Une personne externe à la Commune au minimum.
1. En qualité de secrétaire de la commission de sélection :
* Un agent communal du service du Personnel de la Commune d’Aubange.

La commission de sélection sera constituée par le Collège Communal. Le(s) juré(s) extérieur(s) est(sont) désigné(s) par décision motivée du Collège communal sur proposition du Directeur général.

1. En qualité d’observateur :
* Des membres des Collège et Conseil Communaux d’AUBANGE peuvent assister à l’examen en qualité d’observateur : KOENIG Pol est désigné à cet effet.
* Toutes les organisations syndicales représentatives ont chacune le droit de désigner un observateur aux examens dans les limites fixées à l’article 14 de l’Arrêté Royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités. Elles seront informées au minimum dix jours calendrier avant l’examen de la date de celui-ci.
1. **d’adopter l’offre d’emploi ci-jointe ;**
2. **de faire publier cette offre d’emploi** pendant quinze jours au moins aux lieux habituels d’affichage situés sur le territoire de la commune, ainsi que dans des journaux locaux. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Commune d’AUBANGE et du FOREM.
3. **d’arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

Les candidatures accompagnées des documents requis devront être adressées au Collège Communal, sous pli recommandé à la poste, ou déposées personnellement ou envoyées par mail (seuls la lettre de motivation et le CV peuvent être transmis de cette manière) au service du personnel contre accusé de réception. Le Collège fixera ultérieurement la date de dépôt des candidatures.

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

* lettre de motivation ;
* curriculum vitae ;
* copie du diplôme requis ou de l’équivalence ;
* justificatif(s) ou attestation(s) d’expérience professionnelle ;
* copie du permis de travail, le cas échéant ;
* extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois ;

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

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

* extrait d’acte de naissance,
* certificat de domicile et de nationalité daté de moins de 3 mois.
1. **d’apporter les précisions suivantes :**

L’article 37 du statut administratif approuvé n’est pas d’application pour ce recrutement spécifique. Le contrat sera établi en fonction de la loi du 03 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

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

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

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

Les lauréats sont immédiatement versés dans une réserve de recrutement d’une durée de 2 ans, renouvelable une fois, le cas échéant, pour la même durée (art. 47 du statut administratif).

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

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

**Point n°13 – Délibération n°1773 – Fixation des conditions de recrutement d’un ouvrier qualifié à temps plein à titre statutaire – niveau D2 pour le Service des Travaux de la Commune d’AUBANGE et constitution d’une réserve de recrutement.**

Le Conseil,

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

Considérant que l’enquête sur la charge psychosociale effectuée en juin 2014 a révélé un manque de personnel pour le Service communal des Travaux ;

Vu l’avis réservé n°21-2016 donné par le Directeur financier ;

Sur proposition du Collège Communal ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**1) le principe de procéder au recrutement d’un ouvrier qualifié à temps plein à titre définitif (h/f) – niveau D2 – pour le Service Travaux de l’Administration communale d’Aubange et constitution d’une réserve de recrutement**

**2) de définir comme suit le profil de fonction :**

**MISSIONS**

L’ouvrier (h/f) analyse les situations de travail. Il/elle développe la stratégie de la mise en œuvre des interventions de son équipe en gérant l'organisation du travail. Il/elle veille à ce que son approche managériale ait un impact sur son équipe au quotidien et codifie le fonctionnement en quantifiant les attentes et objectivant les résultats. Il/elle contrôle le bon déroulement du processus en vue de la mise en œuvre des objectifs opérationnels. Il/elle contrôle la qualité et l'état d'avancement des travaux en investiguant sur les chantiers. Il/elle conçoit les rapports utiles à sa gestion administrative et technique des dossiers. Il/elle interagit avec l'ensemble des intervenants du chantier en vue de son déroulement optimal.

**Activités prioritaires demandées par la fonction (liste non exhaustive) :**

* Objectiver les faits dans les situations conflictuelles au sein de l'équipe.
* Quantifier les réalisations de l'équipe
* Standardiser les procédures et méthodes de fonctionnement pour les membres de l'équipe.
* Anticiper les besoins en lien avec la réalisation des objectifs opérationnels.
* Anticiper les problématiques qui peuvent se présenter dans les contextes techniques.
* Approuver et refuser les demandes et propositions des subordonnées.
* Coordonner les interventions de l'équipe sur le terrain.
* Déléguer les responsabilités aux membres de l'équipe.
* Déterminer le déroulement des opérations nécessaires à la réalisation des interventions de l'équipe.
* Estimer les délais de réalisation des différentes étapes de la mission.
* Evaluer le fonctionnement, les réalisations et les compétences des membres de l'équipe.
* Fixer des objectifs collectifs et individuels de l'équipe et de ses membres.
* Gérer les risques physiques liés aux activités de l'équipe.
* Prévenir les risques d'incidents et d'accidents liés à l'exercice des activités de l'équipe.
* Attirer l'attention sur les points importants et risques directement liés aux activités quotidiennes de l'équipe.
* Identifier les problématiques et les besoins de l'équipe.
* S'assurer de la distribution adéquate des ressources et des compétences au sein de l'équipe.
* Valider les décisions directement ou indirectement liées aux activités quotidiennes de l'équipe.
* Vérifier la réalisation correcte et efficace du travail quotidien.
* Vérifier le respect du cadre, des délais et de la réglementation dans l'exécution des activités quotidiennes de l'équipe.
* Inventorier les besoins, ressources et actions de l'équipe.
* Organiser le travail au sein de l'équipe.
* Planifier le travail de l'équipe au quotidien.
* Prioriser le déroulement des activités de l'équipe.
* Argumenter les décisions.
* Diriger le déroulement des opérations.
* Inspirer confiance aux membres de l'équipe en établissant des relations professionnelles et adoptant une attitude bienveillante et cohérente.
* Négocier pour l'obtention de moyens, de ressources en faveur de l'équipe et de son fonctionnement.
* S'affirmer face aux profils problématiques, désagréables, difficiles...
* Se montrer diplomate face aux membres de l'équipe, usagers, services, autres dirigeants compliqués.
* Superviser la distribution et la consommation des ressources au sein de l'équipe.
* Superviser l'application des processus et le respect du cadre par les membres de l'équipe.
* Superviser la qualité, la quantité, la manière de fournir le produit ou le service.
* Superviser le fonctionnement des membres de l'équipe au quotidien.

**Complémentairement à ces activités prioritaires, il/elle pourrait également être amené(e) à (liste non exhaustive)** :

* Ajuster les objectifs de l'équipe à la réalité de terrain.
* Résumer les actions quotidiennes et/ou hebdomadaires de l'équipe.
* Vulgariser les consignes de travail pour qu'elles soient compréhensibles par tous.
* Cadrer les membres de l'équipe afin de maintenir une ligne de conduite cohérente au sein de l'équipe.
* Conseiller les membres de l'équipe sur la manière de mobiliser les ressources et de s'activer dans la mise en œuvre.
* Débriefer avec les membres de l'équipe à la suite d'une activité, d'un projet, d'un conflit...
* Rassurer les membres de l'équipe dans les situations floues et sources de craintes.
* Développer les acquis et les compétences des membres de l'équipe.
* Encourager les membres de l'équipe à persévérer dans la réalisation de leur travail en vue d'atteindre les objectifs collectifs et individuels.
* Faire bénéficier les membres de l'équipe de ses connaissances, compétences, informations, ressources...
* Motiver les membres de l'équipe à atteindre les objectifs dans un cadre défini ensemble.
* Valoriser les membres de l'équipe, leurs compétences, leurs réalisations...

**3) de fixer comme suit les conditions de recrutement :**

* être belge ou ressortissant ou non de l’Union européenne. Les ressortissants hors de l’Union européenne doivent être porteurs d’un permis de travail ;
* jouir de ses droits civils et politiques ;
* être d’une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
* avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
* être porteur d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études E.T.S.I ou après avoir suivi les cours C.T.S.I ou à l'issue de la 4ème année de l'enseignement secondaire (2ème degré - CESDD) ou posséder un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré et en lien avec l'emploi considéré ou posséder un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon ou posséder le certificat d’apprentissage homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles tel que délivré par l’Institut wallon de Formation en Alternance et des Indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises (IFAPME) et en lien avec l’emploi considéré. En cas de diplôme(s) étranger(s), fournir l’équivalence.

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

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

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

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

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

- d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d’intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d’équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d’adaptation, etc.;

- de s’informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu’il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;

- d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d’adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;

- d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;

- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l’analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve de recrutement.

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

A. En qualité de membres de la commission de sélection :

* le Bourgmestre de la Commune d’AUBANGE ;
* l’Echevin des Travaux de la Commune d’AUBANGE ;
* le Directeur général d’AUBANGE ;
* le Responsable du Service communal des Travaux ;
* Une personne externe à la Commune au minimum.

B. En qualité de secrétaire de la commission de sélection :

* Un agent communal du service du Personnel de la Commune d’Aubange.

La commission de sélection sera constituée par le Collège Communal. Le(s) juré(s) extérieur(s) est(sont) désigné(s) par décision motivée du Collège communal sur proposition du Directeur général.

C. En qualité d’observateur :

* Des membres des Collège et Conseil Communaux d’AUBANGE peuvent assister à l’examen en qualité d’observateur : KOENIG Pol est désigné à cet effet.
* Toutes les organisations syndicales représentatives ont chacune le droit de désigner un observateur aux examens dans les limites fixées à l’article 14 de l’Arrêté Royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités. Elles seront informées au minimum dix jours calendrier avant l’examen de la date de celui-ci.

5) **d’adopter l’offre d’emploi ci-jointe ;**

6) **de faire publier cette offre d’emploi** pendant quinze jours au moins aux lieux habituels d’affichage situés sur le territoire de la commune, ainsi que dans des journaux locaux. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Commune d’AUBANGE et du FOREM.

**7) d’arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

Les candidatures accompagnées des documents requis devront être adressées au Collège Communal, sous pli recommandé à la poste, ou déposées personnellement ou envoyées par mail (seuls la lettre de motivation et le CV peuvent être transmis de cette manière) au service du personnel contre accusé de réception. Le Collège fixera ultérieurement la date de dépôt des candidatures.

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

* lettre de motivation ;
* curriculum vitae ;
* copie du diplôme/certificat requis ou de l’équivalence ;
* copie du permis de travail, le cas échéant ;
* extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois ;
* justificatif(s) ou attestation(s) d’expérience professionnelle, le cas échéant ;

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

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

* extrait d’acte de naissance,
* certificat de domicile et de nationalité daté de moins de 3 mois.

8) **d’apporter les précisions suivantes :**

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

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

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

Les lauréats sont immédiatement versés dans une réserve de recrutement d’une durée de 2 ans, renouvelable une fois, le cas échéant, pour la même durée (art. 47 du statut administratif).

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

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

**Point n°14 – Délibération n°1774 – Fixation des conditions de recrutement d’un chef de bureau technique statutaire à temps plein – niveau A1 – pour le service Travaux de la Commune d’Aubange.**

Le Conseil,

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

Considérant l’adhésion de la Commune au pacte pour une fonction publique locale solide et solidaire et l’engagement à procéder à des désignations statutaires ;

Vu le cadre du personnel technique de la Commune d’Aubange duquel il ressort qu’un chef de bureau technique est prévu ;

Considérant que ce poste est actuellement vacant ;

Considérant que le pouvoir local se doit de pouvoir respecter ses engagements et faire face à ses obligations en se donnant les moyens nécessaires ;

Vu l’avis 19-2016 donné par le Directeur financier en date du 24 février 2016 ;

Vu l’avis des organisations syndicales représentatives du personnel communal ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**1) le principe de procéder au recrutement d’un chef de bureau technique statutaire à temps plein (h/f) – niveau A1 – pour le service Travaux de la Commune d’Aubange ;**

2) **de définir comme suit le profil de fonction :**

**Domaines de résultat/Responsabilités :**

Principaux domaines de résultat/Responsabilités

* En tant que **coordinateur/chef** du service, veiller à la coordination journalière des activités et surveiller l’exécution qualitative des tâches administratives (suivi et gestion de dossiers) ou opérationnelles (effectuer des contrôles, surveillance, …).
* Rendre compte des activités des équipes
* Réaliser les travaux
* En tant que personne de contact interne pour les autorités communales, entretenir la communication interne et la concertation concernant le travail de son service,

Autres domaines de résultat

* En tant que **personne de contact externe** pour le citoyen et pour d’autres services externes, répondre aux demandes de renseignements tant par téléphone que par écrit :
* Gérer le matériel et les matériaux

**Compétences :**

* Utilisation de toutes les fonctionnalités des logiciels répertoriées comme utiles pour l’exercice de la fonction ;
* Maîtrise des normes et techniques du secteur du bâtiment (construction, transformation, techniques spéciales, etc.) ;
* Maîtrise des règles en matière de bien-être au travail et de sécurité ;
* Bonnes connaissances en matière de sécurité sur chantier (normes, etc.) ;
* Notions en marchés publics.
* Bonnes compétences relationnelles, managériales et de gestion d’équipe (+/- 60 collaborateurs directs) ;
* Rigueur ;
* Respect de la déontologie et de l’éthique ;
* Sens aigu de l’organisation ;
* Esprit d’initiative ;
* Qualités communicatives tant orales (sens de l’écoute, du dialogue…) qu’écrites (rédaction de rapports, esprit de synthèse, etc.).

**3) de fixer comme suit les conditions de recrutement :**

* être Belge ou ressortissant ou non de l’Union Européenne. Les candidats hors UE doivent être porteurs d’un permis de travail ;
* jouir de ses droits civils et politiques ;
* être d’une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
* avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
* pouvoir justifier d’une expérience professionnelle d’au moins 4 ans dans une fonction de gestion d’équipe (chef de bureau technique ou similaire) dans un service public ;
* être porteur d’un diplôme (master ou licence) d’architecte, d’ingénieur civil ou d’ingénieur industriel, tous deux à orientation construction ou travaux publics. En cas de diplôme(s) étranger(s), fournir l’équivalence  ;
* être titulaire du permis de conduire B.

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

* satisfaire à l’examen de recrutement prescrit consistant en deux épreuves (article 42 du statut administratif en vigueur) :
* La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d’un test éventuellement standardisé et informatisé (questionnaire à choix multiples) ;
* La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d’aptitudes et, éventuellement, d'un questionnaire de personnalité qui permettent d’évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction ;
* La troisième épreuve se présente sous la forme d’un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:
	+ d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d’intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d’équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d’adaptation, etc.;
	+ de s’informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu’il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
	+ d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d’adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
	+ d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
	+ d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l’analyse de cas pratiques.

Chaque épreuve est cotée sur 50 points. Les candidats devront obtenir au moins 50% des points à chaque épreuve pour accéder à l’épreuve suivante et au moins 60% des points pour l’ensemble des épreuves pour être retenus.

 Les candidats ayant satisfait à la procédure de recrutement décrite et qui ont été engagés en qualité de contractuels peuvent être dispensés par le Collège de représenter des épreuves similaires dans le cas où un poste statutaire du même type serait déclaré vacant.

* satisfaire à un examen médical d’embauche, le poste étant considéré à risque au sens du bien-être au travail.

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

a) En qualité de membres de la commission de sélection :

* le Bourgmestre de la Commune d’AUBANGE ;
* l’Echevin des travaux de la Commune d’AUBANGE ;
* le Directeur général de la Commune d’AUBANGE ;
* Deux personnes externes au moins justifiant d’une expérience probante en tant que cadre dans la fonction publique.

b) En qualité de secrétaire de la commission de sélection :

* Un agent communal du service du Personnel de la Commune d’Aubange.

La commission de sélection sera constituée par le Collège Communal.

c) En qualité d’observateur :

* Des membres des Collège et Conseil Communaux d’AUBANGE peuvent assister à l’examen en qualité d’observateur : Pol KOENIG est (sont) désigné(s) à cet effet.
* Toutes les organisations syndicales représentatives ont chacune le droit de désigner un observateur aux examens dans les limites et conditions fixées à l’article 14 de l’Arrêté Royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités. Elles seront informées au minimum dix jours ouvrables avant l’examen de la date de celui-ci.

5) **d’adopter l’offre d’emploi ci-jointe ;**

6) **de charger le Collège de faire publier cette offre d’emploi par les moyens de communications adéquats ;**

**7) d’arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

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

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

* lettre de motivation ;
* curriculum vitae ;
* copie du diplôme requis ou de l’équivalence ;
* copie du permis de travail, le cas échéant ;
* extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois ;
* justificatif(s) ou attestation(s) d’expérience professionnelle ;
* copie du permis de conduire.

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

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

* extrait d’acte de naissance,
* certificat de domicile et de nationalité daté de moins de 3 mois.

8) **d’apporter les précisions suivantes :**

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

L’emploi sera rétribué au barème A1 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

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

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

Le Collège communal prend connaissance du procès-verbal de délibération de la commission de sélection et décide de proposer au Conseil communal la nomination d’un candidat repris dans la sélection effectuée par la commission conformément aux dispositions légales applicables et au regard exclusif de ses titres et mérites. Chaque candidature réunissant les conditions de nomination est soumise au vote. La délibération de nomination est motivée.

La nomination définitive ne pourra intervenir avant l’accomplissement d’un stage probatoire d’un an de service, sans préjudice de l’application de l’article 57§3 du statut administratif attaché au personnel communal non enseignant de la Commune d’Aubange (« Une dispense de stage pourra être accordée par le Conseil communal pour des services prestés à titre contractuel auprès de l’Administration Communale d’Aubange pour autant que ceux-ci soient au moins équivalent à la durée du stage imposé et pour autant qu’il n’y ait pas eu d’évaluation défavorable. »)

Les chapitres V (Recrutement) et VII (Stage en vue d’une statutarisation) du statut administratif attaché au personnel communal non enseignant de la Commune d’Aubange en vigueur détaillent la procédure applicable.

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

**Point n°15 – Délibération n°1775 – Fixation des conditions de recrutement d’un chef de bureau administratif statutaire à temps plein – niveau A1 – pour le Service du Personnel de la Commune d’AUBANGE.**

Le Conseil,

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

Considérant l’adhésion de la Commune au pacte pour une fonction publique locale solide et solidaire et l’engagement à procéder à des désignations statutaires ;

Vu le cadre du personnel administratif de la Commune d’Aubange duquel il ressort que 3 chefs de bureau administratifs sont prévus ;

Considérant que ces 3 places au cadre sont actuellement vacantes ;

Considérant que le pouvoir local se doit de pouvoir respecter ses engagements et faire face à ses obligations en se donnant les moyens nécessaires ;

Vu l’avis 18-2016 donné par le Directeur financier en date du 24 février 2016 ;

Vu l’avis des organisations syndicales représentatives du personnel communal ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**1) le principe de procéder au recrutement d’un chef de bureau administratif statutaire – niveau A1 – pour le service du Personnel à temps plein (h/f)**

**2) de définir comme suit le profil de fonction :**

En tant que chef de service, le candidat devra gérer l’organisation quotidienne de son service, assurer la qualité de la production du service et rendre compte des activités de celui-ci à son supérieur hiérarchique/aux autorités.

**Compétences et qualités requises :**

* Application de la réglementation et des procédures en vigueur dans l’institution
* Respect de la déontologie et de l’éthique
* Rigueur
* Leadership, capacités managériales
* Capacité à travailler de manière pro-active
* Esprit analytique, critique et synthétique
* Sens de l'organisation et de la méthode
* Bonne aptitude à la communication, tant orale qu'écrite
* Maîtrise des outils informatiques répertoriés comme utiles pour l’exercice de la fonction
* Souci du perfectionnement
* Gestion des conflits

**3) de fixer comme suit les conditions de recrutement :**

* être Belge ou ressortissant ou non de l’Union Européenne. Les candidats hors UE doivent être porteurs d’un permis de travail ;
* jouir de ses droits civils et politiques ;
* être d’une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
* avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
* pouvoir justifier d’une expérience professionnelle d’au moins 4 ans dans un service public ;
* être porteur d’un diplôme universitaire de type long (master ou licence) en gestion des ressources humaines ou en administration publique. En cas de diplôme(s) étranger(s), fournir l’équivalence.

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

* satisfaire à l’examen de recrutement prescrit consistant en trois épreuves (article 42 du statut administratif en vigueur) :
* La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d’un test éventuellement standardisé et informatisé (questionnaire à choix multiples) ;
* La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d’aptitudes et, éventuellement, d'un questionnaire de personnalité qui permettent d’évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction ;
* La troisième épreuve se présente sous la forme d’un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:
	+ d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d’intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d’équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d’adaptation, etc.;
	+ de s’informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu’il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
	+ d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d’adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
	+ d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
	+ d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l’analyse de cas pratiques.

Chaque épreuve est cotée sur 50 points. Les candidats devront obtenir au moins 50% des points à chaque épreuve pour accéder à l’épreuve suivante et au moins 60% des points pour l’ensemble des épreuves pour être retenus.

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

A) En qualité de membres de la commission de sélection :

* le Bourgmestre de la Commune d’AUBANGE ;
* le Directeur général de la Commune d’AUBANGE ;
* Deux personnes externes au moins justifiant d’une expérience probante en tant que cadre dans la fonction publique.

B) En qualité de secrétaire de la commission de sélection :

* Un agent communal du service du Personnel de la Commune d’Aubange.

La commission de sélection sera constituée par le Collège Communal.

C) En qualité d’observateur :

* Des membres des Collège et Conseil Communaux d’AUBANGE peuvent assister à l’examen en qualité d’observateur : Pol KOENIG est (sont) désigné(s) à cet effet.
* Toutes les organisations syndicales représentatives ont chacune le droit de désigner un observateur aux examens dans les limites et conditions fixées à l’article 14 de l’Arrêté Royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités. Elles seront informées au minimum dix jours ouvrables avant l’examen de la date de celui-ci.

**5) d’adopter l’offre d’emploi ci-jointe ;**

**6) de charger le Collège de faire publier cette offre d’emploi par les moyens de communications adéquats ;**

**7) d’arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

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

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

* lettre de motivation ;
* curriculum vitae ;
* copie du diplôme requis ou de l’équivalence ;
* copie du permis de travail, le cas échéant ;
* extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois ;
* justificatif(s) ou attestation(s) d’expérience professionnelle ;

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

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

* extrait d’acte de naissance,
* certificat de domicile et de nationalité daté de moins de 3 mois.

**8) d’apporter les précisions suivantes :**

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

L’emploi sera rétribué au barème A1 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

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

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

Le Collège communal prend connaissance du procès-verbal de délibération de la commission de sélection et décide de proposer au Conseil communal la nomination d’un candidat repris dans la sélection effectuée par la commission conformément aux dispositions légales applicables et au regard exclusif de ses titres et mérites. Chaque candidature réunissant les conditions de nomination est soumise au vote. La délibération de nomination est motivée.

La nomination définitive ne pourra intervenir avant l’accomplissement d’un stage probatoire d’un an de service, sans préjudice de l’application de l’article 57§3 du statut administratif attaché au personnel communal non enseignant de la Commune d’Aubange (« Une dispense de stage pourra être accordée par le Conseil communal pour des services prestés à titre contractuel auprès de l’Administration Communale d’Aubange pour autant que ceux-ci soient au moins équivalent à la durée du stage imposé et pour autant qu’il n’y ait pas eu d’évaluation défavorable. »)

Les chapitres V (Recrutement) et VII (Stage en vue d’une statutarisation) du statut administratif attaché au personnel communal non enseignant de la Commune d’Aubange en vigueur détaillent la procédure applicable.

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

**Point n°16 – Délibération n°1776 – Fixation des conditions de recrutement d’un chef de bureau administratif statutaire à temps plein – niveau A1 – conseiller en aménagement du territoire et de l’urbanisme pour la Commune d’AUBANGE.**

Le Conseil,

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

Considérant l’adhésion de la Commune au pacte pour une fonction publique locale solide et solidaire et l’engagement à procéder à des désignations statutaires ;

Vu le cadre du personnel administratif de la Commune d’Aubange duquel il ressort que 3 chefs de bureau administratifs sont prévus ;

Considérant que ces 3 places au cadre sont actuellement vacantes ;

Considérant que le pouvoir local se doit de pouvoir respecter ses engagements et faire face à ses obligations en se donnant les moyens nécessaires ;

Vu l’avis 15-2016 donné par le Directeur financier en date du 24 février 2016 ;

Vu l’avis des organisations syndicales représentatives du personnel communal ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**1) le principe de procéder au recrutement d’un chef de bureau administratif statutaire – niveau A1 – conseiller en aménagement du territoire et de l’urbanisme à temps plein (h/f)**

**2) de définir comme suit le profil de fonction :**

Le service urbanisme est structuré de manière bicéphale : le conseiller en aménagement du territoire et de l'urbanisme qui assure la gestion courante du service et procède à l'instruction en amont des dossiers avec le service et un chef de bureau administratif attaché au service urbanisme qui assure quant à lui le contrôle en aval.

Le Conseiller en aménagement du territoire et de l'urbanisme et le chef de bureau administratif travaillent en collaboration et transversalité afin d’assurer la continuité de service.

MISSIONS, OBJECTIFS et TACHES

Le conseiller en aménagement du territoire et en urbanisme aura pour missions et objectifs :

* d'initier et superviser les actes et actions du service urbanisme impliqué dans la gestion du territoire communal, dans le cadre des objectifs définis par les autorités locales et régionales ;
* d’assurer une mission de conseiller technique en matière d’aménagement du territoire et d’urbanisme et des matières connexes auprès des services communaux concernés, des citoyens-clients, des élus et des commissions communales (notamment CCAT) ;
* assurer la gestion du contentieux en matière d’aménagement du territoire et d’urbanisme ;
* assurer les missions de conseil et de préparation des avis de la commission communale.

Dans le cadre de ces missions et objectifs, il devra :

* organiser et gérer la direction du service urbanisme dont il a la responsabilité de telle manière que chacun des membres du personnel qui les composent travaille dans un souci constant de qualité et d'efficacité du service rendu au public ;
* veiller à ce que le travail soit effectué avec diligence et dans le respect de la légalité ;
* prendre, dans le cadre de ses responsabilités, toute initiative visant à améliorer le service public et suggérer au Directeur général et aux autorités communales toute mesure ou projet opportun ;
* s'informer et rechercher activement tous les moyens nouveaux susceptibles de faciliter et d'améliorer les actions du service urbanisme ;
* veiller à la correcte application des règles et des obligations, notamment à l'égard des actes du Collège et du Conseil communal ;
* élaborer annuellement un rapport d'activité détaillé relatif à son action et à l'implication de la Commune dans le cadre de l'aménagement de son territoire (CWATUP, art. 257/6) ;
* élaborer le dossier de demande de subvention conformément aux dispositions du CWATUP (art. 257/3).

**3) de fixer comme suit les conditions de recrutement :**

* être Belge ou ressortissant ou non de l’Union Européenne. Les candidats hors UE doivent être porteurs d’un permis de travail ;
* jouir de ses droits civils et politiques ;
* être d’une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
* avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
* pouvoir justifier d’une expérience professionnelle d’au moins 2 ans en tant que cadre dans la fonction publique ;
* être porteur du diplôme de master complémentaire en aménagement du territoire et urbanisme, d'ingénieur civil architecte, d'architecte ou de tout diplôme de niveau universitaire ou de l'enseignement supérieur de type long qui comprend une formation d'au moins dix crédits dans le domaine de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme. En cas de diplôme(s) étranger(s), fournir l’équivalence.

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

* satisfaire à l’examen de recrutement prescrit consistant en deux épreuves (article 42 du statut administratif en vigueur) :
* La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d’un test éventuellement standardisé et informatisé (questionnaire à choix multiples) ;
* La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d’aptitudes et, éventuellement, d'un questionnaire de personnalité qui permettent d’évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction ;
* La troisième épreuve se présente sous la forme d’un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:
	+ d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d’intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d’équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d’adaptation, etc.;
	+ de s’informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu’il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
	+ d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d’adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
	+ d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
	+ d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l’analyse de cas pratiques.

Chaque épreuve est cotée sur 50 points. Les candidats devront obtenir au moins 50% des points à chaque épreuve pour accéder à l’épreuve suivante et au moins 60% des points pour l’ensemble des épreuves pour être retenus.

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

A) En qualité de membres de la commission de sélection :

* le Bourgmestre de la Commune d’AUBANGE ;
* l’Echevin de l’Urbanisme de la Commune d’AUBANGE ;
* le Directeur général de la Commune d’AUBANGE ;
* Deux personnes externes au moins justifiant d’une expérience probante en tant que cadre dans la fonction publique.

B) En qualité de secrétaire de la commission de sélection :

* Un agent communal du service du Personnel de la Commune d’Aubange.

La commission de sélection sera constituée par le Collège Communal.

C) En qualité d’observateur :

* Des membres des Collège et Conseil Communaux d’AUBANGE peuvent assister à l’examen en qualité d’observateur : Pol KOENIG est désigné à cet effet.
* Toutes les organisations syndicales représentatives ont chacune le droit de désigner un observateur aux examens dans les limites et conditions fixées à l’article 14 de l’Arrêté Royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités. Elles seront informées au minimum dix jours ouvrables avant l’examen de la date de celui-ci.

**5) d’adopter l’offre d’emploi ci-jointe ;**

**6) de charger le Collège de faire publier cette offre d’emploi par les moyens de communications adéquats ;**

**7) d’arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

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

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

* lettre de motivation ;
* curriculum vitae ;
* copie du diplôme requis ou de l’équivalence ;
* copie du permis de travail, le cas échéant ;
* extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois ;
* justificatif(s) ou attestation(s) d’expérience professionnelle ;

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

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

* extrait d’acte de naissance,
* certificat de domicile et de nationalité daté de moins de 3 mois.

**8)** **d’apporter les précisions suivantes :**

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

L’emploi sera rétribué au barème A1 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

La commission de sélection vérifie que les candidats répondent bien aux conditions générales d’admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis. Elle décide d’écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités. Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoué à l’une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écartement par courrier. (article 43, §1 à §3, du statut administratif)

Le Collège communal prend connaissance du procès-verbal de délibération de la commission de sélection et décide de proposer au Conseil communal la nomination d’un candidat repris dans la sélection effectuée par la commission conformément aux dispositions légales applicables et au regard exclusif de ses titres et mérites. Chaque candidature réunissant les conditions de nomination est soumise au vote. La délibération de nomination est motivée.

La nomination définitive ne pourra intervenir avant l’accomplissement d’un stage probatoire d’un an de service, sans préjudice de l’application de l’article 57§3 du statut administratif attaché au personnel communal non enseignant de la Commune d’Aubange (« Une dispense de stage pourra être accordée par le Conseil communal pour des services prestés à titre contractuel auprès de l’Administration Communale d’Aubange pour autant que ceux-ci soient au moins équivalent à la durée du stage imposé et pour autant qu’il n’y ait pas eu d’évaluation défavorable. »)

Les chapitres V (Recrutement) et VII (Stage en vue d’une statutarisation) du statut administratif attaché au personnel communal non enseignant de la Commune d’Aubange en vigueur détaillent la procédure applicable.

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

**Point n°17 – Délibération n°1777 – Approbation de l’organisation et du fonctionnement du nouveau SIPP commun à l’Administration communale d’AUBANGE, du CPAS d’AUBANGE et des Asbl communales.**

Le Conseil,

Vu l’article 1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Revu la délibération n°526 du Conseil communal du 25 novembre 2013 décidant d’adhérer à la proposition de créer un SIPP Commun avec le CPAS d’AUBANGE et les Asbl communales ;

Vu le rapport de Madame LEFEBVRE Lucie, Conseiller en prévention de niveau 2, expliquant la nouvelle organisation du SIPP et le fonctionnement de celui-ci ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

1) d’approuver la proposition d’organisation et de fonctionnement du SIPP commun avec le CPAS d’Aubange et les Asbl communales ;

2) de charger le Collège communal du suivi du dossier ;

3) de soumettre la présente décision au SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

**Point n°18 – Délibération n°1778 – Approbation du cahier spécial des charges pour l’étude d’incidences sur l’environnement pour le permis d’urbanisation de la Motte à HALANZY.**

Le Conseil,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l’article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 3 ;

Considérant le cahier des charges N° S-04-2016 relatif au marché “Etude d'incidence sur l'environnement pour le permis d'ubrnisation de la Motte à HALANZY” établi par le Service Auteur de Projet ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 25.000,00 € hors TVA ou 30.250,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2014, article 764/721-60 (n° de projet 20140030);

Considérant que l’avis de légalité du Directeur Financier est exigé, un avis de légalité N°23/2016 favorable a été accordé par le directeur financier le 29 février 2016 ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° S-04-2016 et le montant estimé du marché “Etude d'incidence sur l'environnement pour le permis d'ubrnisation de la Motte à HALANZY”, établis par le Service Auteur de Projet. 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 25.000,00 € hors TVA ou 30.250,00 €, 21% TVA comprise.

**Article 2 :** De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

**Article 3 :** De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2014, article 764/721-60 (n° de projet 20140030).

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

**Point n°19 – Délibération n°1779 – Approbation du cahier spécial des charges pour la réparation d’avaloirs et remplacement de raccords particuliers 2016.**

Le Conseil,

**RÉPARATIONS D'AVALOIRS ET REMPLACEMENT RACCORD PARTICULIERS 2016 - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION**

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l’article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

Considérant le cahier des charges N° AUB-016-01 relatif au marché “Réparations d'avaloirs et remplacement raccord particuliers 2016” établi par le Service Auteur de Projet ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 41.255,00 € hors TVA ou 49.918,55 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2016, article 104/733-60 (n° de projet 20160003);

Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier est exigé, un avis de légalité N° 17/2016 favorable a été accordé par le directeur financier le 24 février 2016 ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° AUB-016-01 et le montant estimé du marché “Réparations d'avaloirs et remplacement raccord particuliers 2016”, établis par le Service Auteur de Projet. 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 41.255,00 € hors TVA ou 49.918,55 €, 21% TVA comprise.

**Article 2 :** De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

**Article 3 :** De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2016, article 104/733-60 (n° de projet 20160003).

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

**Point n°20 – Délibération n°1780 – Approbation du cahier spécial des charges pour la désignation d’un auteur de projet pour la construction d’un bâtiment pour vestiaires – cafétéria sur le site du crassier à HALANZY.**

Le Conseil,

**DÉSIGNATION D'UN AUTEUR DE PROJET POUR LA CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT POUR VESTIAIRES - CAFÉTÉRIA SUR LE SITE DU CRASSIER À HALANZY - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION**

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 24 ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

Considérant le cahier des charges N° S-05-2016 relatif au marché “Désignation d'un auteur de projet pour la construction d'un bâtiment pour vestiaires - cafétéria sur le site du crassier à HALANZY” établi par le Service Auteur de Projet ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 130.000,00 € hors TVA ou 157.300,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le Directeur financier confirme la légalité et la régularité du projet de décision. Cependant, il y a lieu de prévoir un crédit pour financer le marché susmentionné sur l’exercice 2016 pour la somme globale de 160.000,00 € et ce via la première modification budgétaire extraordinaire ;

Considérant qu'une demande afin d’obtenir l'avis de légalité exigé a été soumise le 1er mars 2016, un avis de légalité N° 25/2016 favorable a été accordé par le directeur financier le 1er mars 2016 ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° S-05-2016 et le montant estimé du marché “Désignation d'un auteur de projet pour la construction d'un bâtiment pour vestiaires - cafétéria sur le site du crassier à HALANZY”, établis par le Service Auteur de Projet. 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 130.000,00 € hors TVA ou 157.300,00 €, 21% TVA comprise.

**Article 2 :** De choisir l'adjudication ouverte comme mode de passation du marché.

**Article 3 :** De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national.

**Article 4 :** De financer cette dépense sur l’exercice 2016 pour la somme globale de 160.000,00 € et ce via la première modification budgétaire extraordinaire.

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

**Point n°21 – Délibération n°1781 – Approbation de cahier spécial des charges pour l’entretien extraordinaire de voiries 2016.**

Le Conseil,

**ENTRETIEN EXTRAORDINAIRES DE VOIRIES 2016 - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION**

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 24 ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

Considérant le cahier des charges N° Aub-01-16 relatif au marché “Entretien extraordinaires de voiries 2016” établi par le Service Auteur de Projet ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 363.642,26 € hors TVA ou 440.007,13 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2016, article 421/735-60 (n° de projet 20160012);

Considérant qu'une demande afin d’obtenir l'avis de légalité exigé a été soumise le 1er mars 2016, un avis de légalité N° 24/2016 favorable a été accordé par le directeur financier le 1er mars 2016 ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° Aub-01-16 et le montant estimé du marché “Entretien extraordinaires de voiries 2016”, établis par le Service Auteur de Projet. 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 363.642,26 € hors TVA ou 440.007,13 €, 21% TVA comprise.

**Article 2 :** De choisir l'adjudication ouverte comme mode de passation du marché.

**Article 3 :** De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national.

**Article 4 :** De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2016, article 421/735-60 (n° de projet 20160012).

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

**Point n°22 – Délibération n°1782 – Approbation de cahier spécial des charges pour les expertises immobilières.**

Le Conseil,

Considérant que la compétence d’approuver les conditions du marché pour les expertises a été déléguée au Collège communal ;

**DECIDE :**

Le retrait du point.

**Point n°23 – Délibération n°1783 – Décision de principe d’acquérir du matériel et outillages électriques divers pour les besoins du service travaux et validation du cahier spécial des charges.**

Le Conseil,

**FOURNITURE DE MATÉRIELS ET OUTILLAGES ÉLECTRIQUES DIVERS - APPROBATION PRINCIPE**

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 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l’article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant que le montant initial estimé du marché "Fourniture de matériels et outillages électriques divers" s’élève approximativement à 10.000,00 € TVAC, et que cette première estimation devra être affinée dans le cahier des charges ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**Article 1er :** De donner l'approbation de principe pour la passation du marché “Fourniture de matériels et outillages électriques divers” pour un montant indicatif estimé à 10.000,00 € TVAC.

**Article 2 :** Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l’Autorité supérieure.

Le Conseil,

**FOURNITURE DE MATÉRIELS ET OUTILLAGES ÉLECTRIQUES DIVERS - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION**

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l’article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Vu la décision de principe du conseil communal du 11 mars 2016 approuvant le marché “Fourniture de matériels et outillages électriques divers” dont le montant initial estimé s'élève à 10.000,00 € TVAC ;

Considérant le cahier des charges N° F-02-2016 relatif à ce marché établi par le Service des Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 8.264,46 € hors TVA ou 10.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que l’avis de légalité du directeur financier n’est pas exigé ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° F-02-2016 et le montant estimé du marché “Fourniture de matériels et outillages électriques divers”, établis par le Service 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 8.264,46 € hors TVA ou 10.000,00 €, 21% TVA comprise.

**Article 2 :** De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

**Article 3 :** Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l’Autorité supérieure.

**Point n°24 – Délibération n°1784 – Décision de principe d’acquérir de l’outillage thermique divers pour les besoins du service travaux et validation du cahier spécial des charges.**

Le Conseil,

**FOURNITURE D'OUTILLAGES THERMIQUES DIVERS POUR LE SERVICE DES TRAVAUX - APPROBATION PRINCIPE**

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 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l’article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 3 ;

Considérant que le montant initial estimé du marché "Fourniture d'outillages thermiques divers pour le service des travaux" s’élève approximativement à 13.000,00 € TVAC, et que cette première estimation devra être affinée dans le cahier des charges ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**Article 1er :** De donner l'approbation de principe pour la passation du marché “Fourniture d'outillages thermiques divers pour le service des travaux” pour un montant indicatif estimé à 13.000,00 € TVAC.

**Article 2 :** Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l’Autorité supérieure.

Le Conseil,

**FOURNITURE D'OUTILLAGES THERMIQUES DIVERS POUR LE SERVICE DES TRAVAUX - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION**

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l’article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 3 ;

Vu la décision de principe du conseil communal du 11 mars 2016 approuvant le marché “Fourniture d'outillages thermiques divers pour le service des travaux” dont le montant initial estimé s'élève à 13.000,00 € TVAC ;

Considérant le cahier des charges N° F-03/2016 relatif à ce marché établi par le Service des Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 10.743,80 € hors TVA ou 13.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que l’avis de légalité du directeur financier n’est pas exigé ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° F-03/2016 et le montant estimé du marché “Fourniture d'outillages thermiques divers pour le service des travaux”, établis par le Service 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 10.743,80 € hors TVA ou 13.000,00 €, 21% TVA comprise.

**Article 2 :** De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

**Article 3 :** Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l’Autorité supérieure.

**Point n°25 – Délibération n°1785 – Décision de principe d’acquérir des barrières de chantier en PVC pour les besoins du service travaux et validation du cahier spécial des charges.**

Le Conseil,

**FOURNITURE DE BARRIÈRES DE CHANTIER EN PVC POUR LE SERVICE DES TRAVAUX - APPROBATION PRINCIPE**

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 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l’article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant que le montant initial estimé du marché "Fourniture de barrières de chantier en PVC pour le Service des Travaux" s’élève approximativement à 1.500,00 € TVAC, et que cette première estimation devra être affinée dans le cahier des charges ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**Article 1er :** De donner l'approbation de principe pour la passation du marché “Fourniture de barrières de chantier en PVC pour le Service des Travaux” pour un montant indicatif estimé à 1.500,00 € TVAC.

**Article 2 :** Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l’Autorité supérieure.

Le Conseil,

**FOURNITURE DE BARRIÈRES DE CHANTIER EN PVC POUR LE SERVICE DES TRAVAUX - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION**

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l’article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Vu la décision de principe du conseil communal du 11 mars 2016 approuvant le marché “Fourniture de barrières de chantier en PVC pour le Service des Travaux” dont le montant initial estimé s'élève à 1.500,00 € TVAC ;

Considérant le cahier des charges N° F-04-2016 relatif à ce marché établi par le Service des Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 1.239,66 € hors TVA ou 1.500,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que l’avis de légalité du directeur financier n’est pas exigé ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° F-04-2016 et le montant estimé du marché “Fourniture de barrières de chantier en PVC pour le Service des Travaux”, établis par le Service 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 1.239,66 € hors TVA ou 1.500,00 €, 21% TVA comprise.

**Article 2 :** De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

**Article 3 :** Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l’Autorité supérieure.

**Point n°26 – Délibération n°1786 – Décision de principe d’acquérir une épandeuse pour les besoins du service travaux et validation du cahier spécial des charges.**

Le Conseil,

**FOURNITURE D'UNE ÉPANDEUSE POUR LES BESOINS DU SERVICE TRAVAUX - APPROBATION PRINCIPE**

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 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l’article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 3 ;

Considérant que le montant initial estimé du marché "Fourniture d'une épandeuse pour les besoins du service travaux" s’élève approximativement à 30.000,00 € TVAC, et que cette première estimation devra être affinée dans le cahier des charges ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2016, article 104/743-98 (n° de projet 20160014);

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**Article 1er :** De donner l'approbation de principe pour la passation du marché “Fourniture d'une épandeuse pour les besoins du service travaux” pour un montant indicatif estimé à 30.000,00 € TVAC.

**Article 2 :** De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2016, article 104/743-98 (n° de projet 20160014).

**Article 3 :** Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l’Autorité supérieure.

Le Conseil,

**FOURNITURE D'UNE ÉPANDEUSE POUR LES BESOINS DU SERVICE TRAVAUX - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION**

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l’article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 3 ;

Vu la décision de principe du conseil communal du 11 mars 2016 approuvant le marché “Fourniture d'une épandeuse pour les besoins du service travaux” dont le montant initial estimé s'élève à 30.000,00 € TVAC ;

Considérant le cahier des charges N° F-05-2016 relatif à ce marché établi par le Service Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 24.793,39 € hors TVA ou 30.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2016, article 104/743-98 (n° de projet 20160014);

Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier est exigé, un avis de légalité N° 16/2016 favorable a été accordé par le directeur financier le 24 février 2016 ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° F-05-2016 et le montant estimé du marché “Fourniture d'une épandeuse pour les besoins du service travaux”, établis par le Service Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 24.793,39 € hors TVA ou 30.000,00 €, 21% TVA comprise.

**Article 2 :** De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

**Article 3 :** De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2016, article 104/743-98 (n° de projet 20160014).

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

**Point n°27 – Délibération n°1787 – Décision de principe d’acquérir deux conteneurs pour les besoins du service travaux et validation du cahier spécial des charges.**

Le Conseil,

**FOURNITURE DE DEUX CONTENEURS - APPROBATION PRINCIPE**

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 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l’article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant que le montant initial estimé du marché "Fourniture de deux conteneurs" s’élève approximativement à 6.000,00 € TVAC, et que cette première estimation devra être affinée dans le cahier des charges ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**Article 1er :** De donner l'approbation de principe pour la passation du marché “Fourniture de deux conteneurs” pour un montant indicatif estimé à 6.000,00 € TVAC.

**Article 2 :** Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l’Autorité supérieure.

Le Conseil,

**FOURNITURE DE DEUX CONTENEURS - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION**

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l’article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Vu la décision de principe du conseil communal du 11 mars 2016 approuvant le marché “Fourniture de deux conteneurs” dont le montant initial estimé s'élève à 6.000,00 € TVAC ;

Considérant le cahier des charges N° F-07-2016 relatif à ce marché établi par le Service Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 4.958,67 € hors TVA ou 6.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que l’avis de légalité du directeur financier n’est pas exigé ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité ;

**D E C I D E :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° F-07-2016 et le montant estimé du marché “Fourniture de deux conteneurs”, établis par le Service Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 4.958,67 € hors TVA ou 6.000,00 €, 21% TVA comprise.

**Article 2 :** De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

**Article 3 :** Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l’Autorité supérieure.

**Point n°28 – Délibération n°1788 – Approbation d’une limite parcellaire suite à la demande d’un privé concernant la division d’une parcelle via un permis de lotir à Meix-le-Tige.**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale, notamment l’article L1122-30, alinéa 1er,

Considérant le plan de division parcellaire dressé par le bureau TMex en date du 02/10/2014 pour des parcelles situées rue de Rachecourt à Meix-le-Tige et cadastrées 3ème division, section A, n°1310E, 1331C, 1333B et 1335A ;

Considérant que la Commune d’Aubange est propriétaire d’une parcelle contigüe aux parcelles faisant l’objet de cette division ; qu’il s’agit d’un bois sur l’entité de Rachecourt cadastré 4ème division, section B n°2168D ;

Considérant que la Commune d’Aubange est invité à remettre son accord sur ce plan ;

Considérant que la division semble conforme au permis de lotir ;

A l’unanimité ;

**DECIDE** de marquer son accord sur le plan de division parcellaire.

**COMMUNICATIONS**

Point n°29 – Délibération n°1789 - Rapport annuel 2015 des missions de l'écopasseur.

Point n°30 – Délibération n°1790 - Rapport d’activité semestriel prévu aux termes de la convention de mise à disposition d’un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur.

Point n°31 – Délibération n°1791 - Suivi du personnel.

Point n°32 – Délibération n°1792 - Déclaration emploi des travailleurs handicapés des pouvoirs locaux – situation année 2015.

Point n°33 – Délibération n°1793 - Courrier du Gouverneur de la Province de Luxembourg approuvant la fixation de la dotation au budget 2016 de la zone de police « Sud Luxembourg ».

Point n°34 – Délibération n°1794 - Courrier du Service public de Wallonie, Département des Ressources humaines et du Patrimoine des Pouvoirs locaux, Direction des Ressources humaines des pouvoirs locaux – Place Didier, 45 à 6700 ARLON approuvant les délibérations du Conseil communal du 26 octobre 2015 par lesquelles le Conseil communal décide de fixer les conditions d’engagement contractuel d’un employé d’administration à temps plein D1, d’un employé d’administration D4 à temps plein et d’un employé d’administration D6 à temps plein.

Point n° 35 – Délibération n° 1795 - Courrier du Service public de Wallonie, Département des Ressources humaines et du Patrimoine des Pouvoirs locaux, Direction des Ressources humaines des pouvoirs locaux – Place Didier 45 à 6700 ARLON approuvant les délibérations du Conseil communal du 26 octobre 2015 par lesquelles le Conseil communal décide de fixer les conditions d’engagement contractuel d’un ouvrier polyvalent à temps plein, échelle D4, d’un agent technique à temps plein, échelle D7 et constitution d’une réserve de recrutement.

Point n°36 – Délibération n°1796 - Courrier du Service public de Wallonie, Département des Ressources humaines et du Patrimoine des Pouvoirs locaux, Direction des Ressources humaines des pouvoirs locaux – Place Didier 45 à 6700 ARLON approuvant la délibération du Conseil communal du 26 octobre 2015 par laquelle le Conseil communal d’Aubange décide de fixer les conditions d’engagement contractuel d’un chef de bureau administratif A1 temps plein.

Point n°37 – Délibération n°1797 - VIVALIA – Procédures devant le Conseil d’Etat – mémoire en réplique et arrêt du Conseil d’Etat.

Point n°38 – Délibération n°1798 - Courrier du Service public de Wallonie, Direction du patrimoine et des Marchés publics des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 NAMUR relatif à Aubange – Tutelle générale d’annulation – TGO6 – Transports scolaires et autres activités communales – année 2016.

Point n°39 – Délibération n°1799 - Courrier du Service public de Wallonie, Département de la gestion et des finances des Pouvoirs locaux Place Didier 45 à 6700 ARLON relatif à l’arrêt du budget pour l’exercice 2016 de la Commune d’AUBANGE voté en séance du Conseil communal du 21 décembre 2015.

Point n°40 – Délibération n°1800 - Tableau des décisions prises par le Collège communal délégations de compétences décidées en vertu de la décision du Conseil communal du 2 février 2016 (délibération n°1708).

La séance est levée à 21h49.