

Séance du Conseil Communal

du 14 février 2023

Présents :

Monsieur Geoffrey HUET, Bourgmestre;
Madame Anne MOTTET, Monsieur Patrick LOOS, Monsieur Jean Claude HUET, Échevins;
Monsieur Pascal DAULNE, Monsieur Robert WUIDAR, Madame Françoise CORNET, Monsieur Benoît LESENFANTS, Madame Anne FAGNANT, Monsieur Jérôme VOZ, Monsieur Alain LIBAR, Monsieur Jérôme TASSIGNY, Conseillers;
Madame Laetitia LESENFANTS, Présidente du CPAS;
Madame Stéphanie MOHY, Directrice Générale;

Excusée :

Madame Élodie BECHOUX, Conseillère;

La séance est ouverte à 20h03'.

1) APPROUVE LE PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

Procès-verbal approuvé

2) AJOUT DE POINTS SUPPLÉMENTAIRES

Le Président demande à l'assemblée l'ajout de trois points supplémentaires à l'ordre du jour de la présente assemblée, à savoir :

- [Centrale d'achat technique et informatique pour les besoins de la province de Luxembourg et des autres pouvoirs adjudicateurs intéressés du territoire de la province de Luxembourg - Décision d'adhésion](#)
- [Descriptif de fonction et condition d'engagement d'un\(e\) agent technique contractuel D7 \(H/F\) – Temps plein - avec constitution d'une réserve de recrutement valable deux ans](#)
- [Descriptif de fonction et condition d'engagement d'un\(e\) agent technique contractuel D9 \(H/F\) – Temps plein - avec constitution d'une réserve de recrutement valable deux ans](#)

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil marque son accord sur la demande du Président.

3) NOTIFICATION AU CONSEIL COMMUNAL

Le Bourgmestre informe l'assemblée de l'arrêté du 19 janvier 2023 nous notifiant que le budget pour l'exercice 2023 de la Commune de Manhay voté en séance du Conseil communal en date du 20 décembre 2022 est réformé comme suit :

Service ordinaire

1/ Situation avant réformation

Recettes globales 9.407.605,15

Dépenses globales : 9.116.082,20

Résultat global : 291.522,95

2/ Modification des recettes

040/373-01 : 68.802,11 au lieu de 75.534,98 soit 6.732,87 en moins

3/ Modification des dépenses

1) Récapitulation des résultats tels que réformés

Exercice propre	Recettes Dépenses	8.762.850,62 8.749.804,57	Résultats	13.046,05
Exercices antérieurs	Recettes Dépenses	560.586,66 163.842,63	Résultats	396.744,03
Prélèvements	Recettes Dépenses	77.435,00 202.435,00	Résultats	-125.000,00
Global	Recettes Dépenses	9.400.872,28 9.116.082,20	Résultats	284.790,08

5) Solde des provisions et du fonds de réserve ordinaire après le présent budget :

- Provisions : 1.482.000,00€

- Fonds de réserve : 2.930.539,36€

Service extraordinaire

1) Récapitulation des résultats tels qu'approuvés

Exercice propre	Recettes Dépenses	4.531.045,96 5.257.848,95	Résultats	-726.802,99
Exercices antérieurs	Recettes Dépenses	0,00 131.266,79	Résultats	-131.266,79
Prélèvements	Recettes Dépenses	898.069,78 40.000,00	Résultats	858.069,78
Global	Recettes Dépenses	5.429.115,74 5.429.115,74	Résultats	0.00

2) Solde des fonds de réserve extraordinaires après le présent budget :

- Fonds de réserve extraordinaire : 134.330,69€
- Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2013-2016 : 0,00€
- Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2017-2018 : 0,00€
- Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2019-2021 : 0,00€
- Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2022-2024 : 482.987,30€

4) **DÉSIGNATION D'UN AUTEUR DE PROJET POUR LE PIC & PIMACI 2022-2024 - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2023-13 relatif au marché "Désignation d'un auteur de projet pour le PIC & PIMACI 2022-2024" établi par le Service Finances ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

* Lot 1 (Travaux de rénovation de la rue des Bouleau à Malempré), estimé à 10.983,47 € hors TVA ou 13.290,00 €, 21 % TVA comprise ;

* Lot 2 (Travaux de rénovation rue de la Croix Georges à Harre), estimé à 8.463,63 € hors TVA ou 10.240,99 €, 21 % TVA comprise ;

* Lot 3 (Travaux de rénovation de la rue de Deux-Rys), estimé à 47.799,17 € hors TVA ou 57.837,00 €, 21 % TVA comprise ;

* Lot 4 (Rénovation de la rue des Chasseurs Ardennais à Dochamps), estimé à 21.479,34 € hors TVA ou 25.990,00 €, 21 % TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 88.725,61 € hors TVA ou 107.357,99 €, 21 % TVA comprise ;

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

Considérant qu'une partie des coûts du lot 1 (Travaux de rénovation de la rue des Bouleau à Malempré) est subsidiée par SPW - Mobilité infrastructures, Boulevard du Nord 8 à 5000 Namur ;

Considérant qu'une partie des coûts du lot 2 (Travaux de rénovation rue de la Croix Georges à Harre) est subsidiée par SPW - Mobilité infrastructures, Boulevard du Nord 8 à 5000 Namur ;

Considérant qu'une partie des coûts du lot 3 (Travaux de rénovation de la rue de Deux-Rys) est subsidiée par SPW - Mobilité infrastructures, Boulevard du Nord 8 à 5000 Namur ;

Considérant qu'une partie des coûts du lot 4 (Rénovation de la rue des Chasseurs Ardennais à Dochamps) est subsidiée par SPW - Mobilité infrastructures, Boulevard du Nord 8 à 5000 Namur ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 421/731-60 (n° de projet 20220067) et sera financé par emprunt et subsides ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière, conformément à l'article L1124-40§1, 3 et 4 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 02 février 2023 et joint en annexe ;

Entendu la demande du Bourgmestre de retirer le lot 4 (Rénovation de la rue des Chasseurs Ardennais à Dochamps - estimé à 21.479,34 € hors TVA ou 25.990,00 €, 21 % TVA compris) vu les montants et vu le marché "Auteur de projet pour le dossier Coeur de Village pour l'aménagement de la place à Dochamps" approuvé ce jour ;

Considérant que l'ensemble des Conseillers sont d'accord sur cette proposition;

Entendu le Conseiller Monsieur DAULNE s'étonner également du montant du subside perçu pour le lot 3 (Travaux de rénovation de la rue de Deux-Rys - estimé à 47.799,17 € hors TVA ou 57.837,00 €, 21 % TVA comprise) et la potentielle part sur fonds propre que la Commune devrait investir pour ce seul lot;

Entendu la réponse du Bourgmestre proposant de mettre également une option liée à l'obtention de la totalité du subside escompté sur le lot 3 (Travaux de rénovation de la rue de Deux-Rys), estimé à 47.799,17 € hors TVA ou 57.837,00 €, 21 % TVA comprise ;

Considérant que l'ensemble des Conseillers sont d'accord sur cette proposition;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 02/02/2023 ;

Considérant l'avis Positif commenté du Directeur financier remis en date du 02/02/2023 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

1er/ D'approuver le cahier des charges N° 2023-13 et le montant estimé du marché "Désignation d'un auteur de projet pour le PIC & PIMACI 2022-2024", établis par le Service Finances:

- en supprimant le lot 4 ((Rénovation de la rue des Chasseurs Ardennais à Dochamps).
- en mettant une option liée à l'obtention de la totalité du subside escompté sur le lot 3 (Travaux de rénovation de la rue de Deux-Rys),

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 67.246,27 € hors TVA ou 81.367,99 €, 21 % TVA comprise.

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

3/ De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiante SPW - Mobilité infrastructures, Boulevard du Nord 8 à 5000 Namur.

4/ De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 421/731-60 (n° de projet 20220067).

5) AUTEUR DE PROJET POUR "COEUR DE VILLAGE 2022-2026" À DOCHAMPS - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2023-10 relatif au marché "Auteur de projet pour "Coeur de village 2022-2026" à Dochamps" établi par le Service Finances ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 32.025,00 € hors TVA ou 38.750,25 €, 21 % TVA comprise ;

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

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par SPW - Département des Infrastructures locales - Direction des espaces publics subsidiés, Boulevard du Nord 8 à 5000 Namur, et que cette partie est estimée à 500.000,00 € ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 930/722-60 (n° de projet 20220076) et sera financé par fonds propres et subsides ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 02/02/2023 ;

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 02/02/2023 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

1er/ D'approuver le cahier des charges N° 2023-10 et le montant estimé du marché "Auteur de projet pour "Coeur de village 2022-2026" à Dochamps", établis par le Service Finances. 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 32.025,00 € hors TVA ou 38.750,25 €, 21 % TVA comprise.

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

3/ De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiante SPW - Département des Infrastructures locales - Direction des espaces publics subsidiés, Boulevard du Nord 8 à 5000 Namur.

4/ De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 930/722-60 (n° de projet 20220076).

6) MARCHÉ DE TRAVAUX (TRAVAUX EN MATIÈRE D'ÉCLAIRAGE PUBLIC) – RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION DE LA COMMUNE À LA CENTRALE D'ACHAT D'ORES ASSETS – DÉLIBÉRATION DE PRINCIPE

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-7 §1er relatif aux compétences du Conseil communal ;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L-1222-3, L-1222-4 et L-L3122-2,4°,d ;

Vu l'article 135, §2 de la nouvelle loi communale ;

Vu les articles 2, 6°, 7° et 47 la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 06 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseau de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public, notamment son article 3 ;

Vu la désignation de l'Intercommunale ORES Assets en qualité de gestionnaire de réseau de distribution sur le territoire de la commune ;

Vu l'article 2, 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics permettant à une centrale d'achat, pouvoir adjudicateur, de passer des marchés destinés à des pouvoirs adjudicateurs ;

Vu l'article 47 §2 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics prévoyant qu'un pouvoir adjudicateur recourant à une centrale d'achat est dispensé d'organiser lui-même une procédure de passation et §4 précisant que les pouvoirs adjudicateurs peuvent, sans appliquer les procédures prévues par la présente loi, attribuer à une centrale d'achat un marché public de services pour la fourniture d'activités d'achat centralisées ;

Considérant les besoins de la commune en matière de travaux d'éclairage public ;

Considérant la centrale d'achat constituée par ORES Assets pour la passation de marchés publics et d'accords-cadres de travaux aériens BT et éclairage public et poses souterraines pour ses besoins propres et ceux de ses 195 communes associées qu'elle dessert en matière d'éclairage public ;

Considérant l'intérêt pour la commune de recourir à cette centrale et ce, notamment en vue de réaliser des économies d'échelle pour couvrir ses besoins en matière de travaux aériens d'éclairage public et poses souterraines d'éclairage public ;

Considérant que notre précédente adhésion, qui arrive à échéance en 2023, avait été approuvée par le Conseil communal en sa séance du 25 avril 2019 ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 27/01/2023 ;

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 02/02/2023 ;

Suite de la séance du Conseil communal du 14 février 2023.

Entendu la présentation du dossier par le Bourgmestre Monsieur HUET ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

Article 1^{er} : de renouveler l'adhésion de la commune à la centrale d'achat constituée par l'Intercommunale ORES Assets, pour l'ensemble de ses besoins en matière de travaux d'éclairage public et ce pour une durée de 4 ans, renouvelable, à partir du 1^{er} juin 2023.

Article 2 : qu'il sera recouru pour chaque projet de renouvellement d'anciennes installations / d'établissement de nouvelles installations aux entrepreneurs désignés par la centrale dans le cadre d'un marché pluriannuel.

Article 3 : de charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération.

Article 4 : de transmettre la présente délibération :

- à l'autorité de tutelle ;
- à l'Intercommunale ORES Assets pour dispositions à prendre.

7) SOUSCRIPTION DE PARTS B POUR L'INTERCOMMUNALE « PISCINE DE BERNARDFAGNE & CO »

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus précisément les articles L1512-3 à L1523-16 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 18 octobre 2022 par laquelle le Conseil marque son accord de principe sur :

1. l'intégration de la commune de Manhay à l'intercommunale - Société civile sous la forme d'une société coopérative « Piscine de Bernardfagne & Co » par la prise de 58 parts sociales d'une valeur de 1.000 euros chacune ;
2. une prise de participation d'une valeur de 58.000€ à l'article « Contribution dans les travaux de la Piscine de ST ROCH » 722/81251 ;
3. l'approbation du plan financier 2022-2026 rédigé par la fiduciaire ISIRO et les statuts de la Société civile sous la forme d'une société coopérative « Piscine de Bernardfagne & Co » ;

Vu la délibération du Conseil communal du 24 janvier 2023 quant à la garantie communale pour le complément de prêt auprès de Belfius Banque SA ;

Vu les statuts coordonnés ;

Considérant que le Conseil d'administration de l'Intercommunale « Piscine de Bernardfagne & Co » a créé des parts de type B d'une valeur de 1.000€ chacune ; que le Conseil d'Administration de l'Intercommunale « Piscine de Bernardfagne & Co » a décidé de faire les appels de fonds ;

Considérant que les crédits budgétaires nécessaires au financement du projet concerné sont inscrits au budget 2023 ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 01/02/2023 ;

Considérant l'avis Positif commenté du Directeur financier remis en date du 02/02/2023 ;

Entendu la présentation du dossier par le Bourgmestre Monsieur HUET ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

Article 1 :

De souscrire 58 parts de type B d'une valeur de 1.000 €.

Article 2 :

De liquider le montant total à savoir 58.000€ à l'intercommunale « Piscine Bernardfagne & Co » via le crédit inscrit à l'article 722/81251.2023 (projet 20230038).

Article 3 :

De soumettre la présente décision aux autorités de tutelle de la Région wallonne.

8) RÈGLEMENT REDEVANCE – ACTIVITÉS PRÉVUES DANS LE PROGRAMME C.L.E. (PLAINES DE VACANCES, ACCUEIL EXTRASCOLAIRE) - MODIFICATIONS.

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

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

Vu la circulaire budgétaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région Wallonne, à l'exception des Communes et des C.P.A.S. relevant des Communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2023 ;

Considérant que le décret du 03 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire prévoit que la Commune élabore un programme de Coordination Locale de l'Enfance (C.L.E.) ;

Attendu que ledit programme prévoit la mise en œuvre d'activités diverses comme les "Plaines de Vacances", l'accueil extrascolaire, ... ;

Attendu que ces activités représentent un coût et qu'en conséquence, il convient de fixer les prix de la participation des enfants à ces activités ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 02 octobre 2020 approuvant le programme C.L.E. ;

Vu la délibération du Conseil communal du 08 mars 2022 quant au règlement-redevance pour les activités prévues dans le programme C.L.E. ;

Considérant qu'il convient d'apporter quelques modifications à ce règlement-redevance au vu de l'augmentation du coût de la vie et du comparatif établi par Madame LOUIS avec 15 communes duquel il ressort que la redevance des plaines de vacances sur la Commune de Manhay est la plus basse en tenant compte du fait que notre commune offre les collations et la soupe aux enfants ;

Vu l'accord de la CCA du 08.12.2022 ;

Vu la situation financière de la Commune ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 02/02/2023 ;

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 06/02/2023 ;

Entendu la présentation du dossier par l'Échevine Madame MOTTET ;

Après en avoir délibéré, par 11 voix (HUET G., MOTTET, LOOS, HUET J.C., DAULNE, WUIDAR, CORNET, FAGNANT, VOZ, LIBAR et TASSIGNY) pour, et 1 abstention (LESENFANTS), arrête :

Article 1^{er} :

Il est établi, pour les exercices 2023 à 2025, les redevances communales relatives à la participation des enfants aux activités prévues dans le programme C.L.E.

Article 2 :

Les redevances sont fixées comme suit :

1. Plaines de vacances pour les enfants de 2 ½ à 12 ans durant le mois de juillet et les congés d'hiver et de printemps (accueil à l'école de Grandmenil ou ailleurs en fonction du programme). Inscription pour minimum une semaine complète.

Les activités sont organisées de 9h00 à 16h30, collations, boissons et potage à midi compris.

- 40€ par enfant/semaine pour le premier enfant pour les enfants de la commune et 35€ pour les enfants suivants d'une même famille ;
- 50€ par enfant/semaine pour le premier enfant pour les enfants hors commune et 45€ pour les enfants suivants d'une même famille.

La redevance est due avant le début des activités. Elle est payable au comptant contre la remise d'une preuve de paiement ou sur le compte bancaire de la commune.

Pour prétendre à un remboursement, l'absence doit être justifiée par un certificat médical.

Le remboursement sera calculé au prorata du nombre de jour d'absence mentionné sur celui-ci.

Un accueil est organisé par la commune avant et après les plaines :

Le montant de la redevance est fixé :

- De 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 18h00 : 1,00€ par heure pour le 1^{er} enfant et 0.50€ pour les enfants suivants d'une même famille. Toute heure entamée est due.
- A partir de 18h00, la redevance est fixée à 2.50€ par ¼ heure ; tout ¼ d'heure entamé sera du.

La redevance relative à la garderie doit être payée dans le délai prévu par la facture transmise par l'administration communale

2. Accueil extrascolaire centralisé du mercredi après-midi, congés pédagogiques et petits congés

Accessibilités : Ecole de Grandmenil. Accessible à tous les enfants de 2 ½ à 12 ans inscrits dans l'une des écoles de la commune (communale ou de la fédération Wallonie Bruxelles) ou domiciliés au sein de la Commune.

a. Tous les mercredis après-midi

- De 12h10 à 18h00 : La redevance est fixée à 1.00€ de l'heure par enfant et à partir de 3h d'accueil, un forfait de 5€ est demandé (collation comprise) et de 4€ pour les enfants suivants d'une même famille.
- Transport scolaire : lorsque l'enfant emprunte le transport scolaire pour se rendre à l'école et/ou rentrer à son domicile et qu'il est pris en charge par l'équipe de l'accueil extrascolaire, aucune redevance ne sera due.
- À partir de 18h00 : La redevance est fixée à 2.50€ par ¼ heure ; tout ¼ d'heure entamée sera du.
- L'accueil est aussi accessible lors de certains congés scolaires mais aussi lors de journées pédagogiques et toujours sur inscription dès 07h00 à 18h00.
- De 7h00 à 18h00 : La redevance est fixée à 1€ de l'heure pour le premier enfant et 0.50€ l'heure pour les enfants suivants de la même famille. Toute heure entamée est due.
- À partir de 18h00 : La redevance est fixée à 2.50€ par ¼ heure ; tout ¼ d'heure entamée sera du.

c. Pour les congés d'automne et de détente.

- De 7h00 à 18h00 : La redevance est fixée à 1€ de l'heure pour le premier enfant et 0.50€ l'heure pour les enfants suivants de la même famille. Toute heure entamée est due
- À partir de 18h00 : la redevance est fixée à 2.50€ par ¼ heure ; tout ¼ d'heure entamée sera du.

La redevance relative à l'accueil doit être payée dans le délai prévu par la facture transmise par l'administration communale

3. Accueil extrascolaire communal

Accessibilités : Écoles communales de Malempré, Grandmenil, Vaux-Chavanne, Oster, Dochamps, Harre, Odeigne

Sans réservation, accessible à tous les enfants de 2 ½ à 12 ans inscrits au sein de l'école et pendant la période scolaire. Lors de circonstances exceptionnelles, une demande devra être faite auprès de l'accueillante pour accueillir votre enfant plus tôt.

- De 7h00 à 8h30 et de 15h30 à 18h00 la redevance est fixée à 1€ de l'heure pour le premier enfant et 0.50€ de l'heure pour le deuxième enfant et les suivants de la même famille. Toute ½ heure entamée est due. Tarif applicable si accueil exceptionnel avant 7h00.
- À partir de 18h00 : la redevance est fixée à 2.50€ par ¼ heure ; tout ¼ d'heure entamée sera du.
- Transport scolaire : lorsque l'enfant emprunte le transport scolaire pour se rendre à l'école et/ou rentrer à son domicile et qu'il est pris en charge par l'équipe de l'accueil extrascolaire, aucune redevance ne sera due.

La redevance relative à l'accueil doit être payée dans le délai prévu par la facture transmise par l'administration communale

Article 3 :

La redevance est due solidairement par le ou les parent(s) ou par le ou les responsable(s) ou tuteur(s) de l'enfant qu'il(s) a ou ont à sa (leur) charge

Article 4 :

A défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel par envoi recommandé sera envoyé au redevable. Le montant de ce rappel est fixé à 10 euros et est mis à charge du redevable

À l'issue de ce rappel, en cas de non-paiement dans les 15 jours, conformément à l'article L 1124-40, §1^{er}, 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10. Euros et seront recouverts en même temps que la redevance.

Suite de la séance du Conseil communal du 14 février 2023.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1^{er}, 1° du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

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

Article 5 :

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

- responsable de traitement : commune de Manhay ;
- finalité(s) du(des) traitement(s) : établissement et recouvrement de la redevance ;
- catégorie(s) de données : données d'identification, données financières ;
- durée de conservation : la commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ;
- méthode de collecte : recensement par l'administration ;
- communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 6 :

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 7 :

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

9) CONTRÔLE DE L'ENCAISSE DE LA DIRECTRICE FINANCIÈRE AU 31/12/2022

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement l'article L11-24-42 §1 mentionnant ceci ;

" le collège communal, ou celui de ses membres qu'il désigne à cette fin, vérifie l'encaisse du directeur financier au moins une fois par trimestre, et établit un procès-verbal de la vérification, qui mentionne ses observations et celles formulées par le directeur financier; il est signé par le directeur financier et les membres du collège qui y ont procédé. Le collège communal communique le procès-verbal au conseil communal".

Considérant la situation de caisse établie par la Directrice financière au 31/12/2022 avec copie des soldes des différents extraits de compte;

Entendu la présentation du dossier par le Bourgmestre Monsieur HUET ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, arrête sans remarque le procès verbal de vérification de caisse ci-joint.

10) ENGAGEMENT D'UN COORDINATEUR DU PLAN POLLEC (H/F/X), ÉCHELLE A1, AVEC CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE CANDIDATS

Vu la Constitution, l'article 10 ;

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités tel que modifiée et l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de ladite loi ;

Vu la Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et ses modifications ultérieures ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment, ses articles L1212-1, L1213-1 et L3131-1, §1, 2° ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire (annexes comprises) du personnel communal non enseignant de l'Administration communale de Manhay, arrêtés par le Conseil communal lors de sa séance du 23.09.2021 et approuvés par le Ministre du Logement, des Pouvoirs Locaux et de la Ville par arrêté du 25 octobre 2021 ;

Vu la délibération du Conseil Communal de Manhay du 23 septembre 2021 et celle du Conseil communal d'Erezée du 30 septembre 2021 par lesquelles chacun décide de répondre favorablement à l'appel à projets "POLLEC 2021 - volet RH" et du principe, le cas échéant où les dossiers de candidature seraient sélectionnés, de l'engagement d'un coordinateur (H/F/X) commun pour les Commune de Manhay et d'Erezée en vue d'actualiser nos PAEDC et de piloter la mise en œuvre et le suivi de celui-ci dans la cadre de notre adhésion à la Convention des Maires ;

Considérant les courriers du Service Public de Wallonie daté du 22 décembre 2021 informant les deux communes que leurs candidatures au subside "POLLEC 2021 - volet RH" ont été évaluées positivement et qu'une subvention respective d'un montant de 22 400,00 € leur a été accordée sous le numéro de visa 21/20654 ;

Considérant qu'il y a lieu de procéder à l'engagement d'un coordinateur du Plan POLLEC (H/F/X), échelle A1, à raison d'un mi-temps pour la Commune d'Erezée et d'un mi-temps pour la Commune de Manhay et à la constitution d'une réserve de candidats ;

Considérant qu'il y a lieu de déterminer le descriptif de la fonction à pourvoir ainsi que les conditions d'engagement ;

Vu les avis favorables des organisations syndicales représentatives;

Sur proposition du Collège communal ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 02/02/2023 ;

Considérant l'avis Positif commenté du Directeur financier remis en date du 02/02/2023 ;

Entendu la présentation du dossier par le Bourgmestre Monsieur HUET;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil décide :

Article 1 :

De procéder à l'engagement d'un coordinateur du Plan POLLEC (H/F/X), échelle A1, à raison d'un mi-temps pour la Commune d'Erezée et d'un mi-temps pour la Commune de Manhay et à la constitution d'une réserve de candidats valable 2 ans avec une prolongation possible par décision motivée des Conseils communaux.

Article 2 :

Suite de la séance du Conseil communal du 14 février 2023.

De fixer le descriptif de la fonction à pourvoir ainsi que les conditions d'engagement comme suit :

- Missions :

Le(la) coordinateur POLLEC accompagne les Communes dans la mise en œuvre, le suivi et le pilotage du Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable et du Climat (PAEDC).

L'exercice de cette fonction comporte, notamment, les missions suivantes :

- Être le référent, y compris pour la coordination régionale, pour toutes les questions relatives au PAEDC et à sa réalisation ;
- Mettre en place l'équipe POLLEC interne intégrant les services de la Commune impliqués et le comité de pilotage qui comprend l'équipe POLLEC et les acteurs du territoire (entreprises, citoyens, associations, agriculteurs, etc.) ;
- Établir un diagnostic de la situation communale actuelle dans différents domaines relatifs au PAEDC ;
- Affecter l'actualisation du cadastre énergétique et identifier le potentiel de développement des énergies renouvelables sur le territoire communal ;
- Soutenir la Commune dans la mobilisation des acteurs du territoire et dans sa communication concernant le PAEDC ;
- Sensibiliser aux enjeux climat-énergie et mobiliser l'ensemble des acteurs de terrain (écoles, entreprises, secteur tertiaire, ...) ainsi que les citoyens ;
- Développer et opérer une stratégie de communication (dont communication « en ligne ») autour du Plan Energie Climat et des actions que chacun peut entreprendre au niveau local ;
- Réaliser un rapport d'activités annuel et charger le rapport de monitoring sur la plateforme web ;
- Participer aux ateliers d'échange et de formation organisés par la coordination régionale POLLEC ;
- Rechercher des financements, proposer un plan d'investissement et réaliser le rapport annuel qui sera présenté au Conseil communal ;
- Faire évoluer le PAEDC aux réalités et objectifs spécifiques de la Commune ;
- En charge de la création et du suivi du Comité de pilotage, apporter une expertise sur les aspects énergétiques pour les dossiers en cours ou à venir au niveau communal : politique de mobilité et environnement, d'aménagements du territoire ou de travaux publics au départ d'énergies renouvelables ;
- Suivi, la gestion de la mise en place des appels à projets POLLEC en collaboration avec les autres agents communaux ;

- Compétences et qualités attendues :

- Être capable de concevoir, gérer et suivre des projets ;
- Être capable d'assurer préparation, l'organisation et l'animation de réunions ;
- Connaître et avoir la capacité d'analyser, d'appliquer les législations, dispositifs et actions en lien avec les PAEDC ;
- Maîtriser l'outil informatique (logiciels de traitement de texte, tableur, de gestion de projet et de communication) et faire preuve d'une bonne maîtrise rédactionnelle ;
- Disposer d'une expérience dans un emploi similaire, dans les matières climatiques, énergétiques et/ou environnementales, soit dans le secteur public, soit dans le secteur privé, représente un atout ;
- Faire preuve de précision, de rigueur, de discrétion et d'autonomie dans le travail et manifester un esprit d'initiative ;
- Aimer le contact avec la population et avoir le sens du service public ;
- Présenter de bonnes compétences en communication, organisation, animation, conception, gestion et suivi de projets ;
- Accepter de travailler occasionnellement en dehors des heures de prestations ordinaires de travail afin d'organiser des réunions avec les citoyens ;

- Conditions d'engagement :

- Être détenteur d'un diplôme de l'enseignement de type long (master ou licence) ou assimilé ou équivalent à orientation technique (environnement, énergie, mobilité, développement durable, etc.) ;
- Être belge ou citoyen de l'Union européenne. Pour les non-ressortissants de l'Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;
- Jouir de ses droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigée par la fonction à exercer ;
- Être âgé de 18 ans minimum à la date du dépôt des candidatures ;
- Pour les candidats masculins, être en règle par rapport aux lois sur la milice ;
- Être titulaire du permis de conduire (catégorie B) et disposer d'un véhicule personnel ;
- Avoir une maîtrise jugée suffisante de la langue française au regard de la fonction à exercer ;
- Réussir les épreuves de recrutement ;
- Disposer d'une expérience ou de connaissances dans les domaines de l'énergie et du climat constitue un atout.

- Type de contrat :

Contrats d'employé à durée déterminée de 24 mois, éventuellement renouvelable dans le cas où les communes se verraient accorder de nouveaux subsides.

L'engagement se fera en collaboration entre les Communes de Manhay et d'Erezée à raison d'un contrat mi-temps pour chacune des communes.

- Échelle de rémunération :

Échelle barémique A1 (minimum : 44.063,38 € et maximum : 67.770,91 €, montant indexé au 1er janvier 2023). Une ancienneté pourra, le cas échéant, être valorisée.

- Les candidatures :

Suite de la séance du Conseil communal du 14 février 2023.

Elles doivent être envoyées par recommandé au plus tard le ... (date de la Poste faisant foi) et ce, par courrier à l'attention du Collège communal, rue des Combattants, 15 à 6997 EREZEE ou remises en mains propres contre accusé de réception.

Pour être recevables, elles devront comprendre :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae ;
- Copie du(des) diplôme(s) et certificat(s) et permis de conduire recto/verso ;
- Un extrait de casier judiciaire modèle 595 datant de moins de trois mois.

Les candidatures incomplètes ou reçues hors délai ne seront pas retenues. Celles ne répondant pas aux exigences reprises dans le profil seront déclarées irrecevables.

Pour le titulaire d'un diplôme ou certificat d'études délivré par un pays étranger, présenter à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, une attestation délivrée par la Commission d'équivalence justifiant l'équivalence dudit diplôme ou certificat d'études au titre belge requis pour l'emploi à conférer.

Conformément au RGPD, toutes les données personnelles demandées dans le cadre de cette démarche de recrutement sont essentielles et indispensables pour la gestion optimale des candidatures qui en découleront ; celles-ci sont exclusivement utilisées pour cette finalité.

- Commission de sélection :

- Les Directeurs généraux de chaque commune ou leur délégué ;
- Un membre du personnel de chaque commune de niveau supérieur à celui de l'agent à engager
- Un expert extérieur aux deux communes ;
- Un membre du Collège de chaque commune ;

Les organisations syndicales seront invitées à désigner un observateur aux épreuves.

Tout lauréat, ayant réussi les épreuves et non désigné, sera versé dans la réserve de recrutement.

- Épreuves :

- La première épreuve éliminatoire consiste en une épreuve d'ordre théorique et/ou pratique destinée à la vérification des connaissances des matières en relation directe avec le poste à pourvoir ;
- La seconde épreuve consiste en une épreuve orale qui permet de juger de l'expérience et de l'adéquation du candidat avec la fonction à pourvoir.

Chaque épreuve est éliminatoire comme suit : Les conditions de réussite sont d'avoir obtenu 50% à chacune des épreuves et 60% à l'ensemble.

Article 3 :

La Commune de Manhay donne délégation à la Commune d'Erezée pour l'exécution de la procédure de la présente décision, en matière d'appel à candidature et charge la Commune d'Erezée d'informer l'autre commune des décisions prises.

La Commune d'Erezée donne délégation à la Commune de Manhay pour l'exécution de la procédure de la présente décision, en matière d'organisation des examens par la commission de sélection, à charge de la Commune de Manhay d'informer l'autre commune des décisions prises.

Article 4 :

La présente délibération sera transmise à l'autorité de tutelle pour approbation en vertu de l'article L3131-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

11) MODIFICATION BUDGÉTAIRE N°1/2023 DE LA FABRIQUE D'ÉGLISE DE CHENE AL PIERRE

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980 ; l'article 6, §1^{er}, VIII, 6 ;

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

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

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le budget de la Fabrique d'église de CHENE AL PIERRE pour l'exercice 2023 voté en séance du Conseil de Fabrique du 17/07/2022 et approuvé par le Conseil communal en date du 13 septembre 2022 ;

Vu la modification budgétaire n°1 de la Fabrique d'église de CHENE AL PIERRE pour l'exercice 2023 votée en séance du Conseil de Fabrique du 3 janvier 2023 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 25 janvier 2023 accompagné des pièces justificatives ;

Vu la décision du 19 janvier 2023 par laquelle l'évêché de Namur arrête et approuve, sans remarque, les recettes et les dépenses reprises dans la susvisé modification budgétaire ;

Sur proposition du Collège Communal;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1^{er} : Arrête la modification budgétaire n°1 de la Fabrique d'église de CHENE AL PIERRE pour l'exercice 2023, voté en séance du Conseil de Fabrique du 3 janvier 2023 est approuvée comme suit :

Chap	n° art.	Nom Art.	Explic.	Montant adopté antérieur.	majoration	diminution	Nouveaux montants
II	25	RECETTES EXTRAORD. Intervention communale	subside extraordinaire	0,00€	3.302,69€	-	3.302,69€
II	61c	DEPENSES EXTRAORD. Dépenses diverses	Installation d'un campanaire	0,00€	3.302,69€	-	3.302,69€

Article 2 : Décide de prévoir les crédits budgétaires dans la modification budgétaire n°1 de 2023;

Article 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie et de la Décentralisation, la présente décision est notifiée à l'établissement culturel concerné.

12) PROJET DE CLASSEMENT EN RÉSERVE NATURELLE DOMANIALE (RND) DU SITE "AUX PIERRETS DES FORGES" LOCALISÉ À CHÊNE-AL'PIERRE - CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE TERRAINS

Vu le courriel du 18 janvier 2023 émanant de Monsieur Pierre-Emmanuel GILLARD, Président du SI de Manhay, souhaitant nous proposer, sur proposition de l'agent DNF Monsieur Sébastien LEMAIRE et soutenu par Natagriwal, le classement en Réserve Naturelle Domaniale du site "Aux Pierrets des Forges" localisé à Chêne-al'Pierre ;

Considérant que les parcelles communales concernées par ce projet sont les suivantes :

- MANHAY 1 DIV/GRANDMENIL/338K12
- MANHAY 1 DIV/GRANDMENIL/338M10
- MANHAY 1 DIV/GRANDMENIL/338K10
- MANHAY 1 DIV/GRANDMENIL/338L10
- MANHAY 1 DIV/GRANDMENIL/338K12

Considérant les informations rapportées par Monsieur Serge ROUXHET de Natagriwal :

- Pour la parcelle 338K12, seule une partie est concernée par la mise en RND (la plus grande partie sur le plateau est maintenue en gestion forestière classique et vient d'être replantée en résineux) ;
- Les parcelles 338M10, 338L10 et 338K10 sont bien concernées par le projet de RND mais n'ont pas fait l'objet d'une restauration ; elles sont d'une grande diversité floristique et sont actuellement louées à Julian Dewère (M10, L10) et à Joseph Piron (K10) (la gestion actuelle sera maintenue dans le cadre de la RND sur base de conventions avec le SPW et la commune) ;

Considérant que le Conseil de la Fabrique d'église de Chêne-al'Pierre a déjà marqué son accord pour que sa parcelle MANHAY 1 DIV/GRANDMENIL/337Y2 soit incluse dans le périmètre de la zone à classer ;

Considérant que cette protection implique entre autres choses que la zone concernée ne pourra plus être exploitée mais également qu'il sera possible de profiter d'agents domaniaux pour son entretien et éventuellement de budgets du DNF pour sa valorisation ;

Considérant que ce site a été restauré fin octobre via un projet PWDR subventionné à 100% (une mare a été recreusée, des buissons ont été gyrobroyés et la fougère aigle a été régulée via un raclage de terrain) ; qu'un subside pour la valorisation de ce site via des panneaux d'informations et un balisage a été obtenu via l'appel à projets BiodiverCité 2022 ;

Considérant que Monsieur GILLARD sollicite notre accord afin que la procédure de classement de ce site en Réserve Naturelle Domaniale soit lancée ;

Vu la carte de situation (location en vert sur la carte) :



Vu la convention de mise à disposition de terrains en vue de créer la Réserve Naturelle Domaniale de Pierri des Forges libellée comme suit:

"1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}

Les terrains, objets de la présente convention, appartiennent au Propriétaire et sont cadastrés ou l'ont été comme suit :

Commune	Division	Section	Lieu-dit	N° de parcelle	Surface concernée (ha)
Manhay	1 ^{er}	C	Pierri des Forges	338 K12	1,847
Manhay	1 ^{er}	C	Pierri des Forges	338 M10	0,433
Manhay	1 ^{er}	C	Pierri des Forges	338 K10	0,438
Manhay	1 ^{er}	C	Pierri des Forges	338 L10	0,611
				Total :	3,329 ha

Les terrains faisant l'objet de la présente convention sont délimités sur la carte reprise en annexe.

Ils sont dénommés, ci-après, les « Terrains ».

Article 2:

Le Propriétaire met les Terrains à disposition de la Région wallonne en vue de la création d'une Réserve Naturelle Domaniale conformément aux dispositions de la Loi du 12 juillet 1973 sur la Conservation de la Nature et ses différents arrêtés d'application.

La mise en Réserve Naturelle Domaniale a pour but d'assurer la restauration et la conservation du site reprenant divers milieux intéressants pour la conservation de la nature.

Article 3:

La Région wallonne accepte les Terrains dans l'état où ils se trouvent avec toutes les servitudes actives et passives, apparentes ou occultes, pouvant exister.

Article 4:

La convention est conclue pour une durée de trente années consécutives, prenant cours le jour de sa signature par les parties.

Elle est reconductible tacitement aux mêmes conditions sauf résiliation par l'une des deux parties, par lettre recommandée à la poste, au minimum trois mois avant le terme de la convention.

Les Terrains feront partie de la Réserve Naturelle Domaniale aussi longtemps que la présente convention n'aura pas été résiliée, et cesseront de plein droit d'en faire partie le jour où la résiliation sera effective.

Néanmoins, au terme de la convention, ou en cas de résiliation, de cession ou d'aliénation partielle ou totale des parcelles décrites à l'article 1er, les parties contractantes s'engagent à tout mettre en œuvre pour maintenir les biens concernés dans un régime de gestion ayant pour objectif la conservation de la Nature, et à garantir de la sorte la continuité des opérations de gestion qui y ont été établies. A défaut, la Région wallonne aura le droit de demander une indemnité au Propriétaire en tenant compte aussi bien des frais exposés pour la gestion des terrains concernés que de la durée pendant laquelle les terrains sont restés sous convention.

Article 5:

Un représentant du propriétaire sera invité à participer aux réunions de la Commission Consultative de Gestion des Réserves Naturelles Domaniales compétente pour le territoire incluant les Terrains lorsque ceux-ci seront concernés par l'ordre du jour de la réunion de la Commission.

Article 6:

Le Propriétaire s'engage à informer la Région wallonne par lettre recommandée de toute intention d'aliénation des Terrains.

Le Propriétaire reconnaît à la Région wallonne un droit de préemption en cas d'aliénation.

Article 7:

La présente convention est passée pour cause d'utilité publique.

Article 8:

La Région wallonne est chargée d'enregistrer officiellement la présente convention et de transmettre une copie au Propriétaire.

2 : ASPECTS FINANCIERS

Article 9:

La mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Article 10:

Les frais relatifs à la gestion et à la conservation des Terrains en tant que Réserve Naturelle Domaniale, de même que les dépenses liées à l'amélioration des qualités paysagères et biologiques du site, sont à charge de la Région wallonne.

Le produit de la vente de bois revient au Propriétaire.

Tous les frais relatifs au présent acte sont à charge de la Région wallonne.

3 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 11 – Chasse:

Dérogation permanente

Une dérogation à l'article 11 de la Loi du 12 juillet 1973 sur la Conservation de la Nature, dûment motivée et conforme aux exigences de l'article 41 de la même loi, sera introduite dans le projet d'arrêté de constitution de la Réserve naturelle domaniale, en vue de permettre l'exercice du droit de chasse par son ou ses titulaires successifs, à condition que le Propriétaire veille à ce que ceux-ci s'engagent à exercer ce droit suivant des modalités définies en accord avec le fonctionnaire désigné comme responsable de la réserve et d'une façon qui ne nuit pas aux objectifs de conservation de la nature qui sont visés par la constitution de la Réserve Naturelle Domaniale.

Le titulaire du droit de chasse assume seul les éventuelles indemnisations dues à des dégâts de gibier.

Si la dérogation à l'article 11 de la Loi du 12 juillet 1973 sur la Conservation de la Nature devait ne pas être octroyée par l'arrêté de constitution de la Réserve Naturelle Domaniale, la présente convention pourra être réputée nulle et non avenue par l'une ou l'autre des parties." ;

Entendu la présentation du dossier par le Bourgmestre Monsieur HUET ;

Après en avoir délibéré,

Par 11 voix pour (HUET G., MOTTET, LOOS, HUET J.C., DAULNE, CORNET, LESENFANTS, FAGNANT, VOZ, LIBAR et TASSIGNY) et 1 abstention (WUIDAR), le Conseil décide :

- 1. De marquer son accord sur la convention de mise à disposition de terrains en vue de créer la Réserve Naturelle Domaniale de Pierri des Forges ;*
- 2. De désigner Monsieur Jean-Claude HUET comme représentant du propriétaire afin de participer aux réunions de la Commission Consultative de Gestion des Réserves Naturelles Domaniales compétente pour le territoire incluant les Terrains lorsque ceux-ci seront concernés par l'ordre du jour de la réunion de la Commission.*

13) ACQUISITION DE PARCELLES SITUÉES À MANHAY - AMÉNAGEMENT DES ABORDS DU HALL SPORTIF

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, dont l'article L1122-30;

Vu le Code du développement territorial;

Suite de la séance du Conseil communal du 14 février 2023.

Vu le courrier du 14 octobre 2021 adressé à Madame CORNET Annie, Monsieur LAURENT Jules et Monsieur LAURENT Roland affirmant de l'intérêt du Collège communal d'acquérir les biens situés à MANHAY-VAUX-CHAVANNE, cadastrés Division VI, Section A, n°1994C, 2002K, 2004A, 2002N et 2025D2 jouxtant le hall sportif;

Considérant que l'acquisition de ces parcelles a pour objectif l'aménagement des abords du hall sportif; Qu'elles justifient donc d'un intérêt indéniable pour la Commune;

Vu le plan dressé le 16.01.2023 par Monsieur José WERNER, Géomètre-Expert fixant la contenance à acquérir à 1 hectare 57 ares 45 centiares;

Vu le rapport d'expertise établi par Maître DUMOULIN Vincent estimant la parcelle cadastrée 2025D2 pour la somme de 90.000 euros et les parcelles cadastrées n° 1994C, 2002K, 2004A et 2002N pour 12.000 euros de l'hectare;

Considérant que les vendeurs n'avaient pas marqué leur accord sur l'offre proposée et avaient fait une contre proposition;

Vu la proposition de vente fixant le prix de vente à 130.000 euros pour l'ensemble des parcelles proposées par les vendeurs;

Vu la délibération du Collège communal du août approuvant l'acquisition des parcelles au montant de 130.000 euros;

Vu le projet d'acte établi par Maître Vincent DUMOULIN;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 01/02/2023 ;

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 02/02/2023 ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide:

1 - D'acquérir les parcelles cadastrées Division VI, Section A, n°1994C, 2002K, 2004A, 2002N et 2025D2, d'une contenance de 1 hectare 57 ares 45 centiares appartenant à Madame CORNET Annie, Monsieur LAURENT Jules et Monsieur LAURENT Roland;

2 - De consentir cette acquisition pour la somme de 130.000 euros;

3 - D'approuver le projet d'acte établi par Maître Vincent DUMOULIN;

4 - D'approuver que les frais se rapportant à cette transaction seront supportés par notre Commune;

5 - De solliciter le caractère d'utilité publique pour cette acquisition.

14) EMPRISES PARTIES DE PARCELLES POUR LA CRÉATION DE TROTTOIRS - AXE MANHAY - VAUX-CHAVANNE

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, dont l'article L1122-30;

Vu le Code du développement territorial;

Vu le courrier du 05 janvier 2021 adressé à Madame CORNET Anne, Monsieur LAURENT Jules et Monsieur LAURENT Roland affirmant de l'intérêt du Collège communal d'acquérir une partie des parcelles situées à MANHAY-VAUX-CHAVANNE, cadastrés Division VI, Section A, n°1859B et 1877B;

Considérant que l'acquisition de ces parcelles a pour objectif de faire passer les parcelles précitées dans le domaine public communal dans le but des travaux du Plan d'Investissement Communal 2019-2021 - "Trottoirs à Manhay, axe Grandmenil-Vaux-Chavanne" ;

Vu le plan dressé le 14.10.2021 par Monsieur José WERNER, Géomètre-Expert fixant la contenance à acquérir à 113 m²;

Vu le rapport d'expertise établi par Maître DUMOULIN Vincent estimant les parcelles cadastrées n°1859B et 1877B pour la somme de 4.000 euros;

Considérant que les vendeurs ont marqué leur accord, le 31.01.2021, sur l'offre proposée ;

Vu le projet d'acte établi par Maître Vincent DUMOULIN;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 02/02/2023 ;

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 02/02/2023 ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide:

1 - D'acquérir les parcelles cadastrées Division VI, Section A, n°1859B et 1877B, d'une contenance de 113 m² appartenant à Madame CORNET Anne, Monsieur LAURENT Jules et Monsieur LAURENT Roland;

2 - De consentir cette acquisition pour la somme de 4.000 euros;

3 - D'approuver le projet d'acte établi par Maître Vincent DUMOULIN;

4 - D'approuver que les frais se rapportant à cette transaction seront supportés par notre Commune;

5 - De solliciter le caractère d'utilité publique pour cette acquisition.

15) VENTE D'UNE EXCÉDENT DE VOIRIE À GRANDMENIL

Vu la décision du Conseil communal du 19 juillet 2022 décidant, suite à la demande de Messieurs et Madame TONGLET - GENERET, du déclassement d'une partie du chemin vicinal n°1 d'une contenance mesurée de 16 ares 56 centiares, jouxtant la parcelle sise MANHAY-GRANDMENIL, cadastrée Division I, Section B n°1126P ;

Vu le rapport d'expertise, établi en date du 03 octobre 2022, par le notaire Vincent DUMOULIN, fixant la valeur vénale de cet excédent de voirie déclassé à la somme de 33.120,00 Euros ;

Considérant que les prénommés ont marqués leur accord sur cette proposition de prix en date du 06 octobre 2022 ;

Considérant qu'afin de respecter le principe d'égalité entre les acquéreurs potentiels mentionné dans la circulaire du 23 février 2016 du Ministre FURLAN, il a été procédé à une enquête publique du 26 mai 2022 au 24 juin 2022 informant la population de la mise en vente de l'excédent de voirie susmentionné et invitant toute personne intéressée par cette acquisition à faire parvenir son offre, dans ce délai, auprès de notre Administration ;

Vu qu'aucune offre ne nous a été adressée ;

Vu le projet d'acte établi par Maître Vincent DUMOULIN;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide:

1. De vendre Messieurs et Madame TONGLET - GENERET, un excédent de voirie déclassé, d'une contenance mesurée de 16 ares 56 centiares, jouxtant la parcelle sise MANHAY-GRANDMENIL, cadastrée Division I,

Suite de la séance du Conseil communal du 14 février 2023.

Section B n°1126, tel que figuré sous liseré bleu au plan de mesurage dressé en date du 13 mars 2022 par le bureau d'étude "C.A.R.T.";

2. De consentir cette vente pour le prix de 33.120,00 Euros ;

3. D'approuver le projet d'acte relatif à cette transaction établi par Maître Vincent DUMOULIN.

4. Que les frais inhérents à la présente vente sont à charge des acquéreurs;

16) CENTRALE D'ACHAT TECHNIQUE ET INFORMATIQUE POUR LES BESOINS DE LA PROVINCE DE LUXEMBOURG ET DES AUTRES POUVOIRS ADJUDICATEURS INTÉRESSÉS DU TERRITOIRE DE LA PROVINCE DE LUXEMBOURG - DÉCISION D'ADHÉSION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-7 § 1er relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu les articles L3221-1 à L3231-9 du CDLD relatifs à la publicité de l'Administration ;

Vu les articles L1222-3 et L1222-30 du CDLD relatifs au mode de passation de marché et à l'intérêt communal ;

Vu les articles L3121-1 et suivants relatifs à la tutelle générale d'annulation et plus précisément l'article L3122-2 4°d ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment les articles 2, 47 et 129 ;

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

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

Attendu que le recours à une centrale de marché comporte plusieurs avantages, parmi lesquels :

- L'obtention de prix avantageux ;

- Les fournitures proposées ont été testées en profondeur ;

- La simplification des procédures administratives ;

Considérant que la réglementation des marchés publics permet à un adjudicateur de s'ériger en centrale d'achat pour prêter des services d'activités d'achat centralisées et auxiliaires ;

Considérant que le pouvoir adjudicateur qui recourt à une centrale d'achat, telle que définie aux articles 2,6° et 47 §2 de la loi du 17 juin 2016, est dispensé de l'obligation d'organiser lui-même une procédure de passation mais n'implique pas que la commune est tenue de passer par cette centrale, la commune conserve son autonomie en matière de marché public ;

Considérant qu'il est intéressant de passer par une telle centrale car la mutualisation des demandes de différents pouvoirs adjudicateurs est, du fait des quantités en cause, de nature à stimuler la concurrence et ainsi d'obtenir de meilleures conditions, notamment au niveau des prix ;

Vu la décision du Conseil provincial du Luxembourg du 21 février 2020 par laquelle le Conseil provincial approuve la création d'une centrale d'achat technique et informatique pour les besoins de la province de Luxembourg et des autres pouvoirs adjudicateurs intéressés du territoire de la province de Luxembourg ;

Considérant que cette décision n'a appelé aucune mesure de Tutelle et est devenue pleinement exécutoire le 22 avril 2020 ;

Considérant que la province de Luxembourg s'est érigée en centrale d'achat et qu'elle propose des activités d'achat centralisées au profit des pouvoirs adjudicateurs intéressés du territoire de la province de Luxembourg ;

Considérant que notre Commune répond au qualificatif de pouvoir adjudicateur intéressé du territoire de la province de Luxembourg ;

Considérant que l'adhésion à la centrale d'achat n'emporte aucune obligation de se fournir exclusivement auprès des adjudicataires des marchés publics passés par la centrale, ni aucune obligation de commande ; que l'adhésion est toutefois un prérequis nécessaire pour permettre à l'adhérent, s'il le souhaite, d'avoir accès aux marchés passés par la centrale d'achat ;

Considérant qu'il est dès lors opportun d'adhérer à cette centrale d'achat dans le but de bénéficier de conditions de marchés probablement avantageuses tout en étant dispensé d'organiser en interne les marchés concernés ;

que ce mécanisme s'inscrit indéniablement dans une logique de rationalisation de la dépense publique ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 06/02/2023 ;

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 06/02/2023 ;

Entendu la présentation du dossier par le Bourgmestre Monsieur HUET ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

Article 1er :

D'adhérer à la centrale d'achat technique et informatique pour les besoins de la province de Luxembourg et des autres pouvoirs adjudicateurs intéressés du territoire de la province de Luxembourg.

Article 2 :

De transmettre la présente décision :

- à l'autorité de Tutelle - cette délibération sera exécutoire le jour de sa transmission à l'autorité de Tutelle ;
- à la province de Luxembourg (spt.mtc@province.luxembourg.be).

Article 3 :

De charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération.

17) DESCRIPTIF DE FONCTION ET CONDITION D'ENGAGEMENT D'UN(E) AGENT TECHNIQUE CONTRACTUEL D7 (H/F) – TEMPS PLEIN - AVEC CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT VALABLE DEUX ANS

Vu la loi du 03 juillet 1978 relative au contrat de travail ;

Suite de la séance du Conseil communal du 14 février 2023.

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers et abrogeant l'arrêté royal du 09 juin 1999 portant exécution de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers ;

Vu l'article L1212-1 du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation coordonné stipulant que le Conseil communal fixe :

1° (le cadre, les conditions de recrutement et d'avancement, ainsi que les conditions et procédure d'évaluation des agents de la commune – Décret du 30 avril 2009, art. 1er) ;

2° le statut pécuniaire et les échelles de traitement des agents de la commune, à l'exception de ceux dont le traitement est fixé par la première partie du présent Code ou par la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement ;

Considérant qu'il y a lieu de procéder à l'engagement d'un agent technique D7 à temps plein au service travaux de l'administration communale, avec constitution d'une réserve de recrutement valable deux ans ;

Vu la délibération de ce jour décidant de procéder à l'engagement d'un agent technique D9 à temps plein au service travaux de l'administration communale, avec constitution d'une réserve de recrutement valable deux ans ;

Considérant que dans un souci d'ouvrir à un maximum de candidatures, le Conseil souhaite lancer simultanément les deux appels mais commencera avec la procédure D9 ;

Attendu qu'il appartient au Conseil Communal d'arrêter le descriptif de la fonction à pourvoir, ainsi que les conditions d'engagement ;

Attendu que l'avis des organisations syndicales représentatives a été sollicité ;

Vu l'accord des organisations syndicales représentatives ;

Considérant l'impact financier de ce recrutement établi par le service du personnel ;

Entendu la présentation du dossier par le Bourgmestre Monsieur HUET ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 10/02/2023 ;

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 10/02/2023 ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

I. D'arrêter comme suit la description de la fonction à pourvoir : Conditions :

- être Belge ou ressortissant de l'U.E.,
- pour les non-ressortissants de l'U.E., être en possession d'un permis unique au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Avoir une connaissance de langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur ou au moins équivalent
- Posséder le permis de conduire B ;
- Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, Outlook) ;
- Connaissances de base en sécurité et en protection du travail ;

Atouts:

- Disposer d'une expérience professionnelle confirmée en gestion, planification et organisation d'équipe (s) dans un secteur similaire (public ou privé)
- Avoir des connaissances des marchés publics et du Qualiroutes est un plus ;
- Disposer d'une expérience en rapport avec la fonction à exercer d'au moins 5 ans dans une fonction similaire;
- Disposer d'un passeport APE au plus tard le jour de l'engagement;

Mission :

L'agent technique D7 est chargé de l'organisation et de la direction du service technique de la commune. A ce titre il constitue la courroie de transmission entre l'administration et les équipes d'ouvriers (voirie, bâtiments, espaces verts, propretés, gestion du réseau d'eau, forêt, cimetières,...). Il établit les plannings en fonction des tâches et des priorités fixées par sa hiérarchie (Collège Communal et Direction Générale) et il suit au quotidien l'exécution du travail confié au service.

Tâches :

Le (la) candidat(e) sera chargé de :

- Réaliser, en collaboration avec l'échevin des travaux, le planning hebdomadaire des équipes, en effectuer le suivi et l'adapter de manière cohérente en cas d'imprévus ;
- Définir les modes opératoires, fixer les objectifs et assurer la réalisation finale des travaux des équipes ;
- Assurer, en collaboration avec l'échevin des travaux, les équipes (fontainiers,...) et les auteurs de projets, le suivi des chantiers réalisés sur la commune ;
- Gérer les urgences quotidiennes ;
- Organiser son service de manière efficiente afin d'atteindre les objectifs fixés et répondre aux besoins des citoyens ;
- Définir, en collaboration avec l'échevin des travaux, la structure du service et ses besoins ;
- Assurer une utilisation optimale des ressources et contrôler les coûts de fonctionnement du service ;
- Assurer une bonne coordination entre les équipes ;
- Assurer le partage de compétences et l'intégration des équipes à la définition des objectifs et modes opératoires ;
- Communiquer tout problème et proposer des solutions ;
- Rédiger des notes de situation ;
- Relayer les constats et les demandes de terrain ;
- Assurer le compte des heures prestées ;
- Veiller à la propreté et au nettoyage des chantiers ;
- Veiller au soin apporté au poste de travail, matériel et aux véhicules ;
- Gérer les stocks, préparer les commandes et contrôler les marchandises et matériel ;

Suite de la séance du Conseil communal du 14 février 2023.

- Assurer la gestion de la flotte roulante et du matériel ;
- Gérer le personnel et veiller au respect du règlement de travail, des règles de déontologie et des valeurs communales ;
- Effectuer les rappels à l'ordre nécessaires et transmettre les rapports disciplinaires aux supérieurs hiérarchiques ;
- Faire appliquer les normes de prévention, sécurité et bien-être au travail en vigueur (procédures, équipements, vêtements de travail,...)
- Assurer la bonne marche du service même en son absence en établissant des fiches de procédure et en assurant la gestion des ordres de travail ;
- Assurer la gestion du service d'hiver en collaboration avec l'échevin des travaux et en alternance avec les ouvriers désignés ;

Profil souhaité :

- Être rigoureux et organisé ;
- Savoir gérer des équipes, planifier leur travail, fixer des objectifs et veiller à l'atteinte de ceux-ci ;
- Communiquer facilement ;
- Faire preuve de flexibilité dans les tâches à accomplir ;
- Avoir la capacité de fédérer et motiver ses équipes ;

II. Conditions d'engagement :

Compétences :

1. Compétences organisationnelles

Il agit avec intégrité et professionnalisme dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veille à la primauté de l'intérêt général.

Il se montre capable de faire preuve de droiture, de réserve, de discrétion, de respect des réglementations, de la hiérarchie et des personnes.

2. Compétences liées à la fonction

a. Codification :

- i. Objectiver les faits dans les situations conflictuelles au sein de l'équipe
- ii. Quantifier les réalisations des équipes
- iii. Standardiser les procédures et méthodes de fonctionnement pour les membres de l'équipe

b. Stratégie :

- i. Anticiper les besoins en lien avec la réalisation des objectifs opérationnels
- ii. Anticiper les problématiques qui peuvent se présenter dans les contextes techniques
- iii. Approuver et refuser les demandes et propositions des subordonnées
- iv. Coordonner les interventions des équipes sur le terrain
- v. Coordonner les projets
- vi. Responsabiliser les membres du service et assurer une gestion transversale du service
- vii. Déterminer le déroulement des opérations nécessaires à la réalisation des interventions des équipes
- viii. Déterminer les moyens matériels et humains nécessaires à la réalisation des interventions des équipes
- ix. Estimer les délais de réalisation des différentes missions
- x. Évaluer le fonctionnement, les réalisations et les compétences des membres du service
- xi. Évaluer les ajustements nécessaires
- xii. Fixer des objectifs opérationnels, collectifs et individuels du service et de ses membres
- xiii. Gérer les risques physiques et psychosociaux liés aux activités du service
- xiv. Prévenir les risques d'incidents et d'accidents liés à l'exercice des activités de l'équipe

c. Contrôle :

- i. Attirer l'attention sur les points importants et risques directement liés aux activités quotidiennes des équipes
- ii. Identifier les problématiques et besoins
- iii. S'assurer de la distribution adéquate des ressources, des responsabilités et des compétences
- iv. Valider les décisions directement ou indirectement liées aux activités quotidiennes
- v. Vérifier la réalisation correcte et efficace du travail quotidien
- vi. Vérifier le respect du cadre, des délais et de la réglementation dans l'exécution des activités quotidiennes

d. Gestion :

- i. Inventorier les besoins, ressources et actions
- ii. Organiser le travail au sein du service
- iii. Planifier les délais d'exécution
- iv. Planifier le travail quotidien
- v. Prioriser le déroulement des activités

e. Impact :

- i. Argumenter les décisions
- ii. Diriger le déroulement des opérations
- iii. Inspirer confiance aux membres du service en établissant des relations professionnelles et adoptant une attitude bienveillante et cohérente
- iv. Négocier pour l'obtention de moyens, de ressources en faveur du service et de son fonctionnement
- v. S'affirmer face aux profils problématiques, désagréables, difficiles...
- vi. Se montrer diplomate face aux membres du service, citoyens, autres services et dirigeants
- vii. Superviser la distribution et la consommation des ressources au sein du service
- viii. Superviser la dynamique de groupe et les interactions au sein du service

- ix. Superviser l'application des processus et le respect du cadre par les membres du service
- x. Superviser la qualité, la quantité, la manière de fournir le travail
- xi. Superviser le fonctionnement du service au quotidien
- f. Transformation :
 - i. Ajuster les objectifs du service à la réalité de terrain
 - ii. Corriger les erreurs dans les dossiers
 - iii. Résumer les actions hebdomadaires
- g. Interaction
 - i. Cadrer les membres du service afin de maintenir une ligne de conduite cohérente
 - ii. Conseiller les membres de l'équipe sur la manière de mobiliser les ressources et de s'activer dans la mise en œuvre
 - iii. Consulter les équipes et la hiérarchie avant de prendre des décisions
 - iv. Débriefing avec les membres du service
 - v. Rassurer les membres du service dans les situations floues et sources de craintes
 - vi. Veiller à une communication optimale au sein du service et avec la hiérarchie
- h. Mobilisation :
 - i. Développer les acquis et les compétences des membres du service
 - ii. Encourager les membres du service à persévérer dans la réalisation de leur travail en vue d'atteindre les objectifs collectifs et individuels
 - iii. Expliquer les objectifs, les décisions, l'approche, les consignes pour faciliter la mise en œuvre. Donner du sens aux décisions
 - iv. Faire bénéficier les membres du service de ses connaissances, compétences, informations, ressources,...
 - v. Motiver les membres du service à atteindre les objectifs dans un cadre défini ensemble
 - vi. Réunir les membres du service pour échanger les informations et se tenir au courant de l'état d'avancement des missions
 - vii. Valoriser les membres du service, leurs compétences, leurs réalisations,...

III. Dépôt des candidatures :

Le dossier de candidature sera composé :

- D'une lettre de candidature manuscrite
- D'un curriculum vitae détaillé
- D'une copie du diplôme requis ou équivalent
- De l'attestation d'expérience demandée
- Un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois (modèle 1)

La candidature sera adressée sous pli postal pour le à l'attention du Collège communal, Voie de la Libération, 4, 6960 Manhay, ou par envoi électronique (documents scannés) à college@manhay.org ou déposée à l'Administration communale de Manhay, même adresse que ci-dessus, contre récépissé.

Toute candidature incomplète ou transmise hors délai sera considérée comme irrecevable. Il en sera de même pour toute candidature ne répondant pas aux conditions générales ou particulières.

IV. Programme d'examen :

L'examen a lieu en deux parties.

Première partie : Épreuve écrite : Évaluation des connaissances générales et professionnelles et du niveau de raisonnement.

Deuxième partie : Épreuve orale : Entretien entre le candidat et le jury afin de vérifier les connaissances liées à la fonction, la motivation et la capacité à gérer et organiser le service.

Les candidats devront obtenir au minimum la moitié des points dans chacune des épreuves et au total, 60% des points.

Les candidats lauréats non sélectionnés seront versés dans une réserve (validité 2 ans), conformément aux dispositions statutaires en vigueur.

V. Statut d'échelle de traitement :

- Personnel contractuel.
- Échelle de traitement D7
- L'ancienneté barémique sera calculée en fonction de la totalité des années de service des années prestées dans une administration publique belge, fédérale, régionale, communautaire provinciale et/ou locale, ou une institution internationale reconnue par les autorités belges.
- L'ancienneté sera plafonnée à un maximum de 10 ans pour les services prestés dans le secteur privé. Seuls les services en lieu avec la fonction à pourvoir seront valorisables, sur base de justificatifs.

VI. Horaires de travail :

- Temps plein – 38 heures/semaines
- Contrat à durée déterminée de 6 mois renouvelable avec une possibilité de CDI si convient.
- second pilier de pension
- Facilité d'obtention d'une assurance hospitalisation (SSC)
- Allocation de fin d'année.

VII. Jury d'examen :

Le Jury d'examen sera composé comme suit :

- Le Bourgmestre, ayant les travaux dans ses attributions, ou son délégué
- L'actuel chef des travaux ou son délégué
- Le Directeur général ou son délégué
- Les services techniques provinciaux

Les organisations syndicales représentatives ainsi qu'un conseiller de la minorité peuvent siéger comme observateurs lors de l'examen.

VIII.

Suite de la séance du Conseil communal du 14 février 2023.

Le Conseil communal charge le Collège communal de la bonne exécution de cette procédure, de prévoir de mode de publicité ainsi que de l'engagement.

IX.

La présente délibération sera transmise à l'autorité de tutelle pour approbation en vertu de l'article L3131-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

18) DESCRIPTIF DE FONCTION ET CONDITION D'ENGAGEMENT D'UN(E) AGENT TECHNIQUE CONTRACTUEL D9 (H/F) – TEMPS PLEIN - AVEC CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT VALABLE 2 ANS

Vu la loi du 03 juillet 1978 relative au contrat de travail ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers et abrogeant l'arrêté royal du 09 juin 1999 portant exécution de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers ;

Vu l'article L1212-1 du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation coordonné stipulant que le Conseil communal fixe :

1° (le cadre, les conditions de recrutement et d'avancement, ainsi que les conditions et procédure d'évaluation des agents de la commune – Décret du 30 avril 2009, art. 1er) ;

2° le statut pécuniaire et les échelles de traitement des agents de la commune, à l'exception de ceux dont le traitement est fixé par la première partie du présent Code ou par la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement ;

Considérant qu'il y a lieu de procéder à l'engagement d'un agent technique D9 à temps plein au service travaux de l'administration communale, avec constitution d'une réserve de recrutement valable deux ans ;

Vu la délibération de ce jour décidant de procéder à l'engagement d'un agent technique D7 à temps plein au service travaux de l'administration communale, avec constitution d'une réserve de recrutement valable deux ans ;

Considérant que dans un souci d'ouvrir à un maximum de candidatures, le Conseil souhaite lancer simultanément les deux appels mais commencera avec la procédure D9;

Attendu qu'il appartient au Conseil Communal d'arrêter le descriptif de la fonction à pourvoir, ainsi que les conditions d'engagement ;

Attendu que l'avis des organisations syndicales représentatives a été sollicité ;

Vu l'accord des organisations syndicales représentatives ;

Considérant l'impact financier de ce recrutement établi par le service du personnel ;

Entendu la présentation du dossier par le Bourgmestre Monsieur HUET ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 10/02/2023 ;

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 10/02/2023 ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

I. D'arrêter comme suit la description de la fonction à pourvoir : Conditions :

- être Belge ou ressortissant de l'U.E.,
- pour les non-ressortissants de l'U.E., être en possession d'un permis unique au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Avoir une connaissance de langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé dans le domaine des travaux, de la construction, de la gestion et surveillance de chantier ;
- Posséder le permis de conduire B ;
- Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, Outlook) ;
- Connaissances de base en sécurité et en protection du travail ;

Atouts:

- Disposer d'une expérience professionnelle confirmée en gestion, planification, organisation d'équipe (s), surveillance de chantier, rédaction de cahiers des charges dans un secteur similaire (public ou privé)
- Avoir des connaissances des marchés publics et du Qualiroutes est un plus ;
- Disposer d'une expérience en rapport avec la fonction à exercer d'au moins 5 ans dans une fonction similaire ;
- Disposer d'un passeport APE au plus tard le jour de l'engagement;

Mission :

L'agent technique D9 est chargé de l'organisation, la surveillance et de la direction du service technique de la commune. A ce titre il constitue la courroie de transmission entre l'administration et les équipes d'ouvriers (voirie, bâtiments, espaces verts, propretés, gestion du réseau d'eau, forêt, cimetières,...). Il établit les plannings en fonction des tâches et des priorités fixées par sa hiérarchie (Collège Communal et Direction Générale), il rédige des cahiers des charges en concertation avec le service finances et il suit au quotidien l'exécution du travail confié au service.

Tâches :

Le (la) candidat(e) sera chargé de :

- Rédaction de divers cahiers spéciaux des charges, en collaboration avec le service marché public;
- surveillance des chantiers de travaux en cours;
- Réaliser, en collaboration avec l'échevin des travaux, le planning hebdomadaire des équipes, en effectuer le suivi et l'adapter de manière cohérente en cas d'imprévus ;
- Définir les modes opératoires, fixer les objectifs et assurer la réalisation finale des travaux des équipes ;
- Assurer, en collaboration avec l'échevin des travaux, les équipes (fontainiers,...) et les auteurs de projets, le suivi des chantiers réalisés sur la commune ;

Suite de la séance du Conseil communal du 14 février 2023.

- Gérer les urgences quotidiennes ;
- Organiser son service de manière efficiente afin d'atteindre les objectifs fixés et répondre aux besoins des citoyens ;
- Définir, en collaboration avec l'échevin des travaux, la structure du service et ses besoins ;
- Assurer une utilisation optimale des ressources et contrôler les coûts de fonctionnement du service ;
- Assurer une bonne coordination entre les équipes ;
- Assurer le partage de compétences et l'intégration des équipes à la définition des objectifs et modes opératoires ;
- Communiquer tout problème et proposer des solutions ;
- Rédiger des notes de situation ;
- Relayer les constats et les demandes de terrain ;
- Assurer le compte des heures prestées ;
- Veiller à la propreté et au nettoyage des chantiers ;
- Veiller au soin apporté au poste de travail, matériel et aux véhicules ;
- Gérer les stocks, préparer les commandes et contrôler les marchandises et matériel ;
- Assurer la gestion de la flotte roulante et du matériel ;
- Gérer le personnel et veiller au respect du règlement de travail, des règles de déontologie et des valeurs communales ;
- Effectuer les rappels à l'ordre nécessaires et transmettre les rapports disciplinaires aux supérieurs hiérarchiques ;
- Faire appliquer les normes de prévention, sécurité et bien-être au travail en vigueur (procédures, équipements, vêtements de travail,...)
- Assurer la bonne marche du service même en son absence en établissant des fiches de procédure et en assurant la gestion des ordres de travail ;
- Assurer la gestion du service d'hiver en collaboration avec l'échevin des travaux et en alternance avec les ouvriers désignés ;

Profil souhaité :

- Être rigoureux et organisé ;
- Savoir gérer des équipes, planifier leur travail, fixer des objectifs et veiller à l'atteinte de ceux-ci ;
- Communiquer facilement ;
- Faire preuve de flexibilité dans les tâches à accomplir ;
- Avoir la capacité de fédérer et motiver ses équipes ;

II. Conditions d'engagement :

Compétences :

1. Compétences organisationnelles

Il agit avec intégrité et professionnalisme dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veille à la primauté de l'intérêt général.

Il se montre capable de faire preuve de droiture, de réserve, de discrétion, de respect des réglementations, de la hiérarchie et des personnes.

2. Compétences liées à la fonction

a. Codification :

- i. Objectiver les faits dans les situations conflictuelles au sein de l'équipe
- ii. Quantifier les réalisations des équipes
- iii. Standardiser les procédures et méthodes de fonctionnement pour les membres de l'équipe

b. Stratégie :

- i. Anticiper les besoins en lien avec la réalisation des objectifs opérationnels
- ii. Anticiper les problématiques qui peuvent se présenter dans les contextes techniques
- iii. Approuver et refuser les demandes et propositions des subordonnées
- iv. Coordonner les interventions des équipes sur le terrain
- v. Coordonner les projets
- vi. Responsabiliser les membres du service et assurer une gestion transversale du service
- vii. Déterminer le déroulement des opérations nécessaires à la réalisation des interventions des équipes
- viii. Déterminer les moyens matériels et humains nécessaires à la réalisation des interventions des équipes
- ix. Estimer les délais de réalisation des différentes missions
- x. Évaluer le fonctionnement, les réalisations et les compétences des membres du service
- xi. Évaluer les ajustements nécessaires
- xii. Fixer des objectifs opérationnels, collectifs et individuels du service et de ses membres
- xiii. Gérer les risques physiques et psychosociaux liés aux activités du service
- xiv. Prévenir les risques d'incidents et d'accidents liés à l'exercice des activités de l'équipe

c. Contrôle :

- i. Attirer l'attention sur les points importants et risques directement liés aux activités quotidiennes des équipes
- ii. Identifier les problématiques et besoins
- iii. S'assurer de la distribution adéquate des ressources, des responsabilités et des compétences
- iv. Valider les décisions directement ou indirectement liées aux activités quotidiennes
- v. Vérifier la réalisation correcte et efficace du travail quotidien
- vi. Vérifier le respect du cadre, des délais et de la réglementation dans l'exécution des activités quotidiennes

- vii. surveiller les chantier de travaux en cours et au respect des prescrits prévus dans les cahiers spéciaux des charges
- d. Gestion :
 - i. Inventorier les besoins, ressources et actions
 - ii. Organiser le travail au sein du service
 - iii. Planifier les délais d'exécution
 - iv. Planifier le travail quotidien
 - v. Prioriser le déroulement des activités
- e. Impact :
 - i. Argumenter les décisions
 - ii. Diriger le déroulement des opérations
 - iii. Inspirer confiance aux membres du service en établissant des relations professionnelles et adoptant une attitude bienveillante et cohérente
 - iv. Négocier pour l'obtention de moyens, de ressources en faveur du service et de son fonctionnement
 - v. S'affirmer face aux profils problématiques, désagréables, difficiles...
 - vi. Se montrer diplomate face aux membres du service, citoyens, autres services et dirigeants
 - vii. Superviser la distribution et la consommation des ressources au sein du service
 - viii. Superviser la dynamique de groupe et les interactions au sein du service
 - ix. Superviser l'application des processus et le respect du cadre par les membres du service
 - x. Superviser la qualité, la quantité, la manière de fournir le travail
 - xi. Superviser le fonctionnement du service au quotidien
- f. Transformation :
 - i. Ajuster les objectifs du service à la réalité de terrain
 - ii. Corriger les erreurs dans les dossiers
 - iii. Résumer les actions hebdomadaires
- g. Interaction
 - i. Cadrer les membres du service afin de maintenir une ligne de conduite cohérente
 - ii. Conseiller les membres de l'équipe sur la manière de mobiliser les ressources et de s'activer dans la mise en œuvre
 - iii. Consulter les équipes et la hiérarchie avant de prendre des décisions
 - iv. Débriefing avec les membres du service
 - v. Rassurer mes membres du service dans les situations floues et sources de craintes
 - vi. Veiller à une communication optimale au sein du service et avec la hiérarchie
- h. Mobilisation :
 - i. Développer les acquis et les compétences des membres du service
 - ii. Encourager les membres du service à persévérer dans la réalisation de leur travail en vue d'atteindre les objectifs collectifs et individuels
 - iii. Expliquer les objectifs, les décisions, l'approche, les consignes pour faciliter la mise œuvre. Donner du sens aux décisions
 - iv. Faire bénéficier les membres du service de ses connaissances, compétences, informations, ressources,...
 - v. Motiver les membres du service à atteindre les objectifs dans un cadre défini ensemble
 - vi. Réunir les membres du service pour échanger les informations et se tenir au courant de l'état d'avancement des missions
 - vii. Valoriser les membres du service, leurs compétences, leurs réalisations,...

III. Dépôt des candidatures :

Le dossier de candidature sera composé :

- D'une lettre de candidature manuscrite
- D'un curriculum vitae détaillé
- D'une copie du diplôme requis ou équivalent
- De l'attestation d'expérience demandée
- Un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois (modèle 1)

La candidature sera adressée sous pli postal pour leà l'attention du Collège communal, Voie de la Libération, 4, 6960 Manhay, ou par envoi électronique (documents scannés) à college@manhay.org ou déposée à l'Administration communale de Manhay, même adresse que ci-dessus, contre récépissé.

Toute candidature incomplète ou transmise hors délai sera considérée comme irrecevable. Il en sera de même pour toute candidature ne répondant pas aux conditions générales ou particulières.

IV. Programme d'examen :

L'examen à lieu en deux parties.

Première partie : Épreuve écrite : Évaluation des connaissances générales et professionnelles et du niveau de raisonnement.

Deuxième partie : Épreuve orale : Entretien entre le candidat et le jury afin de vérifier les connaissances liées à la fonction, la motivation et la capacité à gérer et organiser le service.

Les candidats devront obtenir au minimum la moitié des points dans chacune des épreuves et au total, 60% des points.

Les candidats lauréats non sélectionnés seront versés dans une réserve (validité 2 ans), conformément aux dispositions statutaires en vigueur.

V. Statut d'échelle de traitement :

- Personnel contractuel.
- Échelle de traitement D9

Suite de la séance du Conseil communal du 14 février 2023.

- L'ancienneté barémique sera calculée en fonction de la totalité des années de service des années prestées dans une administration publique belge, fédérale, régionale, communautaire provinciale et/ou locale, ou une institution internationale reconnue par les autorités belges.
- L'ancienneté sera plafonnée à un maximum de 10 ans pour les services prestés dans le secteur privé. Seuls les services en lieu avec la fonction à pourvoir seront valorisables, sur base de justificatifs.

VI. Horaire de travail :

- Temps plein – 38 heures/semaines
- Contrat à durée déterminée de 6 mois renouvelable avec une possibilité de CDI si convient.
- second pilier de pension
- Facilité d'obtention d'une assurance hospitalisation (SSC)
- Allocation de fin d'année.

VII. Jury d'examen :

Le Jury d'examen sera composé comme suit :

- Le Bourgmestre, ayant les travaux dans ses attributions, ou son délégué
- L'actuel chef des travaux ou son délégué
- Le Directeur général ou son délégué
- Les services techniques provinciaux

Les organisations syndicales représentatives ainsi qu'un conseiller de la minorité peuvent siéger comme observateurs lors de l'examen.

VIII.

Le Conseil communal charge le Collège communal de la bonne exécution de cette procédure, de prévoir de mode de publicité ainsi que de l'engagement.

IX.

La présente délibération sera transmise à l'autorité de tutelle pour approbation en vertu de l'article L3131-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

La séance est levée à 20h53'.

La Directrice Générale,

Le Bourgmestre,
