

Commune de Wellin



Arrondissement de Neufchâteau

**Province de Luxembourg
PROCÈS-VERBAL**

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 25 AVRIL 2023

Présents :

**M. Benoît CLOSSON, Bourgmestre - Président;
Mme Annick MAHIN, Mme Nadine GODET, Échevines;
Mme Thérèse MAHY, Présidente du CPAS et Conseillère;
M. Bruno MEUNIER, M. Guillaume TAVIER, Mme Valérie TONON, M. Marc
GILLET, M. Philippe ALEXANDRE, Mme Olivia LAMOTTE, M. Samuel
JEROUVILLE, M. Marc SIMON, Conseillers;
Mme Charlotte LEONARD, Directrice Générale;**

Excusé :

M. Thierry DENONCIN, Échevin.

ORDRE DU JOUR

SÉANCE PUBLIQUE

1. Approbation du procès-verbal du 29 mars 2023.
2. Compte communal 2022- Approbation.
3. CPAS - Compte 2022 - Approbation
4. Fabrique d'Eglise de Sohier- Compte 2022 – Prorogation du délai de tutelle.
5. Règlement redevance pour la tarification de recharges des véhicules électriques et de stationnement. Exercice 2023
6. Subside - Associations.
7. Attribution des marchés publics à l'extraordinaire. Rapportage.
8. Adhésion centrale d'achat IDELUX Environnement

9. Engagement d'un(e) employé(e) administratif(ve) - Aménagement du territoire/ urbanisme - Fixation des conditions.
10. Rapport de rémunération - Exercice 2022.
11. Contrôle de la situation de caisse – 01/01/2022 au 28/02/2023

HUIS CLOS

12. Délégation - Information.
13. Personnel communal - Congé parental.
14. Enseignement - Remplacement institutrice maternelle.

SÉANCE PUBLIQUE

Le Président du conseil ouvre la séance à 20h00.

1. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 29 MARS 2023.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

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

Vu le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal;

Décide, à l'unanimité, d'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 29 mars 2023.

2. COMPTE COMMUNAL 2022- APPROBATION.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

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

Vu les comptes établis par le Collège communal ;

Attendu que conformément à l'article 74 du Règlement général de la Comptabilité communale et après vérification, le Collège certifie que tous les actes relevant de sa compétence ont été correctement portés aux comptes ;

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

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

Considérant que le résultat global de l'exercice avant clôture présente un solde de 730.339,67 € ;

Vu le souhait du Collège communal de procéder à un transfert du service ordinaire vers le fonds de réserve extraordinaire pour un montant de 173.589,53 € ;

Mr Bruno Meunier, Conseiller communal, prend alors la parole pour le groupe "D'ici 2024" :

"Comme chaque année, les comptes sont à l'ordre du jour de cette séance du Conseil Communal d'avril. Ils sont toujours excellents comme depuis le début de la législature !

Le boni pour l'exercice « ordinaire » de 2022 est de 730.339 € sur lequel, le Collège a effectué un prélèvement de 173.589 € pour le transférer vers « l'extraordinaire ».

Il faut ajouter que pour le même exercice à l'Ordinaire, un montant important d'1.586.000 € est prélevé pour constituer des « provisions » et « un fonds de réserve » pour la somme de 538.836 €.

Bref, comme déjà signalé à plusieurs reprises, la Commune peut voir venir mais est-ce la bonne méthode ? Nous y reviendrons un peu plus tard.

Commençons par les recettes :

- *Le fonds de communes augmente de 100.000 € pour atteindre 1.500.000 €.*
- *Les recettes fiscales augmentent de plus de 160.000 €, soit une augmentation de 9% qui rapporte 2.186.000 €... Les citoyens Wellinois doivent s'en réjouir !*
- *Au niveau de la vente de bois, le montant est de 615.000 € alors que le Collège avait inscrit 520.000 € au Budget suite à un calcul « soi-disant » plus juste...dès lors, faire une comparaison de la recette exceptionnelle de l'année dernière n'est pas très cohérent.*
- *La location du patrimoine augmente de 50.000 € pour atteindre un montant de 350.000 €.*

Au niveau des dépenses :

- *Une augmentation de 240.000 € au niveau du personnel : suite notamment à l'indexation des salaires. Ce montant risque encore d'augmenter en 2023 au vu des engagements décidés dernièrement par le Collège;*
- *Une augmentation de 140.000 € au niveau du fonctionnement soit 13% de plus.*

- *Mais le plus inquiétant et ce qui change fondamentalement des années précédentes, c'est la charge de la dette qui augmente de plus de 120.000 € soit plus de 15% de plus par rapport à l'année dernière ! Cette charge de la dette est en effet passée de 789.430 € à 911.377 €. Et quid du futur au vu de la possible augmentation des taux d'intérêt ?*

Notre groupe est inquiet par rapport à cette augmentation significative de la charge de la dette alors que la Commune dispose d'une manne financière importante d'environ 3.000.000 € dans ses caisses.

Dès lors, ne serait-il pas opportun de transférer une grande partie des provisions vers l'extraordinaire afin de diminuer les emprunts et étudier la possibilité de recourir à des taux d'intérêt fixes car on ne sait pas de quoi sera fait demain ?

Pour conclure de manière plus générale, nous nous demandons si c'est vraiment le rôle d'une commune de thésauriser de l'argent public alors que la charge de sa dette augmente ? De plus, plusieurs taxes et redevances ont été augmentées et ajoutées au cours de cette législature sans contrepartie de réels projets et de services supplémentaires à l'attention des citoyens...c'est difficilement compréhensible. Les communes ne sont, nous semble-t-il, pas des entreprises privées et ne doivent pas non plus faire vivre les banques !

A la suite de ces différentes remarques, notre groupe « D'ICI 2024 » s'abstiendra pour les comptes 2022."

Mr Benoît Closson, Bourgmestre, précise que comme l'a rappelé Mr Bruno Meunier les comptes sont excellents depuis le début de la législature.

Il dit qu'en ce qui concerne les ventes de bois il y a toujours une différence entre les estimations au niveau du budget et le réalisé au niveau du compte car il y a beaucoup d'aléas: le cours du marché du bois qui évolue, aucun certitude quant à la vente de l'ensemble des lots, etc. Il précise que le seul élément dont dispose le collège lors de la réalisation du budget est l'état d'assiette. Il ajoute cependant préférer une sous-estimation qu'une sur-estimation.

Mr Bruno Meunier précise alors que 615.000 euros n'est pas une mauvaise vente de bois, ce que confirme Mr Benoît Closson. Ce dernier ajoute que l'objectif moyen est pour lui de 550.000 euros.

Mr Benoît Closson, Bourgmestre, précise qu'en ce qui concerne l'endettement il n'y a pas de quoi être inquiet car pour lui ce qui est important c'est que la Commune de Wellin puisse rembourser la dette. Il ajoute que la commune n'a aucune difficulté sur ce point.

Il ajoute cependant qu'il faudra être vigilant à l'avenir, raison pour laquelle le Collège a décidé d'augmenter le fond de réserve extraordinaire; et ainsi en arriver à augmenter la part des fonds propres dans le financement des projets extraordinaires.

En ce qui concerne les taux fixes, il précise partager l'analyse de Mr Bruno Meunier. Il ajoute que le Collège est déjà venu vers le Conseil communal ces derniers mois pour couvrir les taux variables.

En ce qui concerne la question quant au rôle d'une commune de thésauriser de l'argent public. Il précise que ce n'est pas le rôle du pouvoir public de thésauriser mais il ajoute que c'est important d'avoir une réserve pour financer les projets futurs car les années à venir risquent d'être compliquées: diminution des états d'assiette pour les prochaines ventes de bois, etc.

En ce qui concerne l'augmentation des taxes sans contrepartie. Il dit qu'il n'est pas d'accord:

- la taxe égouttage qui correspond à un service service, à un coût-vérité; et cette taxe n'est pas réclamée dans 3 cas: personnes à faibles revenus, personnes en situation d'endettement, ou les bénéficiaires du régime BIM.
- la taxe IPP a diminué: passage de 8.2 à 8.

Monsieur Bruno Meunier, Conseiller communal, ajoute alors qu'il ne s'agit pas ici d'un vote de sanction mais d'un vote d'alerte.

Monsieur Benoît Closson ajoute que ce vote porte sur l'exactitude des comptes et non pas sur les choix politiques, de sorte qu'il ne comprend pas l'abstention.

DECIDE, par 5 abstentions (Bruno Meunier, Guillaume Tavier, Marc Simon, Valérie Tonon, et Olivia Lamotte) et 7 voix favorables (Samuel Jérrouville, Philippe Alexandre, Marc Gillet, Thérèse Mahy, Annick Mahin, Benoît Closson, et Nadine Godet),

Article 1^{er} : D'arrêter, comme suit, les comptes de l'exercice 2022 :

Bilan	ACTIF	PASSIF
	60.364.304,49 €	60.364.304,49 €

<i>Compte de résultats</i>	CHARGE(S) (C)	PRODUITS (P)	RESULTAT (P-C)
----------------------------	----------------------	---------------------	-----------------------

Résultat courant	5.740.504,09 €	5.987.364,92 €	246.860,83 €
Résultat d'exploitation (1)	6.836.176,00 €	8.453.782,19 €	1.617.606,19 €
Résultat exceptionnel (2)	818.944,66 €	172.324,76 €	-646.619,90 €
Résultat de l'exercice (1+2)	7.655.120,66 €	8.626.106,95 €	970.986,29 €

	Ordinaire	Extraordinaire
Droits constatés (1)	6.744.942,48 €	3.508.248,15 €
Non Valeurs (2)	31.610,57 €	0,00 €
Engagements (3)	6.156.581,77 €	3.911.259,86 €
Imputations (4)	5.951.941,72 €	1.502.543,89 €
Résultat budgétaire (1 – 2 – 3)	556.750,14 €	-403.011,71 €
Résultat comptable (1 – 2 – 4)	761.390,19 €	2.005.704,26 €

Article 2 : De transférer du service ordinaire vers le fonds de réserve extraordinaire le montant de 173.589,53 € ;

Article 3 : De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au Receveur régional.

3. CPAS - COMPTE 2022 - APPROBATION

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

Vu la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 et ses modifications ultérieures et plus particulièrement l'article 89 ;

Vu le règlement général de comptabilité communale ;

Vu le décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la loi organique du 8 juillet 1976 en matière de tutelle administratives sur les décisions du CPAS ;

Considérant la délibération du Conseil du Centre public d'Action social du 3 avril 2023 transmis à l'administration le 11 avril 2023 certifiant et arrêtant les comptes 2022 du CPAS ;

Considérant que le Conseil communal dispose d'un délai de 40 jours pour statuer ;

DECIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : Le compte 2022 du CPAS lequels s'établit comme suit est approuvé :

Compte budgétaire

Service ordinaire

- Résultat budgétaire : 45.506,70 €
- Résultat comptable : 65.417,46 €
- Engagement à reporter : 19.910,76 €

Service extraordinaire

- Résultat budgétaire : 0,00 €
- Résultat comptable : 0,00 €
- Engagement à reporter : 0,00 €

Le *compte de résultat* présente un montant de charges et produits de stricte égalité de 1.339.053,22 €.

Le *bilan* (actif et passif de stricte égalité) présente un total de 691.550,30 €.

Article 2 : En application de l'article 112ter de la Loi organique des CPAS, un recours est ouvert contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Luxembourg dans les dix jours de la réception de la délibération du Conseil communal.

Article 3 : La présente délibération est publiée par la voie d'une affiche.

Article 4 : La présente délibération est notifiée au Conseil de l'Action sociale.

4. FABRIQUE D'EGLISE DE SOHIER- COMPTE 2022 – PROROGATION DU DÉLAI DE TUTELLE.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

Vu le décret du 13 mars 2014, modifiant le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus, entré en vigueur le 01 janvier 2015 ;

Vu la circulaire ministérielle des pouvoirs locaux du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le compte pour l'exercice 2022, de la fabrique d'Eglise de Sohier voté en séance du Conseil de fabrique de Sohier le 11 avril 2023 et parvenu à l'autorité de tutelle le 12 avril 2023 ;

Considérant que la nécessité de l'instruction de ces dossiers requière une prorogation du délai d'exercice de la tutelle ;

DECIDE, à l'unanimité,

Article 1 : que le délai imparti au Conseil Communal pour statuer sur le compte 2022 de la fabrique d'Eglise de Sohier est prorogé de 20 jours ;

Article 2 : de notifier à la fabrique d'Eglise de Sohier la présente décision du Conseil Communal par courrier.

5. RÈGLEMENT REDEVANCE POUR LA TARIFICATION DE RECHARGES DES VÉHICULES ÉLECTRIQUES ET DE STATIONNEMENT. EXERCICE 2023

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 17/04/2023,

Considérant l'avis non rendu par le Directeur financier,

Le Conseil décide de reporter le point.

6. SUBSIDE - ASSOCIATIONS.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

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

Vu le projet de budget 2023 ;

Considérant le formulaire de demande de subvention 2023 proposé par l'administration;

Vu la décision du Collège communal du 24 novembre 2022 de demander à l'ensemble des associations communales suivantes qui obtenir un subside en 2023 de remplir le document de demande de subvention 2023 pour le 31 janvier 2023 au plus tard; et de mettre un avis sur le site internet communal pour en informer les éventuelles associations non référencées;

Vu la décision du Collège communal du 09 février 2023 d'accorder un ultime délai et de demander à l'ensemble des associations communales qui souhaitent obtenir un subside en 2023 de remplir le document de demande de subvention 2023 pour le 03 mars 2023 au plus tard; et de mettre un avis sur le site internet communal pour en informer les éventuelles associations non référencées ci-dessus.

Attendu que les associations suivantes n'ont pas introduit de demande de subvention, et ce malgré un rappel:

- Comité des fêtes de Sohier – Les Veschaux asbl ;
- Comité des jeunes de Wellin ;
- Comité des chars ;
- Anciens rois et reines;

Vu la décision du Conseil communal du 29 mars 2023 de fixer le montant du subside des associations communales qui ont introduit une demande de subside;

Vu la demande de subside reçue le 1er avril 2023 des anciens rois et reines du carnaval de Wellin;

Vu la demande de subside reçue le 03 avril 2023 de la Jeunesse de Wellin;

Vu la demande de subside reçue le 05 avril 2023 du comité des chars;

Décide, à l'unanimité,

Article 1: De procéder à la liquidation des subventions suivantes prévues au budget 2023, en vue de permettre le bon fonctionnement des associations suivantes:

Dénomination association	Montant	Article budgétaire	Les fins en vue desquelles la subvention est octroyée	Pièces demandées
Jeunesse de Wellin	300 €	762/332-02	Investissement dans l'organisation des activités	Rapport d'activités prévues/ réalisées en 2023
Comité des chars	300 €	762/332-02	Investissement dans l'organisation des activités - Folklore	
Anciens rois et reines	270 € et un abonnement avec 6 accès à un local de réunion de la MDA (valorisé à 30 €).	762/332-02	Investissement dans l'organisation des activités - Folklore	

Article 2: De rappeler aux associations communales qu'ils peuvent également bénéficier de la subvention suivante conformément au règlement communal de location des salles communales :

- une location à 50% du tarif habituel une fois l'an pour les associations de l'entité lors de la location d'une salle communale au choix (Lomprenz, Tombois ou Maison des associations) ;
- un accès gratuit 1x/an pour les associations de l'entité lors de la location d'une salle communale pour une manifestation culturelle ou une soirée d'information ;

Article 3: Ces associations seront informées que conformément à l'article L3331-8 §1 1° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, « §1er. Sans préjudice des dispositions résolutives auxquelles la subvention est soumise, le bénéficiaire restitue celle-ci dans les cas suivants :

1° lorsqu'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle a été octroyée; (...) ».

7. ATTRIBUTION DES MARCHÉS PUBLICS À L'EXTRAORDINAIRE. RAPPORTAGE.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

Vu la délibération du 2 mars 2023 relative aux délégations de compétences du conseil communal vers le Collège communal en matière de marchés publics et de concessions;

Considérant qu'un rapportage vers le conseil communal des marchés publics à l'extraordinaire, marchés publics conjoints, recours à des centrales d'achat et concessions de travaux et de services délégués conformément à la dite délibération est réalisé à la plus proche réunion de l'autorité déléguée;

Vu la délibération du 9 mars 2023 décidant d'approuver le descriptif technique, le mode de passation (procédure négociée sans publication préalable) et le

montant estimé du marché (1.000,00 € hors TVA ou 1.210,00 €, 21% TVA comprise) “Essais de sol pour projet coeur de village”; Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2023 article 421/721-60;

Vu la délibération du Collège communal du 16 mars 2023 décidant d'approuver le cahier des charges N° 2023-017, la procédure de passation (procédure négociée sans publication préalable) et le montant estimé du marché (12.396,69 € hors TVA ou 15.000,00 €, 21% TVA comprise (TVA cocontractant)) “Entretien des bâtiments communaux: Travaux de peinture 2023”; Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2023, article 124/724-60 (n° de projet 20230023);

Vu la délibération du Collège communal du 23 mars 2023 décidant d'approuver le cahier des charges N° 2023-019, la procédure de passation (Procédure négociée sans publicité préalable) et le montant estimé du marché (20.000€ TVAC) “Entretien des toitures des bâtiments communaux 2023”. Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2023, article 124/724-60 (n° de projet 20230023);

Vu la délibération du Collège communal du 6 avril 2023 décidant d'approuver la description technique N° 2023-023, la procédure de passation (procédure négociée sans publication préalable.) et le montant estimé du marché “Acquisition d'un lave-vaisselle pour l'école communale de Lomprenz”. Le montant estimé s'élève à 2.892,56 € hors TVA ou 3.500,00 €, 21% TVA comprise. Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2023, article 722/741-98 (n° de projet 20230006);

Vu la délibération du Collège communal du 6 avril 2023 décidant d'approuver la description technique N° 2023-021 du marché “Acquisition d'un écran interactif pour les P1-P2” et de recourir à la centrale de marché « Ecole numérique ». Le prix est de 3.139,95€ TVAC. Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2023, article 722/742-53 (n° de projet 20230005);

Vu la délibération du Collège communal du 13 avril 2023 décidant d'approuver le cahier des charges N° 2023-020, la procédure de passation (procédure négociée sans publication préalable) et le montant estimé du marché “Entretien toitures églises 2023 ”. Le montant estimé s'élève à 25.000,00 € hors TVA ou 30.250,00 €, 21% TVA comprise. Le crédit permettant cette dépense De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2023, article 790/724-60 (n° de projet 20230024);

PREND ACTE des délibérations du Collège communal suivantes:

- du 16 mars 2023 décidant d'approuver le cahier des charges N° 2023-017, la procédure de passation (procédure négociée sans publication préalable) et le montant estimé du marché “Entretien des bâtiments communaux: Travaux de peinture 2023”;

- du 23 mars 2023 décidant d'approuver le cahier des charges N° 2023-019, la procédure de passation (Procédure négociée sans publicité préalable) et le montant estimé du marché "Entretien des toitures des bâtiments communaux 2023".

- du 6 avril 2023 décidant d'approuver la description technique N° 2023-023, la procédure de passation (procédure négociée sans publication préalable.) et le montant estimé du marché "Acquisition d'un lave-vaisselle pour l'école communale de Lomprez".

- du 6 avril 2023 décidant d'approuver la description technique N° 2023-021 du marché "Acquisition d'un écran interactif pour les P1-P2" et de recourir à la centrale de marché « Ecole numérique ».

- du 13 avril 2023 décidant d'approuver le cahier des charges N° 2023-020, la procédure de passation (procédure négociée sans publication préalable) et le montant estimé du marché "Entretien toitures églises 2023".

8. ADHÉSION CENTRALE D'ACHAT IDELUX ENVIRONNEMENT

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment son article L1222-7, paragraphe 1^{er} ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, en ses articles 2 et 47 ;

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 ;

Qu'elle dispense les adjudicateurs qui recourent à une centrale d'achat d'organiser eux-mêmes une procédure de passation ;

Que ce mécanisme permet également notamment des économies d'échelle et une professionnalisation des marchés publics découlant des accords-cadres passés par la centrale d'achat ;

Considérant que IDELUX Environnement est un pouvoir adjudicateur au sens de la loi du 17 juin et qu'il s'est érigé centrale d'achat au profit de ses membres par une décision du Conseil d'administration du 16 décembre 2022 ;

Qu'il propose de réaliser des achats centralisés au profit de :

- des communes,
- des intercommunales du Groupe,
- de la Province ;

Que les modalités de fonctionnement et d'affiliation sont précisées dans la convention intitulée Convention d'adhésion à la centrale d'achat IDELUX Environnement annexée à la présente délibération et faisant partie intégrante de la présente délibération ;

Attendu que cette centrale n'est pas exclusive excepté pour l'achat des fournitures des sacs PMC et qu'il est prévu que d'autres exclusivités pourraient être mises en place en fonction des impositions des organismes de reprise ;

Attendu qu'il est prévu que les bénéficiaires participent financièrement à la centrale et à la constitution des dossiers ; que l'adhésion est gratuite ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 04/04/2023,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 13/04/2023 ,

DECIDE, à l'unanimité,

Art. 1: d'adhérer à la centrale d'achat d'IDELUX Environnement suivant les modalités de fonctionnement et d'affiliation précisées dans la convention intitulée Convention d'adhésion à la centrale d'achat IDELUX Environnement.

Art. 2: de charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération.

Mme Nadine GODET quitte la séance avant la discussion du point.

9. ENGAGEMENT D'UN(E) EMPLOYÉ(E) ADMINISTRATIF(VE) - AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE/ URBANISME - FIXATION DES CONDITIONS.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

Vu l'article L1212-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu le statut administratif et pécuniaire du personnel de la Commune de Wellin adopté par le Conseil communal, et ses modifications ultérieures ;

Attendu que Mme Charlotte Thomas, employée au sein du service Aménagement du territoire/Urbanisme à mi-temps, sera en congé de maternité à partir du juillet 2023;

Attendu qu'il est proposé de la remplacer pendant cette période;

Attendu que le crédit nécessaire à cette dépense est inscrit au budget 2023;

Vu l'avis de la SLFP ALR, de la CSC Services Publics, et de la CGSP ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/04/2023,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 19/04/2023,

Décide, à l'unanimité,

Article 1 : D'engager un(e) agent(e) administratif(ve) contractuel(le) D6 à mi-temps pour le service Aménagement du territoire/ urbanisme pendant le congé de maternité de Mme Charlotte Thomas, employée au sein du service Aménagement du territoire/Urbanisme.

Article 2 : De fixer les conditions d'engagement suivantes :

Finalité de la fonction :

Votre mission consistera en la gestion des dossiers communaux en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme au sens large du terme : permis d'urbanisme, permis d'urbanisation, certificats d'urbanisme, certificats de patrimoine, schémas de développement et guides d'urbanisme, monuments et sites classés, sites à réaménager, carrières, ... De plus, vous devrez assurer l'accueil et l'information du public et des professionnels du métier (notaires, géomètres, architectes, agents immobiliers, etc.), notamment en matière de renseignements cadastraux.

- Accueil et renseignements aux citoyens : guichet, téléphone, mail, et courrier ;
- Informations des administrés sur leurs droits et obligations en matière d'urbanisme ;
- Analyse et rédaction pour remise d'avis préalables
- Gestion du dossier de permis et avis techniques : Depuis la réception de la demande jusqu'à la notification de la décision, constituer, préparer et suivre, dans le respect de la législation en vigueur, les dossiers de demande de permis d'urbanisme (y compris statistiques et encodage Urbain) ;
- Gestion technique des dossiers de permis ;
- Rédaction d'actes administratifs ;
- Traiter les demandes de renseignements urbanistiques ;
- Assurer le contrôle et la vérification nécessaire dans les dossiers en matière de PEB ;
- Gestion des infractions et de leur suivi ;
- Rédaction de documents, rapports et délibérations pour les autorités – Collège, Conseil communal
- Exécution de diverses tâches administratives usuelles et courantes : classement, tri, archivage,...

Toutes autres tâche que l'employeur lui confiera en lien avec la fonction.

Conditions d'accès à l'emploi :

1° Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les non-ressortissants de l'Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens

de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;

2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;

3° jouir des droits civils et politiques;

4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer apprécié en tenant compte de l'âge de l'agent ;

6° être âgé de 18 ans au moins;

7° être titulaire d'un bachelier;

8° réussir un examen de recrutement ;

9° Disposer d'une expérience professionnelle au sein d'une administration publique est un plus.

Aptitudes liées à la fonction

Savoir-faire

- Savoir appliquer rigoureusement les règles de l'institution en matière de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement ;
- Respecter la déontologie et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans l'institution ;
- Adhérer aux objectifs de l'institution;
- Travailler méthodologiquement et rigoureusement;
- Se tenir informé de l'évolution du métier ;
- Collaborer étroitement avec la direction générale et les responsables hiérarchiques des services ;
- Planifier son travail en fonction des priorités et des urgences ;
- Evaluer rapidement les différentes alternatives possibles aux problèmes ;
- Analyser rapidement et efficacement les informations complexes ;
- Savoir utiliser les outils classiques de bureautique (type Word, Excel, Power Point) et un programme de gestion des salaires.

Savoir-être

- Faire preuve d'empathie, de diplomatie, de capacité d'écoute et de communication ;
- Etre capable de réagir rapidement, avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain ;

- Etre autonome;
- Faire preuve de rigueur, de méthode et d'organisation ;
- Etre capable d'actualiser ses connaissances et à s'informer.
- Apprécier les contacts humains;
- Posséder le sens des responsabilités ;
- Etre capable de rigueur, d'organisation et avoir le sens de l'initiative ;
- Etre capable de faire face à une situation imprévue et de planifier son travail en fonction des priorités et des urgences ;
- Savoir se remettre en question et être ouvert(e) au débat contradictoire;
- Etre disposé à se former de manière continue;
- Déontologie, respect de la hiérarchie.

Pièces à fournir par les candidats lors du dépôt de la candidature :

- lettre de candidature motivée
- curriculum vitae
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois
- copie recto-verso de la carte d'identité
- copie du diplôme requis
- le cas échéant, document justifiant d'une expérience

Examen de recrutement :

Epreuve écrite : Epreuve éliminatoire de connaissances générales et professionnelles en rapport avec la fonction considérée.

Cette épreuve sera cotée sur 100 points et le candidat doit obtenir au moins 60 points.

Epreuve orale : Epreuve éliminatoire destinée à évaluer les personnalités, les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction notamment via des mises en situation concrètes.

Cette épreuve sera cotée sur 100 points et le candidat doit obtenir au moins 60 points.

La Commission de sélection sera constituée comme suit :

- Un membre du Collège communal ;
- La Directrice générale, Mme Charlotte Léonard ;
- Un expert en lien avec la fonction;
- + Possibilité d'observateurs :
- Les conseillers communaux ;

- Les représentants syndicaux.

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

Article 3: Si cette procédure n'aboutit pas à un engagement, d'engager un(e) agent(e) administratif(ve) contractuel(le) D4 à mi-temps pour le service Aménagement du territoire/urbanisme pendant le congé de maternité de Mme Charlotte Thomas, employée au sein du service Aménagement du territoire/Urbanisme.

Article 4 : De fixer les conditions d'engagement suivantes :

Finalité de la fonction :

Votre mission consistera en la gestion des dossiers communaux en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme au sens large du terme : permis d'urbanisme, permis d'urbanisation, certificats d'urbanisme, certificats de patrimoine, schémas de développement et guides d'urbanisme, monuments et sites classés, sites à réaménager, carrières, ... De plus, vous devrez assurer l'accueil et l'information du public et des professionnels du métier (notaires, géomètres, architectes, agents immobiliers, etc.), notamment en matière de renseignements cadastraux.

- Accueil et renseignements aux citoyens : guichet, téléphone, mail, et courrier ;
- Informations des administrés sur leurs droits et obligations en matière d'urbanisme ;
- Analyse et rédaction pour remise d'avis préalables
- Gestion du dossier de permis et avis techniques : Depuis la réception de la demande jusqu'à la notification de la décision, constituer, préparer et suivre, dans le respect de la législation en vigueur, les dossiers de demande de permis d'urbanisme (y compris statistiques et encodage Urbain) ;
- Gestion technique des dossiers de permis ;
- Rédaction d'actes administratifs ;
- Traiter les demandes de renseignements urbanistiques ;
- Assurer le contrôle et la vérification nécessaire dans les dossiers en matière de PEB ;
- Gestion des infractions et de leur suivi ;
- Rédaction de documents, rapports et délibérations pour les autorités – Collège, Conseil communal
- Exécution de diverses tâches administratives usuelles et courantes : classement, tri, archivage,...

Toutes autres tâches que l'employeur lui confiera en lien avec la fonction.

Conditions d'accès à l'emploi :

- 1° Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les non-ressortissants de l'Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;
- 2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
- 3° jouir des droits civils et politiques;
- 4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer apprécié en tenant compte de l'âge de l'agent ;
- 6° être âgé de 18 ans au moins;
- 7° être titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur;
- 8° réussir un examen de recrutement ;
- 9° Disposer d'une expérience professionnelle au sein d'une administration publique est un plus.

Aptitudes liées à la fonction

Savoir-faire

- Savoir appliquer rigoureusement les règles de l'institution en matière de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement ;
- Respecter la déontologie et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans l'institution ;
- Adhérer aux objectifs de l'institution;
- Travailler méthodologiquement et rigoureusement;
- Se tenir informé de l'évolution du métier ;
- Collaborer étroitement avec la direction générale et les responsables hiérarchiques des services ;
- Planifier son travail en fonction des priorités et des urgences ;
- Evaluer rapidement les différentes alternatives possibles aux problèmes ;
- Analyser rapidement et efficacement les informations complexes ;
- Savoir utiliser les outils classiques de bureautique (type Word, Excel, Power Point) et un programme de gestion des salaires.

Savoir-être

- Faire preuve d'empathie, de diplomatie, de capacité d'écoute et de communication ;

- Etre capable de réagir rapidement, avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un évènement soudain ;
- Etre autonome;
- Faire preuve de rigueur, de méthode et d'organisation ;
- Etre capable d'actualiser ses connaissances et à s'informer.
- Apprécier les contacts humains;
- Posséder le sens des responsabilités ;
- Etre capable de rigueur, d'organisation et avoir le sens de l'initiative ;
- Etre capable de faire face à une situation imprévue et de planifier son travail en fonction des priorités et des urgences ;
- Savoir se remettre en question et être ouvert(e) au débat contradictoire;
- Etre disposé à se former de manière continue;
- Déontologie, respect de la hiérarchie.

Pièces à fournir par les candidats lors du dépôt de la candidature :

- lettre de candidature motivée
- curriculum vitae
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois
- copie recto-verso de la carte d'identité
- copie du diplôme requis
- le cas échéant, document justifiant d'une expérience

Examen de recrutement :

Epreuve écrite : Epreuve éliminatoire de connaissances générales et professionnelles en rapport avec la fonction considérée.

Cette épreuve sera cotée sur 100 points et le candidat doit obtenir au moins 60 points.

Epreuve orale : Epreuve éliminatoire destinée à évaluer les personnalités, les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction notamment via des mises en situation concrètes.

Cette épreuve sera cotée sur 100 points et le candidat doit obtenir au moins 60 points.

La Commission de sélection sera constituée comme suit :

- Un membre du Collège communal ;
- La Directrice générale, Mme Charlotte Léonard ;
- Un expert en lien avec la fonction;

- + Possibilité d'observateurs :
- Les conseillers communaux ;
- Les représentants syndicaux.

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

La présente délibération sera soumise pour approbation à la DGO5.

Mme Nadine GODET entre en séance avant la discussion du point.

10. RAPPORT DE RÉMUNÉRATION - EXERCICE 2022.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Vu le Décret du décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales, et tout particulièrement son article 71 : « Dans le Titre II, inséré par l'article 70, il est inséré un article L6421-1 rédigé comme suit : « Art. L6421-1 § 1er. **Le conseil communal**, provincial ou de C.P.A.S. ainsi que le principal organe de gestion de l'intercommunale, des sociétés à participation publique locale significative, de l'association de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, de la société de logement de service public, de l'A.S.B.L. communale ou provinciale, de la régie communale ou provinciale autonome, de l'association de projet ou de tout autre organisme supralocal **établit un rapport de rémunération écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent, par les mandataires, les personnes non élues et les titulaires de la fonction dirigeante locale.** (...) ;

Après en avoir délibéré ;

Etablit et approuve, à l'unanimité, le rapport de rémunération suivant pour l'exercice 2022 :

		COLLEGE COMMUNAL	CONSEIL COMMUNAL														CCATM					TOTAL			
NOM	QUALITE	Rémunération	25-janv	08-mars	29-mars	26-avr	31-mai	08-juin	27-juin	14-juil	#####	#####	29-sept	08-nov	20-déc	Jetons de présence	04-avr	12-avr	04-mai	17-mai	13-sept	13-oct	17-nov	Jetons de présence	€/2022
CLOSSON BENOIT	Bourgmestre	51.651,83	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI		NON	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	OUI		51.651,83
DENONCIN THIERRY	Echevin	31.365,18	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI		OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	OUI		31.365,18
GODET NADINE	Echevin	31.285,76	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI										31.285,76
MAHIN ANNICK	Echevin	30.303,28	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	OUI										30.303,28
MAHY THERESE	Présidente du CPAS	Rémunéré par le CPAS	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	A renoncé à son jeton									0,00
MAHY THERESE	Conseiller communal		OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	A renoncé à son jeton									0,00
GILLET MARC	Conseiller communal		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	2.465,01 €									2.465,01
ALEXANDRE PHILIPPE	Conseiller communal		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	2.465,01 €									2.465,01
JEROUVILLE SAMUEL	Conseiller communal		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	2.465,01 €									2.465,01
MEUNIER BRUNO	Conseiller communal		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	2.301,56 €	NON	OUI	NON	NON	NON	NON	OUI	35	2.301,56
TAVIER GUILLAUME	Conseiller communal		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	NON	NON	OUI	OUI	1.895,89 €									1.895,89
TONON VALERIE	Conseiller communal		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	NON	NON	OUI	OUI	OUI	1.892,04 €									1.892,04
LAMOTTE OLIVIA	Conseiller communal		OUI	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	NON	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	1.899,66 €	NON	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	62,5	1.899,66
SIMON MARC	Conseiller communal		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	2.339,06 €	NON	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	62,5	2.401,56
Masse Jean-Pierre	CCATM																NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	0	0,00
Tackc Tristant	CCATM																OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	62,5	62,50
Engels Jean-Luc	CCATM																NON	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	NON	A renoncé à son jeton	0,00
Herion Philippe	CCATM																NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	0	0,00
Poncin Laurent	CCATM																OUI	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	62,5	62,50
Snyers Jérôme	CCATM																NON	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	NON	50	50,00
Corbel Philippe	CCATM																NON	OUI	OUI	OUI	NON	NON	NON	37,5	37,50
Thomas Charlotte	CCATM																NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	0	0,00
Georges Justine	CCATM																NON	OUI	OUI	NON	NON	OUI	OUI	50	50,00
Hausen Jacqueline	CCATM																OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	50	50,00

11. CONTRÔLE DE LA SITUATION DE CAISSE – 01/01/2022 AU 28/02/2023

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et tout particulièrement son article L1124-49 ainsi que l'article 77 du RGCC ;

Vu le procès-verbal de vérification de caisse (situation de caisse pour la période du 01/01/2022 au 28/02/2023) dressé le 3 avril 2023 par Mr Olivier DERVAUX, Commissaire d'arrondissement, vérificateur, et Mr Philippe LAURENT, receveur régional ;

PREND CONNAISSANCE

du procès-verbal de vérification de caisse (situation de caisse pour la période du 01/01/2022 au 28/02/2023) dressé le 3 avril 2023 par Mr Olivier DERVAUX, Commissaire d'arrondissement, vérificateur, et Mr Philippe LAURENT, receveur régional.

L'ordre du jour de la séance publique étant épuisé, le président prononce le huis-clos et le public se retire.