



**COMMUNE DE WELLIN
CONSEIL COMMUNAL EN VISIO-CONFERENCE
DU 30 MARS 2021
PROCES-VERBAL**

Présents :

**Mr Benoît CLOSSON, Bourgmestre – Président ;
MM. Thierry DENONCIN, Nadine GODET, et Annick MAHIN, Echevins ;
Mme Thérèse MAHY, Présidente CPAS et conseillère communale ;
MM. Bruno MEUNIER, Guillaume TAVIER, Valérie TONON, Marc
GILLET, Philippe ALEXANDRE, Olivia LAMOTTE, Samuel
JEROUVILLE et Marc SIMON, conseillers communaux ;
Mme Charlotte LEONARD, Directrice générale.**

ORDRE DU JOUR

SEANCE PUBLIQUE

- 1. Fabrique d'église de Sohier – Compte 2020 - prorogation du délai de tutelle.**
- 2. Dotation communale au budget 2021 de la zone de police (5302 Semois et Lesse). Notification.**
- 3. Dotation communale au budget 2021 de la zone de secours Luxembourg. Notification.**
- 4. Engagement employé pour service finances- Contrat de remplacement-Conditions.**
- 5. Fixation des conditions. Reserve de recrutement puéricultrices.**
- 6. ASBL CSW. Compte 2020 – Budget 2021. Rapport d'activité.**
- 7. PCDR. Rapport annuel 2020.**
- 8. Création de voirie. Wellin. Cité du 150^{ème}. Clôture enquête publique. Décision.**
- 9. Adhésion à la centrale d'achat technique et informatique de la Province du Luxembourg.**
- 10. Assurance collective hospitalisation.**
- 11. Logements CPAS. Convention Commune – CPAS.**
- 12. Appel à projets « Communes pilotes Wallonie cyclable ».**
- 13. Engagement d'un(e) ouvrier(ère) a temps-plein pour le service travaux – Contrat à durée indéterminée – Fixation des conditions – Urgence.**
- 14. Engagement d'un(e) ouvrier(ère) a temps-plein pour le service travaux – Contrat à durée indéterminée – Fixation des conditions.**

HUIS-CLOS

- 1. Personnel communal - Interruption de carrière.**
- 2. Ratification - Remplacement d'une technicienne de surface en congé de maladie.**
- 3. Ratification – Remplacement puéricultrice.**

SEANCE PUBLIQUE

Le Président du conseil ouvre la séance à 20h00.

Le procès – verbal de la séance publique du 23 février 2021 est approuvé à l'unanimité.

1. FABRIQUE D'EGLISE DE SOHIER – COMPTE 2020 - PROROGATION DU DELAI DE TUTELLE.

Le Conseil Communal,

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 2020 de la fabrique d'Eglise de Sohier voté en séance du Conseil de fabrique de Sohier le 8 mars 2021 et parvenu à l'autorité de tutelle le 10 mars 2021 ;

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

A l'unanimité,

DECIDE que le délai imparti au Conseil Communal pour statuer sur le compte 2020 de fabrique d'Eglise de Sohier est prorogé de 20 jours ;

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

2. DOTATION COMMUNALE AU BUDGET 2021 DE LA ZONE DE POLICE (5302 SEMOIS ET LESSE). NOTIFICATION.

Le Conseil Communal,

Vu le budget 2021 de la zone de police 5302 Semois et Lesse ;

Vu la délibération du Conseil communal du 26/01/2021 décidant d'intervenir à concurrence de 264.605 € dans le budget de zone de police ;

Attendu que le Gouverneur de la Province du Luxembourg a approuvé la délibération du Conseil communal du 26/01/2021 ;

Attendu qu'il convient d'informer le Conseil communal ;

PREND acte de l'approbation du Gouverneur de la Province du Luxembourg quant au budget 2021 de la zone de police 5302 Semois et Lesse.

3. DOTATION COMMUNALE AU BUDGET 2021 DE LA ZONE DE SECOURS LUXEMBOURG. NOTIFICATION.

Le Conseil Communal,

Vu le budget 2021 de la zone de secours Luxembourg ;

Vu la délibération du Conseil communal du 26/01/2021 décidant d'intervenir à concurrence de 143.995,04 € dans le budget de zone de secours Luxembourg ;

Attendu que le Gouverneur de la Province du Luxembourg a approuvé la délibération du Conseil communal du 26/01/2021 ;

Attendu qu'il convient d'informer le Conseil communal ;

PREND acte de l'approbation du Gouverneur de la Province du Luxembourg quant au budget 2021 de la zone de secours Luxembourg.

4. ENGAGEMENT EMPLOYE POUR SERVICE FINANCES- CONTRAT DE REMPLACEMENT-CONDITIONS.

Le Conseil Communal,

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 en sa séance du 04 décembre 1997, et ses modifications ultérieures ;

Vu la décision du Conseil communal du 26 janvier 2021 d'engager un(e) employé(e) de niveau D APE pour le service finances en contrat de remplacement de Mme Véronique Davreux ;

Vu l'arrêté du 03 mars 2021 du Ministre Collignon dans lequel il décide de ne pas approuver la délibération du 26 janvier 2021 par laquelle le Conseil communal de Wellin arrête les conditions d'engagement d'un employé d'administration de niveau D à temps-plein pour le service finances en contrat de remplacement de Mme Véronique Davreux ;

Vu le budget 2021 ;

Considérant que le crédit nécessaire à cette dépense est inscrit au budget 2021 ;

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

Vu l'avis de légalité n°21/2021 rendu par le Directeur financier en date du 25/03/2021 : Avis de légalité favorable ;

Vu l'absence pour cause de maladie d'un employé du service finances, et ce depuis le 2 octobre 2020 ;

Décide, à l'unanimité,

Article 1 : D'engager un(e) employé(e) de niveau D4 APE à temps plein pour le service finances en contrat de remplacement de Mme Véronique Davreux.

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

Finalité de la fonction :

En principal : Employé(e) au service finances. Vos tâches auront un lien direct avec la gestion comptable (finances et recettes) par le biais d'un soutien à l'encodage et la vérification des pièces comptables nécessaires au bon fonctionnement de la Commune : Etablissement des bons de commandes ; Vérification des factures ; Confection des mandats de paiement ; préparation des imputations, encodage des recettes ; facturation ; contentieux ; etc.

Il s'agira également de réaliser l'ensemble des tâches administratives nécessaires au bon fonctionnement du service : classement des mandats, copie des pièces justificatives de subside, etc.

Collaboration lors de la confection du budget communal (et de ses modifications budgétaires).

Aide du receveur régional.

Accessoire : Secrétariat (en particulier pour le service du personnel) : classement, rédaction de courriers, rédaction de délibérations, etc.

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 porteur d'un des diplôme requis ;

8° réussir un examen de recrutement ;

9° passeport APE.

Aptitudes liées à la fonction

Savoirs

Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur. Un diplôme à orientation économique est un plus.

Posséder de bonnes connaissances de la comptabilité communale est obligatoire.

Avoir une expérience dans une fonction similaire est un atout.

Savoir-faire

Etre capable de comprendre et d'analyser un budget, une modification budgétaire, un compte.

Savoir utiliser les outils classiques de bureautique (type Word, Excel, Power Point) et un programme de comptabilité.

Rédiger des rapports, des notes, et des délibérations selon les formes prescrites en veillant à l'orthographe.

Savoir communiquer (oralement et à l'écrit).

Savoir-être

Faire preuve de rigueur dans la gestion de ses missions.

Capacité d'initiative et d'autonomie dans l'organisation du travail

Capacité d'apprentissage rapide

Etre ouvert(e), patient(e), et avoir le contact humain facile.

Démontrer un intérêt et une capacité pour le travail en équipe.

Avoir le sens de la solidarité avec ses collègues.

Etre capable d'actualiser ses connaissances et à s'informer.

Etre disposé(e) à se former de manière continue.

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

- lettre de candidature motivée
- curriculum vitae
- un extrait de casier judiciaire
- 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 :

- Le Bourgmestre, Mr Benoît Closson ;
- La Directrice générale, Mme Charlotte Léonard ;
- Un agent communal du service finances, Mme Sophie Rossion ;
- Un receveur régional : Mr Philippe Laurent ;
- + 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.

5. FIXATION DES CONDITIONS. RESERVE DE RECRUTEMENT PUERICULTRICES.

Le Conseil Communal,

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

Vu le statut administratif et pécuniaire du personnel communal ;

Vu la décision du Conseil communal du 25 février 2020 de fixer 1 réserve de recrutement « puériculteurs(trices) » ;

Considérant que la durée de validité de la réserve de recrutement est fixée à une période de 2 ans (soit le 24 février 2022) renouvelable une fois pour deux ans par décision motivée du Conseil communal ;

Considérant que la réserve de recrutement puériculteur(trice) est vide ;

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

Vu l'avis de légalité favorable du Receveur communal n°22/2021 reçu le 25/03/2021 : Avis de légalité favorable ;

DECIDE, à l'unanimité,

- 1) de constituer une réserve de recrutement de puériculteur(trice) de niveau D2 contractuel ;
- 2) de fixer les conditions d'engagement suivantes :

Finalité de la fonction :

La puéricultrice exerce une mission importante dans l'encadrement des tout-petits. Sa fonction paramédicale consiste à assurer les soins d'hygiène et de santé : donner le bain, langer les bébés, les habiller et les déshabiller, éventuellement les masser, les nourrir et préparer les biberons et les repas. Elle organise les temps de repos et veille au bien-être de l'enfant, en installant un environnement calme et sécurisé à cet effet. En cas de maladie, elle administre les médicaments prescrits par le médecin.

Conditions d'accès à l'emploi :

- être belge ou citoyen de l'Union européenne ou être titulaire d'un permis de travail.
- avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
- jouir des droits civils et politiques.
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction : un extrait de casier judiciaire modèle 2 devra être produit.
- justifier de la possession des aptitudes physiques et psychiques exigées pour la fonction à exercer : la vaccination contre la rubéole est exigée. Un examen médical sera réalisé par MENSURA pour vérifier l'aptitude.
- être âgé de 18 ans au moins.
- être porteur d'un des diplômes requis.
- réussir un examen de recrutement.
- être titulaire d'un passeport APE.

Aptitudes liées à la fonction :

Compétences et actions

- Travailler seul et/ou en équipe
- Connaître et comprendre les besoins des enfants et leurs stades de développement
- Appliquer les normes de sécurité, de santé et d'hygiène pour prévenir les accidents et éviter les contagions
- Reconnaître les symptômes de maladies et apporter les premiers soins
- Préparer des repas adaptés à l'âge des enfants
- Proposer des jeux, jouets et des activités adaptés à l'âge des enfants
- S'exprimer clairement
- Observer les enfants, évaluer, et adapter (et ce en collaboration avec la direction)
- S'organiser et faire preuve de professionnalisme
- Compléter les carnets de présence, le cahier ONE et les cahiers de communication
- Respecter la déontologie de la profession et le secret professionnel

Savoir-être

- Reconnaissance de l'enfant comme une personne à part entière
- Observation de l'enfant et de ses besoins
- Bon contact avec les enfants
- Dynamisme et réactivité
- Disponibilité en fonction des besoins du service
- Patience, tolérance et douceur
- Imagination et créativité
- Sens de l'observation, écoute active et vigilance
- Réflexivité par rapport aux pratiques
- Accompagner les émotions de l'enfant et soutenir sa conscience de lui-même
- Contribuer à son développement sensori-moteur (marche, propreté) dans le respect de son rythme propre et en partenariat avec les parents

Compétences requises :

Être titulaire d'une formation de puériculteur (ou assimilé au sens des exigences de l'ONE : agent d'éducation, aspirant en nursing, auxiliaire de l'enfance, éducateur, éducateur spécialisé).

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

- lettre de candidature motivée
- curriculum vitae
- copie du diplôme requis
- un extrait de casier judiciaire modèle 2 daté de moins de trois mois
- copie recto-verso de la carte d'identité

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 ;
- La Directrice de la crèche communale ;
- 1 expert extérieur ;
- + Possibilité d'observateurs :
- Les conseillers communaux ;
- Les représentants syndicaux.

6. ASBL CSW. COMPTE 2020 – BUDGET 2021. RAPPORT D'ACTIVITE.

Le Conseil Communal,

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

Vu la convention entre la Commune de Wellin et l'asbl CSW pour la gestion du complexe sportif de Wellin ;

Considérant son article 11 qui stipule que chaque année le concessionnaire soumettra à l'approbation du concédant son compte de l'exercice écoulé, et son budget pour le prochain exercice ;

Vu les comptes annuels 2020 de l'asbl Complexe sportif de Wellin approuvés le 2 mars 2021 par l'assemblée générale de l'asbl Complexe sportif de Wellin ;

Vu le budget 2021 de l'asbl Complexe sportif de Wellin approuvés le 2 mars 2021 par l'assemblée générale de l'asbl Complexe sportif de Wellin ;

PREND ACTE du rapport d'activité 2020 de l'asbl Centre sportif de Wellin.

Décide, à l'unanimité,

Article 1 : D'approuver le compte 2020 de l'asbl Complexe sportif de Wellin.

Article 2 : D'approuver le budget 2021 de l'asbl Complexe sportif de Wellin.

Article 3 : Copie de la présente délibération sera transmise au Directeur financier.

7. PCDR. RAPPORT ANNUEL 2020.

Le Conseil Communal,

Vu l'Art. 24 du décret du 11 avril 2014 relatif au Développement rural et son arrêté d'application du 12 juin 2014 ;

Vu le rapport d'activités 2020 de la Commission locale de Développement rural (CLDR) ;

Considérant qu'un rapport annuel sur l'état d'avancement de l'Opération de Développement rural doit être réalisé chaque année ;

Considérant la délibération du collège communal du 18/03/2021 approuvant le rapport annuel 2020 et ses annexes

PREND ACTE du rapport annuel 2020 et ses annexes

TRANSMET le rapport

- au cabinet du Ministre ayant la ruralité dans ses attributions,
- au SPW (Direction du Développement rural et service extérieur),
- au PAT
- à la Fondation rurale de Wallonie

8. CREATION DE VOIRIE. WELLIN. CITE DU 150EME. CLOTURE ENQUETE PUBLIQUE. DECISION.

Le Conseil Communal,

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30, L1131-1 et L1131-2.

Vu les délibérations du Collège communal du 29 octobre 2019, du 18 décembre 2020 et du 14 janvier 2021 portant sur la création de voirie dont question ;

Vu le projet de création de voirie introduit par Monsieur Baijot Dany, représentant les Maisons Baijot sprl, dans le cadre d'une demande de permis d'urbanisme pour la construction d'habitations unifamiliales ;

Vu le CoDT en son article D.IV.41 qui stipule que lorsque la demande de permis d'urbanisme comporte une demande de création de voirie communale et un plan général d'alignement, l'autorité chargée de l'instruction de la demande de permis soumet au Conseil communal, au stade de la complétude de la demande de permis ou à tout moment qu'elle juge utile, la demande de création de voirie et de plan général d'alignement, en vertu des articles 7 et 21 du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Considérant que le projet d'urbanisation de la parcelle B 510 B requiert une procédure de création de la voirie ainsi qu'un plan général d'alignement ; que conformément à l'article D.IV.41 du CoDT les délais de la procédure de demande d'urbanisme sont prorogés du délai utilisé pour l'obtention de la décision définitive relative à la voirie communale et à l'arrêté relatif au plan d'alignement;

Considérant que le tronçon à créer se situe sur la parcelle cadastrée B 510 B, dans le prolongement d'une voirie existante de la Cité du 150^e, selon le plan repris au dossier ;

Considérant que le nouvel alignement au droit de la zone à urbaniser est fixé à 11 m du nouvel axe voirie ;

Considérant que la création de la voirie a pour vocation de permettre l'accès aux futures constructions tant lors du chantier de mise en œuvre que pour l'utilisation quotidienne et ce, pour les futurs propriétaires mais également pour les services publics ;

Vu le plan de délimitation portant sur la création d'une nouvelle voirie communale dans le tronçon A-B, tel que levé et dressé le 29 septembre 2020 par M. Michaël DO NY, géomètre expert, conformément au décret relatif à la voirie communale ;

Vu le dossier technique « voirie-égouttage » du 16 octobre 2019 réalisé par M. Michaël DONY, géomètre expert et modifié en date du 25 septembre et 2 octobre 2020 et 17 février 2021 ;

Considérant qu'une aire de rebroussement adaptée aux manœuvres des camions (e.a. poubelles) et véhicules de secours sera établie sur les futures propriétés privées se trouvant en bordure avec la parcelle B 522 D ; que cette « zone empierrée doit rester libre de toute occupation » ;

Vu la délibération du Collège communal du 29 octobre 2020 concernant les modalités d'enquête publique, conformément au décret du 6 février 2014 ;

Considérant que l'enquête publique a eu lieu du 9 novembre au 9 décembre 2020 ;

Considérant que les personnes intéressées ont été invitées à faire part aux autorités communales de leurs observations, écrites ou orales, pendant toute la durée de l'enquête ;

Considérant que le registre de réclamations ne comprend aucune réclamation ;

Vu le PV de clôture de l'enquête publique ;

Vu la délibération du Collège communal du 18 décembre 2020 relative à la clôture de l'enquête publique ;

Considérant que conformément aux articles 13 et 15 du décret relatif à la voirie, le Conseil communal prend connaissance de la demande et des résultats de l'enquête publique et qu'il statue sur la création de voirie ;

Considérant que, dans le cas d'espèce, la demande implique également la modification d'un plan général d'alignement ; que le projet de création de voirie et de plan général d'alignement ont été soumis simultanément à enquête publique ;

Considérant, que conformément aux articles 21, 22 et 23 du décret relatif à la voirie, le Conseil communal se prononce, par décisions distinctes, sur la demande de création et de plan d'alignement ;

Considérant qu'une partie du domaine privé devra être cédée au domaine public, de manière conforme aux plans repris dans le dossier ;

PREND CONNAISSANCE des résultats de l'enquête publique.

DECIDE, à l'unanimité,

Article 1 : d'approuver la création d'une voirie sur la parcelle cadastrée B 510 B, dans le prolongement d'une voirie existante de la Cité du 150^e, selon le plan de délimitation établi par le géomètre-expert M. Dony en date du 29 septembre 2020 et conformément au dossier technique voirie-égouttage daté du 16 octobre 2019 et modifiés le 25 septembre et 2 octobre 2020 et le 17 février 2021.

Article 2 : de fixer le nouvel alignement au droit de la zone à urbaniser à 11 m du nouvel axe voirie.

Article 3 : de rappeler au demandeur son obligation d'informer les futurs acquéreurs des limites de l'aire de rebroussement et des obligations qui en découlent et notamment que cette « zone doit rester libre de toute occupation ».

Article 4 : de marquer son accord sur la cession, à titre gratuit, de la part du demandeur d'une bande de terrain à prendre dans la parcelle B 510 B de manière à pouvoir inscrire l'ensemble de l'aménagement de voirie et de ses équipements (élargissement du revêtement à 4,00 m + filets d'eau, création potentielle d'un trottoir de 1,50 m et accotement pour la pose des impétrants) dans le domaine public.

Article 5 : de reconnaître l'utilité publique de ce transfert.

Article 6 : lors de la cession susmentionnée, le demandeur fournira un plan de cession dressé conformément à la législation en vigueur.

Article 7 : de solliciter le Comité d'acquisition afin d'établir l'acte notarial relatif à la cession par le demandeur à la commune d'une portion de terrain à titre gratuit.

Article 8 : tous les frais relatifs à cette cession seront pris en charge par le demandeur.

Article 9 : de joindre la présente délibération au dossier de demande de permis d'urbanisme.

Article 10 : de procéder aux mesures de publicité de la présente décision conformément aux articles 17 et 50 du décret du 6 février 2014 relatif aux voiries communales et à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale pour une durée minimale de 15 jours.

Article 11 : de charger le Collège communal de la poursuite du dossier.

La présente décision est envoyée pour information :

- au Collège provincial,
- au STP, Commissaire voyer,
- au demandeur,
- aux propriétaires riverains jouxtant le terrain dont objet et ce, conformément aux dispositions des articles 11 et suivants du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale,
- aux services communaux travaux et patrimoine.

9. ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT TECHNIQUE ET INFORMATIQUE DE LA PROVINCE DU LUXEMBOURG.

Le Conseil Communal,

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

Vu l'article L1222-7, paragraphe 1^{er} du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la décision du Conseil provincial du Luxembourg du 21 février 2020 par laquelle il 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 le présent pouvoir adjudicateur répond au qualificatif de pouvoir adjudicateur intéressé du territoire de la province de Luxembourg ;

Considérant qu'un pouvoir adjudicateur qui recourt à une centrale d'achat est dispensé de l'obligation d'organiser lui-même une procédure de passation ;

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 ;

Décide, à l'unanimité,

Article 1

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 ;
- à la province de Luxembourg (spt.mtc@province.luxembourg.be).

10. ASSURANCE COLLECTIVE HOSPITALISATION.

Le Conseil Communal,

Vu la loi du 18 mars 2016 portant notamment reprise du Service Social Collectif (SSC) de l'Office des régimes particuliers de sécurité sociale par le Service fédéral des Pensions (SFP),

Vu le fait que le SFP, au nom des administrations provinciales et locales, lancera dans le courant du 1^{er} semestre un nouvel appel d'offres conformément à la loi sur les marchés publics,

Vu la décision du conseil communal du 13 mai 1996, par laquelle il décide d'adhérer à l'assurance collective « Frais de soins de santé en cas d'hospitalisation ou de maladie grave » proposée par le Service Social collectif ;

Vu la décision du Conseil du 09 novembre 2017, d'adhérer à l'assurance hospitalisation collective que propose le Service Fédéral des Pensions – Service social collectif, pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2021 ;

Considérant qu'il importe que le personnel communal puisse continuer à bénéficier des services offerts par le Service Social Collectif ;

Considérant que le membre du personnel est totalement libre de contracter ou non le contrat d'assurance proposé ;

Considérant que la prime globale de l'assurance est prise en charge par l'administration communale, et est facturée individuellement auprès des membres affiliés ;

Considérant que l'avis des organisations syndicales n'est requis que dans le cas où l'administration communale prend en charge, la totalité ou une partie de la prime, pour les membres du personnel;

Après en avoir délibéré :

DECIDE, à l'unanimité,

Article 1.-

L'administration communale de WELLIN adhère au prochain contrat-cadre 2022 à 2025 de l'assurance hospitalisation collective que propose le Service Fédéral des Pensions – Service social collectif.

Article 2.-

L'administration ne prend pas la prime en charge pour les membres du personnel statutaires et contractuels.

Un exemplaire de la présente délibération sera transmis au SFP-Service social collectif **le 31 mars 2021 au plus tard.**

11. LOGEMENTS CPAS. CONVENTION COMMUNE – CPAS.

Le Conseil Communal,

Vu le Code civil, dont l'article 1712 ;

Vu le décret du 15 mars 2018 relatif au bail d'habitation ;

Séance du Conseil communal du 30 mars 2021

Vu le règlement communal du 6 mars 2014 relatif à l'attribution des logements communaux modifié par le Conseil communal en séances du 10 juillet 2017, du 19 mars 2019 et du 26 janvier 2021 ;

Vu la délibération du Conseil de l'action sociale du 15 janvier 2021 concernant la mise en location des appartements de l'ancienne agence Belfius et marquant son accord de principe de céder à la Commune la gestion quotidienne des dits appartements ;

Considérant que ces appartements, sis rue de Beuraing 1 /1 et 1 /2 à 6920 WELLIN, font partie du patrimoine privé du CPAS ;

Considérant qu'il y a lieu de développer des synergies entre la Commune et le CPAS en matière de logement et de travaux ;

Considérant que les travaux sont terminés et que la réception provisoire a eu lieu le 23 mars 2021;

Considérant qu'il y a lieu de préciser les responsabilités respectives de la Commune et du CPAS en ce qui concerne la gestion et l'entretien de l'immeuble, des logements et des parties communes;

Considérant que, par la convention à conclure entre la Commune et le CPAS, la procédure de mise en location et la gestion de l'immeuble se fera conformément au règlement d'attribution des logements communaux ;

Considérant le projet de convention relative à la gestion des logements appartenant au CPAS tel que proposé par le service logement et modifié par la réunion de concertation Commune-CPAS du 9 mars 2021;

Considérant que le projet de Convention sera proposé au Conseil de l'action sociale ;

DECIDE, à l'unanimité, d'approuver la convention relative à la gestion des logements appartenant au CPAS sis rue de Beuraing 1 à 6920 WELLIN telle que reprise ci-dessous :

CONVENTION RELATIVE A LA GESTION DES LOGEMENTS
APPARTENANT AU CPAS
rue de Beuraing 1 à 6920 WELLIN

Entre:

- la Commune de WELLIN, représentée par Benoît CLOSSON, Bourgmestre et Charlotte LEONARD, Directrice générale,
ci-après dénommée « la Commune »,
d'une part,

et

- le Centre public d'action sociale de WELLIN, situé Grand Place 8 à 6920 WELLIN, représenté par Thérèse MAHY, Présidente et par Liliane LEPAGE, Directrice générale, ci-après dénommé « le CPAS »,
d'autre part,

Vu la délibération du Conseil du CPAS du 15 janvier 2021 concernant la mise en location des appartements de l'ancienne agence Belfius ;

Vu le règlement communal du 6 mars 2014 relatif à l'attribution des logements communaux modifié par le Conseil communal en séances du 10 juillet 2017, du 19 mars 2019 et du 26 janvier 2021 ;

Considérant qu'il y a lieu de préciser les responsabilités respectives de la Commune et du CPAS en ce qui concerne la gestion et l'entretien de l'immeuble, des logements et des parties communes ;

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT:

PREAMBULE

La présente convention vise les relations entre la commune de Wellin et le CPAS de Wellin sans préjudice d'autres dispositions qui régissent les relations entre la commune de Wellin et les différents locataires.

ARTICLE 1: OBJET DE LA CONVENTION

Le CPAS cède à la Commune la gestion quotidienne de deux appartements sis rue de Beuraing 1 /1 et 1 /2 à 6920 WELLIN, biens appartenant au CPAS pour les avoir acquis auprès de la Banque Belfius le 21 juin 2017 et dont la rénovation a été finalisée en mars 2021 (PV de réception provisoire du 23 mars 2021).

L'immeuble comprenant les deux appartements est mis à la disposition de la Commune par le CPAS afin d'en assurer leur mise en location ainsi que la gestion quotidienne, administrative et technique.

Il est convenu que la location des appartements du CPAS se fera conformément au règlement communal d'attribution des logements communaux.

L'immeuble comprend :

- Un appartement au 1^{er} étage :
- Comprenant 1 hall, 1 séjour, 1 cuisine, 1 salle de bain, 1 toilette, 3 chambres ;
- Un appartement au 2^e étage :
- Comprenant 1 hall, 1 séjour avec 1 cuisine, 1 salle de douche avec WC, 1 chambre.
- Des communs composés d'un escalier, cage d'escalier, hall d'entrée ;
- Deux caves ;
- Une chaufferie ;
- Un local avec la citerne à mazout;
- Une cave avec les compteurs d'eau
- Les compteurs d'électricité (dans le hall).

ARTICLE 2: DUREE

Cette convention prend cours le 1^{er} mai 2021.

Cette convention est à durée indéterminée avec une durée minimale de 9 ans.

Au-delà de la période de 9 ans, chacune des parties, moyennant le respect d'un délai de préavis de 6 mois, pourra mettre fin à la présente convention, par lettre recommandée à la poste.

ARTICLE 3 : LOYER

La Commune versera une indemnité annuelle de 11.876,89 € (somme non indexable) à dater du 1^{er} mai 2021.

ARTICLE 4: RESPONSABILITES ET CHARGES SUPPORTEES PAR LA COMMUNE

Pendant toute la durée de la convention, la Commune s'engage à veiller au maintien du bâtiment en bon état. Elle prend en charge :

- a) L'établissement des baux de location, des états des lieux d'entrée et de sortie, des certificats PEB, conformément à la législation en vigueur ;
- b) L'attribution des logements, conformément au règlement communal d'attribution des logements communaux ;
- c) La réception et libération des garanties locatives
- d) L'entretien usuel des appartements ;
- e) L'entretien de l'installation de chauffage et de production d'eau chaude sanitaire ;
- f) La gestion des compteurs d'eau, d'électricité et de chaleur ;
- g) La répartition des frais et charges entre la Commune, en tant que gestionnaire-bailleur, et les locataires ;
- h) La perception des loyers

i) La gestion du contentieux.

Les loyers sont fixés conformément au règlement communal d'attribution des logements.

La Commune exigera des locataires les réparations aux dégâts qu'ils auraient provoqués.

La Commune se charge de remettre en état les appartements à chaque changement de locataires. Le cas échéant, les réparations sont à charge du CPAS, avec déduction de l'intervention éventuelle du locataire sortant.

Moyennant autorisation préalable et écrite du CPAS, la Commune pourra procéder ou faire procéder, à la charge du CPAS, à toutes réparations, constructions, améliorations nécessaires ou utiles qui lui incombent en sa qualité de propriétaire; à cet effet, passer tous devis, marchés ou contrats avec toutes personnes, architectes, entrepreneurs et ouvriers, ou avec toutes sociétés ou administrations; payer le montant de toutes factures.

La Commune pourra agir seule, à charge du propriétaire, après notification par courrier recommandé et sans autorisation préalable de ce dernier en cas de réparations urgentes dont le coût n'excède pas la somme de 2 mois de loyer (exemples: dégâts des eaux, problèmes avec le chauffe-eau...).

Les dégâts occasionnés dans les parties communes sont réparés dans les meilleurs délais.

La Commune se charge de remettre en état les communs. Le cas échéant, les réparations sont à charge du CPAS, avec déduction de l'intervention éventuelle du ou des locataires.

Le bail de location des appartements stipule, entre autres, les modalités en ce qui concerne le nettoyage des communs.

Il est convenu de ne pas autoriser les locataires à modifier, transformer, ou réaliser des travaux d'aménagements ainsi qu'à modifier la destination initiale du bien.

ARTICLE 5: RESPONSABILITES ET CHARGES SUPPORTEES PAR LE CPAS

Le CPAS prend en charge le coût :

- j) De l'entretien extraordinaire et les gros travaux d'entretien : enveloppe du bâtiment, corniches et évacuation des eaux de pluie, toiture, escalier... ;
- k) Des réparations à l'installation de chauffage et de production d'eau chaude sanitaire ;
- l) Des réparations requises suite aux dégâts quels qu'ils soient, occasionnés par les locataires ou non, dans les appartements et les parties communes ;
- m) Des réparations, constructions, améliorations nécessaires ou utiles qui lui incombent en sa qualité de propriétaire.

Lors du constat de travaux à réaliser dans les parties communes, dans les appartements ou relatives au bâtiment (toiture, égouttage, corniche, etc), la Commune informe le CPAS, par courrier ou courriel, dans les meilleurs délais.

Le CPAS renonce à son droit de résilier le ou les baux pendant la durée de la convention.

ARTICLE 6 : CHARGES LOCATIVES

- 1) La Commune assure la gestion quotidienne du bâtiment. Elle prend toutes les dispositions nécessaires pour ce faire à l'égard des occupants, en particulier en ce qui concerne les formalités administratives envers les sociétés de distribution d'eau, d'électricité etc. et le règlement des factures.
- 2) La commune et le CPAS entreprendront les démarches nécessaires pour que le transfert des contrats/abonnements relatifs aux compteurs d'eau et d'électricité soit effectif pour le 1^{er} mai 2021 soit au début de l'entrée en vigueur de la convention.
- 3) Les contrats ou abonnements privés aux services de distributions d'eau, d'électricité, de téléphone, télévision ou autres sont de la responsabilité de la Commune ainsi que tous les frais y relatifs tels que location des compteurs, factures des consommations etc.

- 4) La Commune en paiera et supportera tous les coûts à partir de la date des relevés des compteurs qui suivra immédiatement la mise à disposition du bâtiment.
- 5) Chauffage
 - a) Les commandes et le paiement des factures de combustible ainsi que la répartition des frais de chauffage entre les locataires sont de la responsabilité de la Commune.
 - b) L'entretien usuel de l'installation de chauffage ainsi que l'entretien annuel de la chaudière et le ramonage de la cheminée sont à charge de la Commune.

ARTICLE 7: IMPOTS

Le CPAS supportera seul pendant toute la durée de la convention tous les impôts et taxes quelconques, mis ou à mettre sur les lieux loués, par l'Etat, la Région, la Province, la Commune ou par toute autre autorité publique.

ARTICLE 8: ASSURANCES

Le CPAS, en sa qualité de propriétaire, souscrit ou maintient un contrat d'assurance de l'immeuble contre les risques d'incendie et les périls connexes.

Le CPAS renonce au recours qu'elle pourrait être en droit d'exercer contre la commune et/ou les locataires en cas de sinistre couvert par sa police d'assurance incendie n° 38.157.354, le cas de malveillance excepté et à moins que les intéressés n'aient fait garantir leur responsabilité.

Le Commune agit pour compte des occupants ou veille à ce que les locataires assurent leurs biens propres.

ARTICLE 9 : Etat DES LIEUX

Au moment de la mise à disposition du bâtiment, un état des lieux initial est réalisé et accepté conjointement par la Commune et le CPAS. Il est annexé à la présente convention.

A la fin de la convention, un état des lieux est établi. Les clefs sont rendues en autant d'exemplaires que celles remises.

ARTICLE 10 : SYNERGIES

Le suivi de la présente convention et de l'évolution de l'immeuble concerné fera l'objet d'un point à mettre à l'ordre du jour de la réunion annuelle relative aux synergies CPAS-Commune.

Fait en deux exemplaires (un exemplaire destiné à chacune des parties).

Fait à, le

Pour la Commune de WELLIN,

Le Bourgmestre,

Pour le CPAS,

Le Président

La Directrice générale

La Directrice générale

DECIDE de transmettre copie de la présente délibération, pour information et suivi, à la Présidente du CPAS, Madame Thérèse MAHY et à la Directrice générale du CPAS, Madame Liliane LEPAGE ainsi qu'au Directeur financier, Monsieur Philippe LAURENT.

12. APPEL A PROJETS « COMMUNES PILOTES WALLONIE CYCLABLE ».

Le Conseil Communal,

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

Vu le courrier daté du 6 octobre 2020, reçu le 12 octobre 2020, du SPW mobilité contenant un appel à projets « Communes pilotes Wallonie cyclable » ;

Considérant que cet appel à projets est destiné à recruter des villes et communes désireuses de mener sur leur territoire une politique volontariste en faveur du vélo utilitaire ;

Vu la décision du Collège communal du 23 décembre 2020 :

Article 1 : D'approuver le dossier de candidature, et ses pièces constitutives.

Article 2 : De désigner Mr Thierry Denoncin comme membre du Collège communal en charge du dossier de candidature et de la politique relative au vélo au sein de la Commune de Wellin ;

Article 3 : De désigner Mr Jean-François Geudevert, agent technique en chef, en qualité de responsable du dossier de candidature et de la politique relative au vélo au sein de l'administration communale de Wellin. Cette désignation est temporaire, et ce dans l'attente de l'engagement d'un conseiller en environnement.

Article 4 : De s'engager à ce que notre futur conseiller en environnement devienne Conseiller en Mobilité (CeM) en participant à la formation organisée par le Service Public de Wallonie Mobilité - Infrastructures ;

Article 5 : De désigner les personnes relais suivantes pour la thématique mobilité au sein d'autres services communaux : Anne De Vlaminck pour le service Aménagement du Territoire-Urbanisme ; Jean-François Geudevert pour le service travaux ; Fabienne Laurent pour le service environnement ; et Sylvie Gochard, Police locale.

Article 6 : D'informer le SPW que nous disposons déjà d'une CCATM ;

Article 7 : De s'engager à mettre en place une Commission communale vélo.

Article 8 : De mettre ce point à l'ordre du jour du prochain Conseil communal pour ratification.

Vu la décision du Conseil communal du 26 janvier 2021 :

Article 1 : De ratifier la décision du Collège communal du 23 décembre 2020.

Article 2 : De transmettre cette délibération au Comité de sélection, et ce pour le 31 janvier 2021 au plus tard.

Prend acte

Du courriel reçu le 12 mars 2021 du Service Public de Wallonie nous informant que notre candidature à l'appel à projets « Communes pilotes Wallonie cyclable » n'a pas été retenue.

13. ENGAGEMENT D'UN(E) OUVRIER(ERE) A TEMPS-PLEIN POUR LE SERVICE TRAVAUX – CONTRAT A DUREE INDETERMINEE – FIXATION DES CONDITIONS – URGENCE.

Le Conseil Communal,

Vu le 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 ;

Séance du Conseil communal du 30 mars 2021

Vu sa décision du 23 février 2021 d'engager un(e) ouvrier(ère) de niveau D APE à temps plein pour le service travaux ; et de fixer les conditions d'engagement suivantes ;

Vu l'arrêté du 29 mars 2021 du Ministre Collignon dans lequel il décide de ne pas approuver la délibération du 23 février 2021 par laquelle le Conseil communal de Wellin arrête les conditions d'engagement d'un(e) ouvrier(ère) à temps-plein et à durée indéterminée à l'échelle D2 ou D4 pour le service travaux ;

Considérant que le Collège communal a fixé l'ordre du jour de cette séance de Collège communal le 18 mars 2021 ;

Considérant que l'arrêté ministériel du 29 mars 2021 est postérieur à la date du 18 mars 2021 ;

Considérant qu'il convient de procéder au plus vite au remplacement de Mr Luc Deponthier afin d'assurer la continuité du service public ;

Déclare, à l'unanimité, l'urgence de se positionner sur l'engagement d'un(e) ouvrier(ère) de niveau D2 APE à temps plein pour le service travaux ; et de fixer les conditions d'engagement.

14. ENGAGEMENT D'UN(E) OUVRIER(ERE) A TEMPS-PLEIN POUR LE SERVICE TRAVAUX – CONTRAT A DUREE INDETERMINEE – FIXATION DES CONDITIONS.

Le Conseil Communal,

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 ;

Vu le départ à la pension de Mr Luc Deponthier, ouvrier communal, à dater du 1er février 2021

Vu le budget 2021 ;

Vu sa décision du 23 février 2021 d'engager un(e) ouvrier(ère) de niveau D APE à temps plein pour le service travaux ; et de fixer les conditions d'engagement suivantes ;

Vu l'arrêté du 29 mars 2021 du Ministre Collignon dans lequel il décide de ne pas approuver la délibération du 23 février 2021 par laquelle le Conseil communal de Wellin arrête les conditions d'engagement d'un(e) ouvrier(ère) à temps-plein et à durée indéterminée à l'échelle D2 ou D4 pour le service travaux ;

Considérant que le crédit nécessaire à cette dépense est inscrit au budget 2021 ;

Vu les avis favorables de la SLFP ALR, de la CSC Services Publics, et de la CGSP ;

Vu l'avis de légalité n°25/2021 rendu par le Directeur financier en date du 25/03/2021 : Avis de légalité favorable ;

Décide, à l'unanimité,

Article 1 : D'engager un(e) ouvrier(ère) de niveau D2 APE à temps plein pour le service travaux.

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

Finalité de la fonction :

Mission principale :

Ouvrier polyvalent en charge des bâtiments communaux (et tout particulièrement de la menuiserie, et du plafonnage,)

Dans la fonction bâtiment, il vous est demandé d'avoir une expérience en menuiserie, et plafonnage. Une expérience en électricité, et/ou chauffage, et/ou soudure est un plus.

Vous devez être capable de contrôler en permanence la qualité de la mise en œuvre et la sécurité de vos interventions. Vous devez être capable de gérer votre travail de A à Z en préparant votre matériel (choisir le bon matériel, les bons outils, les produits adaptés au type d'intervention) et en codifiant les informations utiles par des calculs de longueurs, surfaces, volumes, intensité..., selon le contexte.

Mission accessoire

Vous serez affecté à l'entretien des espaces verts en cas de besoin (tonte, débroussaillage, taille de haie, etc.).

Vous pouvez également être amené à effectuer d'autres travaux ponctuels tels que des travaux de voiries communales (pose de filets d'eau, réfection des voiries, travaux de pavages, etc.), de l'entretien de lieux, espaces et équipements publics (voiries et chemins publics, sentiers touristiques, places et espaces publics, petit patrimoine, etc.) ou de l'aide logistique lors de manifestations (Montage de matériel, installation d'une signalisation, etc.).

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 : le candidat devra se soumettre à un examen médical d'embauche (en relation avec les aptitudes exigées pour la fonction à exercer), auprès de la médecine du travail, préalablement à l'entrée en fonction ;

6° être âgé de 18 ans au moins;

7° être porteur d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études E. T. S.I. ou après avoir suivi les cours C. T. S. I ou à l'issue de la 4ème année de l'enseignement secondaire (2ème degré–CESDD)

8° réussir un examen de recrutement.

9° avoir une expérience de 5 ans minimum dans l'entretien des bâtiments (plafonnage, menuiserie). L'expérience supplémentaire (en durée ainsi qu'en compétence (chauffage, électricité, soudure, et entretien des espaces verts) est un plus.

10° être en possession du permis B (permis BE et/ou C est un sérieux atout)

11° Passeport APE

Aptitudes liées à la fonction

Veiller à l'entretien de son matériel

en prenant soin de son matériel et de son équipement lors de chaque utilisation et en l'entretenant après utilisation

en rangeant son matériel et son équipement après utilisation

en faisant procéder à son entretien par le fournisseur s'il ne peut pas être fait par l'ouvrier, après accord du supérieur hiérarchique sur la dépense

en signalant les défauts au conseiller en prévention, les pertes et les vols dès que constatés.

Veiller à l'entretien des véhicules, machines et locaux mis à disposition du service

en nettoyant son véhicule (intérieur et extérieur) après utilisation et en veillant à ce qu'il soit fourni en carburant, en liquide de refroidissement et de lave-glaces.

en signalant toute défectuosité du véhicule au service mécanique

en rangeant les locaux (ateliers, cantine et garages) après utilisation et en vidant les poubelles de ces derniers régulièrement

Assister le service technique communal

en signalant toute défectuosité remarquée, que ce soit dans le matériel, les véhicules, les bâtiments ou alentours ou lors de travaux

en proposant des solutions ou des techniques de travail en tant qu'homme de terrain

en prenant des initiatives, en accord avec le service technique communal, pour que le travail puisse se faire ou se poursuivre dans les meilleures conditions quand un problème se pose

Veiller à la sécurité de l'équipe

en travaillant en équipe et en épaulant les collègues en cas de nécessité

en prenant toutes les mesures de sécurité, tant pour lui que pour ses collègues et les citoyens, tant au niveau de l'usage du matériel, des véhicules que du port de l'équipement de sécurité

Veiller à donner une image correcte de la commune, vu que le travail se fait entre autres sur le domaine public

en adoptant une tenue correcte, tant vestimentaire que dans l'attitude et dans les propos

en apportant une réponse aux demandes du citoyen ou en le dirigeant vers la personne compétente.

Aptitudes générales

- Produire un résultat de qualité en maîtrisant les techniques d'entretien et réparation des bâtiments (menuiserie, plafonnage, soudure...);
- rigueur dans la gestion des missions techniques.
- capacité d'initiative et d'autonomie dans l'organisation du travail
- capacité à travailler en équipe et à organiser son travail
- capacité à actualiser ses connaissances, à s'informer et se former
- capacité de rédiger des rapports et des notes selon les formes prescrites
- communication aisée à l'oral
- empathie et sociabilité à l'égard des collègues et des citoyens

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

- lettre de candidature motivée
- curriculum vitae
- un extrait de casier judiciaire
- copie recto-verso de la carte d'identité
- copie du diplôme requis
- copie du permis de conduire
- document justifiant d'une expérience de 5 ans minimum dans l'entretien des bâtiments

Un passeport APE valide sera fourni au plus tard au moment de l'entrée en fonction.

Examen de recrutement :

Epreuve écrite et pratique : Epreuve éliminatoire de connaissances générales et professionnelles en rapport avec la fonction considérée. Elle se présente sous la forme d'un examen écrit (20 points) et d'une épreuve pratique (réalisation d'une mission sur le terrain) (80 points).

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 motivations, et les compétences des candidats, ainsi que 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 :

- L'échevin en charge de travaux, Mr Thierry Denoncin ;

- La Directrice générale, Mme Charlotte Léonard ;
- L'agent technique en chef, Mr Jean-François Geudevert ;
- L'agent technique, Mr Laurent Spirito
- De deux experts extérieurs ;
- + 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.

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