



**SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL**

**1. DU 25 JANVIER 2023**

L'an 2023, le 25 janvier, se sont réunis sur convocation du Collège communal :

Mesdames et Messieurs GASCARD Pierre, PONCELET Myriam, GUSTIN Stéphane, COLLARD Martine, HUBERTY Simon, FOURNY Vincent, GONTIER Eveline, BLAISE Nadia, GERARD Evelyne, GILLET Elodie, HUBERTY Marie Paule, LAMBY Olivier, ~~HORNARD Fabienne~~, ROBERT Gregory, GILLES Olivier, Conseillers, Mr le Directeur général CHEPPE Maxime, Mr le Bourgmestre DEMASY Francis et la Présidente du Conseil communal POOS Linda.

**Madame la Présidente déclare la séance ouverte.**

*F. Hornard et E. Gillet, Conseillères, sont absentes et excusées.*

**POINT - 1 - Approbation du procès-verbal de la séance précédente**

**Le Conseil communal approuve, à l'unanimité des membres présents,** le procès-verbal de la dernière séance.

**POINT - 2 - Réponse à l'appel à projet POLLEC 2022**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;  
Vu la décision du Gouvernement wallon portant sur le lancement d'un appel à candidature à destination des villes et des communes, afin de les soutenir dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des Plans d'Actions pour l'Energie durable et le Climat (PAEDC)- POLLEC 2022 ;

Considérant qu'à travers le programme POLLEC, la Wallonie a soutenu depuis 2012 l'engagement des communes dans la Convention des Maires ;

Considérant que la Convention des Maires est une initiative européenne qui rassemble les collectivités locales dans la lutte contre les changements climatiques et la promotion de l'énergie durable; qu'elle fonctionne sur base de l'engagement volontaire des communes à atteindre et dépasser les objectifs européens de réductions d'émissions de CO2 à travers des mesures d'efficacité énergétique et de développement d'énergie renouvelable et la planification des mesures d'adaptation aux conséquences des changements climatiques;

Considérant que les nouveaux objectifs de la Convention des Maires depuis le mois d'avril 2021 visent à réduire les émissions de Gaz à Effet de Serre de -55 % en 2030 et de s'engager à atteindre la neutralité carbone en 2050 ;

Considérant que le Conseil a pris connaissance des modalités de candidature et des engagements liés à la participation à l'appel POLLEC 2022 ;

Considérant que si ces engagements ne sont pas respectés un remboursement partiel ou total du subside sera demandé par la Région Wallonne ;

**Le Conseil communal, à l'unanimité des membres présents, décide :**

**Art. 1er**

De marquer son accord sur l'introduction d'un dossier de candidature au Volet « Ressources humaines » de l'appel POLLEC 2022 et de déclarer que les renseignements mentionnés dans ce dossier de candidature et ses annexes sont exacts et complets ;

**Art. 2.**

De s'engager, pour autant que le dossier de candidature soit sélectionné, à :

1. Mandater M. Francis Demasy, élu en charge du dossier POLLEC, à participer à un évènement d'information annuel organisé par le SPW ;
2. Mandater le coordinateur POLLEC communal [CPC] à participer à minimum 80 % des ateliers POLLEC régionaux ;
3. Utiliser le subside uniquement **pour les fins auxquelles celui-ci est attribué**, à savoir l'élaboration la mise en œuvre et le suivi de son Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat [PAEDC] ;
4. **À réaliser** les missions décrites dans l'**annexe 2** jointe au présent appel et notamment à :
  - a. Mettre en place une **équipe POLLEC** au sein de l'administration ainsi qu'un **comité de pilotage** ;
  - a. Signer la Convention des Maires ou pour les communes disposant d'un PAEDC avec un objectif de réduction des émissions GES de moins 40 %, à renouveler leur engagement pour respecter les nouveaux objectifs de la Convention des Maires (Neutralité carbone en 2050) ;
  - b. **Mettre en place une politique énergie climat**. L'ensemble des démarches à réaliser dans ce cadre est détaillée dans le Guide pratique publié par la Wallonie et disponible sur le site <http://conventiondesmaires.wallonie.be> ;  
Cela comprend notamment :
    - Une phase de **diagnostic** (inventaire émission GES et bilan énergétique du territoire, bilan détaillé des consommations énergétiques du patrimoine communal, estimation du potentiel de développement des énergies renouvelables et d'efficacité énergétique, évaluation de la vulnérabilité du territoire au changement climatique) ;
    - Une phase de **planification** visant à établir un Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable et du Climat ;
    - Une phase de **mise en œuvre** (opérationnalisation et mise en place des actions du PAEDC, démarche de mobilisation locale participative, plan de communication...)
    - Une phase de **monitoring** annuel.
5. À s'engager à **transmettre** à la Coordination régionale de la Convention de Maires l'ensemble des **livrables** listés à l'Annexe 2 jointe au présent appel ;
6. **À communiquer** activement autour de la politique énergie climat mise en place, notamment via les bulletins communaux, communiqués de presse, site web...

**Art 3.**

De s'engager à mettre en œuvre les actions définies dans le programme de travail annexé au dossier de candidature sachant que le soutien régional consiste uniquement à financer les ressources humaines dans le cadre de cet appel à projet. La commune s'engage en outre à rechercher activement d'autres subsides (régionaux ou autres) permettant de mettre en œuvre le cas échéant les actions du programme de travail.

**Art. 4.**

**De charger le coordinateur POLLEC** communal de transmettre le dossier de candidature ainsi que la présente délibération au SPW Energie via le Guichet des pouvoirs locaux : <https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be/> pour le 30/01/2023 au plus tard ;

**Art.5.**

De poursuivre la collaboration avec la structure supracommunale suivante : Province de Luxembourg.

**POINT - 3 - Rapport annuel sur les avis du Directeur financier**

Vu l'article L1124-40 §4. du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation qui prévoit que le Directeur financier doit faire rapport en toute indépendance au Conseil communal au moins une fois par an sur l'exécution de sa mission de remise d'avis et adresser une copie de son rapport simultanément au Collège et au Directeur général ;

Considérant que le Directeur financier est entré en fonction le 1er juin 2018 et que son précédent rapport couvrait la période (16 mois) allant du 1er septembre 2020 au 31 décembre 2021 ;

Considérant l'opportunité d'établir un tel rapport sur une base périodique annuelle coïncidant avec l'année civile ;

Vu le rapport annexé ;

Considérant que ce rapport a également été transmis en copie à l'attention du Collège et du Directeur général ;

**Le Conseil communal prend acte** du rapport du Directeur financier sur l'exécution de la mission de remise d'avis pour l'année 2022.

**POINT - 4 - Approbation du budget de la Fabrique d'église d'Assenois**

Vu le budget 2023 de la Fabrique d'église d'Assenois parvenu à la Commune de Léglise le 12/12/2022 et considérant que ce budget est en continuité avec celui établi pour l'exercice précédent avec néanmoins une intégration du boni présumé 2022 de 5 616 euro portant la demande d'intervention communale à l'ordinaire à 9 297.22 euros (dotation 2022 : 15 364.13 euros) et à 5 000 euros à l'extraordinaire en relation avec la réparation de l'orgue (re-budgétisée en 2023 car non exécutée en 2022) ;

**Le Conseil communal approuve, à l'unanimité des membres présents,** le budget de la Fabrique d'église d'Assenois.

**POINT - 5 - Marché public pour le financement des projets à l'extraordinaire**

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2023-AN-03-SE relatif au marché “Emprunts pour le financement de l'extraordinaire 2022 - commune, CPAS et RCA de Léglise établi par l'auteur de projet ;

Considérant les montants à emprunter:

**Commune:**

- 1.820.000,00 euros en 30 ans,
- 1.451.494,45 euros en 20 ans,
- 500.970,00 euros en 5 ans;

**CPAS:**

- 5.000,00 euros en 5 ans;

Considérant que ce type de marché n'est plus soumis à la réglementation des marchés publics mais se doit de répondre aux principes généraux tels que la mise en concurrence ;

Vu l'avis du Directeur financier;

**Le Conseil communal, à l'unanimité des membres présents, décide :**

Art 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2023-AN-03-SE “Emprunts pour le financement de l'extraordinaire 2022 - commune, CPAS et RCA de Léglise, établis par l'auteur de projet. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges.

**POINT - 6 - Acquisition de 2 parcelles forestières aux lieux-dits : « Les Haches » et « Quartier Dupont » - Approbation de la promesse de vente**

Vu la décision du Conseil communal du 3 novembre 2021 approuvant le principe d'acquérir plusieurs parcelles forestières;

Considérant la promesse de vente ci-annexée résultant des différents contacts pris par le Comité d'acquisition du SPW;

Considérant qu'il s'agisse de la promesse de vente relative à :

- une parcelle cadastrée Div 1 section C n°1196 A d'une contenance de 54 ares 80ca au lieu-dit Les Haches,
- une parcelle cadastrée Div 1 section C n°866 d'une contenance de 12 ares 10ca au lieu-dit Quartier Dupont;

Considérant un montant de 4.350 euros;

Considérant que d'autres promesses sont en cours de finalisation;

**Le Conseil communal, à l'unanimité des membres présents, décide :**

**Art 1 :** d'approuver la promesse de vente telle que rédigée par le Comité d'acquisition.

**Art 2 :** de transmettre cet accord en vue de la finalisation de l'achat.

**Art 3 :** de prévoir la dépense à la prochaine modification budgétaire.

**POINT - 7 - Achat d'un véhicule pour le service technique**

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

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

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

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2023\_DH\_01\_FO relatif au marché "Achat d'un véhicule Pick-Up avec reprise de l'ancien Pick-up" établi par l'auteur de projet ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 28.925,62 € hors TVA ou 35.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget 2023 à l'article 640/743-52 2023 00023 ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 12 janvier 2023, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 13 janvier 2023 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 25 janvier 2023 ;

**Le Conseil communal, à l'unanimité des membres présents, décide,**

**Art 1er :** D'approuver le cahier des charges N° 2023\_DH\_01\_FO et le montant estimé du marché "Achat d'un véhicule Pick-up avec reprise de l'ancien Pick-up", établis par l'auteur de projet. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 28.925,62 € hors TVA ou 35.000,00 €, 21% TVA comprise.

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

**Art 3 :** De financer cette dépense par le crédit inscrit à l'article 640/743-52 2023 0022.

**POINT - 8 - Règlement du marché du terroir 2023**

Considérant l'organisation des marchés du terroir de Léglise chaque premier samedi des mois d'avril à octobre et le 23 décembre 2023 ;

Considérant le règlement ci-joint.

**Le Conseil communal valide, à l'unanimité des membres présents,** le règlement 2023 des marchés du terroir de Léglise.

**POINT - 9 - Conditions d'engagement d'un coordinateur temps plein (échelle A1) dans le cadre du projet tiers-lieux**

Vu l'appel à projets « Tiers-Lieux Ruraux » du Service Public de Wallonie suite au Plan de Relance de la Wallonie;

Vu la décision du Conseil communal le 26/10/2022 de répondre à l'appel à projets « Tiers-Lieux Ruraux »;

Vu le courrier du 13 janvier 2023 confirmant la validation de notre candidature aux projets « Tiers-Lieux Ruraux »;

Attendu que ces projets ont pour buts : de renforcer l'attractivité et la vitalité des villages, de renforcer les liens entre ceux qui vivent des territoires ruraux et ceux qui y vivent, de multiplier et renforcer l'offre de services en zone rurale et d'encourager le partenariat afin d'assurer une diversification de l'offre de services et sa pérennité;

Attendu que cet engagement est prévu dans le plan d'embauche pour l'année 2023 (d'avril à décembre);

Attendu que le subventionnement couvre 90% des frais de personnel pour une durée de maximum 36 mois ;

Attendu que la participation aux projets « Tiers-Lieux Ruraux » nécessite l'engagement d'un(e) coordinateur(trice) afin d'assurer la mise en place d'actions concrètes pour atteindre les buts recherchés ;

Attendu qu'en premier lieu, un profil d'universitaire avec une expérience dans le domaine serait le plus efficace pour occuper ce poste;

Attendu qu'en second lieu, si aucune candidature ne correspond à ce profil, un profil bachelier sera recherché;

Vu l'avis des représentations syndicales ;

Vu l'avis du Directeur financier ;

Vu l'impact financier estimé à 57000€ pour 2023 (d'avril à décembre selon les paramètres utilisés lors des prévisions budgétaires), subventionné par le Service Public Wallon à hauteur de 90% soit 51300€. Soit un coût de 5700€ pour l'année 2023;

**Le Conseil communal, par 14 voix pour et une abstention (E. Gontier), décide,**

Art. 1 : de procéder à l'engagement d'un(e) coordinateur(trice), contractuel (h/f/x) – Echelle A1- temps plein (38/38) ;

Art. 2 : de fixer les conditions d'engagement comme suit :

Conditions générales telles que retenues dans le statut administratif chapitre IV – article 14 :

1° Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors 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 (obligation de fournir un extrait de casier judiciaire);

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

5° satisfaire aux lois sur la milice;

6° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;

7° être âgé de 18 ans au moins;

8° être porteur au minimum d'un diplôme universitaire ou d'un master (BAC+5) (en sciences de gestion, en développement local, en management territorial et développement urbain, en sociologie **ou d'un autre domaine**) ;

9° disposer d'une expérience utile cumulée d'au minimum 2 ans dans la fonction telle que décrite ou dans une fonction similaire en lien avec le développement local ou la gestion de projets si le diplôme n'est pas en lien avec la fonction (attestation à fournir);

10° réussir un examen d'engagement (partie écrite et orale).

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 6° ci-dessus.

Art 3 : Conditions particulières :

11° Avoir une maîtrise suffisante des outils informatiques (Word, excel, outlook, internet,..)

12° Disposer d'un permis de conduire de type B

Art. 4 : Echelle de traitement

Echelle A1 : Min 44.063,37€ - Max 68.448.69 € brut indexé/an pour un temps plein.

Art. 5 : Contrat de travail:

Contrat à durée déterminée à temps plein (38h/semaine) de 6 mois, renouvelable une fois avant contrat à durée indéterminée.

Art. 6 : Description de la fonction :

Le coordinateur aura pour missions :

- De développer les liens entre les habitants et les réseaux d'acteurs du territoire,
- D'organiser des rencontres entre les différents acteurs locaux et de créer des outils pour dynamiser et diversifier l'offre de services, afin de renforcer la cohésion sociale et l'attractivité des lieux ruraux.
- De développer, organiser, coordonner et accompagner de nouveaux projets au niveau culturel, social, associatif, économique local et environnemental. Notamment par de nouvelles suggestions d'animations, d'informations, de partages de pratiques, de formations diverses (animations, expositions, ateliers, conférences, soirées à thèmes, ...).
- De gérer les projets existants et d'en assurer la promotion (repair café, donnerie...)
- De gérer le bâtiment de la maison rurale : réservations de la salle de réunion / gestion des clés/suivi de la facturation et logistique

Compétences principales

*Savoir-être :*

- ° Avoir le sens des responsabilités;
- ° avoir un esprit ouvert et positif qui suscite la motivation;
- ° avoir le sens de la communication;
- ° être disponible, flexible et volontaire;
- ° être dynamique, faire preuve d'efficacité et d'initiative;
- ° disposer de rigueur personnelle et de méthode de travail;
- ° capacité d'adaptation à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs;

*Savoir-faire:*

- ° posséder de bonnes connaissances en informatique (outils en bureautique) ;
- ° capacité de gestion administrative rigoureuse et en assurer le suivi;
- ° développer et entretenir les relations avec les différents acteurs locaux ;
- ° capacité à être clair et efficace ;
- ° capacité en gestion de projets: création, suivi et mise en place;

Art. 7: Examen d'aptitude:

Le programme des épreuves de l'examen ainsi que les règles de cotation sont fixés comme suit:

1. Une épreuve écrite : comprenant une partie générale en français s'attachant à vérifier le respect de l'orthographe et de la syntaxe, les capacités d'analyse et de compréhension. Une seconde partie spécifique consistant en la vérification des aptitudes personnelles : connaissances du territoire et gestion de projet

Cotation sur 50 points

2. Une épreuve orale devant le jury permettant d'apprécier la motivation et la maturité du candidat.

Cotation sur 50 points

Les candidats doivent avoir obtenu 60% des points au total et 50% dans chacune des 2 épreuves de l'examen qui feront l'objet d'une seule délibération à l'issue des épreuves.

Art. 8 : de fixer l'entrée en fonction :

Au plus tôt ou dès l'approbation par la tutelle.

Art. 9 : Commission de sélection chargée de réaliser les épreuves:

- Le Collège communal ;
- Un Conseiller communal de chaque groupe politique;
- Le Directeur général ;
- Un expert ;
- Des observateurs syndicaux.

Art. 10 :

Conformément à l'article 16 du statut administratif, il sera procédé à un appel public.

Art. 11 :

Les candidats ayant réussi l'épreuve de sélection mais n'ayant pas été engagés seront versés dans une réserve de recrutement valable deux ans à dater du procès-verbal établi par le jury en fin de procédure.

Art. 12: de déterminer la validité des candidatures de la façon suivante :

La lettre de motivation (comportant une signature manuscrite), sera accompagnée des documents suivants :

- un curriculum vitae
- le cas échéant, copie du permis de travail
- un extrait de casier judiciaire, avec mention de la nationalité modèle 595 (datant de moins de 3 mois)
- un extrait d'acte de naissance
- une copie du diplôme requis
- une copie du permis de conduire
- le cas échéant, une attestation justifiant de l'expérience ou de la formation utile reprise dans la fonction telle que décrite dans les missions principales.

Ces pièces doivent être adressées **UNIQUEMENT** par courrier recommandé au Collège communal de Légglise ou déposées en mains propres contre accusé de réception à l'accueil de l'administration communale, rue du Chaudfour, 2 à 6860 Légglise pour le XXXX sous peine d'irrecevabilité.

Les candidatures non signées, et/ou tardives et/ou incomplètes et/ou transmises par mail ne seront pas prises en considération.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du Directeur général, Maxime CHEPPE au 063/43.00.05 ou maxime.cheppe@communelegglise.be

<b>POINT - 10 - Conditions d'engagement d'un coordinateur temps plein (échelle B1) dans le cadre du projet tiers-lieux</b>
--

Vu l'appel à projets « Tiers-Lieux Ruraux » du Service Public de Wallonie suite au Plan de Relance de la Wallonie;

Vu la décision du Conseil communal le 26/10/2022 de répondre à l'appel à projets « Tiers-Lieux Ruraux »;

Vu le courrier du 13 janvier 2023 confirmant la validation de notre candidature aux projets « Tiers-Lieux Ruraux »;

Attendu que ces projets ont pour buts : de renforcer l'attractivité et la vitalité des villages, de renforcer les liens entre ceux qui vivent des territoires ruraux et ceux qui y vivent, de multiplier et renforcer l'offre de services en zone rurale et d'encourager le partenariat afin d'assurer une diversification de l'offre de services et sa pérennité;

Attendu que cet engagement est prévu dans le plan d'embauche pour l'année 2023 (d'avril à décembre);

Attendu que le subventionnement couvre 90% des frais de personnel pour une durée de maximum 36 mois ;

Attendu que la participation aux projets « Tiers-Lieux Ruraux » nécessite l'engagement d'un(e) coordinateur(trice) afin d'assurer la mise en place d'actions concrètes pour atteindre les buts recherchés ;

Attendu qu'en premier lieu, un profil d'universitaire avec une expérience dans le domaine serait le plus efficace pour occuper ce poste;

Attendu qu'en second lieu, si aucune candidature ne correspond à ce profil, un profil bachelier sera recherché;

Vu l'avis des représentations syndicales ;

Vu l'avis du Directeur financier ;

Vu l'impact financier estimé à 44000€ pour 2023 (d'avril à décembre selon les paramètres utilisés lors des prévisions budgétaires), subventionné par le Service Public Wallon à hauteur de 90% soit 39600€. Soit un coût de 4400€ pour l'année 2023;

**Le Conseil communal décide, par 14 voix pour et une abstention (E. Gontier) :**

Art. 1 : de procéder à l'engagement d'un(e) coordinateur(trice), contractuel (h/f/x) – Echelle B1- temps plein (38/38) ;

Art. 2 : de fixer les conditions d'engagement comme suit :

Conditions générales telles que retenues dans le statut administratif chapitre IV – article 14 :

1° Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors 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 (obligation de fournir un extrait de casier judiciaire);

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

5° satisfaire aux lois sur la milice;

6° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;

7° être âgé de 18 ans au moins;

8° être porteur au minimum d'un diplôme de Bachelier (BAC+3) (en communication, en sciences économiques et de gestion, en sociologie **ou d'un autre domaine**) ;

9° disposer d'une expérience utile cumulée d'au minimum 2 ans dans la fonction telle que décrite ou dans une fonction similaire en lien avec le développement local ou la gestion de projets si le diplôme n'est pas en lien avec la fonction (attestation à fournir);

10° réussir un examen d'engagement (partie écrite et orale).

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 6° ci-dessus.

Art 3 : Conditions particulières :

11° Avoir une maîtrise suffisante des outils informatiques (Word, excel, outlook, internet,..)

12° Disposer d'un permis de conduire de type B

Art. 4 : Echelle de traitement

Echelle B1 : Min 36.051,83€ - Max 50.020.63 € brut indexé/an pour un temps plein.

Art. 5 : Contrat de travail:

Contrat à durée déterminée à temps plein (38h/semaine) de 6 mois, renouvelable une fois avant contrat à durée indéterminée.

Art. 6 : Description de la fonction :

Le coordinateur aura pour missions :

- De développer les liens entre les habitants et les réseaux d'acteurs du territoire,
- D'organiser des rencontres entre les différents acteurs locaux et de créer des outils pour dynamiser et diversifier l'offre de services, afin de renforcer la cohésion sociale et l'attractivité des lieux ruraux.

- De développer, organiser, coordonner et accompagner de nouveaux projets au niveau culturel, social, associatif, économique local et environnemental. Notamment par de nouvelles suggestions d'animations, d'informations, de partages de pratiques, de formations diverses (animations, expositions, ateliers, conférences, soirées à thèmes, ...).
- De gérer les projets existants et d'en assurer la promotion (repair café, donnerie...)
- De gérer le bâtiment de la maison rurale : réservations de la salle de réunion / gestion des clés/suivi de la facturation et logistique

#### Compétences principales

##### *Savoir-être :*

- Avoir le sens des responsabilités;
- avoir un esprit ouvert et positif qui suscite la motivation;
- avoir le sens de la communication;
- être disponible, flexible et volontaire;
- être dynamique, faire preuve d'efficacité et d'initiative;
- disposer de rigueur personnelle et de méthode de travail;
- capacité d'adaptation à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs;

##### *Savoir-faire:*

- posséder de bonnes connaissances en informatique (outils en bureautique) ;
- capacité de gestion administrative rigoureuse et en assurer le suivi;
- développer et entretenir les relations avec les différents acteurs locaux ;
- capacité à être clair et efficace ;
- capacité en gestion de projets: création, suivi et mise en place;

#### Art. 7: Examen d'aptitude:

Le programme des épreuves de l'examen ainsi que les règles de cotation sont fixés comme suit:

1. Une épreuve écrite : comprenant une partie générale en français s'attachant à vérifier le respect de l'orthographe et de la syntaxe, les capacités d'analyse et de compréhension. Une seconde partie spécifique consistant en la vérification des aptitudes personnelles : connaissances du territoire et gestion de projet

Cotation sur 50 points

2. Une épreuve orale devant le jury permettant d'apprécier la motivation et la maturité du candidat.

Cotation sur 50 points

Les candidats doivent avoir obtenu 60% des points au total et 50% dans chacune des 2 épreuves de l'examen qui feront l'objet d'une seule délibération à l'issue des épreuves.

#### Art. 8 : de fixer l'entrée en fonction :

Au plus tôt ou dès l'approbation par la tutelle.

#### Art. 9 : Commission de sélection chargée de réaliser les épreuves:

- Le Collège communal ;
- Un Conseiller communal de chaque groupe politique;
- Le Directeur général ;
- Un expert ;
- Des observateurs syndicaux.

#### Art. 10 :

Conformément à l'article 16 du statut administratif, il sera procédé à un appel public.

#### Art. 11 :

Les candidats ayant réussi l'épreuve de sélection mais n'ayant pas été engagés seront versés dans une réserve de recrutement valable deux ans à dater du procès-verbal établi par le jury en fin de procédure.

Art. 12: de déterminer la validité des candidatures de la façon suivante :

La lettre de motivation (comportant une signature manuscrite), sera accompagnée des documents suivants :

- un curriculum vitae
- le cas échéant, copie du permis de travail
- un extrait de casier judiciaire, avec mention de la nationalité modèle 595 (datant de moins de 3 mois)
- un extrait d'acte de naissance
- une copie du diplôme requis
- une copie du permis de conduire
- le cas échéant, une attestation justifiant de l'expérience ou de la formation utile reprise dans la fonction telle que décrite dans les missions principales.

Ces pièces doivent être adressées UNIQUEMENT par courrier recommandé au Collège communal de Léglise ou déposées en mains propres contre accusé de réception à l'accueil de l'administration communale, rue du Chaudfour, 2 à 6860 Léglise pour le XXXX sous peine d'irrecevabilité.

Les candidatures non signées, et/ou tardives et/ou incomplètes et/ou transmises par mail ne seront pas prises en considération.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du Directeur général, Maxime CHEPPE au 063/43.00.05 ou maxime.cheppe@communeleglise.be

<b>POINT - 11 - Conditions d'engagement d'un animateur mi-temps dans le cadre du projet tiers-lieux</b>
---

Vu l'appel à projets « Tiers-Lieux Ruraux » du Service Public de Wallonie suite au Plan de Relance de la Wallonie;

Vu la décision du Conseil communal le 26/10/2022 de répondre à l'appel à projets « Tiers-Lieux Ruraux »;

Vu le courrier du 13 janvier 2023 confirmant la validation de notre candidature aux projets « Tiers-Lieux Ruraux »;

Attendu que ces projets ont pour buts : de renforcer l'attractivité et la vitalité des villages, de renforcer les liens entre ceux qui vivent des territoires ruraux et ceux qui y vivent, de multiplier et renforcer l'offre de services en zone rurale et d'encourager le partenariat afin d'assurer une diversification de l'offre de services et sa pérennité;

Attendu que cet engagement est prévu dans le plan d'embauche pour l'année 2023 (d'avril à décembre);

Attendu que le subventionnement couvre 90% des frais de personnel pour une durée de maximum 36 mois ;

Attendu que la participation aux projets « Tiers-Lieux Ruraux » nécessite l'engagement d'un(e) animateur(trice) afin d'assurer la communication et l'animation pour atteindre les buts recherchés ;

Vu l'avis des représentations syndicales ;

Vu l'avis du Directeur financier ;

Vu l'impact financier estimé à 22000€ pour 2023 (d'avril à décembre selon les paramètres utilisés lors des prévisions budgétaires), subventionné par le Service Public Wallon à hauteur de 90% soit 19800€. Soit un coût de 2200€ pour l'année 2023;

**Le Conseil communal décide, par 14 voix pour et une abstention (E. Gontier) :**

Art. 1 : de procéder à l'engagement d'un(e) animatrice(trice), contractuel (h/f/x) – Echelle B1- mi-temps (19/38) ;

Art. 2 : de fixer les conditions d'engagement comme suit :

Conditions générales telles que retenues dans le statut administratif chapitre IV – article 14 :

1° Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors 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 (obligation de fournir un extrait de casier judiciaire);

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

5° satisfaire aux lois sur la milice;

6° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;

7° être âgé de 18 ans au moins;

8° être porteur au minimum d'un diplôme de Bachelier (BAC+3) (en communication, en sciences économiques et de gestion, en sociologie ou d'un autre domaine) ;

9° disposer d'une expérience utile cumulée d'au minimum 2 ans dans la fonction telle que décrite ou dans une fonction similaire en lien avec la communication et l'animation si le diplôme n'est pas en lien avec la fonction (attestation à fournir);

10° réussir un examen d'engagement (partie écrite et orale).

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 6° ci-dessus.

Art 3 : Conditions particulières :

11° Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques (Word, excel, outlook, internet,..)

12° Disposer d'un permis de conduire de type B

Art. 4 : Echelle de traitement

Echelle B1 : Min 36.051,83€ - Max 50.020.63 € brut indexé/an pour un temps plein.

Art. 5 : Contrat de travail:

Contrat à durée déterminée à mi-temps (19h/semaine) de 6 mois, renouvelable une fois avant contrat à durée indéterminée.

Art. 6 : Description de la fonction :

L'animateur aura pour missions :

- D'animer l'Espace Public Numérique par l'accueil et l'accompagnement des usagers (organisation et promotion des séances, formation et aide aux usagers).
- De communiquer et d'animer la communauté sur internet et les réseaux sociaux autour de la maison rurale et des projets mis en place par le coordinateur avec les acteurs locaux.
- D'assurer l'animation de la maison rurale, de tisser du lien avec les visiteurs et usagers.
- D'organiser des rencontres entre différents réseaux pour favoriser la créativité et le partage.
- De participer à la mise en œuvre des projets développés dans le cadre de la maison rurale

Compétences principales

*Savoir-être :*

- ° avoir un esprit ouvert et positif qui suscite la motivation;
- ° avoir le sens de la communication;
- ° savoir transmettre ses connaissances;
- ° être disponible, flexible et volontaire;

- ° être dynamique, faire preuve d'efficacité et d'initiative;
- ° capacité d'adaptation à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs;

*Savoir-faire:*

- ° posséder de bonnes connaissances en informatique (outils en bureautique en vue d'animer l'espace public numérique);
- ° développer et entretenir les relations avec les différents acteurs locaux ;
- ° capacité à être clair et efficace ;
- ° capacité en communication : création d'un contenu et savoir le diffuser;

Art. 7: Examen d'aptitude:

Le programme des épreuves de l'examen ainsi que les règles de cotation sont fixés comme suit:

1. Une épreuve écrite : comprenant une partie générale en français s'attachant à vérifier le respect de l'orthographe et de la syntaxe, les capacités d'analyse et de compréhension. Une seconde partie spécifique consistant en la vérification des aptitudes personnelles : connaissances en informatique et communication

Cotation sur 50 points

2. Une épreuve orale devant le jury permettant d'apprécier la motivation et la maturité du candidat.

Cotation sur 50 points

Les candidats doivent avoir obtenu 60% des points au total et 50% dans chacune des 2 épreuves de l'examen qui feront l'objet d'une seule délibération à l'issue des épreuves.

Art. 8 : de fixer l'entrée en fonction :

Au plus tôt ou dès l'approbation par la tutelle.

Art. 9 : Commission de sélection chargée de réaliser les épreuves:

- Le Collège communal ;
- Un Conseiller communal de chaque groupe politique;
- Le Directeur général ;
- Un expert ;
- Des observateurs syndicaux.

Art. 10 :

Conformément à l'article 16 du statut administratif, il sera procédé à un appel public.

Art. 11 :

Les candidats ayant réussi l'épreuve de sélection mais n'ayant pas été engagés seront versés dans une réserve de recrutement valable deux ans à dater du procès-verbal établi par le jury en fin de procédure.

Art. 12: de déterminer la validité des candidatures de la façon suivante :

La lettre de motivation (comportant une signature manuscrite), sera accompagnée des documents suivants

- un curriculum vitae
- le cas échéant, copie du permis de travail
- un extrait de casier judiciaire, avec mention de la nationalité modèle 595 (datant de moins de 3 mois)
- un extrait d'acte de naissance
- une copie du diplôme requis
- une copie du permis de conduire
- le cas échéant, une attestation justifiant de l'expérience ou de la formation utile reprise dans la fonction telle que décrite dans les missions principales.

Ces pièces doivent être adressées UNIQUEMENT par courrier recommandé au Collège communal de Léglise ou déposées en mains propres contre accusé de réception à l'accueil de

l'administration communale, rue du Chaudfour, 2 à 6860 Léglise pour le XXXX sous peine d'irrecevabilité.

Les candidatures non signées, et/ou tardives et/ou incomplètes et/ou transmises par mail ne seront pas prises en considération.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du Directeur général, Maxime CHEPPE au 063/43.00.05 ou maxime.cheppe@communeleglise.be

<b>POINT - 12 - Questions d'actualité</b>
---

M. P. Huberty - Statut d'une maison en ruine dans le centre de Volaiville - Démarches en cours pour rentrer en contact avec les propriétaires. Actuellement, il n'y a pas menace d'écroulement sur le domaine public.

O. Lamby - Vente de bois aux particuliers - Bravo à Adrien Nemry pour la gestion de la vente - Suggestions pour les prochaines éditions : possibilité de paiement en direct par Bancontact et limitation du nombre de lots vendus aux marchands.

**Madame la Présidente invite le public à quitter la séance pour procéder au(x) point(s) suivant(s) à huis-clos.**

**Madame la Présidente lève la séance.**

Le Directeur Général,  
Maxime CHEPPE

Le Bourgmestre,  
Francis DEMASY