



Commune de Léglise

Rue du Chaudfour, 2 - B-6860 LEGLISE
063 43 00 00 (01)

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL

1. DU 27 MARS 2019

L'an 2019, le 27 mars, se sont réunis sur convocation du Collège communal :

Mesdames et Messieurs GASCARD Pierre, PONCELET Myriam, GUSTIN Stéphane, COLLARD Martine, HUBERTY Simon, FOURNY Vincent, POOS Linda, GONTIER Eveline, HUBERMONT Pol, GERARD Evelyne, PONCELET François, GILLET Elodie, HUBERTY Marie Paule, LAMBY Olivier, REMY Anne-Sophie, Conseillers, Mr le Directeur général, M. CHEPPE et Mr le Bourgmestre, F. DEMASY, sous la présidence de Mme OGER-DUMONT Stéphanie, Présidente du Conseil communal.

Madame la Présidente déclare la séance ouverte.

POINT - 1 - Approbation du procès-verbal de la séance antérieure

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

POINT - 2 - Renouvellement du contrat avec l'AIVE pour la collecte en porte à porte des déchets ménagers pour les exercices 2020 à 2023

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets et ses arrêtés d'exécution ;

Vu le décret fiscal du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne et portant modification du décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales directes ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en centre d'enfouissement technique de certains déchets ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la [gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents](#) ;

Vu la circulaire ministérielle du 25 septembre 2008 relative à la mise en oeuvre de l'arrêté du Gouvernement du 5 mars 2008 relatif à la [gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents](#) ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 septembre 2016 relatif au financement des installations de gestion des déchets relevant des communes et des associations de communes ;

Vu le [Plan wallon des déchets-ressources \(PWD-R\) du 22 mars 2018](#) ;

Considérant que le contrat de collecte actuel passé avec la société REMONDIS Belgen SPRL vient à échéance le 31 décembre 2019 ;

Considérant le courrier du 27 avril 2018 communiqué par le Secteur Valorisation et Propreté de l'AIVE qui informe les communes des nouvelles modalités d'organisation des services de collecte en porte-à-porte des déchets ménagers ;

Attendu que la commune est affiliée à l'Intercommunale Association Intercommunale pour la Valorisation et la Protection de l'Environnement (en abrégé AIVE) et est membre du secteur Valorisation et Propreté constitué par décision de l'Assemblée générale extraordinaire de l'AIVE en date du 15 octobre 2009 ;

Attendu qu'en exécution de l'article 19 des statuts de l'AIVE, chaque commune associée du secteur Valorisation et Propreté contribue financièrement au coût des services de collecte, du réseau de recyparcs ainsi que de la gestion des déchets ménagers ;

Attendu que l'AIVE remplit les conditions édictées pour l'application de l'exception de la relation dite « in house », de telle manière que toute commune associée peut lui confier directement des prestations de services sans application de la loi sur les marchés publics ;

Attendu que le Secteur Valorisation et Propreté assure une gestion intégrée, multifilières et durable des déchets, ce qui implique notamment dans son chef une maîtrise de la qualité des déchets à la source via les collectes sélectives en porte-à-porte ;

Attendu qu'il y a nécessité de :

- garantir un service de qualité auprès des producteurs de déchets ;
- exercer un véritable contrôle « qualité » des déchets à collecter ;
- augmenter les taux de captage des matières valorisables :
 - en ayant une meilleure maîtrise des collectes avec pour objectif de sécuriser les filières de recyclage/valorisation ;
 - en optimisant les outils de traitement ;

Attendu qu'il y a lieu d'optimiser le coût des collectes ;

Vu le résultat de la procédure ouverte avec publicité européenne du 7 septembre 2018 et la décision prise par le Conseil d'administration de l'AIVE du 23 novembre 2018 d'attribuer ce marché à la société REMONDIS Belgen SPRL, décision approuvée par la tutelle sur les pouvoirs locaux en date du 15 janvier 2019 ;

Vu le courrier communiqué par le secteur Valorisation et Propreté de l'AIVE qui informe les communes des nouvelles modalités d'exécution et d'organisation des services de collecte en porte-à-porte des différentes catégories de déchets ménagers et assimilés ;

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

De s'inscrire parmi les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du marché de collecte lancé par l'AIVE par appel d'offres général avec publicité européenne, et en conséquence ;

De faire sienne la décision d'attribution du Conseil d'administration de l'AIVE du 23 novembre 2018 attribuant le marché à la société REMONDIS selon les conditions de son offre ;

De confier à l'intercommunale AIVE, pour la durée du marché (càd : du 01/01/2020 au 31/12/2023), l'organisation de cette collecte, et de retenir:

- le système « duo-bacs » pour la collecte en porte-à-porte des déchets ménagers (« matière organique » et « fraction résiduelle ») ;
- la fréquence de collecte suivante : 1 fois par semaine, pour l'ensemble du territoire communal du 01/01/2020 au 31/12/2023.

POINT - 3 - Délégation au Collège communal de l'octroi des subventions figurant nominativement au budget - Législature 2019-2024

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30, L1122-37, § 1er, alinéa 1er, 1°, et L3331-1 à L3331-8 ;

Considérant qu'en application de l'article L1122-30 dudit Code, le Conseil communal est compétent pour octroyer les subventions visées à l'article L3331-2 ;

Considérant que l'article L1122-37, § 1er, alinéa 1er, 1°, dudit Code autorise le Conseil communal à déléguer ses pouvoirs au Collège communal pour les subventions qui figurent nominativement au budget, dans les limites des crédits inscrits à cet effet et approuvés par l'autorité de tutelle ;

Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant à ce jour la liste des bénéficiaires qui pourra évoluer lors de la législature référencée ;

N° de suivi interne	Bénéficiaires	Article budgétaire
1	"Plan Prévention"	380/435-01
2	Convention SEMJA (Service d'encadrement des mesures judiciaires)	3801/435-01
3	Fondation Rurale de Wallonie	421/435-01
4	Maison du Tourisme du Pays de la Forêt d'Anlier	561/435-01
5	GAL Haute Sûre Forêt d'Anlier	562/435-01
6	Comice agricole de Neufchâteau	620/332-01
7	Contrat de Rivière du Sous-bassin Semois-Chiers	624/435-01
8	Contrat de Rivière Moselle / Sûre	6240/435-01
9	Parc Naturel Haute Sûre Forêt d'Anlier	62401/435-01
10	AMIFOR - Société Royale Forestière de Belgique	640/332-01
11	Prom'Emploi	761/332-02
13	Baby Services	844/332-01
15	ONE	871/435-01
17	AIS (Agence Immobilière Sociale Centre-Ardenne ASBL) - Le Foyer Centre Ardenne	922/435-01
18	Groupement d'Intérêt Géographique - GIG	930/332-01
62	ALE Léglise	529/332-02
65	Fonds d'expansion économique - IDELUX	530/332-01
66	Service d'assistance au commune - AIVE	8742/332-01
68	CECP - Conseil Enseignement Communes et Provinces	722/332-01
69	CREOS - Centre de Ressources de l'Enseignement Officiel Sub	722/332-01
70	Union des villes et communes de Wallonie	104/332-01
71	ADL Développement Local - Fauvillers, Martelange, Léglise,..	5291/332-02

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

Art 1. : Le Conseil communal délègue au Collège communal pour la durée de la législature **2019-2024** l'octroi des subventions qui figurent nominativement au budget, dans les limites des crédits qui y sont inscrits à cet effet et approuvés par l'autorité de tutelle ;

Art. 2. : Le Collège communal fait annuellement rapport au Conseil communal sur les subventions qu'il a octroyées, en application de l'article L1122-37, § 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

POINT - 4 - Prise en charge des frais de déplacement des mandataires

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30 & L3122-2 (relatifs aux attributions du Conseil communal et aux approbations par l'autorité de tutelle) et L1123-15§3 (relatif aux traitements des bourgmestres et échevins) ;

Vu l'Arrêté Royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours et à ses modifications ;

Vu les attributions des membres du Collège et du Conseil communal installés en séance du 3 décembre 2018 ;

Considérant que, dans le cadre de leurs fonctions, les membres du Collège et du Conseil communal sont amenés à utiliser leur véhicule personnel ;

Vu la jurisprudence administrative qui admet l'octroi de ce type d'indemnité moyennant le respect d'une série de modalités ;

Considérant que les déplacements sur le territoire de la commune sont remboursés par le traitement du mandataire ;

Que sont expressément visés dans ces déplacements, les trajets effectués entre le domicile du mandataire et le lieu où est situé le bureau où il exerce son mandat ainsi que les trajets effectués pour assister aux réunions du Conseil communal ou du Collège communal ;

Vu la jurisprudence administrative qui admet toutefois que les déplacements longs ou fréquents, même dans les limites du territoire communal, puissent être indemnisés ;

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

Art. 1. En l'absence de véhicules appartenant à la commune ou en raison de leur indisponibilité, les membres du Collège et du Conseil communal sont autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour effectuer des déplacements en dehors de limites du territoire communal dans le cadre des attributions qui leur ont été confiées ;

Art. 2. Pour la législature 2019-2024, il est attribué, aux mandataires mentionnés ci-après, un contingent kilométrique par an de :

- Bourgmestre : 4500 km
- Échevins : 3000 km
- Présidente du CPAS : 1000 km
- Conseillers communaux : 500 km

Art. 3. L'indemnité sera conforme aux dispositions de l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours et à ses modifications ;

Art. 4. Le mandataire est tenu de compléter trimestriellement un relevé détaillé mentionnant :

- l'identité du demandeur,
- la date de déplacement,
- le lieu de départ et d'arrivée,
- la justification du déplacement,
- le nombre de kilomètres parcourus,
- le véhicule utilisé (marque et numéro d'immatriculation),
- le compte financier où le remboursement peut être effectué,
- la déclaration attestant que le déplacement ne fait pas l'objet d'un remboursement, même partiel, par une autre personne physique ou morale ;

Ce relevé complété par le mandataire, daté et signé et visé par le Directeur Général sera ensuite remis à la fin de chaque trimestre à la comptabilité pour imputation, au Collège communal pour engagement et au Directeur Financier pour paiement ;

Ne donnent toutefois pas lieu à remboursement les déplacements effectués pour assister à une réunion ou une assemblée pour laquelle le mandataire perçoit un jeton de présence ;

Art. 5. Les remboursements des déplacements seront effectués trimestriellement, sur base de relevés correspondant aux exigences de l'article 3 ;

Art. 6. Le Conseil communal autorise le Collège communal à souscrire une assurance dégâts matériels destinés à couvrir le véhicule personnel du mandataire utilisé dans l'exercice de ses fonctions ;

Art. 7. Le crédit nécessaire sera inscrit à l'article 101/121-01 du budget ordinaire des exercices 2019 à 2024 ;

Art. 8. La présente délibération sera transmise au Directeur Financier ;

Art. 9. Conformément à l'article L3122-2, 2° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision sera transmise au Gouvernement wallon, dans les quinze jours de son adoption par le Conseil communal. L'acte ne pourra être mis en exécution avant d'avoir été transmis.

POINT - 5 - Convention avec Renowatt pour la réalisation d'un audit énergétique des bâtiments communaux

Vu le grand intérêt de limiter les déperditions énergétiques tant d'un point de vue financier qu'environnemental;

Considérant le devoir d'exemplarité qui incombe aux pouvoirs publics;

Considérant la possibilité de s'inscrire dans la démarche "Renowatt" dont le but est justement de limiter les consommations énergétiques;

Considérant que Renowatt agit comme un guichet unique en aidant les pouvoirs publics à rénover le bâti en agissant en tant qu'auteur de projet;

Considérant les différentes étapes du processus:

- Réalisation des audits énergétiques,
- Etudes de faisabilité techniques et financières,
- Passation des marchés publics,
- Négociation avec les entreprises,
- Attribution des marchés,
- Validation et certification des gains énergétiques après réalisation (IPMVP);

Considérant les points d'attention suivants:

- investissement hors balises,
- accès à un financement par la BEI à des taux avantageux,
- le suivi de chantier est entièrement à charge de la commune, Renowatt n'intervenant pas du tout à ce stade;

Le Conseil communal décide, à l'unanimité des membres présents, de s'inscrire dans la démarche et d'approuver la convention transmise par RENOWATT.

POINT - 6 - Conditions de recrutement d'un employé administratif secrétaire de direction (h/f) à mi-temps pour les besoins des services administratifs

Vu la délibération du Conseil communal du 07 juillet 2006 par laquelle le Conseil communal adopte les statuts administratif et pécuniaire du personnel communal et approuvée par la Députation permanente du Conseil provincial en date du 24 août 2006 ;

Considérant que plusieurs emplois effectuant du secrétariat sont à remplacer ;

Considérant les nouvelles impositions relatives au programme stratégique transversal ; que tant la mise en œuvre que le suivi dans le temps de ce nouvel outil vont générer du travail ;

Considérant la volonté de mettre en place une gestion informatisée du courrier ;

Considérant les besoins du Directeur général pour assurer le suivi des décisions prises par les organes décisionnels ;

Considérant qu'il est envisagé de recruter un mi-temps secrétaire de direction (h/f);

Considérant l'impact financier de la fonction, estimé à 29.000 Eur ;

Considérant qu'il y a lieu de relativiser cet impact au regard des différents postes qui se libèrent dans les prochains mois ; qu'à terme, l'impact sera nul ;

Vu l'avis des organisations syndicales ;

Vu l'avis du Directeur financier ;

Le Conseil communal décide, à l'unanimité des membres présents, d'arrêter comme suit les conditions de recrutement d'un employé (h/f) secrétaire de direction :

1. Emploi contractuel (H/F) à mi-temps secrétariat de direction.

2. Description de fonction :

Assistance administrative dans la mise en place et le suivi du plan stratégique transversal ; gestion informatisée du courrier entrant et sortant ; assistance administrative au Directeur général et au Collège communal, rédaction de courriers, suivi de dossiers, tâches administratives diverses.

3. Contrat à durée déterminée de 6 mois, renouvelable 1 fois avant un contrat à durée indéterminée.

Horaire aménageable, présence minimum 4 jours sur le lieu du travail.

4. Les conditions de recrutement sont les suivantes :

- Être titulaire d'un baccalauréat (ou équivalent) en secrétariat de direction, droit, économie, ou en lien avec la fonction ;
- Et être belge ou ressortissant d'un pays de l'UE (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail).
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être de conduite répondant aux exigences de la fonction.

5. Le programme de l'examen, ses modalités d'organisation et les règles de cotation des candidats :

- Une épreuve écrite permettant de vérifier les capacités rédactionnelles et d'analyse de la personne ;
- Une épreuve orale consistant en la vérification de la motivation des candidats.

Les candidats doivent obtenir au moins de 50% des points dans chacune des deux épreuves et 60% des points au total de celles-ci.

6. Echelle de traitement B1.

7. Constitution du jury d'examen :

A. En qualité de membres du jury :

- Le Collège communal ;
- Un membre de chaque groupe politique, hors Collège ;
- Le Directeur général, Mr M. CHEPPE.

B. En qualité d'observateurs :

- les organisations syndicales représentatives seront invitées à assister à toutes les parties d'examen organisées par l'Administration communale.

Le Collège procèdera, conformément aux statuts du personnel communal, au recrutement par appel public. L'appel aura une durée minimale de 15 jours. L'avis de recrutement

mentionnera les conditions à remplir et le délai d'introduction des candidatures. Il sera inséré dans au moins deux organes de presse.

Candidatures :

Les candidatures seront adressées au Collège communal par pli recommandé à la Poste ou contre accusé de réception au service Accueil/Population, pour une date à déterminer (date de la poste faisant foi).

Elles seront accompagnées des documents suivants :

- une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae
- un extrait du casier judiciaire
- une copie certifiée conforme du (des) diplômes requis

Une réserve de recrutement sera constituée à la suite de l'examen de recrutement, valable pendant 2 années, et reprenant tous les candidats ayant satisfait à l'ensemble des épreuves.

POINT - 7 - Conditions de recrutement d'un employé administration gestion des ressources humaines (h/f)
--

Vu la délibération du Conseil communal du 07 juillet 2006 par laquelle le Conseil communal adopte les statuts administratif et pécuniaire du personnel communal et approuvée par la Députation permanente du Conseil provincial en date du 24 août 2006 ;

Considérant l'augmentation du personnel communal au fil du temps ;

Considérant que le temps de travail actuellement dédié à la fonction est jugé insuffisant ;

Considérant qu'il s'agit d'une fonction importante au bon fonctionnement de l'administration et qu'il est important de pouvoir compter sur un backup ;

Considérant qu'avec l'augmentation du temps de travail, la gestion des salaires pourra être effectuée en interne, qu'il s'agit d'une économie de l'ordre de 15.000 Eur ;

Considérant l'impact financier de la fonction, estimé à 29.000 eur ;

Considérant qu'il y a lieu de relativiser cet impact au regard de l'économie générée par la reprise de la gestion des salaires et par la suppression des aides ponctuelles affectées à ce service ;

Vu l'avis des organisations syndicales ;

Vu l'avis du Directeur financier ;

Le Conseil communal décide, à l'unanimité des membres présents, d'arrêter comme suit les conditions de recrutement d'un employé (h/f) attaché au service « gestion des ressources humaines » :

1. Emploi contractuel (H/F) à mi-temps pour le service « gestion administrative des ressources humaines ».
2. Description de fonction :

En charge de la gestion administrative de ressources humaines de l'administration communale et de la Régie Communale Autonome. Procédures de recrutement, mise à jour des statuts du personnel, calcul des salaires et autres avantages (chèques-repas, prime de fin d'année, ...), suivi des présences/absences via l'utilisation d'un logiciel ad-hoc, suivi des formations, des accidents de travail, ...

3. Contrat à durée déterminée de 6 mois, renouvelable 1 fois avant un contrat à durée indéterminée. Horaire aménageable, présence minimum 4 jours sur le lieu du travail.
4. Les conditions de recrutement sont les suivantes :
 - Être titulaire d'un baccalauréat (ou équivalent) en gestion des ressources humaines, en droit, ou en lien avec la fonction.
 - Ou être titulaire d'un baccalauréat (ou équivalent) et bénéficier d'une expérience en matière de gestion des ressources humaines

- Et être belge ou ressortissant d'un pays de l'UE (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail).
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être de conduite répondant aux exigences de la fonction .

5. Le programme de l'examen, ses modalités d'organisation et les règles de cotation des candidats :

- Une épreuve écrite portant sur la législation en matière de ressources humaines dans le secteur public, les capacités rédactionnelles, les capacités d'analyse;
- Une épreuve orale consistant en la vérification de la motivation des candidats.

Les candidats doivent obtenir au moins de 50% des points dans chacune des deux épreuves et 60% des points au total de celles-ci.

6. Echelle de traitement B1.

7. Constitution du jury d'examen :

A. En qualité de membres du jury :

- Le Collège communal ;
- Un membre de chaque groupe politique, hors Collège ;
- Le Directeur général, Mr M. CHEPPE.

B. En qualité d'observateurs :

- les organisations syndicales représentatives seront invitées à assister à toutes les parties d'examen organisées par l'Administration communale.

Le Collège procédera, conformément aux statuts du personnel communal, au recrutement par appel public. L'appel aura une durée minimale de 15 jours. L'avis de recrutement mentionnera les conditions à remplir et le délai d'introduction des candidatures. Il sera inséré dans au moins deux organes de presse.

Candidatures :

Les candidatures seront adressées au Collège communal par pli recommandé à la Poste ou contre accusé de réception au service Accueil/Population, pour une date à déterminer (date de la poste faisant foi).

Elles seront accompagnées des documents suivants :

- une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae
- un extrait du casier judiciaire
- une copie certifiée conforme du (des) diplômes requis

Une réserve de recrutement sera constituée à la suite de l'examen de recrutement, valable pendant 2 années, et reprenant tous les candidats ayant satisfait à l'ensemble des épreuves.

POINT - 8 - Renouvellement de la convention de partenariat avec la Ligue des familles

Considérant les difficultés matérielles et financières que doit supporter une association telle que la Ligue des Familles ;

Considérant "l'aide de proximité" que peuvent apporter les diverses organisations de la Ligue des Familles aux jeunes parents dans une commune rurale (bourses aux vêtements, bourses aux jouets, après-midi récréatives, babysitting,...) ;

Vu l'arrivée à échéance au 31/12/2018 de la convention de partenariat entre l'Administration communale et la Ligue des Familles ;

Le Conseil communal, à l'unanimité des membres présents, décide de renouveler la convention de partenariat avec la Ligue des familles aux conditions suivantes :

Article 1 – Objet

L'AC Léglise offre à la Ligue des Familles, qui l'accepte, les services suivants :

- l'aide du service technique pour l'installation des tables, chaises... lors de l'organisation et du rangement d'une activité de la Ligue, avec un maximum de 2 fois par an;
- le financement de la distribution de 2 toutes-boites par an sur le territoire de la commune de Léglise ;
- la prise en charge financière de la réception d'accueil des bébés de l'année ;
- la mise à disposition gratuite du chalet (ou équivalent), sous réserve de disponibilité aux dates demandées, et en respect du règlement relatif à l'occupation des locaux communaux ;
- la mise à disposition gratuite d'un local pour les réunions, sous réserve de disponibilité aux dates demandées, et en respect du règlement relatif à l'occupation des locaux communaux.

La Ligue des Familles perpétue ses animations lors des marchés du terroir.

Article 2-Durée

Cette convention est rédigée pour une durée indéterminée prenant cours au 01/01/2019. Au terme de chaque année civile, chaque partie pourra, si elle le souhaite, proposer une modification ou révoquer la convention.

Article 3-Modalités pratiques

La Ligue des Familles devra impérativement avertir, dans un délai raisonnable et par écrit (courrier ou mail), le Collège communal à chaque fois que l'aide de la Commune sera sollicitée, pour la bonne organisation du service technique et le respect des prescrits légaux.

POINT - 9 - Information sur les décisions prises par l'autorité de tutelle

Le Conseil communal prend connaissance des décisions suivantes, prises par l'autorité de tutelle :

- en date du 11 février 2019 :
 - approbation de la redevance relative à la modification des prénoms.

POINT - 10 - Questions d'actualité

E. Gontier sollicite des informations au sujet des halls relais. 2 petits halls de 300 m² sont prévus sur la ZAE Léglise.

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