

COMMUNE DE NASSOGNE

**Du registre aux délibérations du Conseil communal de cette commune, a été extrait ce qui suit :**

SEANCE PUBLIQUE DU 09 OCTOBRE 2015

## PROCES – VERBAL

Séance du conseil communal du neuf octobre deux mille quinze à vingt heures.

**PRESENTS :**

Marc Quiryren,

Marcel David, André Blaise, Ghislaine Rondeaux, Vincent Peremans

Florence Arrestier,

~~Bruno Mont~~, Michaël Heinen, Marie-Alice Pikel, Philippe Lefèbvre,

Christine Breda, Véronique Burnotte, Vinciane Choque,

Camille Questiaux, ~~Théo Gérard~~, Bruno Huberty, Marie Terwagne

Yvette Reumont

Bourgmestre – Président

Echevins ;

Présidente du CPAS

Conseillers ;

directeur général, ai

Le Président ouvre la séance à 20h00.

Aucune remarque n'ayant été formulée au sujet du procès-verbal du Conseil communal du 30 septembre 2015, celui-ci est signé par le président et le directeur général.

### **1) Fabrique d'église de Forrières : budget 2016.**

**Le Conseil Communal, en séance publique,**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1<sup>er</sup>, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9<sup>o</sup> et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

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

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1<sup>er</sup> et 2 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, l'article 18 ;

Vu la délibération du 07/09/2015, parvenue à l'autorité de en date du 16/09/2015, par laquelle le Conseil de Fabrique de Forrières arrête le budget pour l'exercice 2016, dudit établissement cultuel ;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée à l'organe représentatif du culte ;

Vu la décision du 18/09/2015, réceptionnée en date du 22/09/2015 par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, avec remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget ;

Vu que le supplément de la commune pour frais ordinaires du culte ne dépasse pas la somme de 22000.00 euros, l'avis du directeur financier n'est pas requis ;

Considérant que le budget susvisé ne répond pas au principe de sincérité budgétaire, et qu'il convient dès lors d'adapter, comme détaillé dans le tableau repris ci-après, le montant des allocations suivantes :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant	Motif de la modification
Article 17 Recettes	Supplément de la commune pour frais ordinaires du culte	18.539,51 €	18.564,51 €	
Article 11a Dépenses	Documents épiscopaux	110,00 €	66,00 €	Modifié par l'Evêché
Article 11b Dépenses	Annuaire diocésain	10,00 €	35,00 €	Modifié par l'Evêché
Article 11c Dépenses	Annuaire	0,00 €	20,00 €	Modifié par l'Evêché
Article 11d	Manuel pour le réalisation d'un inventaire	0,00 €	24,00 €	Modifié par l'Evêché

Considérant que le budget est, tel que réformé, conforme à la loi et à l'intérêt général ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Le budget de la Fabrique d'Eglise de Forrières, pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de Fabrique du 07/09/2015, est réformé par **dix** voix pour, **quatre** voix contre et **une** abstention comme suit :

Réformations effectuées

**Recettes/dépenses ordinaires/extraordinaires**

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
Article 17 Recettes	Supplément de la commune pour frais ordinaires du culte	18.539,51 €	18.564,51 €
Article 11a Dépenses	Documents épiscopaux	110,00 €	66,00 €
Article 11b	Annuaire diocésain	10,00 €	35,00 €

Dépenses			
Article 11c Dépenses	Annuaire	0,00 €	20,00 €
Article 11d	Manuel pour le réalisation d'un inventaire	0,00 €	24,00 €

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	21.813,12 €
..dont une intervention communale ordinaire de secours de	18.564,51 €
Recettes extraordinaires totales	19.802,40 €
..dont une intervention communale extraordinaire de secours de	0,00 €
..dont un excédent présumé de l'exercice courant de	4.513,40€
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	8.370,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	17.956,52 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	15.289,00 €
..dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 €
<b>Recette totales</b>	<b>41.615,52 €</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>41.615,52 €</b>
<b>Résultat budgétaire</b>	<b>0,00 €</b>

**Article 2 :** En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la Fabrique d'Eglise de Forrières et à l'Evêché de Namur contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

**Article 3 :** Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

L'attention des membres du Conseil de Fabrique est attirée sur le fait qu'il manquait les pièces suivantes à annexer :

5. le tableau prévisionnel de l'évolution des charges salariales
6. l'état détaillé de la situation patrimoniale (patrimoine financier, immobilier, le dossier titre, ...)
7. le relevé des funérailles, mariages et autres célébrations cultuelles privées prévues avec, s'il existe, le document de l'organe représentatif du culte précisant la tarification à appliquer pour ces célébrations cultuelles privées.

Il est important de s'y conformer à l'avenir car le conseil communal les réclamera.

**Article 4 :** Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

**Article 5 :** Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à la Fabrique d'Eglise de Forrières ;
- à l'Evêché de Namur ;

*Ont voté contre : Philippe LEFEBVRE, Christine BREDA, Marie TERWAGNE, Bruno HUBERTY.*

*S'est abstenue : Véronique Burnotte.*

## **2) Fabrique d'église de Lesterny : budget 2016.**

**Le Conseil Communal, en séance publique,**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1<sup>er</sup>, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9<sup>o</sup> et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

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

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1<sup>er</sup> et 2 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, l'article 18 ;

Vu la délibération du 26/08/2015, parvenue à l'autorité de tutelle en date du 31/08/2015, par laquelle le Conseil de Fabrique de Lesterny arrête le budget pour l'exercice 2016, dudit établissement cultuel ;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, à l'organe représentatif du culte ;

Vu la décision du 08/09/2015, réceptionnée en date du 14/09/2015, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, avec remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget ;

Vu que le supplément de la commune pour frais ordinaires du culte ne dépasse pas la somme de 22000.00 euros, l'avis du directeur financier n'est pas requis ;

Considérant que le budget susvisé ne répond pas au principe de sincérité budgétaire, et qu'il convient dès lors d'adapter, comme détaillé dans le tableau repris ci-après, le montant des allocations suivantes :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant	Motif de la modification
Article 17 Recettes	Supplément de la commune pour frais ordinaires du culte	11.262,30 €	11.336,30 €	Suite à la modification des dépenses par l'Evêché, le supplément de la commune se voit augmenté

Article 23 Recettes	Remboursement de capitaux	0,00 €	499,95 €	
Article 11a Dépenses	Documents épiscopaux	8,00 €	35,00 €	Modifié par l'Evêché
Article 11b Dépenses	Revue diocésaine de Namur	35,00 €	66,00 €	Modifié par l'Evêché
Article 11c Dépenses	Annuaire	8,00 €	24,00 €	Modifié par l'Evêché
Article 53 Dépenses	Placement capitaux	0,00 €	499,95 €	

Considérant que le budget est, tel que réformé, conforme à la loi et à l'intérêt général ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

### ARRETE :

**Article 1<sup>er</sup>** : Le budget de la Fabrique d'Eglise de Lesterny, pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de Fabrique du 26/08/2015, est réformé par **dix** voix pour, **quatre** voix contre et **une** abstention comme suit :

#### Réformations effectuées

#### Recettes/dépenses ordinaires/extraordinaires

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
Article 17 Recettes	Supplément de la commune pour frais ordinaires du culte	11.262,30 €	11.336,30 €
Article 23 Recettes	Remboursement de capitaux	0,00 €	499,95 €
Article 11a Dépenses	Documents épiscopaux	8,00 €	35,00 €
Article 11b Dépenses	Revue diocésaine de Namur	35,00 €	66,00 €
Article 11c Dépenses	Annuaire	8,00 €	24,00 €
Article 53 Dépenses	Placement capitaux	0,00 €	499,95 €

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	12.733,15 €
dont une intervention communale ordinaire de secours de	11.336,30 €
Recettes extraordinaires totales	4.292,89 €
dont une intervention communale extraordinaire de secours de	0,00 €
0. dont un excédent présumé de l'exercice courant de	3.792,94€
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.543,50 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	12.982,59 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	499,95 €
1. dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 €
<b>Recette totales</b>	<b>17.026,04 €</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>17.026,04 €</b>
<b>Résultat budgétaire</b>	<b>0,00 €</b>

**Article 2 :** En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la Fabrique d'Eglise de Lesterny et à l'Evêché de Namur contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

**Article 3 :** Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

L'attention des membres du Conseil de Fabrique est attirée sur le fait qu'il manquait les pièces suivantes à annexer :

12. l'état détaillé de la situation patrimoniale (patrimoine financier, immobilier, le dossier titre, ...)

Il est important de s'y conformer à l'avenir car le conseil communal les réclamera.

**Article 4 :** Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

**Article 5 :** Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à la Fabrique d'Eglise de Lesterny ;
- à l'Evêché de Namur ;

*Ont voté contre : Philippe LEFEBVRE, Christine BREDA, Marie TERWAGNE, Bruno HUBERTY.*

*S'est abstenue : Véronique Burnotte.*

### **3) Centimes additionnels au précompte immobilier – exercice 2016.**

**Le Conseil communal, en séance publique, à l'unanimité,**

Vu la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L1331-3 ;

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'article L3122-2,7° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation selon lequel la délibération communale relative aux centimes additionnels au précompte immobilier fait à présent l'objet de la tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire ;

Vu le Code des Impôts sur les revenus 1992 et notamment les articles 249 à 256 ainsi que 464-1° ;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;

Attendu que la présente décision a une incidence financière d'un montant de montant supérieur à 22.000,-€ et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Vu la demande d'avis de légalité adressée au Receveur Régional en date du 29 septembre 2015 ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 30 septembre 2015 ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

**Décide :**

**Article 1<sup>er</sup>** - Il est établi, pour l'exercice 2016, 2600 centimes additionnels au précompte immobilier.

Ces centimes additionnels seront perçus par l'Administration des Contributions directes

**Article 2** - La présente délibération sera transmise dans les quinze jours de son adoption au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation et ne pourra être mise à exécution avant d'avoir été ainsi transmise.

**Article 3** - Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**4) Taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques – exercice 2016.**

**Le Conseil, en séance publique, à l'unanimité,**

Vu la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30 ; la Décentralisation ayant trait à l'exercice de la tutelle administrative sur les autorités locales ;

Vu l'article L3122-2,7° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation selon lequel la délibération communale relative à la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques fait à présent l'objet de la tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire ;

Vu le Code des Impôts sur les revenus 1992 et notamment les articles 465 à 469 ; Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de

Vu la loi du 24 juillet 2008 (M.B. 8.08.2008) confirmant l'établissement de certaines taxes additionnelles communales et de la taxe d'agglomération additionnelle à l'impôt des personnes physiques pour chacun des exercices d'imposition 2001 à 2007 et modifiant l'article 468 du Code des impôts sur les revenus 1992 à partir de l'exercice d'imposition 2009 ;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;

Attendu que la présente décision a une incidence financière d'un montant de montant supérieur à 22.000,-€ et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Vu la demande d'avis de légalité adressée au Receveur Régional en date du 29 septembre 2015 ;

Vu l'avis favorable rendu par le Receveur Régional en date du 30 septembre 2015 ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

**Décide :**

**Article 1<sup>er</sup>** - Il est établi, pour l'exercice 2016, une taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques à charge des habitants du Royaume, qui sont imposables dans la commune au 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui donne son nom à l'exercice d'imposition.

**Article 2** - La taxe est fixée à 8 % de l'impôt des personnes physiques dû à l'Etat pour le même exercice, calculé conformément aux dispositions du Code des Impôt sur les revenus.

L'établissement et la perception de la présente taxe communale s'effectueront par les soins de l'Administration des Contributions directes, comme il est stipulé à l'article 469 du Code des Impôts sur les revenus 1992.

**Article 3** - La présente délibération sera transmise dans les quinze jours de son adoption au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation et ne pourra être mise à exécution avant d'avoir été ainsi transmise.

**Article 4** – Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**5) Plan comptable de l'eau 2016 – Coût vérité distribution.**

**LE CONSEIL, en séance publique, à l'unanimité,**

Vu les articles 41, 162 et 173 de la constitution ;

Vu la première partie du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30, L 1124-40, L3111-1 à 3151-1 ;

Vu le décret en date du 12 février 2004 relatif à la tarification et aux conditions générales de la distribution publique de l'eau en Wallonie ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 juillet 2005, modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 mars 2005, relatif au Code de l'eau établissant un plan comptable uniformisé du secteur de l'eau en Région wallonne ;

Attendue que le distributeur est tenu d'appliquer la tarification par tranches réparties en volumes de consommations annuels suivant l'article 16 du décret susvisé ;

Attendu qu'il y a lieu, sur base des résultats du compte communal 2014, d'établir le plan comptable de l'eau fixant le coût vérité à la distribution de l'eau (C.V.D.) pour notre commune ;

Attendu que suivant le calcul du plan comptable, le coût vérité de distribution a été calculé à 2,49€ ;

Considérant que le plan comptable doit être soumis, pour avis, au Comité de contrôle de l'eau ; qu'il sera transmis ce 09 octobre 2015 ;



Vu la situation financière de la commune ;

Attendu que la présente décision a une incidence financière d'un montant de montant supérieur à 22.000,-€ et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Vu la demande d'avis de légalité adressée au Receveur Régional en date du 29 septembre 2015 ;

Vu l'avis favorable rendu par le Receveur Régional en date du 30 septembre 2015 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE,**

D'approuver le plan comptable de l'eau tel que calculé le 07 septembre 2015 ;

De fixer le prix de l'eau comme suit :

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est établi une redevance sur la location du compteur d'eau et sur la consommation d'eau de la distribution publique, conformément à la structure tarifaire suivante :

	Formule plan tarifaire
Redevance compteur	$(20 * CVD) + (30 * CVA)$
0 à 30 m <sup>3</sup>	$0,5 * CVD$
de + de 30 à 5000 m <sup>3</sup>	$CVD + CVA$
+ de 5.000 m <sup>3</sup>	$(0,9 * CVD) + CVA$

Montants auxquels il convient d'ajouter le Fonds social de l'eau, ainsi que la T.V.A.

**Article 2** : Pour l'exercice 2016, le taux du coût-vérité à la distribution de l'eau (C.V.D.) est fixé à 2,49 € ; le taux du coût-vérité à l'assainissement (C.V.A.) est fixé à 1,935 € (prix 2015, susceptible de modification par la Société Publique de Gestion de l'Eau (S.P.G.E.) pour l'ensemble du territoire wallon).

**Article 3** : La redevance est due par le chef de ménage et solidairement par tous les membres du ménage.

**Article 4** : La redevance est payable dans le mois de la réception de la facture envoyée par l'Administration communale.

**Article 5** : A défaut de paiement, le recouvrement de la redevance sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes. Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

**Article 6** : La présente délibération sera publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

## **6) Taxe sur les secondes résidences 2016.**

**Le Conseil communal, en séance publique, à l'unanimité,**

Vu les articles 41, 162 et 170 de la constitution ;

Vu la première partie du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30,

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales,

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Attendu que la présente décision a une incidence financière d'un montant de plus de 22.000,-€ et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Vu la demande d'avis de légalité adressée au Receveur Régional en date du 30 septembre 2015 ;

Vu l'avis favorable rendu par le Receveur Régional en date du 30 septembre 2015 ;

Sur proposition du Collège Communal,

Après en avoir délibéré,

### **DECIDE**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Il est établi, pour l'exercice 2016 à 2019, une taxe annuelle sur les secondes résidences.  
Est visé tout logement, existant au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition, dont la personne pouvant l'occuper à cette date n'est pas, à la même date, inscrite, pour ce logement, au registre de la population ou au registre des étrangers.

#### **Article 2**

La taxe est due par celui qui dispose de la seconde résidence, en ce y compris les secondes résidences établies dans un camping

En cas de location, elle est due solidairement par le propriétaire.

En cas d'indivision, la taxe est due solidairement par tous les copropriétaires

En cas de démembrement du droit de propriété suite au transfert entre vifs ou pour cause de mort, la taxe sera due solidairement par l'usufruitier et le(s) nu(s)-propriétaires.

#### **Article 3**

Ne sont pas considérées comme secondes résidences :

le local dans lequel une personne non domiciliée dans la commune exerce une activité professionnelle

les tentes, caravanes mobiles et remorques d'habitation.

Ne sont cependant pas visés les gîtes ruraux, les gîtes à la ferme, les meublés de tourisme et les chambres d'hôte qui sont soumis à la taxe sur les séjours.

#### **Article 4**

Le taux de la taxe est fixé à 640 euro par an et par seconde résidence.

150 € lorsque la taxe vise les secondes résidences établies dans un camping agréé.

#### **Article 5**

La taxe est perçue par voie de rôle.

La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle

A défaut de paiement sans ce délai, il est fait application des règles relatives aux intérêts de retard en matière d'impôt sur le revenu.

#### **Article 6**

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur la dite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formulaire de déclaration est tenu de déclarer à l'administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Sans modification, la déclaration est valable jusqu'à révocation de celle-ci et au plus tard le 31 décembre 2019.

Pour les terrains de camping une déclaration annuelle sera demandée à l'exploitant du terrain.

#### **Article 7**

La non-déclaration d'une nouvelle seconde résidence dans les délais prévus ou la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable entraîne l'enrôlement d'office de la taxe.

En cas d'enrôlement d'office, la taxe qui est due est majorée d'un montant égal au double de celle-ci.

#### **Article 8**

Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège Communal, qui agit en tant qu'autorité administrative. Cette réclamation doit être introduite, sous peine de déchéance, dans un délai de six mois à compter du 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation. Elle doit en outre, à peine de nullité, être introduite par écrit. Elle doit être motivée ; elle est datée et signée par le réclamant ou son représentant et mentionne :

- les noms, qualité, adresse ou siège du redevable à charge duquel l'imposition est établie ;
- l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens.

Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

#### **Article 9**

La présente délibération sera publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du CDLD.

#### **Article 10**

La présente délibération sera transmise simultanément au Collège provincial du Luxembourg et au Gouvernement wallon.

## **7) Taxe communale sur la délivrance de documents administratifs.**

**Le Conseil communal, en séance publique, à l'unanimité,**

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 170 § 4 ;

Vu la première partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30,

Vu l'arrêté ministériel du 27 mars 2013 remplaçant l'annexe de l'arrêté ministériel du 15 mars 2013 fixant le tarif des rétributions à charges des communes pour la délivrance des cartes d'identité électroniques, des documents d'identité électroniques pour enfants belges de moins de douze ans et des cartes et documents de séjour délivrés à des ressortissants étrangers ;

Vu la lettre du SPF Intérieur du 16 septembre 2015 adaptant les montants des rétributions à charge des communes pour l'obtention de différents documents ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales,

Vu les charges qu'entraîne pour la commune la délivrance de documents administratifs ;

Vu que l'estimation de la recette est inférieure à 20.000 euro ;

Vu la communication du dossier au Receveur Régional faite en date du 30 septembre 2015, conformément à l'article L 1124-40 §1,3°et 4° du CDLD,

Vu l'avis favorable rendu en date du 30 septembre 2015;

Revu sa décision du 19 mai 2015 ;

Considérant que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège Communal et après en avoir délibéré,

### **DECIDE :**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Il est établi; **pour les exercices 2016 à 2019**, une taxe communale sur la délivrance de documents administratifs par la commune.

Son exonérés de la taxe :

- la délivrance des documents exigés pour la recherche d'un emploi ou la présentation d'un examen.
- la délivrance des documents exigés lors de la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société).
- la délivrance des autorisations d'inhumation ou d'incinération prévues par l'article 77 du Code civil et l'article L1232-17bis du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.
- la délivrance de documents à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante.
- la délivrance de documents aux affiliés de la Fédération Nationale des Travailleurs Déportés et Réfractaires.

- les autorités judiciaires, les administrations publiques et les institutions y assimilées, de même que les établissements d'utilité publique.
- les informations fournies aux notaires relevant des articles 433 et 434 du C.I.R.1992 (renseignements de nature fiscale).
- la délivrance des documents exigés pour la candidature à un logement dans une société agréée par la S.R.W.L.
- la délivrance de documents exigés lors de la déclaration d'arrivée ou de toute démarche administrative entreprise pour l'accueil des enfants de Tchernobyl.
- la délivrance des documents relatifs à l'allocation déménagement et loyer (A.D.L.).
- les extraits de décès délivrés dans les 2 mois du décès

## Article 2

La taxe est due par la personne physique ou morale à laquelle le document est délivré, sur demande ou d'office.

## Article 3

La taxe est fixée comme suit, par document :

### Carte d'identité enfant papier :

#### Carte d'identité enfant de moins de 12 ans :

Carte d'identité papier (établie manuellement)	1,25 €
Carte d'identité électronique enfant belge : Procédure normale	1,80 €
Procédure d'extrême urgence transport firme	6,10 €
Procédure urgence transport firme	5,50 €
Tarif réduit à partir du deuxième document d'identité électronique pour les enfants belges de moins de douze ans, demandé simultanément pour les enfants d'un même ménage qui sont inscrits à la même adresse. (Procédure d'urgence ou extrême urgence)	3,80 €

#### Carte d'identité électronique pour les personnes de 12 ans et plus :

Procédure normale	3,60 €
Procédure d'extrême urgence transport firme	6,00 €
Procédure urgence transport firme	5,40 €
Cartes biométriques et titres de séjours délivrés à des ressortissants étrangers de pays tiers, visés à l'article 1 <sup>er</sup> , al 1 <sup>er</sup>	3,10 €
Cartes biométriques et titres de séjours délivrés à des ressortissants étrangers de pays tiers, visés à l'article 1 <sup>er</sup> , al 1 <sup>er</sup> procédure d'urgence avec transport par une firme	5,40 €

Perte code PIN	5,00 €
----------------	--------

Attestation d'immatriculation pour l'étranger	10,00 €
---	---------

Carnet de mariage	25,00 €
-------------------	---------

Carnet de cohabitation légale	20,00 €
-------------------------------	---------

**Passeport**

Enfant de moins de 18 ans	Gratuit
Procédure normale	10,00 €
Procédure d'urgence	15,00 €
Légalisation de signature	1,50 €
Certificat de population (composition de ménage, certificat de vie, extrait de registre, et autres documents population)	1,50 €
Extrait de casier judiciaire	1,50 €
Extrait d'état civil	1,50 €
Demande d'adresse	5,00 €
Pochette plastifiée	0,50 €
Pochette plastifiée carte d'identité	0,20 €
<b><u>Permis de conduire</u></b> , permis de conduire provisoire, licences d'apprentissage et permis de conduire international	2,50 €

**Article 4**

La taxe est payable au comptant au moment de la délivrance du document. A défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée et est immédiatement exigible.

**Article 5**

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège Communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

**Article 6**

La présente délibération sera publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du CDLD. Elle entrera en vigueur le jour même de sa publication.

**Article 7**

La présente délibération sera transmise aux autorités de tutelle pour approbation.

## **8) Acquisition de mobilier pour la Maison de Village de Masbourg – Approbation des conditions et du mode de passation.**

**Le Conseil, en séance publique, à l'unanimité,**

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 3 ;

Considérant le cahier des charges N° 282.1 relatif au marché "Acquisition de mobilier pour la Maison de village de MASBOURG" établi par le Service travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 11.650,80 € hors TVA ou 14.097,47 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015 sous l'article 762/744-51 N°20150024 ;

## **DECIDE,**

**Article 1er** : De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

**Article 2** : D'approuver le cahier des charges N° 282.1 et le montant estimé du marché "Acquisition de mobilier pour la Maison de village de MASBOURG", établis par le Service travaux. 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 11.650,80 € hors TVA ou 14.097,47 €, 21% TVA comprise.

**Article 3** : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015 sous l'article 762/744-51 N°20150024.

Michael Heinen quitte la séance.

## **9) Modification du cadre du personnel communal non-enseignant.**

**Amendement demandé par Philippe** : « *Le conseil communal charge le Collège de faire établir l'organigramme de la commune, que celui-ci soit soumis aux organisations syndicales représentatives et présenté lors de la prochaine séance du conseil communal* ».

Le Bourgmestre Marc Quirynten fait remarquer que cet amendement n'a rien à voir avec l'ordre du jour.

### **Vote sur l'amendement :**

## **LE CONSEIL,**

### **DECIDE : par quatre voix pour, neuf voix contre, et une abstention**

de ne pas établir l'organigramme de la commune, et qu'il ne sera pas présenté lors de la prochaine séance du conseil communal.

*Ont voté contre : Marc Quirynten, Marcel David, André Blaise, Vincent Peremans, Ghislaine Rondeaux, Florence Arrestier, Marie-Alice Pikel, Camille Questiaux, Vinciane Choque*

*S'est abstenue : Véronique Burnotte.*

**Le Conseil communal, en séance publique, à l'unanimité,**

Vu l'article L1212-1 du C.D.L.D. qui stipule que le conseil communal fixe le cadre du personnel communal ;

Vu les articles L3131-1 et L3132-1 du C.D.L.D. organisant la tutelle administrative ordinaire, tels que modifiés par le décret du 22 novembre 2007 ;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

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

Vu les statuts administratifs et pécuniaires actuellement en vigueur pour l'ensemble du personnel communal ;

Vu le nombre des agents contractuels actuellement en place au sein des différents services communaux ;

Vu la délibération du 05 février 2015, arrêtant le cadre du personnel communal ;

Attendu qu'il y a lieu de préciser que la fonction de l'agent technique est un agent technique en chef ;

Considérant que la fonction existe déjà et est occupée par un contractuel ;

Considérant que l'impact financière pour la commune sera la différence entre l'échelle D7 (17.275,71-25.745,87) et D9 (20.280,17-29.556,56) ;

Vu l'accord des organisations syndicales en date du 22 septembre 2015 et 24 septembre 2015 ;

Vu l'avis demande au Receveur régional en date du 18 septembre 2015 et l'avis réservé rendu le 22 septembre 2015 ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré,

**DECIDE,**

**Article 1:**

De modifier le cadre du personnel non-enseignant comme suit :



Et donc de fixer comme suit le nouveau cadre des services communaux :

	<b><u>Personnel administratif.</u></b>
1	Chef administratif
10	Employé d'administration
	<b><u>Personnel ouvrier.</u></b>
1	Contremaître
1	Brigadier
14	Ouvrier qualifié
2	Auxiliaire professionnel
	<b><u>Personnel technique.</u></b>
1	Agent technique en chef
	<b><u>Personnel spécifique.</u></b>
1	Employé de bibliothèque

**Article 2 :**

La présente délibération sera soumise à l'autorité de tutelle conformément à l'article L3131-1 §1<sup>er</sup> 2° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Michaël Heinen rentre en séance.

**10) Nomination par promotion d'un contremaître : décision, fixation des conditions, de la description de fonction et de la procédure de nomination.**

**Amendement demandé par Philippe Lefebvre :** « *tous les membres du personnel répondant aux conditions fixées seront informés de l'appel à candidature par courrier* ».

Amendement voté à l'unanimité.

**LE CONSEIL, en séance publique, à l'unanimité,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'art L1211 et suivant ;

Vu le Cadre statutaire du personnel communal ;

Vu le plan d'embauche ;

Considérant les dispositions du statut administratif ;

Vu l'avis demandé en date du 18 septembre 2015 aux organisations syndicales et l'accord reçu en date du 22 septembre et du 24 septembre 2015 ;

Vu l'avis demandé en date du 18 septembre au Receveur régional et l'avis réservé reçu en date du 22 septembre 2015

Sur proposition du Collège Communal ;

**DECIDE,**

de la nomination par promotion d'un contremaître C5 à temps plein ;

**FIXE** les conditions de promotion suivantes

- 1° Avoir une évaluation au moins à améliorer
- 2° Compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D2, D3 ou D4 en qualité d'agent statutaire
- 3° réussir un examen d'accession :
  - épreuve pratique : sur les connaissances professionnelles générales.
  - épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction;

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve pratique participeront à l'épreuve orale.

Minimum requis : 50 % dans chaque épreuve et 60% au global.

La commission de recrutement, tel que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, établira un classement des candidats.

La commission de recrutement se compose de :

- Un Directeur Général d'une autre Commune
- Un Contremaître d'une autre commune
- Un membre du Collège
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat

Les organisations syndicales ainsi que les conseillers communaux seront invités à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

- Traitement : échelle de traitement C5

#### ***Description générale de la Fonction***

- Diriger en collaboration avec le chef des travaux les ouvriers communaux, piloter et coordonner leurs interventions.
- Planifier les congés.
- Gestion des équipes.
- Gestion des véhicules.
- Gestion des conflits entre ouvriers.
- Relais entre personnel et autorité.
- Gestion des commandes/stock avec le service finance.

L'appel à candidature se fera par une annonce aux valves communales

Les candidatures seront adressées, à Monsieur le Bourgmestre, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier soit déposer contre accusé de réception

### **11) Engagement de deux employés statutaires pour le Service Finances/ Recettes : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement.**

**Amendement demandé par Philippe Lefebvre** : « *Le personnel administratif, ouvrier, technique et spécifique sera nommé sur base d'un critère objectif à savoir l'ancienneté et suivant le cadre* ».

#### **Vote sur l'amendement :**

**LE CONSEIL,**

**DECIDE : par quatre voix pour, onze voix contre, et zéro abstention**

Le personnel administratif, ouvrier, technique et spécifique ne sera pas nommé sur base d'un critère objectif à savoir l'ancienneté et suivant le cadre.

*Ont voté contre : Marc Quiryne, Marcel David, André Blaise, Vincent Peremans, Ghislaine Rondeaux, Florence Arrestier, Marie-Alice Pekel, Michael Heinen, Camille Questiaux, Vinciane Choque et Véronique Burnotte.*

**LE CONSEIL, en séance publique, à l'unanimité,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'art L1211 et suivant ;

Vu le Cadre statutaire du personnel communal ;

Vu le plan d'embauche ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement et notamment l'article 26 §1 al.2 du statut administratif ;

Vu l'avis demandé en date du 18 septembre 2015 aux organisations syndicales et l'accord reçu en date du 22 septembre et du 24 septembre 2015 ;

Vu l'avis demandé en date du 18 septembre au Receveur régional et l'avis réservé reçu en date du 22 septembre

Sur proposition du Collège Communal ;

**DECIDE,**

de l'engagement deux employés statutaires pour le service finance/recette à temps plein ;

**FIXE** les conditions de recrutement suivantes

- 1° citoyen ou non de l'Union Européenne (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail);
- 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;
- 6° être titulaire d'un diplôme au moins égal à celui requis pour un emploi à l'échelle D4 enseignement secondaire supérieur ou compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau de diplôme de l'enseignement secondaire supérieur et en lien avec l'emploi considéré ou titre de formation certifié et délivré par un organisme officiel.
- 7° Avoir une expérience de 5 ans dans une fonction similaire dans une administration locale;
- 8° réussir un examen de recrutement :
  - épreuve écrite sur les connaissances théoriques dans les matières liées au métier et sur l'organisation Communale.
  - épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction;

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve écrite participeront à l'épreuve orale.

Minimum requis : 50 % dans chaque épreuve et 60% au global.

La commission de recrutement, tel que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, établira un classement des candidats.

Une réserve de recrutement d'employé d'administration statutaire sera constituée. La durée de la réserve est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

La commission de recrutement se compose de :

- Un Directeur Général d'une autre Commune
- Un chef du service Finance d'une autre commune
- Un membre du Collège
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat

Les organisations syndicales ainsi que les conseillers communaux seront invités à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

- Traitement : échelle de traitement D 4

#### ***Description générale de la Fonction***

- Préparer les propositions de budget
- Préparer les bons de commande et mandats de paiement pour le Collège
- Contrôler, classer et enregistrer toutes les opérations courantes de la comptabilité.
- Préparer les dossiers à soumettre au Collège et assurer le suivi

#### **APTITUDES LIEES A LA FONCTION**

##### **Profil requis**

- avoir une connaissance de la commune et de ses entités
- avoir le sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, ...)
- maîtrise des outils informatique et programme spécifique au service finance
- avoir le contact facile et personnalité ouverte
- être flexible au niveau des horaires et respecter les horaires convenus
- présenter une image positive de l'Administration
- faire preuve d'autonomie et d'une grande ouverture d'esprit
- respecter la confidentialité
- faire preuve de courtoisie
- capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie) et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans l'Administration

L'appel à candidature se fera par une annonce aux valves communales

Les candidatures seront adressées, à Monsieur le Bourgmestre, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier soit déposer contre accusé de réception

Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae
- un extrait du casier judiciaire modèle 1 daté de moins de 3 mois
- une copie des diplômes
- une attestation de l'employeur public local justifiant le respect de l'expérience professionnelle demandée.

Christine Breda quitte la séance.

**12) Engagement de deux employés statutaires pour le service Population/Etat-civil : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement.**

**Deux amendements demandés par Philippe Lefebvre :**

*« Le personnel administratif, ouvrier, technique et spécifique sera nommé sur base d'un critère objectif à savoir l'ancienneté et suivant le cadre ».*

*« Modifier le cadre - deux emplois à temps plein au lieu de un et demi ».*

**Vote sur les deux amendements :**

**LE CONSEIL,**

**DECIDE : par trois voix pour, onze voix contre, et zéro abstention,**

Le personnel administratif, ouvrier, technique et spécifique ne sera pas nommé sur base d'un critère objectif à savoir l'ancienneté et suivant le cadre.

Le cadre du personnel ne sera pas modifié.

*Ont voté contre : Marc Quiryne, Marcel David, André Blaise, Vincent Peremans, Ghislaine Rondeaux, Florence Arrestier, Marie-Alice Pekel, Michael Heinen, Camille Questiaux, Vinciane Choque et Véronique Burnotte.*

**LE CONSEIL, en séance publique, à l'unanimité,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'art L1211 et suivant ;

Vu le Cadre statutaire du personnel communal ;

Vu le plan d'embauche ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement et notamment l'article 26 §1 al.2 du statut administratif ;

Vu l'avis demandé en date du 18 septembre 2015 aux organisations syndicales et l'accord reçu le 22 septembre et le 24 septembre 2015 ;

Vu l'avis demandé le 18 septembre 2015 au Receveur régional et l'avis réservé reçu en date du 22 septembre 2015 ;

Sur proposition du Collège Communal ;

**DECIDE,**

de l'engagement deux employés statutaires pour le service population/Etat civil, un emploi à temps plein et un mi-temps;

**FIXE** les conditions de recrutement suivantes

- 1° citoyen ou non de l'Union Européenne (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail);

- 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;
  - 6° être titulaire d'un diplôme au moins égal à celui requis pour un emploi à l'échelle D4 enseignement secondaire supérieur ou compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau de diplôme de l'enseignement secondaire supérieur et en lien avec l'emploi considéré ou titre de formation certifié et délivré par un organisme officiel.
- 7° Avoir une expérience de 5 ans dans une fonction similaire dans une administration locale;
- 8° réussir un examen de recrutement :
- épreuve écrite sur les connaissances théoriques dans les matières liées au métier et sur l'organisation Communale.
  - épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction;

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve écrite participeront à l'épreuve orale.  
Minimum requis : 50 % dans chaque épreuve et 60% au global.

La commission de recrutement, tel que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, établira un classement des candidats.

Une réserve de recrutement d'employé d'administration statutaire sera constituée. La durée de la réserve est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

La commission de recrutement se compose de :

- Un Directeur Général d'une autre Commune
- D'un chef de service population/Etat civil d'une autre commune
- Un membre du Collège
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat

Les organisations syndicales ainsi que les conseillers communaux seront invités à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

- Traitement : échelle de traitement D 4

***Description générale de la Fonction :***

- Tenue des registres de population des citoyens belges (changement d'adresse, inscriptions/radiations d'office, certificats divers, ...) et étrangers (inscriptions, délivrance de titre de séjour,...)
- Tenue du casier judiciaire et délivrance de permis de conduire ;
- Préparation et délivrance des permis de conduire ;
- Accueillir au guichet les citoyens, être à leur écoute, les diriger vers les services adéquats,...
- Préparation et délivrer des passeports et cartes d'identité
- Tenue de registre et délivrance d'extrait d'acte d'état civil (naissance, décès, mariage, divorce, cohabitation,...)

## APTITUDES LIEES A LA FONCTION

### Profil requis

- avoir une connaissance de la commune et de ses entités
- avoir le sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, ...)
- maîtrise des outils informatique et programme spécifique au service population/Etat civil
- Sens du service au citoyen
- avoir le contact facile et personnalité ouverte, esprit d'équipe, polyvalence
- être flexible au niveau des horaires (certaines prestations peuvent avoir lieu le week-end) et respecter les horaires convenus
- présenter une image positive de l'Administration
- faire preuve d'autonomie et d'une grande ouverture d'esprit
- résistance au stress
- respecter la confidentialité
- faire preuve de courtoisie et de diplomatie
- capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie) et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans l'Administration

L'appel à candidature se fera par une annonce, aux valves communales

Les candidatures seront adressées, à Monsieur le Bourgmestre, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier soit déposer contre accusé de réception

Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae détaillé
- un extrait du casier judiciaire daté de moins de 3 mois
- une copie des diplômes

Christine Breda rentre en séance.

### **13) Engagement de deux employés statutaires pour le service Ressources Humaines : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement.**

**Amendement demandé par Philippe Lefebvre** : « *Le personnel administratif, ouvrier, technique et spécifique sera nommé sur base d'un critère objectif à savoir l'ancienneté et suivant le cadre* ».

#### **Vote sur l'amendement :**

**LE CONSEIL,**

**DECIDE : par quatre voix pour, onze voix contre, et zéro abstention**

Le personnel administratif, ouvrier, technique et spécifique ne sera pas nommé sur base d'un critère objectif à savoir l'ancienneté et suivant le cadre.

*Ont voté contre : Marc Quiryne, Marcel David, André Blaise, Vincent Peremans, Ghislaine Rondeaux, Florence Arrestier, Marie-Alice Pekar, Michael Heinen, Camille Questiaux, Vinciane Choque et Véronique Burnotte.*

**LE CONSEIL, en séance publique, à l'unanimité,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1211 et suivant ;

Vu le Cadre statutaire du personnel communal ;

Vu le plan d'embauche ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement et notamment l'article 26 §1 al.2 du statut administratif ;

Vu l'avis demandé en date du 18 septembre 2015 aux organisations syndicales et accord reçu le 22 septembre 2015 et 24 septembre 2015

Vu l'avis demandé en date du 18 septembre 2015 au Receveur régional un avis réservé rendu le 22 septembre 2015

Sur proposition du Collège Communal ;

### **D E C I D E,**

de l'engagement de deux employés statutaire pour le service Ressources Humaines à temps plein ;

**F I X E** les conditions de recrutement suivantes

- 1° citoyen ou non de l'Union Européenne (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail);
- 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;
- 6° être titulaire d'un diplôme au moins égal à celui requis pour un emploi à l'échelle D4 enseignement secondaire supérieur ou compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau de diplôme de l'enseignement secondaire supérieur et en lien avec l'emploi considéré ou titre de formation certifié et délivré par un organisme officiel.
- 7° justifier d'une expérience professionnelle de 5 ans dans une fonction similaire dans une administration locale;
- 8° réussir un examen de recrutement :
  - épreuve écrite sur les lois concernant les contrats de travail, code de la démocratie locale et de la décentralisation ou sujet sur les connaissances professionnelles d'un suivi de dossier de DRH (de l'engagement, document sociaux, demande de subvention, jusqu'au paiement de l'agent) et sur l'organisation et les connaissances de la commune.
  - épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction;

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve écrite participeront à l'épreuve orale.

Minimum requis : 50 % dans chaque épreuve et 60% au global.

La commission de recrutement tel, que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, établira un classement des candidats.

Une réserve de recrutement d'employé d'administration statutaire sera constituée. La durée de la réserve est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

La commission de recrutement se compose de :

- Un Directeur Général d'une autre Commune
- D'un chef de service des Ressources Humaines d'une autre commune
- Un membre du Collège



- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat

Les organisations syndicales seront invitées à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

- Traitement : échelle de traitement D 4

***Description générale de la Fonction :***

1 Assurer le suivi et la tenue des dossiers relatifs au personnel (carrière, statuts,...) et contribuer à une gestion efficace et performante de l'administration du personnel :

- Rédiger les documents sociaux (contrat de travail, C4, temps partiel,...)
- Gérer les dossiers administratifs du personnel
- Gérer les documents et l'archivage en matière de personnel ;
- Gérer la carrière administrative des agents ;
- Rédiger des délibérations (engagement, réduction du temps de travail,...)
- Veiller sur les opportunités de financement pour le service (gestion des points APE, PTP,...)

2 Assurer le suivi et la bonne gestion des dossiers relatifs à la paie du personnel (traitement, pension,...) :

- Calculer et contrôler les traitements des agents
- Assurer les déclarations sociales et fiscales
- Compléter les dossiers pension des agents
- Effectuer les prévisions, simulations et suivis salariaux ;
- Gérer les cessions et saisies sur salaire

**APTITUDES LIEES A LA FONCTION**

**Profil requis**

- avoir une connaissance de la commune et de ses entités
- avoir le sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, ...)
- maîtrise des outils informatiques et programme spécifique au service Ressources Humaines
- avoir le contact facile et personnalité ouverte, esprit d'équipe
- être flexible au niveau des horaires et respecter les horaires convenus
- présenter une image positive de l'Administration
- faire preuve d'autonomie et d'une grande ouverture d'esprit
- résistance au stress
- respecter la confidentialité
- faire preuve de courtoisie et de diplomatie
- capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie) et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans l'Administration

L'appel à candidature se fera par une annonce, aux valves communales

Les candidatures seront adressées, à Monsieur le Bourgmestre, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier soit déposer contre accusé de réception

Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae détaillé
- un extrait du casier judiciaire daté de moins de 3 mois
- une copie des diplômes

Michaël Heinen quitte la séance.

**14) Engagement de deux employés statutaires pour le service Urbanisme/Travaux : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement.**

**Deux amendements demandés par Philippe Lefebvre :**

*« Le personnel administratif, ouvrier, technique et spécifique sera nommé sur base d'un critère objectif à savoir l'ancienneté et suivant le cadre ».*

*« Modifier le cadre - deux emplois à temps plein au lieu de un et demi ».*

**Vote sur les deux amendements :**

**LE CONSEIL,**

**DECIDE : par quatre voix pour, dix voix contre, et zéro abstention,**

Le personnel administratif, ouvrier, technique et spécifique ne sera pas nommé sur base d'un critère objectif à savoir l'ancienneté et suivant le cadre.

Le cadre du personnel ne sera pas modifié.

*Ont voté contre : Marc Quiryren, Marcel David, André Blaise, Vincent Peremans, Ghislaine Rondeaux, Florence Arrestier, Marie-Alice Pekel, Camille Questiaux, Vinciane Choque et Véronique Burnotte.*

**LE CONSEIL, en séance publique, à l'unanimité,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'art L1211 et suivant ;

Vu le Cadre statutaire du personnel communal ;

Vu le plan d'embauche ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement et notamment l'article 26 §1 al.2 du statut administratif ;

Vu l'avis demandé en date du 18 septembre 2015 aux organisations syndicales et l'accord rendu le 22 septembre 2015 et le 24 septembre 2015 ;

Vu l'avis demandé le 18 septembre au Receveur régional et l'avis réservé rendu le 22 septembre 2015 ;

Sur proposition du Collège Communal ;

**DECIDE,**

de l'engagement deux employés statutaires pour le service Urbanisme/travaux, un emploi à temps plein et un emploi à mi-temps;

**FIXE** les conditions de recrutement suivantes

- 1° citoyen ou non de l'Union Européenne (pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail);
- 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;

- 6° être titulaire d'un diplôme au moins égal à celui requis pour un emploi à l'échelle D4 enseignement secondaire supérieur ou compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau de diplôme de l'enseignement secondaire supérieur et en lien avec l'emploi considéré ou titre de formation certifié et délivré par un organisme officiel.
- 7° Avoir une expérience de 5 ans dans une fonction similaire dans une administration locale;
- 8° réussir un examen de recrutement :
  - épreuve écrite sur les connaissances théoriques dans les matières liées au métier et sur l'organisation Communale.
  - épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction;

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve écrite participeront à l'épreuve orale.

Minimum requis : 50 % dans chaque épreuve et 60% au global.

La commission de recrutement tel, que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, établira un classement des candidats.

Une réserve de recrutement d'employé d'administration statutaire sera constituée. La durée de la réserve est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

La commission de recrutement se compose de :

- Un Directeur Général d'une autre Commune
- Un chef du service d'une autre commune
- Un membre du Collège
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat

Les organisations syndicales ainsi que les conseillers communaux seront invités à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

- Traitement : échelle de traitement D 4

#### *Description générale de la Fonction*

- Préparer les dossiers travaux à soumettre au collège et en assurer le suivi
- Concevoir les réponses aux appels d'offres, conformément aux lignes stratégiques émises par le collège
- Vérifier les états d'avancement. Définir les caractéristiques administratives nécessaires à l'élaboration de marchés publics
- Sélectionner et négocier avec les fournisseurs potentiels
- Analyser les offres avec la collaboration des services techniques
- Procéder à l'attribution du marché et assurer le suivi administratif des commandes
- Préparer les dossiers d'urbanisme en collaboration avec la conseillère en aménagement du territoire.

### APTITUDES LIEES A LA FONCTION

#### Profil requis

- avoir une connaissance de la commune et de ses entités
- avoir le sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, ...)
- maîtrise des outils informatique et programme spécifique au service.
- avoir le contact facile et personnalité ouverte
- avoir le sens du service au citoyen
- être flexible au niveau des horaires et respecter les horaires convenus
- présenter une image positive de l'Administration
- faire preuve d'autonomie et d'une grande ouverture d'esprit

- respecter la confidentialité
- faire preuve de courtoisie
- capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie) et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans l'Administration

L'appel à candidature se fera par une annonce aux valves communales

Les candidatures seront adressées, à Monsieur le Bourgmestre, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier soit déposer contre accusé de réception

Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae
- un extrait du casier judiciaire modèle 1 daté de moins de 3 mois
- une copie des diplômes
- une attestation de l'employeur public local justifiant le respect de l'expérience professionnelle demandée.

Michaël Heinen rentre en séance.

## **15) Communications.**

Le Président informe le Conseil :

-Courrier du 09 septembre 2015 du Ministre des Pouvoirs locaux, Paul Furlan, relatif à l'arrêté concernant le règlement de travail du personnel communal, voté en séance du conseil communal en date du 10 juillet 2015.

-Courrier du 09 septembre 2015 du Ministre des Pouvoirs locaux, Paul Furlan, relatif à l'arrêté concernant les diverses modifications aux statuts administratifs et pécuniaires du personnel communal, voté en séance du conseil communal en date du 10 juillet 2015.

## **QUESTIONS-REponses**

Le Président invite les conseillers à poser leurs questions orales.

Aucune question n'étant posée, le Président lève la séance publique à 21h40.

Y. REUMONT

M. QUIRYNEN

Par le Conseil,

Le Directeur Général, ff

Le Président,