



Ville de Chiny

Province de Luxembourg – Arrondissement de Virton

CONSEIL COMMUNAL
Séance du 07 novembre 2022

Présents :

Mesdames et Messieurs PIRLOT Sébastien, Bourgmestre, BRADFER Annick, NZUZI KAMBU-NOEL Vovo, MAITREJEAN Alain, MALHAGE Lisiane, Echevin(e)s, ROBERTY Frédéric, Président, DEBATY Joëlle, GILSON Christine, THIRY David, MADAN Murielle, COLLARD Béatrice, COMES Viviane, MAITREJEAN Didier, CLAUSSE André, LALOUETTE Nathalie, Tania STARCK, BARNET Jacques, membres, DEBATY Joëlle, Présidente du CPAS, ADAM Patrick, Directeur général.

ORDRE DU JOUR

SEANCE PUBLIQUE

1. Centre Public d'Action Sociale de la Ville de CHINY – budget exercice 2023 – services ordinaire et extraordinaire.
2. Centre Public d'Action Sociale de la Ville de CHINY – budget exercice 2022 – modifications n°2 du service ordinaire et extraordinaire.
3. Chèque-repas – octroi au personnel du CPAS (exercice 2023) – approbation.
4. Ville de CHINY – budget communal exercice 2022 – modifications n°03 service ordinaire et extraordinaire.
5. Coût-vérité des déchets – exercice 2022 – approbation.
6. Lutte contre les logements inoccupés – modalités techniques et organisationnelles de l'échange de données – adhésion à l'accord.
7. ECETIA – désignation de 5 délégués aux assemblées générales.
8. Fabrique d'église de LES BULLES – exercice budgétaire 2023 – budget.
9. Règlement redevance sur les plaines de vacances – exercice 2023-2025.
10. Règlement redevance sur le raccordement, la transformation ou la suppression d'un raccordement au réseau de distribution d'eau – exercice 2021-2025.
11. Règlement redevance sur la location du compteur d'eau et sur la consommation d'eau de la distribution publique (fixation du prix de l'eau) – exercice 2023.
12. Règlement taxe sur la collecte et le traitement des déchets dans le cadre du service ordinaire de collecte – exercice 2023.
13. Concession dans les cimetières communaux – fixation du prix d'octroi et de renouvellement – exercice 2020-2025.
14. Rénovation de divers murs communaux – approbation des conditions et fixation du mode de passation du marché de travaux.
15. Travaux de réparation et de mise en couleur des façades des buchers du C.A.T. à CHINY – approbation des conditions et fixation du mode de passation du marché de travaux.
16. Vente BAIJOT à TRODOUX Linda (JAMOIGNE).
17. Vente BAIJOT à TRODOUX Liliane (JAMOIGNE).
18. Vente BAIJOT à COLLETTE Pauline (JAMOIGNE).
19. Vente BAIJOT à BEYERS-MORANT (JAMOIGNE).
20. P.V. de vérification de caisse communale – prise d'acte.
21. Personnel communal - principe et fixations des conditions de recrutement d'un chef de bureau administratif A1 à temps plein pour le département aménagement du territoire.
22. Personnel communal - principe et fixations des conditions de recrutement d'un chef de bureau administratif A1 à temps plein pour le département technique.
23. Personnel communal - principe et fixations des conditions de promotion d'un chef de service C3 à temps plein pour le département des services transversaux.
24. Statut administratif du personnel communal – Modification de l'article 121 du statut administratif.

Heure d'ouverture de la séance : 20h00.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

1. CDU-1.842.073.521.1 / FAC

Centre Public d'Action Sociale de la Ville de CHINY – budget exercice 2023 – services ordinaire et extraordinaire.

Vu les articles 41 et 162 de la Constitution ;

Vu le code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et notamment l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la loi du 08 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, et notamment l'article 112bis relatif à la tutelle sur les actes des centres publics d'action sociale portant sur le budget ;

Vu la réunion du comité de concertation Commune/CPAS en date du 19 octobre 2022 ;

Vu la décision du Conseil de l'Action Sociale en date du 19 octobre 2022 approuvant le budget 2022 du CPAS ;

Considérant que le budget – service ordinaire et extraordinaire de l'exercice 2023 du CPAS – a été déposé à l'administration communale, accompagné de ses pièces justificatives, le 25 octobre 2022, et que le Conseil Communal dispose, pour prendre sa décision, d'un délai de 40 jours, prorogeable de moitié, à dater de la réception de l'acte et de ses pièces justificatives ;

Vu l'avis de légalité remis par Monsieur Antoine PECHON, directeur financier, en date du 25 octobre 2022 ;

Considérant que le budget 2023 – services ordinaire et extraordinaire – est commenté en séance par Madame Joëlle DEBATY, présidente du CPAS ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

- d'approuver le budget ordinaire et extraordinaire du C.P.A.S. de CHINY pour l'exercice 2023 aux montants suivants, dont une intervention communale de 560.000,00 € :

	<i>Service ordinaire</i>	<i>Service extraordinaire</i>
Recettes totales exercice propre	1.317.033,64 €	0,00 €
Dépenses totales exercice propre	1.416.324,58 €	7.500,00 €
Boni/Mali exercice propre	- 99.290,94 €	- 7.500,00 €
Recettes exercices antérieurs	0,00 €	0,00 €
Dépenses exercices antérieurs	0,00 €	30.000,00 €
Prélèvements en recettes	99.290,94 €	37.500,00 €
Prélèvements en dépenses	0,00 €	0,00 €
Recettes globales	1.416.324,58 €	37.500,00 €
Dépenses globales	1.416.324,58 €	37.500,00 €
Boni/Mali global	0,00 €	0,00 €

- de transmettre la présente délibération à la Présidente du C.P.A.S. à charge pour elle d'en donner connaissance au Conseil de l'action sociale, à la Directrice générale du C.P.A.S. et au Directeur financier du C.P.A.S..

2. CDU-1.842.073.521.1 / FAC

Centre Public d'Action Sociale de la Ville de CHINY – budget exercice 2022 – modifications n°2 du service ordinaire et extraordinaire.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-12 et L1122-13 ;

Vu la Loi du 08 juillet 1976 organique des Centre publics d'Action Sociale ;

Vu le Décret du 23 janvier 2014 publié au Moniteur belge du 6 février 2014 modifiant certaines dispositions de la Loi du 08 juillet 1976 organique des Centre publics d'Action Sociale ;

Considérant que les modifications budgétaires n°2 – service ordinaire et extraordinaire de l'exercice 2022 – ont été déposées à l'administration communale, accompagnées de leurs pièces justificatives, le 25 octobre 2022, et que le conseil communal dispose, pour prendre sa décision, d'un délai de 40 jours, prorogeable de moitié, à dater de la réception de l'acte et de ses pièces justificatives ;

Vu l'avis de légalité remis par Monsieur Antoine PECHON, directeur financier, en date du 25 octobre 2022 ;

Considérant que les modifications budgétaires n°2 – service ordinaire et extraordinaire de l'exercice 2022 sont commentées en séance par Madame Joëlle DEBATY, présidente du C.P.A.S. ;

Vu les modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire n°2 au budget 2022 présentées par le C.P.A.S. et établies aux montants suivants :

	<i>Service ordinaire</i>	<i>Service extraordinaire</i>
Recettes exercice propre	1.352.952,94 €	0,00 €
Dépenses exercice propre	1.411.777,00 €	42.575,00 €
Boni/mali exercice propre	-58.824,06 €	-42.575,00 €
Recettes exercices antérieurs	116.289,54 €	0,00 €
Dépenses exercices antérieurs	18.007,01 €	0,00 €
Prélèvements en recettes	0,00 €	42.575,00 €
Prélèvements en dépenses	39.458,47 €	0,00 €
Recettes globales	1.469.242,48 €	42.575,00 €
Dépenses globales	1.469.242,48 €	42.575,00 €
Boni/mali global	0,00 €	0,00 €

Considérant qu'il revient au Conseil communal d'exercer une tutelle spéciale d'approbation sur ces modifications budgétaires ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

- d'approuver les modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire n°2 au budget 2022 du CPAS aux montants suivants :

	<i>Service ordinaire</i>	<i>Service extraordinaire</i>
Recettes exercice propre	1.352.952,94 €	0,00 €
Dépenses exercice propre	1.411.777,00 €	42.575,00 €
Boni/mali exercice propre	-58.824,06 €	-42.575,00 €
Recettes exercices antérieurs	116.289,54 €	0,00 €
Dépenses exercices antérieurs	18.007,01 €	0,00 €
Prélèvements en recettes	0,00 €	42.575,00 €
Prélèvements en dépenses	39.458,47 €	0,00 €
Recettes globales	1.469.242,48 €	42.575,00 €
Dépenses globales	1.469.242,48 €	42.575,00 €
Boni/mali global	0,00 €	0,00 €

- de transmettre la présente délibération à la Présidente du C.P.A.S. à charge pour elle d'en donner connaissance au Conseil de l'action sociale, à la Directrice générale du C.P.A.S. et au Directeur financier du C.P.A.S.

3. CDU-1.842.087.42 / FAC

Chèque-repas – octroi au personnel du CPAS (exercice 2023) – approbation.

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

Vu la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS, et plus particulièrement son article 89 ;

Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative à la Tutelle sur les actes des Centres publics d'action sociale, et des associations visées au Chapitre XII de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS ;
Considérant que certains actes du CPAS sont soumis à la tutelle spéciale d'approbation exercée désormais par le Conseil communal, avec possibilité de recours auprès du Gouverneur de la Province ;

Vu la délibération du 19 octobre 2022, reçue le 25 octobre 2022, par laquelle le Conseil de l'Action sociale de CHINY décide d'octroyer des titres-repas au personnel du CPAS pour l'année 2023;

Vu le procès-verbal de la réunion du comité de concertation commune/CPAS du 19 octobre 2022 ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier en date du 25 octobre 2022 ;

Considérant que l'autorité de tutelle dispose, pour statuer sur le dossier, outre la possibilité de prorogation, d'un délai de 40 jours à dater de la réception de l'acte et des pièces justificatives ;

Considérant que la délibération susmentionnée du CPAS est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : La délibération du 19 octobre 2022 par laquelle le Conseil de l'Action sociale de CHINY décide d'octroyer des titres-repas au personnel du CPAS pour l'année 2023 est approuvée.

Article 2 : Le présent arrêté est notifié au Conseil de l'action sociale et, pour information, au Directeur financier.

4. CDU-2.073.521.1 / RH

Ville de CHINY – budget communal exercice 2022 – modifications n°03 service ordinaire et extraordinaire.

Vu la Constitution, dont notamment les articles 41 et 162 ;

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

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

Vu le projet des modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire n°03/2022 arrêté par le collège communal en date du 19/10/2022 ;

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale ;

Vu l'avis de légalité favorable du Directeur financier daté du 03/11/2022, remis sur demande du 28/10/2022 ;

Vu le tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles généré par l'outil eComptes ;

Vu l'annexe « COVID19 » générée par l'outil eComptes ;
Considérant que le Collège communal veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Considérant que le Collège communal veillera également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;
Considérant que le tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles et l'annexe « COVID19 » seront transmis par l'outil eComptes ;
Considérant que les crédits budgétaires de dépense et de recette ont été modifiés afin de correspondre au mieux à la réalité et aux nouvelles dépenses à prévoir pour cette année ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}. : d'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n°03 de l'exercice 2022 :

1. Tableau récapitulatif

	<i>Service ordinaire</i>	<i>Service extraordinaire</i>
Recettes exercice proprement dit	11.522.294,17	1.406.673,68
Dépenses exercice proprement dit	10.960.075,17	1.560.594,92
Boni / Mali exercice proprement dit	562.219,00	- 153.921,24
Recettes exercices antérieurs	995.811,28	432.907,10
Dépenses exercices antérieurs	128.274,74	728.933,01
Prélèvements en recettes	0,00	1.504.083,91
Prélèvements en dépenses	1.300.000,00	1.054.136,76
Recettes globales	12.518.105,45	3.343.664,69
Dépenses globales	12.388.349,91	3.343.664,69
Boni / Mali global	129.755,54	0,00

2. Budget participatif : Oui

<i>Articles</i>	<i>Libellé</i>	<i>Montant</i>
76227/124-48	Petites fournitures administratives	500,00
76227/332-02	Projets autres que d'investissements	25.000,00
76227/522-51/-/20220005	Projets d'investissements	0,00

Article 2. : de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au Directeur financier.

Madame Murielle MADAN, conseillère communale, entre en séance et prend part aux délibérations.

5. CDU-1.777.614 / AS

Coût-vérité des déchets – exercice 2022 – approbation.

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 170 § 4 ;
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et l'article L1321-1 rendant obligatoires les dépenses relatives à la salubrité publique ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;

Vu le décret du 22 mars 2007 (MB 22 avril 2007) modifiant le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets et l'AGW du 05 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issues de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents tels que modifiés ;

Vu la circulaire du 30/09/2008 relative à la mise en œuvre de l'AGW du 05/03/2008 ;

Vu l'AGW du 17/07/2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2023 ;

Considérant le budget prévisionnel 2023 relatif à la collecte et au traitement des déchets pour la Commune de Chiny transmis le 30 septembre 2022 par IDELUX Environnement ;

Attendu le calcul du coût-vérité établissant, pour l'exercice 2023, un taux de couverture de 100 % ;

Considérant qu'en vertu de l'article 21§1er al.2 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, tel que modifié par le décret du 23 juin 2016, la commune se doit de répercuter directement les coûts de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages sur les usagers, sans être inférieure à 95% des coûts à charge de la commune et sans être supérieure à 110% des coûts ;

Après en avoir délibéré,

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

d'approuver le calcul du coût-vérité de la gestion des déchets ménagers (budget 2023) établissant le taux de couverture à 100 %.

6. CDU-1.713.113 / AS

Lutte contre les logements inoccupés – modalités techniques et organisationnelles de l'échange de données – adhésion à l'accord.

Au vu du contexte actuel où la pression sur le marché de l'immobilier implique de grandes difficultés pour de nombreux ménages wallons à se loger décemment et qu'il est donc primordial d'inciter les propriétaires de logements inoccupés à remettre ceux-ci sur le marché ;

Vu le règlement communal du 09 novembre 2020 en matière de taxe sur les immeubles bâtis inoccupés et/ ou délabrés ;

Vu les nouvelles mesures en matière de lutte contre les logements inoccupés proposées par le Gouvernement wallon qui sont entrées en vigueur ce 1er septembre 2022 portant sur la détermination du montant de l'amende administrative, sur la procédure d'agrément pour les associations de défense du droit au logement et sur la fixation des seuils minimaux de consommation d'eau et d'électricité ;

Etant donné que cette dernière mesure a pour objectif de permettre aux communes d'identifier plus facilement les logements inoccupés ;

Considérant que celle-ci est assortie d'une adhésion préalable à l'accord relatif aux modalités techniques et organisationnelles de l'échange de données ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

d'adhérer à l'accord relatif aux modalités techniques et organisationnelles de l'échange de données dans le cadre de la lutte contre les logements.

7. CDU-2.078 / RH

ECETIA – désignation de 5 délégués aux assemblées générales.

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1523-11 et L1532-2 ;

Vu la délibération du conseil communal du 27 juin 2022, par laquelle il adhère aux secteurs « Immobilier », « Management opérationnel et Conseil externe » et « Promotion Immobilière Publique » de la société coopérative ECETIA intercommunale ;

Vu les statuts d'ECETIA intercommunale ;

Considérant que 5 représentants doivent être désignés afin de représenter le Conseil communal à l'assemblée générale d'ECETIA ;

Vu la liste des candidatures reçues ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

de procéder à scrutin secret à l'élection des 5 représentants du conseil communal.

Quinze (15) membres du conseil communal participent au scrutin. Chacun d'eux reçoit 1 bulletin de vote comprenant le nom des candidats.

A l'issue du scrutin, il est trouvé dans l'urne un nombre égal de bulletins dont zéro (0) blanc ou nul.

A l'issue du dépouillement, il est constaté que :

Madame GILSON Christine obtient 15 voix pour ;

Madame COLLARD Béatrice obtient 15 voix pour ;

Madame COMES Viviane obtient 15 voix pour ;

Monsieur CLAUSSE André obtient 15 voix pour ;

Monsieur BARNET Jacques obtient 15 voix pour.

Dès lors, ils sont désignés en qualité de représentant de la Ville de CHINY aux assemblées générales de la société coopérative ECETIA intercommunale.

8. CDU-1.857.073.521.1 / FIN

Fabrique d'église de LES BULLES – exercice budgétaire 2023 – budget.

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1^{er}, VIII, 6 ;

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

Vu la circulaire ministérielle du 21 janvier 2019, qui actualise celle 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 le décret du 17 mars 1808 qui ordonne l'exécution d'un règlement du 10 décembre 1806 sur les juifs, l'article 23 ;

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^{er} et 2 ;

Vu la délibération du 08/10/2022, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de certaines pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 12/08/2022, par laquelle le Conseil de fabrique de la Fabrique d'église de LES BULLES arrête le budget, pour l'exercice 2023, dudit établissement cultuel ;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de certaines pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte ;

Vu la décision du 06/10/2022, réceptionnée le 06/10/2022, 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, avec remarque, le reste du budget ;

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que les pièces justificatives obligatoires suivantes ont été réclamées en date du 05/10/2022 : formulaire signalétique des membres de l'établissement cultuel à jour et la délibération in extenso du Conseil de Fabrique approuvant le budget ;

Considérant que les pièces manquantes ont été reçues le 10/10/2022 et donc que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 10/10/2022 ;

Considérant que, suivant les remarques de l'Evêché, il y a lieu de d'augmenter le montant de l'article « D11c » de 50 € pour le porter à 100 €, d'augmenter le montant de l'article « D50d » de 17 € pour le porter à 72 €, et de créer un article « D50e » de 25 € pour adresse mail unique ;

Attendu que les budgets communaux subissent l'impact d'éléments exogènes sur lesquels la ville ne dispose d'aucune prise pour mener une gestion parcimonieuse et prudentielle laissant ainsi les efforts qui doivent être mener à repartir sur un nombre réduit d'articles budgétaires ;

Attendu que les aides financières des pouvoirs subsidiants vont, elles aussi connaitre une réforme à la baisse ;

Attendu que la crise dite de la Peste Porcine Africain a frappé négativement et fortement les budgets communaux ;

Attendu que la crise dite des scolytes a frappé négativement et fortement les budgets communaux ;

Attendu que la crise de la Covid-19 a frappé négativement et fortement les budgets communaux ;

Attendu que le flux des réfugiés ukrainiens découlant de la guerre en Ukraine a également impacté notre commune ;

Attendu que la Ville se doit aussi d'intégrer l'indexation des salaires, par le mécanisme automatique, pour l'année 2022 et que pour l'année 2023 des nouvelles hausses de salaires sont annoncées par le Bureau du Plan ;

Attendu que la crise énergétique- frappe de plein fouet les communes ;

Attendu que l'inflation des prix des matériaux impacte fortement les budgets communaux ;

Attendu que la sécheresse 2022 aura des répercussions budgétaires sur la Ville ;

Attendu que le défi climatique en ce compris ses effets immédiats (sécheresse, inondations, ...) va mobiliser des efforts et de moyens financiers importants mais non limités aux niveaux des communes ;

Attendu que les transferts vont connaitre une hausse déjà annoncée que ce soit la dotation à la zone d'incendie, la dotation à la zone de police, que ce soit les transferts vers Vivalia mais également la dotation vers le CPAS pour les mêmes raisons évoquées qui impactent la Ville de Chiny ou pour des raisons plus spécifiques telles qu'une nouvelle construction d'un hôpital ;

Attendu que certaines recettes sont limitées par les autorités de tutelle pour tendre vers le coût vérité, mais pas au-delà ;

Attendu que la notion de paix fiscale est une volonté clairement exprimer par les autorités de Tutelle ;

Attendu qu'une partie des moyens financiers doivent être mobilisée afin d'aider l'ensemble des citoyens qui doivent aussi faire face aux différentes crises ;

Attendu que les taux d'emprunt sont à la hausse et que la Ville de Chiny a déjà procédé à une révision de sa gestion des emprunts dans un objectif d'optimalisation ;

Attendu que la Ville vise à garantir l'exercice des cultes reconnus dans les lieux accessibles, sécurisés, chauffés ;

Attendu que la Ville vise à garantir l'exercice des cultes reconnus en maintenant les frais de fonctionnement et les tenues des messes en général ;

Attendu qu'en cours d'année 2023, il est possible de voter des modifications budgétaires permettant un dialogue entre les Fabriques d'église et la Ville de Chiny afin de prendre en comptes les situations de chacune d'elles ;

Considérant que ces corrections apportées au budget initial ont pour effet de porter le supplément communal à 4.899,79 € en lieu et place de 4.807,79 € ;

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

Considérant la transmission du dossier au Directeur Financier, pour avis préalable, en date du 18/10/2022 ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur Financier en date du 18/10/2022 ;

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

Après en avoir délibéré ;

Par 12 voix pour et 3 abstentions,

DECIDE

Article 1^{er} : Le budget de l'établissement culturel fabrique d'église de LES BULLES, pour l'exercice 2023, voté en séance du Conseil de fabrique du 08/10/2022, est réformé comme suit :

Réformations effectuées

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant (€)	Nouveau montant (€)
D11c	Aide à la gestion du patrimoine	50	100
D50d	Sabam/Simim/Uradex	55	72
D50k	Adresse mail unique	0	25

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	5.495,92 (€)
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	4.899,79 (€)
Recettes extraordinaires totales	4.709,62 (€)
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 (€)
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	4.709,62 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.879,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	5.326,54 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 (€)
- dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 (€)
<i>Recettes totales</i>	<i>10.205,54 (€)</i>
<i>Dépenses totales</i>	<i>10.205,54 (€)</i>
<i>Résultat budgétaire</i>	<i>0,00(€)</i>

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à « l'établissement culturel » et à « l'organe représentatif du culte » contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de « province ». Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Art. 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>.

Art. 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.

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

- à l'établissement culturel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné.

9. CDU-1.851.121.858 / TAX

Règlement redevance sur les plaines de vacances – exercice 2023-2025.

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite charte ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du 19/07/2022 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant de la Communauté germanophone pour l'année 2023 ;

Revu le règlement redevance sur les plaines de vacances établi par décision du Conseil communal du 28 mars 2022 ;

Considérant qu'il y a lieu de revoir les tarifs proposés et, afin de soutenir les familles nombreuses, prévoir un tarif dégressif suivant le nombre d'enfants d'une même famille inscrits ;

Considérant que l'inscription à une plaine génère des coûts (frais de personnel, de matériel administratif, de correspondance,...) et qu'il est normal de réclamer une participation aux frais engendrés lors d'une annulation pour raison personnelle;

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

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 20/10/2022 conformément à l'article L1124-40, §1^{er}, 3^o et 4^o du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 21/10/2022 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er} – Il est établi, pour les exercices 2023 à 2025 inclus, une redevance pour la participation aux plaines de vacances organisées par la commune.

Article 2 – La redevance est fixée comme suit, par semaine de 5 jours :

- 85,00 € par enfant ;
- 75,00 € pour le deuxième enfant d'une même famille ;
- 70,00 € pour le troisième enfant et suivants d'une même famille.

Les montants seront proratisés en fonction du nombre de jours ouvrables sur la semaine.

Article 3 – La redevance est due :

- Par le(s) parent(s), le représentant légal ou le tuteur de l'enfant ;
- Par un organisme social et/ou de protection de la Jeunesse le représentant tel que le SAJ, IPPJ, SPJ,...

Article 4 – La redevance est due au moment de l’inscription et est payable par virement bancaire sur le compte BE63 0910 0050 2308 de la ville de CHINY. Le paiement validera l’inscription de l’enfant.

A défaut de paiement et dans le cas de figure où le demandeur est un organisme social et/ou de protection de la Jeunesse, une invitation à payer/facture sera adressée au redevable et sera payée dans les 30 jours de l’envoi de l’invitation à payer/facture.

En cas de désinscription, des frais d’un montant de 15,00 € seront conservés en vue de couvrir les frais administratifs sauf sur présentation d’un certificat médical justifiant l’absence.

Article 5 – Le Collège communal est chargé de faire appliquer les dispositions de la présente délibération et de prendre les mesures qui s’imposent.

Article 6 – En cas de non-paiement de la redevance à l’échéance et après l’envoi d’un premier rappel laissé sans suite, conformément à l’article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront à charge du redevable et s’élèveront à 10,00 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d’inapplicabilité de l’article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s’effectue 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 7 - Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : commune de Chiny ;
- Finalité(s) du(des) traitement(s) : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie(s) de données : données d’identification, données financières ;
- Durée de conservation : la ville s’engage à conserver les données pour un délai de maximum de 5 ans et à les supprimer par la suite ;
- Méthode de collecte : déclaration transmise par le demandeur/redevable ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu’à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l’article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 8 Le présent règlement deviendra obligatoire le lendemain du jour de la publication organisée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 9 – La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d’approbation.

Article 10 - Le présent règlement abroge et remplace tout règlement antérieur portant sur le même objet.

10. CDU-1.778.31 / TAX

Règlement redevance sur le raccordement, la transformation ou la suppression d’un raccordement au réseau de distribution d’eau – exercice 2023-2025.

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, en particulier l’article L1122-30 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l’autonomie locale, notamment l’article 9.1. de la charte ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;

Vu le règlement général de distribution d'eau en Région wallonne à destination des abonnés et des usagers du 18 mai 2007 (M.B. 31.07.2007) ;

Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du 19/07/2022 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2023 ;

Vu la situation financière de la commune ;

Revu le règlement redevance sur le raccordement au réseau d'eau, la transformation ou la suppression d'un raccordement établi par décision du Conseil communal du 09/11/2020 ;

Considérant que le montant de la redevance est fixé sur base du calcul des frais de raccordement reprenant la fourniture des matériaux à prix réels, l'utilisation des machines et la main d'œuvre des ouvriers ;

Considérant qu'il y a lieu d'adapter les tarifs au vu de l'augmentation de certains postes ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 20/10/2022 conformément à l'article L1124-40 §1^{er}, 3^o et 4^o du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 21/10/2022 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 :

Il est établi, pour les exercices 2023 à 2025 inclus, une redevance communale pour l'exécution, par l'administration communale, de travaux relatifs au raccordement au réseau d'eau, à la transformation ou à la suppression d'un raccordement existant, à l'interruption de la fourniture d'eau, à la remise en service d'un raccordement bouchonné, au remplacement d'un compteur détérioré.

Article 2 :

La redevance est fixée comme suit :

a) Raccordement d'une habitation unifamiliale :

Un montant forfaitaire de 1.600,00 € HTVA sera facturé par habitation unifamiliale construite en zone d'habitat à caractère rural. Ce montant inclut la loge compteur pour le placement du compteur en bord de voirie.

b) Raccordement d'un immeuble :

Pour un immeuble à logements multiples et/ou surface(s) commerciale(s) sans local technique, un montant de 1.600 € HTVA sera facturé par raccordement. Ce montant inclut la loge compteur pour le placement du compteur en bord de voirie.

Dans le cas d'un immeuble à logement multiples et /ou surface commerciale avec local technique, un montant de 1.600,00 € HTVA sera facturé par raccordement, incluant le premier compteur. Chaque compteur supplémentaire (un compteur par logement et par activité, conformément à l'article D.197 du Code de l'eau) dépendant du même raccordement sera facturé 85,00 € HTVA.

c) Raccordement d'un bâtiment construit sur la zone d'activité économique :

Un montant forfaitaire de 1.600,00 € HTVA sera facturé par raccordement. Ce montant inclut la loge compteur pour le placement du compteur en bord de voirie.

d) Raccordement d'une pâture ou d'un bâtiment agricole :

Un montant forfaitaire de 1.600,00 € HTVA sera facturé par raccordement. Ce montant inclut la loge compteur pour le placement du compteur en bord de voirie.

e) Interruption de la fourniture d'eau :

Un montant forfaitaire de 165,00 € HTVA sera réclamé.

f) Remise en service d'un raccordement bouchonné :

Un montant forfaitaire de 165,00 € HTVA sera facturé.

g) Suppression d'un raccordement :

Un montant forfaitaire de 330,00 € HTVA sera facturé.

h) Remplacement d'un compteur détérioré :

En cas de gel du compteur ou de détérioration de celui-ci pour cause de négligence ou d'une mauvaise utilisation ou protection du compteur, le remplacement du compteur sera facturé 175,00 € HTVA en semaine et 235,00 € HTVA les Week-end et les jours fériés (intervention en urgence).

i) Installation d'un compteur 2 pouces pour l'incendie :

Un montant forfaitaire de 350,00 € HTVA sera facturé par compteur.

j) Installation d'un compteur provisoire :

Un montant forfaitaire de 150,00 € HTVA sera facturé par compteur.

Dans les cas prévus au point b et c, si l'installation d'un service hydrant est nécessaire, le point i sera ajouté.

Les cas particuliers non prévus ci-avant, seront facturés sur base des frais réels engagés par la commune (frais de matériel et de personnel) et feront l'objet d'un devis préalable.

Article 3 :

La redevance est due par la personne physique ou morale qui demande le raccordement ou les travaux.

Article 4 :

La redevance est payable dans les 30 jours calendrier de la réception de la facture envoyée par l'administration communale. Le paiement de la redevance est préalable à l'exécution des travaux, sauf dans le cas d'un remplacement d'un compteur détérioré ou gelé.

Article 5 :

A défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel par envoi simple sera envoyé au redevable.

À l'issue de ce rappel en cas de non-paiement, conformément à l'article L 1124-40, §1^{er}, 1^o du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 euros et seront recouverts en même temps que la redevance.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1^{er}, 1^o du CDLD, le recouvrement s'effectue 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 :

Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : commune de Chiny ;
- Finalité(s) du(des) traitement(s) : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie(s) de données : données d'identification, données financières ;
- Durée de conservation : la ville s'engage à conserver les données pour un délai de maximum de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'état ;
- Méthode de collecte : déclaration transmise par le demandeur/ redevable ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement ;

Article 7 :

Le présent règlement deviendra obligatoire le lendemain du jour de la publication organisée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 8 :

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9 :

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement antérieur portant sur le même objet.

11. CDU-1.778.31 / TAX

Règlement redevance sur la location du compteur d'eau et sur la consommation d'eau de la distribution publique (fixation du prix de l'eau) – exercice 2023.

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la charte ;

Vu le Livre II du Code de l'Environnement contenant le Code de l'Eau ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du 19/07/2022 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2023 ;

Considérant que le distributeur est tenu d'appliquer la tarification par tranches réparties en volumes de consommation annuels suivant l'article D228 du Code susvisé ;

Considérant que pour l'exercice 2023, le CVD reste inchangé et est fixé à 2,70 euros ;

Considérant que le taux du coût-vérité à l'assainissement (CVA) est fixé par la Société Publique de Gestion de l'Eau (SPGE), pour l'ensemble du territoire wallon ;

Considérant que conformément à l'article D330-1 du Code de l'eau, la contribution au fonds social de l'eau est indexée chaque année sur la base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 20/10/2022 conformément à l'article L1124-40 §1^{er}, 3^o et 4^o du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 21/10/2022 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 :

Il est établi, pour l'exercice 2023, 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 :

CVD = coût vérité distribution

CVA = coût vérité assainissement

	Formule plan tarifaire
Redevance compteur	$(20 * CVD) + (30 * CVA)$
0 à 30 m ³	$0,5 * CVD + FSE$
de 30 à 5000 m ³	$CVD + CVA + FSE$
+ de 5000 m ³	$(0,9 * CVD) + CVA + FSE$
Si plus de 25.000 m ³	$(0,5 * CVD) + CVA + FSE$

Montants auxquels il convient d'ajouter la T.V.A.

Article 2 :

Pour l'exercice 2023, les taux suivants sont fixés :

- CVD : 2,70 euros.
- CVA : 2,365 euros. (Taux fixé par la Société Publique de Gestion de l'Eau (SPGE), pour l'ensemble du territoire wallon).-
- Fonds social de l'eau (FSE) : 0,0286 euros (ce montant sera indexé chaque année, conformément à l'article D330-1 du code de l'eau, suivant l'indice des prix à la consommation du mois d'octobre).
- Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) : 6 %.

Article 3 :

La redevance est due solidairement par l'occupant du bien ou par le propriétaire du bien où est placé le compteur d'eau.

La facturation sera établie sur base du relevé du compteur effectué en fin d'année.

En cas de changement d'usager en cours d'année, la redevance compteur, sera calculée proportionnellement à la période d'occupation de l'immeuble ou partie d'immeuble. La consommation sera basée sur le relevé d'index effectué lors de ce changement d'occupant.

Article 4 :

La redevance est payable dans les 30 jours après la date d'envoi de la facture.

Article 5 :

Conformément aux dispositions des articles R.270bis-11 et suivants du Livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau, en cas de non-paiement dans le délai prescrit à l'article 4, un rappel est envoyé au redevable. Le rappel fixe un nouveau délai de paiement qui sera de 15 jours calendrier à compter de la date d'émission du rappel. Les frais de rappel mis à charge du redevable sont de 4 euros.

En cas de non-paiement de la facture à l'expiration du nouveau délai fixé ci-avant, une lettre de mise en demeure fixant un dernier délai de paiement de cinq jours calendrier est envoyée par recommandé au redevable. Le montant de la facture impayée est majoré des frais engendrés par la procédure de mise en demeure. Ces frais s'élèvent aux frais de rappel majorés du coût de l'envoi recommandé.

A défaut de paiement dans le délai fixé par la mise en demeure, les sommes dues seront majorées de plein droit des intérêts légaux par mois de retard à l'expiration du délai fixé, tout mois commencé étant compté pour un mois entier.

En cas d'échec de la procédure de recouvrement prévue par le Code de l'Eau, et conformément à l'article L1124-40, §1er, 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 euros et seront recouvrés en même temps que la redevance.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1er, 1° du CDLD, le recouvrement s'effectue 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 :

Conformément à l'article R.270bis-14 du Code de l'Eau, pour être recevable, toute réclamation doit être adressée par écrit dans les quinze jours calendrier qui suivent la date d'expédition de la facture. Elle ne suspend pas l'obligation de payer les sommes réclamées. Tout versement quelconque effectué au profit de la Commune n'est ni productif d'intérêts ni suspensif du paiement des sommes dues ou réclamées à quelque titre que ce soit.

En cas de reconnaissance de la pertinence de la réclamation, la Commune dispose de quinze jours calendrier pour rembourser le consommateur des sommes dues.

Article 7 :

Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : commune de Chiny ;
- Finalité(s) du(des) traitement(s) : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie(s) de données : données d'identification, données financières ;
- Durée de conservation : la ville s'engage à conserver les données pour un délai de maximum 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement ;

Article 8 :

Le présent règlement deviendra obligatoire le lendemain du jour de la publication organisée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 9 :

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

12. CDU-1.777.614 / TAX

Règlement taxe sur la collecte et le traitement des déchets dans le cadre du service ordinaire de collecte – exercice 2023.

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

Vu la nouvelle loi communale, en son article 135 § 2 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la charte ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en particulier l'article L1122-30 ;

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

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets tel que modifié ;

Vu le décret fiscal favorisant la prévention et la valorisation des déchets du 22 mars 2007 et notamment son mécanisme de « prélèvement sanction » ;

Vu la note du Gouvernement wallon du 30 mars 2006 sur la prévention et la gestion des déchets ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 décembre 2007 relatif au financement des installations de gestion des 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 ;

Attendu qu'en vertu de l'article 7 dudit arrêté, la commune doit définir le montant et les modalités de contribution des usagers en incluant une contribution couvrant le coût du service minimum, nommée partie forfaitaire, et une contribution spécifique à chaque service complémentaire, nommée partie variable ;

Vu la circulaire du 25 septembre 2008 relative à la mise en œuvre de l'arrêté du Gouvernement wallon du 05 mars 2008 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 octobre 2009 portant exécution du décret du 30 avril 2009 relatif à l'hébergement et à l'accueil des personnes âgées ;

Vu le Plan Wallon Déchets Ressources (PWD-R) voté par le Gouvernement wallon le 22 mars 2018 ;

Vu le règlement communal concernant la gestion des déchets du 25/10/2021 ;
Considérant qu'en vertu de l'article 21§1er al.2 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, tel que modifié par le décret du 23 juin 2016, la commune se doit de répercuter directement les coûts de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages sur les usagers, sans être inférieure à 95 % des coûts à charge de la commune. Et ce, sans être supérieure à 110 % des coûts ;
Considérant le tableau prévisionnel du département Sols et Déchets constituant une annexe obligatoire au présent règlement, duquel il ressort que le taux de couverture du coût de la gestion des déchets ménagers atteint 100 % pour l'exercice 2023 ;
Considérant que ce taux de 100 % a été approuvé par le Conseil communal en cette même séance du 07/11/2022 ;
Considérant que la collecte et le traitement des déchets consistent en l'ensemble des services repris dans le règlement communal concernant la gestion des déchets ;
Considérant que le prix mensuel de l'hébergement dans un home, une résidence-service, un centre de jour et de nuit, un hôpital, une clinique, un asile ou toute autre institution de santé comprend déjà l'évacuation des déchets des pensionnaires ;
Considérant que le recensement des situations imposables est effectué au 1^{er} janvier de l'exercice afin d'éviter des conséquences financières néfastes aux redevables quittant la commune dans le courant de l'exercice d'imposition ;
Considérant que les biens appartenant au domaine privé de l'Etat, la Région, la Communauté française, la province, la commune ou les établissements affectés à un service d'utilité public ne sont pas soumis à l'impôt ;
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du 19/07/2022 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la communauté germanophone, pour l'année 2023 ;
Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 20/10/2022 conformément à l'article L1124-40, §1^{er}, 3^o et 4^o du CDLD ;
Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 21/10/2022 et joint en annexe ;
Vu la situation financière de la Commune ;
Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er} - Définitions

1. Par « service minimum », on entend les services de gestion des déchets suivants :

- a) L'accès aux points et centres de regroupement des déchets ménagers tels que les recyparcs et les points spécifiques de collecte mis en place par le responsable de la gestion des déchets en vue de permettre aux usagers de se défaire de manière sélective des déchets inertes, des encombrants, des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), des déchets verts, des déchets de bois, des papiers et cartons, du verre, des textiles, des métaux, des huiles et graisses alimentaires usagées, des huiles et graisses usagées autres qu'alimentaires, des piles, des petits déchets spéciaux des ménages (DSM), des déchets d'amiante-ciment, des pneus hors d'usage, de la fraction en plastique rigide des encombrants,... ;
- b) La mise à disposition de bulles à verre permettant un tri par couleur ou une collecte équivalente ;
- c) La collecte de base des ordures ménagères brutes telle qu'organisée par les dispositions du règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers ;
- d) Les collectes spécifiques des déchets suivants, telles qu'organisées par les dispositions du règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers :
 - Les déchets organiques ;

- Les emballages plastiques, les emballages métalliques et les cartons à boisson (PMC) ;
 - e) Toute autre collecte spécifique (papiers, cartons, encombrants ménagers) telle qu'organisée par les dispositions du règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers ;
 - f) La fourniture d'un nombre déterminé de sacs adaptés à la collecte des ordures ménagères brutes ;
 - g) Le traitement des déchets collectés dans le cadre du service minimum.
- §2. Par « service complémentaire », on entend :
- a) La fourniture de récipients de collecte supplémentaires payants ;
 - b) Les services correspondants de collecte et de traitement.

Article 2 – Principe

Il est établi au profit de la Commune, pour l'exercice 2023, une taxe annuelle sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et déchets y assimilés. Cette taxe est constituée d'une partie forfaitaire et d'une partie variable.

La partie forfaitaire de la taxe couvre les coûts liés à l'organisation du service minimum de collecte.

La partie variable couvre les coûts inhérents aux services complémentaires, à savoir :

- La fourniture de sacs payants supplémentaires aux sacs fournis dans le cadre du service minimum ;
- Les services correspondant de collecte et de traitement ;
- Le cas échéant, tout autre service spécifique de gestion des déchets des ménages mis en place par la commune.

Article 3 – Redevables

§1. La taxe est due par le chef de ménage et solidairement par tous les membres du ménage qui, au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition, sont inscrits au Registre de la population ou au Registre des étrangers.

Par ménage, on entend un usager vivant seul ou la réunion de plusieurs usagers ayant une vie commune en un même logement.

§2. La taxe est aussi due par tout ménage second résident recensé comme tel au premier janvier de l'exercice d'imposition.

Par ménage second résident, on entend soit un usager vivant seul, soit la réunion de plusieurs usagers qui, pouvant occuper un logement sur le territoire de la commune, n'est/ne sont pas inscrit(s) pour ce logement au Registre de la Population ou au Registre des Etrangers.

§3. La taxe est due pour chaque lieu d'activité potentiellement desservi par le service de collecte, par toute personne physique ou morale, ou solidairement par les membres de toute association de fait exerçant, au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition, sur le territoire de la commune, une activité de quelque nature qu'elle soit, lucrative ou non, exerçant une profession libérale, indépendante, commerciale, de services ou industrielle ou autre et occupant tout ou une partie d'immeuble situé sur le territoire de la commune.

Dans ce cas, le producteur doit conditionner ses déchets ménagers ordinaires, au sens de l'ordonnance générale de police administrative concernant la collecte des déchets ménagers et déchets ménagers assimilés, dans des conteneurs ménagers.

Lorsqu'une personne physique inscrite au registre de la population ou au Registre des étrangers exerce une activité telle que décrite à l'article 3 §3 dans le lieu qu'elle occupe également à titre de résidence, la taxe forfaitaire n'est due qu'une fois. Le taux appliqué sera le même que pour les redevables repris en A3 ou A4 à l'article 5.

Article 4 – Exemptions

§1. La taxe n'est pas applicable aux personnes séjournant toute l'année dans une maison de repos, une résidence-services, un centre de jour et de nuit, un hôpital, une clinique, un asile ou toute autre institution de santé ;

§2. La partie forfaitaire de la taxe n'est pas due par les contribuables s'enregistrant auprès de la commune après le 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

Cependant, aucune réduction ne sera accordée en cas de déménagement hors du territoire communal, de modification de la composition de la famille ou de cessation d'activité intervenant après le 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

- §3. La taxe n'est pas applicable à l'Etat, à la Communauté française, à la Région, aux Provinces, aux Communes, aux établissements d'utilité publique. Toutefois, cette exonération ne s'étend pas aux parties d'immeubles, occupées à titre privé et pour leur usage personnel, par les préposés de l'Etat, de la Communauté française, de la Région, des Provinces, des Communes et des établissements scolaires.

Article 5 – Taux de taxation

- §1. La taxe est composée d'une partie forfaitaire (terme A) et d'une partie variable en fonction de la quantité de déchets produite (terme B) :

Terme A : partie forfaitaire de la taxe.

- A.1 Pour les redevables visés à l'article 3 §1, un forfait annuel de :
- 125,00 € pour les ménages d'une personne ;
 - 165,00 € pour les ménages de deux personnes ;
 - 185,00 € pour les ménages de trois personnes ;
 - 205,00 € pour les ménages de quatre personnes et plus.
- A.2 Pour les redevables visés à l'article 3 §2 : un forfait annuel de **190,00 €**.
- A.3 Pour les redevables visés à l'article 3 §3, adhérents ou non au service ordinaire de collecte : un forfait annuel de **150 €**.
- A.4 Pour les établissements d'hébergement touristique, adhérents ou non au service ordinaire de collecte :
- 25,00 € par emplacement de camping ;
 - 150,00 € par établissement hôtelier ;
 - 150,00 € par autre établissement d'hébergement touristique tel que gîte, chambre d'hôtes, maison d'hôtes, meublé de vacances, etc.
- A.5 Pour les propriétaires de terrain et/ou bâtiment mis en location pour les camps des mouvements de jeunesse : **25,00 €** par jour d'occupation et par camp.

Lorsqu'un redevable exerce une activité dans un lieu qu'il occupe également à titre de résidence, le montant de la partie forfaitaire de la taxe (terme A) est celui mentionné au paragraphe A.3 ou A.4.

La partie forfaitaire de la taxe mentionnée au point A.1, A.2, A.3, A.4 et A.5 est due qu'il y ait ou non recours effectif à ce service.

Terme B : partie variable.

- B.1 Un montant unitaire de :
- 10,00 € par rouleau de 10 sacs de 60 litres destinés à recevoir la fraction résiduelle ;
 - 7,50 € par rouleau de 10 sacs de 30 litres destinés à recevoir la matière organique.
- B.2 Un montant annuel de :
- 100,00 € par conteneur de 140 litres présenté au service ordinaire de collecte ;
 - 150,00 € par conteneur de 240 litres présenté au service ordinaire de collecte ;
 - 200,00 € par conteneur de 360 litres présenté au service ordinaire de collecte ;
 - 400,00 € par conteneur de 770 litres présenté au service ordinaire de collecte.

Les sacs fournis par la commune et les conteneurs soumis à la présente taxe sont les seuls récipients de collecte autorisés à être présentés au service ordinaire de collecte.

Les conteneurs sont réservés aux commerçants ou gestionnaires de sociétés et associations exerçant une activité de quelque nature qu'elle soit, lucrative ou non, exerçant une profession libérale, indépendante, commerciale, de services, industrielle ou autre. Ils seront conformes aux critères établis par IDELUX, et seront munis d'un autocollant portant la mention « Commune de Chiny – exercice 2023 ».

Cet autocollant sera délivré par l'administration communale dès réception du paiement de la taxe conteneur.

§2. Allocation de sacs gratuits :

- 1) les redevables visés à l'article 3§1 recevront gratuitement, en cours d'année :
 - a) pour les ménages composés d'une personne :
 - 1 sac de 60 litres destiné à recevoir la fraction résiduelle ;
 - Et 1 sac de 30 litres destiné à recevoir la matière organique.
 - b) pour les ménages composés de 2 et 3 personnes :
 - 2 sacs de 60 litres destinés à recevoir la fraction résiduelle ;
 - et 2 sacs de 30 litres destinés à recevoir la matière organique.
 - c) pour les ménages composés de 4 personnes et plus :
 - 3 sacs de 60 litres destinés à recevoir la fraction résiduelle ;
 - et 3 sacs de 30 litres destinés à recevoir la matière organique.
- 2) Les redevables visés à l'article 3§2 recevront gratuitement en cours d'année :
 - 1 sac de 60 litres destiné à recevoir la fraction résiduelle ;
 - et 1 sac de 30 litres destiné à recevoir la matière organique.

Article 6 – Perception

La partie forfaitaire de la taxe (terme A) ainsi que la partie variable liée à l'utilisation de conteneur (terme B.2) sont perçues par voie de rôle.

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

La partie variable liée à la quantité de sacs utilisés (terme B.1) est payable au comptant au moment de l'achat des sacs contre la remise d'une preuve de paiement.

A défaut de paiement de la taxe à l'échéance et après l'envoi d'un premier rappel gratuit laissé sans suite, conformément à l'article L3321-8*bis* du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, un second rappel sera envoyé au contribuable. Ce deuxième rappel se fera par courrier recommandé et les frais postaux inhérents à cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouverts avec le principal.

Article 7

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 des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 8

Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : commune de Chiny ;
- Finalité(s) du(des) traitement(s) : établissement et recouvrement de la Taxe ;
- Catégorie(s) de données : données d'identification, données financières ;
- Durée de conservation : la ville s'engage à conserver les données pour un délai de maximum 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement ;

Article 9

Le présent règlement deviendra obligatoire le lendemain du jour de la publication organisée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 10

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

13. CDU--1.776.1 / TAX

Concession dans les cimetières communaux – fixation du prix d’octroi et de renouvellement – exercice 2023-2025.

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1232-1 et suivants,
Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l’autonomie locale, notamment l’article 9.1. de la charte ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d’établissement et de recouvrement des redevances communales ;
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du 19/07/2022 relative à l’élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l’exception des communes et des CPAS relevant de la Communauté germanophone pour l’année 2023 ;
Vu règlement communal sur les cimetières adopté par le Conseil communal le 19 septembre 2013 ;
Revu le règlement relatif à la fixation du prix d’octroi et de renouvellement des concessions dans les cimetières communaux arrêté par le Conseil communal le 28 octobre 2019 ;
Vu les problèmes de places rencontrés dans les cimetières communaux ;
Considérant que la création de nouveaux cimetières n’est pas aisée et prend un certain temps ;
Considérant que le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation préconise la réaffectation d’anciennes concessions pour l’inhumation des morts ;
Considérant que certains cimetières sont à saturation et que la désaffectation d’anciennes concessions va donc devoir être entreprise afin de pouvoir remettre des places à disposition ;
Considérant que ces désaffectations vont engendrer des coûts à la commune ;
Considérant que l’octroi de concession anticipée n’est pas possible étant donné le manque de place dans les cimetières ;
Considérant qu’il y a donc lieu de revoir les taux pour l’octroi et le renouvellement de concessions ;
Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 20/10/2022 conformément à l’article L1124-40, §1^{er}, 3^o et 4^o du CDLD ;
Vu l’avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 21/10/2022 et joint en annexe ;
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 ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité,

DECIDE

Article 1^{er} – Il est établi, pour les exercices 2023 à 2025 inclus, une redevance pour l’octroi et le renouvellement de concessions de sépulture, de caveaux, de caverne et de cellules de columbarium.

Article 2

1§ - Le prix pour l’octroi de concessions pour une durée de 30 ans est établi comme suit :

Type de concession	Défunt domicilié (ou assimilé *)	Défunt non domicilié
Pleine terre	400,00 euros/mètre largeur	1.400,00 euros/mètre largeur
Caveau	500,00 euros/mètre largeur	1.600,00 euros/mètre largeur
Caverne	500,00 euros/caverne	1.600,00 euros/caverne
Cellule de columbarium	250,00 euros/cellule	750,00 euros/cellule

Plaquette commémorative aire de dispersion	Gratuité
--	----------

* = défunt domicilié ou trouvé mort dans un établissement de retraite, de repos et/ou de soins situé en dehors du territoire communal, inscrit au registre de la population ou au registre des étrangers de la Ville de CHINY au moment de leur entrée dans ce type d'établissement.

2§ - Le prix pour le renouvellement de concessions pour une durée de 30 ans est établi comme suit :

Type de concession	Renouvellement
Pleine terre	400,00 euros/mètre largeur
Caveau	400,00 euros/mètre largeur
Cavurne	400,00 euros/cavurne
Cellule de columbarium	400,00 euros/cellule

Article 3 – Le montant de la concession ou du renouvellement de concession est dû par la personne qui introduit la demande.

Article 4 – Le montant de la concession ou du renouvellement de concession est payable dans les 30 jours calendrier à dater de l'envoi de l'invitation à payer.

Article 5 – En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance et après l'envoi d'un premier rappel laissé sans suite, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue 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 – Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : commune de Chiny ;
- Finalité(s) du(des) traitement(s) : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie(s) de données : données d'identification, données financières ;
- Durée de conservation : la ville s'engage à conserver les données pour un délai de maximum de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'état ;
- Méthode de collecte : demande écrite transmise par le bénéficiaire/redevable ou sa famille/ ses proches ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 7 – Le présent règlement deviendra obligatoire le lendemain du jour de la publication organisée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 8 – Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9 - Le présent règlement abroge et remplace tout règlement antérieur portant sur le même objet.

14. CDU-2.073.515.1 / MP

Rénovation de divers murs communaux – approbation des conditions et fixation du mode de passation du marché de travaux.

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 relatif au marché "Réparations de divers murs en maçonnerie sur la commune de CHINY" établi par le Service Marchés Publics ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

* Lot 1 (Cimetière de CHINY), estimé à 8.264,46 € hors TVA ou 10.000,00 €, 21% TVA comprise ;

* Lot 2 (Moulin Cambier), estimé à 16.528,92 € hors TVA ou 20.000,00 €, 21% TVA comprise ;

* Lot 3 (Eglise de Jamoigne), estimé à 12.396,69 € hors TVA ou 15.000,00 €, 21% TVA comprise ;

* Lot 4 (Cimetière de Suxy), estimé à 12.396,69 € hors TVA ou 15.000,00 €, 21% TVA comprise ;

* Lot 5 (Eglise de Suxy), estimé à 8.264,46 € hors TVA ou 10.000,00 €, 21% TVA comprise ;

* Lot 6 (Parking de l'école de Prouvy), estimé à 16.528,92 € hors TVA ou 20.000,00 €, 21% TVA comprise ;

* Lot 7 (Cimetière de Les Bulles), estimé à 8.264,46 € hors TVA ou 10.000,00 €, 21% TVA comprise ;

* Lot 8 (Cimetière de Termes), estimé à 12.396,69 € hors TVA ou 15.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 95.041,29 € hors TVA ou 115.000,00 €, 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 extraordinaire de l'exercice 2022 à l'article 421/735-60 (n° de projet 20220041) ;

Considérant que, sous réserve d'approbation, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire MB03/2022 ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 24 octobre 2022, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 24 octobre 2022 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 8 novembre 2022 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

- d'approuver le cahier des charges et le montant estimé du marché "Réparations de divers murs en maçonnerie sur la commune de CHINY", établis par le Service Marchés Publics. 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 95.041,29 € hors TVA ou 115.000,00 €, 21% TVA comprise ;
- de passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable ;
- de financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2022 à l'article 421/735-60 (n° de projet 20220041) ;
- ce crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire MB03/2022.

15. CDU-1.824.508 / MP

Travaux de réparation et de mise en couleur des façades des buchers du C.A.T. à CHINY – approbation des conditions et fixation du monde de passation du marché de travaux.

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 relatif au marché "Travaux de réparation et de mise en couleur des façades des buchers du C.A.T à Chiny" établi par le Service Marchés Publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 15.000,00 € hors TVA ou 18.123,97 €, 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 extraordinaire de l'exercice 2022, article 569/724-60 (n° de projet 20210010) ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le directeur financier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

- d'approuver le cahier des charges et le montant estimé du marché "Travaux de réparation et de mise en couleur des façades des buchers du C.A.T à Chiny", établis par le Service Marchés Publics. 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 15.000,00 € hors TVA ou 18.123,97 €, TVA comprise ;
- de passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable ;
- de financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2022, article 569/724-60 (n° de projet 20210010).

16. CDU-2.073.511.2 / URB

Vente BAIJOT à TRODOUX Linda (JAMOIGNE).

Considérant qu'un permis d'urbanisme de constructions groupées a été octroyé à MAISONS BAIJOT autorisant la construction de deux immeubles de 11 appartements et de 6 maisons unifamiliales en date du 28 août 2020 ;

Considérant qu'une renonciation au droit d'accession authentique sur le terrain appartenant à la Commune de Chiny cadastré section B numéro 0457PP0001 a été concédé au profit de la société à responsabilité limitée MAISONS BAIJOT (BCE : 0479.494.259) et/ou la société à responsabilité limitée MB IMMO (BCE : 0885.977.313.) en date du 20 octobre 2020 ;

Considérant que MAISONS BAIJOT a réalisé et construit toutes les constructions et infrastructures indiquées dans ledit permis d'urbanisme ;

Considérant que dans la renonciation au droit d'accession, la Commune de Chiny a conféré une option d'achat à MAISONS BAIJOT et/ou MB IMMO, tant pour elles-mêmes que pour les acquéreurs d'éléments privatifs sur les millièmes de copropriété du terrain à déterminer par les actes de bases à recevoir par Maître VAZQUEZ JACQUES Christophe, Notaire à Florenville ;

Considérant que cette option d'achat a été conférée au prix total 565.357,00 € ;

Considérant que MAISONS BAIJOT et/ou MB IMMO a trouvé des acquéreurs pour les éléments privatifs (les maisons, les appartements, les car-ports et les parkings), et a ou va lever l'option offerte par la Commune de Chiny suivant un tableau de valeur transmis par MAISONS BAIJOT ;

Considérant la délibération communale du 26 septembre 2022 décidant d'exécuter la RDA, de vendre le terrain et de passer l'acte de dépôt de permis d'urbanisme de constructions groupées ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

- de procéder à la vente immobilière :
 - dans le bloc C-D dénommé Résidence Terra, au niveau du rez-de-chaussée, de l'appartement numéroté D.00.02, situé à l'arrière droite du bloc D (JAMOIGNE 2^{ième} Division Section B n°457B2P0018) ;
 - au niveau du rez-de-chaussée, d'un emplacement de parking extérieur couvert numéro P19 (Jamoigne 2^{ième} Division Section B n°457B2P0036) ;
 - au niveau du rez-de-chaussée, d'un emplacement de parking extérieur non couvert numéro P31 (Jamoigne 2^{ième} Division Section B n°457B2P0048) ;
 - au plan de division dressé par le géomètre DONY en date du 26 septembre 2022, à Monsieur et Madame Christian et Linda LEQUEUX-TRODOUX (N.N. 59.02.21-193.42 et N.N.63.07.04-232.50), domiciliés ensemble à 6813 FRENOIS, rue du Mesnil n°14 suivant levée d'option ;
- de fixer le prix de vente de la quote-part terrain à 19.052,00 euros (soit 15.997,00 euros pour l'appartement, 2.496,00 euros pour le parking couvert et 559,00 euros pour le parking non couvert) telle que repris au tableau des valeurs approuvé par la délibération du 26 septembre 2022 ;
- d'approuver le projet d'acte dressé par le Notaire VAZQUEZ JACQUES Christophe, à FLORENVILLE.

17. CDU-2.073.511.2 / URB

Vente BAIJOT à TRODOUX Liliane (JAMOIGNE).

Considérant qu'un permis d'urbanisme de constructions groupées a été octroyé à MAISONS BAIJOT autorisant la construction de deux immeubles de 11 appartements et de 6 maisons unifamiliales en date du 28 août 2020 ;

Considérant qu'une renonciation au droit d'accession authentique sur le terrain appartenant à la Commune de Chiny cadastré section B numéro 0457PP0001 a été concédé au profit de la société à responsabilité limitée MAISONS BAIJOT (BCE : 0479.494.259) et/ou la société à responsabilité limitée MB IMMO (BCE : 0885.977.313.) en date du 20 octobre 2020 ;

Considérant que MAISONS BAIJOT a réalisé et construit toutes les constructions et infrastructures indiquées dans ledit permis d'urbanisme ;

Considérant que dans la renonciation au droit d'accession, la Commune de Chiny a conféré une option d'achat à MAISONS BAIJOT et/ou MB IMMO, tant pour elles-mêmes que pour les acquéreurs d'éléments privatifs sur les millièmes de copropriété du terrain à déterminer par les actes de bases à recevoir par Maître VAZQUEZ JACQUES Christophe, Notaire à Florenville ;

Considérant que cette option d'achat a été conférée au prix total 565.357,00 € ;

Considérant que MAISONS BAIJOT et/ou MB IMMO a trouvé des acquéreurs pour les éléments privatifs (les maisons, les appartements, les car-ports et les parkings), et a ou va lever l'option offerte par la Commune de Chiny suivant un tableau de valeur transmis par MAISONS BAIJOT ;

Considérant la délibération communale du 26 septembre 2022 décidant d'exécuter la RDA, de vendre le terrain et de passer l'acte de dépôt de permis d'urbanisme de constructions groupées ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

- de procéder à la vente immobilière :
 - dans le bloc C-D dénommé Résidence Terra, au niveau du premier étage, de l'appartement numéroté D.01.05, situé à l'arrière droite du bloc D (JAMOIGNE 2^{ième} Division Section B n°457B2P0021) ;
 - au niveau du rez-de-chaussée, d'un emplacement de parking extérieur couvert numéro P18 (Jamoigne 2^{ième} Division Section B n°457B2P0035) ;
 - au niveau du rez-de-chaussée, d'un emplacement de parking extérieur non couvert numéro P30 (Jamoigne 2^{ième} Division Section B n°457B2P0047) ;
 - au plan de division dressé par le géomètre DONY en date du 26 septembre 2022, à Madame Liliane Jeanine Blanche TRODOUX (N.N. 60.01.07-188.93), domiciliée à 6810 PROUVY, rue de Valansart n°10 suivant levée d'option ;
- de fixer le prix de vente de la quote-part terrain à 19.052,00 euros (soit 15.997,00 euros pour l'appartement, 2.496,00 euros pour le parking couvert et 559,00 euros pour le parking non couvert) telle que repris au tableau des valeurs approuvé par la délibération du 26 septembre 2022 ;
- d'approuver le projet d'acte dressé par le Notaire VAZQUEZ JACQUES Christophe, à FLORENVILLE.

18. CDU-2.073.511.2 / URB

Vente BAIJOT à COLLETTE Pauline (JAMOIGNE).

Considérant qu'un permis d'urbanisme de constructions groupées a été octroyé à MAISONS BAIJOT autorisant la construction de deux immeubles de 11 appartements et de 6 maisons unifamiliales en date du 28 août 2020 ;

Considérant qu'une renonciation au droit d'accession authentique sur le terrain appartenant à la Commune de Chiny cadastré section B numéro 0457PP0001 a été concédé au profit de la société à responsabilité limitée MAISONS BAIJOT (BCE : 0479.494.259) et/ou la société à responsabilité limitée MB IMMO (BCE : 0885.977.313.) en date du 20 octobre 2020 ;

Considérant que MAISONS BAIJOT a réalisé et construit toutes les constructions et infrastructures indiquées dans ledit permis d'urbanisme ;

Considérant que dans la renonciation au droit d'accession, la Commune de Chiny a conféré une option d'achat à MAISONS BAIJOT et/ou MB IMMO, tant pour elles-mêmes que pour les acquéreurs d'éléments privatifs sur les millièmes de copropriété du terrain à déterminer par les actes de bases à recevoir par Maître VAZQUEZ JACQUES Christophe, Notaire à Florenville ;

Considérant que cette option d'achat a été conférée au prix total 565.357,00 € ;

Considérant que MAISONS BAIJOT et/ou MB IMMO a trouvé des acquéreurs pour les éléments privatifs (les maisons, les appartements, les car-ports et les parkings), et a ou va lever l'option offerte par la Commune de Chiny suivant un tableau de valeur transmis par MAISONS BAIJOT ;

Considérant la délibération communale du 26 septembre 2022 décidant d'exécuter la RDA, de vendre le terrain et de passer l'acte de dépôt de permis d'urbanisme de constructions groupées ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

- de procéder à la vente immobilière :
 - dans le bloc C-D dénommé Résidence Terra, au niveau du premier étage, de l'appartement numéroté D.01.06, situé à l'avant droit du bloc D (Jamoigne 2^{ième} Division Section B n°457B2P0022) ;
 - au niveau du rez-de-chaussée, d'un emplacement de parking extérieur couvert numéro P20 (Jamoigne 2^{ième} Division Section B n°457B2P0037) ;
 - au niveau du rez-de-chaussée, d'un emplacement de parking extérieur non couvert numéro P32 (Jamoigne 2^{ième} Division Section B n°457B2P0049) ;
 - au plan de division dressé par le géomètre DONY en date du 26 septembre 2022, à Madame Pauline Sandra Eddy Pierre COLETTE (N.N.97.02.10-474-16) , domiciliée à 4560 CLAVIER, Borsu n°15 suivant levée d'option ;
- de fixer le prix de vente de la quote-part terrain à 23.055,00 euros (soit 20.000,00 euros pour l'appartement, 2.496,00 euros pour le parking couvert et 559,00 euros pour le parking non couvert) telle que repris au tableau des valeurs approuvé par la délibération du 26 septembre 2022 ;
- d'approuver le projet d'acte dressé par le Notaire VAZQUEZ JACQUES Christophe, à Florenville.

19. CDU-2.073.511.2 / URB

Vente BAIJOT à BEYERS-MORANT (JAMOIGNE).

Considérant qu'un permis d'urbanisme de constructions groupées a été octroyé à MAISONS BAIJOT autorisant la construction de deux immeubles de 11 appartements et de 6 maisons unifamiliales en date du 28 août 2020 ;

Considérant qu'une renonciation au droit d'accession authentique sur le terrain appartenant à la Commune de Chiny cadastré section B numéro 0457PP0001 a été concédé au profit de la société à responsabilité limitée MAISONS BAIJOT (BCE : 0479.494.259) et/ou la société à responsabilité limitée MB IMMO (BCE : 0885.977.313.) en date du 20 octobre 2020 ;

Considérant que MAISONS BAIJOT a réalisé et construit toutes les constructions et infrastructures indiquées dans ledit permis d'urbanisme ;

Considérant que dans la renonciation au droit d'accession, la Commune de Chiny a conféré une option d'achat à MAISONS BAIJOT et/ou MB IMMO, tant pour elles-mêmes que pour les acquéreurs d'éléments privatifs sur les millièmes de copropriété du terrain à déterminer par les actes de bases à recevoir par Maître VAZQUEZ JACQUES Christophe, Notaire à Florenville ;

Considérant que cette option d'achat a été conférée au prix total 565.357,00 € ;

Considérant que MAISONS BAIJOT et/ou MB IMMO a trouvé des acquéreurs pour les éléments privatifs (les maisons, les appartements, les car-ports et les parkings), et a ou va lever l'option offerte par la Commune de Chiny suivant un tableau de valeur transmis par MAISONS BAIJOT ;

Considérant la délibération communale du 26 septembre 2022 décidant d'exécuter la RDA, de vendre le terrain et de passer l'acte de dépôt de permis d'urbanisme de constructions groupées ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

- de procéder à la vente immobilière :
 - dans le bloc C-D dénommé Résidence Terra, au niveau du deuxième étage, de l'appartement numéroté D.02.08, situé à droite du bloc D (JAMOIGNE 2^{ième} Division Section B n°457B2P0024) ;
 - au niveau du rez-de-chaussée, d'un emplacement de parking extérieur couvert numéro P21 (Jamoigne 2^{ième} Division Section B n°457B2P0038) ;
 - au niveau du rez-de-chaussée, d'un emplacement de parking extérieur non couvert numéro P33 (Jamoigne 2^{ième} Division Section B n°457B2P0050) ;
 - au plan de division dressé par le géomètre DONY en date du 26 septembre 2022, à Monsieur et Madame Peter et Bénédicte BEYERS - MORANT (N.N. 67.09.05-435.12 et N.N.70.06.06-092.76), domiciliés ensemble à 6810 JAMOIGNE, rue de Grigny n°10 suivant levée d'option ;
- de fixer le prix de vente de la quote-part terrain à 19.052,00 euros (soit 15.997,00 euros pour l'appartement, 2.496,00 euros pour le parking couvert et 559,00 euros pour le parking non couvert) telle que repris au tableau des valeurs approuvé par la délibération du 26 septembre 2022 ;
- d'approuver le projet d'acte dressé par le Notaire VAZQUEZ JACQUES Christophe, à FLORENVILLE.

20. CDU-2.075.34 / REC

P.V. de vérification de caisse communale – prise d’acte.

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment l’article L1124-42, §1, al.1 et 2 qui précise que :

- le collège communal vérifie l’encaisse du directeur financier au moins une fois par trimestre, et établit un procès-verbal de la vérification ;

- le collège communal communique le procès-verbal au conseil communal ;

Vu la délibération du Conseil communal du 02/09/2019 désignant à partir du 01/10/2019 Monsieur Antoine PECHON comme directeur financier local ;

Vu la délibération du Collège communal du 25/10/2019 désignant Monsieur Loïc PIERRARD, 1^{er} Echevin en charge des finances, afin d’effectuer le contrôle trimestriel de la caisse du directeur financier local ;

Vu la délibération du Conseil communal du 27/01/2021 décidant d’accepter la démission présentée par Monsieur Loïc PIERRARD de ses mandats d’Echevin et de Conseiller communal de la ville de CHINY ;

Vu la délibération du Collège communal du 03/02/2021 désignant Monsieur Sébastien PIRLOT, Bourgmestre en charge des Finances, afin d’effectuer le contrôle trimestriel de la caisse du directeur financier local ;

PREND ACTE

du procès-verbal de vérification de caisse du directeur financier dressé par Monsieur PIRLOT en date du 30/09/2022.

21. CDU-2.088.3 / RH

Personnel communal - principe et fixations des conditions de recrutement d’un chef de bureau administratif A1 à temps plein pour le département aménagement du territoire.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire du personnel communal ;

Vu la délibération du conseil communal du 29 août 2022 par laquelle le cadre statutaire de la Ville de CHINY est arrêté ;

Vu le procès-verbal de la réunion du comité de concertation commune CPAS du 19/10/2022, par laquelle le principe et les conditions de recrutement sont approuvées ;

Vu la délibération du collège communal du 20 juillet 2022 par laquelle l’organigramme de la Ville de CHINY est arrêté ;

Vu l’avis de légalité du Directeur financier daté du 03/11/2022, remis sur demande du 28/10/2022 ;

Vu l’accord écrit de de la CGSP, sans remarques, daté du 03/11/2022 ;

Vu l’accord écrit de la CSC Services Publics, sans remarques, daté du 31/10/2022 ;

Vu l’accord écrit du SLFP ALR, sans remarques, daté du 24/10/2022 ;

Considérant qu’un emploi de Chef de bureau administratif A1 est actuellement vacant ;

Considérant que ce recrutement est effectué afin de suivre la volonté d’évolution et de modernisation de l’administration communale, officialisée par la récente modification de l’organigramme et du cadre ;

Considérant que la mise en place d’un management intermédiaire améliorera la communication et la coordination des services administratifs ;

Considérant que le coût de ce recrutement sera prévu dans les crédits inscrits au service ordinaire du budget 2023 ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

de pourvoir à un emploi statutaire de chef de bureau administratif par recrutement à raison de :

- un emploi à temps plein (38/38).
- échelle de traitement A1 de chef de bureau administratif (indice 138,01) : minimum 22.032,79 € maximum 34.226,06 €.

Conditions d'admission au recrutement

Nul ne peut être promu s'il ne remplit les conditions suivantes :

Conditions générales :

- 1° Etre belge ou citoyen de l'Union européenne ou non. Pour les ressortissants hors U.E., être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;
- 2° avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- 3° jouir des droits civils et politiques ;
- 4° être de 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, d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé ;

Conditions particulières :

- 9° être titulaire d'un permis de conduire B ;
- 10° réussir l'examen de sélection.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées au point 1° à 6° ci-dessus.

Description de la fonction :

Le Chef de bureau A1 aura principalement à effectuer, sous la supervision du Directeur général, toutes les tâches dévolues au département de l'aménagement du territoire dont notamment :

A. FONCTION D'ENCADREMENT

Le chef de bureau encadre les services suivants :

- service du logement ;
- service urbanisme ;
- service mobilité ;
- service patrimoine ;
- service transition énergétique.

Dans l'exercice de ces missions, il coordonne et développe la stratégie des activités des services, à savoir :

- L'urbanisme :
 - ✓ supervision des enquêtes publiques préalables à la délivrance des permis (de lotir ou d'environnement) ;
 - ✓ organisation des réunions des commissions de concertation ;
 - ✓ délivrance au public des renseignements urbanistiques.
- Le patrimoine :
 - ✓ gestion administrative des acquisitions immobilières ;
 - ✓ gestion administrative des aliénations immobilières ;
 - ✓ gestion administrative des locations immobilières, dont les ventes de bois ;
 - ✓ gestion administrative des locations mobilière de droit de chasse ;
 - ✓ missions de gestion quotidienne du patrimoine communale.
- Le logement :
 - ✓ contrôle de l'habitabilité des logements et lutte contre leur morcellement.

- ✓ dont la gestion de l'hygiène public (denrées alimentaires, pigeons, chats errants, infestation de rongeurs, etc.).
- L'énergie :
 - ✓ constitution et aide à la mise en place de projets d'économie d'énergie.

Le Chef de bureau réalise des projets à différentes échelles :

- schéma de développement communal,
- schéma d'orientation local,
- permis d'urbanisation,
- rénovation urbaine,
- programme de développement rural,
-

Il gère des dossiers depuis la collecte des données jusqu'à l'approbation par les autorités, en maîtrisant les procédures, en coordonnant les intervenants des projets, en défendant les stratégies et programmations, en assurant les réunions publiques, tout en respectant les délais et les budgets. Il met en œuvre la politique et les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement territorial.

Il organise les moyens, coordonne et anime les dispositifs de développement territorial.

Sa mission consiste en la gestion des dossiers communaux en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme au sens large du terme :

- permis d'urbanisme,
- permis d'urbanisation,
- certificats d'urbanisme,
- certificats de patrimoine,
- schémas de développement,
- guides d'urbanisme,
- monuments et sites classés,
- ...

Il assure l'accueil et l'information du public et des professionnels du métier (notaires, géomètres, architectes, agents immobiliers, etc.).

B. TÂCHES SPECIFIQUES A LA FONCTION

Le chef de service administratif sera notamment amené à réaliser les tâches suivantes :

- prise en charge complète de dossiers courants (permis d'urbanisme, permis d'urbanisation, permis intégrés, permis uniques, permis « commerciaux », divisions de biens, informations notariales, certificats d'urbanisme, ...) :
 - ✓ instruction des dossiers,
 - ✓ consultations internes et externes,
 - ✓ présentation de rapports et de projets de délibérations,
 - ✓ finalisation,
 - ✓ suivi administratif.
- préparation de rapports, courriers, notes internes, projets de délibération, notes de synthèse explicatives, comptes rendus et procès-verbaux à destination des services administratifs, de la Direction ;
- représentation du département lors de fréquentes réunions de travail au sein de l'administration communale (avec les décideurs, d'autres services, des promoteurs, ...) ou en extérieur ;
- accueil, aide et conseil au public (citoyens, promoteurs, géomètres, notaires, agents immobiliers, ...) ;
- préparation des points et gestion des séances de commission communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) ;
- représentation du service et préparation des procès-verbaux des réunion de commission communale du développement territorial ;

- assistance du coordinateur de département pour garantir un fonctionnement optimal du Département (contribution à l'organisation et la planification des tâches, sens des responsabilités, tenue d'échéanciers, préparation et gestion des affaires à traiter, ...)

C. MEMBRE DU COMITE DE DIRECTION

Le chef de bureau administratif participe au comité de direction :

- il y met notamment en évidence les actions transversales à réaliser ;
- il donne une vision synthétique des activités gérées par les services qu'il encadre ;
- il met en évidence les besoins de coordination (synergies, communication) avec les autres services ;
- il explique les problèmes (et leurs impacts) nécessitant un avis ou une décision des autorités communales (administratives et/ou politiques) ;
- il propose et défend des solutions et analyse les risques qui y sont liés ;
- il mobilise les ressources nécessaires pour résoudre les problèmes et en assure le suivi ;
- il communique, c'est-à-dire faire remonter de l'information, la partage et l'explique, mais aussi faire redescendre les informations qu'il convient de communiquer après le comité de direction.

Le Chef de bureau administratif pourra être appelé à effectuer d'autres tâches et à superviser d'autres services administratifs en fonction de l'évolution de la Ville de CHINY, soit de manière ponctuelle soit de manière permanente.

Compétences spécifiques attendues :

- Maîtriser les législations applicables dans l'exercice de la fonction, notamment le Code du développement territorial, le Code du patrimoine, la législation sur les études d'incidence, la législation sur la voirie communale ;
- Disposer de connaissances en matière environnementale dont le Code de l'environnement ;
- Être capable d'examiner les demandes de permis sur le plan technique et architectural ;
- Contact facile avec le public, de même qu'avec les correspondants internes et externes du service. Respect et cordialité ;
- Bonnes capacités d'analyse, rigueur, ordre, structure et résistance au stress ;
- Être capable de proposer, concevoir et mettre en œuvre des nouvelles méthodes d'organisation efficaces en fonction des activités et tâches de son service ;
- Être capable d'organiser et gérer le service en l'absence du responsable ;
- Maîtriser les logiciels de planification.

Caractéristiques de personnalité :

Le chef de service administratif doit :

- avoir le sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, choix des priorités, etc...)
- disposer d'une bonne résistance au stress ;
- être proactif ;
- disposer de réelles capacités rédactionnelles et relationnelles (présenter une image positive de la Commune) ;
- posséder un sens de l'analyse et un esprit de synthèse ;
- disposer d'une expérience dans la gestion de projets est indispensable ;
- avoir la capacité de maintenir un rythme de travail soutenu ;
- être à même de travailler en toute autonomie tout en s'intégrant aisément dans une équipe ;
- avoir le contact facile et une personnalité ouverte (capacité d'écoute et d'empathie) ;
- maîtriser les outils informatiques.

Modalités de recrutement :

Commission de sélection

Une commission de sélection est désignée par le collège communal et est composée de :

- 2 membres du Collège communal ;
- le Directeur général ;

- un membre de la ligne hiérarchique du personnel communal ;
- 2 techniciens extérieurs.

Les prestations des 2 techniciens extérieurs seront indemnisés forfaitairement par une indemnité de 50 € et les frais de déplacement éventuels seront remboursés.

La commission de sélection est chargée :

- de contrôler la recevabilité des candidatures ;
- d'organiser l'examen de sélection ;
- d'informer les candidats de la suite réservée à leur candidature ;
- de transmettre la liste des candidats retenus à l'autorité compétente.

Conditions de participation à l'examen

Tel que prévu à l'article 15 du statut administratif, le collège communal est chargé de procéder à la publicité préalable auprès du personnel du C.P.A.S. de CHINY.

A défaut d'application de l'article 15, il sera procédé au recrutement par appel public d'une durée minimale de 15 jours (affichage aux valves communales).

Seuls les candidats ayant répondu, par lettre recommandée postale avec accusé de réception ou déposée à l'administration communale contre accusé de réception dans le délai imparti, la date de l'accusé de réception faisant foi, et produit un dossier de candidature complet seront invités à participer à l'examen.

Pour être complet, le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- un certificat de nationalité ;
- un extrait de casier judiciaire ;
- une copie du certificat ou du diplôme ;
- une copie du permis de conduire ;
- une lettre de candidature motivée.

Modalités d'organisation de l'examen

L'examen consiste en une épreuve orale portant sur des cas concrets en relation avec la fonction à exercer et permettant d'apprécier si le candidat répond à la fonction décrite supra. Minimum de point requis : 60%.

Les organisations syndicales représentatives pourront désigner un observateur pour tout ou partie de l'examen.

Désignation :

Le conseil communal, ayant pris connaissance du PV de délibération de la commission de sélection, décide de procéder à la promotion d'un candidat repris dans la sélection effectuée et motive sa décision.

Stage :

Le candidat recruté sera soumis à un stage d'une année de service.

Une dispense de stage pourra être accordée par le conseil communal à tout agent pouvant se prévaloir de 12 mois de services complets ininterrompus à titre contractuel ou contractuel subventionné auprès de l'administration communale de CHINY.

Réserve de recrutement :

Les lauréats non nommés sont versés dans une réserve de recrutement dont la durée de validité est de 3 mois qui peut être prolongée par une décision motivée.

22. CDU-2.088.3 / RH

Personnel communal - principe et fixations des conditions de recrutement d'un chef de bureau administratif A1 à temps plein pour le département technique.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu les statuts administratif et pécuniaire du personnel communal ;

Vu la délibération du conseil communal du 29 août 2022 par laquelle le cadre statutaire de la Ville de CHINY est arrêté ;
Vu le procès-verbal de la réunion du comité de concertation commune CPAS du 19/10/2022, par laquelle le principe et les conditions de recrutement sont approuvées ;
Vu la délibération du collège communal du 20 juillet 2022 par laquelle l'organigramme de la Ville de CHINY est arrêté ;
Vu l'avis de légalité du Directeur financier daté du 03/11/2022, remis sur demande du 28/10/2022 ;
Vu l'accord écrit de de la CGSP, sans remarques, daté du 03/11/2022 ;
Vu l'accord écrit de la CSC Services Publics, daté du 31/10/2022, avec la demande de modification du point D du profil de fonction afin de préciser qu'il s'agit d'une collaboration entre le chef de bureau et le contremaître ;
Vu l'accord écrit du SLFP ALR, sans remarques, daté du 24/10/2022 ;
Considérant qu'un emploi de Chef de bureau administratif A1 est actuellement vacant ;
Considérant que ce recrutement est effectué afin de suivre la volonté d'évolution et de modernisation de l'administration communale, officialisée par la récente modification de l'organigramme et du cadre ;
Considérant que la mise en place d'un management intermédiaire améliorera la communication et la coordination des services administratifs ;
Considérant que la remarque de la CSC va dans le sens de profil de fonction souhaité ;
Considérant que le coût de ce recrutement sera prévu dans les crédits inscrits au service ordinaire du budget 2023 ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

de pourvoir à un emploi statutaire de chef de bureau administratif par recrutement à raison de :

- un emploi à temps plein (38/38).
- échelle de traitement A1 de chef de bureau administratif (indice 138,01) : minimum 22.032,79 € maximum 34.226,06 €.

Conditions d'admission au recrutement

Nul ne peut être promu s'il ne remplit les conditions suivantes :

Conditions générales :

- 1° Etre belge ou citoyen de l'Union européenne ou non. Pour les ressortissants hors U.E., être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;
- 2° avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- 3° jouir des droits civils et politiques ;
- 4° être de 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, d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé ;

Conditions particulières :

- 9° être titulaire d'un permis de conduire B ;
- 10° réussir l'examen de sélection.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées au point 1° à 6° ci-dessus.

Description de la fonction :

Le Chef de bureau administratif A1 aura principalement à effectuer, sous la supervision du Directeur général, toutes les tâches dévolues au département technique dont notamment :

A. FONCTION D'ENCADREMENT

Le chef de bureau administratif du département technique de la Ville de CHINY assure la direction de tous les services techniques de la Commune qui comprennent principalement :

- bureau technique ;
- département aménagement du territoire ;
- service communal des travaux ;
- service marchés publics ;

Épaulé par une équipe d'agents techniques, du contremaître et de l'ensemble du personnel du service communal des travaux, il a en charge l'entretien du patrimoine communal, la préparation, l'accompagnement et la surveillance des travaux réalisés sous forme de marchés publics en vue de rénover ou d'étendre ce même patrimoine communal.

Dans l'exercice de ces missions, il coordonne et développe la stratégie des activités des services qu'il supervise, à savoir :

- il atteint ses objectifs tout en créant une bonne atmosphère de travail dans ses services ;
- il développe la stratégie du service technique ;
- il analyse les demandes, besoins et problématiques et organise les services ;
- il veille à ce que son approche managériale ait un impact positif sur les membres des services dans la recherche des solutions ;
- il contrôle l'atteinte des objectifs donnés et en rapporte directement à la direction générale ;
- dans le cadre du développement des stratégies des services :
 - ✓ il budgétise le financement des interventions techniques et du fonctionnement des services ;
 - ✓ il coordonne la planification des travaux annuels et pluriannuels de l'administration ;
 - ✓ il établit et coordonne les marchés publics relatifs à ces travaux ;
 - ✓ il coordonne et suit les dossiers subsidiés (introduction des dossiers, respects des échéances, contact avec les pouvoirs subsidiant,...).

B. TÂCHES SPECIFIQUES A LA FONCTION

Le chef de bureau administratif :

- assurer la gestion administrative et juridique des marchés publics des différents Services
- l'établissement des conditions du marché en concertation avec le service concerné ;
- la rédaction des notes aux instances ;
- la rédaction des documents du marché (clauses administratives, avis de marché, ...) ;
- la mise en concurrence (au niveau national et européen) et l'ouverture électronique des offres ;
- l'analyse juridique et administrative des offres et la rédaction des rapports d'attribution ;
- le suivi administratif des dossiers (courriers aux entreprises, à la Tutelle, ...) ;
- assurer le suivi auprès des plates-formes et logiciels utilisés dans le cadre des marchés publics ;
- assurer une assistance administrative lors de l'exécution des marchés (rédaction des avenants, des procès-verbaux de défaut d'exécution, ...) ;
- gérer la banque de données des marchés ;
- mise à jour des tableaux de bord ;
- mise à jour de la base de données informatique des modèles de documents ;
- alimentation d'une bibliothèque dématérialisée de documents en lien avec les marchés publics (doctrine, jurisprudence, circulaires, ...) sur le réseau informatique partagé ;
- participer à la mise en œuvre des programmes de formations (internes et externes) en matière de marchés publics ;

C. ASSISTANCE A LA DIRECTION GÉNÉRALE

Le chef de bureau administratif assiste le directeur général :

- il donne une orientation à l'organisation en développant sa mission, sa vision et ses valeurs ;
- il développe et met en œuvre un système de management pour gérer l'organisation et la performance de l'atelier des travaux et du bureau d'études techniques ;
- il motive et soutient le personnel et se comporte de manière exemplaire ;

- il planifie et programme sur le court, moyen et long terme les différents dossiers à mettre en œuvre ;
- il coordonne et priorise les opérations de maintenance et de sécurité ;
- il contrôle et assure la gestion budgétaire des dépenses liées aux compétences dévolues ;
- il informe, en temps utile, le service Finances de tous éléments ayant une incidence sur la gestion des crédits budgétaires ;
- en partenariat avec le bureau d'études techniques et le service des marchés publics, il établit et/ou supervise l'établissement des cahiers des charges des marchés publics d'études et de travaux ;
- une fois un marché public attribué, est l'interlocuteur des entreprises/bureaux d'études adjudicataires et est chargé de surveiller la bonne exécution des marchés jusqu'au moment de la réception définitive dans le respect des législations en vigueur, notamment en regard des dossiers subventionnés (P.I.C., P.C.D.R., ...) ;
- il collabore avec le département aménagement du territoire auquel il remet dans les délais impartis des avis techniques sur les équipements de voirie à prévoir dans le cadre des dossiers d'urbanisme ou des projets communaux ;
- il collabore avec le service de la distribution d'eau auquel il remet dans les délais impartis des avis techniques sur les équipements des projets communaux.

D. COLLABORATION ET ASSISTANCE DU CONTREMAÎTRE

En s'appuyant sur le contremaître :

- il veille :
 - ✓ au bon entretien des voiries communales et de leurs dépendances (dont les systèmes de gestion des eaux pluviales et d'égouttage) ;
 - ✓ au bon entretien des espaces publics (en ce compris les espaces verts) : propreté, sécurité, convivialité, ... ;
 - ✓ au bon entretien de tout le patrimoine bâti communal ;
 - ✓ au bon entretien des cimetières et au bon fonctionnement de l'équipe d'agents qualifiés pour la gestion des cimetières et des sépultures ;
- il planifie les entretiens et les investissements relatifs aux infrastructures ; rédige les rapports à l'attention du Collège communal.

E. MEMBRE DU COMITE DE DIRECTION

Le chef de bureau administratif participe au comité de direction :

- il y met notamment en évidence les actions transversales à réaliser ;
- il donne une vision synthétique des activités gérées par les services qu'il encadre ;
- il met en évidence les besoins de coordination (synergies, communication) avec les autres services ;
- il explique les problèmes (et leurs impacts) nécessitant un avis ou une décision des autorités communales (administratives et/ou politiques) ;
- il propose et défend des solutions et analyse les risques qui y sont liés ;
- il mobilise les ressources nécessaires pour résoudre les problèmes et en assure le suivi ;
- il communique, c'est-à-dire faire remonter de l'information, la partage et l'explique, mais aussi faire redescendre les informations qu'il convient de communiquer après le comité de direction.

Le Chef de bureau administratif pourra être appelé à effectuer d'autres tâches et à superviser d'autres services administratifs en fonction de l'évolution de la Ville de CHINY, soit de manière ponctuelle soit de manière permanente.

Compétences spécifiques attendues :

- Connaissance approfondie des lois sur les marchés publics ;
- Mise à jour et partage des connaissances ;
- Grande rigueur administrative et respect des délais ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel, Powerpoint) ;

- Connaissance approfondie des plates-formes Web utilisées dans le cadre des marchés publics (logiciel 3P, ...)
- Sens de la communication, de l'organisation et du travail en équipe ;
- Esprit de synthèse et capacités rédactionnelles affirmées ;
- Prise d'initiatives, proposition de solutions et sens des responsabilités.

Caractéristiques de personnalité :

- Le chef de service administratif doit :
- être orienté vers l'amélioration continue et être ouvert au changement.
- être doté d'un sens aigu de la déontologie et de l'intérêt général ;
- collaborer spontanément et faire preuve de collégialité ;
- être fiable, digne de confiance et agir d'une manière conséquente et correcte ;
- avoir l'esprit d'initiative ;
- communiquer aisément tant à l'écrit qu'à l'oral ;
- posséder de bonnes capacités relationnelles ;
- être capable de se positionner dans toute situation conflictuelle et de trouver les solutions.
- être capable de penser de façon conceptuelle, de dépasser le fonctionnement quotidien au sein de l'entité afin d'améliorer le fonctionnement du service ;
- être capable de réfléchir, d'agir et de conseiller sur un niveau stratégique ;
- être capable de prendre des initiatives ;
- travailler de façon autonome et indépendante ;
- disposer d'un leadership naturel ;

Modalités de recrutement

Commission de sélection

Une commission de sélection est désignée par le collège communal et est composée de :

- 2 membres du Collège communal ;
- le Directeur général ;
- un membre de la ligne hiérarchique du personnel communal ;
- 2 techniciens extérieurs.

Les prestations des 2 techniciens extérieurs seront indemnisés forfaitairement par une indemnité de 50 € et les frais de déplacement éventuels seront remboursés.

La commission de sélection est chargée :

- de contrôler la recevabilité des candidatures ;
- d'organiser l'examen de sélection ;
- d'informer les candidats de la suite réservée à leur candidature ;
- de transmettre la liste des candidats retenus à l'autorité compétente.

Conditions de participation à l'examen

Tel que prévu à l'article 15 du statut administratif, le collège communal est chargé de procéder à la publicité préalable auprès du personnel du C.P.A.S. de CHINY.

A défaut d'application de l'article 15, il sera procédé au recrutement par appel public d'une durée minimale de 15 jours (affichage aux valves communales).

Seuls les candidats ayant répondu, par lettre recommandée postale avec accusé de réception ou déposée à l'administration communale contre accusé de réception dans le délai imparti, la date de l'accusé de réception faisant foi, et produit un dossier de candidature complet seront invités à participer à l'examen.

Pour être complet, le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- un certificat de nationalité ;
- un extrait de casier judiciaire ;
- une copie du certificat ou du diplôme ;
- une copie du permis de conduire ;
- une lettre de candidature motivée.

Modalités d'organisation de l'examen :

L'examen consiste en une épreuve orale portant sur des cas concrets en relation avec la fonction à exercer et permettant d'apprécier si le candidat répond à la fonction décrite supra. Minimum de point requis : 60%.

Les organisations syndicales représentatives pourront désigner un observateur pour tout ou partie de l'examen.

Désignation :

Le conseil communal, ayant pris connaissance du PV de délibération de la commission de sélection, décide de procéder à la promotion d'un candidat repris dans la sélection effectuée et motive sa décision.

Stage :

Le candidat recruté sera soumis à un stage d'une année de service.

Une dispense de stage pourra être accordée par le conseil communal à tout agent pouvant se prévaloir de 12 mois de services complets ininterrompus à titre contractuel ou contractuel subventionné auprès de l'administration communale de CHINY.

Réserve de recrutement :

Les lauréats non nommés sont versés dans une réserve de recrutement dont la durée de validité est de 3 mois qui peut être prolongée par une décision motivée.

23. CDU-2.088.3 / RH

Personnel communal - principe et fixations des conditions de promotion d'un chef de service C3 à temps plein pour le département des services transversaux.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire du personnel communal ;

Vu la délibération du conseil communal du 29 août 2022 par laquelle le cadre statutaire de la Ville de CHINY est arrêté ;

Vu le procès-verbal de la réunion du comité de concertation commune CPAS du 19/10/2022, par laquelle le principe et les conditions de recrutement sont approuvées ;

Vu la délibération du collège communal du 20 juillet 2022 par laquelle l'organigramme de la Ville de CHINY est arrêté ;

Vu l'avis de légalité du Directeur financier daté du 03/11/2022, remis sur demande du 28/10/2022 ;

Vu l'accord écrit de de la CGSP, sans remarques, daté du 03/11/2022 ;

Vu l'accord écrit de la CSC Services Publics, sans remarques, daté du 31/10/2022 ;

Vu l'accord écrit du SLFP ALR, sans remarques, daté du 24/10/2022 ;

Considérant qu'un emploi de Chef de service administratif C3 est actuellement vacant ;

Considérant que cette promotion est effectuée afin de suivre la volonté d'évolution et de modernisation de l'administration communale, officialisée par la récente modification de l'organigramme et du cadre ;

Considérant que la mise en place d'un management intermédiaire améliorera la communication et la coordination des services administratifs transversaux ;

Considérant que le coût de cette promotion sera prévu dans les crédits inscrits au service ordinaire du budget 2023 ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

de pourvoir à un emploi statutaire de chef de service administratif par promotion à raison de :

- un emploi à temps plein (38/38).
- échelle de traitement C3 de chef de service administratif (indice 138,01) : minimum 17.175,56 € maximum 25.748,45 €.

Conditions d'admission à la promotion

Nul ne peut être promu s'il ne remplit les conditions suivantes :

Conditions générales :

- 1° Ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- 2° disposer d'une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D4, D5 et D6 en qualité d'agent statutaire définitif ;
- 3° avoir acquis trois modules de formation en sciences administratives ;

Conditions particulières :

- 4° disposer d'un permis de conduire de catégorie B ;
- 5° réussir l'examen d'aptitude à diriger.

Description de la fonction :

Le Chef de service C3 aura principalement à effectuer, sous la supervision du Directeur général, toutes les tâches dévolues au département des services transversaux dont notamment :

A. FONCTION D'ENCADREMENT

Le chef de service encadre les services suivants :

- service accueil ;
- service assurances ;
- service financiers ;
- service informatique ;
- service ressources humaines ;
- service secrétariat.

Il développe la stratégie des services administratifs qu'il supervise :

- il assure la gestion d'équipe (valoriser les agents, leurs compétences, leurs réalisations, motiver les membres du service à atteindre les objectifs dans un cadre défini ensemble,...) ;
- il organise la distribution des responsabilités, organise le travail et le développement des ressources et compétences du service ;
- il planifie :
 - ✓ les objectifs opérationnels et stratégiques du Programme stratégique transversal et en assurer le contrôle.
 - ✓ les délais de réalisation des activités hebdomadaires et mensuelles du service.
 - ✓ les réunions, les moments d'échange et de rencontre avec les membres du service.
 - ✓ le travail, la matérialisation des objectifs du service.
- il analyse les demandes, besoins et problématiques et gère l'organisation de ces services.
- il veille à ce que son approche managériale ait un impact sur les membres des services pour trouver des solutions.
- il contrôle l'atteinte des objectifs opérationnels.
- il participera au Comité de Direction de l'Administration communale.
- il veillera à communiquer aux agents de ces services les directives émanant des autorités et veiller à leur mise en œuvre.

B. ASSISTANCE A LA DIRECTION GÉNÉRALE

Le chef de service assiste le directeur général :

- dans la coordination des services communaux, notamment en assurant le secrétariat du comité de direction ;
- dans la mise en œuvre des axes politiques fondamentaux traduits dans le plan stratégique transversal et dans le contrat d'objectifs ;
- dans la rédaction des procès-verbaux du collège et du conseil communal ;

- dans l'élaboration des dossiers administratifs et dans ses recherches ou études sur les dispositions légales, instructions ministérielles, régionales et communautaires ;
- dans l'organisation et le suivi d'un contrôle interne des services communaux et notamment le contrôle de légalité ;
- en participant au rôle des remplaçants du Directeur général en cas d'absence de ce dernier.

C. TÂCHES SPECIFIQUES A LA FONCTION

Le chef de service administratif :

- participe à l'élaboration et à l'exécution du budget ordinaire et extraordinaire et effectue notamment les tâches suivantes :
 - ✓ budgétiser les recettes et les dépenses des services supervisés (à l'ordinaire et l'extraordinaire) ;
 - ✓ assurer le suivi budgétaire et comptable des décisions des organes délibérants de la Ville de CHINY ;
 - ✓ suivre les dépenses de l'administration communale, la gestion de la dette et les marchés d'emprunts ;
- gère les assurances ;
- veille au développement des NTIC et de l'informatique ;
- gère et assure le suivi des dossiers du contentieux.

D. MEMBRE DU COMITE DE DIRECTION

Le chef de service administratif participe au comité de direction :

- il y met notamment en évidence les actions transversales à réaliser ;
- il donne une vision synthétique des activités gérées par les services qu'il encadre ;
- il met en évidence les besoins de coordination (synergies, communication) avec les autres services ;
- il explique les problèmes (et leurs impacts) nécessitant un avis ou une décision des autorités communales (administratives et/ou politiques) ;
- il propose et défend des solutions et analyse les risques qui y sont liés ;
- il mobilise les ressources nécessaires pour résoudre les problèmes et en assure le suivi ;
- il communique, c'est-à-dire faire remonter de l'information, la partage et l'explique, mais aussi faire redescendre les informations qu'il convient de communiquer après le comité de direction.

Le Chef de service administratif pourra être appelé à effectuer d'autres tâches et à superviser d'autres services administratifs en fonction de l'évolution de la Ville de CHINY, soit de manière ponctuelle soit de manière permanente.

Caractéristiques de personnalité :

Le chef de service administratif doit :

- avoir le sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, choix des priorités, etc...) ;
- disposer d'une bonne résistance au stress ;
- être proactif ;
- disposer de réelles capacités rédactionnelles et relationnelles (présenter une image positive de la Commune) ;
- posséder un sens de l'analyse et un esprit de synthèse ;
- disposer d'une expérience dans la gestion de projets est indispensable ;
- avoir la capacité de maintenir un rythme de travail soutenu ;
- être à même de travailler en toute autonomie tout en s'intégrant aisément dans une équipe ;
- avoir le contact facile et une personnalité ouverte (capacité d'écoute et d'empathie) ;
- maîtriser et disposer d'une sensibilité prononcée pour les nouvelles technologies informatiques ;
- maîtriser Word, Excel et Internet, et l'installations basiques d'outils informatiques.

Modalités de recrutement :

Commission de sélection

Une commission de sélection est désignée par le collège communal et est composée de :

- 2 membres du Collège communal ;
- le Directeur général ;
- un membre de la ligne hiérarchique du personnel communal ;
- 2 techniciens extérieurs.

Les prestations des 2 techniciens extérieurs seront indemnisés forfaitairement par une indemnité de 50 € et les frais de déplacement éventuels seront remboursés.

La commission de sélection est chargée :

- de contrôler la recevabilité des candidatures ;
- d'organiser l'examen de sélection ;
- d'informer les candidats de la suite réservée à leur candidature ;
- de transmettre la liste des candidats retenus à l'autorité compétente.

Conditions de participation à l'examen :

Le collège communal est chargé de procéder à la publicité de l'avis d'appel à candidature tel que prévu aux articles 11 et 44 du statut administratif.

L'avis contient l'énoncé précis de l'emploi déclaré vacant ainsi que les conditions générales et particulières auxquelles la nomination est subordonnée et le délai d'introduction des candidatures est de 30 jours.

Seuls les candidats ayant répondu, par lettre recommandée postale avec accusé de réception ou déposée à l'administration communale contre accusé de réception dans le délai imparti, la date de l'accusé de réception faisant foi, et produit un dossier de candidature complet seront invités à participer à l'examen.

Pour être complet, le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- une attestation de service justifiant de 4 années d'ancienneté dans l'échelle D4, D5 et D6 en qualité d'agent statutaire définitif ;
- disposer d'une attestation justifiant l'acquisition de trois modules de formation en sciences administratives ;
- une copie de permis de conduire ;
- une lettre de motivation.

Modalités d'organisation de l'examen :

L'examen d'aptitude à diriger consiste en une épreuve orale portant sur des cas concrets en relation avec la fonction à exercer et permettant d'apprécier si le candidat répond à la fonction décrite supra. Minimum de point requis : 60%.

Les organisations syndicales représentatives pourront désigner un observateur pour tout ou partie de l'examen.

Désignation :

Le conseil communal, ayant pris connaissance du PV de délibération de la commission de sélection, décide de procéder à la promotion d'un candidat repris dans la sélection effectuée et motive sa décision.

24. CDU-2.081.71 / RH

Statut administratif du personnel communal – Modification de l'article 121 du statut administratif.

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la loi du 14 décembre 2000 relative à l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, par laquelle la période de référence d'octroi des repos compensatoires, pour le dépassement de la limite hebdomadaire, est fixée à 4 mois° ;

Vu la loi du 03 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire de la Ville de CHINY, notamment l'article 121 par lequel la période de référence, pour la récupération des heures supplémentaires, est fixée à 30 jours ;
Vu le procès-verbal de la réunion du comité de concertation commune CPAS du 19/10/2022, par laquelle le principe et les conditions de recrutement sont approuvées ;
Vu l'accord écrit de de la CGSP, sans remarques, daté du 03/11/2022 ;
Vu l'accord écrit de la CSC Services Publics, daté du 31/10/2022, avec la demande d'ajouter au dernier alinéa la mention « sauf si les nécessités du service le permettent » ;
Vu l'accord écrit du SLFP ALR, sans remarques, daté du 24/10/2022 ;
Vu l'avis de légalité du Directeur financier daté du 03/11/2022, remis sur demande du 28/10/2022 ;
Considérant que le délai de récupération de trente jours entraine des problèmes d'organisations au sein des services communaux ;
Considérant qu'il est proposé de modifier les statuts administratif et pécuniaire afin de correspondre à la période de référence pour la récupération des heures telle que définie par la loi du 14 décembre 2000 ;
Considérant que la demande de la CSC va dans le sens de l'utilisation actuelle de l'article 121 ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

de modifier tel que suit l'article 121, paragraphe 2, du statut administratif :

« La durée du congé compensatoire est égale au nombre d'heures supplémentaires prestées.

Toutefois, cette durée est soit doublée, soit augmentée de moitié, soit augmentée d'un quart selon qu'il s'agit soit de prestations dominicales, soit de prestations du samedi, soit de prestations nocturnes. Par prestations dominicales on entend celles qui sont accomplies le dimanche ou un jour férié légal entre 0 et 24 heures. Par prestations nocturnes, on entend celles accomplies entre 22 heures et 4 heures.

Sont assimilées aux prestations nocturnes celles effectuées entre 18 heures et 8 heures, pour autant qu'elles se terminent à 22 heures ou plus tard, ou qu'elles commencent à 4 heures ou plus tôt.

Le congé doit être pris dans une période de 4 mois qui suivent la prestation des heures considérées, sauf dispositions contraires.

Le cumul des congés compensatoires ne peut donner lieu à une absence supérieure à 5 jours successifs, sauf si les nécessités du service le permettent. »

Heure de clôture de la séance : 20h25.

Approuvé par le Conseil communal en séance du

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Patrick ADAM

Sébastien PIRLOT