

SEANCE DU 01 MARS 2021

Présents : P. BRULIAU, Président
S. DEFAT, V. PARACHE, F. EVRARD, M. CLEMENTZ, Echevin(e)s
C. VANGOETHEM, Président du CPAS
D. FOURNY, Y. EVRARD, J. DEVALET, P. OTJACQUES, F. HUBERTY, C.
GRANDJEAN, C. KELLEN, J-L. BORCEUX, M. LOUIS, J. CHEPPE, B. de
MOREAU de GERBEHAYE, A. PIERRET, M. MOREAU, Conseillers
J-Y. DUTHOIT, Directeur Général

Excusé(e) (s) : M. MONS delle ROCHE, Bourgmestre

ORDRE DU JOUR

SÉANCE PUBLIQUE

1. Validation de l'organisation du conseil communal par vidéoconférence pour cas de force majeure
2. Approbation du procès-verbal de la séance précédente
3. Avis sur le plan d'aménagement forestier des bois communaux
4. Validation de l'appel à projet Pollec 2020 dans le cadre de la convention des Maires
5. Engagement d'un employé coordinateur Pollec à mi-temps, échelle D6 contractuel et constitution d'une réserve de recrutement
6. Engagement d'un employé coordinateur Pollec à mi-temps, échelle B1 contractuel et constitution d'une réserve de recrutement
7. Engagement d'un employé coordinateur Pollec à mi-temps, échelle A1 spécifique contractuel et constitution d'une réserve de recrutement
8. Approbation du rapport annuel financier 2020 du plan de cohésion sociale
9. Résiliation de la convention avec le CPAS visant la mise à disposition de locaux pour le lavoir dans le bâtiment communal, chaussée de Balaclava à Longlier
10. Vérification de la caisse du Directeur financier pour le quatrième trimestre 2020
11. Modification du règlement-redevance pour les concessions de sépultures
12. Modification de la décision d'aide du conseil communal relatif à la réparation de la toiture de la salle de village à Petitvoir
13. Adoption de la charte de la vie à la campagne
14. Incorporation de terres agricoles communales à la vente d'herbe 2021
15. Approbation du catalogue supplémentaire de vente de bois scolytés
16. Approbation de l'avenant n°2 des travaux relatifs à l'aménagement du quartier du Terme
17. Offre d'achat de l'ancien bâtiment des voyageurs de la gare de Longlier
18. Dénomination d'une nouvelle voirie à Longlier "rue Agnès Perreaux"
19. Démission et remplacement d'un représentant de la ville au Centre du lac ASBL
20. Communication de diverses décisions de l'autorité de tutelle

HUIS-CLOS

21. Mise en disponibilité d'une enseignante primaire pour cause de maladie

POUR LE COLLEGE COMMUNAL :

Par ordonnance :

Le Directeur général,
(S) Jean-Yves DUTHOIT

Le Bourgmestre f.f.
(S) S. DEFAT

Le Conseil,

A la demande du président P. Bruliau, décide à l'unanimité de porter le point 17 "Offre d'achat de l'ancien bâtiment des voyageurs de la gare de Longlier", en séance à huis clos.

Le conseiller communal C. Kellen fait savoir que son absence en fin de séance du conseil communal du 25/01/2021 n'est pas délibérée mais dûe à un problème de technique informatique.

SÉANCE PUBLIQUE

(1) (JYD-BG) Validation de l'organisation du Conseil communal par vidéoconférence pour cas de force majeure

- Considérant l'épidémie de coronavirus en Belgique et les mesures prises par le Conseil national de sécurité pour protéger la population;
- Vu le décret du 01/10/2020 du parlement wallon relatif aux réunions des conseils communaux, ci-annexé;
- Considérant que vu la situation exceptionnelle, il y a lieu de tenir séance par vidéoconférence;
- Sur proposition du collègue communal;
- Après avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité:

de valider, à titre exceptionnel pour cas de force majeure, l'organisation de la séance du Conseil communal par vidéoconférence.

(2) (JYD-BG) Approbation du procès-verbal de la séance du 25/01/2021

APPROUVE à l'unanimité:

sans observation le procès-verbal de la séance du conseil communal du 25/01/2021.

(3) (DED-VP) Avis sur le plan d'aménagement forestier des bois communaux

- Vu le courrier reçu le 04/02/2021 du Département Nature et Forêts transmettant à la Ville le projet d'aménagement forestier des bois de la ville de Neufchâteau;
- Considérant l'article 57 du Code forestier (Décret du 15/07/2008 relatif au Code forestier, Moniteur Belge du 12/09/2008) qui stipule que tous les bois et forêts de personnes morales de droit public, d'une superficie supérieure à vingt hectares d'un seul tenant, sont soumis à un plan d'aménagement dont le contenu minimum comporte la description de l'état des bois et forêts et l'identification de zones à vocation prioritaire de protection et de conservation, le rappel des mesures de conservation liées au réseau Nature 2000 et aux autres espaces naturels protégés, des mesures liées à la biodiversité, des mesures liées à l'intérêt paysager, la délimitation de zones accessibles aux activités de jeunesse et de zones de dépôts de bois pour les massifs de plus de cent hectares d'un seul tenant, la détermination et la hiérarchisation des objectifs de gestion, la planification dans le temps et l'espace des actes de gestion, les modes d'exploitation envisagés, le volume de bois récolter et une estimation des recettes et des dépenses;
- Vu l'engagement de la ville de Neufchâteau à gérer ses propriétés boisées de façon durable qu'elle a formalisé en adhérant à la certification PEFC sous la référence PEFC/07/21-1/1-246;
- Vu le point 3 de la Charte PEFC qui stipule que le propriétaire forestier public s'engage à rédiger ou faire rédiger un plan d'aménagement révisé périodiquement et comportant au minimum l'état des lieux initial de sa propriété forestière, prenant en compte les différentes fonctions de la forêt, l'identification des zones à vocation prioritaire de protection des eaux et des sols et de conservation de faciès caractéristiques ou rares, la détermination et la hiérarchisation des objectifs, et la planification dans l'espace et le temps des actes de gestion;
- Vu l'article 59 paragraphe 1er du Code forestier qui stipule, d'une part, que le plan d'aménagement est élaboré par l'agent désigné comme tel par le Gouvernement, en substance, le Service public de Wallonie - Direction générale opérationnelle de l'Agriculture, des ressources naturelles et de l'environnement - Département de la nature et des forêts - Direction de Neufchâteau et, d'autre part, que ce projet de plan d'aménagement est soumis à l'avis du propriétaire;
- Vu l'article 64 du Code forestier qui stipule que lorsque les bois et forêts de personnes morales de droit public sont comprises dans le périmètre d'un site Natura 2000, le plan d'aménagement existant est révisé pour le rendre conforme aux règles et objectifs de ce

statut. Dans cette hypothèse, les dispositions réglant l'élaboration et l'adoption des plans d'aménagement sont applicables et l'agent désigné comme tel par le Gouvernement sollicite, préalablement à l'élaboration du projet, l'avis de la Commission de conservation pour les sites Natura2000;

- Attendu que le projet de plan d'aménagement des bois de la Ville de Neufchâteau a été présenté au Collège communal et que celui-ci a marqué son accord de principe sur les grandes orientations de ce projet de plan;
- Attendu que les bois de la ville de Neufchâteau se situent dans le périmètre du site Natura2000 BE34049 "Basse-Vierre";
- Attendu que la Commission de conservation des sites Natura2000 de Neufchâteau a remis un avis favorable avec quelques éléments de réflexion à destination du propriétaire;
- Attendu que le Parc Naturel Haute-Sûre Forêt d'Anlier a émis un avis favorable global sur le projet de plan d'aménagement;
- Attendu que l'avis du Pôle Environnement est réputé favorable;
- Vu l'avis favorable du 11/02/2021 donné par le Directeur financier et portant le N°4/2021;
- Attendu qu'il y a lieu de remettre un avis sur ce projet de plan d'aménagement;
- Considérant l'article L1122-36 du CDLD "Le conseil communal a l'administration des bois et forêts de la commune, sous la surveillance de l'autorité supérieure, de la manière qui est réglée par l'autorité compétente pour établir le Code forestier";
- Entendu en séance Monsieur Benjamin de Potter, chef de cantonnement DNF à Neufchâteau, lequel présente le plan d'aménagement forestier des propriétés de la Ville;
- Sur proposition du Collège communal;
- Après avoir délibéré;

DECIDE à l'unanimité:

Art.1 : de donner un avis favorable sur le plan d'aménagement forestier des bois de la ville de Neufchâteau, rédigé par le Service public de Wallonie - Direction générale opérationnelle de l'Agriculture, des ressources naturelles et de l'environnement - Département de la Nature et des forêts - Direction Neufchâteau.

Art.2 : le présent avis sera transmis en deux exemplaires au Service public de Wallonie - Direction générale opérationnelle de l'Agriculture, des ressources naturelles et de l'environnement - Département de la Nature et des Forêts - Direction de Neufchâteau, Chaussée d'Arlon 50/1 à 6840 Neufchâteau pour suites voulues.

(4) (PM/IC-MC) Validation de l'appel à projet POLLEC 2020 dans le cadre de la convention des Maires

- Vu les délibérations du Conseil communal des 24/11/2016 et 22/12/2020 relatives à la convention des Maires - Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDc), ci-annexées ;
- Vu les délibérations du Collège communal des 29/10/20 et 19/11/20 ci - annexées relatives à la candidature de la Ville à l'appel à projet Pollec 2020 ;
- Vu la délibération du Collège communal du 19/11/2020 relative au soutien supracommunal dans le cadre de Pollec 2020 ci-annexée ;
- Vu les volets 1 - ressources humaines et 2 - investissements de la candidature de la Ville au projet susvisé, ci-annexés ;
- Vu les arrêtés de subvention pour les volets 1 et 2 reçus le 18/01/2021, ci-annexés ;
- Considérant que, comme mentionné dans l'article 7 des arrêtés de subvention, il y a lieu de valider la candidature de la Ville à l'appel à projet Pollec 2020 ;
- Considérant que pour cet appel à projet, une décision du Collège communal suffisait pour entrer sa candidature pour le 06/11/2020 ; Que la validation par le Conseil communal doit être transmise pour 1er décembre 2021 ;
- Vu l'avis favorable du Directeur financier portant le N°03/2021 donné le 11/2/2021;
- Sur proposition du Collège communal;
- Après avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité:

de valider la candidature de la Ville à l'appel à projet Pollec 2020 (Volet 1, volet 2 et soutien supra-communal).

(5) (CD-BG/SD) Engagement d'un employé coordinateur POLLEC à mi-temps, échelle D6 contractuel et constitution d'une réserve de recrutement.

- Attendu que la Ville de Neufchâteau a obtenu des subventions pour le volet 1 - ressources humaines et le volet 2 - investissement dans le cadre de l'appel à projet "Pollec 2020";
- Considérant qu'il est dès lors nécessaire de procéder à l'engagement et à la constitution d'une réserve de recrutement d'un employé coordinateur Pollec contractuel APE à mi-temps (échelle D6) (m/f) afin d'assurer l'élaboration, la mise en oeuvre, le suivi et le pilotage du Plan d'Actions en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC);

- Considérant que le recrutement du personnel évoqué s'avère indispensable conformément au principe de la continuité du service public qui ne permet pas l'arrêt, même momentané, des prestations faute de moyens ;
- Attendu qu'il est nécessaire de recruter du personnel ayant les compétences suffisantes pour pouvoir répondre aux obligations du service ;
- Considérant l'état des finances communales et la nécessité d'obtenir des subventions-traitement dans le cadre de la politique d'aides à la promotion de l'emploi (A.P.E.) mise en œuvre par la Région Wallonne ;
- Vu l'arrêté ministériel ci-annexé notifié le 06/10/2017, reçu le 09/10/2017, octroyant une aide annuelle de 100 points APE dans le cadre de la convention « Critères objectifs 2018 PL-12752/12 », visant à subsidier des postes de travail à l'Administration communale, à partir du 1er janvier 2018 et ce, à durée indéterminée, sans préjudice d'une actualisation des données permettant de réviser le nombre de points octroyés à chaque employeur, ou d'une modification du fondement légal de ceux-ci ;
- Attendu que, en vertu de la section 3 du Chapitre IV - Recrutement - du statut administratif, il y a lieu de fixer :
 - la nature et les qualifications de l'emploi à pourvoir ;
 - les conditions générales et particulières de recrutement ;
 - la forme et le délai d'introduction des candidatures ;
 - le programme ainsi que les règles de cotation des examens ;
 - le mode de constitution de la commission de sélection ainsi que les qualifications requises pour y siéger ;
- Attendu que le dossier a été vu le 17/02/2021 par le Directeur financier, lequel a émis l'avis de légalité favorable portant le numéro 6/2021;
- Vu la demande d'avis faite aux organisations syndicales par mail le 17/02/2021 et par courrier le 18/02/2021 et les avis reçus de la CSC - Services Publics et de la CGSP en date du 23/02/2021;
- Vu la nouvelle loi communale et le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1212-1 ;
- Vu les statuts administratif et pécuniaire et le cadre du personnel communal approuvés par le Conseil communal en date des 29/09/1997 et 29/12/1997, et approuvés par la Députation Permanente du Conseil Provincial du Luxembourg en date du 15/01/1998 et leurs modifications ultérieures ;
- Vu la loi du 03 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;
- Vu la délibération du 08/01/2021 du Collège communal de Libramont-Chevigny décidant à l'unanimité de marquer son accord sur l'engagement d'un éco-conseiller, de manière conjointe, avec la Ville de Neufchâteau et ce, à raison d'un mi-temps par commune;
- Sur proposition du Collège communal ;
- Après avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité:

Art.1 : de procéder à l'engagement et à la constitution d'une réserve de recrutement d'un employé coordinateur Pollec contractuel APE à mi-temps (échelle D6) (m/f) à durée déterminée de 24 mois.

L'engagement se fera en collaboration avec la commune de Libramont-Chevigny, à raison d'un contrat mi-temps pour chacune des communes.

Le profil de fonction est le suivant :

Finalités

Dans le cadre de la mise en place de la politique environnementale de la commune de Neufchâteau et sous la responsabilité de sa hiérarchie, le coordinateur POLLEC sera chargé d'actualiser le PAED en PAEDC (Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable et du Climat) et d'assurer le suivi et le pilotage du PAEDC.

Il intégrera les services administratifs et devra travailler en étroite collaboration avec les différents services administratifs.

Missions principales

Le coordinateur POLLEC accompagne la commune dans l'actualisation du PAED en PAEDC, le suivi et le pilotage du PAEDC.

Le coordinateur POLLEC sera la personne de référence pour tous les services communaux et pour toute structure communale ou supracommunale ayant quelque chose à apporter pour atteindre les objectifs de la convention de maires. Il créera une structure institutionnalisée (comité de pilotage POLLEC) en suivant des principes d'efficacité et de bonne gouvernance.

Le coordinateur aura pour mission d'organiser une communication ambitieuse sur tout le territoire communal par rapport aux objectifs de la Convention des maires et aux actions pour y parvenir. Il organisera également des actions de sensibilisation vers des publics ciblés.

Il viendra en appui en apportant son expertise sur les aspects énergétiques pour les dossiers en cours ou à venir au niveau communal : politique de mobilité au départ d'énergies renouvelables, politiques d'aménagement du territoire, politique de travaux publics,

politique incitative pour les habitants, pour les agents de l'administration, pour les acteurs du territoire, projets innovants en matière énergétique.

Dans le cadre de cette mission, il sera amené à :

Phase d'organisation interne :

- ❖ Présenter à la commune la Convention des Maires et l'opportunité de s'y engager, afin de s'assurer du portage de la démarche par le collège et le conseil communal.
- ❖ Mettre en place l'équipe POLLEC interne intégrant tous les services communaux impliqués et le comité de pilotage qui comprend l'équipe POLLEC et les acteurs de terrain du territoire (entreprises, citoyens, associations, agriculteurs, etc.).
- ❖ Mobiliser et coordonner l'équipe POLLEC et le comité de pilotage pour
 - Préparer, organiser et animer les réunions (ordres de jour, invitations, comptes rendus, etc.).
 - Informer sur les étapes, les outils et les acteurs du processus ainsi que les livrables attendus.
 - Proposer une méthode et un calendrier de travail pour les différentes phases du processus.

Etablissement du diagnostic :

- ❖ Dresser un état des lieux de la politique énergétique et climatique locale afin d'identifier les points forts et lacunes éventuelles. Identifier les bonnes pratiques, ressources et projets déjà mis en place par les acteurs locaux et les besoins de soutien.
- ❖ Etablir un bilan patrimonial détaillé de la commune : celui-ci portera, au minimum, sur la consommation énergétique des bâtiments/infrastructures/équipements, l'éclairage public et les véhicules communaux.
- ❖ Etablir un inventaire des émissions de gaz à effet de serre des secteurs clés d'activités du territoire (Secteur obligatoires : Logement, Transport, Agriculture, Tertiaire privé et public Secteurs optionnels : Industrie, Déchets et eaux usées) sur base du bilan énergétique du territoire traduit en bilan d'émissions, fourni par la coordination régionale de la Convention des Maires.
- ❖ Définir le potentiel renouvelable du territoire sur base des outils et chiffres fournis par la coordination régionale de la Convention de Maires.
- ❖ Réaliser une étude de vulnérabilité du territoire aux changements climatiques. Un outil 'Adapte ta commune' est fourni par la coordination régionale de la Convention des Maires.

Planification :

- ❖ Sur base des résultats du diagnostic, élaborer le PAEDC avec l'équipe POLLEC et le comité de pilotage :
 - Définir les objectifs et les principes directeurs de la politique énergétique et climatique locale.
 - Définir les indicateurs de suivi de ces objectifs
 - Proposer des idées de mesures portant sur les volets transversaux (Stratégie, Aménagement du territoire et urbanisme, communication et implication citoyenne) et sectoriels (Production d'Energies Renouvelables, Efficacité énergétique des bâtiments publics et privés, Mobilité, Espaces Verts, Agriculture durable, Tourisme durable, Forêts, Déchets, Développement économique local, Consommation éco-responsable).
 - Enrichir la réflexion de retours d'expériences et de bonnes pratiques d'autres communes wallonnes et européennes.
 - Rédiger le PAEDC et le faire valider par le conseil communal.
- ❖ Définir un plan de communication et une démarche de mobilisation locale participative.
- ❖ Définir un plan d'investissement pluriannuel.
- ❖ Charger le PAEDC sur la plateforme de la Convention.

Mise en oeuvre du PAEDC :

- ❖ Soutenir la Commune dans la mobilisation des acteurs du territoire :
 - Proposer un outil qui institutionnalise la collaboration entre les acteurs du territoire, dont les habitants, et la commune sur les thèmes/projets du PAEDC (exemple : organe participatif et/de concertation³ ou en se basant sur les groupes de travail déjà existants tels que la CLDR, les Comités de quartiers, la CCATM, ..., budget participatif, ...)
 - Formaliser les « règles du jeu » de la concertation sous forme d'une charte par exemple : les objectifs et le pouvoir d'influence des instances sont définis clairement, les droits et les devoirs de chacun (communes/ habitants) sont annoncés.

- Etablir une collaboration continue avec les écoles et les mouvements de jeunesse du territoire afin de sensibiliser les jeunes et les enfants aux enjeux climat-énergie et à l'éco-citoyenneté.
- ❖ Soutenir la Commune dans la communication autour du PAEDC :
 - Développer et gérer une page internet communale sur la dynamique PAEDC.
 - Animer et mobiliser régulièrement (au moins 2 fois par an) les acteurs du territoire lors d'événements ou autour de projets particuliers en lien avec le PAEDC (exemple : plan vélo, rénovation énergétique d'une école, etc.).

Suivi annuel :

- ❖ Réaliser un rapport d'activités annuel sur base de d'un canevas fourni par la Région :
 - Réaliser le monitoring du PAEDC : vérifier l'état d'avancement des fiches-actions du PAEDC et mesurer le niveau d'atteinte des objectifs à travers les indicateurs de suivi
 - Rédiger le rapport annuel en coopération avec l'équipe POLLEC et le comité pilotage.
 - Présenter le rapport annuel au conseil communal en vue de sa validation.
- ❖ Charger le rapport de monitoring sur la plateforme web (my covenant) de la Convention des Maires selon la fréquence établie lors de l'engagement de la commune.
- ❖ Communiquer, dans le rapport annuel d'activité, les bonnes pratiques mises en place sur les 3 piliers de la Convention (atténuation, adaptation, précarité énergétique).

Formation :

- ❖ Lors de ces différentes étapes, le Coordinateur POLLEC veillera à présenter et expliquer au comité de pilotage et à l'équipe POLLEC, les outils/méthodologies utilisées, notamment ceux/celles fourni(e)s par la coordination régionale.
- ❖ De plus, le Coordinateur POLLEC est tenu de participer aux ateliers de formation et d'échanges de bonnes pratiques organisés par la coordination régionale.

Compétences principales :

Le candidat devra être capable notamment:

Savoirs (connaissances):

- L'Institution communale ;
- Les règlements en vigueur au sein de l'Institution communale et dans le service ;
- Le processus et le cheminement d'un rapport au Collège ;
- Le contexte de la politique environnementale locale et régionale, ainsi que les divers intervenants au niveau local ;
- Le fonctionnement de son secteur et de son service ;
- Langue française orale et écrite ;
- Les procédures spécifiques au poste ;
- Les outils informatiques (excel, ...).

Savoirs-être :

- Professionnalisme et exemplarité ;
- Autocritique ;
- Discrétion, confidentialité (devoir de réserve) ;
- Sociabilité (écoute, ouverture, aisance relationnelle) et esprit d'équipe ;
- Ponctualité, disponibilité, politesse, maîtrise de soi ;
- Polyvalence, adaptabilité ;
- Organisation, rigueur, méthode de travail, efficacité, initiative, créativité, autonomie et flexibilité ;
- Intégrité et loyauté ;
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Capacité d'adaptation à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs

Savoirs-faire :

- Capacité de gestion administrative rigoureuse en appliquant la réglementation et les procédures en vigueur dans l'administration
- Capacité à respecter les objectifs et les échéances fixés
- Capacité à s'exprimer avec clarté et efficacité
- Maîtrise de la langue française et orthographe impeccable, capacité à coordonner le service dont il est responsable, conseiller et communiquer avec clarté et efficacité ;
- Maîtriser les outils informatiques usuels (Word, Excel,...) et les logiciels spécifiques au service ;
- Utiliser les différents moyens de communication mis à sa disposition ;
- Accueillir et orienter utilement le citoyen si nécessaire ;
- Distinguer l'utile de l'accessoire, optimiser son temps de travail ;
- Comprendre, résumer et rédiger des documents ;

- Comprendre et gérer entièrement les dossiers qui lui sont confiés ;
- Appliquer le suivi d'une décision ;
- Exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés ;
- Agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction ;
- Collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable ;
- Accomplir un travail de qualité et travailler de manière précise et rigoureuse ;
- Traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie ;
- Communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie ;
- Animer un groupe (intelligence collective...) ;
- Capacité à préparer, organiser et animer une réunion ;
- Gérer le processus d'un projet en toute autonomie mais sans négliger la collaboration avec les collègues dans leurs domaines de compétences respectifs ;
- Esprit d'analyse, de synthèse et de rigueur ;
- Bonne capacité rédactionnelle ;
- Connaissances techniques de base en matière d'énergie ;
- Connaissances dans les domaines de l'URE (Utilisation Rationnelle de l'Energie), la gestion énergétique, les énergies renouvelables ;
- Capacité de fédération, d'animation, de sensibilisation ;
- Aptitudes au travail d'équipe et capacité d'adaptation aux nouvelles situations ;
- Maîtrise du cadre institutionnel local et supracommunal ;
- Capacité d'organisation et de suivi de projet ;
- Capacité à analyser, appliquer la législation et la réglementation afférentes aux matières des services concernés ;
- Intérêt certain pour les thématiques qui touchent à l'énergie, l'environnement et la mobilité ;
- Facilité à s'exprimer à l'oral et à l'écrit, devant tout type de publics et expérience en gestions de projets ;
- Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de sa fonction ;
- Capacité à gérer des dossiers et des projets (constitution de dossiers, assurer le suivi, mettre à jour et actualiser ces dossiers ;
- Disposer de compétences en communication, organisation, animation ;
- Disposer de compétences en conception, gestion et suivi de projets ;
- Etre capable de rédiger des textes destinés aux citoyens et de parler en public ;
- Etre disponible ponctuellement pour des prestations en soirée et le week-end ;
- Etre apte à réaliser des tâches administratives (préparation de Collège, Conseil, courriers et PV divers ...) après une formation ad-hoc.
- Connaissance des législations, dispositifs et actions en lien avec les Plans d'Actions pour l'Énergie Durable et le Climat (PAEDC)
- Bonne maîtrise de la langue française

Art.2 : de fixer les conditions générales et particulières suivantes :

- être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les non-ressortissants de l'Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- jouir des droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- être âgé(e) de 18 ans au moins ;
- être porteur du diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou équivalent (baccalauréat/graduat).

Toutes les conditions ci-dessus doivent être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire aux lois sur la milice (pour les candidats masculins) ;
- être obligatoirement en possession d'un passeport APE au plus tard le jour ouvrable précédent la date d'entrée en service ;
- satisfaire à une évaluation de santé préalable dans le mois de la date d'entrée en service (condition résolutoire) ;
- réussir un examen de recrutement ;

Pour les titulaires du diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou équivalent (baccalauréat/graduat), posséder une formation et/ou une expérience complémentaire en mobilité et/ou énergie et/ou environnement constitue un atout.

Art.3 : La lettre de motivation, comportant la signature manuscrite, accompagnée des pièces ci-après :

- curriculum vitae
- extrait de casier judiciaire avec mention de nationalité modèle 1 (datant de moins de trois mois)
- copie du diplôme requis
- le cas échéant, attestation justifiant d'une expérience et/ou formation complémentaire.
- le cas échéant, copie du permis unique (non ressortissant UE).

sera adressée UNIQUEMENT par lettre recommandée ou déposée en mains propres contre accusé de réception, dans le délai fixé par l'avis de recrutement, au Collège communal, Hôtel de Ville, Grand-Place, 1, 6840 NEUFCHATEAU. Une copie de l'acte de naissance, un certificat de milice (pour le candidat masculin) et un passeport APE sera(ont) sollicité(s) auprès du candidat retenu. Les candidatures non signées et/ou tardives et/ou incomplètes et/ou transmises par e-mail ne seront pas prises en considération.

Un avis de recrutement sera affiché aux valves de l'Hôtel de Ville, au Forem, sur les sites Internet de la Ville de Neufchâteau, de la commune de Libramont-Chevigny et de l'UVCW, via LinkedIn et, le cas échéant, dans le bulletin communal.

Art.4 : de fixer le programme des épreuves de l'examen ainsi que les règles de cotation comme suit :

1) une épreuve écrite générale en français s'attachant à vérifier le respect de l'orthographe et de la syntaxe, les capacités d'analyse et de compréhension, la capacité de réflexion personnelle, la précision et la clarté de la rédaction et de la structuration.

2) une épreuve écrite spécifique consistant en la vérification des aptitudes professionnelles en relation avec la fonction à exercer: connaissances techniques de base, méthode de travail, organisation, respect des règles et connaissances en informatique.

3) une épreuve orale générale (entretien avec les membres de la commission de sélection) destinée à apprécier le sens pratique, la maturité, la culture générale, la sociabilité, l'intégrité et le sens de l'organisation et des responsabilités du candidat.

Chaque épreuve est éliminatoire.

Les conditions de réussite sont établies comme suit :

- avoir obtenu 50% sur la partie écrite générale (100 points)
- avoir obtenu 50% sur la partie écrite spécifique (100 points)
- avoir obtenu 50% sur la partie orale générale (100 points)
- avoir obtenu 60% sur l'ensemble des trois parties.

Art.5 : de fixer le mode de constitution de la commission de sélection ainsi que les qualifications requises pour y siéger :

- Deux membres de la majorité et un membre de la minorité du Conseil communal de Neufchâteau et un(e) membre du Collège communal ou du Conseil communal de Libramont-Chevigny;
- Le directeur général ou son délégué de chaque commune;
- Un professeur de français ;
- Un éco-conseiller ou éco-passeur ou agent technique d'une autre commune maîtrisant les matières environnementales et/ou énergétiques;
- Un attaché spécifique d'un service urbanisme/énergie;
- Un(e) secrétaire hors commission de sélection.

Art.6 : de fixer comme suit l'indemnité à verser aux membres de la commission de sélection extérieurs à l'administration communale : un forfait de 100,00 €.

Art.7 : de constituer une réserve de recrutement, comprenant les lauréats de l'examen, valable deux ans, éventuellement prorogeable d'un an par décision motivée du Conseil communal.

Art.8 : d'inviter les organisations syndicales représentatives afin qu'elles puissent exercer leur droit de se faire représenter auprès de la commission de sélection.

Art.9: que la commune de Libramont-Chevigny donne délégation à la Ville de Neufchâteau pour l'exécution de la procédure de la présente décision, en matière d'appel à candidature et d'organisation des examens par la commission de sélection, à charge de la commune de Neufchâteau d'informer la commune de Libramont-Chevigny des décisions prises.

(6) (CD-BG/SD) Engagement d'un employé coordinateur POLLEC à mi-temps, échelle B1 contractuel et constitution d'une réserve de recrutement.

- Attendu que la Ville de Neufchâteau a obtenu des subventions pour le volet 1 - ressources humaines et le volet 2 - investissement dans le cadre de l'appel à projet "Pollec 2020";
- Considérant qu'il est dès lors nécessaire de procéder à l'engagement et à la constitution d'une réserve de recrutement d'un employé coordinateur Pollec contractuel APE à mi-temps (échelle B1) (m/f) afin d'assurer l'élaboration, la mise en oeuvre, le suivi et le pilotage du Plan d'Actions en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC);

- Considérant que le recrutement du personnel évoqué s'avère indispensable conformément au principe de la continuité du service public qui ne permet pas l'arrêt, même momentané, des prestations faute de moyens ;
- Attendu qu'il est nécessaire de recruter du personnel ayant les compétences suffisantes pour pouvoir répondre aux obligations du service ;
- Considérant l'état des finances communales et la nécessité d'obtenir des subventions-traitement dans le cadre de la politique d'aides à la promotion de l'emploi (A.P.E.) mise en œuvre par la Région Wallonne ;
- Vu l'arrêté ministériel ci-annexé notifié le 06/10/2017, reçu le 09/10/2017, octroyant une aide annuelle de 100 points APE dans le cadre de la convention « Critères objectifs 2018 PL-12752/12 », visant à subsidier des postes de travail à l'Administration communale, à partir du 1er janvier 2018 et ce, à durée indéterminée, sans préjudice d'une actualisation des données permettant de réviser le nombre de points octroyés à chaque employeur, ou d'une modification du fondement légal de ceux-ci ;
- Attendu que, en vertu de la section 3 du Chapitre IV - Recrutement - du statut administratif, il y a lieu de fixer :
 - la nature et les qualifications de l'emploi à pourvoir ;
 - les conditions générales et particulières de recrutement ;
 - la forme et le délai d'introduction des candidatures ;
 - le programme ainsi que les règles de cotation des examens ;
 - le mode de constitution de la commission de sélection ainsi que les qualifications requises pour y siéger ;
- Attendu que le dossier a été vu le 17/02/2021 par le Directeur financier, lequel a émis l'avis de légalité favorable portant le numéro 6/2021;
- Vu la demande d'avis faite aux organisations syndicales par mail le 17/02/2021 et par courrier le 18/02/2021 et les avis reçus de la CSC - Services Publics et de la CGSP en date du 23/02/2021;
- Vu la nouvelle loi communale et le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1212-1 ;
- Vu les statuts administratif et pécuniaire et le cadre du personnel communal approuvés par le Conseil communal en date des 29/09/1997 et 29/12/1997, et approuvés par la Députation Permanente du Conseil Provincial du Luxembourg en date du 15/01/1998 et leurs modifications ultérieures ;
- Vu la loi du 03 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;
- Vu la délibération du 08/01/2021 du Collège communal de Libramont-Chevigny décidant à l'unanimité de marquer son accord sur l'engagement d'un éco-conseiller, de manière conjointe, avec la Ville de Neufchâteau et ce, à raison d'un mi-temps par commune;
- Sur proposition du Collège communal ;
- Après avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité:

Art.1 : de procéder à l'engagement et à la constitution d'une réserve de recrutement d'un employé coordinateur Pollec contractuel APE à mi-temps (échelle B1) (m/f) à durée déterminée de 24 mois.

L'engagement se fera en collaboration avec la commune de Libramont-Chevigny, à raison d'un contrat mi-temps pour chacune des communes.

Le profil de fonction est le suivant :

Finalités

Dans le cadre de la mise en place de la politique environnementale de la commune de Neufchâteau et sous la responsabilité de sa hiérarchie, le coordinateur POLLEC sera chargé d'actualiser le PAED en PAEDC (Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable et du Climat) et d'assurer le suivi et le pilotage du PAEDC.

Il intégrera les services administratifs et devra travailler en étroite collaboration avec les différents services administratifs.

Missions principales

Le coordinateur POLLEC accompagne la commune dans l'actualisation du PAED en PAEDC, le suivi et le pilotage du PAEDC.

Le coordinateur POLLEC sera la personne de référence pour tous les services communaux et pour toute structure communale ou supracommunale ayant quelque chose à apporter pour atteindre les objectifs de la convention de maires. Il créera une structure institutionnalisée (comité de pilotage POLLEC) en suivant des principes d'efficacité et de bonne gouvernance.

Le coordinateur aura pour mission d'organiser une communication ambitieuse sur tout le territoire communal par rapport aux objectifs de la Convention des maires et aux actions pour y parvenir. Il organisera également des actions de sensibilisation vers des publics ciblés.

Il viendra en appui en apportant son expertise sur les aspects énergétiques pour les dossiers en cours ou à venir au niveau communal : politique de mobilité au départ d'énergies renouvelables, politiques d'aménagement du territoire, politique de travaux publics,

politique incitative pour les habitants, pour les agents de l'administration, pour les acteurs du territoire, projets innovants en matière énergétique.

Dans le cadre de cette mission, il sera amené à :

Phase d'organisation interne :

- ❖ Présenter à la commune la Convention des Maires et l'opportunité de s'y engager, afin de s'assurer du portage de la démarche par le collège et le conseil communal.
- ❖ Mettre en place l'équipe POLLEC interne intégrant tous les services communaux impliqués et le comité de pilotage qui comprend l'équipe POLLEC et les acteurs de terrain du territoire (entreprises, citoyens, associations, agriculteurs, etc.).
- ❖ Mobiliser et coordonner l'équipe POLLEC et le comité de pilotage pour
 - Préparer, organiser et animer les réunions (ordres de jour, invitations, comptes rendus, etc.).
 - Informer sur les étapes, les outils et les acteurs du processus ainsi que les livrables attendus.
 - Proposer une méthode et un calendrier de travail pour les différentes phases du processus.

Etablissement du diagnostic :

- ❖ Dresser un état des lieux de la politique énergétique et climatique locale afin d'identifier les points forts et lacunes éventuelles. Identifier les bonnes pratiques, ressources et projets déjà mis en place par les acteurs locaux et les besoins de soutien.
- ❖ Etablir un bilan patrimonial détaillé de la commune : celui-ci portera, au minimum, sur la consommation énergétique des bâtiments/infrastructures/équipements, l'éclairage public et les véhicules communaux.
- ❖ Etablir un inventaire des émissions de gaz à effet de serre des secteurs clés d'activités du territoire (Secteur obligatoires : Logement, Transport, Agriculture, Tertiaire privé et public Secteurs optionnels : Industrie, Déchets et eaux usées) sur base du bilan énergétique du territoire traduit en bilan d'émissions, fourni par la coordination régionale de la Convention des Maires.
- ❖ Définir le potentiel renouvelable du territoire sur base des outils et chiffres fournis par la coordination régionale de la Convention de Maires.
- ❖ Réaliser une étude de vulnérabilité du territoire aux changements climatiques. Un outil 'Adapte ta commune' est fourni par la coordination régionale de la Convention des Maires.

Planification :

- ❖ Sur base des résultats du diagnostic, élaborer le PAEDC avec l'équipe POLLEC et le comité de pilotage :
 - Définir les objectifs et les principes directeurs de la politique énergétique et climatique locale.
 - Définir les indicateurs de suivi de ces objectifs
 - Proposer des idées de mesures portant sur les volets transversaux (Stratégie, Aménagement du territoire et urbanisme, communication et implication citoyenne) et sectoriels (Production d'Energies Renouvelables, Efficacité énergétique des bâtiments publics et privés, Mobilité, Espaces Verts, Agriculture durable, Tourisme durable, Forêts, Déchets, Développement économique local, Consommation éco-responsable).
 - Enrichir la réflexion de retours d'expériences et de bonnes pratiques d'autres communes wallonnes et européennes.
 - Rédiger le PAEDC et le faire valider par le conseil communal.
- ❖ Définir un plan de communication et une démarche de mobilisation locale participative.
- ❖ Définir un plan d'investissement pluriannuel.
- ❖ Charger le PAEDC sur la plateforme de la Convention.

Mise en oeuvre du PAEDC :

- ❖ Soutenir la Commune dans la mobilisation des acteurs du territoire :
 - Proposer un outil qui institutionnalise la collaboration entre les acteurs du territoire, dont les habitants, et la commune sur les thèmes/projets du PAEDC (exemple : organe participatif et/de concertation³ ou en se basant sur les groupes de travail déjà existants tels que la CLDR, les Comités de quartiers, la CCATM, ..., budget participatif, ...)
 - Formaliser les « règles du jeu » de la concertation sous forme d'une charte par exemple : les objectifs et le pouvoir d'influence des instances sont définis clairement, les droits et les devoirs de chacun (communes/ habitants) sont annoncés.

- Etablir une collaboration continue avec les écoles et les mouvements de jeunesse du territoire afin de sensibiliser les jeunes et les enfants aux enjeux climat-énergie et à l'éco-citoyenneté.
- ❖ Soutenir la Commune dans la communication autour du PAEDC :
 - Développer et gérer une page internet communale sur la dynamique PAEDC.
 - Animer et mobiliser régulièrement (au moins 2 fois par an) les acteurs du territoire lors d'événements ou autour de projets particuliers en lien avec le PAEDC (exemple : plan vélo, rénovation énergétique d'une école, etc.).

Suivi annuel :

- ❖ Réaliser un rapport d'activités annuel sur base de d'un canevas fourni par la Région :
 - Réaliser le monitoring du PAEDC : vérifier l'état d'avancement des fiches-actions du PAEDC et mesurer le niveau d'atteinte des objectifs à travers les indicateurs de suivi
 - Rédiger le rapport annuel en coopération avec l'équipe POLLEC et le comité pilotage.
 - Présenter le rapport annuel au conseil communal en vue de sa validation.
- ❖ Charger le rapport de monitoring sur la plateforme web (my covenant) de la Convention des Maires selon la fréquence établie lors de l'engagement de la commune.
- ❖ Communiquer, dans le rapport annuel d'activité, les bonnes pratiques mises en place sur les 3 piliers de la Convention (atténuation, adaptation, précarité énergétique).

Formation :

- ❖ Lors de ces différentes étapes, le Coordinateur POLLEC veillera à présenter et expliquer au comité de pilotage et à l'équipe POLLEC, les outils/méthodologies utilisées, notamment ceux/celles fourni(e)s par la coordination régionale.
- ❖ De plus, le Coordinateur POLLEC est tenu de participer aux ateliers de formation et d'échanges de bonnes pratiques organisés par la coordination régionale.

Compétences principales :

Le candidat devra être capable notamment:

Savoirs (connaissances):

- L'Institution communale ;
- Les règlements en vigueur au sein de l'Institution communale et dans le service ;
- Le processus et le cheminement d'un rapport au Collège ;
- Le contexte de la politique environnementale locale et régionale, ainsi que les divers intervenants au niveau local ;
- Le fonctionnement de son secteur et de son service ;
- Langue française orale et écrite ;
- Les procédures spécifiques au poste ;
- Les outils informatiques (excel, ...).

Savoirs-être :

- Professionnalisme et exemplarité ;
- Autocritique ;
- Discrétion, confidentialité (devoir de réserve) ;
- Sociabilité (écoute, ouverture, aisance relationnelle) et esprit d'équipe ;
- Ponctualité, disponibilité, politesse, maîtrise de soi ;
- Polyvalence, adaptabilité ;
- Organisation, rigueur, méthode de travail, efficacité, initiative, créativité, autonomie et flexibilité ;
- Intégrité et loyauté ;
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Capacité d'adaptation à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs

Savoirs-faire :

- Capacité de gestion administrative rigoureuse en appliquant la réglementation et les procédures en vigueur dans l'administration
- Capacité à respecter les objectifs et les échéances fixés
- Capacité à s'exprimer avec clarté et efficacité
- Maîtrise de la langue française et orthographe impeccable, capacité à coordonner le service dont il est responsable, conseiller et communiquer avec clarté et efficacité ;
- Maîtriser les outils informatiques usuels (Word, Excel,...) et les logiciels spécifiques au service ;
- Utiliser les différents moyens de communication mis à sa disposition ;
- Accueillir et orienter utilement le citoyen si nécessaire ;
- Distinguer l'utile de l'accessoire, optimiser son temps de travail ;
- Comprendre, résumer et rédiger des documents ;

- Comprendre et gérer entièrement les dossiers qui lui sont confiés ;
- Appliquer le suivi d'une décision ;
- Exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés ;
- Agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction ;
- Collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable ;
- Accomplir un travail de qualité et travailler de manière précise et rigoureuse ;
- Traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie ;
- Communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie ;
- Animer un groupe (intelligence collective...) ;
- Capacité à préparer, organiser et animer une réunion ;
- Gérer le processus d'un projet en toute autonomie mais sans négliger la collaboration avec les collègues dans leurs domaines de compétences respectifs ;
- Esprit d'analyse, de synthèse et de rigueur ;
- Bonne capacité rédactionnelle ;
- Maîtrise des connaissances techniques de base en matière d'énergie ;
- Expertise dans les domaines de l'URE (Utilisation Rationnelle de l'Energie), la gestion énergétique, les énergies renouvelables ;
- Capacité de fédération, d'animation, de sensibilisation ;
- Aptitudes au travail d'équipe et capacité d'adaptation aux nouvelles situations ;
- Maîtrise du cadre institutionnel local et supracommunal ;
- Capacité d'organisation et de suivi de projet ;
- Capacité à analyser, appliquer la législation et la réglementation afférentes aux matières des services concernés ;
- Intérêt certain pour les thématiques qui touchent à l'énergie, l'environnement et la mobilité ;
- Facilité à s'exprimer à l'oral et à l'écrit, devant tout type de publics et expérience en gestions de projets ;
- Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de sa fonction ;
- Capacité à gérer des dossiers et des projets (constitution de dossiers, assurer le suivi, mettre à jour et actualiser ces dossiers ;
- Disposer de compétences en communication, organisation, animation ;
- Disposer de compétences en conception, gestion et suivi de projets ;
- Etre capable de rédiger des textes destinés aux citoyens et de parler en public ;
- Etre disponible ponctuellement pour des prestations en soirée et le week-end ;
- Etre apte à réaliser des tâches administratives (préparation de Collège, Conseil, courriers et PV divers ...) après une formation ad-hoc.
- Connaissance des législations, dispositifs et actions en lien avec les Plans d'Actions pour l'Énergie Durable et le Climat (PAEDC)
- Bonne maîtrise de la langue française

Art.2 : de fixer les conditions générales et particulières suivantes :

- être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les non-ressortissants de l'Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- jouir des droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- être âgé(e) de 18 ans au moins ;
- être porteur du diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou équivalent (baccalauréat/graduat) à orientation technique (environnement, énergie, mobilité, développement durable,...).

Toutes les conditions ci-dessus doivent être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire aux lois sur la milice (pour les candidats masculins) ;
- être obligatoirement en possession d'un passeport APE au plus tard le jour ouvrable précédent la date d'entrée en service ;
- satisfaire à une évaluation de santé préalable dans le mois de la date d'entrée en service (condition résolutoire) ;
- réussir un examen de recrutement ;

Art.3 : La lettre de motivation, comportant la signature manuscrite, accompagnée des pièces ci-après :

- curriculum vitae
- extrait de casier judiciaire avec mention de nationalité modèle 1 (datant de moins de trois mois)
- copie du diplôme requis
- le cas échéant, copie du permis unique (non ressortissant UE).

sera adressée UNIQUEMENT par lettre recommandée ou déposée en mains propres contre accusé de réception, dans le délai fixé par l'avis de recrutement, au Collège communal, Hôtel de Ville, Grand-Place, 1, 6840 NEUFCHATEAU. Une copie de l'acte de naissance, un certificat de milice (pour le candidat masculin) et un passeport APE sera(ont) sollicité(s) auprès du candidat retenu. Les candidatures non signées et/ou tardives et/ou incomplètes et/ou transmises par e-mail ne seront pas prises en considération.

Un avis de recrutement sera affiché aux valves de l'Hôtel de Ville, au Forem, sur les sites Internet de la Ville de Neufchâteau, de la commune de Libramont-Chevigny et de l'UVCW, via LinkedIn et, le cas échéant, dans le bulletin communal.

Art.4 : de fixer le programme des épreuves de l'examen ainsi que les règles de cotation comme suit :

1) une épreuve écrite générale en français s'attachant à vérifier le respect de l'orthographe et de la syntaxe, les capacités d'analyse et de compréhension, la capacité de réflexion personnelle, la précision et la clarté de la rédaction et de la structuration.

2) une épreuve écrite spécifique consistant en la vérification des aptitudes professionnelles en relation avec la fonction à exercer: connaissances techniques approfondies, méthode de travail, organisation, respect des règles et connaissances en informatique.

3) une épreuve orale générale (entretien avec les membres de la commission de sélection) destinée à apprécier le sens pratique, la maturité, la culture générale, la sociabilité, l'intégrité et le sens de l'organisation et des responsabilités du candidat.

Chaque épreuve est éliminatoire.

Les conditions de réussite sont établies comme suit :

- avoir obtenu 50% sur la partie écrite générale (100 points)
- avoir obtenu 50% sur la partie écrite spécifique (100 points)
- avoir obtenu 50% sur la partie orale générale (100 points)
- avoir obtenu 60% sur l'ensemble des trois parties.

Art.5 : de fixer le mode de constitution de la commission de sélection ainsi que les qualifications requises pour y siéger :

- Deux membres de la majorité et un membre de la minorité du Conseil communal de Neufchâteau et un(e) membre du Collège communal ou du Conseil communal de Libramont-Chevigny;
- Le directeur général ou son délégué de chaque commune;
- Un professeur de français ;
- Un éco-conseiller ou éco-passeur ou agent technique d'une autre commune maîtrisant les matières environnementales et/ou énergétiques;
- Un attaché spécifique d'un service urbanisme/énergie;
- Un(e) secrétaire hors commission de sélection.

Art.6 : de fixer comme suit l'indemnité à verser aux membres de la commission de sélection extérieurs à l'administration communale : un forfait de 100,00 €.

Art.7 : de constituer une réserve de recrutement, comprenant les lauréats de l'examen, valable deux ans, éventuellement prorogeable d'un an par décision motivée du Conseil communal.

Art.8 : d'inviter les organisations syndicales représentatives afin qu'elles puissent exercer leur droit de se faire représenter auprès de la commission de sélection.

Art.9: que la commune de Libramont-Chevigny donne délégation à la Ville de Neufchâteau pour l'exécution de la procédure de la présente décision, en matière d'appel à candidature et d'organisation des examens par la commission de sélection, à charge de la commune de Neufchâteau d'informer la commune de Libramont-Chevigny des décisions prises.

(7) (CD-BG/SD) Engagement d'un employé coordinateur POLLEC à mi-temps, échelle A1 spécifique contractuel et constitution d'une réserve de recrutement.

- Attendu que la Ville de Neufchâteau a obtenu des subventions pour le volet 1 - ressources humaines et le volet 2 - investissement dans le cadre de l'appel à projet "Pollec 2020";
- Considérant qu'il est dès lors nécessaire de procéder à l'engagement et à la constitution d'une réserve de recrutement d'un employé coordinateur Pollec contractuel APE à mi-temps (échelle A1 sp.) (m/f) afin d'assurer l'élaboration, la mise en oeuvre, le suivi et le pilotage du Plan d'Actions en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC);
- Considérant que le recrutement du personnel évoqué s'avère indispensable conformément au principe de la continuité du service public qui ne permet pas l'arrêt, même momentanément, des prestations faute de moyens ;
- Attendu qu'il est nécessaire de recruter du personnel ayant les compétences suffisantes pour pouvoir répondre aux obligations du service ;

- Considérant l'état des finances communales et la nécessité d'obtenir des subventions-traitement dans le cadre de la politique d'aides à la promotion de l'emploi (A.P.E.) mise en œuvre par la Région Wallonne ;
- Vu l'arrêté ministériel ci-annexé notifié le 06/10/2017, reçu le 09/10/2017, octroyant une aide annuelle de 100 points APE dans le cadre de la convention « Critères objectifs 2018 PL-12752/12 », visant à subsidier des postes de travail à l'Administration communale, à partir du 1er janvier 2018 et ce, à durée indéterminée, sans préjudice d'une actualisation des données permettant de réviser le nombre de points octroyés à chaque employeur, ou d'une modification du fondement légal de ceux-ci ;
- Attendu que, en vertu de la section 3 du Chapitre IV - Recrutement - du statut administratif, il y a lieu de fixer :
 - la nature et les qualifications de l'emploi à pourvoir ;
 - les conditions générales et particulières de recrutement ;
 - la forme et le délai d'introduction des candidatures ;
 - le programme ainsi que les règles de cotation des examens ;
 - le mode de constitution de la commission de sélection ainsi que les qualifications requises pour y siéger ;
- Attendu que le dossier a été vu le 17/2/2021 par le Directeur financier, lequel a émis l'avis de légalité favorable portant le numéro 6/2021;
- Vu la demande d'avis faite aux organisations syndicales par mail le 17/02/2021 et par courrier le 18/02/2021 et les avis reçus en date de la CSC - Services Publics et de la CGSP en date du 23/02/2021;
- Vu la nouvelle loi communale et le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1212-1 ;
- Vu les statuts administratif et pécuniaire et le cadre du personnel communal approuvés par le Conseil communal en date des 29/09/1997 et 29/12/1997, et approuvés par la Députation Permanente du Conseil Provincial du Luxembourg en date du 15/01/1998 et leurs modifications ultérieures ;
- Vu la loi du 03 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;
- Vu la délibération du 08/01/2021 du Collège communal de Libramont-Chevigny décidant à l'unanimité de marquer son accord sur l'engagement d'un éco-conseiller, de manière conjointe, avec la Ville de Neufchâteau et ce, à raison d'un mi-temps par commune;
- Sur proposition du Collège communal ;
- Après avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité:

Art.1 : de procéder à l'engagement et à la constitution d'une réserve de recrutement d'un employé coordinateur Pollec contractuel APE à mi-temps (échelle A1 sp.) (m/f) à durée déterminée de 24 mois.

L'engagement se fera en collaboration avec la commune de Libramont-Chevigny, à raison d'un contrat mi-temps pour chacune des communes.

Le profil de fonction est le suivant :

Finalités

Dans le cadre de la mise en place de la politique environnementale de la commune de Neufchâteau et sous la responsabilité de sa hiérarchie, le coordinateur POLLEC sera chargé d'actualiser le PAED en PAEDC (Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable et du Climat) et d'assurer le suivi et le pilotage du PAEDC.

Il intégrera les services administratifs et devra travailler en étroite collaboration avec les différents services administratifs.

Missions principales

Le coordinateur POLLEC accompagne la commune dans l'actualisation du PAED en PAEDC, le suivi et le pilotage du PAEDC.

Le coordinateur POLLEC sera la personne de référence pour tous les services communaux et pour toute structure communale ou supracommunale ayant quelque chose à apporter pour atteindre les objectifs de la convention de maires. Il créera une structure institutionnalisée (comité de pilotage POLLEC) en suivant des principes d'efficacité et de bonne gouvernance.

Le coordinateur aura pour mission d'organiser une communication ambitieuse sur tout le territoire communal par rapport aux objectifs de la Convention des maires et aux actions pour y parvenir. Il organisera également des actions de sensibilisation vers des publics ciblés.

Il viendra en appui en apportant son expertise sur les aspects énergétiques pour les dossiers en cours ou à venir au niveau communal : politique de mobilité au départ d'énergies renouvelables, politiques d'aménagement du territoire, politique de travaux publics, politique incitative pour les habitants, pour les agents de l'administration, pour les acteurs du territoire, projets innovants en matière énergétique.

Dans le cadre de cette mission, il sera amené à :

Phase d'organisation interne :

- ❖ Présenter à la commune la Convention des Maires et l'opportunité de s'y engager, afin de s'assurer du portage de la démarche par le collège et le conseil communal.
- ❖ Mettre en place l'équipe POLLEC interne intégrant tous les services communaux impliqués et le comité de pilotage qui comprend l'équipe POLLEC et les acteurs de terrain du territoire (entreprises, citoyens, associations, agriculteurs, etc.).
- ❖ Mobiliser et coordonner l'équipe POLLEC et le comité de pilotage pour
 - Préparer, organiser et animer les réunions (ordres de jour, invitations, comptes rendus, etc.).
 - Informer sur les étapes, les outils et les acteurs du processus ainsi que les livrables attendus.
 - Proposer une méthode et un calendrier de travail pour les différentes phases du processus.

Etablissement du diagnostic :

- ❖ Dresser un état des lieux de la politique énergétique et climatique locale afin d'identifier les points forts et lacunes éventuelles. Identifier les bonnes pratiques, ressources et projets déjà mis en place par les acteurs locaux et les besoins de soutien.
- ❖ Etablir un bilan patrimonial détaillé de la commune : celui-ci portera, au minimum, sur la consommation énergétique des bâtiments/infrastructures/équipements, l'éclairage public et les véhicules communaux.
- ❖ Etablir un inventaire des émissions de gaz à effet de serre des secteurs clés d'activités du territoire (Secteur obligatoires : Logement, Transport, Agriculture, Tertiaire privé et public Secteurs optionnels : Industrie, Déchets et eaux usées) sur base du bilan énergétique du territoire traduit en bilan d'émissions, fourni par la coordination régionale de la Convention des Maires.
- ❖ Définir le potentiel renouvelable du territoire sur base des outils et chiffres fournis par la coordination régionale de la Convention de Maires.
- ❖ Réaliser une étude de vulnérabilité du territoire aux changements climatiques. Un outil 'Adapte ta commune' est fourni par la coordination régionale de la Convention des Maires.

Planification :

- ❖ Sur base des résultats du diagnostic, élaborer le PAEDC avec l'équipe POLLEC et le comité de pilotage :
 - Définir les objectifs et les principes directeurs de la politique énergétique et climatique locale.
 - Définir les indicateurs de suivi de ces objectifs
 - Proposer des idées de mesures portant sur les volets transversaux (Stratégie, Aménagement du territoire et urbanisme, communication et implication citoyenne) et sectoriels (Production d'Energies Renouvelables, Efficacité énergétique des bâtiments publics et privés, Mobilité, Espaces Verts, Agriculture durable, Tourisme durable, Forêts, Déchets, Développement économique local, Consommation éco-responsable).
 - Enrichir la réflexion de retours d'expériences et de bonnes pratiques d'autres communes wallonnes et européennes.
 - Rédiger le PAEDC et le faire valider par le conseil communal.
- ❖ Définir un plan de communication et une démarche de mobilisation locale participative.
- ❖ Définir un plan d'investissement pluriannuel.
- ❖ Charger le PAEDC sur la plateforme de la Convention.

Mise en oeuvre du PAEDC :

- ❖ Soutenir la Commune dans la mobilisation des acteurs du territoire :
 - Proposer un outil qui institutionnalise la collaboration entre les acteurs du territoire, dont les habitants, et la commune sur les thèmes/projets du PAEDC (exemple : organe participatif et/de concertation³ ou en se basant sur les groupes de travail déjà existants tels que la CLDR, les Comités de quartiers, la CCATM, ..., budget participatif, ...)
 - Formaliser les « règles du jeu » de la concertation sous forme d'une charte par exemple : les objectifs et le pouvoir d'influence des instances sont définis clairement, les droits et les devoirs de chacun (communes/ habitants) sont annoncés.
 - Etablir une collaboration continue avec les écoles et les mouvements de jeunesse du territoire afin de sensibiliser les jeunes et les enfants aux enjeux climat-énergie et à l'éco-citoyenneté.
- ❖ Soutenir la Commune dans la communication autour du PAEDC :
 - Développer et gérer une page internet communale sur la dynamique PAEDC.

- Animer et mobiliser régulièrement (au moins 2 fois par an) les acteurs du territoire lors d'événements ou autour de projets particuliers en lien avec le PAEDC (exemple : plan vélo, rénovation énergétique d'une école, etc.).

Suivi annuel :

- ❖ Réaliser un rapport d'activités annuel sur base de d'un canevas fourni par la Région :
 - Réaliser le monitoring du PAEDC : vérifier l'état d'avancement des fiches-actions du PAEDC et mesurer le niveau d'atteinte des objectifs à travers les indicateurs de suivi
 - Rédiger le rapport annuel en coopération avec l'équipe POLLEC et le comité pilotage.
 - Présenter le rapport annuel au conseil communal en vue de sa validation.
- ❖ Charger le rapport de monitoring sur la plateforme web (my covenant) de la Convention des Maires selon la fréquence établie lors de l'engagement de la commune.
- ❖ Communiquer, dans le rapport annuel d'activité, les bonnes pratiques mises en place sur les 3 piliers de la Convention (atténuation, adaptation, précarité énergétique).

Formation :

- ❖ Lors de ces différentes étapes, le Coordinateur POLLEC veillera à présenter et expliquer au comité de pilotage et à l'équipe POLLEC, les outils/méthodologies utilisées, notamment ceux/celles fourni(e)s par la coordination régionale.
- ❖ De plus, le Coordinateur POLLEC est tenu de participer aux ateliers de formation et d'échanges de bonnes pratiques organisés par la coordination régionale.

Compétences principales :

Le candidat devra être capable notamment:

Savoirs (connaissances):

- L'Institution communale ;
- Les règlements en vigueur au sein de l'Institution communale et dans le service ;
- Le processus et le cheminement d'un rapport au Collège ;
- Le contexte de la politique environnementale locale et régionale, ainsi que les divers intervenants au niveau local ;
- Le fonctionnement de son secteur et de son service ;
- Langue française orale et écrite ;
- Les procédures spécifiques au poste ;
- Les outils informatiques (excel, ...).

Savoirs-être :

- Professionnalisme et exemplarité ;
- Autocritique ;
- Discrétion, confidentialité (devoir de réserve) ;
- Sociabilité (écoute, ouverture, aisance relationnelle) et esprit d'équipe ;
- Ponctualité, disponibilité, politesse, maîtrise de soi ;
- Polyvalence, adaptabilité ;
- Organisation, rigueur, méthode de travail, efficacité, initiative, créativité, autonomie et flexibilité ;
- Intégrité et loyauté ;
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Capacité d'adaptation à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs

Savoirs-faire :

- Capacité de gestion administrative rigoureuse en appliquant la réglementation et les procédures en vigueur dans l'administration
- Capacité à respecter les objectifs et les échéances fixés
- Capacité à s'exprimer avec clarté et efficacité
- Maîtrise de la langue française et orthographe impeccable, capacité à coordonner le service dont il est responsable, conseiller et communiquer avec clarté et efficacité ;
- Maîtriser les outils informatiques usuels (Word, Excel,...) et les logiciels spécifiques au service ;
- Utiliser les différents moyens de communication mis à sa disposition ;
- Accueillir et orienter utilement le citoyen si nécessaire ;
- Distinguer l'utile de l'accessoire, optimiser son temps de travail ;
- Comprendre, résumer et rédiger des documents ;
- Comprendre et gérer entièrement les dossiers qui lui sont confiés ;
- Appliquer le suivi d'une décision ;
- Exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés ;
- Agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction ;

- Collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable ;
- Accomplir un travail de qualité et travailler de manière précise et rigoureuse ;
- Traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie ;
- Communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie ;
- Animer un groupe (intelligence collective...) ;
- Capacité à préparer, organiser et animer une réunion ;
- Gérer le processus d'un projet en toute autonomie mais sans négliger la collaboration avec les collègues dans leurs domaines de compétences respectifs ;
- Esprit d'analyse, de synthèse et de rigueur ;
- Bonne capacité rédactionnelle ;
- Maîtrise des enjeux énergétiques en termes de développement durable ;
- Vision stratégique tournée vers l'innovation technique et sociale ;
- Maîtrise des connaissances techniques de base en matière d'énergie ;
- Expertise dans les domaines de l'URE (Utilisation Rationnelle de l'Energie), la gestion énergétique, les énergies renouvelables ;
- Capacité de fédération, d'animation, de sensibilisation ;
- Aptitudes au travail d'équipe et capacité d'adaptation aux nouvelles situations ;
- Maîtrise du cadre institutionnel local et supracommunal ;
- Capacité d'organisation et de suivi de projet ;
- Capacité à analyser, appliquer la législation et la réglementation afférentes aux matières des services concernés ;
- Intérêt certain pour les thématiques qui touchent à l'énergie, l'environnement et la mobilité ;
- Facilité à s'exprimer à l'oral et à l'écrit, devant tout type de publics et expérience en gestions de projets ;
- Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de sa fonction ;
- Capacité à gérer des dossiers et des projets (constitution de dossiers, assurer le suivi, mettre à jour et actualiser ces dossiers ;
- Disposer de compétences en communication, organisation, animation ;
- Disposer de compétences en conception, gestion et suivi de projets ;
- Etre capable de rédiger des textes destinés aux citoyens et de parler en public ;
- Etre disponible ponctuellement pour des prestations en soirée et le week-end ;
- Etre apte à réaliser des tâches administratives (préparation de Collège, Conseil, courriers et PV divers ...) après une formation ad-hoc.
- Connaissance des législations, dispositifs et actions en lien avec les Plans d'Actions pour l'Énergie Durable et le Climat (PAEDC)
- Bonne maîtrise de la langue française

Art.2 : de fixer les conditions générales et particulières suivantes :

- être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les non-ressortissants de l'Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- jouir des droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- être âgé(e) de 18 ans au moins ;
- être porteur du diplôme de l'enseignement supérieur de type long (master/licence) ou équivalent à orientation technique (environnement, énergie, mobilité, développement durable,...).

Toutes les conditions ci-dessus doivent être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire aux lois sur la milice (pour les candidats masculins) ;
- être obligatoirement en possession d'un passeport APE au plus tard le jour ouvrable précédent la date d'entrée en service ;
- satisfaire à une évaluation de santé préalable dans le mois de la date d'entrée en service (condition résolutoire) ;
- réussir un examen de recrutement ;

Art.3 : La lettre de motivation, comportant la signature manuscrite, accompagnée des pièces ci-après :

- curriculum vitae

- extrait de casier judiciaire avec mention de nationalité modèle 1 (datant de moins de trois mois)
- copie du diplôme requis
- le cas échéant, copie du permis unique (non ressortissant UE).

sera adressée UNIQUEMENT par lettre recommandée ou déposée en mains propres contre accusé de réception, dans le délai fixé par l'avis de recrutement, au Collège communal, Hôtel de Ville, Grand-Place, 1, 6840 NEUFCHATEAU. Une copie de l'acte de naissance, un certificat de milice (pour le candidat masculin) et un passeport APE sera(ont) sollicité(s) auprès du candidat retenu. Les candidatures non signées et/ou tardives et/ou incomplètes et/ou transmises par e-mail ne seront pas prises en considération.

Un avis de recrutement sera affiché aux valves de l'Hôtel de Ville, au Forem, sur les sites Internet de la Ville de Neufchâteau, de la commune de Libramont-Chevigny et de l'UVCW, via LinkedIn et, le cas échéant, dans le bulletin communal.

Art.4 : de fixer le programme des épreuves de l'examen ainsi que les règles de cotation comme suit :

1) une épreuve écrite générale en français s'attachant à vérifier le respect de l'orthographe et de la syntaxe, les capacités d'analyse et de compréhension, la capacité de réflexion personnelle, la précision et la clarté de la rédaction et de la structuration.

2) une épreuve écrite spécifique consistant en la vérification des aptitudes professionnelles en relation avec la fonction à exercer: connaissances techniques approfondies, méthode de travail, organisation, respect des règles et connaissances en informatique.

3) une épreuve orale générale (entretien avec les membres de la commission de sélection) destinée à apprécier le sens pratique, la maturité, la culture générale, la sociabilité, l'intégrité, l'aptitude à diriger et le sens de l'organisation et des responsabilités du candidat.

Chaque épreuve est éliminatoire.

Les conditions de réussite sont établies comme suit :

- avoir obtenu 50% sur la partie écrite générale (100 points)
- avoir obtenu 50% sur la partie écrite spécifique (100 points)
- avoir obtenu 50% sur la partie orale générale (100 points)
- avoir obtenu 60% sur l'ensemble des trois parties.

Art.5 : de fixer le mode de constitution de la commission de sélection ainsi que les qualifications requises pour y siéger :

- Deux membres de la majorité et un membre de la minorité du Conseil communal de Neufchâteau et un(e) membre du Collège communal ou du Conseil communal de Libramont-Chevigny;
- Le directeur général ou son délégué de chaque commune;
- Un professeur de français ;
- Un éco-conseiller ou éco-passeur ou agent technique d'une autre commune maîtrisant les matières environnementales et/ou énergétiques;
- Un attaché spécifique d'un service urbanisme/énergie;
- Un(e) secrétaire hors commission de sélection.

Art.6 : de fixer comme suit l'indemnité à verser aux membres de la commission de sélection extérieurs à l'administration communale : un forfait de 100,00 €.

Art.7 : de constituer une réserve de recrutement, comprenant les lauréats de l'examen, valable deux ans, éventuellement prorogable d'un an par décision motivée du Conseil communal.

Art.8 : d'inviter les organisations syndicales représentatives afin qu'elles puissent exercer leur droit de se faire représenter auprès de la commission de sélection.

Art.9: que la commune de Libramont-Chevigny donne délégation à la Ville de Neufchâteau pour l'exécution de la procédure de la présente décision, en matière d'appel à candidature et d'organisation des examens par la commission de sélection, à charge de la commune de Neufchâteau d'informer la commune de Libramont-Chevigny des décisions prises.

(8) (PCS) Approbation du rapport annuel financier 2020 du Plan de Cohésion Sociale

- Vu la lettre du service public de Wallonie reçue le 25/02/2020 indiquant qu'il faut rendre les justificatifs e-comptes sous format électronique au plus tard le 31 mars 2021;
- Vu le projet du rapport financier 2020 du plan de cohésion sociale de la commune de Neufchâteau, ci-annexé;
- Vu la notification de l'arrêté ministériel du 13/02/2020 concernant la mise en oeuvre du plan de cohésion sociale 2020-2025;
- Vu la lettre des ministres P-Y. Dermagne, ministre des pouvoirs locaux et C. Morreale, ministre de l'action sociale, reçue le 29/11/2019 portant accord sur le plan de cohésion sociale précité;
- Sur proposition du Collège communal;
- Après avoir délibéré;

DECIDE à l'unanimité:

d'approuver le rapport financier 2020 précité pour le plan de cohésion sociale 2020-2025.

(9) (COM - BG) Résiliation de la convention avec le CPAS visant la mise à disposition de locaux pour le lavoir dans le bâtiment communal chaussée de Balaclava à Longlier

- Vu la convention visant la mise à disposition de locaux au CPAS avec usage exclusif au profit du Lavoir public "Net'Service" signée le 10-06-2005 ;
- Attendu que le but de cette convention était de mettre à disposition du Lavoir public via ladite convention conclue avec le CPAS les locaux situés dans les caves de l'immeuble sis Chaussée de Balaclava, à Longlier (parcelle 175T) ;
- Attendu que la convention n'a plus lieu d'être, le lavoir public ayant déménagé ailleurs et n'occupant donc plus les locaux ;
- Attendu que l'article 4 de la convention stipule que la résiliation peut prendre lieu annuellement à la date du 1er janvier après 9 années, pourvu qu'un délai de préavis de 6 mois soit accordé ;
- Attendu que cet article 4 ne fait pas obstacle à l'article 1134 du code civil par lequel la liberté contractuelle permet aux parties de mettre un terme à leur convention et ce, de commun accord ;
- Vu l'article 1222-1 du CDLD ;
- Sur proposition du Collège ;
- Après avoir délibéré;

DECIDE à l'unanimité:

de résilier la convention susvisée à la date du 1er mars 2021.

(10) (JMH-BG)Vérification de la caisse du Directeur financier pour le 4ème trimestre 2020

- Vu l'article 1124-42 du CDLD ;
- Considérant la décision du collège communal désignant l'Echevin Simon DEFAT pour effectuer les vérifications de caisse du Directeur financier ;
- Sur proposition du Collège Communal ;

PREND CONNAISSANCE:

du procès-verbal de vérification de caisse du Directeur financier daté du 31/12/2020 pour le 4ème trimestre 2020 simultanément avec les vérifications pour le CPAS de NEUFCHATEAU et la Zone de Police Centre Ardennes.

(11) (WD/POP - SD) Modification du règlement-redevance pour les concessions de sépultures

- Vu la délibération du Conseil Communal du 26 novembre 2013 établissant une redevance pour les concessions de sépulture;
- Considérant qu'il y a lieu de modifier le règlement-redevance précité afin d'y ajouter la tarification des cavurnes et d'augmenter les tarifs en vigueur pour les personnes qui ne sont pas domiciliées sur la commune ainsi que pour les personnes âgées de moins de cinquante ans;
- Vu la Constitution, notamment les articles 162 et 170 ;
- Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment 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 la circulaire budgétaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région Wallonne pour l'année 2021 ;
- Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 01/12/2020 et portant le numéro 44/2020;
- Sur proposition du Collège communal ;
- Après en avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité:

Art.1 : Le tarif des concessions de sépulture, pour l'entité communale de Neufchâteau, est fixé comme suit:

- Concession initiale :
 - parcelle de terrain : 25,00 EUR/m2
 - cellule dans le columbarium: 250,00 EUR/cellule
 - cavurnes: 500,00 EUR
 - Concession avec caveau : 1000,00 EUR.
- Renouvellement :
 - parcelle de terrain : 25,00 EUR/m2
 - cellule dans le columbarium: 250,00 EUR/cellule.

Art.2 : Lorsqu'aucune des personnes dont la sépulture concédée est destinée à recevoir les restes mortels n'est inscrite au registre de population ou au registre des étrangers de la commune, le tarif des concessions de sépulture est fixé comme suit :

- Concession initiale :
 - parcelle de terrain : 75,00 EUR/m2
 - cellule dans le columbarium: 750,00 EUR/cellule
 - caverne: 750,00 EUR
 - Concession avec caveau : 1500,00 EUR.
- Renouvellement :
 - parcelle de terrain : 75,00 EUR/m2
 - cellule dans le columbarium: 750,00 EUR/cellule.

Art.3 : Toute personne âgée de moins de cinquante ans peut acheter ou renouveler une concession de sépulture. Dans ce cas, le prix de la concession est fixé comme suit :

- Concession initiale :
 - parcelle de terrain : 75,00 EUR/m2
 - cellule dans le columbarium: 750,00 EUR/cellule
 - caverne: 750,00 EUR
 - Concession avec caveau : 1500,00 EUR.
- Renouvellement :
 - parcelle de terrain : 75,00 EUR/m2
 - cellule dans le columbarium: 750,00 EUR/cellule.

Toutefois, en cas de décès d'une personne âgée de moins de 50 ans, l'article 1 est d'application.

Art.4 : Le prix est payé entre les mains du Directeur financier lors de l'introduction de la demande de concession ou de renouvellement.

Art.5 : A défaut de paiement à l'amiable, le recouvrement de la redevance sera poursuivi soit par application de la procédure prévue à l'article L1124-40, § 1er, 1° du code de la démocratie locale et de la décentralisation, soit devant les juridictions civiles compétentes. Le montant réclamé pourra être majoré des intérêts de retard au taux légal.

Art.6 : Le présent règlement abroge toute délibération antérieure relative à cette redevance

Art.7 : La présente délibération entrera en vigueur après accomplissements des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.8 : La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

(12) (REC-FE) Modification de la décision d'aide du Conseil Communal relative à la réparation de la toiture de la salle de village de Petitvoir

- Vu la décision du 24/11/2020 octroyant une aide remboursable de 8.725,00 € à l'asbl " Les Joyeux Lurons de Petitvoir" afin de procéder aux réparations de la toiture de salle communale à PETITVOIR;
- Vu le courriel du Président de l'asbl du 6/1/2021 reçu le 7/1/2021 demandant à la Ville de revoir sa décision et de supprimer le principe du remboursement dans la décision d'aide prise par le Conseil communal du 24/11/2020;
- Attendu que la salle est propriété de la ville et que la gestion en bon père de famille impose de faire la réparation en question même si l'article 5 du contrat de bail emphytéotique précise que c'est à l'asbl de supporter les grosses et menues réparations de toute nature sans pouvoir en exiger aucune du bailleur;
- Sur proposition du Collège communal;
- Après avoir délibéré;

DECIDE à l'unanimité:

art.1 : de confirmer l'aide relative aux travaux de réparation de la toiture par la Ville et de revoir la décision du Conseil Communal du 24/11/2020 en supprimant le remboursement à recevoir de l'ASBL;

art.2 : de notifier la présente décision à l'ASBL.

(13) (PM-VP) Adoption de la charte de la vie à la campagne

- Vu la Charte de la vie à la campagne initiée par la Province de Luxembourg;
- Considérant que la vie à la campagne implique la production de bruits, d'odeur et de charroi dû à l'activité agricole;
- Considérant qu'en retour cette activité agricole a un effet positif sur les sols, la biodiversité et la qualité de l'eau;
- Attendu qu'il convient d'en informer les nouveaux arrivants sur le territoire communal;
- Sur proposition du Collège communal;
- Après avoir délibéré;

DECIDE à l'unanimité:

Article 1 : d'approuver la charte de la vie à la campagne précitée.

Article 2: d'informer la population de la Charte de la vie à la campagne:

- par une distribution au guichet de la population.
- par l'insertion du texte dans le bulletin communal.
- par insertion dans les dossiers de délivrance de permis d'urbanisme

(14) (COM - PV) Incorporation de terres agricoles communales à la vente d'herbe 2021

- Vu le courrier reçu le 24-11-20 de Me G. MIGNON par lequel cette dernière déclare vouloir renoncer au bail à ferme relatif aux deux terres communales suivantes :

- 5ème division Respelt au lieu dit "La Maladrie" sous le numéro cadastral suivant: section I n°721Y
- Il s'agit des lots 10 et 16, de 1ha 12 chacun

- Considérant que la résiliation précitée a été actée devant le Juge de Paix de Neufchâteau en date du 21-1-21;

- Vu la délibération du Conseil communal du 10-04-20 décidant de mettre en vente d'herbe les parcelles désignées pour l'année 2020 (ci-jointe);

- Considérant que la Ville souhaite disposer des 2 parcelles précitées ayant fait l'objet d'une résiliation du bail à ferme pour les proposer en vente d'herbe ;

- Vu la délibération du Conseil Communal du 21-02-17 décidant de mettre en vente d'herbe les parcelles suivantes:

- en lieu-dit « Sur la Het » à 5ème Division, Longlier, Section B, n°597pie, lot n°36 de 32 ares ;
- en lieu-dit « Sur la Het » à 5ème Division, Longlier, Section B, n°597pie, lot n°37 de 1 hectare et 17 ares ;
- en lieu-dit « A Bzafontaine », 5ème division Longlier (lots n°5 et 6 de 70 a et 1ha), cadastrées B64 ;
- en lieu-dit « Les longs Prés », 5ème division Longlier (lot n°27 de 57a - 6a = 51a [6a étant déduits pour la réalisation d'un quai de débardage]), cadastrée B45A ;
- en lieu-dit «la Maladrie», à Respelt, cadastrée I, 721, Y (lot n°1 de 1,22 ha) ;
- en lieu-dit, « La Maladrie » à Respelt, cadastrée I, 721, Y, (lots n°6 et 7 de 1,12 ha chacun), soit 2ha 24a ;
- en lieu-dit «la Maladrie», à Respelt, cadastrée I, 721, Y (lot n°8, de 01ha 12a) ;
- en lieu-dit «la Maladrie», à Respelt, cadastrée I, 721, Y (lots n°11 et 12 de 1,12 ha chacun, soit 2ha 24a) ;
- en lieu-dit « A la croix de l'homme », 5ème division Longlier (lots 3 et 4 de 55a chacun, soit 1ha 10a), cadastrées C899B ;
- en lieu-dit « Devant le Bois Laquaine », 5ème division Longlier (lots n°27 et 28 parcelles de 1ha et 42a), cadastrées K780B ;
- en lieu-dit « La Faloise », à Neufchâteau, parcelle de 05ha 49a et 23ca ;
- en lieu-dit « Au-dessus des Grands Enclos » à Namoussart, parcelle de 01ha 00a et 20ca ;
- en lieu-dit « Le Perget » à Petitvoir, parcelle de 37a 59ca ;
- en lieu-dit « La Cote des Laidés Prés », à 3ème Division, Grapfontaine, Section A, Numéro 148 A pie, lot n°10, de 31 ares et 90 centiares ;
- en lieu-dit « la Côte des Laidés Prés » à Grapfontaine (lot n°13 de 32a 98ca) ;
- en lieu-dit « Au But » à 3ème Division, Grapfontaine, Section A, Numéro 143D pie, lot n°2 de 29 ares 45 centiares ;
- en lieu-dit « Au But » à 3ème Division, Grapfontaine, Section A, Numéro 143D pie, lot n°3 de 29 ares et 84 centiares ;
- en lieu-dit « Au But » à 3ème Division, Grapfontaine, Section A, Numéro 143Dpie, lot n°4 de 29 ares et 57 centiares ;
- « A Bzafontaine », 5ème Division, Longlier, Section B, n°64 pie, lot n°7 de 01ha ;
- « A Bzafontaine », 5ème Division, Longlier, Section B, n°64 pie, lot n°14 de 01ha ;
- « A la Croix de l'Homme », 5ème Division, Section C, numéro 899 B, lot n°1 d'une contenance de 62 ares ;
- « A la Croix de l'Homme », 5ème Division, Section C, numéro 899 B, lot n°2 d'une contenance de 55 ares ;
- « La Maladrie », Respelt, 5ème Division, Section I, n°721 Y, lot n°14, d'une contenance de +/- 56a 33ca ;
- « La Maladrie », Respelt, 5ème Division, Section I, n°721 Y, lot n°15, d'une contenance de +/- 58a 10ca ;

- Sur proposition du Collège Communal ;

- Après avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité:

Art.1 : d'ajouter les 2 parcelles suivantes en vente d'herbe :

- 5ème division Respelt au lieu dit "La Maladrerie" sous le numéro cadastral suivant: section I n°721Y
- Il s'agit des lots 10 et 16, de 1ha 12 chacun

Art.2 : de soumettre les parcelles agricoles non soumises au bail à ferme en vente d'herbe.

Art.3: de reconduire pour toutes les ventes d'herbe la procédure "Covid" conformément à la délibération du Conseil communal du 4-6-20 qui confirme la décision du Collège Communal du 27/03/2020 visant la modification des conditions de la vente d'herbe de l'année 2020.

Art.4 : d'encaisser la recette à l'article 620-163-01 du budget ordinaire 2021.

Art.5 : de charger le Collège Communal d'exécuter la présente.

(15) (DED-VP) Approbation du catalogue supplémentaire de vente de bois scolytés

- Considérant qu'une vente de bois est organisée le 23 février 2021 à Libramont;
- Considérant qu'il s'agit d'une vente de bois groupées avec plusieurs communes;
- Vu le catalogue de la vente;
- Considérant qu'il s'agit d'une mise à blanc qui présente un fort risque suite à des attaques de scolytes en 2020; Cette parcelle est maintenant fragilisée pour les éventuels coups de vent à venir;
- Considérant qu'un seul membre du Collège doit être présent en vue d'assurer le respect des mesures en vigueur pour lutter contre le COVID;
- Vu le délibération du Collège communal du 28-01-2021 donnant un accord de principe sur cette vente, sous réserve de l'accord du Conseil communal;
- Considérant que le dossier a été vu le 17/02/2021 par le Directeur financier lequel a remis un avis favorable le 18/2/2021 portant le n°8/2021;
- Considérant l'article L1122-36 du CDLD "Le conseil communal a l'administration des bois et forêts de la commune, sous la surveillance de l'autorité supérieure, de la manière qui est réglée par l'autorité compétente pour établir le Code forestier";
- Vu le code forestier;
- Sur proposition du Collège communal;
- Après avoir délibéré;

DECIDE à l'unanimité:

d'approuver la vente de bois groupée précitée du 23-02-2021 ainsi que le catalogue de cette vente.

(16) (DF-VP) Approbation de l'avenant n°2 des travaux relatifs à l'aménagement du quartier du Terme

- Vu la décision du Collège communal du 14/02/2019 relative à l'attribution du marché "Rénovation Urbaine - Rénovation du quartier du Terme - Phase I" à Association moment. ROISEUX-COLLEAUX, Parc Industriel 3 à 6870 Saint-Hubert pour le montant d'offre contrôlé de 3.224.632,23 € hors TVA ou 3.796.288,45 €, TVA comprise;
- Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° terme - phasel;
- Vu la proposition d'avenant n°2 relative à l'aménagement de l'avant du Moulin Banal établi par l'auteur de projet au montant de 75.718,60€ HTVA soit 91.619,51€ TTC, ci-annexée;
- Attendu que le parking du Moulin Banal est compris dans le périmètre du dossier d'aménagement du quartier du Terme;
- Considérant que le montant total de cet avenant et des avenants précédents déjà approuvés reste 41,29% en dessous du montant d'attribution, le montant total de la commande après avenants s'élevant à présent à -1.331.581,78 € hors TVA ou -1.611.213,95 €, TVA comprise;
- Considérant que l'adjudicataire demande une prolongation du délai de 15 jours ouvrables pour la raison précitée;
- Considérant que l'adjudicataire s'engage à ne pas demander de dédommagement en raison de la prolongation;
- Considérant que l'auteur de projet a marqué son accord sur le délai supplémentaire;
- Considérant que le crédit permettant ces dépenses est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/731-60/2017 (n° de projet 20170021) crédits reportés de 2017;
- Considérant que le dossier a été vu par le Directeur Financier en date du 18/02/2021, lequel a émis un avis de légalité portant le n°7/2021, ci-annexé;
- Vu la délibération du Conseil Communal du 13/07/2020 déléguant au Collège Communal ses compétences en matière de marchés publics relevant du budget extraordinaire dont le montant ne dépasse pas 15.000,00€ HTVA;
- 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 36 et l'article 57;
- Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 38/1 (Travaux/Fournitures/Services complémentaires);
- Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures;
- Après avoir délibéré;

REFUSE par 9 OUI (BRULIAU P., DEFAT S., PARACHE V., EVRARD F., CLEMENTZ M., EVRARD Y., OTJACQUES P., BORCEUX J-L., PIERRET A.) , 9 NON (FOURNY D., DEVALET J., HUBERTY F., GRANDJEAN C., KELLEN C., LOUIS M., CHEPPE J., de MOREAU de GERBEHAYE B., MOREAU M.) ET 0 ABSTENTION(S) :

Art.1: D'approuver la proposition d'avenant n°2 relative à l'aménagement de l'avant du Moulin Banal établi par l'auteur de projet au montant de 75.718,60€ HTVA soit 91.619,51€ TTC

Art.2 : D'accorder un prolongation de délai de 15 jours ouvrables pour cet avenant.

Art.3 : D'imputer la dépense à l'article 421/731-60/2017 (projet 2017/21) du budget extraordinaire 2021 crédits reportés de 2017.

(18) (PM/RC-SD) Dénomination d'une nouvelle voirie à Longlier "rue Agnès Perraux"

- Considérant que la portion de chemin située entre la chaussée de Bastogne et la rue des Hès (terrain de foot de Longlier) doit faire l'objet d'une dénomination;
- Vu les différentes propositions émanant des citoyens pour la dénomination du chemin situé entre la chaussée de Bastogne et la rue des Hès (terrain de foot de Longlier);
- Considérant que la suggestion de dénomination "rue Agnès Perraux" est adéquate, étant donné qu'il s'agit d'une héroïne de guerre habitant la commune de Longlier et que par ailleurs il s'agira de la première femme qui portera un nom de rue sur le territoire communal;
- Considérant qu'il convient de dénommer ladite voirie;
- Vu la délibération du Collège communal du 13/08/2020 décidant de solliciter l'avis de la Commission de toponymie quant à la dénomination "rue Agnès Perraux" ;
- Vu la lettre reçue le 18/01/2021 de la Commission wallonne de toponymie;
- Considérant que l'appellation "rue" est adéquate, étant donné le projet d'extension de la Zone d'activité économique de Longlier à cet endroit;
- Sur proposition du Collège communal;
- Après avoir délibéré;

REFUSE par 8 OUI (BRULIAU P., DEFAT S., EVRARD F., CLEMENTZ M., EVRARD Y., OTJACQUES P., BORCEUX J-L., PIERRET A.) , 10 NON (PARACHE V., FOURNY D., DEVALET J., HUBERTY F., GRANDJEAN C., KELLEN C., LOUIS M., CHEPPE J., de MOREAU de GERBEHAYE B., MOREAU M.) ET 0 ABSTENTION(S) :

de dénommer la portion de voirie précitée "rue Agnès Perraux" et de solliciter l'accord de la Commission wallonne de toponymie.

(19) (CD-BG) Démission et remplacement d'un représentant de la ville au Centre du lac ASBL

- Vu la lettre reçue le 25/01/2021 de Monsieur Olivier Rigaux présentant sa démission en tant qu'administrateur au sein du conseil d'administration de l'ASBL Centre sportif, culturel et touristique "Centre du Lac";
- Vu la délibération du Conseil communal du 04/06/2020 proposant Mr O. Rigaux au titre d'administrateur au sein du conseil d'administration de cette ASBL pour y représenter la Commune jusqu'au terme de son mandat et/ou au plus tard jusqu'à la fin de la présente législature;
- Considérant qu'il y a lieu de proposer un administrateur en remplacement de Mr O. Rigaux;
- Considérant le renouvellement du Conseil communal intervenu le 06/05/2020;
- Vu les statuts de l'ASBL Centre sportif, culturel et touristique "Centre du Lac" de Neufchâteau, notamment les articles 5 et 19;
- Considérant qu'il appartient à la Commune de proposer un remplaçant jusqu'à la fin de la présente législature;
- Attendu que le choix de la règle proportionnelle de désignation des représentants communaux est motivé par l'application de la répartition entre le groupe composant le pacte de majorité d'une part et le groupe minoritaire d'autre part;
- Vu les articles L1122-34 §2 et L1234-2 du Code la Démocratie Locale de la Décentralisation;
- Sur proposition du Collège communal;
- Après avoir délibéré;

DECIDE à l'unanimité:

Art.1: de prendre acte de cette démission.

Art.2: de proposer au Conseil d'Administration Monsieur Marc Moreau au titre d'administrateur auprès de cette ASBL pour y représenter la Commune jusqu'au terme de son mandat et/ou au plus tard jusqu'à la fin de la présente législature.

(20) (WD/COM - SD) Communication de diverses décisions de l'autorité de tutelle

PREND CONNAISSANCE:

des décisions de tutelle suivantes:

- Arrêté du 30/12/2021 : Approbation de la délibération du Conseil communal du 24-11-20 relative à l'adhésion de la Ville de Neufchâteau à l'ASBL "Contrat de Rivières Semois-Chiers".

- Arrêté du 27/01/2021 : Réforme du budget pour l'exercice de 2021 de la Ville de Neufchâteau voté en séance du conseil communal, en date du 20/12/2020.

QUESTIONS D'ACTUALITÉ

(22) () Question d'actualité à la requête du conseiller communal Dimitri Fourny

Question d'actualité : Accès au nouveau centre cinéraire - circulation route des Hès

Par missive du 12.02.2021, les riverains de la route dès Hès, de la Maladrie et aux membres du RRC LONGLIER ont été avisés de la décision du collège communal de mettre la **Rue des Hès en voie sans issue.....jusqu'au 15.05.2021....Pour être soumise à "évaluation"**, en suite de quoi un règlement définitif sera soumis au Conseil communal courant juin 2021.

Vous faites état d'une concertation qui aurait eu lieu le 19.11.2020.

Seuls y ont été conviés les quelques riverains de la Rue des Hès.

pourquoi pas ceux de la Maladrie, du RRC Longlier, des représentants du monde agricole local, d'IDELUX? Quid de l'intercommunale NEOMANSIO?

Quels sont les avis des autorités régionales, de la sécurité routière (Madame SPELMANS), de la police, des pompiers, des urgentiste et des professionnels de la santé?

Quid de l'information à tous ces services de cette décision?

Quid du problème de l'absence d'espace de rebroussement au bout de cette route qui va devenir "sans issue"?

Quid du problème de sécurité quant au trafic entre le carrefour du football de Longlier et la chaussée de Bastogne car il s'agit d'un chemin agricole non adapté, étroit, sinueux ne permettant que très difficilement aux véhicules légers de se croiser?

Quid des GPS en de leur adaptation?

L'échevin V. Parache répond aux questions du conseiller Dimitri Fourny :

- les riverains de la rue des Hès ont été invités à la réunion de concertation; les riverains de la route de la Maladrie n'ont pas été invités ni même les habitants de Respelt, Tronquoy ou Warmifontaine, car il faut bien limiter la consultation aux seuls riverains réellement impactés par l'ouverture du centre cinéraire. La région wallonne a également été consultée.

- une zone de rebroussement va être créée à hauteur du petit chemin qui rentre dans la forêt, de sorte que les automobilistes qui n'auraient pas vu la signalisation routière qui a été placée ce jour puissent faire demi-tour. Ce sera le cas également pour le facteur qui fera le détour lorsqu'il se rendra au centre cinéraire.

- le tronçon de route entre la Chaussée de Bastogne et le club de football de Longlier sera fort utilisé dans le futur. Des arbres gênants ont été taillés pour améliorer la sécurité et des zones de délestages déjà créées permettent de se croiser à vitesse raisonnable. En cas d'accident, une déviation sera possible via le zoning Ardenne Logistics. Pour rappel le chemin des Huzes est situé à Respelt et non pas à Longlier.

- un seul cultivateur est concerné par la mise en voie sans issue de la rue des Hès : il pourra accéder à sa pâture sans souci juste à coté de l'aire de rebroussement. Le riverain camionneur devra s'adapter comme tous le monde. Neomansio était demandeur du placement d'un tourne à gauche à la sortie de la Drève des Tilleuls pour ramener la circulation directement vers la chaussée de Bastogne via le chemin qui longe le zoning Ardenne Logistics. Les riverains de la rue des Hès étaient également demandeurs de cette voie sans issue, alors que le centre cinéraire existe sans qu'ils ne l'aient demandé. La signalisation sera ajoutée également en ce qui concerne la route de la Maladrie, laquelle supportera moins de

circulation à l'avenir. Les responsables du club de football rencontrés ont déclaré que cette voie sans issue ne les impacterait pas beaucoup.

Le conseiller Dimitri Fourny n'est pas convaincu par la réponse et dénonce l'absence totale de concertation et les problèmes créés pour les riverains ainsi que l'absence de zone de rebroussement à ce jour. Il suggère le déplacement du dos d'âne vers la ferme en direction de Tronquoy. Il déclare que l'obligation de faire un détour de 4 kms pour se rendre au terrain de football est une idiotie et n'est pas réfléchi. Il affirme enfin que personne ne pourra passer par le zoning Ardenne Logistics car celui-ci est fermé pour des raisons de sécurité.

HUIS-CLOS

(17) (COM - SD) Offre d'achat de l'ancien bâtiment des voyageurs de la gare Longlier

(21) (DE-MC) Mise en disponibilité d'une enseignante primaire pour cause de maladie

En séance et date que dessus
Par le Conseil,
Par Ordonnance,

Le Directeur général,
J-Y. DUTHOIT

Le Bourgmestre f.f,
S. DEFAT