

SEANCE DU 27 mai 2021

PRESENTS : Mme. LAFFUT A., Bourgmestre-Présidente,
MM. BAIJOT C, BOSSART L., DERO W., NOLLEVAUX Vincent.,
Echevins,
MM., ARNOULD Véronique, MAGIN Ann, MAHIN Mélodie, MAHIN
Antoine, JAVAUX Dany, DOS SANTOS Paulo, TOUSSAINT
Christophe, DUCHENE Caroline, ARNOULD Stéphanie,
BOSSICART Francis, CRISPIELS Clément, GERARD A., Conseillers,
Mme Michèle MARICHAL, Présidente du C.P.A.S,
avec voix consultative,

Mme DUYCK E., Directrice générale, secrétaire.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique virtuelle,

La Présidente ouvre la séance publique à 19 heures.

La conseillère Mme Mélodie Mahin est excusée.

Le Conseiller Mr Clément Crispiels n'est pas connecté à la séance.

1. Moyennant l'ajout d'une remarque au point deux en rapport à l'offre de la vente de parcelles boisées au lieu-dit des Nutons à Libin, Mme Elise Speybrouck confirme à la Conseillère Stéphanie Arnould que la première estimation des bois sur pied et du fonds du DNF a été remise en novembre 2020 au Collège communal.
Moyennant la remarque du Conseiller Alain Gérard sollicitant une réponse publique à sa candidature publique comme membre du comité de pilotage dans le cadre du programme Pollec et moyennant une remarque du Conseiller Francis Bossicart estimant que la réponse qu'il a reçue et concernant sa question de savoir qui a autorisé l'empierrement d'un chemin forestier, n'est pas claire pour lui, approuve **par quatorze voix 'pour' et une voix 'contre' (Fr. Bossicart)** le procès-verbal de la séance du 29 avril 2021.
2. Le compte communal 2020 et de ses annexes sont présentés par Mme Anne Laffut, Bourgmestre, ayant les finances dans ses attributions et Mr Jean-Luc Henneaux, Directeur financier.

La Conseillère Stéphanie Arnould demande des précisions sur le montant des 28.000 euros de diminution de prestations soit le solde des 137.000 diminué de 100.000 € pour la vente de bois et de 9.000 € pour la vente d'eau. Quelles sont les prestations incluses dans cette somme de 28.000 euros ?

Le Directeur financier précise que ce montant représente une diminution de certaines locations des biens communaux et entre autres moins de location de matériel de fête en 2020 et une suppression temporaire des loyers des boutiques à Redu. (crise Covid-19)

Le Conseiller Alain Gérard demande à quelle fonction sont dévolues certaines rubriques et en conclut qu'il y a eu une diminution des consommations électriques dans les bâtiments scolaires de 19.000 € à 9.000 €. La Bourgmestre précise que le premier montant cité est un crédit budgétaire et qu'il ne faut donc pas considérer qu'il y a une diminution de 10.000 euros dans cette fonction.

Le Conseiller Alain Gérard s'étonne de l'inscription des montants des interventions communales aux fabriques d'églises dans ce compte 2020 alors que les comptes 2020 des fabriques n'ont pas encore été présentés au Conseil.

Le Directeur financier précise que les subventions octroyées sont celles inscrites au budget communal 2020, approuvé par le Conseil communal, sur base des budgets des fabriques 2020 eux aussi approuvés par le Conseil communal. Ces versements se font chaque année de la même manière.

La Bourgmestre précise aussi que le compte 2020 reprend tous les mouvements financiers opérés en 2020.

En ce qui concerne la dernière demande du Conseiller Alain Gérard, le Directeur financier lui signale que la somme de 50.000 euros inscrite en recette correspond au subside POLLEC.

Après ces quelques précisions, A R R Ê T E par treize voix 'pour' et deux voix 'contre' (Stéphanie ARNOULD et Francis BOSSICART) le compte communal des exercices ordinaire et extraordinaire de l'année 2020, comme suit :

<i>Bilan</i>	ACTIF	PASSIF
	105.180.662,49	105.180.662,49

Comptes de résultats	CHARGES (c)	PRODUITS (p)
Résultat courant	9.582.911,28	10.064.080,03
Résultat l'exploitation	11.684.660,93	12.024.129,22
Résultat exceptionnel	865.939,75	926.597,08
Résultat de l'exercice	12.950.726,30	12.950.726,30

	Ordinaire	Extraordinaire
Droits constatés (1)	12.388.520,43	3.543.985,02
Non Valeurs (2)	35.478,23	0,00
Engagements (3)	11.307.445,71	4.703.252,86
Imputations (4)	10.943.084,36	2.395.404,23
Résultat budgétaire (1 – 2 – 3)	1.045.596,49	-1.159.267,84
Résultat comptable (1 – 2 – 4)	1.409.957,84	1.148.580,79

3. Par treize voix 'pour' et deux voix 'contre' (St. ARNOULD et F. BOSSICART), approuve la modification budgétaire n°1 du service ordinaire pour l'année 2021 et

décide d'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n° 1 de l'exercice 2021 :
Tableau récapitulatif

	Service ordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	10.109.534,58
Dépenses totales exercice proprement dit	10.047.721,22
Boni / Mali exercice proprement dit	61.813,36
Recettes exercices antérieurs	1.485.980,16
Dépenses exercices antérieurs	150.145,22
Prélèvements en recettes	0
Prélèvements en dépenses	700.748,27
Recettes globales	11.595.514,74
Dépenses globales	10.898.614,71
Boni / Mali global	696.900,03

Les membres du groupe Vision d'Avenir maintiennent leur logique de vote contre la modification budgétaire étant donné qu'ils ont voté contre le budget initial 2021.

4. **Par treize voix 'pour' et deux voix 'contre' (St. ARNOULD et F. BOSSICART),** approuve la modification budgétaire n°1 du service extraordinaire pour l'année 2021 et décide d'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n° 1 de l'exercice 2019 :
Tableau récapitulatif

	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	2.596.954,03
Dépenses totales exercice proprement dit	3.918.246,88
Boni / Mali exercice proprement dit	-1.321.292,85
Recettes exercices antérieurs	2.158.184,52
Dépenses exercices antérieurs	1.468.580,50

Prélèvements en recettes	1.454.788,33
Prélèvements en dépenses	10.000,00
Recettes globales	6.209.926,88
Dépenses globales	5.396.827,38
Boni / Mali global	813.099,50

Les membres du groupe Vision d'Avenir votent contre pour les mêmes raisons que le point précédent.

5. **A l'unanimité** approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'U.V.C.W. qui se tiendra, en séance virtuelle, le jeudi 3 juin 2021 à 12h30 via la plateforme de vidéoconférence Zoom.
6. Approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de Ethias Co scrl pour laquelle il sera fait usage de la technique du vote à distance et dont le vote du représentant de la Commune de Libin doit être transmis pour le mercredi 30 juin 2021.
7. Approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Opérateur de Transports de Wallonie (OTW) qui se tiendra, en séance virtuelle, le mercredi 9 juin 2021 à 11h00 par visioconférence Teams.
8. Approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale I.M.I.O qui se tiendra, en format virtuel, le mardi 22 juin 2021 à 17h00.
9. Approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale SOFILUX qui se tiendra, en séance virtuelle, le mardi 15 juin 2021 à 18h00.
10. Approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale ORES Assets qui se tiendra, en séance virtuelle, le jeudi 17 juin 2021 à 11h00.

A l'unanimité, le Conseil communal décide d'ajouter les points supplémentaires relatifs à l'approbation des ordres du jour des séances des Assemblées Générales ordinaires des Intercommunales IDELUX et du Holding Communal.

11. **A l'unanimité** approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale du Holding Communal qui se tiendra, de manière électronique, le mercredi 30 juin 2021 à 14h00.
12. Approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDELUX Environnement, qui se tiendra, sous forme de Webinar, le mercredi 23 juin 2021 à 10h00.
13. Approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDELUX Finances, qui se tiendra, sous forme de Webinar, le mercredi 23 juin 2021 à

10h00.

14. Approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDELUX Eau, qui se tiendra, sous forme de Webinar, le mercredi 23 juin 2021 à 10h00.
15. Approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDELUX Projets publics, qui se tiendra, sous forme de Webinar, le mercredi 23 juin 2021 à 10h00.
16. Approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDELUX Développement, qui se tiendra, sous forme de Webinar, le mercredi 23 juin 2021 à 10h00.

Le Conseiller Mr Clément CRISPIELS entre en séance.

17. **ARRETE, par treize voix 'pour' et trois voix 'contre' (St. ARNOULD, Fr. BOSSICART et CL. CRISPIELS)** le règlement communal concernant la redevance relative à l'équipement collectif des terrains situés le long d'une voirie et/ou d'un chemin du domaine public équipé ou à équiper pour les années 2021 à 2025, comme suit :

Article 1 :

Il est établi, pour les exercices 2021 à 2025, une redevance relative à l'équipement collectif des terrains situés le long d'une voirie et/ou d'un chemin du domaine public équipé ou non dans l'intérêt de la sécurité et de la salubrité publiques et faisant l'objet de la délivrance :

- *d'un permis d'urbanisme pour une nouvelle habitation;
- *d'un permis d'urbanisme pour une nouvelle construction sur une parcelle non bâtie ;
- *d'un permis d'urbanisme pour la création d'un (de) nouveau(x) logement(s) dans une *construction existante ;
- *d'un permis d'urbanisme groupé ;
- *d'un permis d'urbanisation.

Est considéré comme équipement dans le sens du présent règlement la voirie, l'égouttage, la distribution d'eau sur le domaine public et ne vise donc pas la création de voirie, ni l'égouttage et la distribution d'eau sur le domaine privé.

La Commune de Libin réalisera elle-même les équipements visés à l'article 1, le cas échéant, par l'intermédiaire de l'entrepreneur de son choix.

La Commune de Libin n'intervient pas, ni financièrement ni par des moyens humains et/ou matériels, dans le cadre de la viabilisation de terrain (dont lotissement) sollicitée par un propriétaire et/ou promoteur.

De même, la Commune, via le Collège communal, pourra refuser d'installer des équipements communautaires et collectifs en raison du coût disproportionné que cela génèrerait pour la collectivité par rapport au bénéfice à en retirer.

Article 2 :

La redevance est due par le propriétaire- personne physique ou personne morale – du terrain à la date de la délivrance du permis d'urbanisme ou d'urbanisation et cela afin de permettre à la commune de récupérer une partie du coût global des équipements visés à l'article 1.

Article 3 :

Le montant de la redevance pour les frais d'équipement est fixé à :

*130 € par mètre pour les 30 premiers mètres puis 175 € par mètre courant supplémentaire de terrain à front de voirie/chemin en zone d'habitat à caractère rural au plan de secteur lorsque ce terrain est repris au PASH en zone d'épuration collective;
*110 € par mètre pour les 30 premiers mètres puis 135 € par mètre courant supplémentaire de terrain à front de voirie/chemin en zone d'habitat à caractère rural au plan de secteur lorsque ce terrain est repris au PASH en zone d'épuration autonome;
*110 € par mètre de terrain à front de voirie/chemin en autres zones au Plan de Secteur ;
*130 € par mètre de façade à front de voirie dans le cadre d'un permis pour la création d'un (de) nouveau(x) logements(s) dans une construction existante ou d'un changement d'affectation, et ce indépendamment de la situation au plan de secteur et de la situation au PASH.

Le calcul des mètres de terrain ou de façade à prendre en compte pour l'établissement de la redevance pour les frais d'équipement s'établit et s'arrête au moment de la délivrance du permis et ce quelle que soit la nature de celui-ci.

Par mètre comptabilisé, on compte un mètre supplémentaire dès que la valeur est supérieure à 0,51m.

Toute division cadastrale postérieure à la délivrance du permis n'autorise pas l'exonération de la redevance réclamée.

La zone du PASH (Plans d'Assainissement par Sous-bassin Hydrographiques) sera celle en vigueur à la date de délivrance du permis. Ces zones sont définies par la SPGE (Société Publique de Gestion de l'Eau). La cartographie de ces zones est disponible sur le site internet de la SPGE.

Sont exonérés de la présente redevance, les propriétaires des terrains et/ou de constructions ayant déjà payé une redevance ou taxe pour le même objet.

Toute demande de raccordement supplémentaire, non rencontrée par le présent règlement, sera facturée conformément à la tarification reprise au présent règlement et / ou au règlement communal relatif aux modalités de raccordement à la distribution d'eau. Dans le cas de l'aménagement d'une voirie ou d'équipement sur le domaine privé, tous les aménagements sont à charge du bénéficiaire. L'aménagement de cette voirie respectera les impositions du cahier des charges communal.

Les montants de la redevance seront liés à l'indice des prix à la consommation. L'indice de référence sera celui du mois de mai 2021. Le calcul se fera de la manière suivante : montant fixé ci-dessus multiplié par le dernier indice des prix à la consommation disponible au jour de la délivrance du permis, divisé par l'indice de référence.

Article 4 : La Commune mentionnera dans le permis d'urbanisme - permis d'urbanisme groupé - permis d'urbanisation le montant détaillé de la redevance à payer par le bénéficiaire. Une facture lui sera adressée par la commune pour le paiement.

La redevance devra être payée dans les trois mois de l'envoi de la facture.

Article 5

A défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit à l'article 4 et conformément à l'article L1124-40, §1^{er}, 1^o du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 euros, ils seront recouverts en même temps que la redevance.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1^{er}, 1^o du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

Article 6 :

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 et - 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 7 :

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

L'échevin de l'Urbanisme, Mr Luc Bossart précise au Conseiller Mr Alain Gérard que les termes 'coûts disproportionnés' signifient que si un terrain se situe en zone à bâtir et très loin des équipements et pour lequel les travaux engendrent un coût énorme, le collège peut refuser de prendre ces travaux en charge afin de ne pas faire supporter à la communauté libinoise cette somme. Cette décision oblige le constructeur à prendre ces travaux à sa charge.

L'échevin des Travaux, Mr Christian Baijot précise aussi à Mr Alain Gérard que l'exécution des travaux par un propriétaire et/ou promoteur sera vérifiée et devra à chaque fois faire l'objet d'une présentation de plans très précis qui devront être validés par tous les gestionnaires des impétrants.

La Conseillère Stéphanie Arnould demande si les montants ont été modifiés par rapport à l'ancien règlement. La Bourgmestre précise les diverses modifications. La Conseillère Stéphanie Arnould justifie le vote de son groupe par le fait que le prix reste encore trop onéreux pour des jeunes qui souhaitent construire.

18. **A l'unanimité** arrête :

Article 1.- pour les exercices 2021 à 2025 :

1° Tous les élèves des écoles communales fondamentales maternelles et primaires de la commune de Libin peuvent prendre de la soupe, un repas complet ou une lunch box moyennant une participation financière.

2° Tous les enseignant(e)s des écoles communales fondamentales maternelles et primaires de la commune de Libin peuvent prendre de la soupe, un repas complet ou une lunch box moyennant une participation financière.

3° Tous le personnel de garderie du midi des écoles communales fondamentales maternelles et primaires de la commune de Libin peuvent prendre de la soupe, un repas complet ou une lunch box moyennant une participation financière.

Article 2.- La soupe, les repas complets et lunch boxes sont préparés par le service des cuisines du C.P.A.S de Libin, rue du Commerce, 7 à Libin.

Article 3.- Les soupes, les repas complets et lunch boxes seront pris dans les réfectoires des établissements scolaires. Le transport de la soupe, des repas et des lunch boxes dans les écoles de Anloy, Ochamps, Transinne et Villance est assuré par le service des repas à domicile du C.P.A.S de Libin.

Article 4.- Les participations financières seront fixées par le Conseil communal dans le règlement communal relatif à la redevance sur la distribution de la soupe, les repas complets et les lunch boxes, pour la période de 2021 à 2025.

Article 5.- Les paiements des repas complets, de la soupe et des lunch boxes s'effectuent par versement sur le compte bancaire de la Commune de Libin dans un délai d'un mois après l'envoi de la facture. Le suivi du paiement est assuré par le service de la comptabilité communale

Article 6.- La liste des menus proposés est rédigée par le service des cuisines et mis à la disposition des parents par l'intermédiaire des directeurs-trices des écoles.

Article 7. - Les repas (repas complet, soupe et lunch boxe) doivent être réservés le jeudi pour la semaine à venir auprès du (de la) directeur-trice de l'établissement ou de l'instituteur- trice responsable de l'école.

En cas d'absence justifiée de l'élève, de l'enseignant ou du membre du personnel de la garderie, les repas réservés mais non consommés ne seront pas dus.

Article 8.- Les directeurs-trices des écoles communiqueront au gestionnaire de l'extrascolaire pour le 5 du mois, les consommations des soupes, repas complets et lunch boxes correspondant au mois qui précède.

Article 9.- Le service financier du C.P.A.S. de Libin facture à la commune de Libin, tous les trimestres, le coût réel des repas distribués aux élèves des écoles communales fondamentales de Libin.

Le coût réel des repas est fixé par le Conseil de l'Action sociale de Libin sur base des derniers comptes d'exercice du CPAS disponible, indexés pour l'année en cours.

Article 10.- Si quatre redevances relatives aux repas complets ou lunch boxes demeurent impayées, la comptabilité communale adressera au redevable défaillant, une mise en demeure par pli recommandé et par pli simple, l'enjoignant de régulariser sa situation dans les trente jours, à défaut le/les bénéficiaires ne recevront plus de repas complet ni de lunch boxe et seront dirigés vers le repas soupe.

Cette mesure sera soumise à la décision du Collège communal.

Article 11 - Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

19. Arrête :

Article 1.- Il est établi, pour les exercices 2021 à 2025, au profit de tous les élèves, de tous les enseignants et de tout le personnel de garderie du midi des écoles communales fondamentales maternelles et primaires de la commune de Libin, une redevance relative à la distribution, de soupes, de repas complets et de lunch boxes moyennant une participation financière.

Article 2.-

1° La participation financière de l'élève est fixée comme suit :

- élève en primaire : 3,50 € par enfant et par repas complet
- élève en maternelle : 3,00 € par enfant et par repas complet
2,80 € à partir du troisième enfant
- pour les élèves prenant seulement un potage, la participation financière est de 0,50 €
- élève en primaire : 2,50€ par enfant et par lunch boxe
- élève en maternelle : 2,00 € par enfant et par lunch boxe

La redevance est due par les parents ou les représentants légaux du ou des enfants.

2° La participation financière des enseignants et du personnel de garderie est fixée comme suit :

- 5,00 € par repas complet
- 0,70 € par soupe
- 4,00 € par lunch boxe

Article 3. - Les paiements des repas complets, de la soupe et des lunch boxes s'effectuent par versement sur le compte bancaire de la Commune de Libin dans un délai d'un mois après l'envoi de la facture. Le suivi du paiement est assuré par le service de la comptabilité communale.

Article 4 : En cas de non-paiement de la redevance dans le délai prévu à l'article 3 et conformément à l'article L1124-40 §1^{er}, 1° du Code de la Démocratie locale et de la

Décentralisation, le redevable est mis en demeure de payer par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi sont mis à sa charge, soit 10 €.

A défaut de paiement et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, le directeur financier envoie une contrainte, visée et rendue exécutoire par le collègue communal et signifiée par exploit d'huissier; cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.

Les frais administratifs visés à l'alinéa 1er sont recouverts par la même contrainte.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1^{er}, 1^o du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure adressée au redevable.

Article 5 : Les réclamations sont introduites par écrit auprès du gestionnaire de l'extrascolaire dans un délai de 30 jours ouvrables de la réception de la facture, qui les traitera dans un délai de 60 jours ouvrables. Si un litige subsiste, le Collège communal tranchera en dernier recours

Article 6. - Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 7. - Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

La Conseillère Stéphanie Arnould remercie la majorité d'avoir tenu compte de leurs remarques concernant les différents prix des repas et la discrimination entre les écoles.

20. Décide de procéder au recrutement *d'1 employé d'administration D4 ou D6 (h/f) en tant qu'agent contractuel à raison de 30,4 heures/ semaine* et de fixer comme suit les conditions d'admission pour la nomination à cet emploi :

FONCTION :

Mission : Le gestionnaire de dossiers marchés publics (m/f) organise de A à Z le lancement, la notification, le suivi et la conclusion des marchés de biens et services de la commune. Il/Elle se réfère à la législation en vigueur relative aux marchés publics et matières connexes (PEB, législation sur les chantiers temporaires et mobiles, Qualiroute, Bâtiments 2022,...) et veille à leur respect.

Activités :

Élaborer les CCH en réfléchissant aux clauses particulières, descriptifs techniques, critères d'attribution, méthodes de calcul de points, avenants éventuels, etc.

Établir la catégorie du marché, la liste des firmes à consulter et les estimatifs.

Définir les paramètres variables des CCH (durée du marché, délai d'exécution, délai de garantie et de paiement, codes CPV si publié, visite du site obligatoire, fonctionnaire dirigeant, surveillant, ...), les variantes et les options dans les CCH.

Examiner la qualité des offres (vérification de la situation juridique, ONSS, statutaire, économique et technique des soumissionnaires) et la régularité des offres (délai d'introduction, conformité des documents, signatures, ...).

Rédiger les rapports d'examen des offres, les avis de marchés, les ordres de commencer, les constats de carence, les PV de réception, etc.

Rédiger les projets de délibération pour le Collège et/ou le Conseil communal (approbation des conditions et du mode de passation, ordre de commencer, états

d'avancement, avenants, suspensions, décomptes finaux, réceptions provisoires et définitives, ...).

Se référer aux principes du droit administratif, règles comptables et réglementations relatives aux marchés publics.

Déterminer le déroulement des étapes et le délai de réalisation dans la gestion des dossiers relatifs aux marchés publics.

Convoquer les parties prenantes aux réunions préparatoires ou plénières, aux réceptions provisoires ou définitives

Assurer le suivi des dossiers de subventions liées aux marchés publics.

Gérer les cautionnements dans leur totalité (mainlevées, libérations totales ou partielles, avis, ...).

Gérer les éventuels problèmes d'exécution.

Travailler en collaboration avec le Coordinateur-santé dans les différentes étapes du projet.

Prioriser la gestion des dossiers en évaluant leur importance et l'urgence des délais de traitement.

Coordonner la planification des projets annuels et pluriannuels relatifs aux marchés publics.

Renseigner les soumissionnaires, adjudicataires, mandataires politiques et autres pouvoirs adjudicateurs sur les dossiers.

Participer à l'élaboration des budgets et des comptes communaux.

Contribuer à l'élaboration d'un dossier détaillé en cas de recours.

PROFIL SOUHAIT

Formation(s) : CESS ou Baccalauréat en sciences administratives, droit, économie, etc

Langue(s) : Français

Expérience professionnelle : Une expérience dans une fonction similaire constitue un atout.

Conditions particulières : Disposer du permis de conduire B

Qualités personnelles :

Vous êtes sociable et avez le sens du travail en équipe ;

Vous êtes d'une conduite irréprochable ;

Vous faites preuve de discrétion et de déontologie ;

Vous présentez une image positive de la commune ;

Vous faites preuve de rigueur dans la réalisation de votre travail ;

Vous êtes capable de vous adapter aux changements de législation dans ce domaine.

CONTRA

Régime de travail : 4/5^{ème} (30,4 heures par semaine)

Type : CDD 6 mois avec possibilité de CDI, rémunéré sur base de l'échelle barémique D4 ou D6 de la RGB

Conditions générales du recrutement

- Être belge ou ressortissant de l'UE. Les ressortissants hors UE doivent être porteurs d'un permis de travail

- Jouir de ses droits civils et politiques

- Être âgé(e) de 18 ans au moins

Modalités de recrutement : épreuve écrite d'aptitude professionnelle et épreuve orale devant jury

Modalités de candidature :

Envoyer votre lettre de motivation, comportant la signature manuscrite, accompagnée d'un CV, d'un extrait de casier judiciaire et d'une copie du diplôme requis pour le 21 juin 2021 au plus tard par courriel électronique (c.janssens@libin.be) ou par courrier postal (le

cachet de la poste faisant foi) au service des ressources humaines, rue du commerce, 14 à 6890 Libin.

21. Prend acte des mesures de soutien aux communes en faveur des clubs sportifs dans le cadre de la crise la Covid19 dont le montant s'élève à 53.680 euros et confirme comme le prévoit la circulaire du 22 avril 2021 du SPW Intérieur, qu'il n'y aura pas d'augmentation des tarifs des infrastructures sportives au cours de la saison 2021-2022.
22. **Par treize voix 'pour' et trois voix 'contre' (St. ARNOULD, Fr. BOSSICART et CL. CRISPIELS)** prend acte de la clôture de l'enquête publiée et affichée du 5 avril 2021 au 19 avril 2021 à 12h sans aucune remarque au sujet de cet avis d'échange de terres agricoles et décide :
- Article 1 de marquer son accord définitif pour l'échange entre la parcelle communale agricole rue de Jehonville, au lieu-dit 'Le Petit Rolet' cadastrée section B, n° 934/B (pie) d'une contenance de 1 hectare 85 ares 07 centiares, estimée à 17.000 euros contre la parcelle privée sise rue de Bertrix, au lieu-dit 'Au Chemin de Bertrix,' cadastrée section B, n° 647/D, d'une contenance de 22 ares 64 centiares, estimée à 7.000 euros avec une soulte en faveur de la Commune de Libin d'un montant de 10.000 euros. Les frais d'acte et d'enregistrement étant à charge de la Commune de Libin.
- Article 2 : de charger le Collège communal de procéder à l'échange des biens et désigne la Bourgmestre et la Directrice générale pour la signature.
- Article 3 : de charger le Collège communal de procéder à la désignation du bureau d'étude d'un notaire pour procéder à la rédaction de l'acte d'échange des biens repris ci-dessus.

Les membres du groupe Vision d'Avenir maintiennent leur refus pour l'acquisition de ce bien si la destination principale en est l'aménagement de places de parking et non celle d'infrastructures sportives.

23. Approuve à l'unanimité,
- Le changement de titulaire des baux de droit de chasse du lot n° 15 « Maubeuge » et du lot n° 18 « Voie d'Orgeo », au nom de Mr PALMBLAD Thomas Karl Berndt, né Stockholm (Suède), le 10 mars 1963, NN 71.10.27 317- 46, domicilié à Braine l'Alleud, Avenue de l'Ermitage, n° 6, en lieu et place de Mr PALMBLAD Bert Leif Kenneth, né à Halsingborg le 26 mai 1942, NN 42.05.26 265-66, domicilié Avenue de la Bruyère, 74 à 1640 Rhode-Saint-Genèse
 - L'adjonction comme associé aux droits de chasse de Mr PALMBLAD Bert Leif Kenneth, né à Halsingborg le 26 mai 1942, NN 42.05.26 265-66, domicilié Avenue de la Bruyère, 74 à 1640 Rhode-Saint-Genèse, aux baux des droits de chasse du lot n° 15 « Maubeuge » et du lot n° 18 « Voie d'Orgeo », entre la Commune de Libin, bailleresse et Mr PALMBLAD Thomas Karl Berndt, né Stockholm (Suède), le 10 mars 1963, NN 71.10.27 317-46, domicilié à Braine l'Alleud, Avenue de l'Ermitage, n° 6.
 - Les cautions locatives des lots n° 15 « Maubeuge » et n° 18 « Voie d'Orgeo » resteront au nom de l'associé Mr PALMBLAD Bert Leif Kenneth.
 - L'associé restera solidairement obligé avec le locataire principal jusqu'au terme des baux concernés soit le 30 juin 2024.
 - Cette délibération fera d'objet d'un acte dressé par la Commune de Libin.

24. Approuve le bilan financier de l'année 2020 du Cercle d'Histoire et Traditions de Libin et de l'Ecole Fondamentale spécialisée du Mardasson de Bastogne.
25. Ce point portant l'approbation du renouvellement à la convention de participation au marché groupé pour l'entretien annuel préventif des réseaux d'égouttage, est retiré.
26. **A l'unanimité** approuve le cahier des charges pour un marché public de fournitures ayant pour objet la fourniture de pièces pour travaux de réparation sur le réseau de D.E. et de raccordements particuliers d'immeubles en 2022 et 2023, pour un montant estimatif de 37.795,83 euros TVAC.
Le marché sera passé par procédure négociée sans publication préalable et le Collège communal est chargé de lancer cet appel.
27. Approuve le cahier des charges pour un marché public de services ayant pour objet un contrat-cadre pour missions d'auteur de projet – 01/11/2021 au 31/10/2023, pur un montant estimatif de 84.082,90 euros TVAC.
Le marché sera passé par procédure négociée sans publication préalable et le Collège communal est chargé de lancer cet appel.
28. Approuve le cahier des charges pour un marché public de services ayant pour objet l'entretien annuel des installations de chauffage et prestations techniques dans les bâtiments communaux pour les années 2022 et 2023, pour un montant estimatif de 8.108,21 euros TVAC.
Le marché sera passé par procédure négociée sans publication préalable et le Collège communal est chargé de lancer cet appel.
29. Approuve le cahier des charges pour un marché public de travaux ayant pour objet l'entretien de la rue de Roumont vers N40 à Glaireuse (dossier PIC 2019-2021) pour un montant estimatif de 119.884,38 euros TVAC.
Le marché sera passé par procédure ouverte et le Collège communal est chargé de lancer cet appel.
30. Approuve le cahier des charges pour un marché public de travaux ayant pour objet l'entretien de la rue de Glaireuse à Libin (dossier PIC 2019-2021) pour un montant estimatif de 528.352,19 euros TVAC.
Le marché sera passé par procédure ouverte et le Collège communal est chargé de lancer cet appel.

L'échevin des Travaux, Mr Christian Baijot précise au Conseiller Alain Gérard que dans tous les dossiers de voiries, les égouts sont inspectés par la SPGE. Dans ce cas de figure il n'y aura aucune intervention financière de leur part.

Le Conseiller Alain Gérard regrette que ces informations très importantes ne soient pas annexées au cahier des charges. L'échevin des travaux précise que ces informations ne doivent pas être reprises dans le cahier des charges.

31. **Par douze voix 'pour', trois voix 'contre' ((St. ARNOULD, Fr. BOSSICART et CL. CRISPIELS) et une abstention (A. GERARD)** approuve la convention pour le WIFI4EU et décide
1° De prendre en charge pour une durée de 3 ans les frais de connexion et d'entretien.

2° De procéder à une évaluation au terme des 3 ans quant à la poursuite ou non de l'offre d'un Wi-Fi gratuit.

3° D'accorder à la société Bisoft l'installation et la configuration des points d'accès Wi-Fi et de rendre ceux-ci conformes au prescrit des annexes techniques WIFI4EU.

4° De marquer son accord quant au devis référence 210316SA_1-AC_LIBIN_WIFI4EU pour un montant de 14.999,16€.

5° D'approuver l'installation des points d'accès au Wi-Fi sur les murs extérieurs de l'église de Redu afin de couvrir le périmètre défini par la Place de l'Esro, le début des Rue de Daverdisse et de Hamaide et les Rues de Saint-Hubert pour les numéros 14 à 17 et de Transinne pour les numéros 18 à 21 repris au plan en annexe.

6° De configurer un timer sur le Wi-Fi pour planifier une coupure de session de 22 heures à 8 heures.

Le Conseiller Alain Gérard estime qu'il y d'autres choses plus utiles à faire à Redu comme le service des toilettes publiques pour les touristes.

La Conseillère Stéphanie Arnould souhaite poser une question concernant les déchets canins, celle-ci ne pouvant être prise en considération comme une question d'actualité (aucun fait d'actualité), la Bourgmestre suggère aux membres du groupe Vision d'Avenir de poser ce genre de questions directement aux collégiens. Elle assure qu'une réponse est toujours donnée à ces demandes.

L'ordre du jour de la séance étant épuisé, la Présidente lève la séance à 19 heures 55.