

SÉANCE DU 12 DÉCEMBRE 2019

Présents D.Legasse, Président ;
P.Venturelli, Bourgmestre ;
J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, G.Hemerijckx et A.Deschamps,
Echevins ;
H.Meersschaut, E.Regibo, P.Ophals, S.Masy, Ch.Mahy, P.Jespers, Ph.Hauters,
S.Keymolen, J.Fulco, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, A.Zegers et N.Baeyens,
Conseillers ;
M.Marchetti, Président de C.P.A.S. ;
M.Civilio, Directeur général.

Le président ouvre la séance : 20:08.

SEANCE PUBLIQUE :

Le Président informe l'assemblée de la prestation de serment des membres du conseil communal des enfants, qui a précédé la réunion du conseil communal.

Le Président demande aux membres d'examiner, sous bénéfice de l'urgence, les deux points suivants:

- Fabrique d'église St Géry - demande de prolongation d'une garantie d'emprunt.
- Délibération générale pour l'application du Code de recouvrement des créances fiscales et non fiscales - loi du 13.04.2019 - adoption d'un règlement complémentaire relatif aux règlements communaux.

Cette proposition est acceptée à l'**unanimité** (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy, Ch.Mahy).

Le Président signale que 5 questions d'actualité seront posées en fin de séance publique.

Le Président communique les dates des prochaines séances du conseil communal, qui se tiendront dorénavant les mardis, pour le premier semestre 2020: 21 janvier, 18 février, 17 mars, 28 avril, 19 mai et 16 juin.

Information:

- Monsieur Marchetti informe les membres du conseil de la décision des membres du conseil de l'action sociale concernant l'édition 2019 de Noël solidaire qui se déroulera le 21 décembre 2019. Les conseillers du CPAS ont décidé de travailler "dans l'ombre" et de ne pas être présents lors de l'activité. Les membres du conseil communal prennent eux aussi l'engagement de ne pas être présents lors de l'activité.
- Monsieur Marchetti informe l'assemblée de la tenue du marché de Noël de la résidence d'Arenberg ce samedi 14 décembre de 14 à 18h00.
- Monsieur Legasse livre une information/réflexion concernant le courriel qui a été adressé par le directeur général à l'ensemble des membres du conseil concernant une publication datant du week-end précédent et relative à des erreurs administratives commises dans des délibérations relatives à la taxe sur les immondices. Monsieur Legasse demande à tout un chacun de ne pas encourager à l'incivisme en invitant les citoyens à ne pas payer leurs taxes, rappelant que ces ressources servent à financer des services publics tels que l'enseignement, la police et les pompiers.

1. Approbation du procès-verbal de la séance antérieure

Le procès-verbal de la séance du 14 novembre 2019 **est approuvé par 20 oui** (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy) **et 1 abstention** (Ch.Mahy).

2. Ores - Assemblée générale du 18 décembre 2019 - Approbation du point porté à l'Ordre du jour.

Le Conseil Communal, valablement représenté pour délibérer,

Considérant l'affiliation de la commune à l'intercommunale ORES Assets ;

Considérant que la commune a été convoquée à participer à l'Assemblée générale du 18 décembre 2019 par courrier daté du 13 novembre 2019 ;

Vu les statuts de l'intercommunale ORES Assets ;

Considérant que les délégués des communes associées à l'Assemblée générale sont désignés par le Conseil communal de chaque commune parmi les membres des conseils et collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit Conseil et que le nombre de délégués de chaque commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil communal ;

Considérant l'unique point porté à l'ordre du jour de la susdite Assemblée :

Plan stratégique 2020-2023 ;

Considérant que la documentation relative au plan stratégique est disponible en version électronique à partir du site internet www.oresassets.be (Publications/Plans Stratégiques et Evaluations) ;

Considérant que la commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale; Que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ;

décide, par 20 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy) **et 1 abstention** Ch.Mahy),

- D'approuver aux majorités suivantes, le point ci-après inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du 18 décembre 2019 de l'intercommunale ORES Assets à savoir :
 1. Point unique – Plan stratégique 2020-2023 - à 20 voix pour et 1 abstention.
- De charger ses délégués de rapporter à ladite Assemblée la proportion des votes intervenus au sein du Conseil ;
- De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Copie de la présente délibération sera transmise à l'intercommunale précitée.

3. Intercommunale pour la gestion et la réalisation d'études techniques et économiques (Igretec) - Assemblée générale ordinaire du 19 décembre 2019 - Approbation des points portés à l'ordre du jour.

Le Conseil,

Considérant l'affiliation de la Commune à l'Intercommunale I.G.R.E.T.E.C. ;

Considérant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant que la Commune doit, désormais, être représentée à l'Assemblée générale de l'Intercommunale par 5 délégués, désignés à la proportionnelle, 3 au moins représentant la majorité du Conseil communal ;

Qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces 5 délégués représentant notre Commune à l'Assemblée générale ordinaire de l'I.G.R.E.T.E.C. du 19/12/2019 ;

Que le Conseil doit, dès lors, se prononcer sur tous les points de l'ordre du jour et pour lesquels il dispose de la documentation requise ;

Qu'il convient donc de soumettre au suffrage du Conseil Communal tous les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'I.G.R.E.T.E.C. ;

décide

- d'approuver :

- le point 1 de l'ordre du jour, à savoir:

Affiliations/Administrateurs

par 20 voix pour (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy) **et 1 abstention** (Ch.Mahy);

- le point 2 de l'ordre du jour, à savoir:

Dernière évaluation du Plan stratégique 2017-2019 et Plan stratégique 2020 - 2022;

par 18 voix pour (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, S.Masy) **2 voix contre** (L.Jadin, A.Dipaola) **et 1 abstention** (Ch.Mahy);

- le point 3 de l'ordre du jour, à savoir:

SODEVIMMO - Augmentation de capital;

par 18 voix pour (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, S.Masy) **2 voix contre** (L.Jadin, A.Dipaola) **et 1 abstention** (Ch.Mahy);

- de charger ses délégués à cette Assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 19/12/2019;

- de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

4. Innovation en Brabant Wallon (in BW) - Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 18 décembre 2019 - Approbation des points portés à l'ordre du jour.

Le Conseil,

Considérant l'affiliation de la commune à l'Intercommunale du Brabant wallon ;

Considérant que la commune a été convoquée à participer aux assemblées générales extraordinaire et ordinaire du 18 décembre 2019, par courrier daté du 14 novembre 2019 ;

Vu les modifications intervenues, lors de la précédente législature et plus particulièrement le décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, qui vise à renforcer la gouvernance et la transparence ;

Considérant les points portés à l'ordre du jour des assemblées générales ;

Considérant que la commune souhaite, dans l'esprit du décret précité, jouer pleinement son rôle d'associé dans l'Intercommunale, qu'il importe dès lors que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des différents points portés à l'ordre du jour de l'assemblée précitée ;

décide, par 18 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, S.Masy) **et 3 abstentions** (L.Jadin, A.Dipaola, Ch.Mahy),

d'approuver aux majorités suivantes les points portés à l'ordre du jour de:

	Voix Pour	Voix Contre	Abstention
<u>Assemblée générale extraordinaire</u>			
1. Composition de l'assemblée	18		3
2. Modifications statutaires	18		3

3. Approbation du procès-verbal de séance	18		3
<u>Assemblée générale ordinaire</u>			
1. Composition de l'assemblée	18		3
2. Modification de la composition du Conseil d'administration	18		3
3. Plan stratégique 2020-2022	18		3
4. Prise de participation dans Diginnov: convention d'actionnaires	18		3
5. Approbation du procès-verbal de séance	18		3

- de charger ses délégués à l'assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 18 décembre 2019
- de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision

5. Centre culturel de Rebecq (CcR) - démission et désignation d'un remplaçant de M. Jeremy Leunens.

Le Conseil,

Vu le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire notamment en son article 6 § 1er et en son article 2 § 1er ;

Vu l'article L112234, §2 du CDLD qui dispose que « *Le conseil communal nomme les membres de toutes les commissions qui concernent l'administration de la commune ainsi que les représentants du conseil communal dans les intercommunales et dans les autres personnes morales dont la commune est membre. Il peut retirer ces mandats.* » ;

Vu la décision du Conseil communal du 17 janvier 2019 de faire application de la clef d'Hondt pour la détermination des représentants communaux lorsque d'autres règles ne sont pas d'application;

Vu la démission de Monsieur Jérémy Leunens de son mandat de représentant de la commune au sein du Centre culturel de Rebecq (CcR) ;

Attendu qu'il y a lieu de désigner son remplaçant en qualité de représentant de la commune au sein du Centre culturel de Rebecq (CcR) que celui-ci doit être proposé par le groupe Ecolo;

Vu la candidature de Madame Violette Mahy;

décide, à l'unanimité,

de désigner Madame Violette Mahy pour remplacer M.Jérémy Leunens, démissionnaire, en tant que représentant communal au sein du Centre culturel de Rebecq.

6. Commission des finances - démission - désignation d'un nouveau membre

Le Conseil,

Vu l'article L1122-34 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation qui dispose en son § 1er que « *Le conseil communal peut créer, en son sein, des commissions qui ont pour mission de préparer les discussions lors des séances du conseil communal.*

Les mandats de membre de chaque commission sont répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le conseil communal; sont considérés comme formant un groupe, les membres du conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe; le règlement d'ordre intérieur visé à l'article L1122-18 détermine les modalités de composition et de fonctionnement des commissions.

Les commissions peuvent toujours entendre des experts et des personnes intéressées. » ;

Vu les articles 50 à 55 du ROI du conseil formant le Chapitre 3 relatif aux commissions du conseil communal ;

Vu la délibération du conseil communal du 20 mars 2013 instituant une commission de finances et en fixant les missions ;

Vu la délibération du conseil du 17 janvier 2019 désignant les nouveaux membres de la commission des finances suite aux dernières élections communales;

Attendu que Monsieur Léon Jadin a remis, par courrier du 4 novembre 2019, sa démission de sa fonction de membre de cette commission;

Que le groupe ECOLO propose la candidature de Madame Dipaola pour poursuivre le mandat de Monsieur JADin;

décide, à l'unanimité,

- d'accepter la démission de Monsieur Léon Jadin de son mandat auprès de la Commission des finances;

- de désigner Madame Angélique Dipaola en remplacement de Monsieur Léon Jadin en qualité de membre de la commission des finances.

7. Centre Culturel du Brabant Wallon – Désignation de deux membres de la Commission consultative communale d'Aménagement du Territoire et de la Mobilité au sein de la Maison de l'Urbanisme

Le Conseil,

Considérant le courrier de la Maison de l'Urbanisme, daté du 18 février 2019, (Centre culturel du Brabant wallon), invitant le Conseil communal à désigner les nouveaux représentants de notre commission consultative communale de l'aménagement du territoire et de la mobilité au sein de la Maison de l'Urbanisme du Centre culturel du Brabant wallon ;

Considérant l'arrêté ministériel du 29 juillet 2019 approuvant le renouvellement de la commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) ainsi que son règlement d'ordre intérieur ;

Considérant que 3 candidatures ont été réceptionnées;

Vu la candidature de Mme Catherine Poncelet ;

Vu la candidature de M. Yves Verteneuil ;

Vu la candidature de M. Philippe Michel;

décide, à l'unanimité,

de désigner Madame Catherine Poncelet en qualité de représentante effective de la commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) et Monsieur Philippe Michel en qualité de suppléant au sein du Conseil d'orientation de la Maison de l'urbanisme du Brabant wallon.

8. Habitations Sociales du Roman Païs sprl (HSRP) - Désignation d'un candidat pour le Comité d'attribution

Le Conseil,

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

Vu les statuts de la SCRL Habitations Sociales du Roman Païs, et plus particulièrement l'article 27, traitant du comité d'attribution;

Considérant que lors du Conseil d'administration de la SCRL Habitations Sociales du Roman Païs, du 27 novembre 2019, a été abordé un point concernant la composition du Comité d'attribution; Que celui-ci conformément à l'article 27 des statuts précités doit compter 6 membres, représentants les pouvoirs locaux selon la règle proportionnelle (clé d'Hondt), soit 3 MR, 1 PS, 1 CDH et 1 Ecolo;

Considérant que conformément à l'article 150 du Code wallon du logement et de l'habitat durable, la qualité de membre du Comité d'attribution, visé à l'article 148ter dudit Code, est incompatible avec les qualités de membres d'un Conseil communal, d'un Conseil provincial ou d'un Conseil d'aide de l'action sociale, de membre du Parlement européen, des Chambres législatives fédérales ou d'un parlement de Région ou de Communauté; ledit Comité peut être composé de membres externes au Conseil d'Administration, mais désignés par celui-ci;

Vu la candidature de Mr Pascal Martin, déposée par le groupe Union;

Vu la déclaration individuelle d'appartenance au parti CDH produite par Mr Martin;

décide, à l'unanimité,

de désigner Mr Pascal Martin comme candidat représentant la commune de Rebecq au Comité d'attribution de la SCRL Habitations Sociales du Roman Païs.

Entendu Madame Keymolen qui indique que son groupe s'abstiendra car le budget a été établi tôt en l'absence de tous les éléments nécessaires et que celui-ci sera vigilant lors de la première modification budgétaire, le conseil adopte la délibération suivante:

9. Centre Public d'Action Sociale (CPAS) - budget 2020 - approbation.

Le Conseil,

Vu l'article 88 de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS ;
Vu la délibération du conseil de l'action sociale du 24 octobre 2019 relative au budget 2020 ;
Entendu M. Marino Marchetti en sa présentation ;
Attend que cette délibération n'appelle pas de remarque ;

approuve, par 12 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens) **et 9 abstentions** (S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy, Ch.Mahy),

la délibération du conseil de l'action sociale du 24 octobre 2019 relative au budget 2020.

10. Subsidés aux associations - Dossier de demande pour 2020 - Approbation.

Le Conseil,

Vu la décision du Conseil communal du 12 septembre 2019 adoptant le projet de règlement en matière de subsidés aux sociétés et associations pour 2020 (détermination de la nature, de l'étendue, des critères d'attribution, des conditions d'utilisation et des justifications exigées) ;
Vu le courrier adressé à tous les organismes et associations les invitant à introduire un formulaire de demande de subside sur base d'une description de leurs activités et des projets qu'ils souhaitent mener en 2020 ;
Vu les formulaires de demande introduits ;
Vu la présentation des critères objectifs de répartition proposés pour chaque catégorie d'associations ;
Attendu que la commune a bien reçu pour la subvention précédente, les pièces justificatives exigées des bénéficiaires et les documents comptables visés à l'article L3331-5 CDLD dès lors que la production de ces pièces et documents est une condition d'octroi de toute nouvelle subvention (article L3331-8 CDLD) ;
Attendu qu'un nouveau délai sera accordé aux associations pour rentrer ou compléter leur dossier de demande pour l'année 2020;

décide, par 19 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, S.Masy, Ch.Mahy) **et 2 abstentions** (L.Jadin, A.Dipaola),

d'arrêter comme suit, sur base des dossiers complets actuellement en possession de l'administration, la liste des subventions aux sociétés et associations pour l'exercice 2020 :

Association	Montant 2020
Centre Culturel	57.730,00 €
MJ Concerto à 5€	25.000,00 €
Sportissimo	78.990,00 €
Cercle Horticole	245,00 €
Unité Scoute	1.000,00 €
MJ-Asbl Point de rencontre	1.800,00 €
Harmonie Communale	450,00 €
TVCCom	5.467,00 €
Féd. Directeurs généraux	218,54 €
Gilles et Clap Chabots	450,00 €
Association de parents Bierghes	275,00 €
Amicale des Pompiers	250,00 €

CCBW Centre Culturel du Brabant Wallon	1.092,70 €
ASBL Carnaval	1.250,00 €
Photo club	100,00 €
Union des Apiculteurs	225,00 €
Comité des Fêtes Wisbecq	0,00 €
Rognon vit	200,00 €
Rail Rebecq Rognon	0,00 €
Fer de lance	375,00 €
ass. Parents Ecole St Géry	375,00 €
Rewisbique	0,00 €
FNC Bierghes	50,00 €
Cercle philatélique rebecquois	125,00 €
Asbl Le Coq Hardi	175,00 €
Ducarne Jeson	50,00 €
Rebecq en transition	50,00 €
Jeune Comité Wisbecquois	200,00 €
The Belgians Remember Them	0,00 €
Groupe carnavalesque "Le vieux Rebecq"	50,00 €
Association des commerçants (Arcal)	125,00 €
Un dimanche à la campagne	125,00 €
Comité de quartier Le Pavé	50,00 €
Asbl Repair Café	50,00 €
Association de parents Ecole communale de Rebecq	275,00 €
Cercle colombophile Tourterelle	200,00 €
Karaté Club Rebecq	525,00 €
Judo club	450,00 €
La Godasse	600,00 €
P&V Spartak	375,00 €
Tennisland	675,00 €
Omnisport Bierghes	200,00 €
Ajax mini foot	550,00 €
RUS Rebecq	22.650,00 €
Ju jutsu	525,00 €
Rebecq United	1.250,00 €
Hikari Aikikai	450,00 €
MFC Fultech Quenast	175,00 €
Blue Dragons	150,00 €
Ampli'Tude	400,00 €
MFC Rebecq	1.500,00 €
Centre de formation Ajax Rebecq	500,00 €
Badminton	200,00 €
Foyer du 3ème âge	225,00 €
Jeunes Aînés	375,00 €
Amitiés du mercredi	125,00 €
Asbl Mobilité en BW	50,00 €
CRIBW	546,35 €
Couture de Bustons	525,00 €
The Mich and Friends	50,00 €
Le Quenastois	50,00 €
Le Gibet	125,00 €
Comité des Croix de Feu	125,00 €
Les Copains d'abord	125,00 €
Pétanque Club Caramboul	525,00 €
TOTAL	211.039,59 €

11. Bibliothèque - plan quinquennal de développement de la lecture 2021-2025 - adoption

Le Conseil,

Vu le décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques ;

Vu l'arrêté du 19 juillet 2011 du Gouvernement de la Communauté française portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques, qui fixe en son chapitre 3, section 2, la procédure de reconnaissance ;

Vu les articles 2 et 3 du décret-programme du 20 décembre 2017 qui prolongent le moment de l'évaluation et le maintien de la reconnaissance de trois ans et demi pour les opérateurs du Service public de la Lecture dont la reconnaissance à pris effet au 1er juillet 2012;

Vu la décision de la commune de Tubize du 13 décembre 2016 de scinder le réseau des bibliothèques publiques de Tubize-Rebecq;

décide, par 21 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy, Ch.Mahy), d'approuver l'évaluation et le nouveau Plan quinquennal de développement de la lecture 2021 - 2025 de la bibliothèque publique communale de Rebecq et de transmettre celui-ci au Service de la lecture publique de la FWB.

12. Marché de services - Journal communal 2020-2023 - Approbation des conditions et du mode de passation.

Le Conseil,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €) 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 ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant le cahier des charges N° Comm/1 relatif au marché "Journal communal 2020-2023" établi par l'Administration générale ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit au service ordinaire des budgets 2020 et suivants article 1041/123-06 ;

Considérant l'avis de légalité obligatoire favorable du Directeur financier ;

décide, par 21 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy, Ch.Mahy), Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° Comm/1 et le montant estimé du marché "Journal communal 2020-2023", établis par l'Administration générale. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 78.750,00 € hors TVA ou 95.287,50 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au service ordinaire des budgets 2020 et suivants article 1041/123-06.

Interruption de séance.

13. Marché de fournitures - acquisition de gasoil routier, de chauffage et agricole 2020-2021 - approbation des conditions et du mode de passation

Le Conseil,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Considérant le cahier des charges N° ST-AB-26/19 relatif au marché "Marché de fournitures-acquisition de gasoil routier, de chauffage et agricole 2020-2021" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 157.024,79 € hors TVA ou 190.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget de l'ordinaire 2020-2021 sur les articles 421/127-03, 421/125-03, 721/125-03, 722/125-03, 762/125-03 ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 13-11-2019, le directeur financier a rendu un avis de légalité favorable ;

Vu la modification apportée en séance de manière à imposer la livraison le jour même de la commande et ce afin d'éviter toute rupture d'approvisionnement, notamment pour les écoles;

décide, par 21 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy, Ch.Mahy),

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° ST-AB-26/19 et le montant estimé du marché "Marché de fournitures-acquisition de gasoil routier, de chauffage et agricole 2020-2021", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 157.024,79 € hors TVA ou 190.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De passer le marché par la procédure ouverte.

Article 3 : De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 4 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget de l'ordinaire 2020-2021 sur les articles 421/127-03, 421/125-03, 721/125-03, 722/125-03, 762/125-03.

14. Marché conjoint - entretien, contrôle et maintenance des ascenseurs - approbation de la convention de marché conjoint - approbation du cahier spécial des charges

Le Conseil,

Vu les articles 2, 36° et 48 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics;

Vu la possibilité, pour la commune de Rebecq, de participer à un marché conjoint relatif à l'entretien, au contrôle et à la maintenance des ascenseurs;

Vu le projet de convention de marché conjoint communiqué par le CPAS de Tubize;

Vu le projet de cahier spécial des charges établi;

décide, par 21 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy, Ch.Mahy),

- d'approuver la convention relative à la réalisation d'un marché conjoint entre le CPAS de Tubize, le CPAS de Rebecq, le CPAS de Nivelles et la commune de Rebecq pour l'entretien, le contrôle et la maintenance des ascenseurs;
- d'approuver le cahier spécial des charges relatif à un marché public de services ayant pour objet l'entretien, la maintenance et le dépannage des ascenseurs établi par le CPAS de Tubize.

15. Plan d'embauche et de promotion - 2020 - 2021 et 2022 - adoption.

Le Conseil,

Vu la circulaire budgétaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes et des C.P.A.S. de la Région wallonne à l'exception des communes et des C.P.A.S. relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2020 ;

Considérant que les crédits ad hoc seront inscrits au budget ordinaire 2020 ;

décide, par 21 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy, Ch.Mahy), de valider l'annexe budgétaire intitulée "Plan d'embauche et de promotion de la Commune de rebecq pour les années 2020 - 2021 et 2022" ; conformément au modèle proposé par la Région et faisant partie intégrante de la présente délibération.

16. Zone de police - dotation 2020 - détermination

Le Conseil,

Vu l'article 40 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux (LPI) ;

Vu l'arrêté royal du 7 avril 2005 fixant les règles particulières de calcul et de répartition des dotations communales au sein d'une zone de police pluricommunale ;

Vu la circulaire budgétaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes et des C.P.A.S. de la Région wallonne à l'exception des communes et des C.P.A.S. relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2020 ;

Attendu que le budget de la zone de police pour l'exercice 2020 n'est pas encore établi ;

Attendu que le montant de la dotation communale pour l'exercice 2020 sera fixé au montant retenu en 2019 + 2% d'indexation; que la situation sera réexaminée, par voie de modification budgétaire, après approbation du budget de la zone de police ;

Vu l'avis de légalité n°53/2019 du Directeur financier;

Attendu que celui-ci est favorable;

décide, par 21 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy, Ch.Mahy), - de marquer son accord sur le pourcentage suivant de participation de chacune des 4 communes à la dotation communale globale de la zone de police Ouest Brabant wallon :

Braine-Le-Château	19,09 %
Ittre	14,90 %
Rebecq	18,33 %
Tubize	47,68 % ;

- de fixer au montant de 973.312,28€ la contribution de la commune de Rebecq à la dotation communale globale de la zone de police Ouest Brabant wallon pour l'exercice 2020 ;

- de soumettre la présente délibération à la tutelle spéciale d'approbation du Gouverneur, conformément à l'article 71 de la LPI ;

- de communiquer la présente délibération pour information au conseil de police de la zone de police Ouest Brabant wallon.

17. Zone de secours - dotation 2020 - détermination

Le Conseil,

Vu la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, notamment en son article 68 et 134;

Vu sa décision du 21 janvier 2015 de retenir le seul critère de la population tel que fixé au moniteur belge publié chaque année pour clé de répartition des dotations communales à la Zone de Secours du Brabant wallon;

Attendu que, sur cette base, le clef de fixée par le Gouverneur dans son arrêté du 11 mars 2015 est calculée à concurrence de 99,99 % sur base du nombre d'habitants et de 0,01 % sur base de la population active;

Vu le contrat de supracommunalité conclu avec la Province du Brabant wallon et approuvé par délibération du conseil communal du 26 août 2015;

Vu le budget 2020 approuvé par le conseil de la zone de secours du Brabant wallon;

Attendu que celui-ci implique la répartition entre les Communes d'un montant global de 18.640.838,78 € sur base de la clef susvisée;

Attendu que la dotation communale de la commune de Rebecq s'élève à 526.761,62 €;

Vu l'avis n°54/2019 du Directeur financier;

Attendu que celui-ci est favorable;

décide, par 21 oui (D.Legasse, P. Venturelli, J-P Denimal, J-L. Wouters, M-T. Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy, Ch.Mahy),

- de fixer au montant de 526.761,62 € la dotation 2020 de la commune de Rebecq à la Zone de secours du Brabant wallon;

- de transmettre pour approbation la présente délibération au Gouverneur de la Province du Brabant wallon dans les 20 jours, conformément à l'article 134 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile.

18. Budget 2020 - approbation

Le Conseil,

Réuni en séance publique;

Vu la constitution, les articles 41 et 162 ;

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

Vu le projet de budget établi par le collège communal ;

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

Vu la circulaire du 23 juillet 2013 intitulée « Mesures prises par l'Union européenne dans le cadre du contrôle et de la publicité des données budgétaires et comptables. Traduction des données comptables et budgétaires des pouvoirs locaux en SEC95 ;

Vu la circulaire budgétaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes et des C.P.A.S de la Région wallonne à l'exception des communes et des C.P.A.S relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2020 ;

Vu la transmission du dossier au directeur financier en date du 26/11/2019 ;

Vu l'avis de légalité émis par le Directeur Financier en date du 26/11/2019 – avis n° 56/2019 ;

Vu l'avis favorable émis par la commission budgétaire en date du 28/11/2019 ;

Vu l'avis favorable émis par la Commission des finances en date du 12/12/2019;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L131-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, §2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication du présent budget, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget;

Attendu que le rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS a bien été adopté conformément à l'article L1122-11 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Attendu la génération et l'envoi par l'outil eComptes du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles;

Vu la circulaire 1er avril 2014 relative à l'amélioration du dialogue social dans l'optique du maintien à l'emploi au sein des pouvoirs locaux et provinciaux ;

Après en avoir délibéré ;

décide, par 12 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens) **8 non** (S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy) **et 1 abstention** (Ch.Mahy),

- D'approuver le budget 2020 qui se récapitule comme suit :
- Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes exercice proprement dit	12.954.836,33	896.644,70
Dépenses exercice proprement dit	12.853.631,61	1.886.019,98
Boni/mali exercice proprement dit	101.204,72	- 989.375,28
Recettes exercices antérieurs	2.022.379,17	0
Dépenses exercices antérieurs	75.901,57	0
Prélèvements en recettes	0	989.375,28
Prélèvements en dépenses	394.891,65	0,00
Recettes globales	14.977.215,50	1.886.019,98
Dépenses globales	13.324.424,83	1.886.019,98
Boni/mali global	1.652.790,67	0

Service ordinaire :		2018	2019			2020
			Après la dernière M.B.	Adaptations	Total	
Compte 2018						
Droits constatés nets (+)	1	13.992.883,83				
Engagements à déduire (-)	2	12.357.542,22				
Résultat budgétaire au compte 2018 (1) + (2)	3	1.635.341,61				
Budget 2019						
Prévisions de recettes	4		14.557.268,07	186.652,89	14.743.920,96	
Prévisions de dépenses (-)	5		12.721.556,63	-14,84	12.721.541,79	
Résultat présumé au 31/12/2019 (4) + (5)	6		1.835.711,44	186.667,73	2.022.379,17	
Budget 2020						
Prévisions de recettes	7					14.977.215,50
Prévisions de dépenses (-)	8					13.324.424,83
Résultat présumé au 31/12/2020 (7) + (8)	9					1.652.790,67

Service extraordinaire :		2018	2019			2020
			Après la dernière M.B.	Adaptations	Total	
Compte 2018						
Droits constatés nets (+)	1	3.363.204,56				

Engagements à déduire (-)	2	3.149.581,44				
Résultat budgétaire au compte 2018 (1) + (2)	3	213.623,12				
Budget 2019						
Prévisions de recettes	4		2.560.714,21	0,00	2.560.714,21	
Prévisions de dépenses (-)	5		2.560.714,21	0,00	2.560.714,21	
Résultat présumé au 31/12/2019 (4) + (5)	6		0,00	0,00	0,00	
Budget 2020						
Prévisions de recettes	7					1.886.019,98
Prévisions de dépenses (-)	8					1.886.019,98
Résultat présumé au 31/12/2020 (7) + (8)	9					0,00

- D'autoriser la levée des taxes pour l'exercice 2020, sur base des règlements en vigueur;
- De marquer un accord de principe sur la réalisation des projets inscrits au budget extraordinaire ainsi que sur leur mode de financement;
- De communiquer par voie électronique le présent budget aux organisations syndicales ;
- De transmettre la présente délibération à l'autorité de tutelle pour approbation.

19. Modification au règlement de circulation routière - Création d'une zone 30 + dépose-minute - Rue de l'Ecole

Le Conseil,

Vu les articles 2, 3 et 123 de la loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application ;

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Considérant l'accord du Collège communal en sa séance du 24/10/2019 concernant la création d'une zone 30 rue de l'Ecole ainsi que d'un dépose-minute devant l'école Wal-Active (86 rue de l'Ecole) ;

décide, par 21 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy, Ch.Mahy),

Art. 1 : Une zone 30 abords d'école est réalisée dans la rue suivante , conformément au plan annexé : rue de l'Ecole, depuis le carrefour avec le chemin de la Chaussée jusqu'au carrefour avec la rue de la Gendarmerie.

La mesure est matérialisée par les signaux F4a, A23 et F4b.

Art. 2 : Le stationnement est interdit rue de l'Ecole, devant le n°86 pour permettre la création d'une zone de dépose-minute.

La mesure est matérialisée par des signaux E1.

Art. 3 : Les dispositions reprises à l'article 1 sont portées à la connaissance des usagers au moyen de la signalisation prévue à cet effet au règlement général sur la police de la circulation routière.

Art. 4 : Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre compétent de la Région Wallonne.

20. Modification du règlement de circulation routière - suppression d'un emplacement de stationnement au parking du hall omnisports pour passage du car communal

Le Conseil,

Considérant la requête du service technique communal concernant la circulation difficile du car communal sur le parking du hall omnisport à hauteur du premier virage;

Considérant l'avis des service technique et Mobilité;

Considérant l'accord du Collège communal en sa séance du 07/11/2019;

décide, par 21 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy, Ch.Mahy),

Art. 1 : Un emplacement de stationnement sera supprimé du lundi au vendredi entre 8H30 et 15H30 sur le parking du hall omnisport, dans le premier virage en entrant sur le parking.

La mesure est matérialisée par le signal E1 et additionnel "uniquement du lundi au vendredi de 8H30 à 15H30".

Art. 2 : Les dispositions reprises à l'article 1 sont portées à la connaissance des usagers au moyen de la signalisation prévue à cet effet au règlement général sur la police de la circulation routière.

Art. 3 : Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre compétent de la Région Wallonne.

21. Recrutement - service Travaux (Espaces verts - propreté) - agent technique - niveau D7 - Temps plein - CDI - approbation du profil de fonction

Le Conseil,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1212-1;

Vu le statut administratif modifié pour la dernière fois le 19 novembre 2014 et approuvé par arrêté ministériel du 15 janvier 2015, notamment en son article 17;

Considérant que l'emploi à pourvoir est libre au Cadre modifié pour la dernière fois le 17 juin 2015 ;

Vu la nécessité de procéder à un recrutement d'un agent de niveau D7 au sein du service Travaux ;

décide, par 21 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy, Ch.Mahy),
- de charger le Collège de lancer un appel aux candidats en vue du recrutement d'un agent technique de niveau D7 - Espaces verts / propreté pour le service Travaux ;
- d'adopter le profil de fonction comme suit :

Description de fonction – Agent technique de niveau D7 – Service Travaux - Espaces verts / Propreté

Emploi CDI temps plein (38 h semaine)

Agent technique de niveau D7

Salaire mensuel brut à 6 années d'ancienneté pour un D7 : 2.782,1€

Abonnement de GSM de service

Titres-repas d'une valeur faciale de 5€ + double pécule de vacances et prime de fin d'année

1. Objectifs généraux :

L'administration a pour objectifs généraux

- De gérer au mieux les ressources qui sont les siennes (ressources en capital humain, ressources en matériel et ressources financières) de manière à atteindre les objectifs qui lui sont fixés par les organes représentant la population (bourgmestre, collège communal et conseil communal), chacun dans les compétences qui lui sont propres.
- D'offrir le meilleur service possible au meilleur coût (vis-à-vis des ressources visées ci-dessus) aux citoyens/clients de l'administration.

2. Objectifs et tâches de l'agent occupant la fonction décrite

Tout agent communal doit veiller à la mise en œuvre des objectifs généraux de l'administration. Pour ce faire, outre les obligations générales telles que reprises dans le statut administratif (voir extrait ci-dessous), l'agent devra, sous l'autorité du Collège Communal et de la direction du secrétaire communal et du chef de bureau :

3.1. Suivre l'orientation donnée à l'organisation (en développant sa mission, sa vision et ses valeurs) par le chef de bureau ou le responsable du service.

Pour cela il devra :

3.1.1. Respecter les objectifs stratégiques (à long et moyen termes) et opérationnels (concrets et à court terme) fixés par le chef de bureau ou le responsable du service.

3.1.2. Suivre un cadre de valeurs, incluant la transparence, l'éthique et le sens du service au citoyen, et un code de conduite, tels que définis par le chef de bureau ou le responsable du service.

3.2 Suivre le système de management créé par le chef de bureau ou le responsable du service, ce qui implique de :

3.2.1. Suivre les processus et les structures organisationnelles fixés par le chef de bureau ou le responsable du service.

3.2.2. Suivre les objectifs individuels fixés par le chef de bureau ou le responsable du service.

3.2.3. Se tenir informé de la législation relative à la matière, avec l'aide du chef de bureau ou du responsable du service.

3.2.4. Suivre les formations jugées utiles par la hiérarchie.

3.3. Se comporter de manière adéquate :

3.3.1. Agir en accord avec les objectifs et valeurs établis.

3.3.2. Démontrer sa volonté personnelle de changer en tenant compte des remarques constructives.

3.3.3. Aider ses collègues à mener à bien leurs tâches et à réaliser leurs projets et objectifs en relation avec les objectifs de l'organisation toute entière.

3.3.4. Rechercher la bonne réputation, la construction d'une bonne image et la reconnaissance publique de l'organisation et des services qu'elle fournit.

3.3.5. Formuler des propositions d'innovation et d'amélioration et se montrer proactif dans la gestion des tâches quotidiennes.

3.3.6. Participer aux permanences, et assurer des prestations ponctuelles liées à des événements soudains ou programmés, même en dehors des heures normales de travail.

3. Tâches du bureau :

Service Voiries :

Le service « Voiries » est spécialement chargé d'atteindre les objectifs fixés par les organes compétents dans les matières suivantes :

- Elaboration des plans, métrés et cahiers des charges pour la réalisation des travaux d'entretien des voiries.
- Elaboration des plans, métrés et cahiers des charges pour l'aménagement d'espaces et plaines de jeux.
- Elaboration des plans, métrés et cahiers des charges pour l'achat de matériel et de véhicules.
- Contrôle de l'exécution de ces travaux, ainsi que la coordination de sécurité des travaux.
- Autorisations pour l'abaissement de bordures, avis techniques pour la réalisation de raccordement aux réseaux d'égouts, réfection de trottoir, plantation de haies, pose de clôtures.
- Réalisation des états des lieux des voiries et suivi.
- Entretien des routes, revêtements, trottoirs, égouttages, voiries vicinales, cours d'eau.
- Débroussaillage, élagage, curage des fossés le long des voiries.
- Entretien de la signalisation.
- Epannage hivernal.
- Eclairage public (nouvelles installations).
- Etudes techniques et suivi administratif, financier et technique des dossiers de travaux extraordinaires en voirie.
- Aide logistique pour l'organisation des élections et des festivités.
- Information des riverains et concessionnaires.
- Encodage du tableau récapitulatif des travaux (entrées, clôtures).
- Gestion des demandes des citoyens via « Betterstreet ».
- Gestion des impétrants via « POWALCO ».
- Gestion du contentieux en matière de voiries.
- Gestion de toute matière relevant du domaine des voiries.
- Gestion de toute tâche spécialement confiée par le collège communal.

En matière de Bâtiments :

Le service « Bâtiments » est spécialement chargé d'atteindre les objectifs fixés par les organes compétents dans les matières suivantes :

- Gestion des bâtiments communaux (entretien et petites réparations en toiture, maçonnerie, sanitaires, électricité, chauffage, isolation, peinture, ergonomie, sécurité...).
- Entretien des abords de ces bâtisses.
- Etudes techniques et suivi administratif, financier et technique des dossiers de travaux extraordinaires en bâtiment.
- Information des riverains et concessionnaires.
- Aide logistique pour l'organisation des élections et des festivités.
- Gestion des demandes des citoyens via « Betterstreet ».
- Gestion du contentieux en matière de bâtiments.
- Gestion de toute matière relevant du domaine des bâtiments.
- Gestion de toute tâche spécialement confiée par le collège communal.

En matière d'Espaces Verts, de cimetières et de cours d'eau :

Le service « Espaces verts » est spécialement chargé d'atteindre les objectifs fixés par les organes compétents dans les matières suivantes :

- Création et entretien des parcs, plantations, espaces jeux.
- Travaux de prévention des inondations, gestion des bassins d'orage, intervention en cas d'inondation.
- Aménagement, gestion technique et entretien des cimetières.
- Gestion de toute matière relevant du domaine des espaces verts et des cimetières et de la législation sur les cours d'eau.
- Gestion des demandes des citoyens via « Betterstreet ».
- Gestion de toute tâche spécialement confiée par le collège communal.

4. Evaluation

L'agent sera évalué régulièrement sur base des missions et tâches définies ci-dessus.

5. Profil recherché :

- **disposer d'un CESS (option horticulture) et d'une expérience de responsable d'équipe en espaces verts d'au moins 3 ans.**
- Faire preuve de dynamisme, d'esprit d'initiative, d'impartialité, de sens critique, de rigueur, de précision, de méthode, de disponibilité, de flexibilité.
- Bonne capacité d'analyse et de rédaction.
- Sens des responsabilités et esprit d'équipe.
- Disponibilité : des gardes peuvent être exercées dans le cadre de la fonction.
- Résistance au stress.
- Disposer d'une capacité en matière de classement et d'archivage.
- Capacité d'adaptation à de nouvelles tâches du même type et mise en œuvre.
- Bonne connaissance de la langue française.

6 conditions de recrutement

Les candidats à la fonction devront :

1. Etre Belge ou ressortissant d'un Etat Membre de l'Union Européenne.
2. Avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
3. Jouir de ses droits civils et politiques.
4. Etre de conduite irréprochable.
5. Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
6. Etre âgé de 18 ans au moins.
7. Etre en possession du permis de conduire B.
8. Etre porteur des titres suivants :
9. **disposer d'un CESS (option horticulture) et d'une expérience de responsable d'équipe en espaces verts d'au moins 3 ans.**
10. Avoir satisfait à l'examen de recrutement dont le programme suit.

Les candidats devront, pour satisfaire à l'examen, obtenir au moins 50 % des points dans chacune des 3 épreuves et 60 % pour l'ensemble des 3 épreuves.

- **Première épreuve :** épreuve écrite portant sur la formation générale : **20 points.**

- **Deuxième épreuve :** épreuve écrite permettant de tester les connaissances générales des matières gérées par le service : **40 points.**
- **Troisième épreuve :** entretien avec le jury sur des questions d'ordre général destiné à juger de l'aptitude du candidat à l'exercice de la fonction. Un jeu de rôle pourra être réalisé : **40 points.**

Ces épreuves se dérouleront sous le contrôle d'un jury :

- Le secrétariat sera assuré par le Directeur général ou son délégué.
- Chaque groupe politique représenté au Conseil communal pourra déléguer un membre du Conseil communal, qui assistera aux épreuves en qualité d'observateur du jury.
- Toute organisation syndicale a le droit d'assister aux épreuves en qualité d'observateur.
- Les observateurs ne peuvent être présents lors du choix des questions ni lors de la délibération portant les résultats de l'examen.

DISPOSITIONS GENERALES

Pour pouvoir participer à l'examen, les candidats doivent être porteurs des titres requis à la clôture des inscriptions. Les candidatures sont à adresser au Collège communal de la Commune de Rebecq au plus tard le **10/01/2020** :

- soit par la poste (Rue Dr Colson, 1 - 1430 REBECQ),

- soit via l'adresse mail : grh@rebecq.be

Elles seront accompagnées des pièces suivantes :

- de la lettre de candidature,
- d'un curriculum vitae détaillé,
- d'un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs délivré après le 12 décembre 2019,
- d'une copie certifiée conforme du ou des diplômes requis à l'emploi,
- d'une copie du permis de conduire.

Les dossiers incomplets à la date du 10/01/2020 ne pourront pas être pris en compte.

22. Recrutement - service Travaux (Voirie) - agent technique - niveau D7 - Temps plein - CDI - approbation du profil de fonction

Le Conseil,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1212-1;

Vu le statut administratif modifié pour la dernière fois le 19 novembre 2014 et approuvé par arrêté ministériel du 15 janvier 2015, notamment en son article 17;

Considérant que l'emploi à pourvoir est libre au Cadre modifié pour la dernière fois le 17 juin 2015 ;

Vu la nécessité de procéder à un recrutement d'un agent de niveau D7 au sein du service Travaux ;

décide, par 21 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy, Ch.Mahy),

- de charger le Collège de lancer un appel aux candidats en vue du recrutement d'un agent technique de niveau D7 - Voirie pour le service Travaux ;

- d'adopter le profil de fonction comme suit :

Description de fonction – Agent technique de niveau D7 – Service Travaux - Voirie

Emploi CDI temps plein (38 h semaine)

Agent technique de niveau D7

Salaire mensuel brut à 6 années d'ancienneté pour un D7 : 2.782,1€

Abonnement de GSM de service

Titres-repas d'une valeur faciale de 5€ + double pécule de vacances et prime de fin d'année

1. Objectifs généraux :

L'administration a pour objectifs généraux

- De gérer au mieux les ressources qui sont les siennes (ressources en capital humain, ressources en matériel et ressources financières) de manière à atteindre les objectifs qui lui sont fixés par les organes représentant la population (bourgmestre, collège communal et conseil communal), chacun dans les compétences qui lui sont propres.
- D'offrir le meilleur service possible au meilleur coût (vis-à-vis des ressources visées ci-dessus) aux citoyens/clients de l'administration.

2. Objectifs et tâches de l'agent occupant la fonction décrite

Tout agent communal doit veiller à la mise en œuvre des objectifs généraux de l'administration. Pour ce faire, outre les obligations générales telles que reprises dans le statut administratif (voir extrait ci-dessous), l'agent devra, sous l'autorité du Collège Communal et de la direction du secrétaire communal et du chef de bureau :

3.1. Suivre l'orientation donnée à l'organisation (en développant sa mission, sa vision et ses valeurs) par le chef de bureau ou le responsable du service.

Pour cela il devra :

3.1.1. Respecter les objectifs stratégiques (à long et moyen termes) et opérationnels (concrets et à court terme) fixés par le chef de bureau ou le responsable du service.

3.1.2. Suivre un cadre de valeurs, incluant la transparence, l'éthique et le sens du service au citoyen, et un code de conduite, tels que définis par le chef de bureau ou le responsable du service.

3.2 Suivre le système de management créé par le chef de bureau ou le responsable du service, ce qui implique de :

3.2.1. Suivre les processus et les structures organisationnelles fixés par le chef de bureau ou le responsable du service.

3.2.2. Suivre les objectifs individuels fixés par le chef de bureau ou le responsable du service.

3.2.3. Se tenir informé de la législation relative à la matière, avec l'aide du chef de bureau ou du responsable du service.

3.2.4. Suivre les formations jugées utiles par la hiérarchie.

3.3. Se comporter de manière adéquate :

3.3.1. Agir en accord avec les objectifs et valeurs établis.

3.3.2. Démontrer sa volonté personnelle de changer en tenant compte des remarques constructives.

3.3.3. Aider ses collègues à mener à bien leurs tâches et à réaliser leurs projets et objectifs en relation avec les objectifs de l'organisation toute entière.

3.3.4. Rechercher la bonne réputation, la construction d'une bonne image et la reconnaissance publique de l'organisation et des services qu'elle fournit.

3.3.5. Formuler des propositions d'innovation et d'amélioration et se montrer proactif dans la gestion des tâches quotidiennes.

3.3.6. Participer aux permanences, et assurer des prestations ponctuelles liées à des événements soudains ou programmés, même en dehors des heures normales de travail.

3. Tâches du bureau :

Service Voiries :

Le service « Voiries » est spécialement chargé d'atteindre les objectifs fixés par les organes compétents dans les matières suivantes :

- Elaboration des plans, métrés et cahiers des charges pour la réalisation des travaux d'entretien des voiries.
- Elaboration des plans, métrés et cahiers des charges pour l'aménagement d'espaces et plaines de jeux.
- Elaboration des plans, métrés et cahiers des charges pour l'achat de matériel et de véhicules.
- Contrôle de l'exécution de ces travaux, ainsi que la coordination de sécurité des travaux.
- Autorisations pour l'abaissement de bordures, avis techniques pour la réalisation de raccordement aux réseaux d'égouts, réfection de trottoir, plantation de haies, pose de clôtures.
- Réalisation des états des lieux des voiries et suivi.
- Entretien des routes, revêtements, trottoirs, égouttages, voiries vicinales, cours d'eau.
- Débroussaillage, élagage, curage des fossés le long des voiries.
- Entretien de la signalisation.
- Epannage hivernal.
- Eclairage public (nouvelles installations).
- Etudes techniques et suivi administratif, financier et technique des dossiers de travaux extraordinaires en voirie.
- Aide logistique pour l'organisation des élections et des festivités.
- Information des riverains et concessionnaires.
- Encodage du tableau récapitulatif des travaux (entrées, clôtures).
- Gestion des demandes des citoyens via « Betterstreet ».
- Gestion des impétrants via « POWALCO ».
- Gestion du contentieux en matière de voiries.
- Gestion de toute matière relevant du domaine des voiries.
- Gestion de toute tâche spécialement confiée par le collège communal.

En matière de Bâtiments :

Le service « Bâtiments » est spécialement chargé d'atteindre les objectifs fixés par les organes compétents dans les matières suivantes :

- Gestion des bâtiments communaux (entretien et petites réparations en toiture, maçonnerie, sanitaires, électricité, chauffage, isolation, peinture, ergonomie, sécurité...).
- Entretien des abords de ces bâtisses.
- Etudes techniques et suivi administratif, financier et technique des dossiers de travaux extraordinaires en bâtiment.
- Information des riverains et concessionnaires.
- Aide logistique pour l'organisation des élections et des festivités.
- Gestion des demandes des citoyens via « Betterstreet ».
- Gestion du contentieux en matière de bâtiments.
- Gestion de toute matière relevant du domaine des bâtiments.
- Gestion de toute tâche spécialement confiée par le collège communal.

En matière d'Espaces Verts, de cimetières et de cours d'eau :

Le service « Espaces verts » est spécialement chargé d'atteindre les objectifs fixés par les organes compétents dans les matières suivantes :

- Création et entretien des parcs, plantations, espaces jeux.
- Travaux de prévention des inondations, gestion des bassins d'orage, intervention en cas d'inondation.
- Aménagement, gestion technique et entretien des cimetières.
- Gestion de toute matière relevant du domaine des espaces verts et des cimetières et de la législation sur les cours d'eau.
- Gestion des demandes des citoyens via « Betterstreet ».
- Gestion de toute tâche spécialement confiée par le collège communal.

4. Evaluation

L'agent sera évalué régulièrement sur base des missions et tâches définies ci-dessus.

5. Profil recherché :

• **disposer d'un CESS et, disposer d'une expérience de responsable d'équipe d'au moins 3 ans et, disposer d'une expérience professionnelle dans la voirie ou le bâtiment d'au moins 5 ans.**

- Faire preuve de dynamisme, d'esprit d'initiative, d'impartialité, de sens critique, de rigueur, de précision, de méthode, de disponibilité, de flexibilité.
- Bonne capacité d'analyse et de rédaction.
- Sens des responsabilités et esprit d'équipe.
- Disponibilité : des gardes peuvent être exercées dans le cadre de la fonction.
- Résistance au stress.
- Disposer d'une capacité en matière de classement et d'archivage.
- Capacité d'adaptation à de nouvelles tâches du même type et mise en œuvre.
- Bonne connaissance de la langue française.

6 conditions de recrutement

Les candidats à la fonction devront :

1. Etre Belge ou ressortissant d'un Etat Membre de l'Union Européenne.
2. Avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
3. Jouir de ses droits civils et politiques.
4. Etre de conduite irréprochable.
5. Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
6. Etre âgé de 18 ans au moins.
7. Etre en possession du permis de conduire B.
8. Etre porteur des titres suivants :
9. **disposer d'un CESS et, disposer d'une expérience de responsable d'équipe d'au moins 3 ans et, disposer d'une expérience professionnelle dans la voirie ou le bâtiment d'au moins 5 ans.**
10. Avoir satisfait à l'examen de recrutement dont le programme suit.

Les candidats devront, pour satisfaire à l'examen, obtenir au moins 50 % des points dans chacune des 3 épreuves et 60 % pour l'ensemble des 3 épreuves.

- **Première épreuve :** épreuve écrite portant sur la formation générale : **20 points.**

- **Deuxième épreuve** : épreuve écrite permettant de tester les connaissances générales des matières gérées par le service : **40 points**.
- **Troisième épreuve** : entretien avec le jury sur des questions d'ordre général destiné à juger de l'aptitude du candidat à l'exercice de la fonction. Un jeu de rôle pourra être réalisé : **40 points**.

Ces épreuves se dérouleront sous le contrôle d'un jury :

- Le secrétariat sera assuré par le Directeur général ou son délégué.
- Chaque groupe politique représenté au Conseil communal pourra déléguer un membre du Conseil communal, qui assistera aux épreuves en qualité d'observateur du jury.
- Toute organisation syndicale a le droit d'assister aux épreuves en qualité d'observateur.
- Les observateurs ne peuvent être présents lors du choix des questions ni lors de la délibération portant les résultats de l'examen.

DISPOSITIONS GENERALES

Pour pouvoir participer à l'examen, les candidats doivent être porteurs des titres requis à la clôture des inscriptions. Les candidatures sont à adresser au Collège communal de la Commune de Rebecq au plus tard le **10/01/2020** :

- soit par la poste (Rue Dr Colson, 1 - 1430 REBECQ),

- soit via l'adresse mail : grh@rebecq.be

Elles seront accompagnées des pièces suivantes :

- de la lettre de candidature,
- d'un curriculum vitae détaillé,
- d'un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs délivré après le 12 décembre 2019,
- d'une copie certifiée conforme du ou des diplômes requis à l'emploi,
- d'une copie du permis de conduire.

Les dossiers incomplets à la date du 10/01/2020 ne pourront pas être pris en compte.

23. Recrutement - service Travaux - agent technique en chef - niveau D9 - Temps plein - CDI - approbation du profil de fonction

Le Conseil,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1212-1;

Vu le statut administratif modifié pour la dernière fois le 19 novembre 2014 et approuvé par arrêté ministériel du 15 janvier 2015, notamment en son article 17;

Considérant que l'emploi à pourvoir est libre au Cadre modifié pour la dernière fois le 17 juin 2015 ;

Vu la nécessité de procéder à un recrutement d'un agent de niveau D9 au sein du service Travaux ;

décide, par 21 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy, Ch.Mahy),

- de charger le Collège de lancer un appel aux candidats en vue du recrutement d'un agent technique en chef de niveau D9 pour le service Travaux ;

- d'adopter le profil de fonction comme suit :

Description de fonction – Agent technique en chef de niveau D9 – Service Travaux

Emploi CDI temps plein (38 h semaine)

Agent technique en chef de niveau D9

Salaire mensuel brut à 6 années d'ancienneté pour un D7 : 3.248€

Abonnement de GSM de service

Titres-repas d'une valeur faciale de 5€ + double pécule de vacances et prime de fin d'année

1. Objectifs généraux :

L'administration a pour objectifs généraux

- De gérer au mieux les ressources qui sont les siennes (ressources en capital humain, ressources en matériel et ressources financières) de manière à atteindre les objectifs qui lui sont fixés par les organes représentant la population (bourgmestre, collège communal et conseil communal), chacun dans les compétences qui lui sont propres.
- D'offrir le meilleur service possible au meilleur coût (vis-à-vis des ressources visées ci-dessus) aux citoyens/clients de l'administration.

2. Objectifs et tâches de l'agent occupant la fonction décrite

Tout agent communal doit veiller à la mise en œuvre des objectifs généraux de l'administration. Pour ce faire, outre les obligations générales telles que reprises dans le statut administratif (voir extrait ci-dessous), l'agent devra, sous l'autorité du Collège Communal et de la direction du secrétaire communal et du chef de bureau :

3.1. Suivre l'orientation donnée à l'organisation (en développant sa mission, sa vision et ses valeurs) par le chef de bureau ou le responsable du service.

Pour cela il devra :

3.1.1. Respecter les objectifs stratégiques (à long et moyen termes) et opérationnels (concrets et à court terme) fixés par le chef de bureau ou le responsable du service.

3.1.2. Suivre un cadre de valeurs, incluant la transparence, l'éthique et le sens du service au citoyen, et un code de conduite, tels que définis par le chef de bureau ou le responsable du service.

3.2 Suivre le système de management créé par le chef de bureau ou le responsable du service, ce qui implique de :

3.2.1. Suivre les processus et les structures organisationnelles fixés par le chef de bureau ou le responsable du service.

3.2.2. Suivre les objectifs individuels fixés par le chef de bureau ou le responsable du service.

3.2.3. Se tenir informé de la législation relative à la matière, avec l'aide du chef de bureau ou du responsable du service.

3.2.4. Suivre les formations jugées utiles par la hiérarchie.

3.3. Se comporter de manière adéquate :

3.3.1. Agir en accord avec les objectifs et valeurs établis.

3.3.2. Démontrer sa volonté personnelle de changer en tenant compte des remarques constructives.

3.3.3. Aider ses collègues à mener à bien leurs tâches et à réaliser leurs projets et objectifs en relation avec les objectifs de l'organisation toute entière.

3.3.4. Rechercher la bonne réputation, la construction d'une bonne image et la reconnaissance publique de l'organisation et des services qu'elle fournit.

3.3.5. Formuler des propositions d'innovation et d'amélioration et se montrer proactif dans la gestion des tâches quotidiennes.

3.3.6. Participer aux permanences, et assurer des prestations ponctuelles liées à des événements soudains ou programmés, même en dehors des heures normales de travail.

3. Tâches du bureau :

Service Voiries :

Le service « Voiries » est spécialement chargé d'atteindre les objectifs fixés par les organes compétents dans les matières suivantes :

- Elaboration des plans, métrés et cahiers des charges pour la réalisation des travaux d'entretien des voiries.
- Elaboration des plans, métrés et cahiers des charges pour l'aménagement d'espaces et plaines de jeux.
- Elaboration des plans, métrés et cahiers des charges pour l'achat de matériel et de véhicules.
- Contrôle de l'exécution de ces travaux, ainsi que la coordination de sécurité des travaux.
- Autorisations pour l'abaissement de bordures, avis techniques pour la réalisation de raccordement aux réseaux d'égouts, réfection de trottoir, plantation de haies, pose de clôtures.
- Réalisation des états des lieux des voiries et suivi.
- Entretien des routes, revêtements, trottoirs, égouttages, voiries vicinales, cours d'eau.
- Débroussaillage, élagage, curage des fossés le long des voiries.
- Entretien de la signalisation.
- Epannage hivernal.
- Eclairage public (nouvelles installations).
- Etudes techniques et suivi administratif, financier et technique des dossiers de travaux extraordinaires en voirie.
- Aide logistique pour l'organisation des élections et des festivités.
- Information des riverains et concessionnaires.
- Encodage du tableau récapitulatif des travaux (entrées, clôtures).
- Gestion des demandes des citoyens via « Betterstreet ».
- Gestion des impétrants via « POWALCO ».
- Gestion du contentieux en matière de voiries.
- Gestion de toute matière relevant du domaine des voiries.
- Gestion de toute tâche spécialement confiée par le collège communal.

En matière de Bâtiments :

Le service « Bâtiments » est spécialement chargé d'atteindre les objectifs fixés par les organes compétents dans les matières suivantes :

- Gestion des bâtiments communaux (entretien et petites réparations en toiture, maçonnerie, sanitaires, électricité, chauffage, isolation, peinture, ergonomie, sécurité...).
- Entretien des abords de ces bâtisses.
- Etudes techniques et suivi administratif, financier et technique des dossiers de travaux extraordinaires en bâtiment.
- Information des riverains et concessionnaires.
- Aide logistique pour l'organisation des élections et des festivités.
- Gestion des demandes des citoyens via « Betterstreet ».
- Gestion du contentieux en matière de bâtiments.
- Gestion de toute matière relevant du domaine des bâtiments.
- Gestion de toute tâche spécialement confiée par le collège communal.

En matière d'Espaces Verts, de cimetières et de cours d'eau :

Le service « Espaces verts » est spécialement chargé d'atteindre les objectifs fixés par les organes compétents dans les matières suivantes :

- Création et entretien des parcs, plantations, espaces jeux.
- Travaux de prévention des inondations, gestion des bassins d'orage, intervention en cas d'inondation.
- Aménagement, gestion technique et entretien des cimetières.
- Gestion de toute matière relevant du domaine des espaces verts et des cimetières et de la législation sur les cours d'eau.
- Gestion des demandes des citoyens via « Betterstreet ».
- Gestion de toute tâche spécialement confiée par le collège communal.

4. Evaluation

L'agent sera évalué régulièrement sur base des missions et tâches définies ci-dessus.

5. Profil recherché :

- **disposer d'un diplôme de bachelier (ou assimilé) en construction ou travaux publics ou architecture ou sciences industrielles.**
- Faire preuve de dynamisme, d'esprit d'initiative, d'impartialité, de sens critique, de rigueur, de précision, de méthode, de disponibilité, de flexibilité.
- Bonne capacité d'analyse et de rédaction.
- Sens des responsabilités et esprit d'équipe.
- Disponibilité : des gardes peuvent être exercées dans le cadre de la fonction.
- Résistance au stress.
- Disposer d'une capacité en matière de classement et d'archivage.
- Capacité d'adaptation à de nouvelles tâches du même type et mise en œuvre.
- Bonne connaissance de la langue française.
- Capacité de gestion en matière budgétaire.
- Disposer d'une expérience en gestion des marchés publics constitue un atout.
- Capacité de tenir des fichiers y compris par les moyens informatiques.
- Capacité d'adaptation à de nouvelles tâches du même type et mise en œuvre.
- Utilisation courante de logiciels informatiques.
- Pouvoir résumer, rédiger et commenter des textes administratifs.
- Utilisation et maîtrise de logiciels informatiques spécialisés.

6 conditions de recrutement

Les candidats à la fonction devront :

1. Etre Belge ou ressortissant d'un Etat Membre de l'Union Européenne.
2. Avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.
3. Jouir de ses droits civils et politiques.
4. Etre de conduite irréprochable.
5. Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
6. Etre âgé de 18 ans au moins.
7. Etre en possession du permis de conduire B.

8. Etre porteur des titres suivants :
9. **disposer d'un diplôme de bachelier (ou assimilé) en construction ou travaux publics ou architecture ou sciences industrielles.**
10. Avoir satisfait à l'examen de recrutement dont le programme suit.

Les candidats devront, pour satisfaire à l'examen, obtenir au moins 50 % des points dans chacune des 3 épreuves et 60 % pour l'ensemble des 3 épreuves.

- **Première épreuve** : épreuve écrite portant sur la formation générale : **20 points**.
- **Deuxième épreuve** : épreuve écrite permettant de tester les connaissances générales des matières gérées par le service et utilisation des outils bureautiques : **40 points**.
- **Troisième épreuve** : entretien avec le jury sur des questions d'ordre général destiné à juger de l'aptitude du candidat à l'exercice de la fonction. Un jeu de rôle pourra être réalisé : **40 points**.

Ces épreuves se dérouleront sous le contrôle d'un jury :

- Le secrétariat sera assuré par le Directeur général ou son délégué.
- Chaque groupe politique représenté au Conseil communal pourra déléguer un membre du Conseil communal, qui assistera aux épreuves en qualité d'observateur du jury.
- Toute organisation syndicale a le droit d'assister aux épreuves en qualité d'observateur.
- Les observateurs ne peuvent être présents lors du choix des questions ni lors de la délibération portant les résultats de l'examen.

DISPOSITIONS GENERALES

Pour pouvoir participer à l'examen, les candidats doivent être porteurs des titres requis à la clôture des inscriptions. Les candidatures sont à adresser au Collège communal de la Commune de Rebecq au plus tard le **10/01/2020** :

- soit par la poste (Rue Dr Colson, 1 - 1430 REBECQ),

- soit via l'adresse mail : grh@rebecq.be

Elles seront accompagnées des pièces suivantes :

- de la lettre de candidature,
- d'un curriculum vitae détaillé,
- d'un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs délivré après le 12 décembre 2019,
- d'une copie certifiée conforme du ou des diplômes requis à l'emploi,
- d'une copie du permis de conduire.

Les dossiers incomplets à la date du 10/01/2020 ne pourront pas être pris en compte.

37. Fabrique d'église St Géry - demande de prolongation d'une garantie d'emprunt

Le Conseil,

Vu ses délibérations du 30 septembre 1998 marquant son accord de principe pour la réalisation de travaux de restauration des peintures murales de l'église St Géry et se portant caution solidaire pour l'emprunt d'un montant de 5.900.000 BEF conclu pour ce faire;

Attendu que cet emprunt a été conclu pour une période de 20 pouvant être prolongée de 10 ans pour le solde restant dû;

Attendu que celui-ci s'élève à 80.699€;

Vu la demande de la fabrique d'église de prolonger cet emprunt pour une période de 10 ans, pour un taux estimé à 0,871%,;

Attendu que l'organisme bancaire (Belfius) conditionne cette prolongation à la prolongation de la garantie financière octroyée par la commune;

décide, par 19 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy), **1 non** (Ch.Mahy) **et 1 abstention** (P.Ophals) ,

de marquer son accord sur la prolongation, pour une durée de 10 ans, de la garantie bancaire accordée par délibération du conseil du 30 septembre 1998.

38. Délibération générale pour l'application du Code de recouvrement des créances fiscales et non fiscales - loi du 13.04.2019 - adoption d'un règlement complémentaire relatif aux règlements communaux

Le Conseil communal,

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 170 § 4;
Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte;
Vu le Code des impôts sur les revenus 1992;
Vu la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales;
Vu les articles L1122-30, L-1124-40 §1-3° & 4°, L1133-1 & 2, L3131-1 §1-3°, L3132-1 §1 & 4 et L3321-1 à 12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu l'A.R. du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège du bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale;
Vu les recommandations émises par la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2020;
Considérant que la loi du 13 avril 2019 susvisée a été publiée au Moniteur belge le 30 avril 2019 et entre en vigueur le 1er janvier 2020;
Considérant que selon les travaux préparatoires, ce nouveau code vise à coordonner la législation fiscale et à instaurer une procédure uniforme en matière d'impôts sur les revenus et de la TVA;
Considérant que ce nouveau code modifie ou abroge certaines dispositions du Code des impôts sur les revenus, qui étaient rendues applicables à la matière du recouvrement des taxes provinciales et communales par l'article L 3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Considérant que pour combler le vide juridique créé par ce nouveau code - puisque le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ne fait référence qu'au Code des impôts sur les revenus et nullement au Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales - il convient que les règlements taxes des pouvoirs locaux fassent référence à ce nouveau code;
Considérant que dans le cadre du projet de décret budgétaire contenant le budget des recettes de la Région wallonne pour l'année budgétaire 2020, les dispositions visant à combler le vide juridique seront proposées au Parlement wallon;
Considérant qu'il apparaît toutefois que certains règlements-taxes font référence non pas à l'article ad hoc du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation mais directement au Code des impôts sur les revenus; que pour ces règlements-taxes, il y aura donc toujours un vide juridique;
Considérant qu'il y a dès lors lieu de faire une référence explicite aux dispositions de ce nouveau code dans chaque règlement-taxe; que sans cela le vide juridique qui existera au 1er janvier 2020 empêchera le bon recouvrement des taxes locales;
Considérant que vu l'urgence, il y a lieu d'insérer, via une délibération globale, ces nouvelles dispositions dans chaque règlement-taxe en vigueur;
Sur proposition du Collège,

décide, par 21 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, J.Fulco, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy, Ch.Mahy),

Article 1er: Dans tous les règlements-taxes en vigueur et dont la période de validité est postérieure au 1er janvier 2020 sont insérées les dispositions suivantes:

Dans le préambule:

Vu le Code des impôts sur les revenus 1992;

Vu la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales;

Dans l'article relatif au recouvrement de la taxe:

Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, des Lois des 15 et 23 mars 1999, de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 et de la Loi-programme du 20 juillet 2006 ainsi que la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales.

Article 2: Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Questions d'actualité:

- Monsieur Meersschaut pose la question suivante: *Nous avons appris que Mr Legasse était présent au repas "pizza" de Saint Nicolas destiné à l'attention du personnel ou seul les membres du collège ont toujours assisté. Mr Legasse a bien des casquettes, celle de président du conseil, celle de président de la commission des finances, celle de chef de file ou encore celle de député mais à notre connaissance il n'est plus membre du collège, dès lors chers membres du collège, pouvez-vous nous expliquer pourquoi lui plus qu'un autre était présent à ce repas ? Dans ce cas, pourquoi les autres membres du conseil ou chef de file n'ont-ils pas été eux aussi conviés?* La Bourgmestre répond que le collège a invité le Président du conseil en cette qualité.
- Monsieur Hauters pose la question suivante: *Après quelques années de tergiversations urbanistiques, le chemin du Croly a enfin été très bien refait. Par contre, les trottoirs, depuis les environs de la brasserie jusqu'à la Rue Tiembecq, s'en trouvent très sévèrement défaits après ces travaux. Dans quel timing et à charge de quel intervenant les riverains peuvent-ils espérer leur remise en état ?* La Bourgmestre répond que la réfection des trottoirs est effectivement prévue, avec placement d'éléments renforcés aux entrées de la brasserie. Les travaux ont débuté ce jour et dureront jusqu'au 20 décembre. Les dates d'intervention ont été fixées en concertation avec la brasserie. Le chantier sera ensuite à l'arrêt du 21 décembre au 3 janvier. Durant les travaux, les riverains pourront accéder à leurs entrées de garage.
- Madame Keymolen pose 3 questions: 1° Dans le pv du collège du 24/10 (reçu le 19/11), nous constatons que Mr Legasse a assisté à la rencontre du collège avec la société Matexi, concernant le projet de la ZACC Radstadt. Pouvez-vous nous dire à quel titre était-il présent? Envisagez-vous aussi dans le futur de permettre à des membres de la CCATM ou de la CLDR ou des groupes minoritaires du conseil d'y assister ? La Bourgmestre répond qu'il s'agissait d'une délégation dont la composition a été fixée par le collège communal. Monsieur Legasse a été désigné en raison de sa connaissance du dossier.

2° Le logement communal situé 22 Rue de la Gendarmerie n'est pas disponible à la location pour le moment...

Pourquoi? Dégâts locatifs du précédent locataire ou est-ce lié à des problèmes autres du bâtiments? Le Président du CPAS répond que le bâtiment présente de gros problèmes d'humidité. Les installations de gaz et d'électricité doivent également être remises aux normes. Une estimation du bien a été demandée au comité d'acquisition d'immeubles et une décision sera prise en fonction de celle-ci (vente ou rénovation).

3° Le collège compte-t-il adhérer à Wallonie en poche, application regroupant toutes les applications mobiles disponibles sur la commune et la Wallonie? La Bourgmestre répond que le collège a souhaité obtenir plus d'informations. Un membre de l'administration a participé à une journée d'information d'où il ressort que le service est bien gratuit. L'intérêt pour ce projet est certain mais le service ayant actuellement d'autres projets en cours (nouveau site internet communal et création d'un guichet électronique pour les citoyens), la mise en oeuvre du projet Wallonie en poche sera abordée après la réalisation de ceux-ci.

Suspension de séance.

SEANCE A HUIS CLOS :

Clôture de la séance : 22:36.

Le Directeur général

La Bourgmestre

Michaël CIVILIO

Patricia VENTURELLI