

SÉANCE DU 14 NOVEMBRE 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.

Excusés: M.M. Ch.Mahy et J.Fulco.

Le président ouvre la séance : 20:04.

SEANCE PUBLIQUE :

Le Président invite les membres à examiner, sous bénéfice de l'urgence, les deux points suivants:

- Intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle (Imio) - Assemblée générale du 12 décembre 2019 - Approbation des points portés à l'Ordre du jour.
- Intercommunale sociale du Brabant Wallon (ISBW) - Assemblée générale du 10 décembre 2019 - Approbation des points inscrits à l'Ordre du jour.

Cette proposition est acceptée **par 19 oui** (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy).

Information: La Bourgmestre informe l'assemblée du jogging de nuit qui se déroulera le samedi et des mesures de circulation prises concernant cet événement.

Trois **questions d'actualité** seront abordées en fin de séance publique.

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 3 octobre 2019

Le procès-verbal de la séance du 3 octobre 2019 **est approuvé par 19 oui** (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy).

2. Approbation du procès-verbal de la séance du 10 octobre 2019

Le procès-verbal de la séance du 10 octobre 2019 **est approuvé par 18 oui** (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy) **et 1 abstention** (A.Deschamps).

3. Fabrique d'Eglise Saints Pierre et Martin de Bierghes - Composition du Conseil de fabrique et du bureau des Marguilliers - Prise pour information.

Le Conseil,

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

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu la délibération du conseil de fabrique de l'église Saints Pierre et Martin de Bierghes du 15 mai 2019, relatif à l'élection des membres du conseil de fabrique et du bureau des marguilliers, tel que remis à l'administration communale le 30 septembre 2019;

prend connaissance,

de l'élection de Messieurs Ernest Seutin, Michel Tondeur et Axel Demol en qualité, respectivement, de président, de trésorier et de secrétaire du bureau des marguilliers de la fabrique d'église Saints Pierre et Martin de Bierghes.

4. Fabrique d'Eglise du Culte Protestant de Clabecq - budget 2020 - information

Le Conseil,

Vu les articles L3162-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 intitulée « Tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus – Circulaire relative aux pièces justificatives » ;

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

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Attendu le courrier daté du 16 octobre dernier, communiquant la décision de la Ville de Tubize (commune de tutelle) d'approuver moyennant modification le budget 2020 en faveur de la Fabrique d'Eglise du culte Protestant de Clabecq;

Attendu que le subside extraordinaire du budget 2020 de 11.310,99€ se répartit de la sorte: 5/7 pour Tubize et 2/7 pour Rebecq;

Attendu que la part pour Rebecq s'élève à 3.231,71€;

prend connaissance de la décision de la Ville de Tubize (commune de tutelle) d'approuver moyennant modification le budget 2020 de la Fabrique d'Eglise Protestante de Clabecq .

5. Fabrique d'Eglise St Martin de Quenast- Budget 2020 - Proposition d'approbation moyennant modifications.

Le Conseil,

Vu les articles L3162-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 intitulée « Tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus – Circulaire relative aux pièces justificatives » ;

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

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu le budget 2020 de la fabrique d'église St Martin de Quenast arrêté en séance du conseil de fabrique du 14 août 2019, et les pièces y annexées, et déposés à l'Administration communale en date du 20 septembre 2019;

Vu le courrier de l'Archevêché de Malines-Bruxelles arrivé à l'administration communale le 3 octobre 2019;

Attendu la décision du Conseil communal du 10 octobre 2019 décidant de proroger de 20 jours supplémentaire son délai de tutelle;

Vu les remarques suivantes émises quant à la nécessité d'ajouter et de modifier les écritures suivantes:

1) Dans les Observations du Trésorier, la retranscription du montant de l'article 20 du budget de l'exercice en cours (2019) est erronée; il s'agit d'une part d'inscrire 20.542,05€ au lieu de 20.252,05€, et d'autre part de revoir par conséquent le montant du calcul du résultat présumé de l'exercice 2019 comme étant de 17.553,63€ et non 17.243,63€ (cet montant étant à reporter en "positif" (comme souligné par l'Archevêché) à l'article D52 du budget 2020);

2) Il y a lieu de porter le montant qui sera emprunté pour les grosses réparations du chauffage à l'article R21 (comme souligné par l'Archevêché). Cependant, pour la bonne gestion à terme des comptes et budgets, le montant emprunté et figurant à l'article R21 (80.000 €) devrait être équivalent à celui prévu pour les dépenses liées à ces grosses réparations et figurant à l'article D56. Le

montant estimé des dépenses pour les grosses réparations du chauffage sont à indiquer à l'article D56 (comme souligné par l'Archevêché); au vu des devis reçus, il s'agit donc de retranscrire un montant de 80.000€ en D56 (au lieu de 74.000€);

3) Comme demandé par l'Archevêché, l'article D35d doit être remis à 0€ au lieu de 10.000,00€;

4) De par ces changements, la contribution communale (article R17) doit passer de 33.145,37€ à 57.922,63€ afin d'équilibrer le budget;

5) Les totaux sont à remettre à jour en conséquence:

-Recettes ordinaires: 61.982,63€ au lieu de 37.205,37€

-Recettes extraordinaires: 80.000€ au lieu de 0€

-Total Général des Recettes: 141.982,63€ au lieu de 37.205,37€

-Dépenses ordinaires 36.554€ ai lieu de 46.554€

-Dépenses extraordinaires: 97.533,63€ au lieu de -17.243,63€

-Total Général des Dépenses: 141.982,63€ au lieu de 37.205,37€

décide, par 7 oui (S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola) **et 12 abstentions** (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, A.Zegers, N.Baeyens, S.Masy),

d'approuver le budget 2020 de la fabrique d'église St Martin de Quenast moyennant les modifications suivantes.

- Dans les Observations du Trésorier, l'article 20 du budget de l'exercice en cours (2019) est erroné; il s'agit d'inscrire 20.542,05€ (au lieu de 20.252,05€).

- Il faut revoir par conséquent le montant du calcul du résultat présumé de l'exercice 2019 comme étant de 17.553,63€.

- Il faut le montant de reporter les 17.553,63€ à l'article D52 du budget 2020.

- Il y a lieu d'écrire le montant de 80.000€ qui sera emprunté pour les grosses réparations à l'article R21.

- Il faut aussi indiquer le montant de 80.000€ prévu pour les grosses réparations à l'article D56.

- L'article D35d doit être remis à 0€ (au lieu de 10.000,00€).

- De par ces changements, la contribution communale (article R17) doit passer de 33.145,37€ à 57.922,63€ afin d'équilibrer le budget;

- Les totaux sont à remettre à jour en conséquence:

-Recettes ordinaires: 61.982,63€ au lieu de 37.205,37€

-Recettes extraordinaires: 80.000€ au lieu de 0€

-Total Général des Recettes: 141.982,63€ au lieu de 37.205,37€

-Dépenses ordinaires 36.554€ ai lieu de 46.554€

-Dépenses extraordinaires: 97.533,63€ au lieu de -17.243,63€

-Total Général des Dépenses: 141.982,63€ au lieu de 37.205,37€

6. Intercommunale pure de financement du Brabant wallon (IPFBW) - Assemblée générale du 10 décembre 2019 - Approbation des points portés à l'Ordre du Jour.

Le Conseil,

Considérant l'affiliation de la commune à l'Intercommunale IPFBW;

Considérant que la commune a été convoquée à participer à l'Assemblée générale du 10 décembre 2019 par courrier daté du 22 octobre 2019;

Considérant l'article 120 de la loi communale;

Considérant le code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Considérant les points portés à l'ordre du jour de la susdite assemblée,

Considérant que la commune souhaite 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 points portés à l'ordre du jour de l'assemblée précitée;

Considérant le décret du 28 mars 2018 1047 (n°36) du Parlement wallon modifiant le code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales;

Considérant en particulier les articles 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 31, 32, 34, 71, 73, 74, 78 et y relatifs concernés du CDLD du décret susmentionné;

décide, par 17 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, S.Masy) **et 2 abstentions** (L.Jadin, A.Dipaola),

- d'approuver aux majorités suivantes, les points ci-après inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du 10 décembre 2019 de l'intercommunale IPFBW:

Point 1 - Nomination statutaire;

à 17 voix pour et 2 abstentions.

Point 2 - Adoption du plan stratégique 2020-2022.

à 17 voix pour et 2 abstentions.

- 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.

7. Sanctions administratives - Désignation de trois fonctionnaires sanctionneurs supplémentaires.

Le Conseil,

Vu la Loi du 24.06.2013 relative aux sanctions administratives;

Vu la Partie VIII du Code de l'environnement;

Vu le Décret du 06.02.2014 relatif à la voirie communale;

Vu l'Arrêté royal du 21.12.2013 fixant les conditions de qualification et d'indépendance du fonctionnaire chargé d'infliger l'amende administrative et la matière de percevoir les amendes en exécution de la loi relative aux sanctions administratives communales;

Vu le Règlement général de police adapté en date du 24 octobre 2018 et publié en date du 4 novembre 2018;

Vu la convention conclue avec la Province du Brabant wallon fixant les modalités de recours aux fonctionnaires sanctionneurs provinciaux pour la gestion du contentieux des sanctions administratives en application de la loi du 24.06.2013 relative aux sanctions administratives, du Code de l'environnement et du Décret relatif à la voirie communale;

Vu le courrier de la Province du Brabant wallon daté du 8 octobre 2019 proposant la désignation de trois agents provinciaux supplémentaires pour étoffer la cellule des fonctionnaires sanctionneurs en vue d'assurer la continuité de la gestion du contentieux;

Considérant que la commune recourt aux services des fonctionnaires sanctionneurs de la Province du Brabant wallon pour la gestion des sanctions administratives en matière de SAC, voiries, environnement et stationnement;

Qu'actuellement, Mesdames Audrey Paque, Bénédicte Docquier et Monsieur Loïc Fossion sont seuls désignés pour assurer le suivi de l'ensemble des dossiers;

Que compte tenu de l'augmentation significative des dossiers, il convient de désigner les agents supplémentaires chargés d'infliger les amendes administratives sanctionnant le non-respect du Règlement général de police;

Que le Conseil provincial propose trois agents supplémentaires soit:

- Madame Aurore Percy
- Madame Florence Devenyi
- Monsieur Julien Van Kerkhoven

Que ces agents ont obtenu le certificat de formation aux SAC et ont recueilli l'avis favorable du Procureur du roi;

Considérant que les fonctionnaires provinciaux proposés remplissent l'ensemble des conditions légales prévues pour remplir les tâches de fonctionnaires sanctionneurs et dès lors, peuvent être désignés à cette fonction en matière de sanctions administratives classiques (Loi SAC), et de voirie (Décret Voirie);

Considérant qu'en matière environnementale, une condition supplémentaire, à savoir disposer d'un master en droit, est requise et que dès lors, cinq agents peuvent être proposés;

décide, à l'unanimité,

Art.1: de désigner Mesdames Audrey Paque, Bénédicte Docquier, Aurore Percy, et Florence Devenyi ainsi que Messieurs Loïc Fossion et Julien Van Kerkhoven en qualité de fonctionnaires sanctionneurs provinciaux en matière de sanctions administratives communales classiques ainsi qu'en matière de voiries;

Art.2: de désigner Mesdames Audrey Paque, Bénédicte Docquier, Aurore Percy et Messieurs Loïc Fossion et Julien Van Kerkhoven en tant que fonctionnaires sanctionneurs provinciaux pour la gestion des sanctions administratives provinciales pour la gestion des sanctions administratives communales en matière d'environnement;

Art.3: de transmettre un exemplaire de la présente décision au Directeur financier, au Chef de Corps de la Zone de police Ouest Brabant wallon et au Parquet du Procureur du Roi.

8. Centre Public d'Action Sociale (CPAS) - modification budgétaire n°2 (Exercice 2019) - 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 à la modification budgétaire N°2 (exercice 2019) ;

Entendu Monsieur Marchetti en sa présentation;

Attendu que cette délibération n'appelle pas de remarque ;

approuve, par 11 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, A.Zegers, N.Baeyens) **et 8 abstentions** (S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy), la délibération du Conseil de l'action sociale du 24 octobre 2019 relative à la modification budgétaire N°2 (exercice 2019).

9. Pension des mandataires - Ethias - modification de convention

Le Conseil,

Considérant la délibération du Collège communal du 18 mai 2012 attribuant le marché des pensions des mandataires à la société Ethias ;

Considérant l'assurance pension n°991 liant la Commune de Rebecq et Ethias ;

Considérant les évolutions législatives en matière de pensions, d'assurances et de vie privée ;

Considérant qu'il est nécessaire d'adapter la convention liant Ethias et la Commune de Rebecq ;

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, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy), d'approuver la convention d'assurance "pensions" du 1er pilier (pensions légales) liant la Commune de Rebecq et Ethias.

10. E-lumin - service lumière d'Ores - convention relative à l'entretien du réseau d'éclairage public - accord de principe 2020

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L-1222-3 L-1222-4 et L-L3122-2,4°,f ;

Vu l'article 135, §2 de la nouvelle loi communale ;

Vu l'article 29 de la loi du 17 juin 2016, relative aux marchés publics;

Vu le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, plus spécialement ses article 11,§2,6° et 34, 7° ;

Vu l' arrêté du Gouvernement wallon du 6 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseau de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public, notamment son article 2 ;

Vu la désignation de l'intercommunale ORES ASSETS en qualité de gestionnaire de réseau de distribution sur le territoire de la commune, cette dernière étant associée en ORES ASSETS ;

Vu les statuts de l'intercommunale ORES ASSETS, spécialement ses articles 3 et 47 et son annexe 3 ;

Considérant l'article 29 la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics disposant que ne sont pas soumis à l'application de ladite loi, les marchés publics de services passés entre un pouvoir adjudicateur et un autre pouvoir adjudicateur ou une association de pouvoirs adjudicateurs sur la base d'un droit exclusif dont ceux-ci bénéficient en vertu de dispositions législatives, réglementaires ou de dispositions administratives publiées ;

Que tel est le cas du décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, plus spécialement en ses articles 11,6° et 34, 7° qui consacrent l'obligation pour ORES ASSETS de proposer un service d'entretien de l'éclairage et de l' arrêté du Gouvernement wallon du 6 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseau de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public, notamment son article 3 ;

Vu la Charte « éclairage public » adoptée par le Conseil d'administration d'ORES ASSETS en sa séance du 12 juin 2019 qui a pour objet de préciser les nouvelles modalités relatives aux missions d'ORES ASSETS en matière d'entretien et réparations de l'éclairage public communal ;

Vu les besoins de la commune en matière d'entretien et de réparations des dégradations, destructions ou pannes constatées sur les luminaires, le câble d'éclairage public, les supports, crosses ou fixations, Vu que les interventions d'ORES ASSETS en la matière s'inscrivent dans la mission d'entretien de l'Eclairage public au sens de l'article 2 de l' arrêté du Gouvernement wallon du 6 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseau de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public mais restent à charge des communes associées car non considérés comme des coûts relevant des obligations de service public du gestionnaire de réseau au sens de l'article 4 dudit Arrêté du Gouvernement Wallon.

Vu l'intérêt pour la commune d'adhérer à cette Charte « Eclairage public » en vue de pouvoir bénéficier aux conditions y décrites des services d'ORES ;

Vu le forfait proposé par ORES ASSETS pour la première année d'un montant de 10.796,27€ HTVA correspondant à la moyenne des coûts imputés à la commune par ORES pour les interventions d'entretien et réparations, lors des 3 années révolues précédentes , étant précisé que pour les années suivantes, conformément à la Charte « Eclairage public » sus-visée , le forfait sera adapté en fonction de l'évolution des coûts réels d'entretien et réparations ;

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, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy),
Article 1er : d'adhérer à la Charte Eclairage public proposée par l'intercommunale ORES ASSETS, pour ses besoins en matière d'entretien et de réparations des dégradations, destructions ou pannes constatées sur les luminaires, le câble d'éclairage public, les supports, crosses ou fixations, et ce au 1er janvier 2020;

Article 2 : de charger le collège de l'exécution de la présente délibération ;

Article 3 : de transmettre la présente délibération :

- à l'autorité de tutelle ;

- à l'intercommunale ORES ASSETS pour dispositions à prendre.

11. Marché de services - marché conjoint avec le CPAS - reclassement professionnel - 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 ;

Conformément à l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €) de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure négociée sans publication préalable ;

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° RH-LB-01/19 relatif au marché "Marché de services - marché conjoint avec le CPAS - reclassement professionnel" établi par le service RH-Finances ;

Considérant que ce marché est divisé en :

* Marché de base (Marché de services - marché conjoint avec le CPAS - reclassement professionnel), estimé à 10.000,00 € hors TVA ou 12.603,31 €, TVA comprise ;

* Recondution 1 (Marché de services - marché conjoint avec le CPAS - reclassement professionnel), estimé à 10.000,00 € hors TVA ou 12.603,31 €, TVA comprise ;

* Recondution 2 (Marché de services - marché conjoint avec le CPAS - reclassement professionnel), estimé à 10.000,00 € hors TVA ou 12.603,31 €, TVA comprise ;

* Recondution 3 (Marché de services - marché conjoint avec le CPAS - reclassement professionnel), estimé à 10.000,00 € hors TVA ou 12.603,31 €, TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 40.000,00 € hors TVA ou 50.413,22 €, TVA comprise ;

Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 12 mois ;

Considérant que le marché est reconductible tacitement et que la durée maximum du marché est de 48 mois ;

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

Considérant qu'il s'agit d'un marché conjoint pour lequel la Commune de Rebecq exécutera la procédure et interviendra au nom du CPAS de Rebecq à l'attribution du marché ;

Considérant que les achats collectifs peuvent permettre une économie considérable et une simplification administrative ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire ;

Considérant l'avis de légalité n°46/2019 remis par le Directeur financier le 28 octobre 2019 ;

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, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy),

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° RH-LB-01/19 et le montant estimé du marché "Marché de services - marché conjoint avec le CPAS - reclassement professionnel", établis par le service RH-Finances. 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 40.000,00 € hors TVA ou 50.413,22 €, TVA comprise.

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

Article 3 : La Commune de Rebecq est mandatée pour exécuter la procédure et pour intervenir, au nom du CPAS de Rebecq, à l'attribution du marché.

Article 4 : En cas de litige concernant ce marché public, chaque pouvoir adjudicateur est responsable pour les coûts éventuels occasionnés par celui-ci, à concurrence de sa participation au marché.

Article 5 : Une copie de cette décision est transmise aux pouvoirs adjudicateurs participant.

Article 6 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire.

12. Marché de fournitures - acquisition de panneaux d'information lumineux.

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 €) ;

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° ACC/2019/4/PL relatif au marché "Panneaux lumineux" établi par l'Administration générale ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 25.826,44 € hors TVA ou 31.249,99 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au service extraordinaire 2019 Projet 50 ;

Considérant l'avis de légalité favorable du Directeur financier ;

décide, par 17 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, S.Masy) **et 2 non** (L.Jadin, A.Dipaola),

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° ACC/2019/4/PL et le montant estimé du marché "Panneaux lumineux", 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 25.826,44 € hors TVA ou 31.249,99 €, 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 extraordinaire 2019 Projet 50.

13. Marché de fournitures - dépôt communal - achat d'une "panneauteuse" - 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 €) ;

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 que le ST a été mis en possession des conclusions formulées suite à la visite du Dépôt communal par le SMPT.

Considérant que le rapport laisse apparaître de nombreux manquements au niveau du Dépôt, de ses bâtiments ainsi que de ses équipements et qu'en dehors de la vétusté des lieux et du caractère peu approprié ou inadapté aux tâches auxquelles le personnel doit répondre, il est aussi question de SÉCURITÉ.

Considérant que dans la menuiserie, des machines doivent être déclassées, d'autres espaces doivent être désignés pour des questions de sécurité et des mécanismes d'aspiration doivent impérativement être mis en place et utilisés.

Considérant qu'il est donc question de l'exigüité des locaux mais surtout de la non-conformité du gros outillage électrique. Une panneauteuse ainsi qu'une nouvelle scie à ruban sont indispensables ; Considérant le cahier des charges N° 2019/TP/F/ 16 relatif au marché "ACHAT PANNEAUTEUSE (SCIE A PANNEAUX VERTICALE)" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 21.500,00 € hors TVA ou 26.015,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au service extraordinaire;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire;

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

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, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy),

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2019/TP/F/ 16 et le montant estimé du marché "ACHAT PANNEAUTEUSE (SCIE A PANNEAUX VERTICALE)", 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 21.500,00 € hors TVA ou 26.015,00 €, 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 extraordinaire.

Article 4 : Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

14. Déchets issus de l'activité usuelle des ménages - déclaration coût-vérité - budget 2020 - approbation

Le Conseil,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu le courrier du SPW, Département du Sol et des Déchets, Office Wallon des Déchets, Direction des infrastructures de gestion des déchets relatif à la déclaration coût-vérité : budget 2020 ;

Considérant la décision du Collège de prolonger la collecte des déchets verts en porte-à-porte tous les 15 jours initiée en 2012, à raison de 18 collectes par an ;

Considérant l'obligation de procéder à la distribution de sacs poubelles prépayés conformément à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu les projections établies par les services communaux pour 2020 ;

Attendu que ces projections font apparaître, moyennant modification de la taxe pour l'enlèvement des immondices et sans modification de la redevance pour la délivrance de sacs poubelles, un taux de couverture de 100,04 % ;

Attendu que l'avis du Directeur financier n'est pas exigé ;

décide, par 14 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, A.Zegers, N.Baeyens, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy) **et 5 non** (S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur), d'approuver la déclaration coût-vérité budget 2020 au taux de couverture prévisionnel de 100,04 % pour des recettes prévisionnelles de 672 165 € et des dépenses prévisionnelles de 671 898,74 €.

15. Taxe sur les immondices 2020 - adoption d'un règlement

Le Conseil,

Considérant que les habitants de la commune bénéficient d'un service d'enlèvement en porte-à-porte des déchets ménagers, des PMC, des papiers, des cartons, des branchages et des déchets verts, ainsi que de l'accès à un parc à containers situé dans la commune;
Que ces services constituent une charge financière très importante;

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

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

Vu le Plan wallon des déchets «Horizon 2010» et l'application du principe «pollueur-payeur»,

Vu le décret du 22 mars 2007 modifiant le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets et son arrêté d'exécution du 05 mars 2008 du Gouvernement wallon définissant la méthode de calcul du coût-vérité et imposant aux communes l'application du coût-vérité de manière progressive pour atteindre un taux de couverture compris entre 95% et 110% en 2015;

Vu la circulaire budgétaire 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;

Vu la décision du Conseil communal de ce jour ratifiant un taux de couverture de 100,04 % en matière de déchets ménagers, compte tenu du présent règlement-taxe ;

Revu les délibérations du Conseil communal des 22 mars 2001, 31 octobre 2001, 31 mars 2004, 6 octobre 2010 et du 21 novembre 2012 modifiée en séance du 16 janvier 2013, 21 octobre 2015, 16 novembre 2016 et 18 novembre 2017;

Vu la situation financière de la commune ;

Vu la communication du projet de délibération au Directeur financier en date du 5 novembre 2019, et ce conformément à l'article L1124-40 §1er , 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu l'avis de légalité n°49/2019 établi par le Directeur financier le 5 novembre 2019;

Après en avoir délibéré en séance publique;

décide, par 11 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, A.Zegers, N.Baeyens) **et 8 non** (S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy),

Article 1.- Il est établi, pour l'exercice budgétaire 2020, une taxe communale directe sur l'enlèvement des immondices.

Article 2.- La taxe est due par tout ménage, par les seconds résidents, par toute exploitation industrielle, commerciale ou autre, ainsi que les professions libérales occupant à quelque fin que ce soit, tout ou partie d'un immeuble situé sur le territoire de la commune.

Pour l'application de l'alinéa qui précède " par ménage" il y a lieu d'entendre, soit une personne vivant seule, soit la réunion de deux ou plusieurs personnes ayant une vie commune.

Dans cette hypothèse la taxe est due solidairement par les membres constituant la réunion de personnes.

Article 3.- La taxe est fixée à :

- **42,50€ pour les ménages constitués d'une seule personne et les seconds résidents.**
- **85€ pour les ménages constitués de deux personnes, les professions libérales ainsi que les exploitations industrielles, commerciales ou autres.**
- **127,50€ pour les ménages constitués de trois personnes et plus.**

Au cas où le même immeuble abrite en même temps le ménage prive de l'exploitant et son activité professionnelle, seule la taxe « ménage » est due.

Article 4.- Est incluse dans le paiement de la taxe, la distribution d'un rouleau de sacs prépayés de 30 litres pour les ménages d'une personne et de 60 litres pour les ménages de deux personnes et plus.

Article 5.- La taxe est calculée par année, la situation au 1er janvier étant seule prise en considération.

Article 6.- Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôts d'Etat sur le revenu.

Article 7.- La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait du rôle.

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

Article 8.- La taxe n'est pas applicable :

- aux organismes ou associations, sans but lucratif, poursuivant un but culturel, éducatif, philanthropique, artistique, littéraire, scientifique, sportif ou d'utilité publique.
- aux immeubles utilisant un service privé de ramassage. Seule l'activité professionnelle peut bénéficier d'une exonération et ce à condition que le conteneur soit situé à la même adresse. Le redevable devra, dans ce cas, produire le contrat conclu avec la firme de ramassage.

Article 9.- Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 10.- Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Article 11.- La présente délibération sera transmise, pour approbation, au Gouvernement wallon.

16. Redevance sur le traitement et la délivrance de permis d'urbanisme - approbation par la tutelle - information

Le conseil est informé que le règlement sur le traitement et la délivrance des permis d'urbanisme, adopté par délibération du conseil communal du 12 septembre 2019, a été approuvé par arrêté du 14 octobre 2019.

17. Modification au règlement de circulation routière - création d'un emplacement pour personne handicapée - Rue des Eglantines, 3

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 10/10/2019 concernant la création d'un emplacement de stationnement pour personne handicapée rue de s Eglantines, 3 ;

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, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy),

Art. 1 : Le stationnement est réservé aux personnes handicapées devant l'habitation n°3 rue des Eglantines.

La mesure est matérialisée par un signal « E9a » avec le sigle handicapé.

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.

18. Constitution d'une réserve de recrutement pour l'engagement d'un agent statutaire de niveau A1 - responsable du service Aménagement du Territoire

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 une stabilisation de la fonction via une nomination ;

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, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy),

- de charger le Collège de lancer un appel aux candidats en vue de la constitution d'une réserve de recrutement d'un agent statutaire de niveau A1 pour assurer la direction du service Aménagement du territoire ;

- d'adopter le profil de fonction comme suit :

"Constitution d'une réserve de recrutement.

Emploi CDI temps plein (38 h semaine)

Agent de niveau A1 – chef de bureau

Salaires mensuel brut à 6 années d'ancienneté pour un A1 : 3.561,34€

Chèques 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 du chef de bureau :

Le chef de bureau doit veiller à la mise en œuvre des objectifs généraux de l'administration dans ses services. Pour ce faire, le chef de bureau devra, sous l'autorité du collège communal et la direction du Directeur général :

1. Donner une orientation à l'organisation en développant sa mission, sa vision et ses valeurs. Pour cela il devra :

- a. Formuler et élaborer la (les) mission(s) (quels sont nos objectifs ?) la vision (où voulons-nous aller ?) en associant les parties prenantes et le personnel concernés.
- b. Traduire les missions et la vision en objectifs stratégiques (à long et moyen termes) et opérationnels (concrets et à court terme) ainsi qu'en actions.
- c. Instaurer un cadre de valeurs, incluant la transparence, l'éthique et le sens du service au citoyen, et un code de conduite impliquant les parties prenantes.
- d. Renforcer la confiance et le respect mutuels entre l'encadrement et les agents (par exemple, en définissant des normes de bon encadrement).
- e. Créer les conditions d'une communication efficace. Communiquer les missions, orientations, valeurs, objectifs stratégiques et opérationnels à tout le personnel de l'organisation ainsi qu'aux autres parties prenantes.
- f. Réexaminer périodiquement la mission, la vision et les valeurs pour les adapter aux changements de l'environnement extérieur.
- g. Gérer les conflits d'intérêts en identifiant leurs sources potentielles et en fournissant des lignes directrices aux agents.

2. Développer et mettre en œuvre un système de management pour gérer l'organisation, la performance et le changement, ce qui implique de :

- a. Développer, en utilisant les technologies en place, des processus et des structures organisationnelles adaptés à la stratégie, à la planification ainsi qu'aux besoins et attentes des parties prenantes.
- b. Participer à la définition des niveaux d'encadrement appropriés (la ligne hiérarchique), des fonctions, des responsabilités et des compétences, et à l'établissement d'un système de gestion des processus.
- c. Fixer de manière concertée des objectifs mesurables pour tous les membres du service.
- d. Fixer des objectifs de produits et de résultats en équilibrant les besoins et les attentes des différentes parties prenantes.
- e. Participer à la nouvelle stratégie d'administration électronique (e-gov) et l'harmoniser avec les objectifs stratégiques et opérationnels de l'organisation.
- f. Participer à la mise en place d'un système d'information de gestion comprenant des contrôles et audits internes.
- g. Instaurer des cadres de travail appropriés pour la gestion de projet et le travail en équipe.
- h. Participer à la mise en place d'un référentiel de management par la qualité totale, comme le CAF.
- i. Participer au développement d'un système d'objectifs stratégiques et opérationnels mesurables et de mesure de la performance au sein de l'organisation comme le Tableau de Bord Prospectif.
- k. Identifier et classer par ordre de priorité les changements à entreprendre en termes de conception organisationnelle et de modèle d'activité.

3. Communiquer les initiatives de changement et les raisons qui motivent ces changements aux agents et aux parties prenantes.

4. Motiver et soutenir le personnel et se comporter de manière exemplaire :

- a. Diriger par l'exemple et, par conséquent, agir en accord avec les objectifs et valeurs établis.
- b. Démontrer sa volonté personnelle de changer en tenant compte des remarques constructives.
- c. Tenir le personnel régulièrement informé de tous les sujets intéressants concernant l'organisation.
- d. Aider les collaborateurs à mener à bien leurs tâches et à réaliser leurs projets et objectifs en relation avec les objectifs de l'organisation toute entière.
- e. Stimuler, encourager et créer les conditions nécessaires à la délégation de pouvoirs, de responsabilités et de compétences, y compris de l'obligation de rendre compte (autonomisation).
- f. Promouvoir une culture d'innovation et d'amélioration en encourageant et en aidant les agents à formuler des propositions d'innovation et d'amélioration et à se montrer proactifs dans leurs tâches quotidiennes.
- g. Reconnaître et récompenser les efforts des équipes et des individus.
- h. Respecter et traiter de manière adéquate les besoins individuels et les situations personnelles des agents.

5. *Gérer les relations avec la sphère politique et les autres parties prenantes d'une manière propre à garantir le partage adéquat des responsabilités :*
 - a. *Identifier les politiques publiques ayant des implications pour l'organisation.*
 - b. *Entretenir des relations proactives et régulières avec les autorités politiques.*
 - c. *Veiller à ce que les objectifs et les buts de l'organisation soient alignés sur les politiques publiques.*
 - d. *Développer et entretenir des partenariats et des réseaux avec les parties prenantes de premier plan (citoyens, groupes d'intérêt, entreprises et autres autorités publiques).*
 - e. *Rechercher la bonne réputation, la construction d'une bonne image et la reconnaissance publique de l'organisation et des services qu'elle fournit.*
 - f. *Élaborer une stratégie de promotion et de communication sur les produits et services ciblée sur les parties prenantes.*
 - g. *Participer aux activités d'associations professionnelles, d'organisations représentatives et de groupes d'intérêt.*
3. *Tâches du bureau :*

Le bureau Aménagement du Territoire est spécialement chargé d'atteindre les objectifs fixés par les organes compétents dans les matières suivantes : urbanisme, environnement et logement.

Service Urbanisme :

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

- *Instructions de dossiers de demandes de permis d'urbanisme, d'urbanisation et certificats d'urbanisme n°2 (projets relatifs tant aux immeubles – constructions, transformations, changements de destination – qu'aux placements de dispositifs publicitaires et d'enseignes).*
- *Traitement des demandes de renseignements urbanistiques (certificat d'urbanisme n°1).*
- *Traitement des divisions notariales.*
- *Suivi de chantiers : vérification de la conformité de travaux réalisés.*
- *Fourniture de renseignements techniques.*
- *Réalisation des enquêtes publiques et d'annonce de projet.*
- *Traitement des dossiers « infractions » : interventions lors de plaintes, recherche, constatation et poursuite d'infractions, établissement de procès-verbaux d'infraction en urbanisme.*
- *Elaboration et mise en œuvre des outils de planification en matière d'aménagement du territoire.*
- *Suivi et préparation des dossiers de recours (Contentieux, Gouvernement et Conseil d'Etat).*
- *Transmission des permis d'urbanisme au SPF Finances.*
- *Réalisation des statistiques annuelles.*
- *Gestion des Monuments classés et biens repris à l'Inventaire du patrimoine.*
- *Gestion de toute matière touchant au Code du Développement Territorial, au Code wallon du Patrimoine et à la législation sur l'environnement.*
- *Gestion de toute tâche spécialement confiée par le collège communal.*

Service Environnement :

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

- *Coordination des diverses planifications environnementales mises en place au sein de la commune, en ce compris l'agenda 21 local et suivi du Plan Communal de Développement de la Nature : organisation des groupes de travail, secrétariat, suivi des actions, ...*
- *Coordination du Programme Communal de Développement Rural : secrétariat, suivi des actions, fiches-projet...*
- *Gestion des dossiers environnementaux en cours dans la commune et constitution d'un relais dans leur gestion transversale.*
- *Politique des déchets : suivi des campagnes et vérification.*
- *Création d'un dialogue avec la population en vue d'assurer la promotion et la mise en œuvre de toute mesure favorable à l'environnement : la journée de l'arbre, contrat de rivière, journées d'information, information/sensibilisation dans les écoles, conférences, ...*
- *Gestion de diverses commissions (carrières, inondations, agricole...).*
- *Elaboration et mise en œuvre des outils de planification en matière d'environnement.*
- *Traitement des déclarations de classe 3.*
- *Traitement des permis d'environnement et des permis uniques.*
- *Traitement de primes diverses.*
- *Gestion du contentieux environnemental.*
- *Sensibilisation du personnel communal et des citoyens à l'utilisation rationnelle de l'énergie.*
- *Gestion de toute matière touchant à la législation sur l'environnement.*

- *Gestion de toute tâche spécialement confiée par le collège communal.*

Service Logement :

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

- *Tenue d'inventaires permanents pour les bâtiments logements inoccupés, terrains à bâtir et possibilités de relogement d'urgence.*
- *Mise en œuvre du programme communal d'actions en matière de logement.*
- *Elaboration et mise en œuvre des outils de planification en matière de logement.*
- *Organisation de la concertation entre les représentants de la commune, du CPAS, de la société de logement public qui dessert la commune et tout organisme ou opérateur immobilier ou social participant à la politique locale du logement.*
- *Participation à la recherche de logements éligibles dans le cadre de ce programme.*
- *Tenue d'un guichet du logement informant la population sur les aides et les droits en matière de logement.*
- *Mise en œuvre et suivi des procédures en matière de logements inoccupés.*
- *Réalisation des enquêtes et suivi des démarches dans le cadre des procédures d'insalubrité et de permis de location.*
- *Gestion de toute matière relevant de la législation sur le logement.*
- *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 :

- ***Etre titulaire d'un diplôme universitaire et disposer de 3 ans d'expérience en tant que chef d'un bureau Aménagement du Territoire au sein d'une commune.***
- *Disposer de capacités managériales.*
- *Avoir une expérience en matière de direction d'une équipe et de gestion de projets est un atout.*
- *Capacité de gestion en matière budgétaire.*
- *Disposer d'une expérience en gestion des marchés publics constitue un atout.*
- *Faire preuve de dynamisme, d'esprit d'initiative, d'impartialité, de sens critique, de rigueur, de précision, de méthode, de disponibilité, de flexibilité.*
- *Très bonne capacité d'analyse et de rédaction.*
- *Sens des responsabilités et esprit d'équipe.*
- *Résistance au stress.*
- *Disposer d'une capacité en matière d'accueil des clients de l'administration (y compris téléphonique).*
- *Disposer d'une capacité en matière de classement et d'archivage.*
- *Capacité de dactylographier et reprographier y compris par les moyens bureautiques.*
- *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.*
- *Bonne connaissance de la langue française.*
- *Compréhension de textes administratifs.*
- *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 de chef de bureau 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 :*

Etre titulaire d'un diplôme universitaire et disposer de 3 ans d'expérience en tant que chef d'un bureau Aménagement du Territoire au sein d'une commune.

9. *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 - synthèse et commentaire d'un exposé de niveau universitaire : **20 points**.
- **Deuxième épreuve :** épreuves écrites permettant de tester les connaissances générales des matières gérées par le service, les capacités en matière d'utilisation des outils de bureautique et les capacités de management : **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 ; cet entretien peut comporter une mise en situation visant à tester la capacité managériale du candidat : **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 **14/12/2019** :

- 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 extrait d'acte de naissance,
- d'un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs délivré après le 14 novembre 2019,
- d'une copie certifiée conforme du ou des diplômes requis à l'emploi,
- d'une attestation délivrée par une Commune démontrant que le candidat a exercé la fonction de chef de bureau d'un service Aménagement du Territoire pendant au moins 3 ans.
- d'une copie du permis de conduire.

Les dossiers incomplets à la date du 14/12/2019 ne pourront pas être pris en compte.

- de dispenser de l'ensemble des épreuves les agents de la Commune de Rebecq qui ont déjà passé des épreuves similaires lors de leur recrutement.

19. Constitution d'une réserve de recrutement pour l'engagement d'un agent statutaire de niveau B1 spécifique - comptable

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 une stabilisation de la fonction via une nomination ;

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, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, L.Jadin, A.Dipaola, S.Masy),

- de charger le Collège de lancer un appel aux candidats en vue de la constitution d'une réserve de recrutement d'un agent statutaire de niveau B1 spécifique - comptable ;

- d'adopter le profil de fonction comme suit :

"Constitution d'une réserve de recrutement.

Emploi CDI temps plein (38 h semaine)

Agent de niveau B1 - comptable

Salaire mensuel brut à 6 années d'ancienneté pour un B1 : 2.863,2€

Chèques 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 Comptabilité et Economat :

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

- Gestion des bons de commandes et des factures pour les services ordinaire et extraordinaire.
- Gestion des fournitures administratives et de l'économat.
- Elaboration du budget.
- Gestion des modifications budgétaires.
- Gestion des emprunts.
- Gestion des taxes communales (élaboration, publication, enrôlement, réclamations ...).
- Gestion de toute question touchant à l'économat, aux taxes et à la comptabilité.
- 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 :

- Être titulaire d'un diplôme de comptable et disposer d'une expérience en tant que comptable dans une commune ou un CPAS depuis 5 ans.
- Capacité de gestion en matière budgétaire.
- Disposer d'une expérience en gestion des marchés publics constitue un atout.
- Faire preuve de dynamisme, d'esprit d'initiative, d'impartialité, de sens critique, de rigueur, de précision, de méthode, de disponibilité, de flexibilité.
- Très bonne capacité d'analyse et de rédaction.
- Sens des responsabilités et esprit d'équipe.
- Résistance au stress.
- Disposer d'une capacité en matière de classement et d'archivage.

- Capacité de dactylographier et reprographier y compris par les moyens bureautiques.
- 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.
- Bonne connaissance de la langue française.
- Compréhension de textes administratifs.
- 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 de chef de bureau devront :

1. Être 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. Être de conduite irréprochable.
5. Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
6. Être âgé de 18 ans au moins.
7. Être en possession du permis de conduire B.
8. Être porteur des titres suivants :

Être titulaire d'un diplôme de comptable et disposer d'une expérience en tant que comptable dans une commune ou un CPAS depuis 5 ans.

9. 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 - dissertation : **20 points**.
- **Deuxième épreuve** : épreuves écrites permettant de tester les connaissances générales des matières gérées par le service, les capacités en matière d'utilisation des outils de bureautique, ... : **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 : **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 **14/12/2019**

- 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 extrait d'acte de naissance,
- d'un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs délivré après le 14 novembre 2019,
- d'une copie certifiée conforme du ou des diplômes requis à l'emploi,
- d'une attestation délivrée par une Commune ou un CPAS démontrant que le candidat a exercé la fonction de comptable pendant au moins 5 ans.
- d'une copie du permis de conduire.

Les dossiers incomplets à la date du 14/12/2019 ne pourront pas être pris en compte." ;

- de dispenser de l'ensemble des épreuves les agents de la Commune de Rebecq qui ont déjà passé des épreuves similaires lors de leur recrutement.

20. Situation de caisse au 30 septembre 2019 - information

Le Conseil,

Vu l'article L1142-42 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la situation de caisse établie par le Directeur financier en date du 30 septembre 2019 ;
Vu la désignation des vérificateurs par délibération du Collège du 22 janvier 2019 ;
Vu la vérification de l'encaisse du Directeur financier réalisée en date du 17 octobre 2019 et le procès-verbal établi ;

prend connaissance du procès-verbal de vérification de l'encaisse du Directeur financier à la date du 30 septembre 2019.

29. Intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle (Imio) - Assemblée générale du 12 décembre 2019 - Approbation des points portés à l'Ordre du jour.

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1512-3 et L1523-1 et suivants;

Vu la délibération du Conseil du 21 août 2013 portant sur la prise de participation de la Commune à l'intercommunale de mutualisation en matière d'informatique et organisationnelle (IMIO);

Considérant que la Commune a été convoquée à participer à l'assemblée générale d'IMIO du 12 décembre 2019 par lettre datée du 08 novembre 2019;

Considérant que l'assemblée générale du second semestre doit avoir lieu, avant la fin du mois de décembre conformément à l'article L1523-13 - paragraphe 4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Considérant que la Commune doit être représentée à l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentants la majorité du conseil communal;

Qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Commune à l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO du 12 décembre 2019;

Que le Conseil doit se prononcer sur les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale adressés par l'intercommunale;

Considérant que les délégués rapportent à l'Assemblée générale, la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil et qu'à défaut de délibération du Conseil communal, chaque délégué dispose d'un droit de vote correspondant au cinquième des parts attribuées à l'associé qu'il représente;

Considérant que l'ordre du jour porte sur:

1. Présentation des nouveaux produits et services.
2. Présentation du plan stratégique 2020-2022.
3. Présentation du budget 2020 et approbation de la grille tarifaire 2020.
4. Désignation d'un administrateur : Monsieur Eric Sornin représentant les CPAS.

Considérant que les points précités sont de la compétence de l'Assemblée générale et ce conformément à l'article 24 des statuts de l'intercommunale IMIO

Après en avoir délibéré;

décide, par 17 oui (D.Legasse, P.Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, S.Masy) **et 2 abstentions** (L.Jadin, A.Dipaola),
D'approuver aux majorités ci-après les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale d'IMIO du 12 décembre 2019 qui nécessitent un vote.

Ordre du Jour de l'AG :

- | | |
|--|-------------------------|
| 1. Présentation des nouveaux produits et services. | 17 oui et 2 abstentions |
| 2. Présentation du plan stratégique 2020-2022. | 17 oui et 2 abstentions |
| 3. Présentation du budget 2020 et approbation de la grille tarifaire 2020. | 17 oui et 2 abstentions |
| 4. Désignation d'un administrateur : Monsieur Eric Sornin représentant les CPAS. | 17 oui et 2 abstentions |

De charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté telle qu'elle est exprimée dans l'article 1er ci-dessus.

De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

De transmettre la présente délibération à l'intercommunale IMIO.

30. Intercommunale sociale du Brabant Wallon (ISBW) - Assemblée générale du 10 décembre 2019 - Approbation des points inscrits à l'Ordre du jour.

Le Conseil,

Vu l'affiliation de la Commune à l'I.S.B.W. ;

Considérant que la Commune a été convoquée par courriel du 08 novembre 2019 à participer à l'Assemblée générale du 10 décembre 2019 ;

Vu le décret du 19 juillet 2006 sur les Intercommunales, et plus précisément l'article L152312;

Considérant les points portés à l'ordre du jour de la susdite assemblée ;

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 17 oui (D.Legasse, P. Venturelli, J-P Denimal, J-L.Wouters, M-T.Dehantschutter, A.Deschamps, E.Regibo, P.Ophals, G.Hemerijckx, A.Zegers, N.Baeyens, S.Keymolen, H.Meersschaut, P.Jespers, Ph.Hauters, M.Tondeur, S.Masy) **et 2 abstentions** (L.Jadin, A.Dipaola),
1° d'approuver aux majorités suivantes les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du 10 décembre 2019 de l'I.S.B.W. :

Points portés à l'ordre du Jour	Oui	Non	Abstentions
1. Prise d'acte - Modification de la représentation communale des communes de Tubize	17		2
2. Approbation du procès-verbal du 25 juin 2019	17		2
3. Adoption du plan stratégique 2020 - 2022	17		2
4. Adoption du budget 2020	17		2
5. Adoption des modifications du Règlement d'ordre intérieur de l'Assemblée générale	17		2

2° de charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 14/11/2019 ;

3° de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision ;

4° de transmettre copie de la présente délibération à l'intercommunale précitée.

Questions d'actualité:

Madame Keymolen pose les trois questions suivantes:

- *"Le collègue peut-il nous dire à quelle échéance aura lieu le projet de RAVEL, quand débiterait celui-ci ? Quelle est la poursuite de la réflexion quant à ce projet ? Des réunions sont elles programmées ?"* La Bourgmestre répond qu'un courrier du SPW est parvenu à la commune. Celui-ci confirme la prise en charge financière par la Région de la réfection de 4 ouvrages d'art, dont deux sur le territoire de Rebecq. Le collègue a marqué un accord de principe quant à la poursuite du dossier et est dans l'attente d'une réunion et d'un projet de convention qui devra être soumis au conseil.
- *"Le projet du développement de la ZACC "Rastadt" était à l'ordre du jour d'une réunion avec MATEXI en date du 7-11 dernier ? Pourrions-nous connaître l'état d'avancement de ce dossier ?"* La Bourgmestre répond qu'il n'y a pas d'élément neuf. La société Matexi est venue présenter l'état d'avancement du dossier, qui est toujours celui présenté sous l'ancienne mandature. La société est en tractation avec les propriétaires.
- *"Il semble que le collègue envisage plusieurs pistes relatives à l'acquisition d'un terrain pour la Construction d'un nouveau dépôt communal. Pourrions-nous savoir où celui-ci est-il situé ? Comment le collègue envisage-t-il d'en financer l'acquisition ?"* La Bourgmestre répond que les terrains sont toujours les mêmes. Un contact a été pris avec le comité d'acquisition d'immeubles pour envisager une prise en charge des démarches par ce dernier. Le financement du nouveau hall des travaux se fera par fonds propres ou par emprunt.

SEANCE A HUIS CLOS :

Clôture de la séance : 22:10.

Le Directeur général

La Bourgmestre

Michaël CIVILIO

Patricia VENTURELLI