

**PROCES-VERBAL DE LA SEANCE
DU CONSEIL COMMUNAL
DU 26 juin 2014**

PRESENTS :

**Mme THEODORE, Bourgmestre-Présidente
MM PLANCHARD, LAMBERT R., GELHAY et BRAUN, Echevins
MM BUCHET, PONCIN, JADOT, SCHÖLER, MERNIER,
LEFEVRE, ~~Mme GUIOT-GODFRIN~~, MM FILIPUCCI,
PETITJEAN, Mme DUROY-DEOM, M. LAMBERT Ph.
et Mme TASSIN, Conseillers
Mme STRUELENS, Directrice générale**

Excusés : Mme Godfrin, MM. Braun et Buchet

M. Schöler est absent en début de séance.

**1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL
DU 15.05.2014**

A l'unanimité,

APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 15.05.2014.

2. AVIS SUR LE BUDGET 2014 DE LA FABRIQUE D'EGLISE DE LAMBERMONT

Vu le budget 2014 présenté par la Fabrique d'Eglise de Lambermont et établi aux montants suivants :

Recettes	: 16.717,61 €
Dépenses	: 16.717,61 €
Intervention communale	: 7.378,47 €

A l'unanimité,

DECIDE d'émettre un avis favorable sur le budget 2014 de la Fabrique d'Eglise de Lambermont.

**3. AVIS SUR LE COMPTE 2013 DES FABRIQUES D'EGLISE DE :
A) MUNO**

Vu le compte 2013 présenté par la Fabrique d'Eglise de Muno établi aux montants suivants :

Recettes	: 19.938,26 €
Dépenses	: 12.611,11 €
Boni	: 7.297,15 €

A l'unanimité,

DECIDE d'émettre un avis favorable sur le compte 2013 de la Fabrique d'Eglise de Muno.

B) SAINTE-CECILE

Vu le compte 2013 présenté par la Fabrique d'Eglise de Sainte-Cécile établi aux montants suivants :

Recettes	: 18.548,65 €
Dépenses	: 16.132,62 €
Boni	: 2.416,03 €

A l'unanimité ;

DECIDE d'émettre un avis favorable sur le compte 2013 de la Fabrique d'Eglise de Sainte-Cécile.

4. OCTROI SUBVENTION 5^{EME} COMMEMORATION DU CIRCUIT DES ARDENNES

Vu les articles L 3331-1 et suivants du Code de la démocratie Locale et de la décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions accordées par les communes et les provinces ;

Vu le décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant qu'en application des articles L3331-4 et suivants dudit Code, tant l'autorité dispensatrice des subsides que le bénéficiaire doit satisfaire à certaines obligations ;

Vu le règlement relatif à l'octroi et au contrôle des subventions du 05 septembre 2013 ;

Vu que la Vème Commémoration du Circuit des Ardennes aura lieu du 03 au 06 juillet 2014 ;

Vu la demande introduite par l'ASBL organisatrice pour obtenir une participation communale de 1.500 € ainsi que la prise en charge d'un drink pour chaque participant (+/- 800) ;

Considérant que cette manifestation de prestige (+/- 600 véhicules de 1919 à 1970) sera de passage à Florenville le dimanche 6 juillet 2014 et qu'elle est de nature à créer un évènement marquant favorable au commerce et au tourisme ;

Considérant que cette initiative constitue une action citoyenne à vocation humanitaire et culturelle ;

Attendu que la Province de Luxembourg interviendra à concurrence de 1.000 € pour cette manifestation ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

- D'octroyer un subside ordinaire de 1.500,00 € à l'ASBL Commémoration du Circuit des Ardennes ;
- la prise en charge d'un drink pour chaque participant (+/- 800) ;
- Le bénéficiaire devra produire toute pièce, par laquelle il atteste que l'utilisation de la subvention est conforme à sa finalité.

M. SCHÖLER ENTRE EN SEANCE.

5. CENTRE SPORTIF ET DE LOISIRS ASBL :

A) OCTROI SUBSIDE EXCEPTIONNEL

B) APPROBATION CONVENTION A TITRE PRECAIRE GESTION MINI-GOLF

Vu les articles L 3331-1 et suivants du Code de la démocratie Locale et de la décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions accordées par les communes et les provinces ;

Vu le décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant qu'en application des articles L3331-4 et suivants dudit Code, tant l'autorité dispensatrice des subsides que le bénéficiaire doit satisfaire à certaines obligations ;

Vu le règlement relatif à l'octroi et au contrôle des subventions du 05 septembre 2013 ;

Considérant que la Ville de Florenville est propriétaire d'un terrain sis rue du Miroir à Florenville à usage de mini-golf ;

Considérant que les personnes qui en assumaient précédemment la gestion ne sont plus disponibles pour ce faire ;

Considérant que l'activité en cause pendant l'été est de nature à valoriser les missions touristiques et sociales dans la ville ;

Considérant que l'ASBL Centre Sportif et de Loisirs de Florenville, qui, par ailleurs, a pour mission de gérer les activités sportives sur le territoire de la Commune, est disposée à prendre en charge la gestion de l'activité de mini-golf sur le dit terrain, entre le 10 juillet et le 24 août 2014 ;

Considérant que pour assumer cette gestion, il lui en coûterait approximativement la somme arrondie de 1.400 € ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

A : D'octroyer un subside ordinaire exceptionnel de 1.200,00 € à L'ASBL Centre Sportif et de Loisirs ;

- ✓ D'exiger du bénéficiaire la présentation des documents comptables et financiers ;
- ✓ De liquider ce subside ordinaire après réception de justificatifs d'un montant supérieur à celle-ci.

B : D'approuver la convention d'occupation précaire entre La ville de Florenville et l'ASBL Centre sportif et de Loisirs sur le terrain à usage de mini-golf :

« Convention d'occupation précaire

ENTRE LES SOUSSIGNES:

D'une part, la Ville de Florenville, ci-après dénommée "le propriétaire", représentée par Mme Théodore Sylvie, Bourgmestre et Mme Struelens Réjane, Directrice générale, dont le siège est sis Rue du Château, 5 à 6820 Florenville agissant en vertu d'une délibération du conseil communal prise en séance du 26 Juin 2014 ;

Et

D'autre part, l'ASBL Centre Sportif et de Loisirs de Florenville , représentée par M. Gigot Jacques, Président dont le siège est sis Rue de Carignan, 62 à 6820 Florenville ci-après dénommé "l'occupant",

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Art. 1^{er} – Objet de la convention

Le propriétaire cède l'usage à titre précaire du terrain de mini-golf situé Rue du Miroir à 6820 Florenville à l'occupant, qui l'accepte.

L'occupant reconnaît expressément que la loi sur les baux commerciaux, la loi sur le bail de résidence principale et la loi sur le bail à ferme ne sont pas applicables à la présente convention.

Art. 2 – Motif de la convention

L'occupation précaire concernée par la présente convention est destinée à la gestion de l'activité de mini-golf y implantée.

Art. 3 – Prix et charges

La mise à disposition est gratuite.

Art. 4 – Durée de la convention

L'occupation prend cours le 10 Juillet 2014.

Elle prendra fin le 24 Août 2014.

Art. 5 – Usage des lieux

L'occupant s'engage à occuper le bien en bon père de famille.

Il veillera notamment à contracter une assurance couvrant les risques susceptibles d'être imputables par son usage (mini-golf) et en apportera la preuve au propriétaire.

Art. 6 – Entretien

L'occupant reconnaît avoir reçu le bien en bon état d'entretien et s'engage, à la fin de la convention, à le restituer dans le même état au propriétaire.

Un état des lieux pourra être dressé à la simple demande du propriétaire.

Fait en double exemplaire à Florenville, le
reçu un exemplaire

dont chaque partie déclare avoir

Le propriétaire,

L'utilisateur,

S.Théodore – Bourgmestre

ASBL Centre Sportif et de loisirs de Florenville

J. Gigot – Président

R.Struelens – Directrice générale »

6. ACQUISITION D'UNE POINTEUSE-BADGEUSE – DECISIONS

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26 § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 § 4 ;

Considérant que la pointeuse de la Ville de Florenville est devenue obsolète ;

Considérant le cahier spécial des charges N° 2014-106 relatif au marché "Acquisition d'une pointeuse badgeuse monoposte" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché relatif à l'acquisition d'une pointeuse badgeuse monoposte s'élève à 6.000 € TVAC;

Considérant que le paiement des frais de maintenance ou d'extension de garantie relatifs à l'acquisition de pointeuse qui seront repris dans l'offre du soumissionnaire retenu seront inscrits au budget ordinaire ;

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

Considérant qu'un montant de 5.000 € est prévu au budget extraordinaire 2014, à l'article 104/742-98 projet 2014003 ;

A l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver le cahier spécial des charges N° 2014-106 relatif à l' "Acquisition d'une pointeuse badgeuse monoposte ", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé de cette acquisition s'élève à 6.000,00 € t vac ;

Les frais de maintenance ou d'extension de garantie relatifs à l'acquisition de pointeuse qui seront repris dans l'offre du soumissionnaire retenu seront inscrits au budget ordinaire ;

De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation de ce marché pour les raisons suivantes :

- Motivation de droit : explicitée ci-dessus ;
- Motivation de fait : le montant estimatif de ce marché permet l'utilisation de la procédure négociée sans publicité ;

De financer l'acquisition de la pointeuse par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2014, à l'article 104/742-98 projet 2014003 et de prévoir lors de la prochaine modification budgétaire les crédits éventuels nécessaires en fonction de l'attribution de ce marché.

7. RENON LOCATION D'UNE PARCELLE COMMUNALE A LAMBERMONT

Vu le courrier de Madame Sabrina PONCELET, fille de Monsieur Raphaël PONCELET, décédé, domiciliée à 5570 BEAURAING, rue de Dinant n° 7, par lequel elle déclare renoncer à la location de la parcelle sise à 6820 MUNO, rue Lambermont et cadastrée Section C n° 910 a que son père exploitait ;

A l'unanimité,

DECIDE d'accepter le renon de Madame Sabrina PONCELET, fille de Monsieur Raphaël PONCELET, décédé, pour la location de la parcelle sise à 6820 MUNO, rue de Lambermont, cadastrée Section C n° 910 a et exploitée par Monsieur Raphaël PONCELET.

8. LOCATION D'UNE PARCELLE COMMUNALE A LAMBERMONT - DECISION

Vu le courrier du 8 janvier 2014 par lequel Monsieur Charles DELEUZE, domicilié à 6820 MUNO, rue Lambermont n° 83, sollicite la mise à disposition de la parcelle sise à 6820 MUNO, rue Lambermont et cadastrée 5^{ème} Division, Section C n° 910 a;

Considérant que le terrain communal précité est libre d'occupation suite au décès de Monsieur Raphaël PONCELET ;

A l'unanimité,

MARQUE notre accord, à titre précaire, pour mettre à disposition de Monsieur Charles DELEUZE, à 6820 MUNO, rue Lambermont n° 83, le terrain communal (18 a 79 ca), situé à 6820 MUNO, rue Lambermont, cadastrée 5^{ème} Division, Section C n° 910 a, aux conditions suivantes :

- la location prend cours au 01/07/2014 et est conclue pour une durée indéterminée ;
- le prix annuel de la location est fixé au montant de 25 € (non indexé), ce montant sera réajusté suivant la fluctuation de l'indice santé.
- les frais d'acte et d'enregistrement sont à charge du demandeur ;
- en cas de nécessité pour des travaux de voirie, il pourra être mis fin au bail sans aucun préavis ni dédommagement ;
- aucune plantation ne sera autorisée sur ce terrain.

9. CONVENTION COLLECTE DE DECHETS TEXTILES MENAGERS TERRE ASBL – DECISION

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers et complétant l'Arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux;

Considérant que la collecte de textiles usagés en porte-à-porte ou par le biais de points d'apports volontaires autres que les parcs à conteneurs est subordonnée à la conclusion préalable d'une convention entre le collecteur et la Commune sur le territoire de laquelle la collecte est opérée ;

Considérant que l'ASBL TERRE est enregistrée sous le n° 2009-07-22-02 au titre de collecteur de déchets non dangereux en Région Wallonne ;

Vu la convention rédigée ;

A l'unanimité,

DECIDE de signer la convention, ci-après, entre la Commune et l'ASBL TERRE pour la collecte des déchets textiles ménagers :

« CONVENTION POUR LA COLLECTE DES DECHETS TEXTILES MENAGERS

ENTRE :

La Commune de FLORENVILLE, représentée par Madame Sylvie THEODORE, Bourgmestre, demeurant à 6820 FLORENVILLE, rue de l'Eglise n° 2 et Madame Réjane STRUELENS, Directrice générale, demeurant à 6760 VIRTON, rue du Bon Dieu Gilles n° 17,
dénommée ci-après « la Commune »,

ET :

L'ASBL TERRE, dont le siège social se situe à 4040 HERSTAL, rue de Milmont n° 690, assurant la collecte de textiles usagés enregistrée par l'Office wallon des déchets, représentée par Monsieur William WAUTERS, Président et Administrateur délégué, enregistrée sous le numéro n° 2009-07-22-02 au titre de collecteur de déchets non dangereux en Région Wallonne,

dénommée ci-après « l'Opérateur »

D'AUTRE PART,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : *Champ d'application*

La présente convention règle les modalités de collecte des textiles usagés sur le territoire de la Commune, lorsque la collecte est réalisée par le biais de points d'apports volontaires, ci-après dénommés bulles à textiles, ou en porte-à-porte.

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes :

- l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;
- les mesures 532, 533 et 535 du Plan wallon des déchets Horizon 2010 ;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux ;
- l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets ;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles et/ou des collectes en porte-à-porte mises en place par l'opérateur sur le territoire de la Commune, à l'exclusion des parcs à conteneurs.

Article 2 : *Objectifs*

L'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la Commune dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler.

Par déchets textiles ménagers, on entend les vêtements (textile et cuir), la maroquinerie (chaussures, sacs), la literie, le linge de maison (rideaux, draperies, nappes, serviettes) et autres matériaux textiles dont les ménages souhaitent se défaire.

Article 3 : *Collecte des déchets textiles ménagers*

§1^{er}. La collecte des déchets textiles ménagers peut être organisée selon les méthodes suivantes :

- a. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur le territoire de la Commune
- b. ~~bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur des terrains privés ;~~
- c. ~~collecte en porte-à-porte des textiles.~~

§2. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur le territoire communal, l'opérateur respecte les dispositions suivantes :

- a. l'emplacement des bulles à textiles est déterminé de commun accord avec la Commune ;
- b. la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur) est précisée en annexe de la présente convention ;
- c. les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale ;
- d. la Commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés ;

- e. l'Opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange ;
- f. la Commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3 § 2, i ;
- g. l'Opérateur déclare annuellement à la Commune les quantités de déchets textiles ménagers collectés ainsi que leur destination et le traitement effectué ;
- h. l'Opérateur est tenu de notifier à la Commune tout enlèvement de bulles à textiles ;
- i. l'Opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'Opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la Commune ;
- j. l'Opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.

§3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés, la Commune communique à l'Opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme et de salubrité ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci.

L'Opérateur respecte les dispositions du § 2 b à j.

Article 4 : Collecte en porte-à-porte : SANS OBJET

~~§1^{er}. L'Opérateur collecte les déchets textiles ménagers en porte à porte sur le territoire communal.~~

~~§ 2. La fréquence des collectes est fixée comme suit.~~

~~§ 3. La collecte en porte-à-porte concerne.~~

~~§ 4. L'Opérateur peut distribuer des récipients et/ou des tracts pour la collecte en porte à porte mentionnée au § 1^{er} :~~

~~Les récipients et les tracts mentionnent la date et l'heure du début de la collecte, ainsi que le nom, l'adresse complète et le numéro de téléphone de l'Opérateur.~~

~~L'utilisation de récipients et/ou tracts mentionnant un autre Opérateur que l'Opérateur signataire de la présente convention est strictement interdite.~~

~~§ 5. Les récipients et/ou tracts sont soumis à l'approbation de la Commune avant toute utilisation.~~

~~§ 6. L'Opérateur déclare les quantités collectées à la Commune conformément à l'article 3, § 2, k.~~

~~§ 7. Pour toute modification des § 1^{er} à 3, une autorisation écrite de la Commune est requise.~~

Article 5 : Sensibilisation et information

L'Opérateur diffuse régulièrement les informations relatives à la collecte des déchets textiles. Avec l'accord de la Commune, il peut utiliser les canaux d'information et de sensibilisation de celle-ci.

En vue d'appliquer l'alinéa précédent, la Commune peut mettre à disposition de l'Opérateur tout ou partie des canaux de communication suivant qu'elle dispose :

- le bulletin d'information de la Commune avec une fréquence de 1 fois par an (à déterminer entre l'organisation et la Commune) ;

- ~~le journal et le calendrier des déchets avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la Commune);~~
- les stands d'information et emplacements d'affichage à des emplacements visibles et accessibles au public ;
- ~~les espaces réservés par la Commune dans les toutes-boîtes locaux avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la Commune);~~
- ~~le télétexte dans la rubrique de la Commune ;~~
- le site internet de la Commune ;
- autres canaux d'information éventuels.

Article 6 : Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés

L'Opérateur sensibilise les ménages à un tri adéquat des déchets de manière à réduire au maximum la fraction résiduelle et les impuretés dans les déchets textiles collectés.

Il est responsable de l'enlèvement de la fraction résiduelle et, sauf convention contraire, prend en charge le coût qui en découle.

Par fraction résiduelle, on entend les déchets textiles ménagers qui ne peuvent être utilisés ou recyclés par l'organisation après le tri des déchets collectés.

Article 7 : Gestion des déchets textiles ménagers

Toute l'activité de gestion des déchets textiles ménagers collectés en application de la présente convention, en ce compris l'exportation, est effectuée dans le respect de la législation en vigueur.

L'Opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés.

L'Opérateur déclare annuellement à la Commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Article 8 : Contrôle

Le ou les services de la Commune désignés ci-après exercent un contrôle sur le respect de la présente convention :

- ~~service environnement~~
- ~~service de nettoyage~~
- service communal des Travaux

A leur simple demande, tous les renseignements utiles leur sont fournis et les données concernant la présente convention peuvent être consultées.

Article 9 : Durée de la convention et clause de résiliation

§ 1^{er}. La présente convention prend effet le 1^{er} juillet 2014 pour une durée de deux ans.

Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention.

Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

§ 2. Lorsque l'Opérateur perd son enregistrement de collecteur de déchets non dangereux, la convention prend immédiatement fin de plein droit et l'Opérateur est tenu de cesser immédiatement ses activités de collecte de textiles. Il enlève les bulles à textiles qu'il a installées dans un délai d'une semaine. A défaut, et s'il ne donne pas suite aux injonctions de la Commune, celle-ci peut enlever ou faire enlever les bulles à textiles d'office, aux frais de l'Opérateur en défaut.

Article 10 : Tribunaux compétents

Tout litige relatif à la présente convention est du ressort des tribunaux de l'ordre judiciaire territorialement compétents.

Article 11 : Clause finale

§ 1^{er}. La présente convention est établie en trois exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien.

§ 2. L'Opérateur envoie un exemplaire signé pour information au Département Sols et Déchets de la DGARNE, Direction de la Politique des déchets, à l'adresse suivante : avenue Prince de Liège 15, 5100 Jambes. ».

10. CONVENTION COLLECTE DE DECHETS TEXTILES MENAGERS CURITAS S.A. – DECISIONS

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers et complétant l'Arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux;

Considérant que la collecte de textiles usagés en porte-à-porte ou par le biais de points d'apports volontaires autres que les parcs à conteneurs est subordonnée à la conclusion préalable d'une convention entre le collecteur et la Commune sur le territoire de laquelle la collecte est opérée ;

Considérant que la SA CURITAS est enregistrée sous le n° 2011-04-08-19 au titre de collecteur de déchets non dangereux en Région Wallonne ;

Vu la convention rédigée ;

A l'unanimité,

DECIDE de signer la convention, ci-après, entre la Commune et la SA CURITAS pour la collecte des déchets textiles ménagers dans les bulles à textiles installées sur des terrains privés :

« CONVENTION POUR LA COLLECTE DES DECHETS TEXTILES MENAGERS

ENTRE :

La Commune de FLORENVILLE, représentée par Madame Sylvie THEODORE, Bourgmestre, demeurant à 6820 FLORENVILLE, rue de l'Eglise n° 2 et Madame Réjane STRUELENS, Directrice générale, demeurant à 6760 VIRTON, rue du Bon Dieu Gilles n° 17,

dénommée ci-après « la Commune »,

ET :

La SA CURITAS, dont le siège social se situe à 1930 ZAVENTEM, Sint Matrinusweg n° 197, assurant la collecte de textiles usagés enregistrée par l'Office wallon des déchets, représentée par DEKOVO Comm. V., Administrateur Délégué, représenté par Monsieur Koen DE VOS, Gérant, enregistrée sous le numéro n° 2011-04-08-19 au titre de collecteur de déchets non dangereux en Région Wallonne, dénommée ci-après « l'Opérateur »

D'AUTRE PART,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : *Champ d'application*

La présente convention règle les modalités de collecte des textiles usagés sur le territoire de la Commune, lorsque la collecte est réalisée par le biais de points d'apports volontaires, ci-après dénommés bulles à textiles, ou en porte-à-porte.

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes :

- l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;
- les mesures 532, 533 et 535 du Plan wallon des déchets Horizon 2010 ;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux ;
- l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets ;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles et/ou des collectes en porte-à-porte mises en place par l'opérateur sur le territoire de la Commune, à l'exclusion des parcs à conteneurs.

Article 2 : *Objectifs*

L'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la Commune dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler.

Par déchets textiles ménagers, on entend les vêtements (textile et cuir), la maroquinerie (chaussures, sacs), la literie, le linge de maison (rideaux, draperies, nappes, serviettes) et autres matériaux textiles dont les ménages souhaitent se défaire.

Article 3 : *Collecte des déchets textiles ménagers*

§1^{er}. La collecte des déchets textiles ménagers peut être organisée selon les méthodes suivantes :

- d. ~~bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur le territoire de la Commune~~
- e. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur des terrains privés ;
- f. ~~collecte en porte-à-porte des textiles.~~

§2. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur le territoire communal, l'opérateur respecte les dispositions suivantes :

- k. l'emplacement des bulles à textiles est déterminé de commun accord avec la Commune ;
- l. la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur) est précisée en annexe de la présente convention ;
- m. les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale ;
- n. la Commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés ;
- o. l'Opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange ;

- p. la Commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3 § 2, i ;
- q. l'Opérateur déclare annuellement à la Commune les quantités de déchets textiles ménagers collectés ainsi que leur destination et le traitement effectué ;
- r. l'Opérateur est tenu de notifier à la Commune tout enlèvement de bulles à textiles ;
- s. l'Opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'Opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la Commune ;
- t. l'Opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.

§3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés, la Commune communique à l'Opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme et de salubrité ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci.

L'Opérateur respecte les dispositions du § 2 b à j.

Article 4 : Collecte en porte-à-porte : SANS OBJET

~~§1^{er}. L'Opérateur collecte les déchets textiles ménagers en porte à porte sur le territoire communal.~~

~~§ 2. La fréquence des collectes est fixée comme suit.~~

~~§ 3. La collecte en porte à porte concerne.~~

~~§ 4. L'Opérateur peut distribuer des récipients et/ou des tracts pour la collecte en porte à porte mentionnée au § 1^{er} :~~

~~Les récipients et les tracts mentionnent la date et l'heure du début de la collecte, ainsi que le nom, l'adresse complète et le numéro de téléphone de l'Opérateur.~~

~~L'utilisation de récipients et/ou tracts mentionnant un autre Opérateur que l'Opérateur signataire de la présente convention est strictement interdite.~~

~~§ 5. Les récipients et/ou tracts sont soumis à l'approbation de la Commune avant toute utilisation.~~

~~§ 6. L'Opérateur déclare les quantités collectées à la Commune conformément à l'article 3, § 2, k.~~

~~§ 7. Pour toute modification des § 1^{er} à 3, une autorisation écrite de la Commune est requise.~~

Article 5 : Sensibilisation et information

L'Opérateur diffuse régulièrement les informations relatives à la collecte des déchets textiles. Avec l'accord de la Commune, il peut utiliser les canaux d'information et de sensibilisation de celle-ci.

En vue d'appliquer l'alinéa précédent, la Commune peut mettre à disposition de l'Opérateur tout ou partie des canaux de communication suivant qu'elle dispose :

- le bulletin d'information de la Commune avec une fréquence de 1 fois par an (à déterminer entre l'organisation et la Commune) ;
- ~~le journal et le calendrier des déchets avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la Commune) ;~~

- les stands d'information et emplacements d'affichage à des emplacements visibles et accessibles au public ;
- ~~les espaces réservés par la Commune dans les toutes boîtes locaux avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la Commune);~~
- ~~le télétexte dans la rubrique de la Commune ;~~
- le site internet de la Commune ;
- autres canaux d'information éventuels.

Article 6 : Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés

L'Opérateur sensibilise les ménages à un tri adéquat des déchets de manière à réduire au maximum la fraction résiduelle et les impuretés dans les déchets textiles collectés.

Il est responsable de l'enlèvement de la fraction résiduelle et, sauf convention contraire, prend en charge le coût qui en découle.

Par fraction résiduelle, on entend les déchets textiles ménagers qui ne peuvent être utilisés ou recyclés par l'organisation après le tri des déchets collectés.

Article 7 : Gestion des déchets textiles ménagers

Toute l'activité de gestion des déchets textiles ménagers collectés en application de la présente convention, en ce compris l'exportation, est effectuée dans le respect de la législation en vigueur.

L'Opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés.

L'Opérateur déclare annuellement à la Commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Article 8 : Contrôle

Le ou les services de la Commune désignés ci-après exercent un contrôle sur le respect de la présente convention :

- ~~service environnement~~
- ~~service de nettoyage~~
- service communal des Travaux

A leur simple demande, tous les renseignements utiles leur sont fournis et les données concernant la présente convention peuvent être consultées.

Article 9 : Durée de la convention et clause de résiliation

§ 1^{er}. La présente convention prend effet le 1^{er} juillet 2014 pour une durée de deux ans.

Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention.

Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

§ 2. Lorsque l'Opérateur perd son enregistrement de collecteur de déchets non dangereux, la convention prend immédiatement fin de plein droit et l'Opérateur est tenu de cesser immédiatement ses activités de collecte de textiles. Il enlève les bulles à textiles qu'il a installées dans un délai d'une semaine. A défaut, et s'il ne donne pas suite aux injonctions de la Commune, celle-ci peut enlever ou faire enlever les bulles à textiles d'office, aux frais de l'Opérateur en défaut.

Article 10 : Tribunaux compétents

Tout litige relatif à la présente convention est du ressort des tribunaux de l'ordre judiciaire territorialement compétents.

Article 11 : Clause finale

§ 1^{er}. La présente convention est établie en trois exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien.

§ 2. L'Opérateur envoie un exemplaire signé pour information au Département Sols et Déchets de la DGARNE, Direction de la Politique des déchets, à l'adresse suivante : avenue Prince de Liège 15, 5100 Jambes. ».

11. ENTRETIEN EXTRAORDINAIRE CHEMIN DU BON PAYS – REFECTION DU BARDAGE DU CENTRE SPORTIF DE FLORENVILLE – DESIGNATION D'UN COORDINATEUR DECISIONS

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26 § 1, 1^o a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 § 4 ;

Considérant le cahier spécial des charges N° 2014-105 relatif au marché "Désignation d'un coordinateur sécurité de chantier pour les travaux d'entretien extraordinaire du chemin du Bon Pays et la réfection du bardage du centre sportif de Florenville" établi par le Service Travaux ;

Considérant que ce marché est divisé en tranches :

- Tranche ferme : désignation d'un coordinateur sécurité de chantier (phase projet et phase réalisation des travaux d'entretien extraordinaire de la voirie du Chemin du Bon Pays). Cette tranche ferme est motivée par le fait que le Ministre Furlan a approuvé le plan d'investissement de Florenville 2013-2016 en date du 19 mars 2014 et dans lequel le projet de réfection du chemin du Bon Pays était inscrit.
- Tranche conditionnelle : désignation d'un coordinateur sécurité de chantier (phase projet et phase réalisation) des travaux de réfection du bardage du Centre sportif et de loisirs de Florenville. Cette tranche conditionnelle est motivée par le fait que nous sommes toujours en attente de la part du pouvoir

subsidiant de l'autorisation de réaliser ces travaux. Dans l'éventualité, où le subside serait refusé, ce marché pourrait être abandonné.

Considérant que le montant total estimé pour les deux tranches de ce marché s'élève à 5.000,00 € t vac ;

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

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget extraordinaire 2014, aux articles :

- Entretien extraordinaire du chemin du Bon Pays : 421/731-60 projet 20140012 ;
- Réfection du bardage du Centre sportif et de loisirs de Florenville : 764/724-60 projet 20090029 ;

A l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver le cahier spécial des charges N° 2014-105 relatif au marché "Désignation d'un coordinateur sécurité de chantier pour les travaux d'entretien extraordinaire du chemin du Bon Pays et la réfection du bardage du centre sportif de Florenville" établi par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévus au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant total estimé pour les deux tranches de ce marché s'élève à 5.000,00 € t vac ;

De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation de ce marché pour les raisons suivantes :

- Motivation de droit : explicitée ci-dessus ;
- Motivation de fait : le montant estimé de ce marché permet l'utilisation de la procédure négociée sans publicité ;

De financer cette dépense par les crédits inscrits au budget extraordinaire 2014, aux articles :

- Entretien extraordinaire du chemin du Bon Pays : 421/731-60 projet 20140012 ;
- Réfection du bardage du Centre sportif et de loisirs de Florenville : 764/724-60 projet 20090029 .

12. FOURNITURE DE PRODUITS FONDANTS PERIODE HIVERNALE 2014-2015 – DECISIONS

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26 § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 § 3 ;

Considérant le cahier spécial des charges N° 2014-107 relatif au marché "Fourniture de produits fondants période hivernale 2014-2015" établi par le Service Travaux ;

Considérant que ce marché sera conclu pour une période d'un an à partir du 12 novembre 2014 ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 30.000 € TVAC ;

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

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont elle aura besoin, les commandes de produits fondants dépendant des conditions hivernales, le décompte final des fournitures commandées inférieur ou supérieur au montant estimatif de ce marché ne donnera droit à aucune indemnité ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire 2014;

A l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver le cahier spécial des charges N° 2014-107 et le montant estimé du marché "Fourniture de produits fondants période hivernale 2014-2015", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 30.000 € TVAC ;

De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché pour les motifs suivants :

Motivation de droit explicitée ci-dessus ;

Motivation de fait : le montant estimatif de ce marché permet l'utilisation de la procédure négociée sans publicité ;

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire 2014.

13. DEBLAIEMENT DES NEIGES ET LUTTE CONTRE LA GLISSANCE HIVERS 2014-2015 – 2015-2016 – 2016-2017 – DECISIONS

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26 § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 § 2 ;

Considérant le cahier spécial des charges N° 2014/Déneigement/sd relatif au marché "déblaiement des neiges et lutte contre la glissance hivernales 2014-2015; 2015-2016; 2016-2017" établi par le Service Travaux ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

- ° Lot 1 – Chassepierre – Lacuisine
- ° Lot 2 – Sainte-Cécile
- ° Lot 3 – Muno
- ° Lot 4 – Villers-devant-Orval ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 20.000,00 € HTVA, annuellement, soit 60.000 € HTVA pour ce marché de 3 ans ;

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

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités d'interventions dont elle aura besoin ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire à l'article 421/140-13 ;

Vu la demande d'avis adressée au Receveur Régional assurant les fonctions de Directeur financier demandé en date du 17 juin 2014 ;

Vu l'avis favorable conditionnel du Receveur Régional assurant les fonctions de Directeur financier annexé à la présente délibération ;

A l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver le cahier spécial des charges N° Déneigement/sd et le montant estimé du marché "déblaiement des neiges et lutte contre la glissance hivers 2014-2015; 2015-2016; 2016-2017", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 20.000,00 € HTVA, annuellement.

De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché pour les motifs suivants :

Motivation de droit explicitée ci-dessus ;

Motivation de fait : le montant estimatif de ce marché permet l'utilisation de la procédure négociée sans publicité ;

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire à l'article 421/140-13.

14. AMENAGEMENT DU CERCLE SAINT-GENGOULF – DECISIONS

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 24 ;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 § 2 ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 5 septembre 2013 décidant :

D'approuver le cahier spécial des charges établi par l'Atelier d'architecture Servais et Sommeillier pour l'aménagement du Cercle Saint-Gengoulf en maison de village et logements, l'avis de marché et les plans. Le montant estimé de ce marché s'élève au total à 1.016.812,75 € et se détaillant comme suit :

- Espaces communautaires : 701.415,98 € tvac ;
- Logements : 315.396,77 € tvac ;

D'approuver le Plan de Sécurité et de Santé ;

De choisir l'adjudication ouverte comme mode de passation du marché ;

Considérant que le Département de la Ruralité et des Cours d'eau, Direction du Développement Rural Service Central nous a adressé le 29 avril 2014 son avis sur le projet définitif relatif à l'aménagement du Cercle Saint-Gengoulf en maison de village et logements suite à son approbation par le Conseil Communal le 5 septembre 2013 ;

Considérant que le Département de la Ruralité et des Cours d'eau, Direction du Développement Rural Service Central, dans son avis du 29 avril 2014, nous demande d'apporter des corrections au projet ;

Considérant que lors d'une entrevue entre le pouvoir subsidiant (DR, service extérieur de Libramont), l'échevin des travaux et l'auteur de projet ce 6 juin 2014 au sujet du courrier qui nous a été adressé le 29 avril 2014 par le Département de la Ruralité et des Cours d'eau, Direction du Développement Rural Service Central, il a été convenu :

- De ne pas effectuer de tests d'infiltrométrie et de thermographie pour les raisons suivantes : L'isolation et les techniques énergétiques vont au-delà de ce qu'exige les normes actuelles avec l'isolation complète des maçonneries (isolations intérieures) alors que l'on ne pratique aucune ouverture dans les murs anciens et emploi de production eau chaude sanitaire par capteur solaire, ventilation double flux. Les efforts financiers sont réels et les tests risquent d'allourdir la facture sans être sûrs d'être probants (ponts thermiques aux encastrelents de dalle,...) et sans beaucoup de possibilités de correction éventuelle ;
- D'augmenter la capacité de la citerne d'eau de pluie. La citerne de 3.000 litres est remplacée par une citerne de 5.200 litres. Notez que pour des raisons de gestion des comptages, la citerne à eau de pluie est utilisée pour les WC des espaces communautaires uniquement ;
- De déplacer les deux boilers solaires de l'espace réunion étage sous toiture aux réserves des logements de façon à pouvoir être gérées depuis ceux-ci ;
- La double porte de la grande salle présentera deux battants disymétriques dont l'ouvrant principal sera porté à 93 cm ;
- De prendre en considération que le rapport PEB a déjà été fourni et est en possession du pouvoir subsidiant. Idem, pour la prolongation du permis ;
- De ranger ces travaux dans la catégorie D , classe 5 ;
- D'utiliser les codes CPV suivants dans l'avis de marché : code 45262700 « travaux de transformation de bâtiments » + code 45262700 « travaux d'extension de bâtiments » ;
- De délivrer les documents d'adjudication aux soumissionnaires pour un montant de 60 euros (prix coûtant) ;

Considérant que conformément à l'avenant 2012 du 9 janvier 2013, l'intervention financière du Développement rural au taux de 80 % relative aux travaux est plafonnée définitivement au montant de 828.423,40 € compte tenu du montant de subside de 25.289,60 € octroyé pour l'acquisition du bâtiment (engagements définitifs n°09/35090 du 29/09/2009 et n°12/49058 du 10/12/2012) ;

Considérant que l'auteur de projet nous a adressé ce 16 juin 2014 le projet définitif corrigé de l'aménagement du cercle Saint-Gengoulf en maison de village et logements. Celui-ci consiste notamment en la modification du cahier spécial des charges, des plans et de l'avis de marché ;

Vu le cahier spécial des charges modifié établi par l'Atelier d'architecture Servais et Sommeillier pour l'aménagement du Cercle Saint-Gengoulf en maison de village et logements, l'avis de marché et les plans. Le montant estimé de ce marché s'élève au total à 1.015.298,5 € tva et se détaillant comme suit :

- Espaces communautaires : 702.020,98 € tva (21 %) ;
- Logements : 313.276,77 € tva (6%) ;

Vu le Plan de Sécurité et de Santé ;

Vu l'avis favorable conditionnel du Receveur Régional assurant les fonctions de directeur financier ;

A l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver le cahier spécial charges modifié établi par l'Atelier d'architecture Servais et Sommeillier pour l'aménagement du Cercle Saint-Gengoulf en maison de village et logements, l'avis de marché et les plans. Le montant estimé de ce marché s'élève au total à 1.015.298,5 € tvac et se détaillant comme suit :

- Espaces communautaires : 702.020,98 € tvac (21 %);
- Logements : 313.276,77 € tvac (6%) ;

D'approuver le Plan de Sécurité et de Santé ;

De choisir l'adjudication ouverte comme mode de passation du marché pour les raisons suivantes :

- Motivation de droit : explicitée ci-dessus ;
- Motivation de fait : le montant estimatif de ce marché permet l'utilisation de l'adjudication ouverte ;

De financer la dépense par le crédit budgétaire inscrit à l'article 124/723-60, projet 20110010 du budget extraordinaire .

15. RECONSTRUCTION DE L'EGLISE DE MUNO – MISE SOUS PLOMB – DECISIONS

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (montant du marché HTVA n'atteint pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

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

Considérant que dans le cadre des travaux de reconstruction de l'église de Muno, il y a lieu de prévoir des travaux de mise sous plomb. Ces travaux concernent toutes les opérations nécessaires à la restauration des anciennes mises sous plomb de l'église de Muno. Ceux-ci consistent en la fourniture et la pose de vitrage dans les anciens vitraux en fonte par du verre sablé pour les parties inférieures et par du verre antique coloré au niveau de la rosace. Le tout suivant les cartons réalisés par la Direction des Services Techniques. Les structures de ces vitraux ont été restaurées dans une phase précédente et celles-ci ont été déjà mises en place. Les enduits périphériques étant réalisés, le travail devra impérativement s'exécuter sur place (impossibilité de démontage et remontage) ;

Considérant le cahier spécial des charges référencé 2008-348 ID 2422 version 1 + 1 plan et 4 photos A4 établi par la Direction des Services Techniques de la Province de Luxembourg ; pour les travaux de mise sous plomb à l'église de Muno ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 15.750,00 € htva soit 19.057,50 € tvac ;

Vu le plan de sécurité et de santé ;

Vu l'avis favorable de l'Evêché ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 790/722-60/2008 projet 20080023 ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 30 janvier 2014 :

- D'approuver le cahier spécial des charges référencé 2008-348 ID 2422 version 1 + 1 plan et 4 photos A4 établi par la Direction des Services Techniques de la Province de Luxembourg pour les travaux de mise sous plomb à l'église de Muno. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- D'approuver le montant estimatif de ces travaux qui s'élève à 15.750,00 € htva soit 19.057,50 € tvac ;
- D'approuver le plan de sécurité et de santé ;
- De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation de ce marché ;
- De financer cette dépense par le crédit inscrit à l'article 790/722-60/2008 projet 20080023 ;

Vu la décision 25 février 2014 relative au démarrage de la procédure d'attribution, par laquelle les firmes suivantes ont été choisies afin de prendre part à la procédure négociée :

- Dominique Henry, rue des Récollets 10 à 6760 Virton ;
- Van Veerdegem-Vosch SPRL, rue de l'Eté 215 à 1050 Bruxelles ;
- Marc De Ceukelaire, Asbaan 17 à 1742 Ternat ;
- Atelier artisanal Carpet Maurice SPRL, rue de Prée 7 a à 5640 Biesme ;
- Floren'vitres, rue d'Arlon 35 à 6820 Florenville ;
- Atelier Bouvy, rue de Fontenoille 35 à 6820 Florenville ;

Considérant que les offres devaient parvenir à l'administration au plus tard le 24 mars 2014 à 13h30 ;

Considérant que le délai de validité des offres est de 120 jours de calendrier et se termine le 22 juillet 2014 ;

Considérant que 3 offres sont parvenues :

- Dominique Henry, rue des Récollets 10 à 6760 Virton : 29.094,45 € tvac
- Marc De Ceukelaire, Asbaan 17 à 1742 Ternat : 21.429,10 € tvac
- Atelier artisanal Carpet Maurice SPRL, rue de Prée 7 a à 5640 Biesme : 34.097,80 € tvac ;

Vu le rapport d'examen des offres du 8 avril 2014 dressé par les Services Provinciaux Techniques faisant partie intégrante de la présente et suggérant sur base de la sélection qualitative des soumissionnaires, de l'examen formel et matériel des offres et de la comparaison de celles-ci, d'attribuer ce marché pour la mise sous plomb à la firme ayant remis l'offre régulière la plus avantageuse, soit DE CEUKELAIRE Marc (Restaurateur de vitraux ancien), Asbaan, 17 à 1742 Ternat pour un montant contrôlé de 17.710,00 € htva soit 21.429,10 € tvac (12,44 % de plus que l'estimation) ;

Considérant que le montant de l'attribution (21.429,10 € tvac) dépasse de 12,44 % le montant estimatif de ce marché approuvé par le Conseil Communal du 30 janvier 2014 (19.057,50 € tvac) ;

Vu les motivations de droit explicitée ci-dessus ;

Considérant que le montant de l'attribution de ce marché permet l'utilisation de la procédure négociée sans publicité ;

Attendu que le respect des obligations sociales et fiscales de monsieur Marc De Ceukelaire ont été vérifiées ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire à l'article 790/722-60/2008 projet 20080023 ;

A l'unanimité,

DECIDE :

De sélectionner qualitativement les soumissionnaires Henry Dominique René, Marc De Ceukelaire et Atelier Artisanal Carpet Maurice ;

De considérer l'offre de Henry Dominique René comme irrégulière. En effet, dans les généralités et l'installation du chantier qui sont des postes pour mémoire, l'entreprise Henry a mis un prix unitaire pour chacun d'eux ;

De considérer les offres de Marc De Ceukelaire et Atelier artisanal Carpet Maurice comme complètes et régulières ;

D'approuver le rapport d'attribution pour le marché "Muno-Mise sous plomb", rédigée par les Services Provinciaux Techniques comme partie intégrante de la présente délibération.

De mandater le Collège Communal pour attribuer ce marché pour la mise sous plomb à la firme ayant remis l'offre régulière la plus avantageuse, soit DE CEUKELAIRE Marc (Restaurateur de vitraux ancien), Asbaan, 17 à 1742 Ternat pour un montant contrôlé de 17.710,00 € htva soit 21.429,10 € tvac (12,44 % de plus que l'estimation) ;

L'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier spécial des charges ;

D'approuver le paiement par le crédit inscrit au au budget extraordinaire à l'article 790/722-60/2008 projet 20080023 ;

D'adresser la présente à la tutelle sur le patrimoine (DG05) pour accord.

16. FIXATION DES CONDITIONS D'ENGAGEMENT D'UN(E) EMPLOYE(E) D'ADMINISTRATION CONTRACTUEL(LE) HELPDESK INFORMATIQUE, TELEPHONIE ET PHOTOCOPIEUR

Vu l'article L1213-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant le chapitre IV du statut administratif de la Ville de Florenville et plus précisément les articles 13, 16 et 17 ;

Considérant l'absence pour maladie de M. Vervloet Eric depuis le 23 décembre 2013, celui-ci étant en charge de l'infrastructure informatique, téléphonie et photocopieurs pour l'Administration communale et le CPAS à raison de prestation de travail à 50% au total;

Considérant que les prestations de « Helpdesk » informatique sont actuellement assurées depuis le 20 janvier 2014 par le service technique de la SA Civadis par contrat « Body shopping » pour les deux entités;

Considérant la perspective d'une prolongation de l'incapacité de M. Vervloet et vu la charge financière du contrat body shopping impactant nos frais de fonctionnement ;

Attendu que les organisations syndicales représentatives ont été consultées ;

Vu l'avis de la SLFP reçu en date 17 juin 2014, de la CGSP en date du 12 juin 2014, l'avis de la CSCSP ne nous étant pas transmis jusqu'à ce jour ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

- le principe de procéder au recrutement d'un(e) employé(e) d'administration contractuel mi-temps (25 % commune – 25 % CPAS) en charge du Helpdesk informatique, téléphonie et gestion des photocopieurs pour l'infrastructure informatique commune aux deux entités ;

-de définir comme suite le profil de fonction :

Profil

Compétences techniques :

- Avoir de solides connaissances en matière de réseaux (LAN, WAN, TCPIP, Routage, etc.) ;
- Savoir gérer les services DHCP, DNS Server et diagnostiquer les dysfonctionnements éventuels ;
- Connaissance de la gestion des postes de travail à travers une plate-forme de serveurs virtualisés orientée VMWare ;
- Disposer de connaissances approfondies des systèmes d'exploitation Windows Seven, Windows 8, Windows server 2008 et 2012 ;
- Disposer de connaissances basiques sur les technologies Firewall et SMTP Gateways (la connaissance des appliances Barracuda est un plus) ;
- Le contrôle des accès au réseau informatique à partir d'une gestion centralisée des droits 'Active Directory' ;
- Maitriser les fonctionnalités avancées de l'Active Directory (DFS, GPO, Scripting, etc.) ;
- La pratique des logiciels Microsoft et Open Source ainsi que des domaines réservés à la téléphonie sur IP ;

Compétences en matière de gestion :

- Assurer la gestion du parc informatique tant au niveau de l'administration, que du CPAS et des maisons de repos ;
- Intervenir auprès des utilisateurs en tant que support technique et logiciels ;
- Assister le service administratif dans la cadre des marchés de fourniture de matériel informatique ;
- Garantir le fonctionnement de la sécurité informatique du site de l'administration tant en matière de sauvegarde des données, d'accès aux données que des réseaux internes et externes ;
- Assurer la maintenance et la mise à niveau du parc informatique et des logiciels utilisés ;
- Conseiller les décideurs dans le choix de solutions ;
- Gérer le suivi des fournisseurs.

Compétences comportementales

- Bonnes compétences relationnelles ;
- Rigueur ;
- Respect de la déontologie et de l'éthique ;
- Sens aigu de l'organisation ;
- Esprit d'initiative ;
- Qualités communicatives tant orales (sens de l'écoute, du dialogue...) qu'écrites (rédaction de rapports, esprit de synthèse, etc.) ;
- Intégration dans l'environnement de travail ;
- Application de la réglementation et des procédures en vigueur dans l'institution ;
- Assurance de la bonne compréhension du message par les interlocuteurs ;
- Adaptation à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs.

Aptitudes

- Esprit d'analyse et de synthèse
- Pédagogue

-de fixer comme suit les conditions de recrutement:

- être ressortissant ou non de l'Union Européenne. Pour les ressortissants hors union européenne, être en possession d'un permis de travail;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- avoir satisfait aux obligations des lois sur la milice pour les candidats masculins en âge de les justifier ;
- être porteur du Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) ou d'une équivalence (pour les diplômés étrangers) et de justifier d'une expérience professionnelle correspondante aux compétences techniques décrites dans le profil de fonction ou
- être porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court tel un graduat en informatique filière « Systèmes » ou d'une équivalence (pour les diplômés étrangers);

Toutes les conditions précitées doivent être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en deux épreuves :
 - La première épreuve, cotée sur 50 points, est destinée à évaluer les motivations, les

connaissances générales professionnelles et communales des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un examen écrit (QCM et/ou rédaction ou situation problème) éventuellement accompagnée de tests d'aptitudes et de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats.

- La deuxième épreuve, cotée sur 50 points, se présente sous forme d'un entretien approfondi mené par les membres du jury et qui permet :
 - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêts, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
 - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
 - d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
 - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et proposés à une désignation. Dans le cas où la première épreuve est divisée en deux parties (QCM et rédaction ou situation problème), la réussite (50%) de chacune des deux parties est indispensable pour l'accession à la seconde épreuve.

-de fixer le type de contrat comme suit :

Contrat de remplacement couvrant l'indisponibilité du titulaire M. Vervloet ou Contrat à durée déterminée de 12 mois si le poste devient vacant en cours de procédure, renouvelé 1x pour la même période suivi d'un contrat à durée indéterminée au cas où l'intéressé(e) donnerait entièrement satisfaction.

Barème D4 pour les porteurs d'un CESS avec expérience professionnelle

Barème D6 pour les porteurs d'un baccalauréat

-de fixer la composition du jury comme suit :

Mme la Bourgmestre ;

L'échevin en charge de l'informatique ;

Le Président du CPAS ;

La Directrice générale ;

Un conseiller de la minorité

D'une ou deux personnes extérieures responsable d'un service informatique d'une autre commune ou assurant une fonction similaire à l'emploi à conférer ;

Un agent communal assurera le secrétariat du jury ;

Les organisations syndicales représentatives seront invitées à se faire représenter lors des épreuves.

Les candidatures accompagnées des documents requis doivent être adressées à l'Administration communale, sous pli recommandé à la poste, ou déposées personnellement au service secrétariat contre accusé de réception. Le Collège fixera ultérieurement la date de dépôt des candidatures.

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois,

- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle, le cas échéant ;
- tout document émanant de l'onem et/ou du forem attestant d'aides à l'emploi (passeport APE, activa start, emploi jeune ,...)

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir un :

- extrait d'acte de naissance,
- certificat de domicile et de nationalité daté de moins de 3 mois, avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal,
- un permis de travail pour les ressortissants hors Union européenne.

Il sera procédé au recrutement par voie d'affichage aux valves communales, à l'espace culture emploi ainsi que dans un journal local. L'avis de recrutement sera également disponible sur les sites Internet de la Commune de Florenville et du FOREM.

17. MODIFICATIONS ANNEXE 1 AU STATUT ADMINISTRATIF

Vu la Circulaire du 25 janvier 2011 relative à la valorisation des compétences dans le cadre du Pacte pour une Fonction Publique locale et provinciale solide et solidaire et les circulaires formations N° 28 et N° 26 complétant la circulaire du 25 janvier 2011 ;

Attendu que la circulaire « valorisation des compétences » a pour objectif d'améliorer la gestion des ressources humaine et le management des entités locales en permettant l'accès aux niveaux D1 et D4 par la possession d'un diplôme mais aussi par une « compétence valorisable » ;

Attendu que cette « compétence valorisable » découlera d'un processus de validation de compétence certifiée et délivrée par le Consortium de validation de compétence (recommandation n°21 du Conseil régional de la Formation du 23 septembre 2011) ou par un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon;

Attendu qu'il y a lieu d'intégrer dans l'annexe 1 du statut administratif les dispositions contenues dans la Circulaire du 25 janvier 2011 ainsi que celles reprises dans les circulaires formations N°28 et 26 ;

Vu l'accord de la SLFP et de la CGSP en date du 6 juin 2014 ainsi que de la CSC en date du 11.06.14 sur le projet de modifications de l'annexe 1;

Vu l'article L1212-1 du CDLD ;

A l'unanimité ;

DECIDE d'arrêter les modifications à l'annexe 1 du statut administratif comme repris ci-après :

« [CC du 19 décembre 2002] [CC 01.10.09] [CC 26.11.09] (**CC 27.06.2014**)

ANNEXE 1 – CONDITIONS DE RECRUTEMENT, D'EVOLUTION DE CARRIERE ET DE PROMOTION « **dans le respect de toutes les circulaires RGB en vigueur à la date du 27.06.14** »

Niveau E

E.1. C'est l'échelle minimale pour le personnel nommé à titre définitif dans les administrations provinciales et locales. Cette échelle rémunère le grade de base tant au niveau de l'ouvrier(ère) (personnel d'entretien, manœuvre léger) que du personnel administratif (auxiliaire d'administration). Elle est accessible exclusivement par voie de recrutement.

E.2. Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement.

Au (à la) manœuvre pour travaux lourds.

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle E.1. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.1. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 4 ans dans l'échelle E.1. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

E.3. Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle E.2. et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 12 ans dans l'échelle E.2. s'il (elle) n'a pas acquis une formation complémentaire.

OU

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.2. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

-

Niveau D

Personnel ouvrier

D.1. Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement (Circulaire du 25.01.11 : Valorisation des compétences)

A l'ouvrier(ère) possédant une qualification. Le critère de la qualification est lié à la possession obligatoire d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études E.T.S.I. ou après avoir suivi les cours C.T.S.I. **ou** à l'issue de la 4^{ème} année de l'enseignement secondaire (2^{ème} degré- CESDD) ;

Ou A la personne possédant un titre de compétence de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2^{ème} degré et en lien avec l'emploi considéré ;

(Circulaire du 25.01.11) Ou à la personne possédant un titre de formation certifiée et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon tel que le certificat d'apprentissage homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles tel que délivré par l'IFAPME et en lien avec l'emploi considéré. (Cir. formation N° 28 du 19.04.13)

Par voie de promotion

A l'agent(e) de niveau E qui a réussi l'examen d'accession au niveau D. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) devra disposer de l'évaluation au moins «**A améliorer**» et compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau E en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

D.2. Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D.1., pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.1. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

Ou (Cir. Valorisation compétences du 25.01.11) évaluation au moins « A améliorer » + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 si il (elle) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement

D.3. Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D.2., pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

Ou (Cir. Valorisation compétences du 25.01.11) évaluation au moins « A améliorer » + ancienneté de 4ans dans l'échelle D2 si (elle) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

D.4. Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

A l'ouvrier (ère) pour qui l'emploi à occuper requiert la possession d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur en rapport avec la fonction à exercer.

1.Ou (Cir. Valorisation compétences du 25.01.11) A la personne pour qui l'emploi à occuper requiert la possession d'un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

2.Ou (Circulaire du 25.01.11) A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le GW (Cir. formation N° 28) tel que le diplôme de chef d'entreprise homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles délivré par l'IFAPME et en lien avec l'emploi considéré.

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D.3. pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** »
- ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.3.
- avoir acquis une formation complémentaire comportant globalement au minimum 150 périodes [depuis son accession à l'échelle D] dont :
 - 21 périodes relatives à la sécurité telle que définies pour la formation permettant l'évolution de carrière de l'échelle D.7. à l'échelle D.8. du personnel technique (Circulaire formation N°3 du 27 février 1997)
 - 10 périodes de déontologie

Ou évaluation au moins « A améliorer » + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D3 + (Cir. Valorisation compétences 25.01.11) posséder le titre de compétences délivré par le Consortium de validation de compétence et qui soit complémentaire au titre de compétence de base requis lors du recrutement (cfr.1.Ou).

NB : L'agent porteur d'un titre de compétences permettant le recrutement à l'échelle D4 possède automatiquement les compétences requises pour évoluer de l'échelle D2 et/ou l'échelle D2 vers l'échelle D3 et de D3 à D4 ;

Personnel administratif

D.1. Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

A l'employé(e) d'administration pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur.

1.Ou (Cir. Valorisation compétences 25.01.11) A la personne pour qui est requis un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à l'issue de la 4^{ème} année de l'enseignement secondaire (2^{ème} degré- CESDD) ;

(Circulaire du 25.01.11) 2.Ou A la personne possédant un titre de compétence de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2^{ème} degré et en lien avec l'emploi considéré ;

(Circulaire du 25.01.11) 3.Ou A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le GW tel que (Cir. formation N°28) le certificat d'apprentissage homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles délivré par l'IFAPME et en lien avec l'emploi considéré ;

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire de l'échelle E.1.ou E.2. (administrative) qui a réussi l'examen d'accession au niveau D. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) devra disposer de l'évaluation au moins « **A améliorer** » et compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle E.1.ou E.2. (administrative) en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

D.2. Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D.1. pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.1. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

Ou (circulaire du 25.01.11) évaluation au moins « A améliorer » + ancienneté de 4ans dans l'échelle D1 si (elle) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

D.3. Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D.2. pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de huit ans dans l'échelle D.2. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

Ou (circulaire du 25.01.11) évaluation au moins « A améliorer »+ ancienneté de 4ans dans l'échelle D2 s'il (elle) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

D.4. Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

A l'employé(e) d'administration pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

Ou (Circulaire du 25.01 .11) A la personne possédant un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ;

Ou (Circulaire du 25.01.11) A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le GW tel que (Cir. formation N°28) le diplôme de Chef d'entreprise homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles délivré par l'IFAPME.

En évolution de carrière

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.1, D.2. ou D.3. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.1 .,D.2. ou D.3. (administrative) s'il (elle) a acquis un module de formation.

OU

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1., D.2. ou D.3. (administrative) s'il (elle) a acquis deux modules de formation.

Ou évaluation au moins « A améliorer » + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.1, D.2, D.3 si il (elle) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement (circulaire du 25.01.11) ;

Ou évaluation au moins « A améliorer) + ancienneté de 4ans dans l'échelle D.1, D.2, D.3 s'il (elle) possède deux titres de compétence délivrés par le Consortium de validation de compétence et qui soient complémentaires au titre utilisé lors du recrutement (circulaire du 25.01.11) ;

NB : L'agent porteur d'un titre de compétences permettant le recrutement à l'échelle D4 possède automatiquement les compétences requises pour évoluer vers l'échelle D4.

D.5. Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.4. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** » et avoir acquis une formation spécifique de minimum 60 périodes dont 30 périodes de sciences administratives non encore valorisées et 30 périodes de formation utile à la fonction (cfr. Circulaire formation N° 25 du 26/07/2001).

D.6. Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

A l'employé(e) d'administration pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court.

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D.4. ou D.5. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** », compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.4. ou D.5. et avoir acquis le diplôme d'enseignement supérieur de type court ou une formation spécifique équivalente.

Personnel technique

D.1. Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

A l'agent(e) dont l'emploi de technicien(ne) à occuper requiert un diplôme de l'enseignement technique secondaire inférieur (E.T.S.I. ou C.T.S.I.) ;

Ou (circulaire du 25.01.11)

- **A la personne possédant un diplôme ou au moins égal à celui qui est décerné à l'issue de la 4^{ème} année de l'enseignement secondaire (2^{ème} degré- CESDD) ;**

Ou (circulaire du 25.01.11)

- **A la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2^{ème} degré et en lien avec l'emploi considéré ;**

Ou (circulaire du 25.01.11)

- **A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le GW tel que (Circ. formation N°28) le certificat d'apprentissage homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles délivré par l'IFAPME et en lien avec l'emploi considéré.**

D.7. Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

A l'agent(e) dont l'emploi de technicien(ne) à occuper requiert la possession d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur (E.T.S.S. ou C.T.S.S.).

Par voie de promotion

A l'agent(e) titulaire de l'échelle D.1., D.2. ou D.3. technique et qui a réussi l'examen d'accession. Pour se présenter à cet examen, l'agent(e) candidat(e) doit disposer d'une évaluation au moins « **A améliorer** » et [compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1 technique ou D1 ouvrier] en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

D.8. Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D.7. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.7. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire ;

OU

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.7. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

D.9. Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

A l'agent(e) technique attaché(e) à un emploi pour lequel est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé (par ex. : ingén. techn.).

Par voie de promotion

A l'agent(e) titulaire d'un grade rémunéré par l'échelle D.8. et qui a réussi l'examen d'accession. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) doit disposer d'une évaluation au moins « **A améliorer** » et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.8. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

D.10. Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D.9. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.9. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- évaluation au moins « **A améliorer** » + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.9. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

(CC01.10.09)

[**A.1.Spécifique**

C'est l'échelle liée au premier grade du niveau A spécifique. Ce grade est dénommé « Attaché(e) spécifique ».

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement :

A l'agent(e) pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique (architecte, ingénieur industriel, juriste, informaticien(ne), urbaniste...)

A.2.Spécifique

Cette échelle, liée au grade d'Attaché (e) spécifique s'applique :

En évolution de carrière :

Au (à la) titulaire de l'échelle A1 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins « **A améliorer** » ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A1 spécifique ;
- avoir acquis une formation (**cycle de formation de 112 heures – Cir. formation N°26 du 18.06.12**)
-

OU

- disposer d'une évaluation au moins « **A améliorer** » ;
compter une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 spécifique s'il (elle) n'a pas acquis de formation ;]

Niveau C

Personnel ouvrier

C.1. Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion exclusivement

Au (à la) titulaire d'une échelle de niveau D pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** »,
- ancienneté de 4 ans dans une échelle de niveau D (ouvrier communal),
- avoir réussi l'examen d'accession.

Et pour les agents titulaires de l'échelle **D2** et D3 :

- avoir acquis une formation complémentaire comportant globalement au minimum 150 périodes [depuis son accession à l'échelle D] dont :
 - 21 périodes relatives à la sécurité telle que définies pour la formation permettant l'évolution de carrière de l'échelle D.7. à l'échelle D.8. du personnel technique (circulaire formation n°3 du 27 février 1997)
 - 10 périodes de déontologie.

C.2. C'est l'échelle attachée au grade de brigadier(ère)-chef

Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire de l'échelle C.1., pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** » et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C.1. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

C.5. C'est l'échelle de base attachée au grade de contremaître.

Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion exclusivement dans les communes de moins de 50.000 habitants

1°) Au (à la) titulaire de l'échelle D.2., D.3. ou D.4. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** », compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.2., D.3. ou D.4., en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussir l'examen d'accession.

2°) Au (à la) titulaire des échelles C.1. ou C.2. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** », compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C.1. ou C.2. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussir l'examen d'accession.

Personnel administratif

C.3. C'est l'échelle attachée au grade de chef de service administratif.

Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion exclusivement

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.4., D.5. ou D.6. moyennant les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** », compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D.4., D.5. ou D.6. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules de formation).
- réussir en outre l'examen d'aptitude à diriger.

C.4. C'est l'échelle attachée au grade de chef de service administratif.

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle C.3. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « **A améliorer** », compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C.3. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et avoir acquis une formation complémentaire.

OU

- évaluation au moins « **A améliorer** » et compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C.3. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

Niveau A

A.1. C'est l'échelle liée au premier grade du niveau A.

Ce grade est dénommé « chef de bureau administratif » pour le cadre administratif.

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

A l'agent(e) pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé.

(CC01.10.09)

[Par voie de promotion: Au (à la) titulaire de l'échelle C4 ayant acquis la formation complète en sciences administratives (3 modules), une évaluation au moins « **A améliorer** » et ayant réussi l'examen d'accession au niveau A.]

A.2. Cette échelle, liée au grade de chef de bureau, s'applique :

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire de l'échelle A.1. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins « **A améliorer** » ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A.1. ;
- avoir acquis une formation **soit un cycle de formation de 112 heures (Circulaire formation n° 26 +Cir. N°9 du 04.12.97)**

OU

- disposer d'une évaluation au moins « **A améliorer** » ;
- compter une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 si pas de formation.

A.3. C'est l'échelle liée aux grades de chef de division. Elle s'applique :

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire des échelles A.1. ou A.2. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins « **A améliorer** » ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans les échelles A.1. ou A.2.

Madame la Directrice générale sort de séance vu l'intérêt personnel et direct en son chef et est remplacée par l'Echevin Yves PLANCHARD.

18. FIXATION DU STATUT PECUNIAIRE DE LA DIRECTRICE GENERALE

Vu le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1124-6, L1124-8, 3° et L1124-35 ;

Vu l'accord de la S.L.F.P. et de la C.G.S.P. en date du 06 juin 2014 et celui de la C.S.C. en date du 10 juin 2014, sur le statut pécuniaire de la Directrice générale tel que repris ci-après ;

Vu le procès-verbal du Comité de concertation Commune/CPAS du 27 mai 2014 ;

Attendu que les crédits budgétaires sont prévus au budget initial ;

Eu égard à la nouvelle fonction et aux nouvelles missions confiées à la Directrice générale ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1^{er} : le statut pécuniaire du Directeur général est fixé comme suit, sur base d'une amplitude d'échelle en 22 ans.

Catégorie de la Commune : 1

Min. : 34.000 €

Max. : 48.000 €

Amplitude en 22 ans

L'échelle de traitement est rattachée à l'indice pivot 138,01

Soit 21	x	636,36
Et 1	x	636,44
	34.000	Annales
636,36	34.636,36	1
636,36	35.272,72	2
636,36	35.909,08	3
636,36	36.545,44	4
636,36	37.181,80	5
636,36	37.818,16	6
636,36	38.454,52	7
636,36	39.090,88	8
636,36	39.727,24	9
636,36	40.363,60	10
636,36	40.999,96	11
636,36	41.636,32	12
636,36	42.272,68	13
636,36	42.909,04	14
636,36	43.545,40	15
636,36	44.181,76	16
636,36	44.818,12	17
636,36	45.454,48	18
636,36	46.090,84	19
636,36	46.727,20	20
636,36	47.363,56	21
636,44	48.000,00	22

Article 2 : l'augmentation barémique liée à la fixation de l'échelle arrêtée à l'article 1^{er} est limitée à un montant de 2.500 € par rapport à l'échelle appliquée au Directeur général à la date de l'entrée en vigueur du décret du 18 avril 2013 susvisé. Dans ce cas, le solde est attribué à l'issue de la première évaluation favorable.

Article 3 : la présente délibération produit ses effets à dater du 01/09/2013.

Article 4 : la présente délibération sera transmise pour approbation à l'Autorité de tutelle.

Ainsi fait et délibéré à Florenville, le 26 juin 2014.

Madame la Directrice générale rentre en séance.

19. MODIFICATIONS BUDGETAIRES N° 1 AU SERVICE ORDINAIRE ET AU SERVICE EXTRAORDINAIRE

Vu le projet de modifications budgétaires établi par le Collège Communal ;

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

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

Vu la demande d'avis adressée au Directeur financier en date du 13 juin 2014 ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier annexé à la présente délibération ;

Vu le budget approuvé par le Conseil communal en date du 30 décembre 2013 ;

Considérant que le budget doit être adapté ;

Par 13 oui et 1 abstention (M. Lefèvre : comme pas voté pour le budget, pas de raison de voter la modification budgétaire) pour le service ordinaire ;

A l'unanimité pour le service extraordinaire ;

DECIDE :

Art. 1^{er}

D'approuver, comme suit, les modifications budgétaires n°1 de l'exercice 2014 :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	8.377.298,33 €	3.952.732,74 €
Dépenses totales exercice proprement dit	8.732.761,38 €	4.944.979,67 €
Boni/Mali exercice proprement dit	-355.463,05 €	-992.246,93 €
Recettes exercices antérieurs	1.522.409,34 €	1.117.480,19 €
Dépenses exercices antérieurs	66.567,32 €	778.331,95 €
Prélèvements en recettes	/	1.392.161,67 €
Prélèvements en dépenses	/	739.063,28 €
Recettes globales	9.899.707,67 €	6.462.374,90 €
Dépenses globales	8.799.328,70 €	6.462.374,90 €
Boni/Mali global	1.100.378,97 €	0,00 €

Art. 2.

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au directeur financier et aux organisations syndicales représentatives.

20. COMMUNICATION : DIVERSES DECISIONS DE LA TUTELLE

-Régularisation de la redevance du service incendie pour l'année 2011 fixée au montant de 9.405,99 € par le Gouverneur M. Caprasse ;

-Régularisation de la redevance du service incendie pour l'année 2012 fixée au montant de 9.734,01€ par le Gouverneur M. Caprasse ;

-Approbation du compte 2013 de la Ville de Florenville par le Ministre Furlan en date du 3 juin 2014 ;

-Approbation du compte 2013 tel qu'établi par la Fabrique d'Eglise de Villers-devant-Orval par le Collège provincial du Luxembourg, le 5 juin 2014.

Vu l'urgence,

Vu l'article L1122-24 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

A l'unanimité,

MARQUE son ACCORD pour ajouter le point suivant à l'ordre du jour :

20.Bis MOTION DE DEFIANCE – SECONDE PROPOSITION PLAN TRANSPORT 2014 - SNCB

A l'unanimité ;

Veut réagir d'une voie unique avec les partis politiques représentés au sein du Conseil Provincial de la Province de Luxembourg, les Organisations Syndicales actives sur le territoire de la Province de Luxembourg (CSC – Transcom, CGSP), à la présentation par la SNCB le 23 juin dernier, de la dernière mouture du Plan de Transport 2014 – 2017.

La présentation de cette nouvelle version du Plan de Transport ne répond à aucun moment aux attentes des citoyens de la Province de Luxembourg. L'argumentation présentée : adaptation des horaires, réduction des amplitudes, diminution du nombre de trains, au bénéfice du plus grand nombre, ne prend pas du tout en compte les spécificités rurales de la Province de Luxembourg.

Dans cette nouvelle version, les remarques et suggestions formulées par les Elus Luxembourgeois, n'ont trouvé aucun écho auprès de la SNCB , et sont restées « lettre morte ». Ce document, présenté au Ministre JP Labille le 7 mai 2014, et retravaillé pour être très précis sur les attentes des citoyens luxembourgeois, reprenait les points les plus cruciaux, au centre des préoccupations des usagers du rail :

1° Possibilité pour les usagers de monter dans les trains qui circulent « à vide ».

Ce point a été complètement ignoré ou évité par la SNCB lors de son roadshow. La logique d'Infrabel qui impose deux prix de sillon en fonction de la charge ou non des trains n'a jamais été expliquée, et est dès lors plus que difficilement compréhensible.

2° La problématique du transport scolaire

La seule préoccupation de la SNCB est le nombre de voyageurs par train, et ne tient absolument pas compte de l'aspect social, citoyen et responsable dans l'éducation des enfants, ni du service à rendre aux étudiants impactés et à leurs familles. Il est inconcevable de laisser des enfants sans surveillance pendant une longue période sur un quai de gare. La SNCB s'écarte de sa mission de service public, au seul bénéfice de la recherche de rentabilité.

3° Les trains en heure de pointe et l'amplitude horaire

La SNCB a répondu de manière partielle, et très fragmentaire aux préoccupations luxembourgeoises. La suppression, ou le déplacement de certains trains incitera à coup sûr les usagers actuels à réfléchir au futur qu'ils vont donner à leur mobilité. Le manque de vision à long terme, le désintérêt pour la captation de nouveaux usagers va appauvrir le public potentiel à l'utilisation du rail comme mode principal de transport domicile/lieu de travail. Il n'y a pas d'adéquation entre l'offre de transport proposée et la demande des usagers pour rejoindre en temps et en heure leur destination.

Face au manque de réponses à leurs préoccupations, les Elus de la Province de Luxembourg, et les organisations syndicales souhaitent rouvrir le débat sur la nécessité de présenter des solutions spécifiques et particulières aux problèmes spécifiques et particuliers de la population rurale de la Province de Luxembourg.

En effet, les particularités de la Province de Luxembourg : sa ruralité, la faiblesse de sa densité de population, la faiblesse du réseau ferroviaire ne doivent pas faire de ses citoyens, des usagers du rail ayant droit à un service inférieur à celui rendu dans les autres provinces. Dans le cadre de missions de service public, les citoyens luxembourgeois ne doivent pas bénéficier de traitement différencié et dévalorisé en fonction de leur localisation géographique. Les citoyens luxembourgeois sont très largement pénalisés à partir du moment où la logique SNCB est une logique purement économique, et au service du plus grand nombre.

La non-volonté de s'engager dans une logique de construction et de développement, de s'engager dans le renforcement des axes principaux (Axe 3 Bruxelles –Luxembourg et Dorsale Wallonne Tournai – Liège), est au détriment des usagers actuels, et ne permettra en rien de capter de nouveaux usagers. On ne retrouve aucune vision à moyen ou long terme dans le Plan de Transport présenté. Le risque réel est de voir les citoyens luxembourgeois se désintéresser du rail, et de voir à l'horizon 2018 de nouvelles restructurations, et un autre désengagement de la SNCB sur le territoire de la Province de Luxembourg. Nous souhaitons aussi attirer l'attention sur les risques de perte d'emploi à terme, tant pour les personnels de la SNCB qu'Infrabel suite à ce désengagement.

Nous avons la crainte que le rail en Province de Luxembourg ne vive ses dernières années. Les Elus de la Province de Luxembourg et les organisations syndicales souhaitent donc pouvoir rencontrer rapidement les décideurs de la SNCB pour évoquer ces différents points, et obtenir des solutions spécifiques aux problèmes spécifiques de la Province.

Par le Conseil,

La Directrice générale,

La Bourgmestre,

R. Struelens

S. Théodore