



**VILLE D'AUBANGE**

**SEANCE DE CONSEIL COMMUNAL DU 08 JUIN 2026**  
**PROJET DE DELIBERATIONS**

**SEANCE PUBLIQUE**

**Point n°1 : Approbation du procès-verbal de la séance de Conseil communal du 11 mai 2026.**

Le Conseil,

Vu la section 15 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal d'AUBANGE ;

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

A l'unanimité ;

**APPROUVE** le procès-verbal de la séance de Conseil communal du 11 mai 2026.

**Point n°2 : Présentation par le cabinet ISIRO, bureau comptable, et décision relative à l'approbation des comptes 2025 de la Régie Communale Autonome (R.C.A.).**

Le Conseil,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'article L1231-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vertu duquel le conseil d'administration d'une régie communale autonome doit communiquer le rapport d'activité annuel au Conseil communal ;  
Considérant l'article 56 des statuts de la Régie Communale Autonome d'AUBANGE (RCAA) en vertu duquel un rapport d'activités comprenant le bilan, le compte de résultats et ses annexes, le compte d'exploitation et les rapports du Collège de commissaires doit être soumis au Conseil communal pour le 30 juin de chaque année ;

Considérant l'article 60 des statuts de la RCAA en vertu duquel les comptes annuels arrêtés provisoirement par le Conseil d'administration doivent être transmis au Conseil communal pour approbation définitive, et suivis d'une prise de position du Conseil sur la décharge des administrateurs ;

Considérant l'approbation des comptes annuels 2025 de la RCAA par son organe d'administration en date du 19 mai 2026 ;

Considérant la communication par la RCAA à la Ville du rapport d'activités 2025, lequel inclut notamment les comptes annuels 2025, en date du 19 mai 2026 ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par XX voix pour, XX voix contre et XX abstentions ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS** d'approuver les comptes annuels 2025 de la Régie Communale Autonome d'AUBANGE.

**Point n°3 : Décharge des administrateurs de la Régie Communale Autonome d'AUBANGE suite à l'approbation des comptes annuels 2025.**

Le Conseil,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'article L1231-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vertu duquel le conseil d'administration d'une régie communale autonome doit communiquer le rapport d'activités au Conseil communal ;

Considérant l'article 60 des statuts de la RCAA en vertu duquel les comptes annuels arrêtés provisoirement par le Conseil d'administration doivent être transmis au Conseil communal pour approbation définitive, et suivis d'une prise de position du Conseil sur la décharge des administrateurs ;

Considérant l'approbation préalable des comptes annuels 2025 de la RCAA par le Conseil communal en cette séance du 8 juin 2026 ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par XX voix pour, XX voix contre et XX abstentions ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS** de donner décharge aux administrateurs de la Régie Communale Autonome d'AUBANGE suite à l'approbation préalable des comptes annuels 2025.

**Point n°4 : Décision relative à l'approbation des comptes annuels 2025 du CPAS d'AUBANGE.**

Le Conseil,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
 Vu la Loi organique des centres publics d'action sociale du 8 juillet 1976, notamment les articles 89 et 112ter ;  
 Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant sur le règlement général de la comptabilité communale ;  
 Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 adoptant le règlement général de la comptabilité des CPAS ;  
 Considérant la présentation des comptes annuels 2025 à l'occasion du comité de concertation du 11 mai 2026 ;  
 Vu les comptes annuels 2025 du CPAS d'AUBANGE arrêtés par le Conseil de l'Action sociale en date du 26 mai 2026 et communiqués en annexe ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

Par XX voix pour, XX voix contre et XX abstentions ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS** d'approuver comme suit les comptes annuels 2025 du CPAS d'AUBANGE :

Compte budgétaire

	Ordinaire	Extraordinaire	Total Général
Droits constatés	12.663.357,84	506.695,23	13.170.053,07
- Non-Valeurs	0,00	0,00	0,00
= Droits constatés net	12.663.357,84	506.695,23	13.170.053,07
- Engagements	12.851.141,81	506.695,23	13.357.837,04
= Résultat budgétaire de l'exercice	-187.783,97	0,00	-187.783,97
Droits constatés	12.663.357,84	506.695,23	13.170.053,07
- Non-Valeurs	0,00	0,00	0,00
= Droits constatés net	12.663.357,84	506.695,23	13.170.053,07
- Imputations	12.834.776,19	482.779,89	13.317.556,08
= Résultat comptable de l'exercice	-171.418,35	23.915,34	-147.503,01
Engagements	12.851.141,81	506.695,23	13.357.837,04
- Imputations	12.834.776,19	482.779,89	13.317.556,08
= Engagements à reporter de l'exercice	16.365,62	23.915,34	40.280,96

Compte de résultats

- Résultat courant: 343.080,24 €
- Résultat d'exploitation: 39.755,15 €
- Résultat exceptionnel: 151.579,99 €
- Résultat de l'exercice: 191.335,14 €

Bilan

- Total actif = total passif = 17.001.513,21 €

**Point n°5 : Décision relative à l'approbation des modifications budgétaires n°1 2026 du CPAS d'AUBANGE.**

Le Conseil,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la loi organique des centres publics d'action sociale du 8 juillet 1976 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 adoptant le règlement général de la comptabilité des CPAS ;

Considérant que certaines allocations prévues au budget initial 2026 du CPAS ont dû être révisées ;

Considérant la présentation des modifications budgétaires n°1 de l'exercice 2026 à l'occasion du comité de concertation Ville-CPAS du 11 mai 2026 ;

Considérant l'adoption de ces modifications budgétaires par le Conseil de l'Action Sociale en sa séance du 26 mai 2026 ;

Considérant que l'intervention communale est adaptée par rapport au budget initial 2026 du CPAS à l'ordinaire, à raison de 250.000 € de dotation de fonctionnement et 250.000 € destinés à nettoyer la comptabilité du CPAS d'une partie des droits constatés historiquement non perçus, tel que discuté en comité de concertation Ville-CPAS ;

Vu l'avis de légalité n°2026-053 favorable remis par le Directeur Financier de la Ville en date du 27 mai 2026 ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par XX voix pour, XX voix contre et XX abstentions ;

**ARRÊTE/ N'ARRÊTE PAS** les modifications budgétaires n°1 2026 du CPAS comme suit :

**Ordinaire**

	PREVISION			CONSEIL		
	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde
Budget Initial / M.B. précédente	12.875.157,75	12.875.157,76		12.875.157,76	12.875.157,76	
Augmentation	651.358,73	832.646,44	-171.287,71	651.358,73	832.646,44	-171.287,71
Diminution	93.000,00	264.287,71	171.287,71	93.000,00	264.287,71	171.287,71
Résultat	13.443.516,49	13.443.516,49		13.443.516,49	13.443.516,49	

**Extraordinaire**

	PREVISION			CONSEIL		
	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde
Budget Initial / M.B. précédente	707.000,00	707.000,00		707.000,00	707.000,00	
Augmentation	215.000,00	215.000,00		215.000,00	215.000,00	
Diminution						
Résultat	922.000,00	922.000,00		922.000,00	922.000,00	

**Point n°6 : Décision relative à l'approbation des modifications du statut du personnel du CPAS.**

Le Conseil siégeant publiquement,

Considérant que les membres du personnel du centre public d'action sociale bénéficient du même statut général du personnel que les membres du personnel de la commune où le centre a son siège ;

Considérant que le Conseil de l'action sociale est compétent pour arrêter les dérogations au statut général du personnel de la commune dans la mesure où le caractère spécifique de certains services et établissements du centre le commande, et fixe le statut général du personnel des emplois inexistantes au niveau communal ;

Vu la décision du Conseil de l'Action Sociale du 23 octobre 2023 d'approuver les modifications du règlement de travail du CPAS et des statuts administratif et pécuniaire du personnel (notamment remboursement frais de déplacement domicile-travail, clarification concernant la récupération des jours fériés tombant un jour d'inactivité, modification relative aux congés) ;

Considérant que ce Statut a été modifié après approbation du Conseil communal et de l'autorité de tutelle ;

Considérant l'avis favorable émis lors de la concertation syndicale qui s'est déroulée le 31 mars 2026 concernant les propositions de modifications au Statut du personnel du CPAS ;

Vu les protocoles d'accord repris en annexe des délégations syndicales : SLFP, CGSP et CSCSP ;

Vu le Statut général du personnel version consolidée adopté par le Conseil communal de la Ville d'Aubange du 09 février 2026 et approuvé par l'autorité de tutelle repris en annexe ;

Considérant que ce statut s'applique également aux membres du personnel du CPAS d'Aubange ;

Considérant les modifications proposées au Statut général du personnel en ce qui concerne les spécificités applicables au personnel du CPAS et plus particulièrement :

- Art. 88 §3 et §7 relatif au congé compensatoire dans le cadre de prestations irrégulières ;
- Art. 89 §4 relatif au congé compensatoire dans le cadre des rappels ;
- Section 7ter relative à prime d'attractivité.

Considérant que des modifications sont également proposées concernant les annexes audit statut et particulièrement :

- Dans les grilles d'évaluation, adaptation des grilles aux institutions du CPAS et de la Résidence ;
- Sous-section 2bis relative aux conditions de recrutement du personnel spécifique CPAS ;
- Sous-section 2ter relative aux conditions recrutement personnel Résidence Bellevue ;
- L'ajout de l'échelle et le barème D.3.1 (évolution de carrière des aides soignants) ;
- L'ajout de barèmes spécifiques à Résidence IFIC repris dans l'annexe 5bis.

Vu le procès-verbal relatif au Comité de Concertation Ville-CPAS qui s'est déroulé le 11 mai 2026 dans lequel les membres du Comité marquent leur accord sur les modifications proposées par le CPAS ;

Considérant que la tutelle a approuvé l'ensemble du Statut général du personnel proposé par la Ville d'Aubange sous réserve de 4 articles ;

Considérant que des propositions de modifications ont été proposées et discutées à l'occasion du Comité de Concertation ;

Considérant que ces modifications, sous réserve de leur approbation par l'autorité de tutelle, seront automatiquement applicables au personnel du CPAS d'Aubange ;

Considérant que le Statut général du personnel du CPAS est soumis à la tutelle spéciale d'approbation du Conseil communal ;

Considérant que les nouvelles dispositions peuvent être appliquées à partir du 1er juillet ;

Sur proposition du Collège communal ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

- marquer son accord sur les modifications proposées au Statut général du personnel en ce qui concerne les spécificités du CPAS et de la Résidence.
- De soumettre la présente décision à la tutelle.

**Point n°7 : Décision relative à l'approbation des comptes annuels 2025 de l'ASBL A.D.L. AUBANGE.**

Le Conseil,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L3331-1 à 3331-8 ;

Considérant la remise des documents comptables par l'ASBL Agence de Développement Local AUBANGE en date du 8 avril 2026 ;

Considérant le rapport établi par le Directeur financier en date du 13 mai 2026 ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par XX voix pour, XX voix contre et XX abstentions ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**Article 1 :** D'approuver les comptes annuels 2025 de l'ASBL Agence de Développement Local AUBANGE.

**Article 2 :** De liquider le solde de la dotation 2026 à l'ASBL Agence de Développement Local AUBANGE (15%, soit 12.474 €), prévue au budget ordinaire 2026 de la Ville sous l'article 530/435-01.

**Point n°8 : Décision relative à l'approbation du rapport de rémunération 2026 portant sur l'exercice 2025.**

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécialement l'article L6421-1 ;

Vu le décret du 29 mars 2018 visant à renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;

Vu la circulaire ministérielle du 18 avril 2018 relative à la mise en application des décrets du 29 mars 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD) ainsi que la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale ;

Vu les circulaires du 11 avril 2022 modifiant l'arrêté ministériel du 14 juin 2018 pris en exécution de l'article 9 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 mai 2018 pris en exécution des articles L1123-15, L2212-45, L6411-1, L6421-1 et L6451-1 du CDLD ;

Considérant que l'article L6421-1, §§ 1<sup>er</sup> et 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, tel qu'inséré par le décret du 29 mars 2018 susvisé, prévoit en substance que :

- Le Conseil communal établit un rapport de rémunération écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations, ainsi que des avantages en nature, perçus par les mandataires et les personnes non élues dans le courant de l'exercice comptable précédent ;

Ce rapport contient également :

- la liste des présences aux réunions des différentes instances de la Commune ;
- la liste des mandats détenus dans tous les organismes dans lesquelles la Commune détient des participations directes ou indirectes, ainsi que des informations relatives aux rémunérations liées à ces mandats ;

Le Président du Conseil communal transmet copie de ce rapport au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année au Gouvernement wallon ;

Considérant que l'alinéa 4 de cet article L6421-1, § 1<sup>er</sup>, précise que ce rapport est établi conformément au modèle fixé par le Gouvernement wallon;

Considérant la circulaire relative au rapport de rémunération 2026 – Exercice 2025 relative au modèle de rapport annuel de rémunération pour les communes, provinces, intercommunales, associations de projet, régies, asbl communales et provinciales, société à participation publique locale significative ;

Considérant qu'en ce qui concerne ces informations, il convient de préciser les éléments suivants :

- Seuls les membres du Collège communal perçoivent une rémunération du fait de l'exercice de leur mandat de Bourgmestre ou d'Echevin ;
- Seuls les membres du Conseil communal, de certaines commissions spéciales et de la Commission consultative d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) perçoivent des jetons de présence lorsqu'ils siègent dans ces instances ;
- Aucun jeton de présence n'est versé aux membres du Collège communal lorsqu'ils siègent au Conseil communal ou dans les différentes commissions ;
- Des jetons de présence ne sont versés aux membres suppléants de la Commission consultative d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) que lorsque le membre effectif qu'ils remplacent est absent ;
- Aucun avantage en nature n'est alloué par l'Administration communale aux mandataires et personnes non élues siégeant au sein des instances de la commune ou désignée par celle-ci pour siéger dans d'autres organismes ;

Considérant que, conformément au décret du 29 mars 2018 susvisé, les jetons et rémunérations mentionnés dans le rapport de rémunération sont exprimés en montants annuels bruts ;

Considérant qu'un tel rapport devrait aussi être établi par les organismes dans lesquels la Commune détient des participations directes ou indirectes et que ce rapport sera communiqué avant le 1<sup>er</sup> juillet, tant à la Commune qu'au Gouvernement wallon exception faite des asbl organisées en vertu d'une législation spécifique ;

Considérant que les asbl para-communales aubangeoises existent en vertu d'une législation spécifique, à savoir le Centre Culturel, la Maison de Jeunes, l'Agence de Développement Local, le Centre Sportif Local, l'Agence Locale pour l'Emploi et que dès lors elles sont dispensées des obligations évoquées ci-avant ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

- D'approuver le rapport de rémunération de la Ville d'AUBANGE pour l'exercice 2025 composé des documents suivants :

- o un relevé individuel et nominatif des jetons et rémunérations alloués par l'Administration communale aux mandataires et aux personnes non élues, comprenant la liste de leurs présences aux réunions des différentes instances de la Commune ;
- o la liste des mandats détenus dans tous les organismes dans lesquelles la Commune détient des participations directes ou indirectes, sans les informations relatives aux rémunérations liées à ces mandats.

- De transmettre sans délai, copie de la présente délibération au Gouvernement wallon accompagnée des documents composant ledit rapport de rémunération.

- De charger le Président du Conseil communal de l'exécution de la présente délibération.

**Point n°9 : Délibération sur les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale de l'intercommunale IDELUX Eau, qui se tiendra le mercredi 17 juin 2026, à l'Hôtel Van der Valk, route de Longwy, 596 à 6700 Arlon.**

**Ordre du jour :**

**1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 17/12/2025 ;**

**2. Examen et approbation du rapport d'activités 2025 ;**

**3. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération, rapport annuel de rémunération du Conseil d'administration ;**

**4. Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes (Réviseurs) ;**

**5. Approbation des comptes annuels de l'exercice 2025 ;**

**6. Approbation de la proposition d'affectation du résultat (exercice 2025) ;**

**7. Approbation de l'actionnariat au 31/12/2025 conformément à l'art. 15 des statuts ;**

**8. Décharge aux administrateurs ;**

**9. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes ;**

**10. Actualisation de la tarification In house ;**

**11. Divers.**

Le Conseil,

Vu la convocation adressée ce 13 mai 2026 par l'Intercommunale IDELUX Eau aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le mercredi 17 juin 2026 à 9h30 (accueil à partir de 9h00) à l'Hôtel Van der Valk, route de Longwy, 596 à 6700 ARLON ;

Vu les articles L1523-2, L1523-12, L1523-13 § 1 et L1532-1 § 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et les articles 25, 27 et 29 des statuts de l'Intercommunale IDELUX Eau ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Après discussion ;

À l'unanimité ou par ... voix pour, ... voix contre et ... abstentions ;

**DÉCIDE :**

1. de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDELUX Eau tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, ou de marquer accord sur les points .... (en donner la liste) et sur les propositions de décision y afférentes, de voter contre les points ...(en donner la liste), de s'abstenir lors du vote sur les points ... (en donner la liste) inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDELUX Eau.

2. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme de celle-ci à l'Intercommunale IDELUX Eau, le plus tôt possible avant les Assemblées générales.

3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunale IDELUX Eau, le plus tôt possible avant les Assemblées générales.

**Point n°10 : Délibération sur les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale IDELUX Environnement, qui se tiendra le mercredi 17 juin 2026, à l'Hôtel Van der Valk, route de Longwy, 596 à 6700 Arlon.**

**Ordre du jour :**

**1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 17/12/2025 ;**

**2. Examen et approbation du rapport d'activités 2025 ;**

**3. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération, rapport annuel de rémunération du Conseil d'administration ;**

**4. Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes (Réviseurs) ;**

**5. Approbation des comptes annuels de l'exercice 2025 ;**

**6. Approbation de la proposition d'affectation du résultat (exercice 2025) ;**

**7. Approbation de l'actionnariat au 31/12/2025 conformément à l'art. 15 des statuts ;**

**8. Décharge aux administrateurs ;**

**9. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes ;**

**10. Remplacement d'un administrateur démissionnaire ;**

**11. Divers ;**

**12. Audit : point d'information.**

Le Conseil,

Vu la convocation adressée ce 13 mai 2026 par l'Intercommunale IDELUX Environnement aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le mercredi 17 juin 2026 à 09:30 (accueil à partir de 9h00) à l'Hôtel Van der Valk, route de Longwy, 596 à 6700 ARLON ;

Vu les articles L1523-2, L1523-12, L1523-13 § 1 et L1532-1 § 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et les articles 25, 27 et 29 des statuts de l'Intercommunale IDELUX Environnement ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Après discussion ;

À l'unanimité ou par ... voix pour, ... voix contre et ... abstentions ;

**DÉCIDE:**

1. de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDELUX Environnement tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, ou de marquer accord sur les points .... (en donner la liste) et sur les propositions de décision y afférentes, de voter contre les points ...(en donner la liste), de s'abstenir lors du vote sur les points ... (en donner la liste) inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDELUX Environnement.

2. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme de celle-ci à l'Intercommunale IDELUX Environnement, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale.

3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunale IDELUX Environnement, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale.

**Point n°11 : Délibération sur les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale de l'intercommunale IDELUX Finances, qui se tiendra le mercredi 17 juin 2026, à l'Hôtel Van der Valk, route de Longwy, 596 à 6700 ARLON.**

**Ordre du jour :**

**1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 17/12/2025 ;**

**2. Examen et approbation du rapport d'activités 2025 ;**

**3. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération, rapport annuel de rémunération du Conseil d'administration ;**

**4. Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes (Réviseurs) ;**

**5. Approbation des comptes annuels de l'exercice 2025 ;**

**6. Approbation de la proposition d'affectation du résultat (exercice 2025) ;**

**7. Approbation de l'actionnariat au 31/12/2025 conformément à l'art. 15 des statuts ;**

**8. Décharge aux administrateurs ;**

**9. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes ;**

**10. Divers.**

Le Conseil,

Vu la convocation adressée ce 13 mai 2026 par l'Intercommunale IDELUX Finances aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le mercredi 17 juin 2026 à (accueil à partir de 9h00) à l'Hôtel Van der Valk, route de Longwy, 596 à 6700 ARLON ;

Vu les articles L1523-2, L1523-12, L1523-13 § 1 et L1532-1 § 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et les articles 25, 27 et 29 des statuts de l'Intercommunale IDELUX Finances ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;  
Après discussion ;

À l'unanimité ou par ... voix pour, ... voix contre et ... abstentions ;

**DÉCIDE :**

1. de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDELUX Finances tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, ou de marquer accord sur les points .... (en donner la liste) et sur les propositions de décision y afférentes, de voter contre les points ... (en donner la liste), de s'abstenir lors du vote sur les points ... (en donner la liste) inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDELUX Finances.
2. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme de celle-ci à l'Intercommunale IDELUX Finances, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale.
3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunale IDELUX Finances, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale.

**Point n°12 : Délibération sur les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale de l'intercommunale IDELUX Projets publics, qui se tiendra le mercredi 17 juin 2026, à l'Hôtel Van der Valk, route de Longwy, 596 à 6700 Arlon.**

**Ordre du jour :**

- 1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 17/12/2025 ;**
- 2. Examen et approbation du rapport d'activités 2025 ;**
- 3. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération, rapport annuel de rémunération du Conseil d'administration ;**
- 4. Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes (Réviseurs) ;**
- 5. Approbation des comptes annuels de l'exercice 2025 ;**
- 6. Approbation de la proposition d'affectation du résultat (exercice 2025) ;**
- 7. Approbation de l'actionnariat au 31/12/2025 conformément à l'art. 15 des statuts ;**
- 8. Décharge aux administrateurs ;**
- 9. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes ;**
- 10. Modification de la tarification in house ;**
- 11. Divers.**

Le Conseil,

Vu la convocation adressée ce 13 mai 2026 par l'Intercommunale IDELUX Projets Publics aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDELUX Projets Publics qui se tiendra le mercredi 17 juin 2026 à 09:30 (accueil à partir de 9h00) à l'Hôtel Van der Valk, route de Longwy, 596 à 6700 ARLON ;

Vu les articles L1523-2, L1523-12, L1523-13 § 1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et les articles 26, 28 et 30 des statuts de l'Intercommunale IDELUX Projets Publics ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;  
Après discussion ;

À l'unanimité ou par ... voix pour, ... voix contre et ... abstentions ;

**DÉCIDE :**

1. de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale stratégique de l'Intercommunale IDELUX Projets Publics qui se tiendra le mercredi 17 juin 2026 à 09:30 (accueil à partir de 9h00) à l'Hôtel Van der Valk, route de Longwy, 596 à 6700 Arlon tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, ou de marquer accord sur les points .... (en donner la liste) et sur les propositions de décision y afférentes, de voter contre les points ... (en donner la liste), de s'abstenir lors du vote sur les points ... (en donner la liste) inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale stratégique de l'Intercommunale IDELUX Projets Publics ;
2. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme de celle-ci à l'Intercommunale IDELUX Projets Publics, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale.
3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunale IDELUX Projets Publics, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale.

**Point n°13 : Délibération sur les points portés à l'ordre du jour des assemblées générales ordinaire et extraordinaire de l'intercommunale IDELUX Développement, qui se tiendra le mercredi 17 juin 2026, à l'Hôtel Van der Valk, route de Longwy, 596 à 6700 Arlon.**

**Ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire:**

- 1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 17/12/2025 ;**
- 2. Examen et approbation du rapport d'activités 2025 ;**

3. **Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération, rapport annuel de rémunération du Conseil d'administration ;**
4. **Rapport du Collège des Contrôleurs aux comptes (Réviseurs) ;**
5. **Approbation des comptes annuels de l'exercice 2025 ;**
6. **Approbation de la proposition d'affectation du résultat (exercice 2025) ;**
7. **Approbation de l'actionnariat au 31/12/2025 conformément à l'art. 15 des statuts ;**
8. **Décharge aux administrateurs ;**
9. **Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes ;**
10. **Divers.**

**Ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire:**

**1. Première résolution : Dissolution et liquidation avec clôture immédiate du secteur dénommé « Centre de Valorisation de la Viande à Bastogne ».**

Le Conseil,

Vu la convocation adressée ce 13 mai 2026 par l'Intercommunale IDELUX Développement aux fins de participer aux Assemblées générales ordinaire et extraordinaire de l'Intercommunale IDELUX Développement qui se tiendront mercredi 17 juin 2026 à 09:30 (accueil à partir de 9h00) à l'Hôtel Van der Valk, route de Longwy, 596 à 6700 ARLON ;

Vu les articles L1523-2, L1523-12, L1523-13 § 1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et les articles 25, 27 et 29 des statuts de l'Intercommunale IDELUX Développement ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;  
Après discussion ;

À l'unanimité ou par ... voix pour, ... voix contre et ... abstentions ;

**DÉCIDE :**

1. de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour des Assemblées générales ordinaire et extraordinaire de l'Intercommunale IDELUX Développement qui se tiendront mercredi 17 juin 2026 à 09:30 (accueil à partir de 9h00) à l'Hôtel Van der Valk, route de Longwy, 596 à 6700 ARLON, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes, ou de marquer accord sur les points .... (en donner la liste) et sur les propositions de décision y afférentes, de voter contre les points ...(en donner la liste), de s'abstenir lors du vote sur les points ... (en donner la liste) inscrits à l'ordre du jour des Assemblées générales ordinaire et extraordinaire de l'Intercommunale IDELUX Développement.

2. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme de celle-ci à l'Intercommunale IDELUX Développement, le plus tôt possible avant les Assemblées générales.

3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunale IDELUX Développement, le plus tôt possible avant les Assemblées générales.

**Point n°14 : Délibération sur les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de VIVALIA, qui se tiendra le mardi 23 juin 2026 à 18h00, au Centre Universitaire Psychiatrique, Route des Ardoisières 100 à 6880 Bertrix.**

**Ordre du jour :**

1. **Approbation du procès-verbal de la réunion de l'Assemblée générale ordinaire du 16 décembre 2025 ;**
2. **Approbation du procès-verbal de la réunion de l'Assemblée générale extraordinaire du 12 février 2026 ;**
3. **Présentation et approbation du rapport de gestion pour l'exercice social 2025 ;**
4. **Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes pour l'exercice social 2025 ;**
5. **Approbation des bilan et compte de résultat consolidés 2025 format BNB ;**
6. **Répartition du déficit 2025 du secteur de la « Prise en charge de la personne âgée » (PCPA) ;**
7. **Répartition du déficit 2025 du secteur « Extra-Hospitalier » ;**
8. **Affectation du résultat 2025 ;**
9. **Fixation de la cotisation du secteur « Aide médicale urgente » 2026 ;**
10. **Rémunérations et jetons de présence Présidence, Vice-Présidence et Administrateurs ;**
11. **Approbation de la liste actualisée des apports indisponibles conformément à l'article 15 des statuts de Vivalia ;**
12. **Décharge aux administrateurs pour l'exercice social 2025**
13. **Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes pour l'exercice social 2025 ;**
14. **Information sur l'état d'avancement des réflexions du Groupe de travail du secteur de la prise en charge de la personne âgée (PCPA) 15. Information sur l'état d'avancement du projet VIVALIA 2030 OJ Assemblée générale ordinaire du 23/06/2026.**

Le Conseil,

Vu la convocation adressée par voie électronique ce 20 mai 2026 par l'Association Intercommunale VIVALIA aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire de VIVALIA qui se tiendra le mardi 23 juin 2026, à 18h00' au Centre Universitaire Psychiatrique, Route des Ardoisières 100 à 6880 BERTRIX ;

Vu les articles L 1523-2 et L1523-12 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 19/3, 23, 25, 27 et 28§4 des statuts de l'Association Intercommunale VIVALIA ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Après discussion ;

À l'unanimité ou par ... voix pour, ... voix contre et ... abstentions ;

**DÉCIDE :**

- de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Association Intercommunale VIVALIA qui se tiendra le mardi 23 juin 2026 comme mentionné ci-avant ;

1. tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes ;

ou de marquer accord sur les points .... (en donner la liste) et sur les propositions de décision y afférentes ;

de voter contre les points ... (en donner la liste)

de s'abstenir lors du vote sur les points ... (en donner la liste)

inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Association Intercommunale VIVALIA du 23 juin 2026;

2. de charger le Collège des Bourgmestre et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Association Intercommunale VIVALIA, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale ordinaire.

**Point n°15 : Délibération sur les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale de SOFILUX, qui se tiendra le mardi 16 juin 2026, à 18h00, à l'Amandier, avenue de Bouillon, 70 à 6800 LIBRAMONT.**

**Ordre du jour :**

Le Conseil Communal,

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

Vu la convocation adressée ce 04 mai 2026 par l'intercommunale SOFILUX relative à l'Assemblée générale ordinaire du 16 juin 2026 à LIBRAMONT ;

Vu les statuts de l'Intercommunale SOFILUX ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

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

Considérant que le Conseil doit se prononcer sur tous les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire du 16 juin 2026 ;

Considérant que l'ordre du jour de l'Assemblée générale porte sur :

1. *Rapport de gestion, rapport du Commissaire aux comptes ;*

2. *Bilan et compte de résultats arrêtés au 31 décembre 2025, annexe et répartition bénéficiaire ;*

3. *Rapport du Comité de rémunération ;*

4. *Décharge à donner aux administrateurs pour l'exercice de leur mandat en 2025 ;*

5. *Décharge à donner au commissaire aux comptes pour l'exercice de son mandat en 2025.*

Considérant que la Commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

- D'approuver les points ci-après inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire du 16 juin 2026 de l'Intercommunale SOFILUX :

1. *Rapport de gestion, rapport du Commissaire aux comptes ;*

2. *Bilan et compte de résultats arrêtés au 31 décembre 2025, annexe et répartition bénéficiaire ;*

3. *Rapport du Comité de rémunération ;*

4. *Décharge à donner aux administrateurs pour l'exercice de leur mandat en 2025 ;*

5. *Décharge à donner au commissaire aux comptes pour l'exercice de son mandat en 2025.*

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

**Point n°16 : Délibération sur les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale d'ETHIASCo, qui se tiendra le jeudi 11 juin 2026, à 10h, sous forme digitale.**

**- Ordre du jour :**

**1. Rapport du Conseil d'administration sur l'exercice 2025 ;**

**2. Approbation des comptes annuels au 31 décembre 2025 et affectation du résultat ;**

**3. Décharge aux administrateurs ;**

**4. Décharge au commissaire ;**

**5. Désignations statutaires – Client Board.**

Le Conseil,

Vu l'article L1523-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la convocation adressée ce 20 avril 2026 par la sclr EthiasCo aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 11 juin 2026 à 10h00, sous forme digitale ;

Considérant l'affiliation de la Ville d'AUBANGE à la srl EthiasCo ;  
Considérant les points portés à l'ordre du jour de la susdite Assemblée :

1. *Rapport du Conseil d'administration sur l'exercice 2025 ;*
2. *Approbation des comptes annuels au 31 décembre 2025 et affectation du résultat ;*
3. *Décharge aux administrateurs ;*
4. *Décharge au commissaire ;*
5. *Désignations statutaires – Client Board.*

A l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

1. d'approuver les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale de la srl EthiasCo.
2. de transmettre la présente délibération à la srl précitée.

**Point n°17 : Décision relative à l'approbation du contrat de collaboration entre la Ville d'AUBANGE et la SRPA d'ARLON.**

Le Conseil,

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

Vu le Code Wallon du bien-être des animaux voté par le Parlement Wallon le 03 octobre 2018, et notamment les articles D.11. & D.12. ;

Considérant le contrat de collaboration reçu de la SRPA d'ARLON au sujet de la gestion des animaux abandonnés, perdus ou trouvés sur le territoire de la Ville d'AUBANGE, prenant effet au 1er juillet 2026 ;

Vu la délibération n°21 du Collège communal du 06 mai 2026 décidant d'approuver le contrat de collaboration entre la Ville d'AUBANGE et la SRPA d'ARLON au sujet de la gestion des animaux abandonnés, perdus ou trouvés sur le territoire de la Ville d'AUBANGE, prenant effet au 1er juillet 2026, ainsi que de demander à la SRPA de fournir au collège un rapport annuel sur ses interventions sur le territoire de la Ville d'AUBANGE ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS** d'approuver le contrat de collaboration entre la Ville d'AUBANGE et la SRPA d'ARLON au sujet de la gestion des animaux abandonnés, perdus ou trouvés sur le territoire de la Ville d'AUBANGE, prenant effet au 1er juillet 2026.

**Point n°18 : Décision relative à l'approbation de la nouvelle convention concernant la stérilisation des chats errants avec la SRPA d'ARLON.**

Le Conseil,

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

Considérant la convention actuelle entre la Ville d'AUBANGE et la SRPA d'ARLON, en matière de stérilisation des chats errants, approuvée par le Conseil communal en sa séance du 18 décembre 2023 ;

Considérant qu'il y a lieu d'adapter certains points de ladite convention (cotisation, durée, renon) ;

Considérant la nouvelle convention entre la Ville d'AUBANGE et la SRPA d'ARLON relative à la stérilisation des chats errants, prenant effet au 1er juillet 2026 ;

Vu la délibération n°20 du Collège communal du 06 mai 2026 décidant d'approuver la nouvelle convention entre la Ville d'AUBANGE et la SRPA d'ARLON relative à la stérilisation des chats errants, prenant effet au 1er juillet 2026 ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS** d'approuver la nouvelle convention entre la Ville d'AUBANGE et la SRPA d'ARLON relative à la stérilisation des chats errants, prenant effet au 1er juillet 2026.

**Point n°19 : Décision relative à l'extension du périmètre du Parc naturel de Gaume à la commune de CHINY.**  
**- le Décret « Parc naturel » impose à toutes les communes parties prenantes du Parc naturel d'approuver formellement l'intégration d'un nouveau territoire.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Considérant le souhait de la commune de CHINY d'intégrer la dynamique du Parc naturel de Gaume ;

Vu l'article 17 du Décret du 16 juillet 1985 relatif aux Parcs naturels, tel que modifié par le Décret du 3 juillet 2008, sur les possibilités de modifications des limites d'un Parc naturel ;

Considérant que toutes les caractéristiques du PNDG initial sont partagées par CHINY et que la commune de CHINY partage totalement l'identité territoriale avec les autres communes du PNDG, que la continuité entre le PNDG initial et la commune de CHINY est évidente : toutes les caractéristiques physiques démontrent que CHINY fait partie de la Gaume : géologie, climat, hydrographie, occupation du sol, caractéristiques en termes de biodiversité et paysagères ... ;

Considérant que l'extension du périmètre du Parc naturel de Gaume à la commune de CHINY permettra d'intégrer CHINY dans l'entièreté des projets et actions menés par le parc naturel de Gaume et la réalisation de projets de plus grande ampleur sur un territoire rural d'un haut intérêt biologique et géographique agrandi et cohérent ;

Considérant que la commune de CHINY a rejoint le GAL « Parc naturel de Gaume » lors de la programmation LEADER 2023-2027 ;  
Considérant par ailleurs que la commune de CHINY a intégré le Parc national de la Vallée de la Semois dès sa création en 2023 ;  
Vu le souhait émis par la commune de CHINY de rejoindre la dynamique Parc naturel de Gaume le 28/05/2021 ;  
Vu la décision du CA du PNDG du 25/06/2021 de répondre positivement à la demande de la commune de CHINY (annexe 1) ;  
Vu la décision du Collège de CHINY d'intégrer la dynamique du Parc naturel de Gaume en date du 28 juillet 2021 (annexe 2) ;  
Vu la décision du Conseil communal de CHINY du 25/04/2022 d'envoyer 2 représentants à l'AG du PNDG et d'1 représentante au CA du PNDG (annexe 3) ;  
**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS** d'être favorable à l'intégration de la commune de CHINY dans les limites du Parc naturel de Gaume.

**Point n°20 : Décision relative à l'adoption d'une ordonnance de police concernant les contrôles d'identité, du 15 juin au 15 septembre 2026 inclus.**

Le Conseil, Vu les articles 26 et 27 de la Constitution ;  
Vu l'article L 1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Vu l'article 135§2 de la nouvelle Loi Communale ;  
Vu la loi du 5 août 1992 sur la Fonction de Police et plus particulièrement son article 34 ;  
Vu le Règlement Général de Police de la Ville d'AUBANGE ;  
Considérant les nombreux incidents intervenus les années précédentes et encore récemment dans les périmètres repris dans l'article 1 ;  
Considérant que les services de police ont constaté que la plupart de ces faits sont commis par des personnes provenant d'autres quartiers, voire d'autres communes belges ou frontalières ;  
Considérant que ces faits engendrent une insécurité manifeste pour les riverains, les services communaux, les services de police et les services de secours, particulièrement la nuit et en soirée ;  
Considérant que durant la période observée, les services de Police ainsi que les autorités administratives ont été submergés de plaintes, de courriels et d'appels téléphoniques de la part de riverains suite à des nuisances constatées dans ces secteurs ;  
Considérant que ces comportements sont très souvent liés à leur état d'ivresse et/ou le fait qu'ils sont sous l'influence de stupéfiants ;  
Considérant que cette situation met en péril la fréquentation diversifiée des espaces publics par tous les types de public, particulièrement les enfants, les femmes et les personnes âgées, dissuadés de s'y rendre en raison des comportements agressifs et actes violents se déroulant dans les zones concernées ;  
Considérant que les riverains et les usagers de la voie publique signalent également les troubles à la tranquillité publique, en ce qu'il se produit constamment des nuisances sonores et tapages nocturnes le soir et la nuit, générés par des bagarres et cris provenant des personnes en état d'ébriété ;  
Considérant que ces nuisances et troubles à l'ordre public se déroulent aussi bien pendant la journée, qu'en soirée et durant nuit ;  
Considérant que pour prévenir des atteintes graves et prévisibles à l'ordre et à la paix publiques au détriment notamment des riverains et des passants, il y a lieu de prendre les mesures opérationnelles et réglementaires adéquates ;  
Considérant qu'il appartient à l'autorité communale de prendre les mesures proportionnelles et adaptées afin d'assurer le maintien de l'ordre et de la paix publics ;  
Considérant que ces mesures sont raisonnables et proportionnées à l'objectif poursuivi, à savoir le maintien de l'ordre, de la paix, de la tranquillité et de la sécurité publics ;  
Considérant que l'article 34 de la loi sur la Fonction de police définit les circonstances dans lesquelles les services de police sont autorisés à effectuer des contrôles d'identité ;  
Considérant que conformément aux prescrits de l'article 34§3 de la loi précitée, l'autorité de police administrative est autorisée à prescrire des contrôles d'identité à effectuer par les services de police dans les circonstances qu'elle détermine et ce, afin notamment de maintenir la tranquillité et de la sécurité publiques ;  
Considérant qu'il en résulte qu'afin de rencontrer ces objectifs, les fonctionnaires de police doivent pouvoir contrôler régulièrement des personnes qui se trouvent ou se déplacent dans les quartiers et rues dont le périmètre est précisé à l'article 1 de la présente ordonnance ;  
Considérant que vu le caractère exceptionnel de ce type de mesures, il convient d'y recourir en appliquant les critères qui régissent, en droit, les restrictions aux libertés publiques, à savoir les principes de légalité, de proportionnalité et de nécessité ;  
Considérant que l'autorité administrative entend exercer des contrôles d'identité réguliers, chaque fois que la nécessité se présente durant une période déterminée et dans un ou des périmètres strictement définis ;  
Considérant qu'en l'espèce la prise d'une mesure de police administrative est nécessaire afin de prévenir tout nouveau trouble de la paix publique et d'assurer la tranquillité et la sécurité des habitants du quartier ainsi que des services de secours et de prévention ainsi que la protection des biens ;

**ORDONNE/ N'ORDONNE PAS :**

**Article 1 : Périmètre** : La présente ordonnance s'applique dans les zones énoncées ci-après : Au sud de la Grand-Rue, la zone située entre la Rue de Rodange, la Rue Floréal, la Rue de la Poste , l'Avenue de l'Europe, la Rue Lang et la Grand-Rue. Au nord de la Grand-Rue, d'une part, la zone située entre la rue Houillon, la rue de l'Eglise, la Rue Arend ainsi d'autre part la Rue de la Piscine et le complexe sportif du Joli-Bois et le cimetière d'Athus. Dans le quartier de la Gare d'ATHUS, soit la Place des Martyrs, et le périmètre se situant entre la rue de la Jonction, la rue Arend et la rue de la Station ; Les services de police sont tenus d'assurer une présence effective dans les endroits précités. Les services de police y effectueront les contrôles d'identité de manière régulière chaque fois qu'ils l'estiment nécessaire au regard des nécessités de sécurité et de tranquillité publiques.

**Article 2 : Durée** : La présente ordonnance s'applique du 15 juin 2026 au 15 septembre 2026 inclus.

**Article 3 : Publication** : La présente ordonnance fait l'objet d'une publication par voie d'affichage et par sa mise en ligne sur le site internet de la commune, conformément à l'article 112 de la Nouvelle Loi Communale.

Une copie de la présente ordonnance sera transmise pour prise de connaissance :

- à Monsieur le Gouverneur de la Province du Luxembourg ;
- au Procureur du Roi du Luxembourg ;
- au greffe du Tribunal de Première Instance du Luxembourg ;
- au greffe du Tribunal de Police du Luxembourg ;
- au chef de corps de la Zone de Police de Sud-Luxembourg ;
- au fonctionnaire sanctionnateur de la Province du Luxembourg.

**Article 4 : Entrée** : en vigueur La présente ordonnance entre en vigueur le 15 juin 2026.

**Article 5 : Exécution** : L'exécution de la présente ordonnance est exercée par la Zone de Police Sud-Luxembourg ainsi que par les services de la Police Fédérale qui agiront conformément à la loi sur la fonction de police.

**Article 6 : Recours** : Un recours en suspension ou en annulation peut être introduit devant le Conseil d'Etat contre la présente décision. Pour ce faire, une requête doit être adressée au Conseil d'Etat, soit par lettre recommandée à la poste, à l'adresse suivante : rue de la Science, 33, à 1040 Bruxelles ; soit par voie électronique. Cette requête doit être introduite dans les soixante jours à dater de la réception de la présente notification.

**Point n°21 : Décision relative à l'adoption d'une ordonnance de police en vue d'apaiser les espaces publics, portant interdiction de la détention et du transport de boissons alcoolisées sur l'espace public dans les périmètres déterminés, du 15 juin au 15 septembre 2026 inclus.**

Le Conseil,

Vu l'article L 1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'article 135, §2 de la Nouvelle Loi Communale disposant que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics ;

Vu l'article 119bis de la Nouvelle Loi communale ;

Vu la Loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;

Vu l'Arrêté-Loi du 14 novembre 1939 sur la répression de l'ivresse, notamment son article 1er qui réprime l'état d'ivresse dans un lieu public, et son article 4 interdisant quiconque de servir des boissons enivrantes à une personne manifestement ivre ;

Vu les dispositions de la loi du 5 août 1992 sur la fonction de police (LFP), notamment l'article 30 qui autorise la saisie administrative et/ou la destruction d'objets dans les conditions y décrites ;

Vu le Règlement général de police ;

Considérant que la consommation excessive d'alcool sur la voie publique est un phénomène prenant une grande ampleur, notamment et surtout en dehors de tout contexte festif ou évènementiel, hors de tout établissement ou terrasse, et que cette consommation, en étant abusive, est génératrice de troubles ;

Considérant que l'état d'ivresse n'étant pas toujours facile à repérer dans un premier temps, il est néanmoins admis que la consommation de boissons alcoolisées est susceptible d'entraîner, en cas d'excès, des comportements troublant la tranquillité et la propreté publiques (cris, jets de bouteilles, de verres, vomissements, urines, etc) ;

Considérant qu'il est rapporté par la Zone de Police Sud-Luxembourg qu'un nombre important de personnes qui fréquentent régulièrement les endroits cités à l'article 1 sont à l'origine de nuisances diverses et de troubles à l'ordre public, dérangeant fortement les habitants et que ces comportements sont très souvent liés à leur état d'ivresse et/ou le fait qu'ils soient sous l'influence de stupéfiants ;

Considérant que des incidents violents mettant en cause des personnes en état d'ivresse se sont notamment produits dans les périmètres concernés les 23/01/2026, 04/02/2026, 27/02/2026, 28/02/2026, 01/03/2026, 08/03/2026, 12/03/2026, 18/03/2026, 19/03/2026, 28/03/2026 et 05/04/2026 ;

Considérant que durant la période observée, les services de Police ainsi que les autorités administratives ont été submergés de plaintes, de courriels et d'appels téléphoniques de la part de riverains suite à des nuisances constatées dans ces secteurs ;

Considérant qu'il s'agit de comportements socialement inacceptables de certains individus et groupes de personnes qui, abusant de boissons alcoolisées, se rassemblent dans des lieux publics et mettent ainsi en péril la tranquillité, la propreté et la sécurité publiques ;

Considérant que la Police fait état de faits récurrents suivants : souillage de la voie publique, dégradations du mobilier urbain, défécation et urine sur la voie publique ou dans les zones concernées, nuisances sonores avec tapage nocturne et diurne, le fait d'importuner les passants, ainsi que les rixes et disputes ;

Considérant en effet, tant auprès de la Police que de la Ville, les riverains, les passants se disent désespérés par les troubles à la sécurité publique causés suite aux comportements de ces personnes sous influence d'alcool qui manifestent souvent de l'agressivité et du dérangement créant ainsi un sentiment d'insécurité réel dans les secteurs visés ;

Considérant que cette situation met en péril la fréquentation diversifiée des espaces publics par tous les types de public, particulièrement les enfants, les femmes et les personnes âgées, dissuadés de s'y rendre en raison des comportements agressifs et actes violents se déroulant dans les zones concernées ;

Considérant que les riverains et les usagers de la voie publique signalent également les troubles à la tranquillité publique, en ce qu'il se produit constamment des nuisances sonores et tapages nocturnes le soir et la nuit, générés par des bagarres et cris provenant des personnes en état d'ébriété ;

Considérant par ailleurs que dans les périmètres déterminés, les atteintes à la salubrité publique sont régulièrement constatées tant par les riverains que les services communaux, faisant état de dégradations des installations urbaines des lieux, mais aussi des salissures par l'abandon de déchets, crachats, vomis, urines et défécation sur la voie publique, occasionnant une puanteur dans l'environnement ;

Considérant que ces nuisances et troubles à l'ordre public se déroulent aussi bien pendant la journée, qu'en soirée et durant nuit ;

Considérant qu'il est établi que les comportements violents constatés dans les rapports de police trouvent majoritairement leur origine dans une consommation excessive de boissons alcoolisées qui s'ajoute fréquemment à la consommation de produits stupéfiants ;

Considérant que la vie des riverains, des passants et des usagers est gravement perturbée, et que leur quiétude et leur sécurité sont insuffisamment garanties ;

Considérant que les riverains et les usagers ont le droit de pouvoir circuler en toute sécurité et tranquillité sur ces zones particulièrement fréquentées durant la période estivale, et disposer des rues, parcs et places propres ;

Considérant que la Commune a un devoir de bonne police à l'égard des citoyens, et une obligation d'assurer leur quiétude et leur sécurité ;

Considérant l'impératif de la prévention dans le chef de l'autorité communale, en particulier durant l'été où la population est bien plus encline à fréquenter en masse les périmètres où se concentrent la plupart des nuisances relevées par les services de police ;

Considérant que l'alcool ne peut pas être considéré comme un produit de première nécessité et que l'interdiction de transport et de détention de boissons alcoolisées dans les lieux jugés problématiques de l'espace public ne présente pas le caractère d'une interdiction générale et absolue ;

Considérant que les débits de boissons, les établissements HORECA et les terrasses de ces derniers ainsi que les foodtrucks ne sont pas visés par la présente mesure. Qu'en effet, ces établissements sont tenus à une obligation spécifique de par l'article 4 de l'arrêté-loi du 14 novembre 1939 qui interdit de servir des boissons enivrantes à une personne manifestement ivre ;

Considérant du reste, les marchés publics, brocantes, foires et toute manifestation commerciale, festive ou sportive dûment autorisée et/ou organisée par la Commune, ne sont pas non plus visés par la présente mesure, le même devoir de réserve que pour les débits de boissons et établissement HORECA leur incombant ;

Considérant dès lors qu'il appartient à la Commune de prendre toutes les mesures adéquates et proportionnelles afin d'assurer le maintien de l'ordre public, que face aux atteintes décrites ci-avant, la seule mesure efficace et utile est d'interdire la consommation et la détention de boissons alcoolisées sur l'espace public dans les lieux définis en terme de dispositif ;

Considérant que cette interdiction de transporter et de détenir de l'alcool constitue une mesure préventive permettant d'endiguer tous les problèmes susmentionnés en amont ;

Considérant du reste que la mesure est limitée dans le temps puisqu'elle cessera ses effets de plein droit le 15 septembre 2026, mais qu'il convient d'appliquer l'interdiction à toute heure du jour et de la nuit pour le transport et la détention d'alcool, dans la mesure où les troubles liés à ces abus d'alcool sont observés tant la journée que durant la nuit ;

Considérant qu'à titre préventif, il est nécessaire d'éviter aux consommateurs d'alcool ainsi surpris sur la voie publique par les agents de police de poursuivre la consommation d'alcool en dépit de l'interdiction dans les lieux visés ; qu'à cet effet il convient d'autoriser la police de vider les récipients de leur contenu alcoolisé pour s'assurer de l'efficacité de la mesure ;

Considérant la nécessité de prévenir la survenance d'atteintes dommageables qui sont désormais plus que probables durant cette période de grande affluence en été ;

Considérant qu'il est absolument opportun de faire cesser efficacement les nuisances attentatoires à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques, compte tenu des plaintes incessantes des habitants, des passants, et des nuisances tant diurnes que nocturnes liées à la consommation excessive d'alcool sur l'espace public et aux rassemblements nocturnes, en particulier pendant la saison de chaleur ;

Considérant que la Zone de police mettra en place un dispositif ad hoc permettant la bonne application du présent arrêté, permettant de mettre fin à ces troubles à l'ordre public ;

Vu les motifs susmentionnés ;

## **ORDONNE/ N'ORDONNE PAS :**

**Article 1 : Périmètre** : La présente ordonnance s'applique dans les zones énoncées ci-après :

- les plaines de jeux accessibles au public et manifestement aménagées comme telles, y compris les parkings attenants. Une plaine de jeux est en tout état de cause un lieu aménagé pour permettre aux enfants d'y jouer, et doté d'engins de jeu ou d'infrastructures sportives ; les cours de récréation ; les places attenantes aux églises et aux cimetières, y compris les parkings attenants ; les parcs communaux et parkings attenants ; les infrastructures sportives communales et parking attenants.

**Article 2 : Durée** : La présente ordonnance s'applique du 15 juin 2026 au 15 septembre 2026 inclus.

**Article 3 : Interdiction de détention et de transport d'alcool sur la voie publique** : La détention et le transport de boissons alcoolisées (distillées ou fermentées, mixées ou non), sur l'espace public, en quelque quantité que ce soit, est interdite dans les zones définies à l'article 1. Il est en outre rappelé que la consommation d'alcool sur l'espace public est interdite en vertu de l'article 39 du Règlement Général de Police. La détention, le transport et la consommation de boissons alcoolisées reste autorisée dans le cadre des marchés, brocantes et toute manifestation commerciale, festive ou sportive dûment autorisée et/ou organisée par la Ville d'Aubange à condition que les boissons alcoolisées soient exclusivement consommées sur les lieux de l'évènement proprement dit.

**Article 4 : Mesures et sanctions** : En application de l'article 30 paragraphe 2 de la loi du 5 août 1992 sur la fonction de police, il est requis des services de police de procéder à la destruction immédiate des boissons dont la consommation est constatée en violation de la présente ordonnance. Les boissons alcoolisées non consommées pourront faire l'objet d'une saisie administrative et seront entreposées provisoirement dans les locaux de la zone de police où elles pourront être récupérées les jours ouvrables durant les heures d'ouverture, soit de 9 à 15 heures. Sans préjudice des poursuites pénales éventuelles, toute infraction aux dispositions de la présente ordonnance est susceptible de faire l'objet de poursuites administratives, telles que prévues par la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, et ses arrêtés d'exécution. Les constats seront réalisés par la Police et les agents constatateurs.

**Article 5 : Publication** : La présente ordonnance fait l'objet d'une publication par voie d'affichage et par sa mise en ligne sur le site internet de la commune, conformément à l'article 112 de la Nouvelle Loi Communale.

Une copie de la présente ordonnance sera transmise pour prise de connaissance :

- à Monsieur le Gouverneur de la Province du Luxembourg
- au Procureur du Roi du Luxembourg
- au greffe du Tribunal de Première Instance du Luxembourg
- au greffe du Tribunal de Police du Luxembourg
- au chef de corps de la Zone de Police de Sud-Luxembourg
- au fonctionnaire sanctionnateur de la Province du Luxembourg
- aux agents constatateurs communaux

**Article 6 : Entrée en vigueur** : La présente ordonnance entre en vigueur le 15 juin 2026.

**Article 7 : Modalités d'exécution** : Les services de police et les agents constatateurs communaux sont chargés de veiller à la stricte application de cette mesure.

**Article 8 : Recours** : Un recours en suspension ou en annulation peut être introduit devant le Conseil d'Etat contre la présente décision. Pour ce faire, une requête doit être adressée au Conseil d'Etat, soit par lettre recommandée à la poste, à l'adresse suivante : rue de la Science, 33, à 1040 Bruxelles ; soit par voie électronique. Cette requête doit être introduite dans les soixante jours à dater de la réception de la présente notification.

### **Point n°22 : Décision relative à l'octroi d'une subvention de 200 € à l'ULA (Union Lorraine Athlétique) pour la participation au 50ème Mémorial Van Damme, qui aura lieu les 04 et 05 septembre 2026.**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;  
Considérant la demande d'une contribution financière de 200 euros demandé par l'ULA pour l'organisation du 50<sup>ème</sup> Mémorial VAN DAMME qui aura lieu les 04 et 05 septembre 2026 ;

Considérant qu'il existe un crédit disponible à l'article 763/332-02 du budget ordinaire 2026, autorisant de ce fait la liquidation du montant susvisé ;

Considérant que le principe de base pour l'octroi de subventions inférieures à 3.500 euros est l'exonération des règles définies aux articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, à l'exception des articles L3331-6 (utilisation de la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée) et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> (restitution de la subvention utilisée à d'autres fins que celles pour lesquelles elle a été octroyée) qui s'imposent en tout cas ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS** d'octroyer une subvention de 200 euros à l'ULA .

Aucun justificatif ou condition particulière d'utilisation n'est imposé au bénéficiaire.

### **Point n°23 : Décision relative à l'octroi d'une subvention de 2.500 € au Club de football RESA (Royal Entente Sportive AUBANGE).**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;  
Considérant la demande d'une contribution financière de 2.500,00 euros introduite par RESA Club Football AUBANGE en date du 30 avril 2026 afin de pouvoir acheter du substrat sablonneux pour remettre en état leur terrain au lieu des semences ;

Considérant qu'il existe un crédit disponible à l'article 76412/332-02 du budget ordinaire 2026, autorisant de ce fait la liquidation du montant susvisé ;

Considérant que le principe de base pour l'octroi de subventions inférieures à 3.500 euros est l'exonération des règles définies aux articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, à l'exception des articles L3331-6 (utilisation de la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée) et L3331-8, §1<sup>er</sup>, 1° (restitution de la subvention utilisée à d'autres fins que celles pour lesquelles elle a été octroyée) qui s'imposent en tout cas ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par XX voix pour, XX voix contre et XX abstentions ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS** d'octroyer une subvention de 2.500,00 euros est octroyée au Royal Entente Sportive Aubange.

Aucun justificatif ou condition particulière d'utilisation n'est imposé au bénéficiaire.

**Point n°24 : Décision relative à l'octroi d'une avance de trésorerie sur les avantages sociaux 2027 aux écoles libres fondamentales de la Ville d'AUBANGE.**

Le Conseil,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le décret du 7 juin 2001 relatif aux avantages sociaux ;

Vu la décision n°25 du Conseil communal du 9 février 2026 marquant son accord sur le projet de convention relative aux avantages sociaux entre la Ville et les écoles du réseau libre implantées sur le territoire ;

Vu la convention relative à l'octroi d'avantages sociaux entre la Ville d'AUBANGE et l'asbl Ecoles Libres Fondamentales de la Commune d'AUBANGE ;

Considérant la demande d'avance de trésorerie introduite par l'ASBL Ecoles Libres Fondamentales de la Commune d'AUBANGE sur le montant des avantages sociaux à recevoir au cours de l'exercice 2027 ;

Considérant que les montants qui devront être octroyés par la Ville en vertu de la réglementation en vigueur serviront à couvrir des dépenses réalisées par les implantations concernées dès l'exercice 2026 ;

Considérant qu'il a été établi que le montant de l'avance sollicitée est inférieur à l'estimation réalisée par l'Administration des montants qui devraient être octroyés à ces implantations en 2027 ;

Considérant que les difficultés que cette situation peut faire peser sur la trésorerie des implantations concernées ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

Par XX voix pour, XX voix contre et XX abstentions ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**Article 1 :** Une avance de trésorerie de 100.000€ est octroyée aux implantations constitutives de l'ASBL Ecoles Libres Fondamentales de la Commune d'AUBANGE, selon la répartition suivante :

- Fase 2485 HALANZY-BATTINCOURT : 30.000,00€
- Fase 2485 IMMA 1 : 25.000,00€
- Fase 3202 IMMA 2 : 45.000,00€

**Article 2 :** Les montants des avances susvisées seront déduits de plein droit des montants qui seront octroyés à ces implantations lors de l'exercice 2027. Seule l'éventuelle différence entre le montant définitivement acquis et le montant de l'avance sera liquidé à cette occasion.

Dans le cas où le montant définitivement acquis par une implantation pour l'exercice 2027 serait finalement inférieur à l'avance octroyée en vertu de la présente décision, une récupération automatique sera opérée sur le(s) montant(s) qui sera/seront octroyé(s) lors du/des exercice(s) suivant(s).

Dans le cas où tout ou partie de l'avance octroyée en vertu de la présente décision ne serait plus acquis à une implantation en vertu de la réglementation sur les avantages sociaux, l'implantation concernée sera sommée de rembourser la différence non acquise à la Ville d'AUBANGE, dans un délai de 30 jours maximum à compter de la demande écrite de remboursement adressée par courrier recommandé.

**Point n°25 : Décision relative à l'approbation des conditions et du mode de passation du marché : « Accord-Cadre : Marché de travaux en sanitaire 2027-2028 », pour un montant de 139.999,00 € hors TVA ou 169.398,79 €, 21% TVA comprise, pour 4 ans (2 ans prolongeables 2 ans).**

Le Conseil,

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

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

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) et l'article 57 ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° T-05-26 relatif au marché "Accord-cadre: Marché de travaux en sanitaire 2027-2028" établi par le Service Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 139.999,00 € hors TVA ou 169.398,79 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit aux budgets des exercices 2027, 2028, 2029 et 2030 ;

Considérant que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 27 avril 2026 et que le Directeur financier a rendu un avis de légalité N°2026-038 favorable sous réserve le 04 mai 2026 et joint en annexe ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° T-05-26 et le montant estimé du marché "Accord-cadre: Marché de travaux en sanitaire 2027-2028", établis par le Service Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 139.999,00 € hors TVA ou 169.398,79 €, 21% TVA comprise.

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

**Article 3 :** De financer cette dépense par le crédit qui sera inscrit aux budgets des exercices 2027, 2028, 2029 et 2030.

**Article 4 :** Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

**Point n°26 : Décision relative à l'approbation des conditions et du mode de passation du marché : « Désignation d'un auteur de projet en techniques spéciales pour divers projets communaux – Années 2027 à 2030 », pour un montant de 139.000,00 € hors TVA ou 168.190,00 €, 21% TVA comprise, pour 4 ans.**

Le Conseil,

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

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

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) et l'article 43 ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° S-06-26 relatif au marché "Désignation d'un auteur de projet en techniques spéciales pour divers projets communaux - années 2027 à 2030" établi par le service Marchés publics ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

\* Lot 1 (Chauffage), estimé à 35.000,00 € hors TVA ou 42.350,00 €, 21% TVA comprise ;

\* Lot 2 (Ventilation), estimé à 30.000,00 € hors TVA ou 36.300,00 €, 21% TVA comprise ;

\* Lot 3 (Électricité), estimé à 29.000,00 € hors TVA ou 35.090,00 €, 21% TVA comprise ;

\* Lot 4 (Stabilité), estimé à 45.000,00 € hors TVA ou 54.450,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 139.000,00 € hors TVA ou 168.190,00 €, 21% TVA comprise ;

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

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 services dont elle aura besoin ;

Considérant que les crédits permettant cette dépense seront inscrits aux budgets extraordinaires des exercices 2027, 2028, 2029 et 2030 ;

Considérant que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 27 avril 2026 et que le Directeur financier a rendu un avis de légalité N°2026-039 favorable sous réserve le 04 mai 2026 et joint en annexe ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° S-06-26 et le montant estimé du marché "Désignation d'un auteur de projet en techniques spéciales pour divers projets communaux - années 2027 à 2030", établis par le service Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 139.000,00 € hors TVA ou 168.190,00 €, 21% TVA comprise.

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

**Article 3** : De financer cette dépense par les crédits qui seront inscrits aux budgets extraordinaires des exercices 2027,2028, 2029 et 2030.

**Article 4** : Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

**Point n°27 : Décision relative à l'approbation des conditions et du mode de passation du marché : « Fourniture de matériel pour l'atelier mécanique – Années 2027 à 2030 », pour un montant de 60.000,00 € hors TVA ou 72.600,00 €, 21% TVA comprise, pour 4 ans.**

Le Conseil,

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

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

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) et l'article 43 ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° F-12-26 relatif au marché "Fourniture de matériel pour l'atelier mécanique - années 2027 à 2030" établi par le service Marchés publics en collaboration avec le service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 60.000,00 € hors TVA ou 72.600,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le présent marché concerne la conclusion d'un accord-cadre avec plusieurs attributaires et que toutes les conditions sont fixées dans l'accord-cadre; les participants ne seront pas remis en concurrence ultérieurement ;

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 ;

Considérant que les crédits permettant cette dépense seront inscrits aux budgets ordinaires et extraordinaires des exercices 2027, 2028, 2029 et 2030 ;

Considérant que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 27 avril 2026 et que le Directeur financier a rendu un avis de légalité N°2026-037 favorable sous réserve le 04 mai 2026 et joint en annexe ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**Article 1er** : D'approuver le cahier des charges N° F-12-26 et le montant estimé du marché "Fourniture de matériel pour l'atelier mécanique - années 2027 à 2030", établis par le service Marchés publics en collaboration avec le service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 60.000,00 € hors TVA ou 72.600,00 €, 21% TVA comprise.

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

**Article 3** : De financer cette dépense par les crédits qui seront inscrits aux budgets ordinaires et extraordinaires des exercices 2027, 2028, 2029 et 2030 .

**Article 4** : Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

**Point n°28 : Décision relative à l'approbation des conditions et du mode de passation du marché : « Accord-cadre : Désignation d'un bureau d'études spécialisé dans l'optimisation énergétique pour les bâtiments communaux – Années 2027 à 2030 », pour un montant de 135.000,00 € hors TVA ou 163.350,00 €, 21% TVA comprise, pour 4 ans.**

Le Conseil,

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

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

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) et l'article 43 ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° S-03-26 relatif au marché "Accord-cadre : Désignation d'un bureau d'études spécialisé dans l'optimisation énergétique pour les bâtiments communaux - années 2027 à 2030" établi par le service Marchés publics en collaboration avec le service Environnement ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 135.000,00 € hors TVA ou 163.350,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;  
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 services dont elle aura besoin ;  
Considérant que les crédits permettant cette dépense seront inscrits aux budgets extraordinaires des exercices 2027, 2028, 2029 et 2030 ;  
Considérant que l'avis de légalité est exigé conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD, qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité a été soumise le 27 avril 2026 et que le Directeur financier a rendu un avis de légalité N°2026-036 favorable sous réserve le 04 mai 2026 et joint en annexe ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**Article 1er :** D'approuver le cahier des charges N° S-03-26 et le montant estimé du marché "Accord-cadre : Désignation d'un bureau d'études spécialisé dans l'optimisation énergétique pour les bâtiments communaux - années 2027 à 2030", établis par le service Marchés publics en collaboration avec le service Environnement. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 135.000,00 € hors TVA ou 163.350,00 €, 21% TVA comprise.

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

**Article 3 :** De financer cette dépense par les crédits qui seront inscrits aux budgets extraordinaires des exercices 2027, 2028, 2029 et 2030.

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

**Article 5 :** Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

**Point n°29 : Décision de principe relative à la vente de véhicules abandonnés entreposés administrativement dans la fourrière de la zone de police.**

Le Conseil,

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

Vu la Loi du 30 décembre 1975 concernant les biens trouvés en dehors des propriétés privées ou mis sur la voie publique en exécution de jugements d'expulsion, modifiée par les lois des 30 novembre 1998 et 8 mai 2013, est abrogée. la commune devient d'office propriétaire du véhicule trouvé et enlevé sur son territoire, pour autant qu'une période de 6 mois à partir du jour de l'enlèvement soit écoulée et que le véhicule puisse être considéré comme abandonné ;

Vu l'article 3.58 §3 du Livre 3 du Code civil du 1<sup>er</sup> septembre 2021 stipulant que six mois après la découverte, le trouveur ou la commune, selon le cas, peut disposer de la chose de bonne foi et d'une manière économiquement justifiée. Il est dérogé à ce délai dans deux cas:

1<sup>er</sup>le trouveur ou la commune peut, sans attendre l'expiration de ce délai, disposer des choses qui sont périssables, sujettes à une dépréciation rapide ou préjudiciables à l'hygiène, à la santé ou à la sécurité publiques ;

2<sup>o</sup>le délai de conservation obligatoire des bicyclettes est de trois mois. En cas de vente, le produit est tenu à la disposition du propriétaire ou de ses ayants cause jusqu'à l'expiration du délai nécessaire pour l'acquisition visée à l'article 3.59.

Considérant la demande du service Environnement de la Zone de Police Sud-Luxembourg datée du 29/04/2026 concernant la vente de 13 véhicules dépannés administrativement, entreposés sur le site de la fourrière communale :

- 1) BMW Série 1 Grise – châssis WBAUG31060PU22257 à l'état hors d'usage ;
- 2) Renault bleue - châssis néant à l'état hors d'usage ;
- 3) Opel Signum noire – châssis néant à l'état hors d'usage ;
- 4) Volkswagen Golf grise – châssis WVWZZZ1KZ4B068375 à l'état hors d'usage ;
- 5) Opel Zafira grise – châssis W0L0TGF7542031117 à l'état hors d'usage ;
- 6) Ssangyoung Kyron noire - châssis KPTS0A1KS7P061722 à l'état hors d'usage ;
- 7) Seat Leon noire - châssis VSSZZZ1PZBR053970 à l'état hors d'usage ;
- 8) Renault Mégane grise - châssis VF1BA0R0523247658 à l'état hors d'usage ;
- 9) Volkswagen golf rouge - châssis WVWZZZ1KZAP128465 à l'état hors d'usage ;
- 10) Alpha Roméo GTV bordeaux - châssis néant à l'état hors d'usage ;
- 11) Citroën C4 brune – châssis VF7UE9HZCAJ576708 à l'état hors d'usage ;
- 12) Ford Ficsta blanche châssis WF0GXXGAJGAS33943 à l'état hors d'usage ;
- 13) Renault Twingo grise - châssis néant à l'état hors d'usage ;

ces véhicules sont vendus sans clefs et sans documents ;

Considérant la nécessité de vider régulièrement le site de la fourrière communale ;

Considérant que la vente sera annoncée via une publication sur la page Facebook et sur le site internet de la Ville d'AUBANGE, ainsi que par affichage aux valves communales ;

Considérant que les conditions de la vente sont les suivantes :

- La mise en vente aura lieu dès que possible après l'approbation par le Conseil communal du 08 juin 2026 ;
- La limite pour la remise des offres est fixée au 2 juillet à 12h00;

- La remise des offres sous enveloppe mentionnant clairement « Offre – Véhicules de la fourrière communale » se fera en mains propres ou par courrier adressé à l'Administration Communale d'Aubange, service Patrimoine, rue Haute 22 à 6791 ATHUS ;
- Les véhicules sont vendus individuellement ;
- L'acheteur ne pourra disposer des véhicules qu'une fois le prix de la vente payé ;
- Les véhicules sont vendus en l'état bien connu de l'acheteur ;
- Il n'y a aucune garantie sur les véhicules en vente ;
- L'acheteur veillera à enlever les biens lui-même dans les 15 jours de la notification et supportera les frais d'enlèvement ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**Article 1er :** de procéder à la vente de ces véhicules individuellement, via une publication sur la page Facebook et sur le site internet de la Ville d'AUBANGE, ainsi que par affichage aux valves communales ;

**Article 2 :** Que si le prix proposé par l'acquéreur potentiel pour chacun des véhicules est inférieur au prix estimé, tenant compte d'une base de 105,00 € la tonne, les véhicules seront emmenés directement chez le ferrailleur local par le service travaux ;

**Article 3 :** De verser la moitié des recettes obtenues par la vente de ces véhicules à la Zone de Police du Sud-Luxembourg.

**Point n°30 : Décision de vendre un excédent de voirie situé sur le devant de l'habitation sis rue de la Batte, 2 à 6792 BATTINCOURT, pour un montant de 5.776,00 €.**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale, notamment l'article L1122-30, alinéa 1<sup>er</sup>,

Vu le Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Considérant le courrier envoyé par le service patrimoine en date du 17/07/2023 signalant aux propriétaires de l'habitation sis rue de la Batte 2 à 6792 BATTINCOURT qu'une terrasse a été construite sur le domaine public ;

Considérant l'appel téléphonique de [REDACTED] en date du 25/08/2023 demandant des renseignements sur la procédure d'achat d'un excédent de voirie ;

Considérant que les propriétaires ne sont pas contraires à acheter l'excédent de voirie et donc de pouvoir garder leur terrasse ;

Considérant qu'ils souhaitent connaître le prix de cet achat ;

Vu la décision n°73 du Collège communal du 04/09/23 décidant de désigner le Comité d'Acquisition de NEUFCHATEAU, Avenue Nestor Martin, 10A - 2e étage A - 6870 SAINT-HUBERT, pour la réalisation de l'estimation ;

Considérant l'estimation reçue en date du 17/04/2024 du Comité d'Acquisition de NEUFCHATEAU et estimant l'excédent de voirie à 80€/m<sup>2</sup> ;

Vu la décision n°31 du 22/04/2024 décidant d'approuver l'estimation de 80,00€/m<sup>2</sup> pour l'excédent de voirie situé sur le devant de l'habitation sis rue de la Batte 2 à 6792 BATTINCOURT et de demander à [REDACTED] de fournir à l'Administration un plan de géomètre de son choix, afin de déterminer le prix de la partie de la parcelle communale ;

Considérant le plan de géomètre dressé le 22/07/2025 par [REDACTED], géomètre-expert, Am-Eck, 17A à 6700 ARLON établissant la superficie de l'excédent de voirie à 51m<sup>2</sup> ;

Considérant que l'estimation du Comité d'Acquisition de NEUFCHATEAU en date du 17/04/2024, fixant la valeur de l'excédent de voirie à 80 €/m<sup>2</sup>, n'est plus valable, cette estimation datant de plus d'un an ;

Considérant que ladite estimation a été mise à jour en date du 08/10/2025 par le Comité d'Acquisition de NEUFCHATEAU, évaluant désormais l'excédent de voirie situé devant l'habitation sis rue de la Batte 2 à 6792 BATTINCOURT, pour une superficie de 51 m<sup>2</sup>, à un montant de 4.896,00 € ;

Considérant qu'il y a lieu d'ajouter 180,00 € de frais de dossier et 489,60 € de majoration (10% du montant de l'expertise) ;

Vu la décision n°40 du Collège communal 12/11/2025 décidant de proposer à [REDACTED] l'achat de l'excédent de voirie situé devant l'habitation sis rue de la Batte 2 à 6792 BATTINCOURT au prix total de 5.565,60 € ;

Considérant que ladite habitation a été vendue à leur fils, [REDACTED], en date du 25 novembre 2025, et que celui-ci se porte acquéreur de l'excédent de voirie ;

Considérant que, lors de l'établissement de l'enquête publique, le Service Urbanisme a formulé une remarque relative au plan de division, notamment en ce qui concerne la prolongation du pignon ainsi que l'absence de prise en compte de la haie ;

Considérant que [REDACTED] a marqué son accord pour l'acquisition de ladite haie ;

Considérant le nouveau plan dressé par [REDACTED], géomètre-expert établissant la nouvelle superficie de l'excédent de voirie à 53m<sup>2</sup> pour un montant de 5.088€ ;

Considérant qu'il y a lieu d'ajouter 180,00 € de frais de dossier et 508 € de majoration (10% du montant de l'expertise) ;

Vu la décision n°38 du Collège communal du 08/04/2026 décidant de valider la nouvelle version du plan de géomètre établie par [REDACTED], géomètre-expert et de proposer à [REDACTED] l'achat de l'excédent de voirie situé devant l'habitation sis rue de la Batte 2 à 6792 BATTINCOURT au prix total de 5.776,00€ ;  
Considérant qu'en date du 19/04/2026 [REDACTED] a marqué son accord pour l'achat de l'excédent de voirie communal au prix de 5.776,00€ ;  
Considérant le procès-verbal de clôture de l'enquête publique concernant la demande d'acquisition de l'excédent de voirie établie le 23/03/2026 où aucune réclamation a été introduite ;  
Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**Article 1 :** De modifier la voirie « rue de la Batte » conformément au plan dressé par le Géomètre [REDACTED], géomètre-expert.

**Article 2 :** De vendre et de déclasser l'excédent de voirie situé à l'avant de l'habitation rue de la Batte 2 à [REDACTED], pour le montant de 5.776,00€.

**Article 3 :** Charge le collège communal du suivi de cette décision.

**Point n°31 : Décision de vendre un excédent de voirie situé sur le devant de l'habitation sis rue Guillin, 5 à 6790 AUBANGE, [REDACTED], pour un montant de 7.484,00 €.**

Le Conseil ;

Vu le Code de la Démocratie Locale, notamment l'article L1122-30, alinéa 1<sup>er</sup>,

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Considérant la demande de [REDACTED], domiciliés rue Guillin 5A à 6790 AUBANGE, souhaitant acquérir l'excédent de voirie situé devant leur habitation sis rue Guillin, 5 à 6790 AUBANGE ;

Vu la délibération n°81 du Collège communal du 19/04/2021 décidant de marquer un accord de principe à la demande de [REDACTED] pour entamer la procédure de vente d'excédent de voirie devant leur habitations n°3 et 5A rue Guillin à 6790 AUBANGE ;

Considérant qu'ils sont maintenant propriétaires de l'habitation sise rue Guillin, 5 à 6790 AUBANGE ;

Vu la décision n°33 du Collège communal du 24/04/2023 décidant de marquer un accord de principe à la demande de [REDACTED] et d'entamer la procédure de vente d'excédent de voirie ;

Considérant l'estimation établie par le Comité d'Acquisition de NEUFCHATEAU en date du 23/06/2025 et estimant l'excédent de voirie à 80€/m<sup>2</sup> ;

Vu la décision n°41 du Collège communal du 09/07/2025 décidant d'approuver l'estimation de 80,00€/m<sup>2</sup> pour l'excédent de voirie se situant devant l'habitation sise rue Guillin 5 à 6790 AUBANGE et de demander à [REDACTED] de fournir à l'Administration un plan de géomètre de leur choix (en laissant 1m50 de trottoir public), afin de déterminer le prix de l'achat de l'excédent de voirie ;

Considérant le plan de mesurage dressé par le bureau T-MEX, Géomètre-expert, en date du 10/11/2025, établissant la superficie des deux lots à racheter à 83 m<sup>2</sup> ;

Considérant que la valeur d'achat de l'excédent de voirie s'élève à 6.640 € ;

Considérant qu'il y a lieu d'ajouter 180 € de frais de dossier et 664 € de majoration (10 % du montant de l'expertise) ;

Vu la décision n°35 du Collège communal du 19/11/2025 décidant de proposer à de proposer à [REDACTED], domiciliés rue Guillin 5A à 6790 AUBANGE, l'achat de l'excédent de voirie situé devant l'habitation rue Guillin 5 à 6790 AUBANGE, au prix total de 7.484,00€ ;

Considérant que l'habitation situé Rue Guillin, 5 a été cédée à la Société Monac-o-bange SRL le 10/04/2025 ;

Considérant qu'en date du 15/12/2025 [REDACTED] (Société Monac-o-bange SRL) ont marqué leur accord pour l'achat de l'excédent de voirie communal au prix de 7.484,00€ ;

Considérant le procès-verbal de clôture de l'enquête publique concernant la demande d'acquisition de l'excédent de voirie établie le 30/03/2026 où aucune réclamation a été introduite ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**Article 1 :** De modifier la voirie « rue Guillin » conformément au plan dressé par le bureau T-MEX, Géomètre-expert ;

**Article 2 :** De vendre et de déclasser l'excédent de voirie situé à l'avant de l'habitation rue Guillin, 5 à [REDACTED], pour le montant de 7.484,00€ ;

**Article 3 :** Charge le collège communal du suivi de cette décision.

**Point n°32 : Décision d'approbation du projet d'acte du bail emphytéotique relatif aux parcelles cadastrées : 3<sup>ème</sup> DIVISION/HALANZY/SECTION C/N°1947N2, 1949C ET 1949D, entre la Ville d'AUBANGE et le Royal Club Sportif à HALANZY.**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-30 ;

Vu le bail emphytéotique établi le 25 mars 1986 chez le notaire [REDACTED] entre la Ville d'AUBANGE et le Cercle Sportif de HALANZY pour une durée de trente ans ;

Vu la décision n°841 du Conseil communal du 07/09/2020 décidant de reconduire le bail emphytéotique relatif aux parcelles cadastrées: 3<sup>ème</sup> division/HALANZY/Section C/N°1947H2, 1949C et 1949D, entre la Ville d'AUBANGE et le Royal Club Sportif HALANZY, pour une durée de trente ans et au montant annuel de un euro ;

Vu la décision n°76 du Collège communal du 14/09/2020 désignant [REDACTED], Notaire, Avenue de la Gare 28/1 à 6790 - AUBANGE, en vue de la rédaction de l'acte du bail emphytéotique relatif aux parcelles cadastrées : 3<sup>ème</sup> division/HALANZY/Section C/N° 1947H2, 1949C et 1949D, entre la Ville d'AUBANGE et le Royal Club Sportif HALANZY ;

Considérant que la démarche n'a pas pu aboutir, les statuts du Cercle Sportif d'HALANZY n'étant pas en ordre mais que cette situation a désormais été régularisée ;

Considérant que le numéro parcellaire de la parcelle cadastrée 3EME DIVISION/HALANZY/SECTION C/N°1947H2 a été modifié en 1947N2 ;

Vu la décision n°54 du Collège communal du 11/02/2026 décidant de désigner [REDACTED], Notaire, Avenue de la Gare 28/1 à 6790 - AUBANGE, en vue de la rédaction de l'acte du bail emphytéotique relatif aux parcelles cadastrées : 3<sup>ème</sup> division/HALANZY/Section C/N°1947N2, 1949C et 1949D, entre la Ville d'AUBANGE et le Royal Cercle Sportif HALANZY ;

Considérant qu'il y a lieu de reconduire le bail emphytéotique aux mêmes conditions que le précédent, à savoir pour une durée de trente ans et au montant annuel de un euro ;

Vu la décision n°909 du Conseil Communal du 11/05/2026 décidant de reconduire le bail emphytéotique relatif aux parcelles cadastrées : 3<sup>ème</sup> division/HALANZY/Section C/N°1947N2, 1949C et 1949D, entre la Ville d'AUBANGE et le Royal Club Sportif HALANZY, pour une durée de trente ans et au montant annuel de un euro ;

Considérant le projet d'acte du bail emphytéotique rédigé par [REDACTED], Notaire, Avenue de la Gare 28/1 à 6790 - AUBANGE ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**Article 1<sup>er</sup>** : d'approuver le projet d'acte du bail emphytéotique rédigé par [REDACTED], Notaire, Avenue de la Gare 28/1 à 6790 - AUBANGE relatif à la reconduction du bail emphytéotique relatif aux parcelles cadastrées : 3<sup>ème</sup> division/HALANZY/Section C/N°1947N2, 1949C et 1949D, entre la Ville d'AUBANGE et le Royal Club Sportif HALANZY ;

**Article 2** : De charger le Collège communal du suivi de cette décision.

**Point n°33 : Arrêt d'un règlement complémentaire sur la police de la circulation routière relatif à la création d'un emplacement public pour personnes handicapées sis rue de la Promenade, 49 à 6791 ATHUS.**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale, notamment l'article L1122-30, alinéa 1<sup>er</sup> ;

Vu les articles 2, 3 et 12 de la loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application;

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

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

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

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

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

Attendu le dépôt d'un dossier complet et en bonne et due forme concernant la demande de réservation de stationnement pour personnes handicapées devant le n° 49 rue de la Promenade à 6791 ATHUS ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**ARRÊTE/ N'ARRÊTE PAS :**

**Article 1** : Un emplacement de stationnement est réservé aux véhicules utilisés par des personnes handicapées devant le n° 49 rue de la Promenade à 6791 ATHUS.

La mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a complété par la reproduction du sigle de la personne handicapée et d'une flèche de réglementation sur courte distance de 6 mètres.

**Article 2** : Le présent règlement sera soumis à l'approbation du SPW via le Guichet des Pouvoirs Locaux.

**Point n°34 : Arrêt d'un règlement complémentaire sur la police de la circulation routière relatif à la création d'un emplacement public pour personnes handicapées sis rue Ougrée-Marihaye, 15 à 6791 ATHUS.**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale, notamment l'article L1122-30, alinéa 1<sup>er</sup> ;  
Vu les articles 2, 3 et 12 de la Loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application ;  
Vu l'article 119 de la Nouvelle Loi communale ;  
Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;  
Vu l'Arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;  
Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;  
Vu la Circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;  
Attendu le dépôt d'un dossier complet et en bonne et due forme concernant la demande de réservation de stationnement pour personnes handicapées devant le n° 15 rue Ougrée-Marihaye à 6791 ATHUS ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité ;

**ARRÊTE/ N'ARRÊTE PAS :**

**Article 1 :** Un emplacement de stationnement est réservé aux véhicules utilisés par des personnes handicapées devant le n° 15 rue Ougrée-Marihaye à 6791 ATHUS.

La mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a complété par la reproduction du sigle de la personne handicapée et d'une flèche de réglementation sur courte distance de 6 mètres.

**Article 2 :** Le présent règlement sera soumis à l'approbation du SPW via le Guichet des Pouvoirs Locaux.

**Point n°35 : Arrêt d'un règlement complémentaire sur la police de la circulation routière relatif à la création d'un passage pour piétons à hauteur du n°40 rue Bellevue à 6791 ATHUS.**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale, notamment l'article L1122-30, alinéa 1<sup>er</sup> ;  
Vu la Loi spéciale des réformes institutionnelles du 08 août 1980, modifiées par la loi du 08 août 1988, du 05 mai 1993 et du 16 juillet 1993 notamment l'article 6,1, X ;  
Vu la Loi relative à la police de la circulation routière coordonnée par l'arrêté royal du 16 mars 1968 et les lois modificatives ;  
Vu l'Arrêté royal du 01 décembre 1975 portant règlement sur la police de la circulation routière et les arrêtés royaux modificatifs ;  
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 3 août 2017 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement notamment l'article 12, 7° ;  
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 28 juillet 2017, fixant la répartition des compétences entre les Ministres réglant la signature des actes du Gouvernement, article 5 ;  
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 23 mai 2019 relatif aux délégations de pouvoir au Service Public de Wallonie ;  
Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;  
Considérant qu'il y a lieu de mettre en place un passage pour piétons à hauteur du n°40 rue Bellevue à 6791 ATHUS afin de sécuriser la traversée des piétons ;  
Considérant l'avis favorable de [REDACTED], Conseiller en Sécurité des Aménagements de Voiries – SPW Mobilité et infrastructures ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité ;

**ARRÊTE/ N'ARRÊTE PAS :**

**Article 1 :** Un passage pour piétons est établi rue Bellevue à hauteur du n° 40 à 6791 ATHUS.

La mesure est matérialisée par des bandes de couleur blanche, parallèles à l'axe de la chaussée conformément à l'article 76.3 de l'Arrêté Royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975.

**Article 2 :** Le présent règlement sera soumis à l'approbation du SPW via le Guichet des Pouvoirs Locaux.

**Point n°36 : Arrêt d'un règlement complémentaire sur la police de la circulation routière relatif à la création d'un passage pour piétons à hauteur du n°35 rue Bellevue à 6791 ATHUS.**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale, notamment l'article L1122-30, alinéa 1<sup>er</sup> ;  
Vu la loi spéciale des réformes institutionnelles du 08 août 1980, modifiées par la loi du 08 août 1988, du 05 mai 1993 et du 16 juillet 1993 notamment l'article 6,1, X ;  
Vu la Loi relative à la police de la circulation routière coordonnée par l'arrêté royal du 16 mars 1968 et les lois modificatives ;  
Vu l'Arrêté royal du 01 décembre 1975 portant règlement sur la police de la circulation routière et les arrêtés royaux modificatifs ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 3 août 2017 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement notamment l'article 12, 7° ;  
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 28 juillet 2017, fixant la répartition des compétences entre les Ministres réglant la signature des actes du Gouvernement, article 5 ;  
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 23 mai 2019 relatif aux délégations de pouvoir au Service Public de Wallonie ;  
Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;  
Considérant qu'il y a lieu de mettre en place un passage pour piétons à hauteur du n° 35 rue Bellevue à 6791 ATHUS afin de sécuriser la traversée des piétons ;  
Considérant l'avis favorable de [REDACTED], Conseiller en Sécurité des Aménagements de Voiries – SPW Mobilité et infrastructures ;  
Après en avoir délibéré ;  
A l'unanimité ;

**ARRÊTE/ N'ARRÊTE PAS :**

**Article 1 :** Un passage pour piétons est établi rue Bellevue à hauteur du n° 35 à 6791 ATHUS.

La mesure est matérialisée par des bandes de couleur blanche, parallèles à l'axe de la chaussée conformément à l'article 76.3 de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975.

**Article 2 :** Le présent règlement sera soumis à l'approbation du SPW via le Guichet des Pouvoirs Locaux.

**Point n°37 : Fixation des conditions de promotion au grade de brigadier bâtiments (h/f/x) - niveau M1 – pour le service travaux de la Ville d'AUBANGE.**

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu le Code Wallon de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le statut général du personnel de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Vu l'article 240 de la partie administrative du statut général du personnel lequel stipule que le Conseil communal arrête les conditions de promotion conformément aux nouveaux principes généraux de la fonction publique et peut fixer des conditions spécifiques en fonction du poste ;

Vu l'annexe III du statut général du personnel relative aux conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion qui précise que, pour l'accession à l'échelle M1 par promotion, il faut obtenir une évaluation au moins « favorable », être titulaire de l'échelle E2, E3, E4, D2, D3 ou D4 et réussir l'épreuve de promotion ;

Considérant qu'il y est également précisé que dans le cadre d'une promotion au grade de brigadier (M1), il est nécessaire d'être en possession du permis de conduire B ;

Considérant qu'il y a lieu d'organiser un examen d'accession afin de départager les différents candidats qui remettraient candidature ;

Considérant que le poste est actuellement occupé par un agent qui fait fonction de brigadier et qu'il y a lieu de régulariser le poste afin de désigner officiellement un agent en tant que brigadier bâtiments ;

Vu l'avis de légalité favorable sous réserve n°2026-044 donné par le Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 27 mai 2026 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**I. de fixer comme suit les conditions de promotion à la fonction de brigadier bâtiments M1 :**

- Être titulaire du permis de conduire B ;
- Être titulaire de l'échelle E2, E3, E4, D2, D3 ou D4 ;
- Avoir une évaluation au moins « favorable » ;
- Réussir l'épreuve de promotion.

Ces conditions sont à remplir au plus tard à la date de la promotion conformément à l'article 240 du statut général du personnel.

**II. de définir comme suit le profil de fonction :**

**Mission**

Le brigadier bâtiments (h/f/x) assure la gestion de l'équipe et des travaux dans les bâtiments. Il assure et participe aux dépannages, à l'entretien et à la rénovation des bâtiments. Il assure une semaine de garde par mois.

**Rôles et tâches**

**Le brigadier bâtiments assure la gestion de l'entretien des écoles communales, des logements, des bâtiments communaux, des ASBL, des monuments, fontaines et lavoirs.**

- Visiter les lieux et déterminer les besoins d'entretien, de rénovation et/ou de réparations.
- Répondre aux demandes du Collège et des différents services communaux et paracommunaux.
- Planifier et attribuer le travail quotidiennement.
- Superviser les travaux de peinture et décoration intérieure, les travaux sanitaires, les montages de cuisines et de salles de bain, les travaux de maçonnerie, d'électricité, de couvreur-zingueur, de serrurier et menuisier dans les bâtiments et logements communaux.

- Veiller à l'entretien des monuments, fontaines et lavoirs, des murs des cimetières, etc.
- Vérifier le travail effectué et en discuter avec les agents concernés.
- Assurer un stock suffisant des matériaux de base avec les agents et le magasinier-administratif.

**Le brigadier bâtiments assure les dépannages dans les logements et bâtiments communaux.**

- Envoyer les agents sur les lieux pour des dépannages ou réparations en fonction des compétences et des priorités.
- Assurer des dépannages en cas d'absence.
- Faire appel à une entreprise extérieure en cas de besoin.

**Le brigadier bâtiments assure la gestion et participe à la rénovation des bâtiments en collaboration avec le chef de service.**

- Lire les plans de rénovation et attribuer le travail.
- Superviser et participer à des tâches de carrelage, de maçonnerie, de peinture, de décoration intérieure, de montage/démontage de cloisons, de cuisines et salles de bain, de transfert de mobiliers ou de matériels, ...
- Suivre et diriger la rénovation électrique, la plomberie, la pose de radiateurs et climatiseurs, de portes et de vitres, les travaux de toiture, de serrurerie, de menuiserie, de soudure.

**Le brigadier bâtiments définit les coûts de réparation suite aux dommages causés par des locataires.**

- À la suite de l'état des lieux dans les logements, estimer les dégâts et définir les coûts des réparations en collaboration avec le chef de service.
- Transmettre le montant au service logement.

**Le brigadier bâtiments supervise la mise en place des décorations de Noël extérieures, le transfert des caméras mobiles et du contenu des caméras fixes.**

- Superviser la remise en état des luminaires au service travaux, les installer et les désinstaller.
- Superviser le changement des caméras.

**Le brigadier bâtiments est intégré au planning de garde (selon les besoins et nécessités du service)**

- Lors des gardes, appeler les agents en cas de besoin.
- Effectuer et superviser le transport de mobilier, de matériel pour le service travaux.

**Le brigadier bâtiments participe à la sécurité des bâtiments.**

- Accompagner, une fois par an, l'entreprise agréée amiante dans tous les bâtiments pour constater l'évolution de la friabilité de l'amiante.

**Le brigadier bâtiments réalise du travail administratif.**

- Participer à l'élaboration du rapport d'activité annuel.
- Remplir le tableau d'occupation journalière des équipes.

**Le brigadier bâtiments assure la gestion de son équipe.**

- Distribuer le travail par secteur.
- Prendre en compte les compétences et les spécificités de chacun.
- Donner des instructions de travail via la fiche de travail journalière.
- Gérer le temps de travail, les congés, les maladies et les autres absences.
- Assurer la continuité du travail.
- Évaluer les agents de sa brigade.
- Contrôler et rendre un retour sur le travail accompli.
- Développer les compétences de son équipe.
- Encadrer, accompagner les agents.
- Veiller à l'intégration d'un agent/ Veiller à la bonne intégration des nouveaux agents au sein de sa brigade.
- Partager son savoir et son savoir-faire.
- Veiller au respect des procédures et règlements.
- Intervenir lors de comportements inappropriés, de manquements de travail.

**Le brigadier bâtiments veille à sa sécurité, celle de ses collègues et des citoyens.**

- Mettre en place les moyens de prévention nécessaires à sa sécurité, ainsi qu'à celle de ses collègues et à la sécurité des citoyens.
- Porter les équipements de protection individuelle (EPI) recommandés.
- Veiller à l'ergonomie des gestes et postures.
- Utiliser les outils, machines, produits selon les normes de sécurité.

**Le brigadier bâtiments assure d'autres tâches pour le fonctionnement du service.**

**SAVOIRS**

- Permis B (au minimum)
- La conduite d'un entretien d'évaluation
- Les logiciels bureau : Word et Excel
- Connaissances des arts et métiers du bâtiment
- Gestion d'équipe efficace
- École du dos

- Le territoire de la Ville
- Le fonctionnement de la Ville, du CPAS, des écoles, ASBL et autres entités communales et para-communales
- Le fonctionnement des services urbanisme et logement
- Le coût des matériaux
- Les critères pour reconnaître l'amiante

### **SAVOIR-FAIRE**

- Mettre un harnais
- Monter/Démonter un échafaudage
- Lire un plan
- Utiliser une disqueuse, un marteau pneumatique, une perceuse, une ponceuse en sécurité et de façon ergonomique.
- Écouter et répondre aux citoyens
- S'adapter à un public varié
- Gérer les priorités
- Gérer le stress et les imprévus
- Trouver des alternatives en cas de dépannages urgents
- Rédiger des rapports, le tableau d'occupation journalière des équipes
- Exercer la plupart des métiers du bâtiment
- Veiller au respect des procédures et règlements
- Collaborer avec le SICPPT
- Communiquer de façon claire et objective
- Respecter la confidentialité et le devoir de réserve
- Respecter et faire respecter la sécurité
- Respecter et faire respecter l'environnement et le tri des déchets
- Gérer une équipe : Distribuer le travail - Encadrer, accompagner et informer les agents - Vérifier le travail accompli et communiquer le résultat - Conduire les entretiens d'évaluation - Partager son savoir et savoir-faire - Gérer les conflits ou comportements inappropriés

### **SAVOIR-ETRE**

- Esprit d'équipe - Autonome - Apte à prendre des initiatives - Sens des responsabilités
- Précis - Rigoureux - Organisé - Ordonné - Meticuleux
- Bonne communication orale et écrite - Diplomate - Courtois - Poli - Capable de fermeté
- Proactif - Réactif - Flexible - Disponible - Discret

### **III. d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection en ce compris les qualifications requises pour y siéger :**

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- l'Échevin en charge des Travaux de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service du personnel de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service travaux de la Ville d'AUBANGE,
- le brigadier en chef du service travaux de la Ville d'AUBANGE.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la Commission de sélection.

Des observateurs peuvent assister à l'examen :

Les observateurs ne prennent pas part aux délibérations de la Commission de sélection. Si la demande en est formulée, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant du groupe politique appartenant ou n'appartenant pas au Pacte de majorité : Madame/Monsieur est/sont désigné(s) à cet effet.

L'organisation syndicale représentative est, quant à elle, d'office habilitée par le statut syndical à se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen de recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen organisé pour les membres du personnel, qu'elle représente (à l'exclusion de la délibération de la Commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci).

Les organisations syndicales représentatives d'office et les représentants du groupe politique ayant formulé la demande seront invitées dans un délai raisonnable avant l'épreuve de manière à permettre à celles-ci de s'organiser (10 jours ouvrables avant l'épreuve – sauf pour les recrutements en urgence : dans les plus brefs délais).

### **IV. d'organiser comme suit l'examen de promotion :**

- Une épreuve orale se présentant sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet :
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, 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 ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante. Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour réussir l'examen de promotion.

**V. Publicité de la vacance de l'emploi :**

- Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux statutaires et contractuels qui respectent les conditions du statut.

**VI. d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

Les candidatures devront être adressées au Collège Communal, sous pli recommandé à la poste, ou déposées au service du personnel contre accusé de réception ou envoyées par e-mail au service du personnel (un accusé de réception sera renvoyé).

Le dossier comprendra les documents suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du permis de conduire B.

**Point n°38 : Fixation des conditions de promotion au grade de brigadier voirie (h/f/x) - niveau M1 – pour le service travaux de la Ville d'AUBANGE.**

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu le Code Wallon de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le statut général du personnel de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Vu l'article 240 de la partie administrative du statut général du personnel lequel stipule que le Conseil communal arrête les conditions de promotion conformément aux nouveaux principes généraux de la fonction publique et peut fixer des conditions spécifiques en fonction du poste. ;

Vu l'annexe III du statut général du personnel relative aux conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion qui précise que, pour l'accession à l'échelle M1 par promotion, il faut obtenir une évaluation au moins « favorable », être titulaire de l'échelle E2, E3, E4, D2, D3 ou D4 et réussir l'épreuve de promotion ;

Considérant qu'il y est également précisé que dans le cadre d'une promotion au grade de brigadier (M1), il est nécessaire d'être en possession du permis de conduire B ;

Considérant qu'il y a lieu d'organiser un examen d'accession afin de départager les différents candidats qui remettraient candidature ;

Considérant que le poste est actuellement occupé par un agent qui fait fonction de brigadier et qu'il y a lieu de régulariser le poste afin de désigner officiellement un agent en tant que brigadier voiries ;

Vu l'avis de légalité favorable sous réserve n°2026-046 donné par le Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 27 mai 2026 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**VII. de fixer comme suit les conditions de promotion à la fonction de brigadier voiries M1 :**

- Être titulaire du permis de conduire B ;
- Être titulaire de l'échelle E2, E3, E4, D2, D3 ou D4 ;
- Avoir une évaluation au moins « favorable » ;
- Réussir l'épreuve de promotion.

Ces conditions sont à remplir au plus tard à la date de la promotion conformément à l'article 240 du statut général du personnel.

**VIII. de définir comme suit le profil de fonction :**

**Mission :**

Le brigadier voirie (h/f/x) supervise, accompagne et assiste les agents du service voirie. Il supervise et coordonne l'entretien, les travaux de la voirie et la signalisation de la Ville. Il informe les citoyens, les bureaux d'architectes, les entrepreneurs, les impétrants et réalise du travail administratif.

**Rôles et tâches**

**Le brigadier voirie supervise, accompagne, assiste les travaux de voirie et participe aux réunions de mobilité.**

- Transmettre des instructions aux agents.
- Suivre les travaux d'entretien, de réparation de la voirie.
- Assister tout départ de travaux.
- Surveiller les chantiers.
- Gérer, planifier et organiser les besoins en transport. Assurer le transport si besoin.

- Remplacer en cas d'absence au magasin.
- Informer les agents des délimitations du territoire communal.
- Vérifier les routes et appeler les agents qui assurent le déneigement.
- Recenser les avaloirs bouchés ou cassés.
- Participer aux réunions de mobilité pour partager des avis techniques, prendre connaissance des nouveaux projets, prévoir les commandes et informer les agents.
- Accompagner les agents pour définir les endroits où poser la signalisation routière.
- Passer les commandes pour la signalisation.
- Vérifier et valider la fin des travaux effectués par le service travaux ou les sous-traitants.

**Le brigadier voirie répond aux demandes des citoyens, bureaux d'architecte, auteurs de projet.**

- Vérifier sur le terrain l'objet des demandes afin d'y répondre ou les orienter vers le bon interlocuteur.
- Donner l'information d'intervention à la brigade concernée.
- Planifier l'intervention ou la remettre à un sous-traitant.
- Expliquer au sous-traitant le travail à effectuer et coordonner l'intervention.
- Informer les riverains de la procédure à suivre en cas d'installation d'un nouvel égouttage ou de problèmes liés au réseau d'égouttage.
- Renseigner les bureaux d'architecte, auteurs de projets privés du réseau d'égouttage souterrain.

**Le brigadier voirie participe à la sécurité du service travaux.**

- Accompagner le conseiller en prévention au service travaux pour des visites de sécurité.

**Le brigadier voirie assure une semaine de garde par mois.**

- Assurer une semaine de garde par mois en été comme en hiver pour gérer les situations d'urgence (selon les besoins et nécessités du service).
- Participer au déneigement et salage des routes en hiver.
- Poser la signalisation en cas d'accidents.
- Réparer en urgence les nids de poule.
- Transporter du matériel en cas d'urgence.
- Lors des gardes, appeler les agents en cas de besoin.

**Le brigadier voirie réalise du travail administratif.**

- Rédiger des rapports ou des devis de réparation pour le Collège et le service d'assurance.
- Rédiger des demandes d'autorisation au Collège.
- Compléter les cahiers des charges pour matériaux ou travaux avec les marchés publics.
- Analyser les offres reçues pour des petits montants.
- Passer des bons de commande et vérifier le matériel reçu.
- Suivre le budget et élaborer des budgets extraordinaires.
- Participer à l'élaboration du rapport d'activité annuel.
- Remplir le tableau d'occupation journalière des équipes.
- Contribuer à la tenue de l'inventaire du mobilier des personnes expulsées

**Le brigadier voirie assure la gestion de son équipe**

- Distribuer le travail par secteur.
- Prendre en compte les compétences et les spécificités de chacun.
- Donner des instructions de travail via la fiche de travail journalière.
- Gérer le temps de travail, les congés, les maladies et les autres absences.
- Assurer la continuité du travail.
- Évaluer les agents de sa brigade.
- Contrôler et rendre un retour sur le travail accompli.
- Développer les compétences de son équipe.
- Encadrer, accompagner les agents.
- Veiller à l'intégration d'un agent/ Veiller à la bonne intégration des nouveaux agents au sein de sa brigade.
- Partager son savoir et son savoir-faire.
- Veiller au respect des procédures et règlements.
- Intervenir lors de comportements inappropriés, de manquements de travail.

**Le brigadier voirie veille à sa sécurité, celle de ses collègues et des citoyens.**

- Mettre en place les moyens de prévention nécessaires à sa sécurité, ainsi qu'à celle de ses collègues et à la sécurité des citoyens.
- Porter les équipements de protection individuelle (EPI) recommandés.
- Veiller à l'ergonomie des gestes et postures.
- Utiliser les outils, machines, produits selon les normes de sécurité.

**Le brigadier voirie assure d'autres tâches pour le fonctionnement du service.**

**SAVOIRS :**

- Permis B (minimum)

- Les logiciels métier : Gigwal/Powalco/Prottime/cartEAU /Klim-CICC
- Les logiciels bureau : Word et Excel
- Les règlements et procédures de travail (marchés publics, nouveaux raccordements, ...)
- L'organisation et le fonctionnement communal
- Le fonctionnement de la Ville, du CPAS, des écoles, ASBL et autres entités communales et para-communales
- Conduire un entretien d'évaluation
- La législation en matière de signalisation, de raccordement aux égouts, de nouvel égouttage à la demande des riverains
- L'école du dos
- La sécurité et la déontologie
- La signalisation de chantier

#### **SAVOIR – FAIRE :**

- Utiliser les logiciels métier et bureau
- Veiller au respect des procédures et règlements
- S'adapter à un public varié
- Collaborer avec le SICPPT
- Analyser les offres
- Communiquer de façon claire et objective
- Coordonner, collaborer avec les impétrants
- Rédiger des rapports d'activités, des bons de commande, des courriers pour le Collège
- Conseiller, expliquer
- Être à l'écoute et répondre à la demande
- Suivre un budget
- Proposer des solutions concrètes
- Respecter la confidentialité et le devoir de réserve
- Respecter et faire respecter la sécurité
- Respecter et faire respecter l'environnement et le tri des déchets
- **Gérer une équipe** : Distribuer le travail - Encadrer, accompagner et informer les agents - Vérifier le travail accompli et communiquer un retour - Conduire les entretiens d'évaluation - Partager son savoir et savoir-faire - Gérer les conflits ou comportements inappropriés

#### **SAVOIR – ETRE :**

- Esprit d'équipe - Autonome - Apte à prendre des initiatives - Apte à résoudre des problèmes
- Précis - Rigoureux - Organisé - Ordonné - Sens des responsabilités
- Bonne communication orale et écrite - Diplomate - Courtois - Poli - Adaptable - Capable de fermeté
- Proactif - Flexible – Disponible - Polyvalent

#### **IX. d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection en ce compris les qualifications requises pour y siéger :**

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- l'Échevin en charge des travaux de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service du personnel de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service travaux de la Ville d'AUBANGE,
- le brigadier en chef du service travaux de la Ville d'AUBANGE.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la Commission de sélection.

Des observateurs peuvent assister à l'examen :

Les observateurs ne prennent pas part aux délibérations de la Commission de sélection. Si la demande en est formulée, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant du groupe politique appartenant ou n'appartenant pas au Pacte de majorité : Madame/Monsieur est/sont désigné(s) à cet effet.

L'organisation syndicale représentative est, quant à elle, d'office habilitée par le statut syndical à se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen de recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen organisé pour les membres du personnel, qu'elle représente (à l'exclusion de la délibération de la Commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci).

Les organisations syndicales représentatives d'office et les représentants du groupe politique ayant formulé la demande seront invitées dans un délai raisonnable avant l'épreuve de manière à permettre à celles-ci de s'organiser (10 jours ouvrables avant l'épreuve – sauf pour les recrutements en urgence : dans les plus brefs délais).

#### **X. d'organiser comme suit l'examen de promotion :**

- Une épreuve orale se présentant sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet :
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, 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 ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante. Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour réussir l'examen de promotion.

**XI. Publicité de la vacance de l'emploi :**

- Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux statutaires et contractuels qui respectent les conditions du statut.

**XII. d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

Les candidatures devront être adressées au Collège Communal, sous pli recommandé à la poste, ou déposées au service du personnel contre accusé de réception ou envoyées par e-mail au service du personnel (un accusé de réception sera renvoyé).

Le dossier comprendra les documents suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du permis de conduire B.

**Point n°39 : Fixation des conditions de promotion au grade de brigadier cuisines (h/f/x) - niveau M1 – pour le service cuisine de la Ville d'AUBANGE.**

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu le Code Wallon de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le statut général du personnel de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Vu l'article 240 de la partie administrative du statut général du personnel lequel stipule que le Conseil communal arrête les conditions de promotion conformément aux nouveaux principes généraux de la fonction publique et peut fixer des conditions spécifiques en fonction du poste ;

Vu l'annexe III du statut général du personnel relative aux conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion qui précise que, pour l'accession à l'échelle M1 par promotion, il faut obtenir une évaluation au moins « favorable », être titulaire de l'échelle E2, E3, E4, D2, D3 ou D4 et réussir l'épreuve de promotion ;

Considérant qu'il y est également précisé que dans le cadre d'une promotion au grade de brigadier (M1), il est nécessaire d'être en possession du permis de conduire B ;

Considérant qu'il y a lieu d'organiser un examen d'accession afin de départager les différents candidats qui remettraient candidature ;

Considérant que le poste est actuellement occupé par un agent qui fait fonction de brigadier et qu'il y a lieu de régulariser le poste afin de désigner officiellement un agent en tant que brigadier cuisines ;

Vu l'avis de légalité favorable sous réserve n°2026-045 donné par le Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 27 mai 2026 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**XIII. de fixer comme suit les conditions de promotion à la fonction de brigadier cuisines M1 :**

- Être titulaire du permis de conduire B ;
- Être titulaire de l'échelle E2, E3, E4, D2, D3 ou D4 ;
- Avoir une évaluation au moins « favorable » ;
- Réussir l'épreuve de promotion.

Ces conditions sont à remplir au plus tard à la date de la promotion conformément à l'article 240 du statut général du personnel.

**XIV. de définir comme suit le profil de fonction :**

**MISSION :**

Organiser et gérer l'ensemble des repas pour toutes les écoles communales et la caserne des pompiers en encadrant une équipe de cuisinières, d'aide-cuisinières, d'aide-ménagères et d'un agent d'entretien.

**RÔLES ET TÂCHES**

Le brigadier cuisine élabore les menus, supervise et participe à la préparation des repas. Il approvisionne et gère les stocks. Il supervise l'équipe de dressage et le service à table, la vaisselle et l'entretien. Il prépare la distribution des repas, veille au suivi administratif et assure la gestion de son équipe.

**Le brigadier cuisine élabore les menus hebdomadaires.**

- Élaborer des menus variés selon les recommandations de la Green Deal, tenant compte des goûts et des besoins

en nutrition des enfants ;

- Créer de nouveaux plats et élaborer les fiches techniques ;
- Tenir un registre des recettes réalisées : ingrédients, quantités, descriptifs.

**Le brigadier cuisine supervise et participe à la préparation des repas.**

- Contrôler la qualité des repas et leur conformité aux normes d'hygiène et de sécurité alimentaire ;
- Goûter les différentes productions, vérifier et rectifier l'assaisonnement ;
- Réaliser la cuisson des viandes, les sauces, les potages ;
- Superviser la préparation des féculents et des légumes ;
- Contrôler l'utilisation des équipements et des matériels ;
- Superviser la distribution.

**Le brigadier cuisine est chargé de l'approvisionnement et de la gestion des stocks.**

- Déterminer les ingrédients nécessaires et les stocks restant ;
- Commander la quantité des différents ingrédients de semaine en semaine considérant la consommation et la péremption ;
- Établir les bons de commande ;
- Réceptionner et contrôler la marchandise plusieurs fois par semaine ;
- Émettre des réserves en cas de non-respect des conditions d'achat ;
- Valider la facture ;
- Stocker les produits congelés dès réception ;
- Organiser l'agencement du stockage ;
- Gérer le stockage dans la réserve, la chambre froide, le congélateur en fonction des dates de péremption ;
- Superviser et participer au nettoyage de la réserve, de la chambre froide et du congélateur ;
- Réaliser des inventaires ;
- Gérer, respecter et faire respecter le tri des déchets.

**Le brigadier cuisine supervise l'équipe dressage et le service à table, la vaisselle et l'entretien.**

- Superviser le dressage, le débarrassage jusqu'à trois services par repas ;
- Superviser et participer au service des plats à table ;
- Superviser la vaisselle, le séchage et le rangement de la vaisselle ;
- Superviser le nettoyage du matériel, des équipements, de la cuisine et du réfectoire ;
- Remettre les linges, les tenues au magasinier-distribution pour les amener au lavoir.

**Le brigadier cuisine prépare les containers thermo de viandes, de potages et de desserts à desservir dans les écoles et à la caserne des pompiers.**

- Verser les préparations dans des containers thermo en inox pour le transport ;
- Récupérer les containers vides et nettoyés et les repasser au lave-vaisselle ;
- Préparer les fruits à distribuer dans les écoles pour la collation du mercredi après-midi.

**Le brigadier cuisine veille aux dépannages et au suivi administratif.**

- Réaliser les appels d'offre pour l'alimentation et le matériel de cuisine ;
- Veiller à l'entretien du matériel : appeler un réparateur du service travaux ou d'une entreprise extérieure.

**Le brigadier cuisine assure la gestion de son équipe.**

- Distribuer les tâches ;
- Assurer la continuité du travail ;
- Gérer le temps de travail, les congés et maladies ;
- Prendre en compte les compétences et les spécificités de chacun ;
- Évaluer les agents de sa brigade ;
- Contrôler et rendre un retour sur le travail accompli ;
- Développer les compétences ;
- Encadrer, accompagner les agents ;
- Veiller à l'intégration d'un agent ;
- Partager son savoir et savoir-faire ;
- Veiller au respect des procédures et règlements ;
- Intervenir lors de comportements inappropriés, de manquements de travail ;
- Veiller à la sécurité du personnel.

**Le brigadier cuisine veille à sa sécurité et celle de ses collègues.**

- Mettre en place les moyens de prévention nécessaires à sa sécurité, ainsi qu'à celle de ses collègues.
- Porter les EPI recommandés ;
- Veiller à l'ergonomie des gestes et postures ;
- Utiliser les outils, machines, produits selon les normes de sécurité.

**Le brigadier cuisine assure d'autres tâches pour le fonctionnement des cuisines.**

**SAVOIRS**

- Les règles d'hygiène

- Les règles de nutrition
- Les règles de sécurité
- La sécurité alimentaire
- Les habitudes alimentaires des enfants
- Les gestes et postures
- Les recettes
- Les codes pour allergènes
- Les techniques de cuisine
- Le temps et les températures de cuisson

#### **SAVOIR-FAIRE**

- Réaliser des recettes
- Cuire de la viande et réaliser des sauces
- Respecter l'hygiène et le port de la charlotte, des gants
- Gérer les stocks et les dates de péremption
- Prévoir les menus, les aliments et les quantités
- Gérer des appels d'offre
- Passer des commandes
- Réceptionner, contrôler
- Émettre une plainte vis-à-vis d'un fournisseur
- Refuser de la marchandise
- Appliquer le règlement de travail, les règles d'hygiène, de nutrition, de sécurité alimentaire, de sécurité
- Adopter les gestes et postures appropriés
- Veiller aux dépenses
- Faire face aux imprévus
- S'adapter aux enfants

#### **SAVOIR-ETRE**

- Esprit d'équipe - Autonome
- Rigoureux - Précis - Organisé - Ordonné - Méthodique
- Flexible - Adaptable - Apte à faire face à des situations imprévues
- Apte à prendre des initiatives
- Bonne communication orale et écrite

#### **XV. d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection en ce compris les qualifications requises pour y siéger :**

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- l'Échevin en charge de l'Enseignement de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service du personnel de la Ville d'AUBANGE.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la Commission de sélection.

Des observateurs peuvent assister à l'examen :

Les observateurs ne prennent pas part aux délibérations de la Commission de sélection. Si la demande en est formulée, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant du groupe politique appartenant ou n'appartenant pas au Pacte de majorité : Madame/Monsieur est/sont désigné(s) à cet effet.

L'organisation syndicale représentative est, quant à elle, d'office habilitée par le statut syndical à se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen de recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen organisé pour les membres du personnel, qu'elle représente (à l'exclusion de la délibération de la Commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci).

Les organisations syndicales représentatives d'office et les représentants du groupe politique ayant formulé la demande seront invitées dans un délai raisonnable avant l'épreuve de manière à permettre à celles-ci de s'organiser (10 jours ouvrables avant l'épreuve – sauf pour les recrutements en urgence : dans les plus brefs délais).

#### **XVI. d'organiser comme suit l'examen de promotion :**

- Une épreuve orale se présentant sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet :
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, 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 ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;

- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante. Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour réussir l'examen de promotion.

**XVII. Publicité de la vacance de l'emploi :**

- Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux statutaires et contractuels qui respectent les conditions du statut.

**XVIII. d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

Les candidatures devront être adressées au Collège Communal, sous pli recommandé à la poste, ou déposées au service du personnel contre accusé de réception ou envoyées par e-mail au service du personnel (un accusé de réception sera renvoyé).

Le dossier comprendra les documents suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du permis de conduire B.

**Point n°40 : Fixation des conditions de promotion au grade de brigadier entretien - niveau M1 – pour le service entretien de la Ville d'AUBANGE.**

Le Conseil siègeant publiquement,

Vu le Code Wallon de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le statut général du personnel de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Vu l'article 240 de la partie administrative du statut général du personnel lequel stipule que le Conseil communal arrête les conditions de promotion conformément aux nouveaux principes généraux de la fonction publique et peut fixer des conditions spécifiques en fonction du poste. ;

Vu l'annexe III du statut général du personnel relative aux conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion qui précise que, pour l'accession à l'échelle M1 par promotion, il faut obtenir une évaluation au moins « favorable », être titulaire de l'échelle E2, E3, E4, D2, D3 ou D4 et réussir l'épreuve de promotion ;

Considérant qu'il y est également précisé que dans le cadre d'une promotion au grade de brigadier (M1), il est nécessaire d'être en possession du permis de conduire B ;

Considérant qu'il y a lieu d'organiser un examen d'accession afin de départager les différents candidats qui remettraient candidature ;

Considérant que le poste est actuellement occupé par un agent qui fait fonction de brigadier et qu'il y a lieu de régulariser le poste afin de désigner officiellement un agent en tant que brigadier entretien ;

Vu l'avis de légalité favorable sous réserve n°2026-047 donné par le Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 27 mai 2026 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**XIX. de fixer comme suit les conditions de promotion à la fonction de brigadier entretien M1 :**

- une évaluation au moins « favorable » ;
- être titulaire de l'échelle E2, E3, E4, D2, D3 ou D4 ;
- réussir l'épreuve de promotion ;
- être en possession du permis de conduire B.

Ces conditions sont à remplir au plus tard à la date de la promotion conformément à l'article 240 du statut général du personnel.

**XX. de définir comme suit le profil de fonction :**

**MISSION**

Coordonner l'entretien des bâtiments administratifs, scolaires, de la salle polyvalente, du centre culturel, du Syndicat d'Initiatives, du Pavillon d'Action Sociale, du service travaux, des bibliothèques et EPN, des toilettes publiques.

**ROLE**

Le coordinateur de l'entretien des bâtiments de la Commune coordonne le travail du personnel d'entretien dans les différentes structures de la Commune ; Il gère la logistique des événements communaux et la location de salles.

**Le coordinateur entretien coordonne le travail du personnel d'entretien.**

- Etablir le planning de travail du personnel d'entretien dans les différentes structures en collaborant avec les autres services et élaborer les horaires de travail ;
- Contrôler le nettoyage des vitres des bâtiments communaux ;
- Faire le lien entre le personnel d'entretien et le personnel communal ;
- Effectuer le travail d'entretien pour pallier à l'absence d'un agent ;
- Assurer la gestion du stock du matériel et produits nécessaires au fonctionnement du service, faire les commandes nécessaires et s'assurer de la conformité des factures.

**Le coordinateur entretien assure la logistique et le bon déroulement des événements communaux.**

- Rédiger un rapport d'activités du service une fois par an ;
- Planifier le besoin de personnel lors des événements ;
- Planifier les réservations des salles et veiller au respect du règlement redevance y relatif.

**Le coordinateur entretien participe à la sécurité des travailleurs.**

- Veiller à l'ergonomie des postes de travail : adapter les équipements ;
- Proposer des formations sur les bons gestes et postures ;
- Veiller à la sécurité dans l'utilisation des produits : adapter les produits, mesures de prévention et mesures à prendre en cas d'accidents.

**En tant que coordinateur d'équipe, il veille à la qualité de travail de l'équipe et des résultats obtenus.**

- Participer au recrutement des collaborateurs, leur accueil, leur intégration et leur contrat ;
- Définir les missions et les priorités et répartir les tâches de chacun et leur continuité ;
- Encadrer, conduire et assister les collaborateurs ;
- Rendre un feed-back sur le travail accompli ;
- Donner des instructions et des tâches aux collaborateurs directs. Rédiger des procédures et veiller à ce qu'elles soient suivies. Intervenir auprès de ses collaborateurs en cas de plaintes afin de mieux comprendre la situation et corriger l'action ;
- Communiquer les informations et les procédures de l'autorité communale aux agents ;
- Gérer les absences et les communiquer au service du personnel ;
- Veiller au respect des procédures et règlements ;
- Veiller à la collaboration avec les autres services ;
- Partager son savoir et savoir-faire ;
- Stimuler son équipe à coopérer et la faire adhérer à un projet commun ;
- Evaluer et développer ses collaborateurs.

**Il assure d'autres tâches dans l'intérêt du fonctionnement du service et de la Commune.**

**SAVOIRS**

- Les bâtiments, codes d'alarme, chaudières, ...
- L'organisation de la Commune
- Les logiciels de bureau : Word, Excel
- La gestion d'équipe
- Les règles d'hygiène
- Les gestes et postures
- Les techniques et produits d'entretien
- La conduite d'évaluation
- Les règles de sécurité, pictogrammes, Fiches De Sécurité, EPI
- Les règles de tri des déchets

**SAVOIR-FAIRE**

- Utiliser les logiciels de bureau
- S'adapter à des personnes variées
- Former et développer ses collaborateurs
- Passer des commandes
- Préparer la logistique d'un événement
- Adapter le travail d'entretien aux demandes/remarques
- Collaborer avec les services
- Respecter le devoir de confidentialité et de retenue
- Trier les déchets correctement
- Gérer une équipe : Organiser et planifier le travail, encadrer, assister, convaincre, évaluer et développer, fédérer, animer des réunions, gérer des conflits et des comportements inappropriés, faire respecter les règlements et les procédures, veiller à la sécurité.

**SAVOIR-ETRE**

Organisé - Ordonné - Soigneux

Autonome - Flexible - Disponible

Esprit d'initiative - Esprit d'équipe

Diplomate - Ferme

Bonne communication orale

**XXI. d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection en ce compris les qualifications requises pour y siéger :**

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- l'Échevin en charge des Festivités de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service du personnel de la Ville d'AUBANGE.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la Commission de sélection.

Des observateurs peuvent assister à l'examen :

Les observateurs ne prennent pas part aux délibérations de la Commission de sélection. Si la demande en est formulée, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant du groupe politique appartenant ou n'appartenant pas au Pacte de majorité : Madame/Monsieur est/sont désigné(s) à cet effet.

L'organisation syndicale représentative est, quant à elle, d'office habilitée par le statut syndical à se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen de recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen organisé pour les membres du personnel, qu'elle représente (à l'exclusion de la délibération de la Commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci).

Les organisations syndicales représentatives d'office et les représentants du groupe politique ayant formulé la demande seront invitées dans un délai raisonnable avant l'épreuve de manière à permettre à celles-ci de s'organiser (10 jours ouvrables avant l'épreuve – sauf pour les recrutements en urgence : dans les plus brefs délais).

#### **XXII. d'organiser comme suit l'examen de promotion :**

- Une épreuve orale se présentant sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet :
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, 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 ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
  - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante. Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour réussir l'examen de promotion.

#### **XXIII. Publicité de la vacance de l'emploi :**

- Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux statutaires et contractuels qui respectent les conditions du statut.

#### **XXIV. d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

Les candidatures devront être adressées au Collège Communal, sous pli recommandé à la poste, ou déposées au service du personnel contre accusé de réception ou envoyées par e-mail au service du personnel (un accusé de réception sera renvoyé).

Le dossier comprendra les documents suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du permis de conduire B.

### **Point n°41 : Fixation des conditions de promotion au grade de responsable de projet d'accueil extra-scolaire - niveau BM – pour l'accueil extrascolaire du service jeunesse de la Ville d'AUBANGE.**

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu le Code Wallon de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le statut général du personnel de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Vu l'article 240 de la partie administrative du statut général du personnel lequel stipule que le Conseil communal arrête les conditions de promotion conformément aux nouveaux principes généraux de la fonction publique et peut fixer des conditions spécifiques en fonction du poste ;

Vu l'annexe III du statut général du personnel relative aux conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion qui précise que, pour l'accession à l'échelle BM par promotion, il faut :

- Soit être titulaire de l'emploi d'une échelle B1, B2, ou B3, qui réussit l'épreuve de promotion et remplit la condition d'évaluation au moins « favorable » ;
- Soit être titulaire de l'emploi d'une échelle CM1, CM2, CM3, CM4 qui réussit l'épreuve de promotion, remplit la condition d'évaluation au moins « favorable » et la condition de formation de 70 périodes ;
- Soit être titulaire de l'emploi d'une échelle D5, D6 qui réussit l'épreuve de promotion, remplit la condition d'évaluation au moins « favorable » et remplit la condition de formation de 450 périodes.

Considérant qu'il y est également précisé que dans le cadre d'une promotion au grade de responsable de projet d'accueil extra-scolaire (BM1), il est nécessaire d'être porteur d'un diplôme de baccalauréat du niveau de l'enseignement supérieur social, psychopédagogique ou en éducation physique de plein exercice ou de promotion sociale et de fournir l'équivalence délivrée par la Communauté française de Belgique en cas de diplôme(s) étranger(s) ;

Vu la délibération du Collège communal du 30 juillet 2025 décidant le principe d'attribuer au poste de responsable de l'accueil extrascolaire l'échelle BM ;

Considérant qu'il y a lieu d'organiser un examen d'accession afin de départager les différents candidats qui remettraient

candidature ;

Vu l'avis de légalité favorable sous réserve n°2026-048 donné par le Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 27 mai 2026 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**XXV. de fixer comme suit les conditions de promotion** à la fonction de responsable de projet d'accueil extrascolaire BM :

- Avoir une évaluation au moins « favorable » ;
- Être titulaire :
  - o Soit de l'échelle B1, B2 ou B3
  - o Soit de l'échelle CM1, CM2, CM3 ou CM4 avec la condition supplémentaire d'avoir réalisé 70 périodes de formations
  - o Soit de l'échelle D5 ou D6 avec la condition supplémentaire d'avoir réalisé 450 périodes de formations
- Être porteur d'un diplôme de baccalauréat du niveau de l'enseignement supérieur social, psychopédagogique ou en éducation physique de plein exercice ou de promotion sociale.  
En cas de diplôme(s) étranger(s) fournir l'équivalence délivrée par la Communauté française de Belgique
- Réussir l'épreuve de promotion ;

Ces conditions sont à remplir au plus tard à la date de la promotion conformément à l'article 240 du statut général du personnel.

**XXVI. de définir comme suit le profil de fonction :**

**MISSION :**

Le responsable de l'accueil extrascolaire (AES) coordonne l'accueil extrascolaire des écoles communales, de l'école des devoirs et des plaines de vacances. Il coordonne et supervise une équipe d'accueillants extra-scolaires. Il assure la gestion administrative et la communication de l'AES.

**ROLES ET TACHES :**

**Le responsable de l'AES coordonne l'accueil extrascolaire des écoles communales, de l'école des devoirs et des plaines de vacances.**

- Assurer le bon fonctionnement global de l'accueil extrascolaire, de l'école des devoirs et des plaines de vacances tant au niveau de la gestion des équipes que de l'organisation ou du projet pédagogique en collaboration étroite avec les directions des écoles communales et les services communaux.
- Superviser, au quotidien, le travail des équipes, la gestion de l'accueil collectif et le suivi des projets pédagogiques.
- Se positionner comme interlocuteur privilégié des parents en ce qui concerne l'accueil extrascolaire, l'école des devoirs et les plaines de vacances.
- Participer à l'analyse des besoins au sein des écoles communales et des lieux d'accueil extrascolaire de la Ville.

**Le responsable de l'AES gère une équipe d'accueillants extrascolaires.**

- Soutenir et dynamiser le travail collaboratif.
- Veiller à la complémentarité et à l'articulation des rôles entre les différents membres de l'équipe et soutenir la co-création d'une pratique de travail commune et cohérente.
- Accompagner et stimuler l'équipe dans sa réflexion autour de la qualité de l'accueil.
- Élaborer et mettre en œuvre des plans de formation individuels et collectifs.
- Concevoir, mettre en œuvre, évaluer et ajuster des outils et supports de travail et de réflexion à destination des équipes extrascolaires.
- Participer à la sélection des nouveaux collaborateurs avec le service du personnel, organiser et superviser leur intégration dans le service.
- Réaliser les évaluations des collaborateurs directs, leur fixer des objectifs.
- Veiller à l'application des procédures, des règles de déontologie, d'éthique professionnelle, de sécurité et de bien-être au travail.

**Le responsable de l'AES assure la gestion administrative.**

- Établir les plannings et les horaires du personnel d'accueil et de surveillance.
- Établir les feuilles de présences à fournir mensuellement au préalable aux accueillants extrascolaires.
- Adapter les plannings selon les contraintes ponctuelles et les absences de personnel.
- Contrôler et valider les heures prestées et demandes de congé.
- S'assurer du suivi des feuilles de présences pour la facturation une fois le mois terminé.

**Le responsable de l'AES assure la communication de l'AES.**

- Organiser et animer les réunions d'équipe, les briefings et les réunions ponctuelles.
- Garantir et favoriser une communication positive et bienveillante envers et entre tous.
- Valoriser et communiquer les projets et l'organisation de l'accueil extrascolaire auprès des parents, via les outils ad hoc (valves sur sites, sites Internet, bulletin communal...).

- Participer aux réunions de concertation des directions d'écoles afin d'assurer la coordination des dimensions scolaires et extrascolaires.
- Assurer la représentation des structures extrascolaires et des écoles de devoirs au sein de réunions, colloques, séminaires...
- Collaborer activement avec la coordination ATL et participer à la représentation de l'accueil extrascolaire communal au sein de la Commission communale de l'Enfance.

**Le responsable de l'AES assure d'autres tâches utiles à sa fonction et au service.**

**SAVOIRS :**

- L'accompagnement psycho-éducatif et social
- Le développement de l'enfant
- Le code de qualité de l'accueil et le décret ATL
- La structure et les organes de gestion de l'ATL
- Le territoire et ses habitants
- Les logiciels bureau : Word/Excel
- Les techniques d'animation de groupes
- Les techniques de communication
- La gestion de projets

**SAVOIR – FAIRE :**

- Écouter activement
- Accompagner les demandeurs internes et externes
- Gérer et soutenir son équipe
- Assurer la continuité de l'accueil
- Prendre des décisions
- Coordonner des projets et en assurer le suivi
- Communiquer de façon claire et objective
- Rencontrer des partenaires
- Animer des groupes d'activités, des réunions
- Identifier les besoins du public, détecter les problématiques et précarités
- Poser un cadre éducatif et transmettre des principes éducatifs.
- Développer avec le public une relation de confiance professionnelle empreinte de respect
- Gérer des conflits
- Rédiger des procédures, notes de service, rapports, ...
- S'adapter à différentes situations et rester professionnel
- Adapter sa communication au public et aux situations rencontrées
- S'auto développer et assurer le développement des AES
- Respecter la confidentialité, la déontologie et le devoir de réserve
- Gérer le stress et les imprévus

**SAVOIRS-ETRE :**

- Esprit d'équipe - Autonome - Polyvalent - Créatif - Proactif - Disponible - Flexible - Dynamique - Faire preuve d'initiatives – Responsable - Intègre
- Rigoureux - Organisé - efficace
- Bonne communication orale et écrite - Bonne capacité d'observation et d'écoute – Capacité relationnelle - Diplomate - Respectueux- Faire preuve de neutralité, de discrétion - Être ouvert à l'autre - Empathique - Bienveillant - Écoute active – Patient – Pédagogue

**XXVII. d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection en ce compris les qualifications requises pour y siéger :**

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- l'Échevin en charge de la Jeunesse de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service du personnel de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service jeunesse de la Ville d'AUBANGE.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la Commission de sélection.

Des observateurs peuvent assister à l'examen :

Les observateurs ne prennent pas part aux délibérations de la Commission de sélection. Si la demande en est formulée, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant du groupe politique appartenant ou n'appartenant pas au Pacte de majorité : Madame/Monsieur est/sont désigné(s) à cet effet.

L'organisation syndicale représentative est, quant à elle, d'office habilitée par le statut syndical à se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen de recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen organisé pour les membres du personnel, qu'elle représente (à l'exclusion de

la délibération de la Commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci).

Les organisations syndicales représentatives d'office et les représentants du groupe politique ayant formulé la demande seront invitées dans un délai raisonnable avant l'épreuve de manière à permettre à celles-ci de s'organiser (10 jours ouvrables avant l'épreuve – sauf pour les recrutements en urgence : dans les plus brefs délais).

**XXVIII. d'organiser comme suit l'examen de promotion :**

- Une épreuve orale se présentant sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet :
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, 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 ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
  - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante. Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour réussir l'examen de promotion.

**XXIX. Publicité de la vacance de l'emploi :**

- Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux statutaires et contractuels qui respectent les conditions du statut.

**XXX.d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

Les candidatures devront être adressées au Collège Communal, sous pli recommandé à la poste, ou déposées au service du personnel contre accusé de réception ou envoyées par e-mail au service du personnel (un accusé de réception sera renvoyé).

Le dossier comprendra les documents suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- des justificatifs attestant les heures de formations nécessaires, le cas échéant.

**Point n°42 : Fixation des conditions de promotion au grade de responsable de service - niveau BM – pour le service mobilité de la Ville d'AUBANGE.**

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu le Code Wallon de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le statut général du personnel de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Vu l'article 240 de la partie administrative du statut général du personnel lequel stipule que le Conseil communal arrête les conditions de promotion conformément aux nouveaux principes généraux de la fonction publique et peut fixer des conditions spécifiques en fonction du poste ;

Vu l'annexe III du statut général du personnel relative aux conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion qui précise que, pour l'accession à l'échelle BM par promotion, il faut :

- Soit être titulaire de l'emploi d'une échelle B1, B2, ou B3, qui réussit l'épreuve de promotion et remplit la condition d'évaluation au moins « favorable » ;
- Soit être titulaire de l'emploi d'une échelle CM1, CM2, CM3, CM4 qui réussit l'épreuve de promotion, remplit la condition d'évaluation au moins « favorable » et la condition de formation de 70 périodes ;
- Soit être titulaire de l'emploi d'une échelle D5, D6 qui réussit l'épreuve de promotion, remplit la condition d'évaluation au moins « favorable » et remplit la condition de formation de 450 périodes.

Vu la délibération du Collège communal du 23 juillet 2025 décidant le principe d'ouvrir un poste de responsable de service mobilité à l'échelle BM et de l'intégrer au cadre du personnel ;

Considérant qu'il y a lieu d'organiser un examen d'accession afin de départager les différents candidats qui remettraient candidature ;

Vu l'avis de légalité favorable sous réserve n°2026-049 donné par le Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 27 mai 2026 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**XXXI. de fixer comme suit les conditions de promotion à la fonction de responsable du service mobilité BM :**

- une évaluation au moins « favorable » ;
- être titulaire :
  - o Soit de l'échelle B1, B2 ou B3

- Soit de l'échelle CM1, CM2, CM3 ou CM4 avec la condition supplémentaire d'avoir réalisé 70 périodes de formations
- Soit de l'échelle D5 ou D6 avec la condition supplémentaire d'avoir réalisé 450 périodes de formations
- Réussir l'épreuve de promotion ;

Ces conditions sont à remplir au plus tard à la date de la promotion conformément à l'article 240 du statut général du personnel.

**XXXII. de définir comme suit le profil de fonction :**

**MISSION**

Assurer le développement d'une meilleure mobilité, tout mode confondu.

**RÔLES ET TÂCHES**

Le responsable du service mobilité assure le suivi des demandes en matière de mobilité. Il analyse, gère des projets et participe à des réunions diverses et collabore avec différents partenaires.

**Le responsable du service mobilité assure le suivi des demandes en matière de mobilité.**

- Accueillir et renseigner les citoyens en matière de mobilité,
- Gérer administrativement et assurer le suivi des interpellations riveraines et politiques,
- Informer les citoyens de la politique mise en œuvre par le Conseil communal concernant la mobilité et le stationnement communal,
- Communiquer aux citoyens lors de réunions publiques : faire les propositions, recevoir des avis et donner des directives.

**Le responsable du service mobilité analyse et gère des projets mobilité.**

- Analyser les différentes alternatives en mobilité routière, cyclable, ....
- Procéder à des enquêtes publiques
- Collaborer à la réalisation et à l'accompagnement d'études stratégiques en matière de mobilité au sein d'équipes pluridisciplinaires en relation avec la planification territoriale, le développement économique, la démographie,...
- Apporter une solution quant à la sécurisation des voiries en analysant les dispositifs à mettre en œuvre sur le terrain
- Assurer le suivi et la gestion du Plan Communal de Mobilité (PCM) et sa mise à jour
- Suivre administrativement les appels à projets et les demandes de subvention en matière de mobilité, de cheminement cyclable et de sécurité routière.

**Le responsable du service mobilité réalise des supports cartographiques et des bases de données.**

- Recueillir les données chiffrées du territoire de différents services (population, état civil, rénovation urbaine, logement, CATU, etc).
- Réaliser une illustration cartographique des données recueillies : les logements inoccupés, les plans des nouvelles infrastructures routières,...
- Illustrer les rues à renommer sur le territoire
- Illustrer les déviations et les maquettes des différents aménagements dans le cadre de travaux routiers en coordination avec le conseiller en mobilité et le service travaux.
- Mettre à jour les données sur Openstreetmap ou Googlemaps
- Mettre à jour les données cadastrales transmises par le SPF.

**Le responsable du service mobilité participe à des réunions diverses et collabore avec différents partenaires en matière de mobilité.**

- Organiser et participer à des réunions mobilité mensuelles en collaboration avec la police, le service travaux et le Bourgmestre.
- Organiser et participer aux réunions de la commission vélo, de la Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de mobilité (CCATM).
- Participer aux réunions de la Commission du Développement Rural (CDR)
- Collaborer avec la Région Wallonne lorsqu'il s'agit d'une voirie régionale et avec les communes voisines du pays ou des pays limitrophes.
- Participer aux différentes planifications transfrontalières
- Collaborer avec Idelux, la RW, les ponts et les chaussées (Lux), la Direction Régionale de l'Environnement (DIREN FR), la SNCB, le CFL, le TEC, le TGL (Transport du Grand Longwy), la RGTR et TICE (Transport Intercommunal Canton Esch-sur-Alzette).

**Le responsable du service mobilité effectue du travail de suivi**

- Rédiger des délibérations pour le Collège et pour le Conseil Communal.
- Faire appel à des subsides : créer le dossier de base pour l'appel à subsides comprenant les tracés, devis estimatifs des travaux, ... Composer tout le dossier pour la RW ou l'UE.
- Rédiger les rapports descriptifs
- Rédiger des arrêtés de police interdisant l'occupation temporaire de voirie. Les soumettre au Bourgmestre pour signature.
- Rédiger des ordonnances de police interdisant la circulation, les soumettre au Collège pour approbation.
- Réceptionner les travaux du projet, suivre l'évolution

- Faire le comptage du nombre de passages

**En tant que chef d'équipe, il veille à la qualité de travail de l'équipe et des résultats obtenus**

- Définir les missions et les priorités et répartir les tâches de chacun et leur continuité.
- Organiser et planifier le temps de travail.
- Encadrer, conduire et assister les collaborateurs.
- Rendre un feed-back sur le travail accompli.
- Participer au recrutement des collaborateurs, leur accueil, leur intégration et leur contrat.
- Veiller au respect des procédures et règlements.
- Veiller à la collaboration avec les autres services.
- Partager son savoir et savoir-faire.
- Stimuler son équipe à coopérer et la faire adhérer à un projet commun.
- Evaluer et développer ses collaborateurs.

**Le responsable du service mobilité assure d'autres tâches pour le fonctionnement du service.**

**SAVOIRS**

- Les logiciels métier : Gigwal, WalOnMap, Openstreetmap, Googlemaps, AutocadMap, QGIS, ArcGIS, OSGeo4W, µmap, ICAR
- Les logiciels de bureau : Word, Excel, Powerpoint, DBF viewer, Notepad+
- Le territoire et le fonctionnement de la commune
- Les bâtiments, codes d'alarme, chaudières, ...
- Le code de la route
- Lecture sur plan
- Les grandes lignes du Plan communal et National de Mobilité (PCM)
- Les grandes lignes des plans communaux de mobilité des autres communes belges et des pays voisins
- La gestion de projet
- Les actes administratifs

**SAVOIR-FAIRE**

- Utiliser les outils modernes de communication et les nouvelles technologies
- Utiliser les outils de cartographie et de dessin technique
- Dessiner les plans
- Appliquer la législation
- Analyser les différentes possibilités
- Analyser et produire des données
- Emettre des avis techniques
- Accueillir le citoyen, écouter et informer
- S'adapter à tout public
- Conduire et animer des réunions
- Faire des présentations
- Collaborer avec les services communaux, le SI, les bureaux d'études en charge des projets communaux, etc.
- Effectuer des enquêtes publiques
- Donner des explications, argumenter des avis
- Rédiger clairement et correctement des délibérations, du courrier, des rapports
- Communiquer de façon claire et objective
- Gérer des projets, organiser et planifier
- Respecter les délais
- Collaborer avec des partenaires belges et des pays limitrophes
- Respecter le devoir de confidentialité et de réserve

**SAVOIR-ETRE**

Esprit d'analyse et de synthèse

Capacité d'écoute – Sens de la diplomatie

Rigoureux – Précis - Organisé

Autonome – Esprit d'équipe - Esprit d'initiative - Proactif

Bonne communication orale et écrite

Respecter le devoir de réserve

**XXXIII. d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection en ce compris les**

qualifications requises pour y siéger :

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- l'Échevin en charge de la Mobilité de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service du personnel de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service urbanisme de la Ville d'AUBANGE.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la Commission de sélection.

Des observateurs peuvent assister à l'examen :

Les observateurs ne prennent pas part aux délibérations de la Commission de sélection. Si la demande en est formulée, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant du groupe politique appartenant ou n'appartenant pas au Pacte de majorité : Madame/Monsieur est/sont désigné(s) à cet effet.

L'organisation syndicale représentative est, quant à elle, d'office habilitée par le statut syndical à se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen de recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen organisé pour les membres du personnel, qu'elle représente (à l'exclusion de la délibération de la Commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci).

Les organisations syndicales représentatives d'office et les représentants du groupe politique ayant formulé la demande seront invitées dans un délai raisonnable avant l'épreuve de manière à permettre à celles-ci de s'organiser (10 jours ouvrables avant l'épreuve – sauf pour les recrutements en urgence : dans les plus brefs délais).

#### **XXXIV. d'organiser comme suit l'examen de promotion :**

- Une épreuve orale se présentant sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet :
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, 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 ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
  - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante. Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour réussir l'examen de promotion.

#### **XXXV. Publicité de la vacance de l'emploi :**

- Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux statutaires et contractuels qui respectent les conditions du statut.

#### **XXXVI. d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

Les candidatures devront être adressées au Collège Communal, sous pli recommandé à la poste, ou déposées au service du personnel contre accusé de réception ou envoyées par e-mail au service du personnel (un accusé de réception sera renvoyé).

Le dossier comprendra les documents suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- des justificatifs attestant les heures de formations nécessaires, le cas échéant.

### **Point n°43 : Fixation des conditions de promotion au grade d'agent constatateur en chef (h/f/x) - niveau CM1 – pour le service sécurité et prévention de la Ville d'AUBANGE.**

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu le Code Wallon de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le statut général du personnel de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Vu l'article 240 de la partie administrative du statut général du personnel lequel stipule que le Conseil communal arrête les conditions de promotion conformément aux nouveaux principes généraux de la fonction publique et peut fixer des conditions spécifiques en fonction du poste ;

Vu l'annexe III du statut général du personnel relative à la fixation des conditions d'évolution de carrière et de promotion qui précise que, pour l'accession à l'échelle CM1 par promotion, il faut être titulaire de l'emploi d'une échelle D4, D5, D6, M3, M4 ou M5, réussir l'épreuve de promotion, remplir la condition d'évaluation au moins « favorable » et la condition de formation de 450 périodes ;

Considérant qu'il y est également précisé que dans le cadre d'une promotion au grade d'agent constatateur en chef (CM1), il est nécessaire :

- D'être belge puisque la fonction comporte une participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique ;
- D'être titulaire du permis de conduire B ;
- De n'avoir subi aucune condamnation, même avec sursis, à une peine correctionnelle ou criminelle consistant en une amende, une peine de travail ou une peine de prison, à l'exception des condamnations pour infractions à la réglementation relative à la police de la circulation routière autres que celles consistant en une déchéance du droit de conduire un véhicule à moteur prononcée pour d'autres motifs que pour incapacité physique ; selon l'arrêté royal « agents constatateurs » du 21 décembre 2013, chapitre 1 , article 1<sup>er</sup>, alinéa 2) ;

Considérant qu'il y a lieu d'organiser un examen d'accession afin de départager les différents candidats qui remettraient

candidature ;

Vu l'avis de légalité favorable sous réserve n°2026-050 donné par le Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 27 mai 2026 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**XXXVII. de fixer comme suit les conditions de promotion à la fonction d'agent constatateur en chef CM1:**

- Être belge puisque la fonction comporte une participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique ;
- Être titulaire du permis de conduire B ;
- Être titulaire de l'échelle D4, D5, D6, M3, M4 ou M5 avec la condition supplémentaire d'avoir réalisé de 450 périodes de formation ;
- N'avoir subi aucune condamnation, même avec sursis, à une peine correctionnelle ou criminelle consistant en une amende, une peine de travail ou une peine de prison, à l'exception des condamnations pour infractions à la réglementation relative à la police de la circulation routière autres que celles consistant en une déchéance du droit de conduire un véhicule à moteur prononcée pour d'autres motifs que pour incapacité physique ; selon l'arrêté royal « agents constatateurs » du 21 décembre 2013, chapitre 1 , article 1er, alinéa 2) ;
- Avoir une évaluation au moins « favorable » ;
- Réussir l'épreuve de promotion ;
- À l'entrée en fonction, s'engager à suivre toutes les formations nécessaires à la fonction. L'accès à un contrat en CDI ne pourra se faire qu'à condition de l'obtention des formations nécessaires à la fonction ;

Ces conditions sont à remplir au plus tard à la date de la promotion conformément à l'article 240 du statut général du personnel.

**XXXVIII. de définir comme suit le profil de fonction :**

#### **MISSION**

L'agent constatateur en chef (h/f/x) assure la prévention et la répression des actes inciviques en matière d'arrêts/stationnements et d'environnement sur le territoire de la Ville d'Aubange.

#### **ROLE ET TACHES**

L'agent constatateur en chef cherche, constate, poursuit et réprime les infractions, il gère les dossiers de Sanctions Administratives Communales (SAC). Il suit la législation en matière d'arrêts/stationnements et environnement et participe à la prévention des actes inciviques.

**L'agent constatateur en chef est chargé de chercher, constater, poursuivre et réprimer les infractions sur le territoire communal.**

- Se déplacer sur le territoire de la Commune.
- Recevoir les informations d'autres services, de l'Intercommunale de gestion des déchets, ... .
- Visionner les images des caméras pour détecter des infractions et trouver les contrevenants.
- Recueillir, vérifier le fondement et assurer le suivi des plaintes déposées au service.
- Rechercher, identifier, auditionner et verbaliser les auteurs des infractions.

**L'agent constatateur en chef est chargé de gérer les dossiers de Sanctions Administratives Communales.**

- Créer et suivre les dossiers de Sanctions Administratives Communales.
- Elaborer des procès-verbaux d'audition.
- Rédiger des constats et procès-verbaux, des avertissements et transmettre au sanctionnateur provincial.
- Enregistrer la redevance et suivre le paiement. En cas de médiation, remettre à l'utilisateur l'avis de redevance médiation.

**L'agent constatateur en chef suit l'évolution de la législation.**

- Respecter la législation, la politique de la Ville et les délais légaux.
- Mettre à jour ses connaissances légales et suivre l'évolution.

**L'agent constatateur en chef participe à la prévention des actes inciviques.**

- Rédiger des rapports d'activité.
- Analyser les faits et mettre en évidence l'évolution.
- Participer à des réunions de prévention.
- Être le contact référent pour la police, notamment en matière de gardiennage de véhicules.

**En tant que chef d'équipe, il veille à la qualité de travail de l'équipe et des résultats obtenus**

- Définir les missions et les priorités et répartir les tâches de chacun et leur continuité.
- Organiser et planifier le temps de travail.
- Encadrer, conduire et assister les collaborateurs.
- Rendre un feed-back sur le travail accompli.
- Participer au recrutement des collaborateurs, leur accueil, leur intégration et leur contrat.
- Veiller au respect des procédures et règlements.
- Veiller à la collaboration avec les autres services.

- Partager son savoir et savoir-faire.
- Stimuler son équipe à coopérer et la faire adhérer à un projet commun.
- Evaluer et développer ses collaborateurs.

**L'agent constatateur en chef assure d'autres tâches pour le fonctionnement du service.**

### **SAVOIRS**

Logiciels de métier : Onyx, Phénix, Gigwal

Logiciels de bureau : Word, Excel

L'organisation et le fonctionnement de la Commune

Le territoire de la Commune

Le règlement taxes et redevances

Le code de la route

Le décret environnement

La comptabilité budgétaire : notions de base

La gestion de conflits

### **SAVOIR - FAIRE**

Mettre en œuvre les règlements taxes et redevances et contribuer à leur préparation le cas échéant

Mettre en œuvre le RGCB

Rédiger des PV, des infractions et veiller à la bonne rédaction des PV des autres agents du service

Communiquer de façon claire et objective

S'adapter à un public divers

Donner des explications, argumenter

Gérer des désaccords et comportements inappropriés, gérer des conflits

Gérer des situations imprévisibles

Garder son calme

Respecter la confidentialité et le devoir de neutralité et de réserve

Classer et archiver

### **SAVOIR – ETRE**

Rigoureux - Précis - Organisé - Ordonné - Logique

Diplomate - Poli - Intègre - Capable de fermeté

Esprit d'équipe - Autonome - Esprit d'initiative - Proactif

Bonne communication orale et écrite

**XXXIX. d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection en ce compris les qualifications requises pour y siéger :**

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- L'Échevin en charge de la Médiation et des amendes administratives de la Ville d'AUBANGE,
- Le responsable du service du personnel de la Ville d'AUBANGE.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la Commission de sélection.

Des observateurs peuvent assister à l'examen :

Les observateurs ne prennent pas part aux délibérations de la Commission de sélection. Si la demande en est formulée, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant du groupe politique appartenant ou n'appartenant pas au Pacte de majorité : Madame/Monsieur est/sont désigné(s) à cet effet.

L'organisation syndicale représentative est, quant à elle, d'office habilitée par le statut syndical à se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen de recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen organisé pour les membres du personnel, qu'elle représente (à l'exclusion de la délibération de la Commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci).

Les organisations syndicales représentatives d'office et les représentants du groupe politique ayant formulé la demande seront invitées dans un délai raisonnable avant l'épreuve de manière à permettre à celles-ci de s'organiser (10 jours ouvrables avant l'épreuve – sauf pour les recrutements en urgence : dans les plus brefs délais).

### **XL. d'organiser comme suit l'examen de promotion :**

- Une épreuve orale se présentant sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet :
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, 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 ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
  - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante. Les candidats devront

obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour réussir l'examen de promotion.

**XXI. Publicité de la vacance de l'emploi :**

- Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux statutaires et contractuels qui respectent les conditions du statut.

**XXII. d'adopter l'offre ci-jointe.**

**XXIII. d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

Les candidatures devront être adressées au Collège Communal, sous pli recommandé à la poste, ou déposées au service du personnel contre accusé de réception ou envoyées par e-mail au service du personnel (un accusé de réception sera renvoyé).

Le dossier comprendra les documents suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- extrait de casier judiciaire (**modèle 596.1-33 : pour les fonctionnaires SAC sanctions administratives communales**) daté de moins de 3 mois ;
- des justificatifs attestant les heures de formations nécessaires ;
- copie du permis de conduire B.

**Point n°44 : Fixation des conditions de recrutement pour la constitution d'une réserve de recrutement d'aides-cuisiniers (h/f/x) – à temps plein ou à temps partiel – à titre contractuel – niveau E2 – pour la Ville d'AUBANGE.**

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu le statut général du personnel de la Ville d'AUBANGE en vigueur ;

Vu la section III de l'annexe III du statut général du personnel relative à la fixation des conditions d'évolution de carrière et de promotion ;

Vu la délibération n°245 prise par le Conseil communal en séance du 6 mai 2019 par laquelle celui-ci décide le principe de procéder à la constitution d'une réserve de recrutement d'aide-cuisiniers - à temps partiel ou à temps plein - à titre contractuel (h/f) – niveau E2 – pour la Ville d'AUBANGE ;

Vu la délibération n°57 du Collège communal du 4 novembre 2024 décidant de procéder à la publication de l'offre d'emploi concernant la constitution d'une réserve d'engagement d'aide-cuisiniers - à temps partiel ou à temps plein - à titre contractuel (h/f/x) – niveau E2 – pour la Ville d'AUBANGE pour la période allant du 8 janvier 2025 au 21 janvier 2025 inclus sur base de la délibération n°245 prise par le Conseil communal en séance du 6 mai 2019 ;

Vu la délibération n°54 du Collège communal du 22 janvier 2025 décidant de procéder à la publication de l'offre d'emploi concernant la constitution d'une réserve d'engagement d'aide-cuisiniers - à temps partiel ou à temps plein - à titre contractuel (h/f/x) – niveau E2 – pour la Ville d'AUBANGE pour une période de deux semaines supplémentaires, à savoir, du 22 janvier 2025 au 4 février 2025 inclus ;

Vu la délibération n°62 du Collège communal du 5 février 2025 décidant de procéder à la publication de l'offre d'emploi concernant la constitution d'une réserve d'engagement d'aide-cuisiniers - à temps partiel ou à temps plein - à titre contractuel (h/f/x) – niveau E2 – pour la Ville d'AUBANGE pour une période de deux semaines supplémentaires, à savoir, du 5 février 2025 au 19 février 2025 inclus ;

Vu la délibération n°73 du Collège communal du 28 mai 2025 décidant de prendre acte des procès-verbaux des différentes sessions de l'épreuve orale concernant la constitution d'une réserve d'engagement d'aide-cuisiniers - à temps partiel ou à temps plein - à titre contractuel (h/f/x) – niveau E2 – pour la Ville d'AUBANGE

Considérant que la réserve constituée dans le cadre de cette procédure est presque vide et que les candidats pouvant encore être contactés ne sont pas intéressés par des contrats de remplacement ;

Considérant que le service cuisines doit pouvoir pallier les éventuels départs ainsi que les éventuelles absences afin d'assurer le service et la distribution des repas ;

Vu l'avis de légalité favorable sous réserve n°2026-051 donné par le Directeur financier de la Ville d'AUBANGE en date du 27 mai 2026 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

**DÉCIDE/ DÉCIDE DE NE PAS :**

**I) le principe de procéder la constitution d'une réserve de recrutement d'aides-cuisiniers (h/f/x) – à temps plein ou à temps partiel – à titre contractuel – niveau E2 – pour la Ville d'AUBANGE**

**II) de définir comme suit le profil de fonction :**

**MISSION :**

L'aide-cuisinier (h/f/x) en cuisine de collectivités produit un résultat visible en cuisinant et dressant les repas. Il/elle contrôle l'état des aliments et du matériel et s'informe des dates de péremption. Il/elle gère son travail afin de garantir le respect de la chaîne alimentaire et des normes d'hygiène. Il/elle assure des activités logistiques essentiellement liées au transport de l'alimentation.

**RÔLES ET TÂCHES**

En tant qu'aide-cuisinier, l'agent sera notamment capable de :

### 1. Contrôle :

- Contrôler les aliments et ingrédients.
- Identifier la fraîcheur des aliments.
- S'assurer de respect des techniques de conservation des aliments.
- Signaler les anomalies et les pannes.
- Signaler les constats relatifs au manque de propreté ou de respect des normes de sécurité et d'hygiène.
- Veiller à respecter la chaîne du froid pour garantir la qualité et le respect des mesures de sécurité et d'hygiène relatives aux produits.
- Vérifier la propreté du matériel utilisé et du poste de travail.
- Vérifier la qualité des produits.
- Vérifier les dates de péremption.

### 2. Gestion

- Organiser son plan de travail.
- Préparer le matériel et les ingrédients pour les repas.
- Préparer les repas pour l'expédition.
- Prioriser l'ordre des découpes, des cuissons...
- Ranger la cuisine, l'espace de travail.
- Trier les produits.

### 3. Information

- Lire les informations et ingrédients indiqués sur les étiquettes des produits.
- Reconnaître le matériel de cuisine.
- Reconnaître les différents produits alimentaires.

### 4. Logistique

- Agencer l'espace de travail et entretenir les équipements.
- Démontez les machines pour les nettoyer correctement.
- Manipuler les ustensiles de cuisine avec dextérité. .
- Mettre en place le self-service, le salade-bar,...
- Se tenir debout.
- Transporter (des objets) les repas, en veillant à conserver le froid ou la chaleur, dans le respect des normes d'hygiène.

### 5. Production

- Appliquer (produit/technique) l'habillage des viandes, volailles, gibiers, poissons (enlever les os, les arrêtes, nettoyer les extrémités, ficeler...).
- Cuisiner des potages en respectant les fiches techniques.
- Cuisiner les repas prévus dans les menus.
- Découper des garnitures.
- Nettoyer éplucher, couper et cuire les légumes et les fruits.
- Nettoyer le matériel et le lieu de travail.
- Utiliser le matériel de cuisine de collectivité.
- Utiliser les appareils et les ustensiles de cuisine.
- Utiliser les appareils et machines pour les découpes.

### 6. Interactions

- Collaborer avec les autres membres de l'équipe.
- Servir les repas, sans renverser ou déborder du récipient.

### COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES :

- Agir avec intégrité et professionnalisme :
- Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers.
- Déontologie :
- Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction.

### **III) de fixer comme suit les conditions de recrutement**

- être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;
- 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 ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- pas de diplôme ou titre particulier requis **OU** être en possession d'un diplôme ou un titre positionné au

niveau 2 dans le cadre francophone de certification ;

En cas de diplôme(s) étranger(s), fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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

- satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en une épreuve orale se présentant sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet :
  - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, 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 ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
  - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Seuls les candidats qui ont réussi l'épreuve précédente sont invités à participer à la suivante. Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus.

Dès après le recrutement, il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

**IV) d'arrêter comme suit le mode de constitution de la commission de sélection** en ce compris les qualifications requises pour y siéger :

- le Bourgmestre de la Ville d'AUBANGE ou son délégué,
- l'Échevin en charge de l'Enseignement,
- le Directeur général de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service cuisines de la Ville d'AUBANGE,
- le responsable du service du personnel de la Ville d'AUBANGE,
- facultativement un ou plusieurs membre(s) externe(s) ayant une fonction en lien avec l'emploi à pourvoir, désigné(s) par le Collège communal.

La commission de sélection désigne un président en son sein.

Un agent du service du personnel assure le secrétariat de la commission de sélection.

Des observateurs peuvent assister à l'examen :

Les observateurs ne prennent pas part aux délibérations de la Commission de sélection. Si la demande en est formulée, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant du groupe politique appartenant ou n'appartenant pas au Pacte de majorité : Madame/Monsieur est/sont désigné(s) à cet effet.

L'organisation syndicale représentative est, quant à elle, d'office habilitée par le statut syndical à se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen de recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen organisé pour les membres du personnel, qu'elle représente (à l'exclusion de la délibération de la Commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci).

Les organisations syndicales représentatives d'office et les représentants du groupe politique ayant formulé la demande seront invitées dans un délai raisonnable avant l'épreuve de manière à permettre à celles-ci de s'organiser (10 jours ouvrables avant l'épreuve – sauf pour les recrutements en urgence : dans les plus brefs délais).

**V) d'adopter l'offre d'emploi ci-jointe ;**

**VI) de faire publier cette offre d'emploi** pendant la période qui sera définie ultérieurement par le Collège communal de la Ville d'AUBANGE aux lieux habituels d'affichage situés sur le territoire de la Ville. Elle sera également disponible sur les sites Internet de la Ville d'AUBANGE, de l'UVCW et du FOREM. Elle pourrait aussi être diffusée sur d'autres canaux jugés utiles et pertinents.

**VII) d'arrêter comme suit les modalités de dépôt des candidatures :**

- À adresser sous pli recommandé au Collège communal d'AUBANGE  
22, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- À déposer contre accusé de réception au service du personnel de la Ville d'AUBANGE  
38, rue Haute à 6791 ATHUS

ou

- À envoyer par mail au service du personnel de la Ville d'AUBANGE (un accusé de réception sera renvoyé)

[job@aubange.be](mailto:job@aubange.be)

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

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- extrait de casier judiciaire (**modèle de base : 595**) daté de moins de 3 mois ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence, le cas échéant ;
- document(s) d'aide à l'emploi, le cas échéant.

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 :

- copie recto/verso de la carte d'identité ;
  - justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle ;
- avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal.

**VIII) d'apporter les précisions suivantes :**

L'emploi sera rétribué au barème E2 de départ de la R.G.B. selon ancienneté pécuniaire utile et admissible.

La Commission de sélection vérifie que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis.

Elle décide d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoués à l'une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écartement par courrier officiel. Les candidats disposent d'un délai de 15 jours pour déposer un recours auprès du Collège communal contre la décision de la commission de sélection.

La Commission de sélection peut dispenser un candidat au recrutement d'une partie des épreuves pour autant que ce dernier démontre qu'il a réussi le même type d'épreuve, pour une fonction équivalente, dans une autre commune, province, régie autonome, intercommunale, zone de police, zone de secours, centre public d'action sociale ou association régie par le chapitre XII de la loi organique des centres publics d'action sociale. L'épreuve au sein de l'autre pouvoir local doit avoir été réussie endéans les 4 ans.

Le chapitre II (Recrutement) du statut général du personnel attaché au personnel communal non enseignant de la Ville d'AUBANGE en vigueur détaille la procédure applicable.

**IX) de charger, pour le surplus,** le Collège communal de toutes les formalités et démarches requises par la procédure de recrutement, de l'organisation et du déroulement des épreuves d'examen.

**Point n°45 : Ratification de la décision du Collège du 15/04/2026, relative à la déclaration des emplois vacants pour l'année scolaire 2026-2027.**

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu la délibération du Collège communal du 15 avril 2026 déclarant vacants, pour l'année scolaire 2026-2027, les emplois suivants :

- 2,5 emplois d'instituteur(trice) maternel(le) ;
- 1 demi-emploi d'instituteur(trice) primaire ;
- 7 périodes de maître(sse) de morale ;
- 2 périodes de maître(sse) de psychomotricité ;
- 2 périodes de maître(sse) de philosophie et citoyenneté (octroyées pour l'organisation d'un encadrement différencié) ;
- 2 périodes de maître(sse) d'éducation physique.

Considérant qu'il appartient au Conseil communal de ratifier la décision du Collège communal ;

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**RATIFIE/ NE RATIFIE PAS** la décision du Collège communal du 15 avril 2026 déclarant vacants, pour l'année scolaire 2026-2027, les emplois repris ci-avant.

Ils pourront être conférés à titre définitif au 1<sup>er</sup> avril 2027 à tout membre du personnel enseignant temporaire qui se trouve dans les conditions énoncées à l'article 31 du susdit décret et pour autant que ces emplois soient toujours vacants au 1<sup>er</sup> octobre 2026.

**Point n°46 : Ratification de la décision du Collège du 15/04/2026, relative à la déclaration des emplois vacants en religion pour l'année scolaire 2026-2027.**

Le Conseil siégeant publiquement,

Vu la délibération du Collège communal du 15 avril 2026 déclarant vacants, pour l'année scolaire 2026-2027, les emplois suivants :

- 5 périodes de maître(sse) de religion islamique ;
- 4 périodes de maître(sse) de religion protestante ;
- 3 périodes de maître(sse) de religion orthodoxe ;

Considérant qu'il appartient au Conseil communal de ratifier la décision du Collège communal ;

Vu l'intérêt supérieur de l'enseignement ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

**RATIFIE/ NE RATIFIE PAS** la décision du Collège communal du 15 avril 2026 déclarant vacants, pour l'année scolaire 2026-2027, les emplois repris ci-avant.

Ils pourront être conférés à titre définitif au 1<sup>er</sup> avril 2027 à tout membre du personnel enseignant temporaire qui se trouve dans les conditions énoncées à l'article 31 du susdit décret et pour autant que ces emplois soient toujours vacants au 1<sup>er</sup> octobre 2026.

**Point n°47 : Décision relative à la ratification de la délibération n°89 du Collège du 13/05/2026, concernant la prolongation du Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention (PSSP) en 2026, sans modification.**

Le Conseil,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

A l'unanimité ;

**APPROUVE/ N'APPROUVE PAS** la convention de prolongation du Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

**Point n°48 : Communication : Rapport d'activités 2025 du CPAS.**

**Point n°49 : Communication : Ordre du jour des assemblées générales ordinaire et extraordinaire de l'Opérateur de Transport de Wallonie, qui se tiendront le 10 juin 2026.**

**- Ordre du jour AGO :**

**1. Rapport du Conseil d'administration**

**2. Rapport du Collège des Commissaires aux Comptes**

**3. Approbation des comptes annuels de l'Opérateur de Transport de Wallonie arrêtés au 31 décembre 2025 ;**

**4. Affectation du résultat ;**

**5. Décharge aux Administrateurs de l'Opérateur de Transport de Wallonie ;**

**6. Décharge aux Commissaires aux Comptes.**

**- Ordre du jour AGE :**

**1. Modifications des statuts portant sur l'article 8 relatif à la cession d'actions.**

**Point n°50 : Communication : Réponse de Madame Valérie GLATIGNY, Ministre de l'Education, à la motion en faveur du libre choix de la seconde langue au niveau primaire.**

