Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette commune a été extrait ce qui suit :

SEANCE DU 3 FEVRIER 2026

PRESENTS : MM. J.DEVILLE, Bourgmestre-Présidente; M.CAPRASSE, M.KNODEN, F.MATHURIN, F.MARVILLE, C.FETTEN, J.GUILLAUME, P.CARA, C.CRINS, M.HUET, V.BERTE, F.KETTELLE, M.DEMASY, A.PIETTE, S.PLENNEVAUX, C.THEIS, F.GASPARD, Conseillers communaux;
J-Y.BROUET, Directeur général

OBJET : Personnel communal
Recrutement d'un agent administratif (service marchés publics), échelle barémique D6
Conditions de recrutement
Révision de la décision du Conseil communal du 23/12/2025

Projet de délibération

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment celles intervenues par le Décret du 14 mars 2024 relatif à la fonction publique locale et par celui du 13/11/2025 ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire de la commune de Houffalize, délibération du Conseil Communal du 13.09.2000, approuvé par la D.P. - Min.Région Wallonne - DGPL - Arlon le 12.10.2000 - réf : E0553/82014/TS30/2000/1/SAMSC/MF pour le statut administratif et réf : E0553/82014/TS30/2000/2/SPMSC/MF pour le statut pécuniaire, et leurs modifications ultérieures ;

Considérant que plusieurs agents du service administratif ont fait valoir leurs droits à un régime de congé, en application de l'article 75 ou de l'article 121 du statut administratif communal, ce qui entraîne une diminution significative des effectifs ; que cette situation est de nature à porter atteinte à la continuité et à la qualité du service public ;

Considérant que le service Marchés publics requiert un suivi particulièrement rigoureux, continu et conforme aux exigences légales (Loi, arrêtés royaux, circulaires, jurisprudence), notamment en matière de préparation des dossiers, de publication, d'analyse des offres, de respect des délais de procédure et de gestion administrative des marchés en cours ;

Considérant qu'il importe que l'agent issu de la procédure de recrutement aient déjà de bonnes connaissances en la matière et une pratique de terrain afin d'assurer une transition dans les meilleures conditions possibles du suivi des nombreux dossiers en cours ;

Considérant qu'une expérience utile de 2 ans au moins semble utile pour appréhender correctement la matière ;

Considérant que la réduction du personnel compromet la bonne conduite, la célérité et la fiabilité de ces missions essentielles ;

Considérant qu'il demeure également indispensable de maintenir un accueil de qualité pour les usagers, tout en assurant une organisation interne efficace et une gestion administrative correcte de l'ensemble des dossiers ;

Considérant qu'un renforcement du personnel, par le recrutement d'un nouvel agent administratif, est nécessaire afin de garantir la continuité du service public, de sécuriser le traitement des procédures en matière de marchés publics et d'assurer le maintien d'un accueil performant ;

Considérant que les crédits budgétaires permettant cet engagement sont prévus au budget communal sous le code fonctionnel 104/111-02 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 23/12/2025 décidant de procéder au recrutement d'un agent administratif pour le service des marchés publics, échelle barémique D6, temps plein et arrêtant notamment les conditions d'engagement ;

Considérant que cette décision a été accompagnée de l'avis du Receveur et d'un avis favorable des instances syndicales ;

Vu le courrier de l'autorité de Tutelle du 21/01/2026 émettant diverses observations concernant les conditions d'engagement et les motivations y afférentes ; que les conditions y mentionnées doivent être demandées en tant qu'atouts et pas en tant que conditions d'engagement à proprement parler ;

Considérant qu'il y a lieu, en conséquence, de réviser la délibération du Conseil communal du 23/12/2025 ;

Considérant la transmission du projet de la présente délibération au Receveur et aux instances syndicales, à titre informatif ;

Sur proposition de la Conseillère communale, C Crins,
Après en avoir délibéré, par oui, non et abstention
DECIDE :

Article 1 : De procéder au recrutement d'un agent administratif pour le service des marchés publics, échelle barémique D6, temps plein, sous contrat de travail d'une durée de 6 mois renouvelable et pouvant, à terme, déboucher sur un contrat à durée indéterminée.

Article 2 : De fixer, conformément à l'article 13 du statut administratif, les conditions d'engagement comme suit:

1° *Etre belge, lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune, ou, dans les autres cas, être belge ou citoyen de l'Union Européenne ou être ressortissant d'un pays hors Union Européenne. Dans ce dernier cas, le candidat devra être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16/05/2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers.*
2° *Avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.*

Projet de délibération

3° Jouir des droits civils et politiques.
4° Etre de conduite répondant aux exigences de la fonction.
5° Satisfaire aux lois sur la milice.
6° Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
7° Etre âgé de 18 ans au moins.
8° Le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions fixées par l'annexe I.
9° Réussir un examen de recrutement
L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 6° ci-dessus.

Article 3 : D'exiger dans le cadre de cet engagement, en plus des conditions fixées ci-avant, la possession :

- d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ;

La possession d'un titre ou d'une attestation certificative de formation relative à la matière des marchés publics délivré par un organisme reconnu ; la possession d'une expérience professionnelle utile d'au moins deux ans dans le domaine des marchés publics et la connaissance et maîtrise des SAP « 3P » et « eProcurment » seront considérées comme un atout ;

Article 4 : D'exiger la réussite d'une épreuve écrite valant pour 70% des points et d'une épreuve orale valant pour 30% des points. Le candidat devra obtenir un minimum de 60% à chaque épreuve.

L'épreuve écrite consiste en un résumé et commentaire de texte en rapport avec la matière des marchés publics ; à évaluer la connaissance de la législation de base en rapport avec la fonction à exercer : Loi et arrêtés royaux relatifs aux marchés publics et quelques notions élémentaires du CDLD.

L'examen oral consiste en un entretien à bâtons rompus destiné principalement à apprécier la maturité des candidats, leur présentation, leurs capacités en rapport avec la fonction et permettant d'évaluer leur motivation, leur polyvalence, leur esprit d'équipe ainsi que la manière dont les idées personnelles sont exposées.

Article 5 : D'arrêter le descriptif de fonction repris en annexe.

Article 6 : De faire appel aux candidatures via une publication sur Facebook et sur le site web de la Commune.

Article 7 : De constituer la commission de sélection comme suit :
- La Bourgmestre, J DEVILLE
- L'Echevin, F MATHURIN
- Le Directeur général, JY BROUET
- Les instances syndicales en tant que membres observateurs

Article 8 : La présente délibération sera soumise à la Tutelle spéciale d'approbation conformément à l'article L3131-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Projet de délibération

FAIT EN SEANCE PUBLIQUE, DATE QUE DESSUS :
PAR LE CONSEIL :

Le Directeur Général,
(s)J-Y.BROUET

La Présidente,
(s)J.DEVILLE

POUR EXPEDITION CONFORME :

Le Directeur Général,
J-Y.BROUET

La Bourgmestre,
J.DEVILLE

Projet de délibération