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

SEANCE DU 29 SEPTEMBRE 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, M.DEMASY, A.PIETTE, S.PLENNEVAUX, C.THEIS, F.GASPARD, M.LHOTE, J.LAMBERT, Conseillers communaux;
J-Y.BROUET, Directeur général.

Projet de délibération

OBJET : Personnel communal
Recrutement d'un agent administratif (services communication, événements et étrangers), échelle barémique D6, temps-plein
Conditions de recrutement

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;

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 le départ d'un agent administratif, lequel est susceptible de compromettre la continuité ainsi que la qualité du service rendu à la population ;

Considérant qu'il importe d'assurer le maintien d'un accueil de qualité, d'une gestion efficiente des dossiers administratifs et d'une organisation interne adaptée aux besoins du service ;

Considérant que le recrutement d'un nouvel agent administratif est nécessaire afin de garantir la continuité du service public, de préserver la qualité des prestations offertes aux citoyens et d'assurer le bon fonctionnement de l'administration ;

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

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 15/09/2026 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Receveur régional en date du ;

Vu l'avis favorable rendu par les instances syndicales ;

Sur proposition du Collège communal
Après en avoir délibéré, par oui, non et abstention
DECIDE :

Article 1 : De procéder au recrutement d'un agent administratif (services communication, événements et étrangers), 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.*
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 diplôme obtenu dans une orientation en rapport avec la fonction à exercer sera considérée comme un atout.

Article 4 : D'exiger la réussite d'une épreuve écrite valant pour 40% des points et d'une épreuve orale valant pour 60% des points. Pour réussir, le candidat devra obtenir un minimum de 60% à chaque épreuve.

Projet de délibération

L'épreuve écrite consiste en un résumé et commentaire de texte et évalue la connaissance de la législation de base en rapport avec la fonction à exercer, 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, M CAPRASSE
- L'Echevin, M KNODEN
- Le Directeur général, JY BROUET
- Les instances syndicales en tant que membres observateurs

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