

Procès-verbal de la séance du Conseil Communal du 28-10-2021



Présents : PIRLET Didier, Président du Conseil communal
HENON Jean-Christophe, Bourgmestre
PAULUS Jean, VANGOSSUM Georges, WARZEE Pierre, GRIGNET-COX Cécile, Echevins,
CORNELIS Frédéric, Président du CPAS,
~~FLAGOTHIER Frédéric, QUINTART Albert, WEISE Thierry, GILKINET Patrick, TOURNADRE Thibaut,~~
~~PENDEVILLE-ROMAIN Johanna, MARECHAL Nicole, CARA Jean-Pierre, GODFRAIND Camille,~~
VANDEGHEN Marie, Conseillers communaux,
GODFROID Isabelle , Directrice grle faisant fonction,

La séance débute à 19h32 et se termine à 20h28

Séance publique

(1) Conseil communal : Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 29 septembre 2021 2.075.1.077.7

Le Conseil communal,

En séance publique,

Vu le règlement d'ordre intérieur ;

Considérant, dès lors, qu'il y a lieu de soumettre le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 29 septembre 2021 ;

Décide à l'unanimité

D'approuver le procès-verbal de la séance du conseil communal du 29 septembre 2021.

(2) Personnel communal - Composition du cadre du personnel communal - Modification 2.084.8

Le Conseil communal,

En séance publique ;

Vu le cadre du personnel communal, tel qu'arrêté à ce jour ;

Vu l'article L 1212-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'article 41 et 162 de la Constitution et l'article L 1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le principe d'autonomie communale ;

Attendu que ledit cadre du personnel ne répond, actuellement, plus à la réalité de terrain ni à l'évolution des missions des Pouvoirs locaux ;

Attendu qu'il y a, au cadre du personnel, des emplois qui soit peuvent être modifiés pour mieux

correspondre aux niveaux besoins, soit mis dans le cadre d'extinction et remplacés par de nouveaux grades correspondant à une vision à plus long terme de la politique d'emploi et de nomination à titre définitif ;

Vu l'adhésion au pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire et plus particulièrement, son point 2 relatif à la planification d'une politique d'emploi visant à augmenter le pouvoir d'achat évitant l'érosion du nombre d'agents soumis au statut et en programmant l'augmentation ;

Attendu que de par cette adhésion, nous nous sommes engagés dans une politique de statutarisation ;

Considérant qu'au regard de la cotisation de responsabilisation imposée aux Pouvoirs locaux, il s'impose de prendre des mesures en vue d'éviter ce type de cotisation « répressive » en matière d'emploi statutaire ;

Attendu que les Pouvoirs locaux se voient, continuellement, investis de nouvelles missions, sans ressources humaines supplémentaires, mais aussi confrontés à la nécessité de maintenir, voire renforcer les services aux citoyens ;

Considérant que ces nouvelles missions obligatoires, de plus en plus complexes, nécessitent l'engagement de personnes plus que qualifiées dans ces nouvelles matières et fonctions ;

Considérant que la notion de services publics doit être garantie à nos citoyens et que, pour faire face à cette charge de travail de plus en plus importante, il importe de se doter d'un nombre suffisant d'agents compétents dans les différents domaines d'activités ;

Vu la circulaire du Service Public de Wallonie – Direction générale opérationnelle des Pouvoirs Locaux, de l'Action sociale et de la Santé relative à la réforme du statut des titulaires des grades légaux, chapitre 3 traitant des nouvelles missions du Directeur général ;

Considérant qu'au regard du nombre trop important de missions attachées à la fonction de Directeur Général et la réalité de terrain des petites et moyennes communes rurales où le Directeur général se voit obliger de traiter un bon nombre de dossiers qui ne font pas, nécessairement, partie de ses missions légales mais qu'il réalise par manque d'effectifs et de temps ;

Attendu que dans ce cadre, il importe de pouvoir créer un emploi d'un(e) attaché(e) spécifique à temps plein qui exercerait les fonctions « d'assistant(e) à la direction » sans bien sûr se substituer au Directeur général mais pouvant le décharger de différentes tâches administratives et le soulager de certaines procédures longues, fastidieuses et demandant beaucoup d'énergie afin qu'il puisse se concentrer sur ses missions ;

Attendu que l'uniformité de l'informatisation de tous les services dans un réseau informatique, l'installation et l'utilisation constante de nouvelles technologies, la priorisation de la sécurité informatique, la sécurisation de tous les bâtiments communaux, l'installation de caméras de surveillance, etc., les pouvoirs locaux ne peuvent plus se contenter de balbutier dans ce domaine mais se voient dans l'obligation de pouvoir disposer d'un responsable de tout le réseau informatique, des technologies, alarmes, de la vidéo surveillance, etc. pour l'ensemble des services communaux ;

Considérant qu'il est urgent de créer un emploi d'agent spécifique de niveau B au cadre du personnel afin de palier à cette carence dans les meilleurs délais ;

Attendu que les services relatifs à l'accueil temps libre et à l'accueil extrascolaire sont devenus impératifs au sein des Communes ce qui permet, en autres, de maintenir nos petites écoles de village et de permettre un encadrement, bien nécessaire, à nos jeunes enfants et pré-adolescents en dehors des heures de classe mais aussi durant les vacances scolaires ;

Attendu que l'organisation de l'accueil temps libre nécessite obligatoirement un agent responsable de projet ayant, notamment, comme titre le diplôme d'éducateur/trice spécialisé(e) (graduat) et qu'il en va de même pour l'accueil extrascolaire soit l'équivalent d'un mi-temps pour l'accueil temps libre et un mi-temps pour l'accueil extrascolaire ;

Attendu que les postes de responsable de projet « Accueil temps libre & accueil extrascolaire » font l'objet de subventions de l'ONE couvrant la quasi-totalité de la charge salariale ;

Attendu qu'un emploi d'employée d'administration est vacant au cadre du personnel communal

« Services opérationnels – Cadre exécutif ;

Considérant qu'il conviendrait dès lors de transposer cet emploi dans les services opérationnels – cadre d'encadrement intermédiaire : Développement économique, social, culturel - de modifier l'emploi vacant d'employé(e) d'administration en 2 emplois d'éducateur/trice spécialisé(e) à mi-temps ;

Attendu que l'emploi de Chef de service d'administration de niveau C prévu à la gestion des ressources humaines à temps plein sera mis au cadre d'extinction et sera remplacé par un emploi d'employé(e) d'administration à temps plein de niveau D ;

Considérant que ces différentes modifications seront compensées, en partie, par la suppression du grade de Chef de service d'administration, à temps plein, au niveau de l'Administration générale ; la mise au cadre d'extinction du grade de Chef de service d'administration, à temps plein, au niveau de la Gestion des ressources humaines ; (grades non accessibles par recrutement) mais aussi par le non-remplacement d'une personne sur les 3 agents admis à la retraite en date du 1er mai 2021 ;

Considérant les éléments repris ci-dessus, les modifications seraient les suivantes :

1. *Services Transversaux :*

Cadre encadrement intermédiaire :

a) Administration générale :

* création d'un emploi d'attaché(e) spécifique à temps plein. *Cette création serait le résultat de la suppression du grade de Chef de service d'administration qui serait remplacé par ce nouveau grade.*

* création d'un emploi d'un emploi d'agent spécifique de niveau B (informaticien).

b) Gestion des Ressources humaines :

* création d'un emploi d'employé(e) d'administration *sur base de la mise au cadre d'extinction du grade de Chef de service d'administration.*

2. *Services opérationnels :*

Cadre exécutif

Développement social, économique et culturel :

Transfert et modification d'un emploi d'employé(e) d'administration à temps plein de la partie « Administration » et éclatement de celui-ci en deux mi-temps d'éducateur/trice spécialisé(e), dans le cadre du développement social, économique et culturel, soit : création d'un emploi d'éducateur/trice spécialisé(e) responsable de projet à mi-temps pour l'Accueil temps libre, création d'un emploi d'éducateur/trice spécialisé(e) responsable de projet mi-temps pour l'accueil extrascolaire.

Considérant que la suppression des deux emplois de chef de service d'administration de niveau C4 et remplacés par des grades respectivement de niveau B et D permet d'atténuer le coût de la création de l'emploi d'attaché(e) spécifique ;

Attendu que ces montants sont prévus au budget 2021 ainsi que dans le plan d'embauche et que ceux-ci ont été approuvés par le CRAC et l'autorité de tutelle ;

Considérant que certains de ces postes étaient déjà occupés dans le cadre d'engagements contractuels et que, dès lors, l'impact budgétaire ne se situe qu'au niveau des cotisations patronales et que le fait de respecter notre adhésion au Pacte nous amène à procéder à des nominations à titre définitif ;

Considérant que la charge financière supplémentaire ne mettra pas à mal les finances communales ;

Vu le calcul de l'impact budgétaire de ces modifications, annexé à la présente décision ;

Vu le comité de concertation syndicale du 21 octobre 2021, 14h00 ;

Vu la communication du projet de la présente décision au Directeur financier pour avis en date du 28/04/2021 ;

Vu l'avis de légalité du Directeur financier rendu en date du 28/04/2021, favorable ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Décide à l'unanimité
d'arrêter comme suit la composition du cadre du personnel communal :

Cadre Organique statutaire

Grades légaux

1 emploi de Directeur Général à temps plein

1 emploi de Directeur financier à 4/5ème temps

Services transversaux

Cadre d'encadrement intermédiaire

A) Administration générale

1 emploi d'attaché(e) spécifique à temps plein

1 emploi d'agent spécifique à temps plein (niveau B)

B) Gestion des ressources humaines

1 emploi de chef de service d'administration à temps plein **placé au cadre d'extinction**

1 emploi d'employé(e) d'administration (faisant suite à l'extinction du grade de Chef de service d'administration de niveau C4 à temps plein)

C) Plan stratégique et communication

1 emploi d'attaché(e) spécifique à mi-temps

Services opérationnels

Cadre d'encadrement intermédiaire

A) Maintenance des locaux

1 emploi d'auxiliaire professionnelle à temps plein responsable des équipes de nettoyage des bâtiments

B) Travaux

1 emploi d'agent(e) technique en Chef à temps plein

C) Affaires civiles et population

1 emploi d'employée d'administration à temps plein

D) Cadre de Vie

1 emploi d'attaché(e) spécifique à temps plein

E) Développement économique, social & culturel

1 emploi d'attaché(e) spécifique à mi-temps

1 emploi d'éducateur/trice spécialisé(e) à mi-temps (responsable de projet mi-temps ATL)

1 emploi d'éducateur/trice spécialisé(e) responsable de projet à mi-temps (accueil extrascolaire)

Services opérationnels

Cadre exécutif

A) Administration

2 emplois d'employé(e)s d'administration à temps plein

1 emploi de bibliothécaire gradué(e) à temps plein

B) Insertion professionnelle

1 emploi d'auxiliaire professionnelle à temps plein

C) Service des travaux - Entretien

1 emploi d'ouvrier(e) qualifié(e) à temps plein – responsable travaux bâtiments

D) Travaux

6 emplois d'ouvrier(e) qualifié(e) à temps plein

1 emploi de manoeuvre pour travaux lourds

1 emploi d'agent(e) technique à temps plein

Cadre contractuel

Auxiliaires professionnel(le)s

A) Service entretien

12.000 heures l'an sont attribuables au personnel chargé de l'entretien de tous les locaux communaux en ce compris les locaux scolaires, les prestations étant calculées en 1/1872^e.

B) Préparation des repas de midi dans les écoles

12 heures par jour entier de classe sont attribuables au personnel chargé de la préparation des repas de midi dans les écoles de l'entité, les prestations étant réparties à raison d'un quota d'heures fixes par jour entier de classe (soit 1h30' par jour et par agent).

Organique statutaire

La présente délibération sera considérée comme texte de base et sortira ses effets le lendemain de la date de l'arrêté d'approbation par les Autorités de tutelle.

Le présent dossier sera transmis aux différentes autorités de tutelle sur base du décret du 1er avril 1999, tel que modifié à ce jour.

(3) Convention cadre - Module 1 - AIDE - Approbation 1.777.613.3

Le Conseil communal,

En séance publique,

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, en particulier son article 30 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1512-3 et s., L1523-1 et s. et L1122-30.

Vu le PASH tel qu'approuvé au niveau de la commune de Comblain-au-Pont;

Considérant que la commune est associée à l'intercommunale « Association Intercommunal pour le Démergement et l'Epuration (AIDE) des Communes de la Province de Liège S.C.R.L. ;

Considérant que l'AIDE est une société coopérative Intercommunale qui ne comporte pas de participation directe de capitaux privés ;

Que ses organes de décision sont composés, de délégués des autorités publiques qui lui sont affiliées, les organes décisionnels de l'intercommunale étant ainsi composés de représentants de tous ses membres, une même personne pouvant le cas échéant représenter plusieurs membres ou l'ensemble d'entre eux ;

Que les membres de l'intercommunale sont en mesure d'exercer conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de l'intercommunale ;

Qu'au regard de son objet social, l'intercommunale ne poursuit pas d'intérêt contraires à ceux de ses membres ;

Que la commune exerce dès lors sur cette intercommunale, conjointement avec ses autres membres, un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services ;

Considérant que plus de 80% des activités de l'intercommunale sont exercées dans le cadre de l'exécution des tâches qui lui sont confiées par ses membres ou par d'autres personnes morales contrôlée par ses membres ;

Considérant par conséquent qu'il n'y a pas lieu d'appliquer la loi relative aux marchés publics du 17 juin 2016 et partant qu'il n'y a pas lieu de procéder à une mise en concurrence ;

Considérant que la commune ne dispose pas d'un cadastre précis et complet des égouts existant; que cet état des choses ne permet pas de se situer en matière de perspective d'urbanisation; que la commune ne peut prioriser les travaux conservatoires ni planifier les travaux d'entretien hormis en cas d'effondrements ou d'encombres; qu'il y a lieu de prévoir un plan de gestion des égouts;

Vu la proposition de convention cadre telle que rédigée par l'AIDE laquelle permet de réaliser un cadastre des égouts mais aussi un plan de gestion patrimoniale de l'égouttage;

Pour ces motifs ;

Décide à l'unanimité

Article 1er :

de recourir aux services de l'intercommunale AIDE, en application de l'exception In-House, dans le cadre de la convention ci-dessous.

Article 2 :

La convention ci-après est approuvée:

Module 1 : Gestion patrimoniale de l'égouttage

CONVENTION

Entre d'une part, la Commune de Comblain-au-Pont sise place Leblanc 13 à 4170 Comblain-au-Pont, représentée par Monsieur Jean-Christophe Henon, Bourgmestre et

Madame Isabelle GODFROID, Directrice générale f.f.,

désignée ci-après « Commune »

et d'autre part, l'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Epuración des Communes de la Province de Liège sise 25 rue de la Digue à 4420 Saint-Nicolas,

représentée par Monsieur Alain Decerf, Président et

Madame Florence Herry, Directeur général,

désignée ci-après « AIDE »,

Vu la Directive 2014/24/UE du Parlement Européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à la passation de marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE ;

Vu les dispositions du Code de l'Environnement contenant le Code de l'eau ;

Attendu que l'A.I.D.E. est une intercommunale exclusivement publique et exerce une mission de service public ;

Attendu qu'au travers de l'assemblée générale de l'A.I.D.E., la Commune exerce un contrôle analogue sur la stratégie et les activités de l'A.I.D.E.

Attendu qu'à ce titre, toutes les conditions sont réunies pour que la relation entre la Commune et l'A.I.D.E. soit considérée comme relevant du concept « in house » et que, de ce fait, cette relation ne relève pas de la législation sur les marchés publics ;

Vu la décision de l'Assemblée générale de l'A.I.D.E. du 19 novembre 2012 de jeter les bases du développement des services rendus par l'A.I.D.E. aux villes et communes de la province de Liège et la décision de l'Assemblée générale de l'A.I.D.E. du 20 juin 2011, d'affecter les excédents budgétaires à des prestations et services liés au cycle de l'eau et plus particulièrement à ce qui relève du coût-vérité à l'assainissement (C.V.A.) et au profit des communes associées ;

Vu que, parmi les services proposés, le module 1 concerne les missions liées à la gestion patrimoniale

de l'égouttage que, moyennant due rémunération, l'A.I.D.E. peut rendre aux villes et communes de la province de Liège qui le demandent ;

il est convenu ce qui suit :

Article 1. Objet

La Commune confie à l'AIDE qui l'accepte la gestion patrimoniale de l'égouttage sur l'entièreté de son territoire.

La présente convention a pour but de fixer le cadre des relations entre les parties pour la mise en œuvre de la gestion patrimoniale de l'égouttage que l'AIDE exerce pour compte et à la demande de la Commune.

Article 2. Nature des prestations

La mission de gestion patrimoniale de l'égouttage faisant l'objet de la présente convention cadre comprend principalement des missions essentiellement intellectuelles et dans le domaine de la gestion des eaux usées et des eaux pluviales. Elle se base sur les prescriptions de la norme NBN-EN 752.

En aucun cas, l'AIDE n'exécute des prestations opérationnelles sur les réseaux et les ouvrages dans le cadre de la présente convention.

2.1. L'audit de l'état structurel et des performances fonctionnelles de l'égouttage comprend notamment :

1. la vérification du PASH couvrant le territoire communal ;
2. la réalisation du cadastre complet ou partiel du réseau d'égouttage de la Commune ;
3. l'inspection visuelle (zoomage, endoscopie, visite) complète ou partielle du réseau d'égouttage ;
4. l'analyse des résultats du cadastre et de l'inspection visuelle complets ou partiels du réseau d'égouttage;
5. la rédaction d'un audit de l'état structurel et des performances fonctionnelles de l'égouttage comprenant notamment l'établissement d'un plan reprenant l'état structurel et fonctionnel du réseau cadastré.

Les missions 1 à 5 sont insécables pour l'obtention de l'audit de l'état structurel et des performances fonctionnelles de l'égouttage.

2.2. L'établissement du plan de gestion patrimoniale de l'égouttage comprend notamment :

En plus des missions 1 à 5 décrites au point 2.1,

6. l'audit des ouvrages spéciaux (déversoirs d'orage, bassins d'orage, stations de pompage, etc.) ;
7. l'établissement et le calage d'un modèle hydraulique pour tout ou partie cohérente du réseau d'égouttage et la réalisation de simulations hydrauliques de tout ou partie cohérente du réseau ;
8. l'analyse des résultats des simulations hydrauliques, recherche de solutions et l'établissement d'un plan représentant l'état hydraulique du réseau cadastré ;
9. la rédaction d'un plan de gestion patrimoniale de l'égouttage.

Les missions 1 à 9 sont insécables pour l'obtention du plan de gestion patrimoniale de l'égouttage.

Elles sont modulables géographiquement (les missions peuvent couvrir tout ou partie du territoire communal tout en concernant des ensembles hydrauliquement cohérents).

Chaque ensemble hydrauliquement cohérent fait l'objet de l'établissement d'un plan distinct de gestion patrimoniale de l'égouttage.

Après l'établissement de l'état des lieux de la situation existante et avant l'étude de solutions à apporter sur le réseau, les résultats sont présentés à la Commune lors d'une réunion de travail.

La Commune décide des zones pour lesquelles elle souhaite la réalisation de l'audit de l'état structurel et des performances fonctionnelles de l'égouttage (missions 1 à 5) et les zones pour lesquelles elle souhaite l'établissement d'un plan de gestion patrimoniale de l'égouttage (missions 1 à 9).

Les différentes missions sont détaillées en annexe à la présente convention.

La tenue à jour du cadastre et du plan de gestion patrimoniale de l'égouttage fait l'objet d'une convention séparée.

Article 3. Engagements réciproques

L'AIDE s'engage à réaliser la mission que lui confie la Commune à l'aide de personnel qualifié dont elle assure l'encadrement.

L'AIDE peut sous-traiter certaines missions telles que tout ou partie du cadastre, les curages de canalisations et d'ouvrages, le dégagement de trappillons, tout ou partie des inspections visuelles, etc. à des tiers dont elle assure la direction et la surveillance des travaux et prestations.

L'AIDE s'engage vis-à-vis de la Commune :

- à produire sur demande, tous renseignements et justifications susceptibles de l'informer et de l'éclairer sur le service rendu et sur les éventuelles prestations supplémentaires ainsi que sur tout ce qui en découle ;
- à fournir en tout temps les renseignements permettant à la Commune de vérifier la manière dont le service est accompli.

La Commune reste responsable de l'entretien et du bon fonctionnement des réseaux d'égouttage faisant l'objet de la présente convention. Elle informe l'A.I.D.E. de tout élément ou événement qui pourrait avoir pour conséquence un dysfonctionnement des réseaux. Elle s'engage à fournir à l'AIDE toutes les données en sa possession nécessaires à l'établissement du cadastre du réseau d'égouttage et du modèle hydraulique.

Article 4. Propriété intellectuelle

Les méthodes mises au point et utilisées par l'AIDE et les résultats des études sont la propriété intellectuelle de l'AIDE. Les résultats des études sont mis à disposition de la Commune qui en dispose librement.

L'AIDE s'engage à ne transmettre à des tiers aucune information qu'elle recueille dans le cadre de sa mission, sans l'accord de la Commune.

Une exception expresse est faite, de commun accord, pour la transmission des données de cadastre nécessaires à la SPGE pour l'exercice de ses missions, sachant que ces données sont elles-mêmes protégées par la convention dite « InfoNet » signée en septembre 2009 entre la SPGE et l'AIDE. Les données de cadastre ne peuvent être transmises à des tiers sans l'accord de la SPGE, de l'AIDE et de la Commune.

Article 5. Prix

La rémunération des différentes prestations est renseignée en annexe de la présente convention et se calcule sur base de la longueur des réseaux. Le montant facturé est établi en fin de mission sur base de la longueur du réseau cadastré.

L'AIDE s'engage à déduire de la rémunération de ses services tout subside qu'elle pourrait obtenir de la SPGE pour mener à bien tout ou partie des missions.

Article 6. Indexation de prix

Voulant garantir l'équité dans l'exécution du contrat, les parties sont d'accord de fixer comme suit leurs obligations en ce qui concerne les prix relatifs à la présente convention.

Les adaptations du prix des prestations et des taux horaires interviennent une fois l'an à la date anniversaire de l'entrée en vigueur de la présente convention.

Les adaptations sont calculées automatiquement de plein droit et sans mise en demeure, suivant la formule ci-dessous :

Nouveau prix = $\frac{\text{prix de base} \times \text{nouvel indice}}{\text{prix de base}}$

indice de départ

Pour l'application du présent article, il est précisé que :

- prix de base est celui des prix des prestations et/ou des taux horaires repris à l'Art. 3 de l'annexe 1 à la présente convention ;
- le nouvel indice est l'indice consommation du mois qui précède l'adaptation du prix ;
- l'indice de départ est l'indice consommation du mois qui précède la prise d'effet de la présente convention.

L'indexation ne peut toutefois conduire à une diminution du prix de la mission par rapport à l'année précédente.

Il est expressément convenu que toute renonciation dans le chef de l'AIDE relative aux augmentations résultant du présent article ne pourra être établie autrement que par une reconnaissance écrite et dûment signée par les représentants de l'AIDE.

Article 7. Révision des prix

L'AIDE a le droit de revoir annuellement le coût et les modalités pratiques des prestations de son personnel à la date anniversaire de la signature de la présente convention. Ces modifications font l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 8. Paiement des services

Les services délivrés par l'AIDE donnent lieu à une rémunération dont le paiement s'effectue de la manière suivante.

8.1. En ce qui concerne l'établissement de l'audit de l'état structurel et des performances fonctionnelles de l'égouttage

Pour chaque ensemble hydrauliquement cohérent (zone), la rémunération de l'A.I.D.E fait l'objet d'une facture que l'A.I.D.E. adresse à la Commune au dépôt du rapport de l'audit de l'état structurel et des performances fonctionnelles de l'égouttage.

Les honoraires prévus sont repris en annexe.

Les factures sont payables à 30 jours fin de mois.

Les sommes dues portent intérêt de plein droit au taux légal majoré.

8.2 En ce qui concerne l'établissement du plan de gestion patrimoniale:

Pour chaque ensemble hydrauliquement cohérent, la rémunération de l'AIDE fait l'objet de deux factures que l'A.I.D.E. adresse à la Commune :

- une première au dépôt du rapport de l'audit de l'état structurel et des performances fonctionnelles de l'égouttage (voir point 8.1)
- une seconde au dépôt du plan de gestion patrimoniale de l'égouttage.

Les honoraires prévus sont repris en annexe.

Les factures sont payables à 30 jours fin de mois.

Les sommes dues portent intérêt de plein droit au taux légal majoré.

Article 9. Prise d'effet, durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à dater de la signature de celle-ci par toutes les parties.

L'A.I.D.E. et la Commune ont le droit de mettre fin immédiatement à la convention ou d'en revoir les termes :

- pour toute circonstance indépendante de leur volonté dont notamment des éventuelles modifications de la législation en matière environnementale ;
- dans le cas où une des deux parties ne respecterait pas ses obligations.

Article 10. Compétence des Cours et Tribunaux.

Le droit belge est d'application à la présente convention.

Les tribunaux de l'arrondissement de Liège sont seuls compétents pour trancher tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention.

Fait à Saint-Nicolas, en deux exemplaires, le «/...../2021 » chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien en original.

pour l'AIDE,

pour la Commune,

Florence Herry
Henon
Directeur général

Alain Decerf
Président

Isabelle Dodfroid
Directrice générale f.f.

Jean-Christophe
Bourgmestre

Modifications.

Indice	Date	Description
A	20/03/17	Ajout d'une étape dans l'établissement du plan de gestion patrimoniale concernant l'établissement d'un audit de l'état structurel et des performances fonctionnelles de l'égouttage et, en conséquence, adaptation des rémunérations des prestations. Réorganisation de l'ordre des missions prévues pour l'établissement du plan de gestion patrimoniale. Suppression des missions de tenue à jour du plan et des services optionnels, qui feront l'objet d'une convention séparée.

Annexe 1 – Mission de gestion patrimoniale de l'égouttage

Article 1. Mission

L'A.I.D.E. s'engage à effectuer les missions en vue d'établir le plan de gestion patrimoniale de l'égouttage de la Commune et, pour ce faire, procède, en collaboration avec la Commune, à toutes les prestations nécessaires au bon aboutissement de sa mission.

La Commune met à disposition de l'AIDE tous les éléments de connaissance de ses réseaux dont elle dispose comme, par exemple, les plans as-built réalisés après les travaux d'égouttage, les moyens d'accès à certains ouvrages, les études antérieures, etc.

Article 2. Description des tâches et livrables.

2.1. Etablissement d'un audit de l'état structurel et des performances fonctionnelles de l'égouttage

1. Vérification des PASH.

Cette mission consiste à vérifier, avec l'aide de la Commune si les indications des PASH couvrant tout ou partie du territoire de la commune sont toujours pertinentes et adaptées en terme de régime d'assainissement (notamment pour les zones en assainissement autonome et transitoire)

Le cas échéant, l'AIDE établit et soumet à la SPGE les demandes de modifications des régimes d'assainissement.

2. Réalisation du cadastre du réseau d'égouttage et des voies d'écoulement de la commune

Le cadastre comprend les opérations suivantes, sur une aire géographique (zone) définie de commun accord :

- un levé topographique des ouvrages de collecte des eaux usées et eaux pluviales (y compris les voies artificielles et naturelles d'écoulement des eaux) ⁽¹⁾;
- une caractérisation des éléments du réseau (canalisations d'égout, chambres de visite, reprises de fossés, ouvrages spéciaux, etc.) ;

Sauf avis contraire de la Commune, le levé topographique des voies artificielles et naturelles d'écoulement des eaux ne sera réalisé que dans les zones pour lesquelles il est prévu de réaliser un plan de gestion patrimoniale (qui comprend des simulations hydrauliques).

L'AIDE intègre les informations dans le système d'information géographique (SIG) dont elle dispose (logiciel InfoNet).

Le cadastre permet de disposer de la géométrie complète du réseau de la zone géographique sélectionnée et, si les zoomages sont réalisés, de disposer d'une cartographie de l'état global du réseau en question. Cette cartographie sera affinée par les résultats des endoscopies qui pourraient être réalisées dans une seconde phase du cadastre.

(1) Seules les voies d'écoulement des eaux ayant un impact direct sur le fonctionnement du réseau d'égouttage et qui sont nécessaires à l'établissement de son modèle hydraulique sont prises en compte (il ne s'agit pas de réaliser le levé topographique de tous les cours d'eau traversant la commune)

(2)

3. Inspection visuelle des ouvrages.

Dans le cadre de l'établissement du cadastre et en fonction du degré de connaissance par la Commune et l'AIDE du réseau cadastré, des inspections visuelles par zoomage sont réalisées.

Sauf disposition du contraire, les éventuels curages de réseaux, nettoyage des ouvrages et dégagements de trappillons sont à charge de la Commune.

L'AIDE analyse les résultats des zoomages et intègre ces données dans le cadastre du réseau.

4. Analyse des résultats du cadastre et de l'inspection visuelle complets ou partiels du réseau d'égouttage.

Sur base des éléments recueillis lors de l'établissement du cadastre (levés topographiques, caractérisation des ouvrages, zoomage), l'AIDE analyse de façon critique la situation actuelle des réseaux et établit :

- les plans d'ensemble du réseau d'égouttage sur base des éléments du cadastre ;
- le cas échéant, les plans des voies artificielles et naturelles d'écoulement des eaux ayant un impact direct sur le fonctionnement du réseau d'égouttage ;
- un plan de localisation des défauts structurels et fonctionnels observés lors des zoomages et, le cas échéant, des endoscopies des conduites. Est joint le rapport d'expertise récapitulatif et situant tous les défauts selon la norme NBN-EN-13508-2.

5. Audit de l'état structurel et des performances fonctionnelles de l'égouttage

Le rapport de l'audit de l'état structurel et des performances fonctionnelles de l'égouttage comprend notamment:

- un plan indiquant pour chaque tronçon son état structurel et ses performances fonctionnelles. Un code couleur est utilisé pour mettre en évidence les tronçons présentant les défauts les plus graves. Ce code tient également compte de données complémentaires aux inspections visuelles (telles que la couverture sur le tuyau, la position de la nappe phréatique, l'emplacement du tronçon, les contraintes géotechniques, le diamètre de conduites,...) afin de prioriser les interventions à prévoir ;
- une description des principaux défauts constatés et des solutions préconisées pour les supprimer ;
- un programme d'intervention en matière d'entretien ;
- un programme de réparations et de travaux de renouvellement d'ouvrages avec priorisation des actions à mener et évaluation des budgets nécessaires. Ces recommandations pourraient faire l'objet de réserves en fonction de la nécessité de vérifier le fonctionnement hydraulique du réseau (ce qui est prévu au point 2.2 ci-après) ;
- des recommandations en matière de maintenance périodique des ouvrages existants.

2.2. Etablissement d'un plan de gestion patrimoniale de l'égouttage

1. Audit des ouvrages spéciaux

La caractérisation des ouvrages réalisée dans le cadre du cadastre du réseau d'égouttage est éventuellement complétée par un audit spécifique.

Cet audit comprend l'audit de l'état, du dimensionnement et du fonctionnement d'ouvrages spéciaux comme les bassins d'orage, les déversoirs d'orage, les stations de pompage et d'épuration (pour des zones en assainissement collectif ou en assainissement autonome groupé).

2. Modèle hydraulique

L'AIDE établit et cale un modèle hydraulique complet pour tout ou partie cohérente des réseaux d'égouttage (zone).

Ces prestations comprennent :

- la validation de la géométrie du réseau, établie par le cadastre, au moyen d'investigations in situ et de vérification du fonctionnement du réseau aux nœuds stratégiques ;
- l'export des données InfoNet vers un logiciel SIG et la définition des bassins versants et de l'occupation du sol ;
- l'export des données InfoNet et SIG vers le logiciel de simulations hydrauliques (Infoworks) ;
- l'ajout des données hydrauliques relatives aux voies artificielles et naturelles d'écoulement des eaux ;
- la réalisation des simulations hydrauliques sur base de pluies de différentes périodes de retour

(période de retour de 10 ans et périodes de retour définies dans la norme NBN-EN 752 pour les fréquences de calcul des orages et des inondations) ;

- la validation des résultats sur base notamment des informations prises auprès de la Commune quant aux endroits où des problèmes d'inondations sont récurrents.
- 3. Analyse des résultats des simulations hydrauliques, inspection visuelle complémentaire (endoscopie, visite), recherche de solutions et leur contrôle, établissement d'un plan représentant l'état hydraulique du réseau cadastré

Les résultats des simulations hydrauliques sont analysés de manière détaillée afin de déterminer des solutions à apporter sur le réseau d'égouttage et/ou les voies d'écoulements en vue de supprimer les problèmes d'inondations et de mises en charge du réseau.

Pour permettre cette analyse, en fonction des résultats des inspections visuelles par zoomage réalisées dans le cadre du cadastre des réseaux d'égouttage, sur base des résultats des simulations hydrauliques et des connaissances du réseau par la Commune et l'AIDE, cette dernière procède à l'endoscopie de certains tronçons d'égouttage, notamment les conduites présentant des capacités hydrauliques suffisantes afin de vérifier leur état et de valider les solutions étudiées.

Les éventuels curages de réseaux, nettoyage des ouvrages et dégagements de trappillons sont à charge de la Commune.

L'AIDE analyse les résultats des endoscopies et intègre ces données dans l'étude de solutions proposées.

L'arrivée ce stade des prestations conduit d'office aux prestations décrites à l'étape 8 ci-après.

4. Plan de gestion patrimoniale de l'égouttage

Sur base de la cartographie de l'état du réseau et du résultat des simulations hydrauliques, l'AIDE analyse de façon critique la situation actuelle des réseaux et établit un plan de gestion patrimoniale de l'égouttage comprenant notamment :

- les plans d'ensemble des réseaux d'égouttage établis lors du cadastre ainsi que la base de données correspondante ;
- le cas échéant, les plans des voies artificielles et naturelles d'écoulement des eaux ayant un impact direct sur le fonctionnement du réseau d'égouttage ;
- un plan de localisation des défauts observés lors des endoscopies des conduites et le rapport d'expertise récapitulatif et situant tous les défauts selon la norme NBN-EN-13508-2 ;
- un rapport d'audit spécifique des ouvrages spéciaux (bassins d'orage, déversoirs d'orage, stations de pompage et stations d'épuration) ;
- un plan de localisation des insuffisances hydrauliques sur le réseau d'égouttage et les voies artificielles et naturelles d'écoulement des eaux (si elles ont un impact direct sur le fonctionnement du réseau d'égouttage) ;
- les plans présentant de manière schématique les différentes solutions à mettre en œuvre pour supprimer les mises en charge observées sur le réseau d'égouttage et les voies artificielles et naturelles d'écoulement ;
- un rapport de gestion patrimoniale du réseau reprenant notamment :
 - un programme de travaux de renouvellement d'ouvrages ou de réalisation d'ouvrages nouveaux (égouts, stations de pompage, rétention, etc.) avec priorisation des actions à mener et évaluation des budgets nécessaires ;
 - des recommandations en matière de maintenance périodique des ouvrages existants.

Article 3. Rémunération des prestations

3.1. Etablissement d'un audit de l'état structurel et des performances fonctionnelles de l'égouttage

1. Vérification du PASH (mission 1).

Le coût des prestations liées à cette vérification est à charge de l'AIDE.

2. Cadastre complet ou partiel des réseaux d'égouttage et inspection visuelle (missions 2 et 3).

L'AIDE introduit pour le compte de la Commune une demande de prise en charge du cadastre du réseau d'égouttage à la SPGE.

En cas d'acceptation du dossier, les prestations de levés topographiques, de caractérisation des ouvrages et les inspections visuelles par zoomage sont prises en charge à 100 % par la SPGE.

Les prestations de dégagement de trappillons sont à charge de la Commune.

Si la Commune souhaite réaliser le cadastre sur fonds propres, les prestations sont rémunérées comme suit :

- levé topographique et caractérisation de l'ouvrage : 54 € hors TVA par pièce (1 pièce = 1 chambre de visite, une chambre aveugle, un exutoire, une jonction, une reprise de fossé ,etc.) ;
- zoomage : 49 € hors TVA par pièce (1 pièce = 1 chambre de visite, un exutoire, une jonction, une reprise de fossé, etc).

3.Cadastre complet ou partiel des voies d'écoulement (mission 2).

Le coût du levé topographique des voies artificielles et naturelles d'écoulement des eaux est pris en charge par la Commune.

Le prix unitaire est de 54 € hors TVA par pièce (pour des conduites fermées, 1 pièce = 1 chambre de visite. Pour les profils ouverts, 1 pièce = 1 profil tous les 100 mètres et au droit de tout changement de section).

4. Analyse des résultats du cadastre et de l'inspection visuelle complets ou partiels du réseau d'égouttage, et la rédaction de l'audit de l'état structurel et des performances fonctionnelles de l'égouttage (missions 4 et 5).

Pour chaque ensemble hydrauliquement cohérent (zone), le coût des prestations relatives à l'analyse du cadastre et à la rédaction de l'audit de l'état structurel et des performances fonctionnelles de l'égouttage est établi comme suit :

(note : le coût des prestations est estimé sur base de la formule et du tableau repris ci-après. Le montant définitif du coût des prestations est fixé sur base de critères spécifiques propres à chaque Commune et au moment de la signature de la convention).

Formule : coût de l'analyse du cadastre et du plan de l'état structurel :

$$C1 = a \times \text{nombre de mètres de conduites} + b$$

Par conduites, on entend l'égout pour un réseau unitaire, les conduites d'eaux pluviales et d'eaux usées pour un réseau séparatif, les conduites reprenant les eaux des habitations et la conduite reprenant les grilles d'avaloirs pour un réseau pseudo-séparatif.

Valeurs de a et b

Taille du réseau (mètre de conduites)	a (€ HTVA)	b (€ HTVA)
0-10.000	0,369	3692,50
10.001-20.000	0,360	5538,75
20.001-30.000	0,351	7385,00
30.001-40.000	0,342	9231,25
40.001-50.000	0,332	11077,50
50.001-60.000	0,323	12923,75
60.001-80.000	0,314	16616,25
80.001-100.000	0,305	20308,75

100.001-120.000	0,295	24001,25
120.001-160.000	0,286	31386,25
160.001-200.000	0,277	38771,25
200.001-400.000	0,268	77542,50

2.2. Etablissement d'un plan de gestion patrimoniale de l'égouttage

5. Audit des ouvrages spéciaux (mission 6).

Le coût des prestations liées à l'établissement d'audit d'ouvrages spéciaux est à charge de l'AIDE.

6. Inspection visuelle des ouvrages par endoscopie (partie de la mission 8).

L'AIDE introduit pour le compte de la Commune une demande de prise en charge des endoscopies à réaliser sur le réseau d'égouttage à la SPGE.

En cas d'acceptation du dossier, les prestations sont prises en charge à 100 % par la SPGE.

Si, dans le cadre des présentes missions confiées à l'AIDE, la Commune souhaite réaliser les inspections visuelles sur fonds propres, les prestations sont rémunérées au prix unitaire de 2,50 € hors TVA par mètre de conduite inspectée.

Les prestations de curage des conduites et de dégagement de trappillons sont à charge de la Commune.

7. Modèle hydraulique et plan de gestion de l'égouttage (missions 7, 8 et 9)

Pour chaque ensemble hydrauliquement cohérent (zone), le coût des prestations relatives à l'établissement du plan de gestion de l'égouttage est établi comme suit :

(note : le coût des prestations est estimé sur base de la formule et du tableau repris ci-après. Le montant définitif du coût des prestations est fixé sur base de critères spécifiques propres à chaque Commune et au moment de la signature de la convention).

Formule : coût du plan de gestion patrimoniale :

$$\mathbf{C2 = C1 + d \times \text{nbre de mètres de conduites} + e}$$

Par conduites, on entend l'égout pour un réseau unitaire, les conduites d'eaux pluviales et d'eaux usées pour un réseau séparatif, les conduites reprenant les eaux des habitations et la conduite reprenant les grilles d'avaloirs pour un réseau pseudo-séparatif ou les voies artificielles et naturelles d'écoulement des eaux.

Valeurs de *d* et *e*

Taille du réseau (mètre de conduites)	d (€ HTVA)	e (€ HTVA)
0-10.000	1,055	10550,00
10.001-20.000	1,029	15825,00
20.001-30.000	1,002	21100,00
30.001-40.000	0,976	26375,00
40.001-50.000	0,950	31650,00
50.001-60.000	0,923	36925,00
60.001-80.000	0,897	47475,00
80.001-100.000	0,870	58025,00
100.001-120.000	0,844	68575,00

120.001-160.000	0,818	89675,00
160.001-200.000	0,791	110775,00
200.001-400.000	0,765	221550,00

(4) Convention cadre - Module 2 - AIDE - Approbation 1.777.613.3

Le Conseil communal,

En séance publique,

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

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

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

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

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

Vu la jurisprudence dite « In house » de la Cour de Justice Européenne et, particulièrement, les arrêts « Teckal » (affaire C-107/98 du 18 novembre 1999) et « Stad Hall » (affaire C-26/3 du 11 janvier 2005) ;

Vu la Circulaire de la Région Wallonne du 15 juillet 2008 relative aux relations contractuelles entre Communes et Intercommunales. complémentaire à la Circulaire du 13 juillet 2006 adressée aux Communes et Intercommunales de la Région Wallonne, portant sur les relations contractuelles entre deux pouvoirs adjudicateurs ;

Attendu qu'il s'avère opportun que le Service de l'Urbanisme puisse s'assurer du concours et de l'efficacité éprouvée de l'AIDE dans le montage de certains dossiers nécessitant une expertise particulière dans le domaine de la gestion des eaux usées / pluviales, s'agissant de l'émergence de nouveaux projets de lotissements ;

Vu à cet égard la convention-cadre présentement jointe et ses annexes ;

Attendu qu'il n'y a présentement pas lieu de contracter un marché public avec l'AIDE pour cette mission de services puisque la relation qui prévaut ici relève directement de l'exception « In house » ;

Considérant, en effet, que l'AIDE est une Intercommunale pure (i.e. : non ouverte à des affiliés privés) ;

Considérant, par ailleurs, que l'AIDE exerce l'essentiel de son activité pour le compte des pouvoirs adjudicateurs (Pouvoirs Locaux) qui la compose (dont, bien entendu, la Commune de Comblain-au-Pont) ;

Considérant, en outre, qu'il peut être admis que la Commune de Comblain-au-Pont exerce un « contrôle analogue » sur son contractant puisque le Conseil d'Administration de l'AIDE est composé de représentants des Communes affiliées, nommés par l'Assemblée Générale, qui est elle-même composée de représentants des Communes ;

Attendu que le vocable « contrôle analogue » (à ne pas confondre avec contrôle identique) doit s'appréhender comme la possibilité d'exercer pour les Communes adhérentes une influence sur les objectifs stratégiques de l'Intercommunale et non comme la possibilité d'exercer un contrôle hiérarchique au sens strict (orientation donnée par la CJCE — Cf. « Mémento des Marchés publics et PPP », Patrick THIEL, Edition 2010, p.189) ;

Attendu que l'impact financier de cette mission de service est nul puisque *in fine* le coût de la prestation

sera pris en charge par le lotisseur ;

Attendu, toutefois, que la Commune de Comblain-au-Pont devra s'acquitter de la créance qui sera nécessairement émise par l'AIDE aux conditions fixées, à charge pour elle d'impacter ultérieurement cette somme comme charge urbanistique ;

Vu l'article L1124-40 du CDLD ;

Attendu, par conséquent, que l'avis du Directeur financier n'est présentement pas requis pour cause d'incidence financière indirecte ;

Décide à l'unanimité

DECIDE

Article 1er :

de recourir aux services de l'intercommunale AIDE, en application de l'exception In-House, dans le cadre de la convention ci-dessous- De faire sienne en ses considérations et motifs la convention-cadre ci-dessous

Module 2 : Missions spécifiques

CONVENTION CADRE

Entre d'une part, l'Administration communale de Comblain-au-Pont sise place Leblanc 13 à 4170 Comblain-au-Pont,

représentée par Monsieur Jean-Christophe, Bourgmestre et
Madame Isabelle GODFROID, Directrice générale f.f.,

désignée ci-après « Commune»

et d'autre part, l'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Epuration des Communes de la Province de Liège sise 25 rue de la Digue à 4420 Saint-Nicolas,

représentée par Monsieur Alain Decerf, Président et
Madame Florence Herry, Directeur général,

désignée ci-après « AIDE »,

Vu la Directive 2014/24/UE du Parlement Européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à la passation de marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE ;

Vu les dispositions du Code de l'Environnement contenant le Code de l'eau ;

Vu la décision de l'Assemblée générale de l'AIDE du 19 novembre 2012 de jeter les bases du développement des services rendus par l'AIDE aux villes et communes de la province de Liège et la décision de l'Assemblée générale de l'AIDE du 20 juin 2011, d'affecter les excédents budgétaires à des prestations et services liés au cycle de l'eau et plus particulièrement à ce qui relève du coût-vérité à l'assainissement (C.V.A.) et au profit des communes associées ;

Attendu que l'AIDE est une intercommunale exclusivement publique et exerce une mission de service public ;

Attendu qu'au travers de l'assemblée générale de l'AIDE, la Commune exerce un contrôle analogue sur la stratégie et les activités de l'AIDE ;

Attendu qu'à ce titre, toutes les conditions sont réunies pour que la relation entre la Commune et l'AIDE soit considérée comme relevant du concept « in house » et que, de ce fait, cette relation ne relève pas de la législation sur les marchés publics ;

Vu que, parmi les services proposés, le module 2 concerne les missions spécifiques que, moyennant due rémunération, l'AIDE peut rendre aux villes et communes de la province de Liège qui le demandent telles que, par exemple, l'analyse technique détaillée des projets d'urbanisation, le contrôle de la conformité des travaux par rapport au permis octroyé en ce qui concerne l'égouttage et les ouvrages de gestion des eaux de pluie des projets d'urbanisation ou toute autre mission spécifique que le Conseil d'administration

de l'AIDE jugerait intéressant de proposer aux villes et communes affiliées dans le cadre de ce module de services ;

il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour but de fixer le cadre des relations entre les parties pour la mise en œuvre des missions spécifiques que l'AIDE remplit pour compte et à la demande de la Commune.

La présente convention cadre n'emporte aucune obligation pour la Commune de confier à l'AIDE toutes les missions spécifiques qu'elle souhaite confier à des tiers. La mise en œuvre de chaque mission par l'AIDE relève du libre choix de la Commune dans le strict respect de l'autonomie communale.

Article 2 : Nature des prestations

Les missions spécifiques faisant l'objet de la présente convention cadre relèvent de prestations essentiellement intellectuelles et dans le domaine de la gestion des eaux usées et des eaux pluviales. Elles sont définies au sein du module 2 des services que l'AIDE rend à ses affiliés. Ce module comporte notamment :

- l'analyse technique détaillée de projets d'urbanisation, telle que définie en annexe 1 à la présente convention ;
- le contrôle de la conformité des travaux par rapport au permis octroyé en ce qui concerne l'égouttage et les ouvrages de gestion des eaux de pluie des projets d'urbanisation, tel que défini en annexe 2 à la présente convention.

La mission de contrôle de la conformité des travaux est facultative et ne peut être activée que si l'analyse technique détaillée du projet a été réalisée.

Par le terme « projet d'urbanisation », on entend également les permis d'urbanisme et les plans de masse.

Article 3 : Initiation d'une mission spécifique

Toute demande de mission spécifique est adressée par la Commune à l'AIDE par courrier ordinaire ou par courrier électronique en précisant clairement la nature de la mission demandée et son objet. Dans les 15 jours de calendrier, l'AIDE accuse réception de la demande auprès de la Commune et fixe notamment l'acceptation de la mission, son coût et la date à laquelle la mission peut débuter. Sans réponse ou remarque endéans les 15 jours de calendrier, les conditions de la mission sont considérées comme acceptées par la Commune.

La demande d'une mission d'analyse doit idéalement se faire dès que la Commune a connaissance du projet.

La demande d'une mission de contrôle de la conformité des travaux doit se faire au plus tard au moment de la délivrance du permis.

Article 4 : Engagements de l'AIDE

L'AIDE s'engage à réaliser les missions spécifiques que lui confie la Commune à l'aide de personnel qualifié dont elle assure l'encadrement. Elle est garante de la parfaite indépendance dudit personnel vis-à-vis du maître d'ouvrage ou de l'entrepreneur réalisant les travaux.

Article 5 : Prérogatives de la Commune

L'AIDE s'engage vis-à-vis de la Commune :

- à produire sur demande, tous renseignements et justifications susceptibles de l'informer et de l'éclairer sur le service rendu et sur les éventuelles prestations supplémentaires ainsi que sur tout ce qui en découle ;
- à fournir en tout temps les renseignements permettant à la Commune de vérifier la manière dont le service est accompli.

Article 6 – Prix

La rémunération des missions est fixée dans les annexes à la présente convention.

Article 7 – Indexation de prix

Voulant garantir l'équité dans l'exécution du contrat, les parties sont d'accord de fixer comme suit leurs obligations en ce qui concerne les prix relatifs à la présente convention.

Les adaptations du prix des prestations et des taux horaires interviennent une fois l'an à la date anniversaire de l'entrée en vigueur de la présente convention.

Les adaptations sont calculées automatiquement de plein droit et sans mise en demeure, suivant la formule ci-dessous :

$$\text{Nouveau prix} = \frac{\text{prix de base} \times \text{nouvel indice}}{\text{indice de départ}}$$

Pour l'application du présent article, il est précisé que :

- prix de base est celui des prix des prestations ou des taux horaires repris à l'Art. 4 de l'annexe 1 à la présente convention ;
- le nouvel indice est l'indice consommation du mois qui précède l'adaptation du prix ;
- l'indice de départ est l'indice consommation du mois qui précède la prise d'effet de la présente convention tel que prévue à l'Art.12 de cette convention.

L'indexation ne peut toutefois conduire à une diminution du prix de la mission par rapport à l'année précédente.

Il est expressément convenu que toute renonciation dans le chef de l'AIDE relative aux augmentations résultant du présent article ne pourra être établie autrement que par une reconnaissance écrite et dûment signée par les représentants de l'AIDE.

Article 8 – Révision des prix

L'AIDE a le droit de revoir annuellement le coût et les modalités pratiques des prestations de son personnel à la date anniversaire de la signature de la présente convention. Ces modifications font l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 9 : Paiement du service

La rémunération de l'AIDE fait l'objet d'une facture que l'AIDE adresse à la Commune à l'issue de sa mission et trimestriellement en cas de contrôle de la conformité des travaux.

Les factures sont payables à 30 jours fin de mois.

Les sommes dues portent intérêt de plein droit au taux légal majoré.

Article 10 : Prise d'effet, durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à dater de la signature de celle-ci par toutes les parties.

L'AIDE et la Commune ont le droit de mettre fin immédiatement à la convention ou d'en revoir les termes :

- pour toute circonstance indépendante de leur volonté dont notamment des éventuelles modifications de la législation en matière environnementale ;
- pour des problèmes budgétaires incombant à l'une ou l'autre des parties ;
- dans le cas où une des deux parties ne respecterait pas ses obligations.

Article 11 : Compétence des Cours et Tribunaux

Le droit belge est d'application à la présente convention.

Les tribunaux de l'arrondissement de Liège sont seuls compétents pour trancher tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention.

Fait à Saint-Nicolas, en deux exemplaires, le «/...../2021 » chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien en original.

pour l'AIDE,		pour la Commune,	
Florence Herry	Alain Decerf	Isabelle GODFROID	Jean-Christophe
Henon			
Directeur général	Président	Directrice générale f.f.	Bourgmestre

Modifications

Indice	Date	Description
A	9/01/17	Modification de l'annexe 3 – Ajout d'un tarif à définir pour les projets d'urbanisation comportant plus de 50 unités

Annexe 1 – Mission spécifique d'analyse technique détaillée de projets d'urbanisation

Article 1 : Mission

L'AIDE s'engage à effectuer une analyse technique détaillée de tout projet d'urbanisation en matière de gestion des eaux usées et des eaux de pluie et, pour ce faire, procède, en collaboration avec la Commune, à toutes les prestations nécessaires à la bonne connaissance du projet.

La Commune met à disposition de l'AIDE tous les éléments du dossier de projet d'urbanisation dont elle dispose, dont, à tout le moins :

- le nom du bassin hydrographique dans lequel se situe le projet d'urbanisation ;
- la superficie du terrain à urbaniser ;
- les références cadastrales des parcelles concernées ;
- le noms des rues auxquelles se rattache le projet ;
- le nombre d'unités de logements ou d'activité prévues ;
- le type de réseau (séparatif ou unitaire) ;
- l'estimation de la longueur du réseau d'égouttage ;
- les différents composants du réseau (station de pompage, bassin d'orage, station d'épuration) ;
- le nom du maître d'ouvrage ;
- le nom du bureau d'études du maître d'ouvrage ;
- le nom des différents milieux récepteurs des eaux récoltées dans le projet d'urbanisation (ruisseau, égout, rigole, fossé, etc.) ;
- toute information spécifique demandée par l'AIDE et nécessaire à l'analyse du dossier.

Dès que la mission est confiée à l'AIDE, la Commune organise, en présence de l'AIDE, une première réunion avec le maître d'ouvrage afin de lui expliquer la nature de sa mission et de définir les lignes directrices pour une bonne gestion des eaux.

Article 2 : Description des tâches

Les tâches incombant à l'AIDE, après qu'un dossier ait été déposé, sont notamment les suivantes :

- vérification de la complétude du dossier, pour ce qui concerne la gestion des eaux ;
- analyse de la zone concernée (équipements, assainissement, dysfonctionnements, ...) ;
- analyse des plans et profils ;

- vérification de la conception et du dimensionnement des canalisations et des ouvrages ;
- analyse des prescriptions techniques (cahier spécial des charges et métré) ;
- rédaction d'un rapport détaillé portant l'analyse technique détaillée et l'avis de l'AIDE. Cet avis peut être favorable ou comporter des remarques.

En fonction de la nature des remarques émises par l'AIDE et de leur importance, un dossier corrigé peut être représenté L'AIDE :

- vérifie la levée des remarques ;
- rédige un 2^{ème} rapport portant l'analyse détaillée et l'avis de l'AIDE sur le dossier modifié.

Article 3 : Engagement de la Commune

Afin de permettre l'analyse technique détaillée du projet d'urbanisation par l'AIDE, la Commune :

- demande au maître d'ouvrage de prendre en compte les remarques et suggestions émanant de l'AIDE ;
- dépose un dossier complet à l'AIDE (plans, note de dimensionnement détaillée, cahier des charges et métré).

Lorsque l'avis de l'AIDE comporte des remarques, la Commune :

- transmet les remarques au maître d'ouvrage et lui demande de s'y conformer ;
- dépose un dossier corrigé complet à l'AIDE.

Lorsque le permis est délivré, la Commune en informe aussitôt l'AIDE.

Article 4 : Procédure

Il appartient à la Commune d'informer en temps utile et par écrit le maître d'ouvrage concerné du contenu de la présente convention. Copie de cette information est réservée à l'AIDE.

La Commune s'engage à fournir à l'AIDE les documents du projet d'urbanisation nécessaires à l'exécution de sa mission, conformément à l'article 1^{er} de l'annexe 1 de la présente convention.

1. Vérification du projet

Dans les 30 jours de calendrier à dater de la réception du dossier, l'AIDE transmet son avis à la Commune.

Si notre analyse ne comporte pas de remarques importantes et que dès lors l'AIDE estime que le permis peut être délivré, l'AIDE clôture le dossier et facture ses prestations conformément à l'annexe 3.

2. Modifications à apporter au dossier.

En cas de remarques, la Commune demande au maître d'ouvrage d'apporter au dossier toutes les modifications, corrections, compléments ou précisions que l'AIDE estime nécessaires en regard de la bonne gestion des eaux.

Le dossier complet modifié est transmis à l'AIDE.

Dans les 30 jours de calendrier qui suivent la remise du dossier complet corrigé, l'AIDE transmet son second avis à la Commune, clôture le dossier et facture ses prestations conformément à l'annexe 3.

3. Vérifications multiples du dossier.

En cas de non prise en compte des remarques formulées par l'AIDE dans son premier avis, entraînant un nouvel avis de l'AIDE comportant la répétition des remarques en question, ou en cas de modification du dossier générant une nouvelle analyse avec remarques de la part de l'AIDE, les frais de l'AIDE afférents à tout nouvel examen du dossier sont facturés en supplément à la Commune conformément à l'annexe 3 de la présente convention.

4. Dossier abandonné

En cas d'abandon du projet par le maître d'ouvrage, la Commune en informe aussitôt l'AIDE qui clôture le dossier et facture ses prestations conformément à l'annexe 3.

Article 5 : Responsabilité du maître d'ouvrage

La responsabilité du maître d'ouvrage et de l'auteur de projet du projet d'urbanisation n'est pas dégagée par le fait que l'AIDE ait remis un avis favorable sur le projet et, le cas échéant, les documents complémentaires.

Article 6 : Responsabilités de la Commune

La Commune est responsable de l'entretien et du bon fonctionnement des réseaux d'égouttage desservant la zone concernée par le projet d'urbanisation.

Elle est tenue d'informer l'AIDE de tout élément ou événement qui pourrait avoir pour conséquence un dysfonctionnement du réseau en question ou une incidence sur le projet d'urbanisation faisant l'objet de la présente convention.

Annexe 2 – Mission spécifique de contrôle de la conformité des travaux par rapport au permis octroyé en ce qui concerne l'égouttage et les ouvrages de gestion des eaux de pluie des projets d'urbanisation

Article 1 : Mission

La mission de contrôle des travaux ne peut être activée que pour les projets qui ont été préalablement analysés par l'AIDE.

L'AIDE s'engage à effectuer le contrôle de la conformité des travaux par rapport au permis octroyé en ce qui concerne l'égouttage et les ouvrages de gestion des eaux de pluie dans le cadre de la réalisation de tout projet d'urbanisation et, pour ce faire, procède, en collaboration avec la Commune, à toutes les prestations nécessaires à la bonne connaissance du projet.

La Commune communique à l'AIDE toutes les informations relatives aux travaux dont elle dispose dont, à tout le moins :

Projet d'urbanisation :

- *le nom du bassin hydrographique dans lequel se situe le projet d'urbanisation ;*
- *superficie du terrain à urbaniser ;*
- *nombre d'unités de logements ou d'activité prévues ;*
- *type de réseau (séparatif ou unitaire) ;*
- *estimation de la longueur du réseau d'égouttage ;*
- *les différents composants du réseau (station de pompage, bassin d'orage, station d'épuration) ;*
- *le nom du maître d'ouvrage ;*
- *le nom du bureau d'études du maître d'ouvrage ;*
- *le nom des différents milieux récepteurs des eaux récoltées dans le projet d'urbanisation (ruisseau, égout, rigole, fossé, etc.) ;*

Travaux :

- *renseignements concernant l'entrepreneur chargé de réaliser les travaux ;*
- *date de démarrage des travaux ;*
- *délai de réalisation des travaux.*

Article 2 : Description des tâches

Les tâches incombant à l'AIDE dans le cadre du contrôle de la conformité des travaux par rapport au permis octroyé en ce qui concerne l'égouttage et les ouvrages de gestion des eaux de pluie du projet d'urbanisation sont notamment les suivantes :

- contrôler la conformité des travaux par rapport au permis octroyé en veillant à ce que ceux-ci s'exécutent conformément aux documents du marché, aux lois, règlements et normes en vigueur. A cette fin, l'agent technique visite le chantier avec une fréquence en rapport avec

l'importance et la nature des activités en cours et, dans tous les cas, au moins trois fois par semaine; il indique chaque passage dans le journal des travaux ;

- contrôler la conformité des matériaux mis en œuvre avec les fiches techniques ;
- être présent aux les réunions (préparatoires, de chantier et de coordination sécurité et santé) ;
- assister aux différents essais réalisés sur le chantier (notamment les essais d'étanchéité) et réaliser le suivi des éventuelles remarques ;
- transmettre à l'entrepreneur les remarques et indications relatives à l'exécution du travail. Une copie de ces remarques ou procès-verbal de constat est transmise à la Commune ;
- visionner l'éventuelle endoscopie de contrôle après travaux et établir un rapport. En cas de défauts, contrôler la bonne exécution des travaux de réparation ;
- vérifier le dossier de récolement (notamment le plan après-pose) fourni par l'entrepreneur ;
- réaliser la visite de pré-réception, établir un rapport et assurer le suivi des remarques pour les réceptions provisoire et définitive ;
- assister à la mise en service des installations et contrôler le fonctionnement jusqu'à la réception provisoire; ce contrôle est prolongé jusqu'à la marche normale et l'obtention des résultats exigés par les documents du marché.

Article 3 : Engagement de la Commune

Afin de permettre la mission de contrôle de la conformité des travaux par l'AIDE, la Commune s'engage à :

- demander au maître d'ouvrage de respecter les ordres et consignes émanant de l'AIDE ;
- fournir un dossier complet à l'AIDE (plans, note de dimensionnement détaillée, cahier des charges et métré) ;
- donner libre accès au personnel de l'AIDE aux sites et chantiers à contrôler.

Article 4 : Procédure

Préalablement au début de la mission de contrôle, la Commune informe, par écrit, le maître d'ouvrage concerné du contenu de la présente convention. Elle réserve une copie de cette information à l'AIDE.

La Commune s'engage à fournir à l'AIDE tous les renseignements et les documents du projet d'urbanisation nécessaires à l'exécution de sa mission conformément à l'article 1^{er} de l'annexe 2 de la présente convention, et ce, au moins un mois avant le début des travaux.

Pendant la mission de contrôle de la conformité des travaux par l'AIDE, la Commune s'engage à demander au maître d'ouvrage d'apporter les modifications, compléments ou précisions que l'AIDE estime nécessaires en regard de la bonne réalisation des ouvrages.

Article 5 : Responsabilité du maître d'ouvrage

La responsabilité du maître d'ouvrage, de l'auteur de projet du projet d'urbanisation et de l'entrepreneur chargé d'exécuter les travaux n'est pas dégagée par le fait que l'AIDE contrôle la conformité des travaux par rapport au permis octroyé, et le cas échéant, les travaux complémentaires.

Article 6 : Responsabilités de la Commune

La Commune est tenue d'informer l'AIDE de tout élément ou événement qui pourrait avoir une incidence sur l'exécution des travaux du projet d'urbanisation faisant l'objet de la présente convention.

Article 7 : Assurances

L'AIDE contracte une assurance couvrant la responsabilité professionnelle, au sens des articles 1792 et 2270 du Code civil, dont la couverture tient compte de l'importance et des risques du chantier faisant l'objet de la mission qui lui est confiée.

Annexe 3 – Table de rémunération des coûts des missions

1. Analyse détaillée des projets d'urbanisation

Composition du projet d'urbanisation	n^{bre} d'unités ≤ à 10	10 < nbre d'unités ≤ 30	30 < nbre d'unités ≤ 50	nbre d'unités > 50
	Montant forfaitaire (€ HTVA)	Montant forfaitaire (€ HTVA)	Montant forfaitaire (€ HTVA)	Montant forfaitaire (€ HTVA)
Réseau d'égouttage	1 600,00	2 500,00	3 200,00	à définir (*)
Supplément par BO	500,00	500,00	500,00	à définir (*)
Supplément par SP	700,00	900,00	1 100,00	à définir (*)
Supplément par STEP	1 000,00	1 200,00	1 400,00	à définir (*)

(*) le coût est établi en fonction de l'ampleur du projet d'urbanisation et selon les modalités de l'article 3 de la présente convention

Ces rémunérations couvrent l'examen d'un dossier complet et la vérification de la levée des remarques lors d'une seconde présentation du dossier.

Ces rémunérations sont majorées de 10 % (avec un minimum de 300 € HTVA) à chaque présentation ultérieure du dossier en raison de remarques non levées ou de nouvelles remarques suite à une modification du dossier.

Si un dossier est abandonné par le maître d'ouvrage avant que l'analyse de l'AIDE n'ait été menée à son terme, l'AIDE facture à la Commune les heures réellement prestées sur ce dossier au taux horaire de 100 € HTVA.

2. Contrôle de la conformité des travaux par rapport au permis octroyé en ce qui concerne l'égouttage et les ouvrages de gestion des eaux de pluie des projets d'urbanisation

Composition du projet d'urbanisation	n^{bre} d'unités ≤ à 10	10 < nbre d'unités ≤ 30	30 < nbre d'unités ≤ 50	nbre d'unités > 50
	Montant forfaitaire (€ HTVA)	Montant forfaitaire (€ HTVA)	Montant forfaitaire (€ HTVA)	Montant forfaitaire (€ HTVA)
Réseau d'égouttage	2 500,00	5 500,00	8 300,00	à définir (*)
Supplément par BO	1 200,00	1 600,00	2 000,00	à définir (*)
Supplément par SP	1 600,00	2 000,00	2 400,00	à définir (*)
Supplément par STEP	1 600,00	2 000,00	2 400,00	à définir (*)

(*) le coût est établi en fonction de l'ampleur du projet d'urbanisation et selon les modalités de l'article 3 de la présente convention

(5) Propriétés communales - Mise à disposition à titre précaire - 2021

Gare du vicinal : mise à disposition du CPAS pour le développement du projet de filière locale de la seconde main (jusqu'aux travaux de rénovation du bâtiment dans le cadre du PCDR)

Approbation du montant de l'indemnité mensuelle 2.073.51

Le Conseil communal,

En séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment

l'article L1122-30 du CDLD relatif aux attributions du Conseil communal ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1123-23, 2° chargeant le Collège communal de la publication et de l'exécution des résolutions du conseil ;

Vu l'article L1123-23, 8° du CDLD relatif aux attributions du Collège communal au niveau "de l'administration des propriétés de la commune, ainsi que de la conservation de ses droits" ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1124-40 relatif à l'avis de légalité du Directeur financier ;

Vu le Décret du 1er avril 1999 organisant la tutelle sur les communes, les provinces, les intercommunales et les zones de police uncommunales et pluricommunales de la Région wallonne;

Vu la circulaire du 23 février 2016 du Ministre des Pouvoirs locaux, de la Ville, du Logement et de l'Energie relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs, selon laquelle la décision attribuant la vente à une personne physique ou morale déterminée doit être dûment motivée ;

Vu la délibération du Conseil communal du 26/08/2021 ayant pour objet "*Développement rural - Convention-exécution relative à la fiche-projet P2.20a du PCDR de Comblain-au-Pont « Rénovation de l'ancienne gare du Vicinal en maison multiservices de proximité valorisant l'économie sociale et circulaire » : approbation*";

Considérant que la rénovation du lieu doit permettre de mettre à disposition du CPAS et de plusieurs partenaires (asbl Le Cortil, asbl La Teignouse, Comblain en transition, etc.) des espaces polyvalents nécessaires au projet de développement d'une filière locale de la seconde main comportant un volet "textiles" et un volet "mobilier" ;

Considérant que le lieu pourrait déjà être exploité en attendant sa rénovation ;

Considérant qu'actuellement le lieu sert déjà d'entrepôt pour le stockage des meubles récupérés par le CPAS pour être remis à disposition des personnes qui ont besoin ;

Considérant qu'actuellement le lieu sert également d'entrepôt pour le RSI et, dans une moindre mesure, pour l'asbl les découvertes de Comblain ;

Considérant que le lieu a également servi d'entrepôt pour les dons aux sinistrés des inondations de cet été ;

Considérant qu'il conviendrait de rationaliser et de centraliser la gestion du lieu, au profit du CPAS, dans la perspective de l'affectation future donnée au lieu dans le cadre du PCDR ;

Vu le PV du Comité de concertation CPAS/Commune du 21/09/2021 et plus particulièrement le point concernant le "*Développement de la filière locale de la seconde main (textiles et meubles) - point sur la situation et appel à projets "réutilisation"*":

"Après échange de vue des différentes parties, le Comité de concertation CPAS/commune émet l'avis suivant :

Le CPAS informe la commune qu'il va répondre à l'appel à projets "réutilisation" de Circular Wallonia.

Le centre de dons Walhain sera fermé lorsque le magasin de seconde main du CPAS (qui sera géré par le Cortigroupe) réouvrira.

Le comité de concertation demande au Collège de se positionner par rapport à cette proposition :

la gestion de la gare du vicinal revient au CPAS et toutes autres conventions deviennent caduques."

Considérant que cette mise à disposition de la gare du vicinal au CPAS, à titre précaire, le serait pour une durée limitée, à savoir jusqu'à la veille du début des travaux de rénovation du bâtiment dans le cadre de la convention-exécution en développement rural ;

Considérant que le CPAS devrait, le cas échéant, contracter une assurance incendie pour couvrir ses

propres biens mobiliers et reprendre à son nom le compteur d'électricité et le compteur d'eau ;

Considérant que le bâtiment n'est pas équipé d'un système de chauffage et ne peut donc être protégé du gel ;

Attendu qu'il y aura lieu de signer une convention entre la Commune et le CPAS ;

Vu l'article "*Les occupations précaires de bâtiments et terrains communaux (+Modèle)*" de Monsieur Alexandre Ponchaut, Conseiller à l'Union des Villes et Communes de Wallonie (UVCW), daté de décembre 2012 ;

Vu l'état des lieux réalisé par l'auteur de projet MJ Architecture dans le cadre de la pré-étude de rénovation du bâtiment en octobre 2020 ; cet état des lieux sera joint à la convention de mise à disposition comme état des lieux d'entrée ;

Considérant qu'aucune indemnité mensuelle ne sera exigée au CPAS dès lors que le CPAS reprend à sa charge toute la gestion du lieu pendant la durée de la mise à disposition ;

Considérant que la mise à disposition pourrait être effective au 1er janvier 2022 ;

Attendu que les conventions précédentes avec d'autres bénéficiaires (RSI, découvertes, etc.) seront rendues caduques à l'entrée en vigueur de cette nouvelle convention ;

Considérant que le projet du PCDR prévoit de maintenir des espaces stockage pour ces deux associations au 1er étage dès que ce dernier aura été rénové ;

Considérant qu'il convient donc de demander au CPAS de continuer à réserver un espace de stockage pour le RSI et, si nécessaire, un espace de stockage pour les découvertes de Comblain ; la gestion des clés est également cédée au CPAS ;

Attendu que, sur le principe de l'occupation précaire, il semble, selon l'UVCW, que le Collège communal soit compétent en vertu de l'article L1123-23,8° du CDLD, et ce à l'instar de permission de voirie délivrée pour les biens appartenant au domaine public communal ;

Attendu que, par contre, la fixation de l'indemnité devrait, toujours selon l'UVCW, consister en une décision du Conseil communal, conformément à sa compétence générale de régler tout ce qui est d'intérêt communal (L1122-30 du CDLD) ;

Vu le projet de convention établi par l'ADL sur base du modèle-type fourni par l'UVCW ;

Considérant l'utilité publique du projet développé par le CPAS et ses partenaires avec le soutien de l'ADL ;

Vu la délibération du Collège communal du 14/10/2021 par laquelle celui-ci décidait :

"1° de marquer son accord sur le principe de la mise à disposition à titre précaire du bâtiment de l'ancienne gare du vicinal au CPAS, pour une durée déterminée, à partir du 1er janvier 2022 et jusqu'à la veille de la réalisation des travaux de rénovation du bâtiment programmé dans le cadre du PCDR ;

2° d'approuver le projet de convention établi sur base du modèle-type fourni par l'UVCW ;

3° de réserver cette mise à disposition au respect, par le CPAS, des conditions suivantes :

- signature de la convention à titre précaire et relevé des index avant la remise des clés ;*
- validation de l'état des lieux réalisé par MJ Architecture en octobre 2020 ;*
- reprise à son nom des compteurs (eau et électricité) ;*
- prise d'une assurance pour couvrir ses propres biens mobiliers ;*
- entretien en bon père de famille des pièces occupées ;*
- mise à disposition d'un espace de stockage pour le RSI et d'un autre, si nécessaire, pour l'asbl les découvertes de Comblain ; à charge pour ces deux associations de trier, ranger et rationaliser leur stock ;*
- affectation du lieu pour le projet de développement d'une filière locale de la seconde main conformément à la convention-exécution et à la fiche-projet ;*

4° de proposer au Conseil communal de fixer l'indemnité mensuelle à 0 € par mois, considérant

que le CPAS reprendra à sa charge la gestion du lieu ainsi que le paiement des charges (eau et électricité) ;

5° d'autoriser le CPAS à prendre possession des lieux à partir du 1er janvier 2022, directement après la réalisation du relevé d'index en vue de la reprise des compteurs (eau et électricité) par le CPAS" ;

Décide à l'unanimité

d'approuver que le montant de l'indemnité de mise à disposition de la gare du vicinal au CPAS soit nul, dès lors que le CPAS reprendra à sa charge la gestion du lieu ainsi que le paiement des charges (eau et électricité) et considérant l'utilité publique du projet.

(6) Approbation des conditions de marché, du descriptif technique et du montant estimé du marché "Remplacement des citernes défectueuses de l'atelier communal, du complexe communal et de l'école d'Oneux". Le montant estimé s'élève à 25.000 € TVAC. 2.073.515.12

Le Conseil communal,

En séance publique,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

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

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

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 25.000,00 €, TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 124/724-60 et sera financé par fonds propres ;

Vu le descriptif technique rédigé par le service communal des travaux ;

Décide à l'unanimité

Article 1er : D'approuver le descriptif technique rédigé par le service communal des travaux et le montant estimé du marché Remplacement des citernes défectueuses de l'atelier communal, du complexe communal et de l'école d'Oneux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 25.000,00 €, TVAC.

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

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 124/724-60.

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

(7) Approbation du cahier des charges, du montant estimé et du mode de passation

(procédure négociée sans publication préalable) du marché "Acquisition d'un véhicule < 3,5 T avec benne pour le Service Travaux" 2.073.537

Le Conseil communal,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 20210008/2.073.537/3P651/IG relatif au marché "Acquisition d'un véhicule < 3,5 T avec benne pour le Service Travaux" ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 37.190,08 € hors TVA ou 45.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/743-98/20210008 ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier remis en date du 19 octobre 2021 ;

Décide à l'unanimité

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 20210008/2.073.537/3P651/IG et le montant estimé du marché "Acquisition d'un véhicule < 3,5 T avec benne pour 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 37.190,08 € hors TVA ou 45.000,00 €, 21% TVA comprise.

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

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/743-98/20210008.

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

Entrée de Nicole Maréchal

(8) Demande par le Président de l'inscription en urgence d'un point complémentaire à l'ordre du jour du conseil communal 2.075.1.077.53

Le Conseil communal,

En séance publique,

Vu la réunion du 26 octobre 2021 entre des représentants de la commune, du CPAS et de la Croix Rouge ;

Vu le projet de convention de partenariat présenté par la Croix Rouge ;

Considérant qu'il s'agit d'organiser un dispositif d'appui et de soutien financier aux communes sinistrées ;

Considérant qu'il est donc urgent d'inscrire un point au Conseil Communal de ce mois afin de pouvoir conclure cette convention avec la Croix Rouge ;

Décide à l'unanimité

De marquer son accord quant à l'inscription du point en urgence.

(9) Approbation de la Convention de partenariat avec la Croix Rouge ayant pour objet l'organisation d'un dispositif d'appui et de soutien financier aux communes sinistrées 1.781

Le Conseil communal,

En séance publique,

Vu la réunion du 26 octobre 2021 entre des représentants de la commune, du CPAS et de la Croix Rouge ;

Vu le projet de convention de partenariat présenté par la Croix Rouge ;

Considérant qu'il s'agit d'organiser un dispositif d'appui et de soutien financier aux communes sinistrées ;

Décide à l'unanimité

D'approuver la convention telle que reprise ci-dessous :

Les parties,

La Croix Rouge de Belgique - Communauté Francophone (CRB)

Établissement d'utilité publique jouissant de la personnalité civile et dotée d'un statut juridique sui generis fixé par la loi du 30 mars 1891 ; enregistrée sous le numéro BCE 0406.729.809 et dont le siège social est situé Rue de Stalle 96, à 1180 UCCLÉ ;

Représentée par Monsieur Pierre Hublet, Administrateur délégué des Services humanitaires de la Communauté francophone ;

Contact: Coordinateur guichet - 0498 87 59 73 – guichet2.commune@croix-rouge.be

Ci-après dénommée « la Croix Rouge »

et

La Commune de Comblain-au-Pont

Coordonnées bancaires : BE39 0910 0041 6119

Représenté par son Bourgmestre, Jean-Christophe Henon et sa Directrice Générale f.f., Isabelle Godfroid

Référent local : Christophe Carpentier

ci-après dénommé « la Commune »

conviennent de ce qui suit :

DEFINITIONS

Autorités locales : La Commune, le CPAS et tout autre entité de droit public ou privé sous contrôle de la Commune ou du CPAS qui participe à l'effort d'aide aux sinistrés.

Coordinateur guichet : La personne désignée par la Croix Rouge pour assurer le lien avec le référent local dans le cadre de la présente convention.

Réponse à une demande : L'intervention matérielle, humaine ou financière de la Croix Rouge menée dans le cadre de la présente convention.

Référent local : La personne désignée par la Commune qui est l'interlocuteur principal et central entres les autorités locales et le Coordinateur guichet.

PARTIES

La présente convention est conclue entre la Commune et la Croix Rouge. Toutefois, en tant qu'autorité de tutelle, la Commune se porte garante du respect de la convention par toute autorité locale répondant à la définition de l'article 1. Elle veille à l'implication de toute autorité locale participant à l'effort d'aide aux sinistrés dans la formulation des demandes et dans la mesure de l'utile dans l'exécution de la réponse à ces demandes.

OBJET

Suite aux inondations catastrophiques qui ont touché la Wallonie en juillet 2021, un élan de solidarité très important a permis à la Croix Rouge de récolter une grande quantité de dons de la part du public en faveur des victimes. Afin d'assurer une allocation des fonds au plus près des besoins les plus pressants, la Croix Rouge a prévu de réserver des enveloppes financières pour chacune des communes les plus sinistrées. Ces enveloppes sont destinées à répondre aux besoins spécifiques exprimés au nom de leurs citoyens sinistrés, par les autorités locales. La réponse à ces demandes sera en principe organisée par la Croix Rouge en son nom et par ses propres moyens, mais pourra aussi être organisée de commun accord entre la Croix Rouge et les autorités locales, voire être laissée aux autorités locales demandeuses moyennant soutien financier de la Croix Rouge.

La présente convention a pour objet d'organiser ce dispositif d'appui et de soutien financier aux communes les plus sinistrées et de préciser les obligations respectives des autorités locales et de la Croix Rouge dans l'organisation de la réponse à ces demandes, lorsque cette réponse est organisée conjointement ou par les autorités locales.

La présente convention n'a en aucun cas pour objet ou pour effet de créer de droit subjectif pour les autorités locales sur les montants des enveloppes, qui restent la seule propriété de la Croix Rouge. La Croix Rouge garde la pleine et libre disposition des fonds. Elle est libre de refuser tout ou partie des demandes exprimées avec ou sans motif, et de répondre à ces demandes de la manière qui lui semble appropriée, y compris d'une manière qui modifie la nature ou la portée de la demande, avec ou sans motif. La Croix Rouge est libre de mettre fin au dispositif à tout moment, sans notification, préavis ou motif.

FORMULATION, COMMUNICATION ET RECEPTION DES DEMANDES

La Commune désigne en dialogue avec les autres autorités locales un Référent local, chargé de coordonner l'expression des besoins par les différentes autorités locales et leurs différents services. Il récolte l'information des autorités locales et les informe de l'exécution des réponses.

Avant de formuler une demande, les autorités locales s'assurent de la concerter entre les différents acteurs de terrains : au moins le CPAS, le responsable de zone Croix Rouge et/ou le Président de Maison Croix Rouge. La demande est formulée en collaboration étroite entre le Coordinateur guichet et le Référent local.

La demande doit porter sur un besoin réel et non rempli des personnes qui ont été significativement impactées par les inondations. Si d'autres acteurs interviennent ou sont sollicités pour intervenir dans la réponse à ce besoin, la demande en fait mention et les autorités locales veillent à une coordination des efforts.

Aucun projet ne peut faire l'objet d'un financement double pour les mêmes postes de dépense. La Commune se porte financièrement responsable de toute situation de double financement dont elle ou toute autre autorité locale aurait eu connaissance sans en informer la Croix Rouge, dans le cadre de la présente convention.

Les demandes sont exprimées par les autorités locales en vertu du présent dispositif en coopération directe avec le Coordinateur guichet. Le Coordinateur guichet analyse et prépare la demande. Il récolte les informations nécessaires auprès du référent local pour la préciser, la compléter et l'évaluer.

Une fois la demande élaborée la Commune adresse une demande formelle à la Croix Rouge. La demande est adressée au Coordinateur guichet de la Croix Rouge, qui en accuse réception et la transmet ensuite

au Comité décisionnel.

COMITE DECISIONNEL ET DECISION

Le Comité décisionnel est composé au sein du personnel du centre de crise de la Croix Rouge. Il se réunit plusieurs fois par semaine. Le Comité décisionnel analyse les demandes préparées par le Coordinateur guichet. Il décide de la suite qu'il convient de leur donner, veille à l'exécution de ses décisions, à l'imputation de leur prix sur l'enveloppe allouée à la Commune, et charge le Coordinateur guichet d'informer les autorités locales concernées de sa réponse et d'éventuellement la coorganiser.

Les décisions sont prises et communiquées endéans deux semaines.

TYPES DE DEMANDES

Les demandes sont classées en trois catégories : demandes pour un besoin collectif, demandes pour un usage individuel et demandes de soutien en personnel.

Les demandes pour un besoin collectif sont des demandes de biens ou de services qui vont servir de manière collective et directe aux personnes sinistrées spécifiquement. Les biens peuvent être loués pour une période déterminée ou achetés. Dans le cadre de l'achat, les biens sont et restent la propriété de la Croix Rouge, quelle que soit la personne morale ou physique qui a réalisé l'achat.

Les demandes à usage individuel sont des demandes de biens ou de services qui vont être délivrés individuellement à des personnes ou ménages sinistrés, sélectionnés avant la demande par l'autorité locale, ou du moins qui peuvent être identifiées sur base de critères établis et précisés dans la demande. La sélection des personnes bénéficiaires doit en toute hypothèse être faite selon un ou des critères ayant trait à l'état de besoin exclusivement. Les autorités locales si elles procèdent elles-mêmes à l'identification des personnes bénéficiaires, sont responsables de l'application neutre de ces critères, qu'elles doivent pouvoir justifier. Les biens livrés portent indication de l'intervention de la Croix Rouge. Les biens qui ne peuvent être distribués sont restitués à la Croix Rouge dans les plus brefs délais.

Les demandes de soutien en personnel impliquent l'intervention de personnes salariées, bénévoles ou indépendantes pour une tâche ou mission définie. Cette mission peut être organisée en ayant recours à des équipes mobiles recrutées, formées et coordonnées par la Croix Rouge qui se déplacent entre les Communes bénéficiaires, au gré des besoins.

DOMAINES D'ACTION PRIORITAIRES

Les demandes porteront par priorité sur les projets prioritaires de la Croix Rouge :

- aide financière directe aux personnes sinistrées précarisées, notamment la charge de travail supplémentaire pour les CPAS liée à ce projet
- aide de première nécessité,
- alimentation,
- hygiène,
- hébergement collectif,
- relogement,
- aide psychosociale,
- point d'accueil,
- scolarité,
- transport,
- réhabilitation de logements de personnes sinistrées, à l'exclusion de travaux de rénovations
- vie sociale.

TYPES DE DEMANDES IRRECEVABLES

La Croix Rouge ne prendra pas en compte dans le cadre de la présente convention des demandes portant sur :

- **les infrastructures communales et travaux publics;**
- **l'achat et l'entretien de véhicules, la gestion des déchets, l'entretien des voiries et la lutte contre la pollution;**
- **les missions habituelles des autorités locales;**

- **l'aide aux commerces et entreprises.**

RECEVABILITE ET FORMULATION DE LA REPONSE

Le Comité décisionnel décide de la réponse qu'il convient d'apporter à la demande. Cette réponse peut être différente de ce qui est demandé. Le Comité peut décider de ne pas répondre. Il peut également décider de dépasser ce qui a été demandé. Dans tous les cas, le Coordinateur guichet informe le Référent local de sa décision.

Une demande peut être acceptée si :

- 1. Elle est faisable ;**
- 2. Elle entre dans le budget ;**
- 3. Elle est engagée entre le 15 juillet 2021 et le 15 février 2022 ;**
- 4. Elle est légitime, répond directement à un besoin humanitaire des citoyens sinistrés et a un intérêt direct pour les bénéficiaires ;**
- 5. Elle ne génère pas de discrimination parmi les habitants de la Commune (intervenir en priorité en faveur de personnes dans une situation de vulnérabilité directement démontrable ne constitue pas une discrimination au sens de la présente convention) ;**
- 6. La demande respecte les principes de la Croix Rouge : humanité, impartialité, neutralité ;**
- 7. Le besoin n'est pas encore couvert par une autre aide des autorités (aide subsidiaire) ;**
- 8. Elle n'est pas exclue en vertu de l'article 8 ;**
- 9. Aucune autre raison ne s'y oppose.**

La réponse à une demande respecte les principes et valeurs de la Croix Rouge. En particulier, elle veille à ne tenir compte que de l'état de besoin des personnes sinistrées, sans aucune considération de leur identité, statut ou comportement.

OBLIGATIONS DES PARTIES DANS L'EXECUTION D'UNE REPONSE

Les réponses aux demandes formulées en vertu de la présente convention sont en principe organisées par la Croix Rouge par ses propres moyens et sous sa propre responsabilité.

Ni la présente convention, ni les communications échangées dans son exécution, ni le début d'exécution d'une réponse à demande par la Croix Rouge ne peut créer d'obligation dans le chef de la Croix Rouge, à l'égard des autorités locales, à l'exception de ce qui est prévu au paragraphe suivant.

Si la réponse à une demande est organisée en collaboration entre la Croix Rouge et une ou plusieurs autorités locales, elles sont solidaires dans tout litige qui en résulte et peuvent être appelées à la cause l'une par l'autre. Leurs rôles et responsabilités mutuels sont organisés en dialogue avec le Coordinateur guichet et communiqués par écrit. Elles sont responsables l'une à l'égard de l'autre de la bonne exécution de leurs tâches respectives, sans qu'à aucun moment un droit subjectif ne naisse dans le chef des autorités locales à une réponse de la Croix Rouge, même partiellement exécutée, à moins que des frais n'aient été engagés par les autorités locales de commun accord avec la Croix Rouge. Dans ce cas, la responsabilité de la Croix Rouge se limite à la valeur annoncée de la réponse.

SOUTIEN FINANCIER AUX AUTORITES LOCALES

Si une demande est estimée importante par le Comité décisionnel, mais que la Croix Rouge est dans l'incapacité d'organiser elle-même l'aide ou que les autorités locales sont manifestement plus à même de le faire, la réponse à la demande peut être un paiement direct vers l'autorité locale concernée. Dans ce cas l'exécution de la réponse se fait sous la pleine et entière responsabilité de l'autorité locale bénéficiaire du soutien financier.

Une fois la décision prise par le Comité décisionnel et communiquée au référent local par le Coordinateur guichet, ces deux derniers précisent éventuellement en coopération avec l'autorité locale partenaire les modalités précises, qui font l'objet d'une communication écrite. Si les modalités convenues dévient ou vont au-delà du mandat donné par le Comité décisionnel, elles lui sont soumises pour validation.

Le soutien financier est limité au coût réel du projet. La décision du Comité décisionnel précise le coût maximum du projet et les dépenses éligibles, énumérées limitativement. Les coûts salariaux de travailleurs pour un contrat déjà en cours avant les inondations ne peuvent entrer en compte, à moins que ces personnes ne soient remplacées dans leur fonctions initiales. Dans ce cas le coût pris en charge est celui du travailleur le moins coûteux des deux.

L'autorité locale bénéficiaire de l'aide s'engage à respecter les principes de la bonne gestion financière.

Le soutien financier exceptionnel n'est liquidé qu'après transmission de pièces justificatives. Sera acceptée comme pièce justificative une facture ou, si la demande revêt un caractère exceptionnellement urgent, un bon de commande dûment établi, un devis accepté (avec preuve de l'acceptation) ou un contrat. L'autorité locale concernée s'engage à fournir une facture acquittée dans les plus brefs délais. S'il est fait constatation d'une différence entre le montant indiqué sur le bon de commande et celui indiqué sur la facture, la Croix Rouge pourra alternativement soustraire la différence de la prochaine aide financière accordée au bénéficiaire ou demander un remboursement à hauteur de la différence constatée.

DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

S'agissant de l'aide matérielle, un bon de réception/livraison devra être transmis une fois le bien réceptionné ou le service effectué. Si le projet consiste en une aide matérielle directe aux personnes sinistrées, une trace de la livraison à chacune des personnes sera conservée par l'autorité bénéficiaire du soutien financier. Ces documents seront mis à disposition de tout mandataire Croix Rouge, dans une mission de contrôle des dépenses.

En cas de prise en charge d'un travailleur au titre de l'aide financière, les autorités locales fourniront un document justificatif reprenant les informations suivantes

- l'emploi ;
- les nom et prénom ;
- la nature du travail ,
- la période d'occupation ,
- Le montant de la rémunération et le barème appliqué

Ces différents éléments peuvent être justifiés par la transmission du contrat de travail ou de l'acte de nomination.

CONTRÔLE DE L'UTILISATION DES FONDS

Les autorités locales acceptent de se soumettre au contrôle de l'utilisation des fonds et de l'aide matérielle dans le cadre de la présente convention dans la mesure de la présentation de justificatifs, tels que précisés dans l'article 12. Ces contrôles vérifient que les fonds ou aide matérielle ou en personnel ont bien été utilisés conformément à la décision du Comité décisionnel.

Les autorités locales tiendront tout document utile à disposition de tout mandataire de la Croix Rouge chargé de la vérification de la bonne utilisation des fonds.

Les aides qui n'auront pas été utilisées, en tout ou en partie, conformément à leur destination, seront remboursées, éventuellement moyennant preuve de dépense fournie par la Croix Rouge si l'aide n'était pas financière.

La Croix Rouge pourra exceptionnellement décider mettre fin à une aide, s'il est porté à sa connaissance que l'aide délivrée n'est pas utilisée à la pleine mesure de la demande qui l'a justifiée, soit dans le cadre d'une constatation faite sur le terrain par ses propres équipes, soit sur la notification de l'autorité locale bénéficiaire. Dans tous les cas, la Croix Rouge notifie l'autorité locale de toute reprise de matériel et en soustrait la valeur financière de l'utilisation faite de l'enveloppe allouée à l'autorité locale dans le cadre de la présente convention.

RESOLUTION DES LITIGES

En cas de litige dans l'application de la présente convention une rencontre de concertation sera

organisée à la demande d'une des parties dans un délai de 7 jours entre le Directeur général communal et un des membres du Comité décisionnel.

PROTECTION DES DONNEES

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les autorités locales sont amenées à transférer à la Croix Rouge certaines données à caractère personnel. Dans le cadre de cet échange, chacune des parties est responsable du traitement au sens du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD 2016/679) et s'engage à respecter les dispositions prévues par le RGPD.

En signant la présente convention, les Parties acceptent que le transfert de données à caractère personnel visé par les présentes dispositions soit limité aux fins de la réalisation de la finalité décrite dans le présent article, à l'exclusion de toute autre finalité, et dont les détails opérationnels sont décrits aux articles 12 et 13.

Les Communes et les autorités locales sont les seules à même d'identifier les personnes sinistrées éligibles pour l'octroi de l'aide via le Guichet unique. En effet, elles détiennent des informations sur la situation des personnes sinistrées lors des inondations du mois de juillet et sont à même d'identifier les besoins prioritaires de ces personnes, de même que ce sont elles qui reçoivent directement les demandes d'aide de la part des personnes sinistrées. Bien qu'en première ligne pour l'identification des bénéficiaires et de leurs besoins, les Communes et autorités locales relaient auprès de ces personnes une aide octroyée par la Croix Rouge en son nom et par ses propres moyens. Dès lors, la Croix Rouge entend contrôler a posteriori que l'aide a été apportée telle que préalablement définie et aux personnes effectivement identifiées. Afin d'exercer ce contrôle, la Croix Rouge recevra des Communes et autorités locales un certain nombre de données à caractère personnel des personnes bénéficiaires.

Description du traitement :

- 1) Objet du traitement : contrôle de l'aide octroyée aux communes les plus sinistrées dans le cadre de la crise « Inondations » via le Guichet unique
- 2) Nature du traitement :
 - communication des DACP des bénéficiaires de l'aide par les autorités locales à la CRB
 - vérification de l'identité des bénéficiaires et du type d'aide qu'ils ont reçue (notamment par une visite de la CRB à leur domicile ou lieu de résidence)
 - communication des DACP des travailleurs pris en charge au titre de l'aide financière par les autorités locales à la CRB
- 3) Finalité du traitement : contrôle des octrois de l'aide fournie par la CRB
- 4) Catégories de DACP :
 - dans le cas d'une aide octroyée pour un besoin collectif ou pour un usage individuel : identité et adresse des bénéficiaires
 - dans le cas d'une aide octroyée pour un soutien en personnel
 - emploi
 - nom, prénom
 - nature du travail
 - période d'occupation
 - montant de la rémunération et le barème appliqué
- 5) Catégories de personnes concernées :
 - personnes sinistrées lors des inondations de juillet 2021 et identifiées comme bénéficiaires de l'aide via le Guichet unique
 - travailleurs pris en charge au titre de l'aide financière par les autorités locales
- 6) Durée du traitement : Jusqu'à clôture des budgets spéciaux alloués aux inondations de juillet 2021.

- 7) Licéité du traitement : le traitement des données à caractère personnel par la Croix Rouge dans le cadre de la présente convention est nécessaire à l'exécution de sa mission d'intérêt public et est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par la Croix-Rouge.

Dans certains cas, le traitement des données à caractère personnel peut également se fonder sur l'intérêt vital de la personne concernée.

Lorsqu'elle reçoit les données de la part des Communes et autorités locales, La Croix Rouge offre les garanties et prend les engagements suivants :

- a) La Croix Rouge met en place les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données à caractère personnel contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé ainsi que contre tout usage pour une finalité non couverte ou autorisée par la présente convention. Ces mesures assurent un niveau de sécurité adapté au risque lié au traitement et à la nature des données à protéger.
- b) La Croix Rouge désigne aux Communes et aux autorités locales un point de contact au sein de son organisation qui est autorisé à répondre aux demandes de renseignements concernant le traitement des données à caractère personnel et coopère de bonne foi avec les Communes et autorités locales, les personnes concernées et l'Autorité de Protection des Données au sujet de toutes ces demandes de renseignements dans des délais raisonnables.
- c) La Croix Rouge ne transfère ou ne divulgue les données reçues des Communes et des autorités locales à aucun tiers (sous-traitant ou responsable du traitement).
- d) La Croix Rouge s'engage à ce que tous ses employés et volontaires impliqués dans le traitement des données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution de la présente convention soient liés par une obligation de confidentialité dans le but de garantir la confidentialité et l'intégrité des données à caractère personnel concernées.

Le délégué à la protection des données pour la Croix Rouge de Belgique – section francophone peut être contacté:

- Par e-mail : dpd@croix-rouge.be
- Par courrier :

Croix Rouge de Belgique

A l'attention du Délégué à la protection des données

Rue de Stalle 96

1080 Uccle

- Par téléphone : 081 77 10 19

RESPONSABILITE

Quand la réponse à une demande est exécutée conjointement entre la Croix Rouge et une ou plusieurs autorités communales ou tout autre personne morale ou physique mandatée par la Commune, la Commune et la Croix Rouge sont solidaires à l'égard de tout litige ou réclamation qui en résulterait, et peuvent s'appeler l'une l'autre à la cause.

COMMUNICATION

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les autorités communales ou toute autre personne à laquelle elles se seraient associées s'engagent à toujours à faire connaître le rôle de la Croix Rouge à toute personne affectée, informée ou impliquée. La Commune s'engage à cet égard au nom de tout acteur qu'elle associe.

Les autorités locales qui bénéficient d'une aide financière directe veillent à rendre l'origine des fonds claire et visible dans tous ses actes d'exécution, y compris délégués à d'autres personnes ou coorganisés avec elles.

Les biens distribués seront identifiés par un document ou autocollant fourni par la Croix Rouge.

Quand des équipements collectifs sont mis à disposition de la population en vertu de la présente convention, ils sont accompagnés des signes distinctifs fournis par la Croix Rouge.

La visibilité donnée à la Croix Rouge dans le cadre d'un projet développé en vertu de la présente convention ne pourra en aucun être moindre que celle donnée à d'autres acteurs impliqués, y compris les autorités locales.

Une page sera réservée dans le bulletin communal un fois le projet clôturé pour informer la population des actions de la Croix Rouge dans le cadre de la réponse aux inondations, en coopération avec le service communication de la Croix Rouge.

Dans l'application du présent article, les autorités communales et leurs éventuels sous-traitants ou associés coopèrent activement avec le service communication de la Croix Rouge.

La Croix Rouge est une organisation neutre et non politique. Aucune communication associant un parti politique, une organisation politique ou l'image d'une personne politique ne pourra être faite au sujet d'un projet développé dans le cadre de la présente convention.

Toutes les parties à la présente convention veilleront à respecter la réglementation en vigueur sur l'usage de l'emblème de la Croix Rouge et de sa dénomination en particulier la loi du 4 juillet 1956 relative à protection des dénominations, signes et emblèmes de la Croix-Rouge. Plus particulièrement, toute utilisation du logo de la Croix Rouge sur un support de communication qui n'est pas produit par la Croix Rouge sera soumise à l'accord préalable, expresse et écrit de la Croix Rouge. En tous les cas, la nature du partenariat devra être clairement précisée et toute confusion devra être évitée au sein du public entre les activités respectives des deux partenaires.

Pour la Croix Rouge

Le .. / .. /

Pierre Hublet,

Administrateur général

Pour la Commune

Le .. / .. /

(10) EMPRUNTS - Marché d'emprunts 2.073.527.1

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment son article L 1222-3

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours,

Vu la loi du 17/6/2016 sur les marchés publics

Vu les AR du 18/4 du 18/6 et du 25/6/2017 relatifs à la passation des marchés publics,

Considérant qu'il y a lieu d'arrêter les conditions et le mode de consultation de marché relatifs à la conclusion d'emprunts pour le financement de dépenses extraordinaires d'investissements prévues en

2021,

Sur proposition du Collège,

Le Conseil siégeant en séance publique,

Décide par 10 voix pour et 4 voix d'abstention.

D'ARRETER les conditions et le mode de consultation de marché relatifs à la conclusion d'emprunts pour le financement de dépenses extraordinaires prévues en 2021.

(11) Modifications budgétaires 2 de 2021 2.073.521.1

Le Conseil communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

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

Vu le projet de MB2 établi par le collège communal en date du 14/10/2021 ;

Vu le rapport de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale et les remarques qui y figurent ;

Vu la transmission du dossier au directeur financier en date du 11/10/2021 ;

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

Attendu que le service de Finances a fourni un travail préparatoire,

Attendu que le Collège communal s'est réuni en session de travail à ce sujet le 06/10/2021,

Attendu qu'une réunion de travail s'est tenue en visioconférence avec le CRAC et la DGO 5 le 12/10/2021,

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication du présent budget, aux organisations syndicales représentatives ; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget ;

Attendu que le rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS a bien été adopté conformément à l'article L1122-11 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant que les modifications budgétaires de 2021 devraient permettre à la commune de passer l'exercice en garantissant les finances communales ;

Considérant le mail reçu ce 28/10/2021 à 12:24 relatif à la réestimation de l'IPP pour 2021, qui impliquera une diminution de l'IPP de 168657.49€. Ce montant devant être immédiatement répercuté dans la MB2, un équilibrage est rendu nécessaire par la modification du crédit budgétaire de la reprise de provision. Ces modifications seront actées en séance;

Après en avoir délibéré en séance publique,

Décide par 10 voix pour et 4 voix d'abstention.

Art. 1^{er}

D'arrêter, comme suit, la MB2 de l'exercice 2021 :

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes exercice proprement dit	7.867.788,20	1.128.286,77
Dépenses exercice proprement dit	7.866.504,19	1.436.023,13
Boni / Mali exercice proprement dit	1.284,01	-307.736,36
Recettes exercices antérieurs	252.129,43	
Dépenses exercices antérieurs	22.920,61	180341.77
Prélèvements en recettes	0	634.798,13
Prélèvements en dépenses	0	146.720,00
Recettes globales	8.119.917,63	1.763.084,90
Dépenses globales	7.889.424,80	1.763.084,90
Boni / Mali global	230.492,83	0

2. Tableau de synthèse (partie centrale)

Service :Ordinaire

Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses

	PREVISI ON			CONSEI L			TUTELL E		
	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde
Budget Initial / M.B. précédente	6.966.462,67	6.770.713,37	195.749,30						
Augmentation	1.388.124,37	1.409.748,28	-21.623,91						
Diminution	234.669,41	291.036,85	56.367,44						
Résultat	8.119.917,63	7.889.424,80	230.492,83						

Service :Extraordinaire

Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses

	PREVISI ON			CONSEI L			TUTELL E		
	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde
Budget Initial / M.B. précédente	2.600.999,90	2.600.999,90							
Augmentation	175.135,00	87.525,00	87.610,00						
Diminution	1.013.050,00	925.440,00	-87.610,00						
Résultat	1.763.084,90	1.763.084,90							

Mouvement des réserves et provisions							
Intitulé	Compte général	Disponibl e compte 2019	Disponible présumé 2020	Dotation prévue en 2021		Utilisation prévue en 2021	Solde présumé à la clôture 2021
				Prélèvemen t du service ordinaire	Prélèvemen t du service extraordina ire		
Fonds de réserve Ordinaire	14104	213.779,5 8	213.779,58				213.779,58
Fonds de réserve extraordinaire	14105	-62.295,14	799.772,20		146.720,00	634.798,13	311.694,07
Provisions	16000	212.070,9 6	212.070,96	410.000,00		148.000,00	474.070,96

3. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées (si budget non voté, l'indiquer)

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
CPAS	523.445,79	17/12/2021
Fabriques d'église	9.807,73	
Zone de police	351.081,54	
Zone de secours	152.177,16	
Autres (<i>préciser</i>)		

4. Budget participatif : ~~oui~~/non (préciser éventuellement les articles concernés)

Art. 2.

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au Directeur financier.

(12) MB2 2021 du CPAS 1.842.073.521.1

Le Conseil communal,

En séance publique,

Vu la délibération du CAS du 18/10/2021 adoptant les MB2 ordinaire et extraordinaire de 2021, parvenue le 19/10/2021,

Vu le Comité de concertation du jeudi 21/09/2021,

Décide par 12 voix pour et 2 voix d'abstention.
de prendre acte de la décision du CAS du 18/10/2021.

Isabelle GODFROID
Directrice grle faisant fonction

PAR LE CONSEIL:

Jean-Christophe HENON
Bourgmestre

Annexes