

Séance du mardi 26 octobre 2021 à 19 h 45

- Présents : Mademoiselle Christine SERVAES, Bourgmestre, Présidente ;
Monsieur Jonathan GREVESSE, Monsieur Christophe COLARD, Mademoiselle Anne GHAYE, Monsieur Guido PROESMANS, Echevins ;
Monsieur Joseph PÂQUE, Président du CPAS et Conseiller Communal ;
Monsieur Emmanuel LIBERT, Madame Angèle NYSSSEN, Monsieur Lucien LUNSKENS, Madame Chantal MERCENIER, Madame Lauriane SERONVALLE, Monsieur Frédéric DARCIS, Monsieur Maurice REMI, Madame Catherine JUPRELLE, Madame Geneviève THYS, Madame Isabelle LAZZARI-GHYSEN, Monsieur Michel DELOOZ, Madame Linda GETTINO, Madame Stéphanie VROONEN, Conseillers.
Monsieur Fabian LABRO, Directeur Général.
- Excusés : Messieurs Fabrice REYNDERS et Frédéric YANS, Conseillers.

1. Communications

Sans objet.

2. Dénomination de la nouvelle voirie à 4458 FEXHE-SLINS – Clos de Bagnée

Vu la voirie créée dans le cadre de la demande en permis d'urbanisme ayant pour objet la construction d'un ensemble de 4 immeubles à appartements et d'une maison de repos délivré en date du 29/10/2020;
Vu l'Atlas des chemins vicinaux de FEXHE-SLINS ;
Considérant que cette partie de voirie se situe en zone d'habitat linéaire à caractère rural au plan de secteur de Liège approuvé par A.E.R.W. du 26 novembre 1987;
Considérant néanmoins qu'il s'indique d'attribuer une dénomination officielle à cette nouvelle voie;
Vu la proposition de dénomination "Clos de Bagnée" du Collège communal du 02 septembre 2021 transmise à la Commission Royale de Toponymie et Dialectologie ;
Vu l'avis de la Section Wallonne de la Commission Royale de Toponymie et de Dialectologie du 20 septembre 2021 approuvant notre proposition;
Attendu que le Conseil communal est tenu de se conformer à l'avis de la Commission susdite ;
Attendu qu'aucun habitant n'est actuellement inscrit à l'adresse de ce chemin qui ne porte encore aucune dénomination officielle et dès lors qu'aucun avis de riverain ne doit être sollicité ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Sur proposition du Collège communal ;
En séance publique et à l'unanimité ;
Le Conseil,
Décide de dénommer officiellement à partir de ce jour « Clos de Bagnée » la nouvelle voirie à FEXHE-SLINS mieux détaillé au préambule.
Expédition de la présente délibération sera transmise, pour information, au service population, à la Commission Royale de Toponymie et de Dialectologie.

3. Marché de Travaux – Rénovation partielle de la rue du Cimetière - Approbation des conditions et du mode de passation.

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 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;
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° 2021-870 relatif au marché "Rénovation partielle de la rue du Cimetière" établi par la Commune de Juprelle ;
Considérant que ce marché est divisé en lots :
* Lot 1 (Location pelle à pneus), estimé à 1.200,00 € hors TVA ou 1.452,00 €, 21% TVA comprise ;
* Lot 2 (Location benne de terrassement), estimé à 900,00 € hors TVA ou 1.089,00 €, 21% TVA comprise ;
* Lot 3 (Pose hydrocarboné), estimé à 33.525,00 € hors TVA ou 40.565,25 €, 21% TVA comprise ;
* Lot 4 (Décharge), estimé à 1.500,00 € hors TVA ou 1.815,00 €, 21% TVA comprise ;
Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 37.125,00 € hors TVA ou 44.921,25 €, 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 421/96151 ;
Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 13 octobre 2021, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 13 octobre 2021 ;
Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 26 octobre 2021 ;
En séance publique ;
A l'unanimité,
LE CONSEIL,
Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2021-870 et le montant estimé du marché "Rénovation partielle de la rue du Cimetière", établis par la Commune de Juprelle. 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 37.125,00 € hors TVA ou 44.921,25 €, 21% TVA comprise.
Art.2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
Art.3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au 421/96151.

4. Demande du Chef de Corps de la zone de police Ans/Saint-Nicolas auprès du conseil communal de JUPRELLE d'obtenir une autorisation préalable de principe pour utiliser de façon visible des caméras mobiles (A.N.P.R.)¹ dans un lieu ouvert

1. Base légale de la demande

L'installation et l'utilisation des caméras par les services de police est réglée par la loi sur la fonction de police² (en abrégé « LFP ») et ses arrêts d'exécution.

L'article 25/4 §1 de la LFP prévoit que le conseil communal doit donner une autorisation préalable pour permettre de principe aux forces de police d'installer et d'utiliser des caméras. Cette autorisation pourra être délivrée sur base de l'analyse par le conseil communal des éléments suivants :

- le type de caméra ;
- les finalités pour lesquelles les caméras vont être installés où utilisées ;
- les lieux ;
- les modalités d'utilisation.

Conformément à l'article 58 de la loi du 30/07/2018³, qui prévoit qu'une analyse d'impact (en abrégé « DPIA ») doit être réalisée lorsqu'un traitement « est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques », le responsable de traitement, en l'occurrence le

¹ A.N.P.R. signifie « Automatic Number Plate Recognition » ou « Reconnaissance Automatique de Plaques d'Immatriculation »

² Loi du 5 août 1992 sur la fonction de police (LFP)

³ Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel (LPD)

Chef de Corps, a effectué préalablement au traitement une analyse d'impact des opérations de traitement envisagées sur la protection des données à caractère personnel.

Cette analyse contient notamment une description générale des traitements envisagés, une évaluation des risques pour les droits et libertés des personnes concernées, les mesures envisagées pour faire face à ces risques, les garanties, mesures et mécanismes de sécurité visant à assurer la protection des données à caractère personnel.

Par ailleurs, conformément aux articles 58 et 59 de cette même loi, la zone de police a communiqué cette analyse à l'autorité de contrôle compétente du responsable du traitement, en l'occurrence, l'organe de contrôle de l'information policière (COC) et ce, préalablement au traitement des données à caractère personnel qui seront obtenues par le biais de ces caméras A.N.P.R. mobiles.

2. De quel type de caméras s'agit-il ?

Cette demande concerne les caméras A.N.P.R. mobiles qui sont installées sur un véhicule de police, identifiable comme tel⁴, dans les lieux ouverts et accessibles au public.

3. Quels sont les objectifs à atteindre ? Quelles sont les finalités d'utilisation ?

La zone de police Ans/Saint-Nicolas a l'intention d'utiliser ces caméras et leurs enregistrements uniquement dans l'exécution des tâches de police administrative et judiciaire, telles que définies dans la LFP et sous réserve des restrictions imposées par ladite loi.

Pour les missions de police judiciaire, définies dans l'art. 15 LFP, il n'y a aucune restriction sur l'utilisation des données générées par ces caméras.

Art. 15. Dans l'exercice de leurs missions de police judiciaire, (les services de police) ont pour tâche :

1° de rechercher les crimes, les délits et les contraventions, d'en rassembler les preuves, d'en donner connaissance aux autorités compétentes, d'en saisir, arrêter et mettre à la disposition de l'autorité compétente les auteurs, de la manière et dans les formes déterminées par la loi;

2° de rechercher les personnes dont la privation de liberté est prévue par la loi, de s'en saisir, de les arrêter et de les mettre à la disposition des autorités compétentes;

3° de rechercher, de saisir et de mettre à la disposition de l'autorité compétente les objets dont la saisie est prescrite;

Pour les tâches de la police administrative, définies dans l'art. 14 LFP,

Art. 14. Dans l'exercice de leurs missions de police administrative, (les services de police) veillent au maintien de l'ordre public en ce compris le respect des lois et règlements de police, la prévention des infractions et la protection des personnes et des biens.

(Ils) portent également assistance à toute personne en danger.

La restriction suivante est d'application :

Art. 25/3.

§ 2. L'utilisation visible des caméras pour le recueil de l'information de police administrative visée à l'article 44/5, § 1er, n'est autorisée que dans les hypothèses visées à l'article 44/5, § 1er, alinéa 1er, 2° à 6°. En ce qui concerne l'article 44/5, § 1er, alinéa 1er, 5°, cette utilisation ne peut en outre être autorisée qu'à l'égard des catégories de personnes visées aux articles 18, 19 et 20.

Concrètement, les finalités recherchées par notre zone de police dans le cadre de l'utilisation des caméras A.N.P.R sur l'espace public sont les suivantes :

- la prévention des infractions ;
- la protection des personnes et des biens ;
- la recherche des crimes, délits et contraventions, et la récolte de preuves ;
- la recherche de personnes dont la privation de liberté est prévue par la loi ;
- la recherche des objets dont la saisie est prescrite par la loi ;
- la constatation des infractions relatives à la circulation routière.

4. Comment la zone de police veut-elle utiliser les caméras ?

a. Lieux

Ces caméras seront utilisées de façon visible par la zone de police dans le contexte infractionnel explicité ci-dessus, sur son terrain d'action (en l'occurrence sur le territoire des communes d'Ans et de Saint-Nicolas).

Toutefois, certaines voiries de la zone de police sont conjointes à la commune de JUPRELLE. et d'autres sont souvent empruntées par nos équipes pour circuler plus rapidement d'un point à un autre.

⁴ Véhicule avec identification visuelle : logo police et/ou pictogramme caméra ANPR

La zone de police Ans/Saint-Nicolas ²demande donc l'utilisation de caméras A.N.P.R. mobiles sur l'ensemble du territoire de la commune de JUPRELLE.

b. Modalités d'utilisation des caméras

Ces caméras A.N.P.R. sont un outil pour les forces de police pour prévenir toutes les formes de criminalité d'une part et permettent de tracer les suspects d'autre part. Les véhicules « scannés » par ces caméras font l'objet d'une capture et la plaque d'immatriculation est enregistrée et corrélée avec les banques de données accessibles à la police.

L'utilisation de ces caméras se fera dans le strict respect des dispositions légales en matière de signalement par des pictogrammes, de visionnage, de collecte et de conservation des données qui ne pourra excéder douze mois.

A terme, et lorsque cela sera techniquement possible, la zone de police Ans/Saint-Nicolas souhaite utiliser le système central de gestion de la police fédérale AMS⁵, qui sert de BDTN⁶ pour le réseau national A.N.P.R.

Ceci implique que les modalités suivantes pour utiliser cette BDTN sont d'application :

Art. 44/11/3septies.[Les missions de police administrative ou de police judiciaire qui justifient le recours à une banque de données technique sont les suivantes :

1° l'aide à l'exécution des missions de police judiciaire relatives :

a) à la recherche et la poursuite des délits et des crimes, en ce compris l'exécution des peines ou des mesures limitatives de liberté ;

b) aux infractions relatives à la police de circulation routière, en application de l'article 62 de la loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière ;

c) à la recherche des personnes dont la disparition est inquiétante, lorsqu'il existe des présomptions ou indices sérieux que l'intégrité physique de la personne disparue se trouve en danger imminent ;

2° l'aide à l'exécution des missions de police administrative pour les catégories de personnes visées à l'article 44/5, § 1er, alinéa 1er, 2° à 5° et 7° ; en ce qui concerne l'article 44/5, § 1er, alinéa 1er, 5°, cela ne peut concerner que les catégories de personnes visées aux articles 18, 19 et 20.

Le traitement des images venant de ces caméras reprendront les objectifs suivants : le partage de données anonymisées et pseudonymisées avec les gestionnaires de routes et les autorités communales dans le cadre de la mobilité (via demande à la Police fédérale). Il s'agit du partage de données de comptage sur le nombre de véhicules passant devant les caméras qui ne contiennent aucune donnée personnelle, ni d'informations liés au secret professionnel de la fonction policière.

c. Proportionnalité de l'utilisation des caméras

L'utilisation de caméras A.N.P.R. peuvent fondamentalement contribuer à augmenter la sécurité et la viabilité dans nos communes.

Les caméras captent des images de voitures et peut-être du conducteur, des passagers et des personnes qui se trouvent sur la voie publique telles que les cyclistes et les piétons. La plaque d'immatriculation, le code de pays, le type, la forme, le modèle et la couleur du véhicule sont automatiquement saisis et répertoriés numériquement avec le lieu et l'heure de la lecture. Ces données sont stockées et traitées dans notre back-office local (en attente de connexion avec l'AMS).

Les données à caractère personnel et les informations transférées sont les suivantes :

- la date, l'heure et le lieu exact de la capture ;
- les caractéristiques du véhicule lié à cette plaque;
- une photographie du véhicule ;
- une photographie de la marque d'immatriculation ;
- le cas échéant, une photographie des occupants du véhicule et des passagers ;
- les données d'enregistrement (logging) des opérations de traitement (journalisation).

Toutefois, des garanties sont nécessaires pour protéger la vie privée des habitants de la commune et afin de respecter la loi sur la protection des données. Le traitement des données à caractère personnel doit en particulier être adéquat, pertinent et non-excessif. Ce traitement de données à caractère personnel par la zone de police ne doit pas être considéré comme une entrave aux libertés des citoyens mais plutôt comme une mesure nécessaire pour garantir l'ordre public.

La proportionnalité est en outre garantie, du fait de l'obligation d'une analyse d'impact préalable à l'utilisation des caméras A.N.P.R. (voir supra). Notons que notre analyse d'impact a été validée par

⁵ AMS = ANPR Managed Services

⁶ BDTN = Banque de Données Technique Nationale

le COC en date du 01/02/2021. Ce dernier a donc rendu un avis favorable à l'utilisation des caméras A.N.P.R. selon les modalités décrites.

La présence de caméras A.N.P.R. sera clairement signalée puisque le véhicule sur lequel elles sont installées est identifiable comme service de police (via un logo « police » amovible) et un pictogramme caméra A.N.P.R. sera également apposé sur ledit véhicule.

Il conviendra également d'utiliser les différents canaux d'information dont disposent la zone de police et la commune pour annoncer ces installations.

Comme le prévoit l'article 25/8 LFP, la zone de police tiendra un registre de toutes les utilisations des caméras A.N.P.R afin d'avoir une vue d'ensemble de leur utilisation.

La zone de police dispose d'un délégué de la protection des données (DPO) qui est chargé de la sécurité des informations et du respect de la réglementation relative au traitement des données à caractère personnel.

5. Demande d'obtenir l'autorisation préalable

Le Chef de Corps de la zone de police Ans/Saint-Nicolas demande à la commune de de JUPRELLE l'autorisation préalable pour l'utilisation de caméras mobiles A.N.P.R. dans les conditions spécifiées dans le présent document. Il demande l'avis et la décision du conseil communal.

A l'unanimité le Conseil décide :

Article 1 : de marquer son accord l'utilisation des caméras ANPR par la zone de police Ans/Saint-Nicolas dans la Commune de Juprelle.

5. IMIO – Adhésion à l'intercommunale

LE CONSEIL,

Vu l'article 162, alinéa 4, de la Constitution,

Vu l'article 6, § 1er, VIII, 8°, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles,

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

Considérant la création de l'intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle iMio,

Vu les statuts de l'Intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle, en abrégé iMio srl,

DÉCIDE:

Article 1er – de prendre part à l'Intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle, en abrégé iMio srl et en devient membre. Celle-ci, conformément aux statuts joints à la présente délibération, a pour but de promouvoir et coordonner la mutualisation de solutions organisationnelles, de produits et services informatiques pour les pouvoirs locaux de Wallonie et plus précisément :

1 - De proposer une offre cohérente d'outils informatiques mutualisés et interopérables avec la Wallonie:

- soit par le biais de la centrale de marchés ou d'achats qui acquerra via marchés publics des applications informatiques "métiers" de qualité et à un prix globalement plus avantageux pour les pouvoirs locaux que s'ils avaient acheté isolément les mêmes applications;
- soit par le développement, en interne, d'applications informatiques génériques et paramétrables, créées en mutualisation sous licence libre.

Dans ce cadre, la structure gèrera un patrimoine de logiciels libres cohérents et robustes, appartenant aux pouvoirs publics, dont elle garantira la maîtrise technique en interne, l'évolution, la pérennité et la diffusion dans le respect de la licence libre.

2 - De proposer des solutions organisationnelles optimisées aux pouvoirs locaux (processus simplifiés, plan directeur IT, accompagnement ...).

Article 2. – de souscrire 1 part B au capital de l'intercommunale iMio par la réalisation d'un apport en numéraire de 3,71 € euros (une part A = 18,55 euros – une part B = 3,71 €). Cet apport sera libéré dès réception de l'autorisation de la tutelle par un versement de "capital souscrit" euros sur le compte de l'intercommunale iMio IBAN BE42 0910 1903 3954.

Article 3 : d'accepter la convention suivante :



La mutualisation au service des pouvoirs locaux.

Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle.

Convention cadre de service IMIO/AC JUPRELLE/2021-01.



TABLE DES MATIERES

Art.1 : Dispositions générales	7
Art. 2 : Exécution	7
Art. 3 : Cadre légal applicable.....	8
Art. 4 : Force Majeure	8
Art. 5 : Facturation et Paiement du prix	8
Art. 6 : Durée et Résiliation.....	9
Art. 7 : Confidentialité.....	9
Art. 8 : Traitement des données.....	10
Art. 9 : Responsabilité	12
Art. 10 : Reprise de personnel	13
Art. 11 : Clause résolutoire.....	13
Art. 12 : Droit Applicable et Compétence.....	13
Art. 13 : Dispositions finales.....	13
Annexes.....	14
Annexe A : Données à caractère personnel traitées par les produits qu'iMio met à disposition de ses membres.	14
Annexe B : Instructions pour le traitement des données pour les produits qu'iMio met à disposition de ses membres	16
Annexe C : Liste des sous-traitants d'iMio exerçant une activité de traitement en lien avec les produits qu'iMio met à disposition de ses membres.	18

ENTRE

L'Intercommunale de Mutualisation en matière Informatique et Organisationnelle, IMIO scrl, ayant son siège social à 5032 Isnes, Rue Léon Morel n°1, représentée par Monsieur Marc Barvais, en sa qualité de Président et Monsieur Philippe Dubois, en sa qualité de Vice-président, Ci-après dénommée « IMIO »,

ET

L'Administration communale de Juprelle, Rue de l'Eglise, 20 à 4450 Juprelle, représentée par M. Fabian Labro - Directeur général, et Mme Christine Servaes - Bourgmestre, Ci-après dénommée « Le membre adhérent »,

Le membre adhérent et IMIO sont ci-après désignées ensemble ou séparément "Partie(s)".

PREAMBULE :

L'Intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle a pour objectif de promouvoir et de coordonner la mutualisation de solutions métiers, de produits et services pour les pouvoirs locaux et est articulée autour de trois activités principales :

- ✓ Produire des logiciels Open source répondant aux besoins des pouvoirs locaux. Le modèle Open source permet à IMIO d'avoir la maîtrise des outils et d'avoir le choix du prestataire pour la réalisation de développements. Une partie des développements peut aussi être assurée en interne, ce qui garantit une plus grande autonomie d'action ;
- ✓ Acheter des solutions propriétaires en centrale d'achat pour permettre aux communes de bénéficier de solutions du marché à moindre coût et offrir un service d'accompagnement à leur utilisation et leur évolution ;

✓ Formaliser les processus de travail des pouvoirs locaux (organisationnel).

La création d'IMIO représente l'aboutissement d'une démarche initiée il y a plusieurs années par des communes wallonnes. Le leitmotiv de cette démarche est "mutualisons les coûts liés aux développements, formalisons les processus, échangeons nos bonnes pratiques, nos ressources immatérielles". L'objectif est de disposer de produits performants et pérennes, de faciliter le transfert de connaissance lié à leur utilisation, et de les faire évoluer en fonction des besoins rapportés par les utilisateurs.

IMIO opérera à la fois comme concepteur de logiciels pouvant être utilisés par tous les pouvoirs locaux et comme centrale d'achat. Aux termes de son objectif de mutualisation, IMIO poursuivra le développement de logiciels pour des applications horizontales, spécifiques aux besoins des pouvoirs locaux, que les SSII privées ne proposent pas en raison d'une rentabilité jugée insuffisante.

Exemple : des solutions de gestion des délibérations, des mandats, des permis d'urbanisme, des travaux, de développement de sites Internet ou guichets en ligne... La mission de mutualisation touchera également le partage des bonnes pratiques en matière d'optimisation et automatisation des processus administratifs.

Lorsque les besoins justifieront le recours à des concepteurs-tiers, IMIO œuvrera pour l'ensemble des pouvoirs locaux membres, en émettant les nécessaires appels d'offre.

Notre rôle n'a pas pour objectif de supplanter le secteur privé mais bien de renforcer le poids des pouvoirs locaux. En effet, en privilégiant un rapprochement des pouvoirs locaux, la relation de dépendance entre le public et le privé est renversée. Les pouvoirs locaux bénéficient d'un levier important sur le marché informatique communal, à même de tisser de nombreux partenariats innovants avec le secteur privé, dans une relation équilibrée.

Par ailleurs, la philosophie proposée reste celle de la mutualisation dans la logique « bottom-up » et efforts partagés pour réduire les coûts pour les membres, tout en produisant des solutions mieux adaptées aux réalités des pouvoirs locaux puisque ce sont eux qui les produisent ou les font produire. En ce sens, les produits développés n'entrent pas en concurrence avec les outils proposés par la Région (e-comptes, e-tutelle, ...).

In fine, IMIO constitue un interlocuteur clé, tant pour le secteur privé que pour les niveaux de pouvoirs supérieurs, renforçant le dialogue et favorisant les coopérations.

En date du 26/10/2021, Le membre adhérent a décidé par délibération de prendre part à l'Intercommunale IMIO et est devenu membre.

Le membre adhérent a décidé de souscrire 1 parts B au capital de l'intercommunale IMIO par la réalisation d'un apport en numéraire de 3,71 euros (une part A = 18,55 euros – une part B = 3,71 €). La délibération d'adhésion a été soumise et approuvée par les autorités de tutelle.

Le conseil d'administration d'IMIO a approuvé la demande d'adhésion du membre adhérent.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

Art.1 : Dispositions générales

Les articles repris ci-après s'appliquent à tous les services proposés par IMIO, notamment aux contrats en matière

1. De mise à disposition d'outils informatiques mutualisés et interopérables avec la Wallonie :

- Soit par le biais de la centrale de marchés ou d'achats qui acquerra via marchés publics des applications informatiques "métiers" de qualité et à un prix globalement plus avantageux pour les pouvoirs locaux que s'ils avaient acheté isolément les mêmes applications ;
- Soit par le développement, en interne, d'applications informatiques génériques et paramétrables, créées en mutualisation sous licence libre. Dans ce cadre, la structure gèrera un patrimoine de logiciels libres cohérents et robustes, appartenant aux pouvoirs publics, dont elle garantira la maîtrise technique en interne, l'évolution, la pérennité et la diffusion dans le respect de la licence libre ;

2. De conseil en organisation et simplification administrative, d'accompagnement et support ICT.

Les conditions particulières propres à chaque produit/mission sont établies expressément et de commun accord. Elles sont reprises aux annexes des présentes.

Art. 2 : Exécution

1. Les missions des Collaborateurs sont définies par la direction d'IMIO, ou de son représentant, dans les limites des dispositions du Préambule de la Convention-cadre. Les Collaborateurs s'engagent à n'accepter que des missions ainsi définies.

2. Pour la bonne exécution de ses missions, les Collaborateurs d'IMIO effectueront leurs prestations dans les locaux d'IMIO ou des membres adhérents. Ceux-ci mettront à disposition des Collaborateurs l'infrastructure, l'encadrement et la sécurité nécessaires à la bonne réalisation de la mission.
3. Les Collaborateurs accompliront leurs missions en toute indépendance et autonomie et ils ne seront guidés dans leur exécution que par les instructions qu'ils recevront de la direction d'IMIO, ou de son représentant. Ils veilleront à coordonner leurs activités de façon optimale avec Le(s) membre(s) adhérent(s).
4. Les Collaborateurs seront disponibles pour rendre les services contractuels, sauf force majeure, à raison d'une durée moyenne hebdomadaire de 38 heures par semaine. Ils devront toutefois le faire dans le cadre de semaines normales de travail, du lundi au vendredi, et entre 8h et 18 h, à raison de 5 jours par semaine.
5. Les périodes de vacances des Collaborateurs seront fixées autant que possible en concertation avec Le(s) membre(s) adhérent(s) et ce au moins quatre semaines à l'avance.
6. D'autre part, IMIO avertira Le(s) membre(s) adhérent(s) dans les plus brefs délais de toute absence pour cause d'accident, de maladie ou de circonstances imprévues. Aucune indemnité ne pourra être exigée à IMIO.
7. IMIO ne pourra être tenu responsable de retard dans l'exécution du contrat s'il est dû à des conflits sociaux externes ou autres événements indépendants de sa volonté ; le contrat sera dans ce cas considéré comme presté de façon usuelle.
8. Pour les missions d'assistance technique, IMIO établira mensuellement un rapport de ses prestations, en durée et en contenu, sur un document type lequel sera soumis pour validation au Représentant du membre adhérent.

Art. 3 : Cadre légal applicable

1. La Convention-cadre présente est organisée sous le régime juridique de l'in-house prévu à l'article 30 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés public.
2. Cette disposition prévoit que dans les circonstances où les trois conditions reprises ci-dessous sont remplies, la législation marché public n'est pas applicable, et partant, qu'il n'y a pas lieu de procéder à une mise en concurrence

Les trois conditions susmentionnées sont :

- Le membre adhérent, avec les autres membres adhérents, , exercent sur IMIO un contrôle analogue à celui qu'ils exercent sur leurs propres services, c'est-à-dire que les membres adhérents sont en mesure d'exercer une influence décisive à la fois sur les objectifs stratégiques et sur les décisions importantes d'IMIO, ce contrôle peut également être effectué par une autre (ou plusieurs) personne(s) morale(s) qui est(sont) elle(s)-même(s) contrôlée(s) de la même manière par le(s) membre(s) adhérent(s) ;
 - Plus de 80 % pour cent des activités de l'intercommunale sont exercées dans le cadre de l'exécution des tâches qui lui sont confiées par les membres adhérents qui la contrôlent ;
 - IMIO ne comporte pas de participation directe de capitaux privés.
3. La Convention-cadre présente a vocation à appliquer ce cadre légal entre Le(s) membre(s) adhérent(s) et IMIO.

Art. 4 : Force Majeure

1. En cas de force majeure, l'exécution des prestations pourra être suspendue.
2. Par cas de force majeure, on entend : le décès ou la maladie du Collaborateur, ainsi que tout fait ou événement empêchant sérieusement IMIO d'exécuter le contrat tel les grèves, les embarras de circulation empêchant de rejoindre le lieu d'exécution des travaux, les interdictions ou ordres émanant des autorités, les grèves prolongées dans l'entreprise du pouvoir local, ...
3. Dans la mesure du possible, chacune des parties prendra toutes les mesures nécessaires pour remédier à la situation et rendre à nouveau possible l'exécution des prestations.

Art. 5 : Facturation et Paiement du prix

1. Le membre adhérent paiera à IMIO les honoraires et frais convenus tels que décrits aux "Conditions particulières" des présentes.
2. Tous les prix s'entendent hors TVA et à l'exclusion des redevances, taxes et autres impôts.
3. Les factures devront être honorées dans les trente jours suivant la date de facturation. Si Le membre adhérent ne paie pas les montants dus dans le délai convenu, Le membre adhérent sera

immédiatement et dès le jour de l'échéance redevable d'un intérêt de retard de 1,5 % par mois appliqué sur le montant non crédité.

4. Si, pendant le cours d'exécution du contrat, le Collaborateur est envoyé par Le membre adhérent en un lieu éloigné du lieu normal de prestation ou à l'étranger, les frais encourus par ce dernier seront remboursés par Le membre adhérent dans les conditions prévues aux "Conditions particulières" des présentes ou à défaut dans un avenant signé de commun accord par les deux parties. Ils seront en règle générale remboursés intégralement sur base réelle et sur présentation des justificatifs. Il pourrait également être prévu que ces frais soient avancés par IMIO et refacturés par la suite à Le membre adhérent selon les modalités convenues.
5. Nos prix pourront être revus par décision du Conseil d'Administration soumise à l'Assemblée Générale des membres d'IMIO. Ils seront toutefois, au minimum, rattachés à l'index salarial sectoriel.

Les prix seront, au minimum, indexés selon la formule classique d'indexation :

$$Pa = Pi * (Ib/Ia)$$

Avec

Pa : prix année n

Pi : prix année (n -1)

Ia : Valeur de l'indice du mois de décembre de la liste de prix en vigueur année (n -1).

Ib : Valeur de l'indice connue au premier janvier de l'année de révision.

L'indice de référence étant l'indice "IPC complet" tel que publié par le Moniteur Belge.

6. Si Le membre adhérent demande aux Collaborateurs de prester des heures supplémentaires, sauf majoration supérieure imposée à IMIO, les tarifs seront augmentés de 50 % pour les travaux exécutés la nuit à partir de 20 heures et le samedi, et de 100 % pour les travaux exécutés le dimanche et les jours fériés.

Art. 6 : Durée et Résiliation

1. La présente convention est conclue pour une durée indéterminée, nonobstant la possibilité pour chaque partie de résilier celle-ci, moyennant préavis notifié par écrit à l'autre au moins trois mois à l'avance.
2. Cette durée se justifie par la nécessaire permanence de la mission de centrale d'achat qu'IMIO effectue conformément au préambule de cette convention et à la définition de « d'activités d'achat centralisées » reprise à l'article 2, 7° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
3. La perte d'une des conditions de la théorie « In-House » susmentionnées à l'Article 3 de cette convention et reprises à l'article 30 de la Loi du 17 juin 2016 entraîne la résiliation de plein droit de cette convention.

Art. 7 : Confidentialité

1. IMIO gardera strictement confidentielle tant pendant le cours du présent contrat qu'après son expiration, pour quelque cause que ce soit, l'ensemble des données et informations dont elle aura eu connaissance dans l'exécution du présent contrat.
2. Cette obligation vaut également dans le chef du membre adhérent.
3. Dans le cadre de la présente convention-cadre, IMIO respecte les obligations qui découlent de l'application du Règlement Général Européen sur la Protection des Données (2016/679) lors du traitement de données à caractère personnel tel que défini à l'art. 4, 2) de ce texte.

Pour l'exécution de la présente convention-cadre, il est conclu que IMIO est, en fonction de la situation visée, à la fois responsable de traitement et sous-traitant. Dans ce dernier cas, elle respecte dès lors les obligations visées à l'art. 28 du RGPD.

IMIO mettra en place toute mesure organisationnelle et technique afin d'assurer un niveau de sécurité approprié au risque, afin de prévenir le traitement non autorisé ou illégal de données personnelles, ainsi que la perte, la destruction, l'altération, la divulgation, l'accès, le stockage ou tout dommage aux données personnelles.

Dans les cas où IMIO est considéré comme sous-traitant, IMIO se conforme aux instructions documentées fournies par le responsable du traitement.

Dans le cadre du traitement de données à caractère personnel, IMIO se conformera aux principes énoncés à l'art. 5 du RGPD :

- Elle traitera les données de manière licite, loyale et transparente ;
- Elle les traitera d'une manière à minimiser les données ;
- Elle s'assurera de leur exactitude ;

- Elle en limitera la conservation ;
- Elle en garantira l'intégrité et la confidentialité.

Dans le cadre de l'exercice des droits de la personne concernée par un traitement, précisés aux articles 12 et suivants du Règlement 2016/679 précité, IMIO prendra toute mesure appropriée afin de garantir l'exercice effectif de ces droits, notamment quant à l'identité d'une personne de contact et au formalisme des demandes à introduire.

IMIO conservera tout registre des traitements qui concernent les données personnelles qui seraient traitées dans le cadre de la présente convention-cadre.

Si IMIO prend connaissance d'un incident de sécurité susceptible d'entraîner une violation de données personnelles, celle-ci appliquera la procédure mise en place transmise dans l'annexe à la présente convention-cadre intitulée « Procédure en cas de violation de données personnelles ».

IMIO n'est responsable que de toute violation résultant de :

- La méconnaissance des obligations relatives aux données contenues dans la présente convention-cadre ;
- Tout traitement qui aurait été effectué en méconnaissance des instructions d'un responsable de traitement dont IMIO est le sous-traitant.

Art. 8 : Traitement des données

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles IMIO en tant que sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du membre adhérent en tant que responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance :

IMIO est autorisé à traiter pour le compte du membre adhérent les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services liés à son offre d'outils informatiques mutualisés (cfr Annexes A et B)

La nature des opérations réalisées sur les données est la collecte, la structuration, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation, la modification, la consultation et la communication par transmission. La finalité des traitements est définie et documentée par les membres d'IMIO.

Les données à caractère personnel traitées sont décrites en annexe A.

Les catégories de personnes concernées sont les citoyens, y inclus les enfants, les agents des Pouvoirs locaux et les mandataires des Pouvoirs locaux,

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le membre adhérent met à la disposition d'IMIO les informations nécessaires suivantes :

- Les coordonnées du chef de projet chargé de mener à bien la mission décrite dans les dispositions particulières de la convention (nom, prénom, téléphone direct, email).
- Les coordonnées du correspondant informatique et des référents solutions (nom, prénom, téléphone direct, email).

Obligations d'IMIO vis-à-vis du membre adhérent :

IMIO s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet de la sous-traitance ;
- Traiter les données conformément aux instructions documentées du membre adhérent figurant en annexe B du présent contrat. Si IMIO considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le membre adhérent. En outre, si IMIO est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il informera le membre adhérent de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;

- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut via les mesures minimales suivantes :
 - Concernant les logiciels libres mis en place par Imio, la publication systématique du code source (par exemple <https://github.com/IMIO>) permet de vérifier l'adéquation entre les données utilisées et le traitement effectué ;
 - Le système de gestion de rôles conditionne l'accès aux données en n'accordant à l'utilisateur que l'accès dont il a besoin.

Sous-traitance :

IMIO peut faire appel à un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. La liste de sous-traitants est reprise dans l'annexe C. IMIO informe préalablement et par écrit le membre adhérent de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information indiquera clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le membre adhérent dispose d'un délai minimum de 2 mois à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le membre adhérent n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Chaque sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du membre adhérent. Il appartient à IMIO de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, IMIO demeure pleinement responsable devant le membre adhérent de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

Droit d'information des personnes concernées :

Il appartient au membre adhérent de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Exercice des droits des personnes :

Dans la mesure du possible, IMIO aidera le membre adhérent à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès d'IMIO des demandes d'exercice de leurs droits, IMIO adressera ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable du membre adhérent.

Notification des violations de données à caractère personnel :

IMIO notifie au membre adhérent toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance et par un mail électronique au délégué à la protection des données chez le membre adhérent. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au membre adhérent, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

- La description des mesures prises ou que le membre adhérent propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Aide d'IMIO dans le cadre du respect par le membre adhérent de ses obligations :

IMIO aide le membre adhérent pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

IMIO aide le membre adhérent pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Mesures de sécurité :

En plus des obligations générales en matière de sécurité et respect de la confidentialité, IMIO s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- La pseudonymisation ou le chiffrement des données à caractère personnel
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement
- Un code de conduite souscrit par tous les collaborateurs.

Sort des données :

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, IMIO s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au membre adhérent

Le renvoi s'accompagnera de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information d'IMIO. Une fois détruites, IMIO justifiera par écrit de la destruction.

Délégué à la protection des données :

Le délégué à la protection des données de IMIO est joignable à l'adresse vieprivée@imio.be .

Registre des catégories d'activités de traitement :

IMIO tient un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du membre adhérent. IMIO communiquera une copie de ce registre à la demande du membre adhérent.

Documentation :

IMIO met à la disposition du membre adhérent la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Obligations du membre adhérent vis-à-vis d'IMIO :

Le membre adhérent s'engage à :

- Fournir à IMIO les données visées à l'annexe A du présent contrat ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par IMIO (voir annexe B) ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part d'IMIO ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès d'IMIO.

Art. 9 : Responsabilité

1. IMIO ne pourra être tenue pour responsable de dégâts causés au matériel appartenant au membre adhérent et transporté par le Collaborateur pour le compte de cette dernière.
2. Dans tous les cas où il sera question du non-fonctionnement des programmes, et pour autant que de tels programmes fassent partie intégrante de la mission (produit à délivrer), Le membre adhérent disposera uniquement du droit de demander une correction des erreurs. Ce n'est que dans le cas où, après plusieurs tentatives, IMIO ne parviendrait pas à faire fonctionner les programmes, que le membre adhérent disposera du droit d'exiger une indemnisation pour les dommages qu'elle aura effectivement subis et qu'il pourra démontrer, dans les limites cependant des dispositions reprises ci-après.
3. La même limite est prévue pour toute demande d'indemnisation basée sur l'exécution ou la non-exécution du contrat ou de ses annexes ainsi que pour n'importe quelle autre réclamation en ce compris celles qui seraient basées sur la responsabilité extracontractuelle.

4. Quelle que soit la forme, l'objet ou la cause de toute réclamation basée sur la responsabilité contractuelle ou extracontractuelle d'IMIO, sauf en cas de dol, l'indemnisation sera limitée au remboursement des sommes payées pour la programmation restée défectueuse, majorée d'un montant qui ne pourra excéder plus de 10% du total de ces sommes.
5. Ne pourront donner lieu à une quelconque indemnisation :
 - Les dommages consécutifs au non-fonctionnement d'un programme durant les périodes d'essai ;
 - Les dommages indirects, c'est-à-dire les pertes financières et commerciales qui ne sont pas la conséquence directe et immédiate d'une faute d'IMIO, notamment l'augmentation des frais généraux, la perturbation du calendrier, la perte de gains, de clients ou d'économies espérées ;
 - Aucune indemnité ne sera payée pour tout retard, pour tout dommage consécutif à une perte de données, à un dépassement du délai de livraison, s'il est dû à un défaut dans l'assistance, dans les informations ou les équipements fournis par Le membre adhérent.
6. Le membre adhérent s'oblige à dégager IMIO de toute responsabilité et à la tenir indemne de tout dommage, condamnation ou sanction qu'elle pourrait devoir supporter à la suite de réclamations de tiers qui seraient en rapport avec les services fournis par IMIO, en ce compris :
 - Les réclamations de tiers, y compris des collaborateurs du membre adhérent, ayant encouru un dommage à la suite d'une faute commise par le Collaborateur effectuant des prestations pour Le membre adhérent sous sa surveillance ou suivant ses instructions ;
 - Les réclamations de tiers, y compris de collaborateurs d'IMIO, qui dans le cadre de l'exécution du contrat ont subi un dommage consécutif à une manipulation ou à une négligence du membre adhérent ou à des situations dangereuses dans ses établissements ou de son fait ;
 - Les réclamations de tiers ayant subi un dommage consécutif à un défaut dans des produits ou services fournis par IMIO ayant été utilisés, modifiés ou livrés par Le membre adhérent en complément ou en association avec les propres produits, programmes ou services de Le membre adhérent, à moins que celle-ci ne prouve que le défaut n'est pas consécutif à l'usage, à la modification ou à la livraison comme précisé ci-avant.

Art. 10 : Reprise de personnel

1. Sauf accord contraire et écrit, les parties s'engagent à ne mettre en œuvre, directement ou indirectement, aucun moyen pour engager du personnel employé par l'autre partie, et ce durant toute la période séparant la signature des présentes et le terme de l'année qui suivra la fin du contrat.
2. Cette interdiction vaut également pour tout accord conclu avec une société avec laquelle le Collaborateur serait en lien contractuel ou non.
3. En cas de non-respect de cette interdiction, la partie en faute paiera à l'autre partie une indemnité forfaitaire égale à une fois la rémunération payée au Collaborateur durant les six derniers mois prestés pour l'autre partie ; dans l'hypothèse d'une durée de prestations inférieure à six mois, l'indemnité à payer sera de l'entièreté de la rémunération payée au Collaborateur par l'autre partie.

Art. 11 : Clause résolutoire.

1. S'il advenait que l'une des parties se désengage dans l'exécution de ses obligations et provoque de ce fait la résiliation unilatérale du présent contrat, celle-ci devra renoncer aux investissements qu'elle a financés, ainsi qu'au remboursement des frais de fonctionnement engagés.

Art. 12 : Droit Applicable et Compétence.

1. En cas de litige entre parties survenant dans l'application de ces dispositions, les parties s'engagent à régler le différend de façon amiable au sein du Comité de gestion.
2. En cas d'échec, les parties reconnaissent que seul le droit belge est applicable et que les Tribunaux du siège social de l'Intercommunale seront seuls compétents.

Art. 13 : Dispositions finales.

1. Le présent contrat cadre complété de ses annexes forment la loi des parties.
2. Il ne peut être modifié que par écrit.
3. Il annule et remplace tout autre document, convention ou accord antérieur.

Fait à Isnes, le 26/10/2021

En deux exemplaires, chacun reconnaissant avoir reçu le sien.

IMIO,
Représentée par :

Le membre adhérent,
Représenté par :

M. Marc
Barvais

M.
Philippe
Dubois

M. Fabian
Labro

Mme
Christine
Servaes

Président

Vice-
président

Directeur
général

Bourgmestre

Annexes.

Les annexes A, B et C sont publiées sur le site Internet d'IMIO (www.imio.be/rgpd) et sont le cas échéant mises à jour en fonction de l'évolution de nos outils.

Annexe A : Données à caractère personnel traitées par les produits qu'iMio met à disposition de ses membres.

iA.Délib

Gestion des organes délibérant (collège communal, conseil communal, bureau permanent, conseil d'action sociale, comité de gestion, conseil d'administration, comité de direction, ...)

- Données de l'utilisateur : nom, prénom, email, service, groupe, langue, ville, photo
- Données des mandataires : nom, prénom, fonction, date de début de fonction, date de fin de fonction
- Données des fonctionnaires : nom, prénom, fonction

iA.Urban

Gère l'ensemble des problématiques des services de l'urbanisme et de l'environnement

- Données de l'utilisateur : nom, prénom, email, identifiant de l'utilisateur, groupe, langue, ville, photo
- Données de l'agent traitant : titre, nom, prénom, société, initiales, grade, rue, numéro, code postal, localité, pays, email, téléphone, Gsm, numéro national, identifiant de l'utilisateur, types de permis gérés
- Données du demandeur : titre, nom, prénom, société, représenté par la société, rue, numéro, code postal, localité, pays, email, téléphone, gsm, numéro de matricule, numéro national, représenté par
- Données des mandataires : nom, prénom, fonction, date de début de fonction, date de fin de fonction
- Données des fonctionnaires : nom, prénom, fonction
- Données des notaires : nom, prénom, société, rue, numéro, code postal, localité, pays, email, téléphone, gsm, fax, numéro national
- Données des architectes : nom, prénom, société, rue, numéro, code postal, localité, pays, email, téléphone, gsm, fax, numéro de matricule, numéro national
- Données des géomètres : titre, nom, prénom, société, rue, numéro, code postal, localité, pays, email, téléphone, Gsm, Fax, numéro national
- Données des lotisseurs : nom
- Données cadastrales : division, section, radical, bis, exposant, puissance, code rue, nom de la rue, numéro de maison, code postal, point adresse

iA.AES

Gestion administrative et facturation des activités extra-scolaires

- Données de l'agent traitant : email, nom, Prénom
- Données de l'enfant : Nom, Prénom, Date de naissance, École, Niveau, Classe, numéro national, Autre référence, N° de badge, Parent, Commentaire
- Données du parent : Nom, Prénom, numéro national, Rue, ville, Code postal, Tél. travail, Tél. maison, GSM, Courriel, Type de subvention ONE, Mode d'envoi des factures, Mode d'envoi des rappels, Liste des enfants, Liste des factures, Liste des rappels, Liste des paiements liste des attestations fiscales, Prépaiement, Commentaire
- Données des accueillantes : Nom, Prénom, Horaire hebdomadaire, N° Badge, Autre référence

iA.Smartweb

Site web

- Données de l'utilisateur : nom, prénom, email, identifiant, groupe, langue, ville, photo
- Données "compte citoyen" : nom, prénom, email, identifiant, adresse postale, photo, date de naissance, coordonnées de géolocalisation, numéro national
- Données newsletter : adresse mail
- Données de contact de l'annuaire : adresse mail, adresse postale

iA.Docs

Dématérialise le courrier entrant et sortant via un scanner

- Données de l'utilisateur : nom, prénom, email, identifiant, groupe, langue, ville, photo
- Données de la personne de contact : nom, prénom, genre, civilité, photo, identifiant, date de naissance, téléphone, téléphone portable, fax, email, identifiant de messagerie instantanée, site web, rue, numéro de maison, complément d'adresse, code postal, ville, région, pays

iA.Geo

Cartographie numérique

- Données de l'utilisateur : nom, prénom, email, identifiant, groupe

iA.PST

Gère le programme stratégique transversal du Pouvoir local

- Données de l'utilisateur : nom, prénom, email, photo, ville, langue, groupe
- Données de la personne de contact : nom, prénom, genre, civilité, photo, identifiant, date de naissance, téléphone, téléphone portable, fax, email, identifiant de messagerie instantanée, site web, rue, numéro de maison, complément d'adresse, code postal, ville, région, pays

iA.Téléservices

Permet au citoyen ou une organisation d'effectuer des demandes auprès de son administration via internet

- Données de l'agent traitant
- Données du citoyen : civilité, nom, prénom, email, rue, complément d'adresse, numéro, boîte, code postal, commune, pays, téléphone, date de naissance, numéro national

iA.Tech

Gestion des services techniques

- Données de l'agent : nom, prénom, mail, mensurations, qualification, adresse personnelle complète (Rue, CP, ville), photo, date de naissance, date d'embauche, date et motif du départ, nombre d'enfants, permis de conduire (complet), date dernière visite médicale, formations suivies (type, date), habilitations, horaire de travail, jours de congé, jours de maladie, jours d'absence diverses, jours de congés annuels
- Données du contact : nom, prénom, adresse, Code postal, ville, téléphone, gsm, mai

iA.GPEC

Gestion prévisionnelle des emplois et compétences

- Données de l'utilisateur : langue, photo, nom, prénom, sexe, date de naissance, numéro national (numéro de matricule), date d'embauche, téléphone, GSM, email, échelle, grade, statut, catégorie socio-professionnelle, curriculum vitae, diplômes, pour chaque poste occupé (téléphone, fax, adresse, code postal, ville, échelle théorique, date de début d'affectation, date de fin d'affectation, intitulé du poste occupé, intitulé de l'emploi, type de contrat, temps de travail, service), évaluateur1 (nom, prénom), évaluateur2(nom, prénom), évaluateur3(nom, prénom), compétences détenues (intitulé, degré de maîtrise, indicateur du degré de maîtrise)
- Evaluations de l'utilisateur : type d'entretien, date de l'entretien, objectifs fixés (libellé, délai, mesure, moyens, pondération), évaluation des objectifs (pondération, évaluation, cause de non atteinte), bilan de la période écoulée, réussite de l'évalué, difficultés rencontrées, axes d'amélioration et souhaits d'évolution, bilan des compétences, grille de cotation (Pacte ou autre), formations suivies, formations souhaitées, besoins en formations, projet professionnel
- Données de connexion de l'utilisateur : nombre de connexion, date et heure de la dernière connexion
- Données des utilisateurs type "candidats" :Titre, nom, prénom, adresse, code postal, ville, pays, nationalité (Si Belge : N° de Reg Nat, si étranger : N° de travail), adr mail, date de naissance, téléphone, CV, lettre de motivations, diplômes belges (niveau, intitulé, domaine, établissement, année d'obtention, document joint), équivalence de diplômes étrangers (niveau de l'équivalence,

intitulé, domaine, année de remise, document joint), certificats et formations continues (nature, établissement, durée, année, document joint), expériences (fonction, domaine, employeur, date de début, date de fin, temps de travail, contrat, statut), situation actuelle, disponibilité, compétences détenues, historique des candidatures (n° offre, libellé de l'offre, motivations, date de candidature, état d'avancement, décision), documents utiles pour la candidature, offre candidatée

- Données des utilisateurs type "membres du jury de recrutement" : si membre interne : service, nom, prénom. Si externe : Nom, prénom, fonction
- Données de l'employeur : identité, adresse, code postal, ville, logo

Annexe B : Instructions pour le traitement des données pour les produits qu'iMio met à disposition de ses membres

iA.Délib

Gestion des organes délibérant (collège communal, conseil communal, bureau permanent, conseil d'action sociale, comité de gestion, conseil d'administration, comité de direction, ...)

Couvre l'ensemble des étapes des processus décisionnels depuis la création de la proposition par un agent d'administration jusqu'au registre des procès-verbaux de décision de l'instance. Gère la rédaction en ligne de la délibération ainsi que les pièces annexes, le flux d'approbation et des avis. Arrête l'ordre du jour et édite des documents liés (convocations, tableaux annexes, ...). Permet de gérer la séance en ligne (validation des décisions, rédaction des minutes, votes). Génère les procès-verbaux. Permet de retrouver une décision via des mots de contenu.

Comporte une gestion de rôles permettant d'attribuer des droits d'accès spécifiques à un groupe d'utilisateurs (accès en lecture et/ou écriture de dossiers d'une ou plusieurs séances en fonction d'une catégorie donnée (service, activité, ...)).

A partir de la version 4.0, garde la traçabilité des accès en consultation et modification pendant 90 jours. Pour les versions antérieures à la 4.0, garde uniquement les accès en modification.

iA.Smartweb

Site web

Permet à l'agent d'administration d'éditer le contenu du site web du Pouvoir local ; comporte une gestion de rôles permettant d'attribuer des droits d'accès spécifiques à un groupe d'utilisateurs sur une partie du site ou une fonctionnalité (élément d'annuaire, newsletter, agenda, événement, ...).

Associe la gestion de rôle à la gestion de flux de manière à mettre en place des circuits de validation de contenu. Permet l'édition de newsletter reprenant un extrait de contenu du site via un filtre, la gestion d'un agenda, d'événements, d'albums photo, de forums, d'annuaires (commerces, associations, ...).

Chaque type de donnée peut être géolocalisée.

Dispose d'un "espace personnel" permettant à un utilisateur (citoyen) de proposer du contenu spécifique (annuaire, agenda, événement) ou un commentaire sur du contenu existant.

Assure la traçabilité des accès en consultation pendant 90 jours.

iA.Urban

Gère l'ensemble des problématiques des services de l'urbanisme et de l'environnement

Assure le suivi administratif des dossiers, le respect des échéances, la génération des documents liés aux procédures réglementaires (Cwaturp, CodT, ...), la localisation du dossier concerné sur le territoire de la commune via la cartographie numérique ou via d'autres éléments (données cadastrales, nom du citoyen, ...).

Comporte une gestion de rôles permettant d'attribuer des droits d'accès spécifiques à un groupe d'utilisateurs (accès en lecture et/ou écriture des dossiers, accès aux fonctionnalités (avis, événements, échéancier, ...)).

iA.AES

Gestion administrative et facturation des activités extra-scolaires

Gère l'agenda des activités, les inscriptions, attribue un QR-code (identifiant propre à l'application) à un enfant et effectue le suivi des présence via la lecture de ce QR-code à partir d'un smartphone.

Édite les factures, les rappels. Gère les paiements via les fichiers CODA. Édite les rapports trimestriels ONS et l'attestation fiscale. Comporte une gestion de rôles permettant d'attribuer des droits d'accès spécifiques à un groupe d'utilisateurs (accès en lecture et/ou écriture des données, accès aux fonctionnalités (facturation, signalétique, agenda, ...))

iA.Docs

Dématématise le courrier entrant et sortant via un scanner

Qualifie le courrier dématérialisé soit manuellement, soit automatiquement via une importation de courriers scannés en lot. Gère les contacts relevés dans le courrier dans une base de données centralisée. Diffuse le courrier et ses métadonnées au(x) service(s) concerné(s) en fonction du flux de validation. Affecte des tâches liées au courrier. Génère les courriers sortants à partir des courriers entrants. Permet l'envoi d'un courrier vers l'application iA.Délib. Comporte une gestion de rôles permettant d'attribuer des droits d'accès spécifiques à un groupe d'utilisateurs (ajout de fichier, édition des métadonnées du courrier, modification du service traitant, ajout de courrier, modification de courrier, visualisation de courrier, proposition de point iA.Délib).

iA.PST

Gère le programme stratégique transversal du Pouvoir local

Consigne les objectifs stratégiques, opérationnels et le plan d'action. Permet d'afficher les éléments selon des filtres créés sur mesure. Associe des tâches aux actions et les affecte aux agents. Permet d'ajouter des pièces jointes à chaque niveau du PST (objectif stratégique, opérationnel, action). Gère l'annuaire de l'organisation avec la définition des rôles des agents. Gère les droits de ces derniers (assignation d'objectif à des services et agents donnant droit à gérer des actions, ...). Edite le PST complet ou synthétique en format bureautique. Permet de retrouver un élément du PST sur base de critères variés (état, domaine, priorité, responsable mandataire, gestionnaire, échéance, partenaire externe).

iA.Téléservices

Permet au citoyen ou une organisation d'effectuer des demandes auprès de son administration via internet

Crée un compte personnel pour le citoyen ou l'organisation de manière autonome ou via le service FAS fédéral (BOSA). Propose à l'utilisateur d'encoder sa demande via un formulaire en ligne.

Permet la constitution d'un "panier" concernant les demandes payantes et le règlement en ligne via une plate-forme sécurisée (Atos, Ingenico). Assure le traitement des demandes par l'agent communal via un système de gestion de flux d'approbation. Informe le demandeur du statut de sa demande et lui fournit éventuellement un document établi par l'administration.

iA.Tech

Gestion des services techniques

Collecte les demandes de travaux et assure la planification des interventions en fonction des disponibilités des services. Gère le parc automobile (consommations, échéances de contrôle, réparations, assurances, sinistres).

Gère les stocks (nomenclature des produits, entrées, sorties, commandes), les achats, le patrimoine. Gère le personnel technique (organigramme, gestion des fournisseurs, congés et absence du personnel).

Gère les bâtiments (déclaration, enregistrement des demandes, travaux, fluides, marchés).

Gère les espaces verts (patrimoine, activités et produits utilisés, maintenance des jeux et de la mécanique)

Gère les voiries (déclaration, éclairage public, occupation du domaine public et arrêtés d'exécution)

Gère les outils (outillage, habillement, matériel, affectation et désaffectation, coût)

Gère les budgets (affectation des consommations, transfert d'engagement dans la comptabilité)

Gestion des festivités et prêts (gestion de réservation de matériel, salles et véhicules, planification, intervenants)

Gestion de l'énergie (relevés, badges pétroliers, importation des factures de fluides).

Comporte une gestion de rôles permettant d'attribuer des droits d'accès spécifiques à un groupe d'utilisateurs pour une fonction donnée.

iA.GPEC

Gestion prévisionnelle des emplois et compétences

Propose des référentiels permettant d'établir des descriptifs d'emploi et de compétences. Gère le recrutement (introduction des candidatures, offres, entretiens d'embauche, sélection des candidats).

Gère le plan de formation et le suivi des formations des agents. Gère les évaluations et l'évolution de carrière. Comporte une gestion de rôles permettant d'attribuer des droits d'accès spécifiques à un groupe d'utilisateurs à une fonction donnée.

iA.Geo

Cartographie numérique

Permet la création de couches par importation ou via un web service (WMS). Présente des cartes thématiques sur base de couches préalablement assemblées. Comporte une gestion de rôles permettant d'attribuer des droits d'accès spécifiques à un groupe d'utilisateurs pour une carte ou une couche donnée.

Annexe C : Liste des sous-traitants d'iMio exerçant une activité de traitement en lien avec les produits qu'iMio met à disposition de ses membres.

OVH

- Coordonnées : SAS OVH, 2 rue Kellermann à 59100 Roubaix.
- Activité de traitement : hébergement de l'infrastructure SaaS d'Imio.
- Date du contrat de sous-traitance : 02/06/2016

Affinitic

- Coordonnées : Affinitic, 5D rue de la Maîtrise à B-1400 Nivelles.
- Activité de traitement : amélioration des procédures d'industrialisation de l'offre SaaS d'Imio.
- Date du contrat de sous-traitance : 01/01/2012

Géode

- Coordonnées : Géode SPRL, 657 Rue de Sclaigheaux à B-5300 Vezin.
- Activité de traitement : intégration des données cadastrales dans le logiciel d'urbanisme (iA.Urban).
- Date du contrat de sous-traitance : 03/08/2016

Entr'ouvert

- Coordonnées : Entr'ouvert SCOP ARL, 169 rue du Château à 75014 Paris.
- Activité de traitement : maintenance du logiciel de gestion du guichet citoyen iA.Téléservices v2.
- Date du contrat de sous-traitance : 10/12/2014

Berger-Levrault

- Coordonnées : Berger-Levrault sa 892 rue Yves Kermen à 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT.
- Activité de traitement : éditeur du logiciel iA.Tech. Maintenance de ce logiciel.
- Date du contrat de sous-traitance : 23/05/2018

Agilium

- Coordonnées : Agilium, 3 Esplanade Augustin Aussedat à 74960 Cran-Gevrier
- Activité de traitement : éditeur du logiciel iA.GPEC. Maintenance de ce logiciel.
- Date du contrat de sous-traitance : 01/01/2018

Article 4. – La présente délibération est soumise, pour approbation, aux autorités de tutelle.

6. Intercommunale – IMIO – Désignation de cinq délégués représentant la commune aux assemblées générales.

LE CONSEIL ;

Vu sa délibération du 3 décembre 2018 par laquelle le Conseil communal arrête sa composition politique définitive ;

Vu les déclarations d'apparement présentées par les membres du Conseil conformément à l'article 18§2 alinéa 1^o du décret du 1^{er} avril 1999 organisant la tutelle sur les communes modifié par le C.D.L.D. et par le Décret du 12 février 2004 ;

Vu sa délibération du 26 octobre 2010 concernant l'adhésion à l'intercommunale IMIO;

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

Considérant qu'il s'indique de désigner cinq délégués représentant la commune aux assemblées générales de l'intercommunale IMIO ;

Attendu qu'il s'indique d'appliquer la clé d'HONDT aux partis des Intérêts Communaux et de Up ! Juprelle. ;

Attendu que l'application de cette clé donne la répartition suivante :

	IC	UP ! Juprelle
: 1	13	8
: 2	6,50	4
: 3	4,33	2,66
: 4	3,25	2

Résultats : - Délégués I.C. : 3

- Délégués Up ! Juprelle : 2

En séance publique,

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1 : Il est fait application de la clef d'Hondt aux partis représentés au conseil et conclut à trois délégués pour les Intérêts communaux, et deux pour Up ! Juprelle ;

Article 2 : Sa représentation pour la législature en cours auprès de l'Intercommunale IMIO srl. :

Pour les I.C. :

1) Monsieur Jonathan Grevesse

2) Madame Lauriane Seronvalle

3) Madame Isabelle Lazzari-Ghysen

Pour Up ! Juprelle :

1) Monsieur Michel Delooz

2) Monsieur Maurice Remi

Expédition de la présente délibération sera transmise à l'Intercommunale et aux délégués désignés.

7. Budget de la fabrique d'église de VILLERS-SAINT-SIMEON - Exercice 2022 – décision.

Le Conseil communal,

Revu sa délibération du 28 septembre 2021, même objet ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des Cultes en ses articles 6 et 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L3161-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire du Ministre Furlan du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le budget pour l'exercice 2022 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse de Villers-Saint-Siméon en séance du 15/07/2021 ;

Vu la décision du Chef diocésain du 06/10/2021 complétant comme suit son avis du 26/08/2021 ;
R23 et D53 : 9.671,00 € (au lieu de 0,00 €)

DECIDE : Par 16 voix pour et 3 abstentions (Madame NYSSSEN, Messieurs REMI et DARCIS) ;

Article 1^{er} : approuve le budget de l'exercice 2022 de la fabrique d'église de VILLERS-SAINT-SIMEON.

Recettes	Dépenses	Solde
32.467,83 €	32.467,83 €	0,00 €

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli recommandé au Conseil de la fabrique d'église de Villers-Saint-Siméon, à l'autorité diocésaine, ainsi qu'au Directeur financier de la Commune de Juprelle.

8. Modification budgétaire n°2 – exercice 2021 de la fabrique d'église de FEXHE-SLINS – Approbation.

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des Cultes en ses articles 6 et 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L3161-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire du Ministre Furlan du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la modification budgétaire n°2 pour l'exercice 2021 arrêtée par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse de Fexhe-Slins en séance du 08/10/2021 ;

Vu l'avis sans remarque du chef diocésain du 08/10/2021 ;

DECIDE : Par 16 voix pour et 3 abstentions (Madame NYSSSEN, Messieurs REMI et DARCIS) ;

Article 1^{er} : Est approuvée la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2021 de la fabrique d'église de Fexhe-Slins aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
----------	----------	-------

50.686,81	50.686,81	0,00 €
-----------	-----------	--------

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Fexhe-Slins, à l'autorité diocésaine, ainsi qu'au Directeur financier de la Commune de Juprelle.

Article 3 : La présente décision sera publiée par voie d'affiche.

9. Modification budgétaire n°1 – exercice 2021 de la fabrique d'église de JUPRELLE - Approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des Cultes en ses articles 6 et 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L3161-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire du Ministre Furlan du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la modification budgétaire n°1 pour l'exercice 2021 arrêtée par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse Juprelle en séance du 13/01/2021;

Vu l'avis du Chef diocésain daté du 18/10/2021 qui en raison du fait que les travaux du presbytère sont postposés en 2022 impose un déplacement en D53 du montant de 114.792,13 € au lieu de 59 ;

DECIDE : Par 16 voix pour et 3 abstentions (Madame NYSSSEN, Messieurs REMI et DARCIS) ;

Article 1^{er} : Est approuvée la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2021 de la fabrique d'église de Juprelle aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
130.480,27 €	130.480,27 €	0,00 €

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Juprelle, à l'autorité diocésaine, ainsi qu'au Directeur financier de la Commune de Juprelle.

Article 3 : La présente décision sera publiée par voie d'affiche.

10. Finances communales - Règlement taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés

Le Conseil communal,

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 170 § 4 ;

Vu la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment ses articles L1122-30 ;

Vu le Décret du Conseil Régional Wallon du 27 juin 1996 relatif aux déchets les arrêtés d'exécution pris en la matière ;

Vu le Décret fiscal du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne ;

Vu la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu les dispositions légales en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;

Vu l'ordonnance de police administrative générale adoptée en date du 22 octobre 2020;

Vu la circulaire budgétaire du 13 juillet 2021 du Ministre des Pouvoirs Locaux, Christophe COLLIGNON, relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2022;

Vu la décision du Conseil communal prise en sa séance du 16 février 2021 de se dessaisir de la collecte des déchets ménagers et assimilés au profit de la scri Intradel ;

Vu le courrier de l'intercommunale de traitement des déchets liégeois (Intradel) du 06/09/2021 relatif aux cotisations et tarifs 2022;

Considérant dès lors que l'intercommunale est substituée à la Commune dans la gestion et l'organisation de cette compétence ;

Considérant la volonté de la Wallonie de répercuter, comme cela est transcrit dans le décret du 27 juin 1996 susvisé, le coût de la gestion des déchets sur le citoyen en application du principe du pollueur-payeur ;

Considérant qu'en ce qui concerne les déchets ménagers assimilés liés à l'activité professionnelle des commerçants, les recettes liées à ceux-ci ne peuvent plus être prises en compte dans le calcul du coût vérité et que la Commune n'a aucune obligation de collecte quant à ce type de déchet ;

Considérant cependant que sur demande expresse du commerçant la collecte des déchets ménagers assimilés peut être organisée à son profit et qu'elle se fera en même temps et dans les mêmes conditions que celle des déchets ménagers ;

Considérant toutefois que des frais fixes de collecte doivent être pris en charge indépendamment de la quantité de déchets produits et que dès lors la taxe applicable se divise en une taxe relative au service minimum et une taxe relative aux services complémentaires ;

Considérant que la technologie des conteneurs à puce permet d'appliquer une taxe proportionnelle basée sur des données fiables qui permettent d'appliquer le principe d'équité ;

Considérant que certains immeubles ne sont techniquement pas accessibles par le camion de collecte, que ces derniers seront identifiés dans un règlement adopté par le Collège communal et bénéficieront du système dérogatoire à l'utilisation des conteneurs réglementaires, c'est-à-dire, l'utilisation des sacs payant « Intradel » conformément au règlement de police administrative relatif à la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages ;

Considérant qu'en ce qui concerne les asbl, associations sportives, culturelles, folkloriques, les écoles et mouvements de jeunesse, il y a lieu en fonction de leur travail d'éducation ou leur travail pour égayer et animer la Commune de prévoir une exonération de la taxe forfaitaire ; seule la taxe variable sera due car celle-ci participe à la politique du pollueur-payeur et a vocation à éduquer à la politique de la gestion rationnelle des déchets ;

Considérant qu'en ce qui concerne les ménages ayant des enfants de moins de trois ans et les gardiennes ONE, il convient aussi d'adopter une mesure sociale afin de prendre en considération la situation spécifique de ces situations qui sont souvent confrontées à la problématique de la gestion des langes, de ce fait ils bénéficient d'un tarif préférentiel pour la partie proportionnelle de la taxe ;

Considérant qu'en fonction de situations spécifiques liées à des difficultés de mobilité ou autres et sur base d'un dossier complet et objectif, des dérogations à l'utilisation des conteneurs peuvent être octroyées par le Collège communal ;

Vu le tableau prévisionnel du coût-vérité du Département du sol et des déchets du Service Public de Wallonie, visé par le Directeur Financier, dont il ressort que le taux de couverture est estimé à 100% ;

Vu l'avis favorable rendu d'initiative par le Directeur Financier du 15/10/2021 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE par 16 voix pour et 3 contre (Mesdames GETTINO et VROONEN, Monsieur DELOOZ) ;

Titre 1 : Définitions

Article 1er : - On entend par :

Déchets ménagers : Les déchets ménagers (ou ordures ménagères) sont les déchets provenant de l'activité usuelle des ménages.

Déchets organiques : Les déchets organiques consistent en la fraction compostable ou biométhanisable des ordures ménagères brutes.

Déchets résiduels : Les déchets ménagers résiduels (ou ordures ménagères résiduelles) sont la part des déchets ménagers qui restent après les collectes sélectives (organiques, emballages...).

Déchets encombrants : Les déchets encombrants sont des déchets volumineux provenant des ménages et dont les dimensions sont telles qu'ils ne peuvent être déposés dans les récipients ordinaires de collecte.

Déchets ménagers assimilés : Les déchets assimilés à des déchets ménagers, soit les déchets provenant de toute personne physique, personne morale ou association, autre

que les ménages, occupant tout ou partie d'immeuble situé sur le territoire de la Commune au 1er janvier de l'exercice d'imposition, pour quelque activité de quelque nature qu'elle soit, lucrative ou non, c'est-à-dire les déchets :

- des administrations ;
- des bureaux ;
- des collectivités ;
- des écoles et mouvements de jeunesse ;
- des indépendants, en ce compris les homes, pensionnats et établissements du secteur HORECA ;

Titre 2 : Principe

Article 2 : Objet

Il est établi au profit de la Commune du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022, une taxe communale sur la collecte et sur le traitement des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et, pour ceux qui en ont fait la demande, des déchets ménagers assimilés sur le territoire de la Commune.

Titre 3 : Taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers

Chapitre 1 – Taxe due par les ménages : Partie forfaitaire

Article 3 :

§ 1er. La partie forfaitaire de la taxe est établie au nom du chef de ménage et due par ménage et solidairement par les membres majeurs de tout ménage inscrit au registre de la population ou des étrangers au 1er janvier de l'exercice fiscal, conformément aux dispositions prescrites par l'article 7 de l'A.R. du 16 juillet 92 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers. Seule cette date du 1er janvier de l'exercice fiscal est prise en considération.

Par conséquent, le redevable s'installant dans la Commune après le 1er janvier ne sera pas redevable de la partie forfaitaire de la taxe et le redevable quittant la Commune après le premier janvier sera redevable de l'entièreté de la partie forfaitaire de la taxe. Seule la date d'inscription ou de radiation des registres de population ou des étrangers est prise en considération pour l'application du présent article.

Il y a lieu d'entendre par ménage, soit une personne vivant seule, soit deux ou plusieurs personnes qui, unies ou non par le mariage ou la parenté, occupent ensemble un même logement et domiciliée(s) à Juprelle.

Cette partie forfaitaire de la taxe est due indépendamment de l'utilisation de tout ou partie des services énumérés au paragraphe 2 du présent article et n'est pas fractionnable.

§ 2. La partie forfaitaire comprend :

1. Pour les ménages bénéficiant des conteneurs règlementaires :

- a. L'accès complet au réseau des bulles à verre de l'intercommunale ;
- b. L'accès complet au réseau de recyparcs de l'intercommunale ;
- c. Une participation aux actions de prévention et de communication ;

d. La mise à disposition de contenants à savoir :

- un rouleau de sacs PMC par an et par ménage
- un conteneur à puce règlementaire pour les déchets résiduels (excepté pour les contribuables obligés ou autorisés à utiliser des sacs à déchets « Intradel »)
- un conteneur à puce règlementaire pour les déchets organiques (excepté pour les contribuables obligés ou autorisés à utiliser des sacs à déchets « Intradel »)

e. La collecte hebdomadaire en porte à porte des déchets organiques et des déchets ménagers résiduels et leur traitement, d'une masse annuelle en conteneurs à puce de 75 kg par habitant de déchets, dont un maximum de 50 kg par habitant d'ordures ménagères résiduelles et 25 kg par habitant de déchets organiques, au moyen de 30 vidanges des conteneurs par an.

La vidange des 2 conteneurs (déchets résiduels et déchets organiques) effectuée le même jour compte pour 2 vidanges.

f. La collecte en porte à porte des PMC et papiers cartons toutes les deux semaines ;

g. La collecte des sapins de Noël ;

h. La collecte des encombrants ménagers selon le système mis en place par la Ressourcerie du Pays de Liège.

2. Pour les ménages bénéficiant d'une dérogation à l'utilisation des conteneurs réglementaires :

Ils recevront en lieu et place des services énoncés au point 1. d. et e. la fourniture d'un nombre déterminé de sacs réglementaires, ainsi que la collecte des ordures y contenues :

- Un rouleau de sacs PMC par an et par ménage
- Un rouleau de 10 sacs de 60L (ou l'équivalent dans une autre capacité) réglementaires destinés à la collecte des déchets résiduels par an et par ménage
- Un rouleau de 10 sacs de 30L (ou l'équivalent dans une autre capacité) réglementaires destinés à la collecte des déchets organiques par an et par ménage.

Le Conseil communal charge le Collège communal de déterminer les rues pour lesquelles le système dérogatoire susvisé est applicable.

§ 3. Le taux de la taxe forfaitaire pour l'exercice 2022 est fixé à :

- 80,00 € pour un isolé au 1er janvier de l'exercice d'imposition ;
- 120,00 € pour un ménage constitué de 2 personnes au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
- 125,00 € pour un ménage constitué de 3 personnes au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
- 130,00 € pour un ménage constitué de plus de 4 personnes et plus au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Article 4 : Exonérations et réductions.

Toute demande d'exonération ou de réduction de la taxe doit être introduite annuellement, dans les six mois à dater du 3^{ème} jour ouvrable de la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, accompagnée des documents probants, auprès de l'administration communale. Les exonérations et réductions ci-dessous ne sont pas cumulables. La plus avantageuse pour le contribuable sera appliquée.

§ 1er : Sont totalement exonérées de la partie forfaitaire de la taxe :

- a. Les personnes séjournant et inscrites au 1er janvier de l'exercice au registre de population ou des étrangers dans des maisons de repos, de soins ou assimilés sur production d'une attestation de l'institution prouvant l'hébergement ;
- b. Les militaires stationnés à l'étranger, sur foi d'un document émis par l'administration militaire ;
- c. Les isolés séjournant, au 1er janvier de l'exercice, dans un établissement pénitencier, sur production d'une attestation délivrée par cet établissement prouvant l'internement ;
- d. Les personnes inscrites au registre de population ou des étrangers au 1er janvier de l'exercice en adresse de référence au CPAS ;
- e. Les bateliers navigants, sur foi d'un document émis par l'organisme de la gestion de la navigation intérieure attestant de leur qualité de bateliers navigants ;
- f. Les services d'utilité publique ressortissant de l'état, de la Région wallonne, de la Communauté Française, de la Province de Liège et de la Commune ainsi que les écoles installées sur le territoire communal quel que soit leur réseau d'enseignement
- g. Les asbl ou associations sportives, culturelles, folkloriques, écoles et mouvements de jeunesse situés sur le territoire de la Commune de Juprelle ;
- h. Si l'adresse du ménage est identique à celle du lieu d'activité d'un membre du ménage et que celui-ci bénéficie d'un contrat privé couvrant l'année civile pour l'enlèvement de ses déchets ménagers et ménagers assimilés, le ménage bénéficie d'un dégrèvement total de la taxe forfaitaire.
- i. Les personnes exerçant une activité commerciale ayant recours à une société privée pour l'enlèvement de leurs déchets, moyennant la fourniture d'une preuve du contrat annuel encourus.

§ 2 : Bénéficiaire d'un dégrèvement partiel de 50,00% de la partie forfaitaire de la taxe :

- a. Le contribuable qui prouvera que, pour l'exercice 2021 (revenus 2020), l'ensemble des revenus imposables de tous les membres de son ménage, n'a pas atteint 15.551,00€ augmentés de 1.100€ par personne à charge, pourra obtenir une réduction de la taxe forfaitaire des ménages à sa demande et sur présentation de l'avertissement-extrait de rôle de l'Administration des Contributions directes ou à défaut, d'une attestation

émanant du contrôle des contributions ou de la fiche fiscale établie pour les revenus 2020 par le débiteur des revenus de chômage, de maladie-invalidité ou de pension. L'époux (se) n'est pas assimilé(e) à une personne à charge.

Les revenus imposables récoltés par un membre du ménage dans le cadre d'un contrat d'occupation d'étudiant ne sont pas pris en compte.

- b. Le contribuable bénéficiant du droit à l'intégration sociale sous forme d'un revenu d'intégration sociale (attestation du Centre Public d'Action Sociale à produire) ou d'un revenu garanti aux personnes âgées (GRAPA) justifié par l'attestation délivrée par l'Office National des Pensions pourront également bénéficier de cette réduction dans les mêmes conditions.

§ 3 : Bénéficient d'un dégrèvement de 50,00 % de la partie proportionnelle de la taxe :

- a. Les ménages comptant au moins un enfant de moins 3 ans au 1^{er} janvier de l'exercice ;
b. Les ménages qui au premier janvier de l'exercice justifie d'une utilisation accrue du service pour cause de maladie (incontinence, dialyse ou autre entraînant un volume de déchets significativement accru) sur base d'une attestation ou d'un certificat médical ;
c. Les gardiennes d'enfants reconnues et encadrée sur présentation d'une attestation de l'ONE.

Chapitre 2 – Taxe due par les contribuables assujettis à la taxe forfaitaire : Partie proportionnelle

Article 5 : Principes

La taxe proportionnelle sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et déchets ménagers assimilés est une taxe annuelle qui varie (le nombre de personnes pris en considération est identique à celui qui sert de base de calcul de la taxe forfaitaire) :

- pour les contribuables qui utilisent les conteneurs à puce : selon la fréquence des vidanges, au-delà de 30 levées par ménage et par an ;
- pour les contribuables qui utilisent les conteneurs à puce : selon le poids des déchets ménagers et déchets ménagers assimilés mis à la collecte : pour tout kilo de déchets ménagers résiduels au-delà du service minimum fourni (50 kg) ;
- pour les contribuables qui utilisent les conteneurs à puce : selon le poids des déchets organiques mis à la collecte : pour tout kilo de déchets organiques au-delà du service minimum fourni (25 kg) ;
- pour les contribuables qui utilisent les conteneurs à puce : lorsque le contribuable n'a pas atteint le nombre de kilos de déchets résiduels qui lui est attribué, le solde restant est ajouté au nombre de kilos qui lui est attribué pour les déchets organiques ;
- pour les contribuables identifiés dans le règlement spécifique adopté par le Collège communal et qui sont obligés ou autorisés à utiliser les sacs à déchets « Intradel » : le nombre de rouleaux de sacs achetés à la Commune de Juprelle.

Elle est établie au nom du chef de ménage et due par ménage, solidairement par les membres majeurs de tout ménage inscrit au registre de la population ou des étrangers au 1er janvier de l'exercice fiscal, conformément aux dispositions prescrites par l'article 7 de l'A.R. du 16 juillet 92 relatif au registre de la population et au registre des étrangers. Cette taxe est annuelle et fractionnable. Aucune exonération ou réduction n'est applicable à la taxe relative aux services complémentaires de gestion des déchets.

Article 6 :

Les montants de la taxe proportionnelle pour les contribuables assujettis à la taxe forfaitaire et qui utilisent les conteneurs règlementaires à puce :

- a. 1,00€/levée ;
b. 0,50€/kg de déchets ménagers résiduels ;
c. 0,08€/kg de déchets organiques

Article 7 :

Pour les contribuables obligés ou autorisés à utiliser des sacs à déchets « Intradel » :

- a. 18,00 € le rouleau de 10 sacs de 60L destinés aux déchets résiduels ;
b. 9,00€ le rouleau de 10 sacs de 30L destinés aux déchets résiduels ;
c. 4,00 € le rouleau de 10 sacs de 30L destinés aux déchets organiques.

Les sacs vendus ne seront ni repris, ni remboursés.

Chapitre 3 – Taxe due par les ménages inscrits au registre de la population ou des étrangers après le 1^{er} janvier de l'exercice et non assujettis à la taxe forfaitaire : Partie proportionnelle

Article 8 :

Les montants de la taxe proportionnelle pour les contribuables assujettis à la taxe forfaitaire et qui utilisent les conteneurs règlementaires à puce :

- a. 1,00€/levée ;
- b. 0,50€/kg de déchets ménagers résiduels ;
- c. 0,08€/kg de déchets organiques

Article 9 :

Pour les contribuables obligés ou autorisés à utiliser des sacs à déchets « Intradel » :

- a. 18,00 € le rouleau de 10 sacs de 60L destinés aux déchets résiduels ;
- b. 9,00€ le rouleau de 10 sacs de 30L destinés aux déchets résiduels ;
- c. 4,00 € le rouleau de 10 sacs de 30L destinés aux déchets organiques.

Les sacs vendus ne seront ni repris, ni remboursés.

Chapitre 4 – Taxe due par toute personne (physique ou morale), autre que celles inscrites au registre de la population ou des étrangers, qui produit des déchets ménagers assimilés au sens de l'article 1^{er} du présent règlement, sur la commune de Juprelle.

Article 10 :

La taxe est établie au nom de la personne physique ou morale, autre que celles inscrites au registre de la population ou des étrangers, mais produisant des déchets sur la Commune de Juprelle, qui s'est manifestée en vue d'obtenir un conteneur à puce destiné à l'évacuation de ses déchets ménagers et ménagers assimilés. La taxe est due solidairement par toute personne qui utilise ledit conteneur.

Dans l'hypothèse d'un système communautaire de gestion des déchets, la taxe est établie au nom du responsable du système communautaire désigné comme tel par les utilisateurs du système communautaire en ce qui concerne la partie « conteneur » de la taxe sur le service minimum.

Cet article 10 s'applique notamment aux secondes résidences.

Article 11 :

Une partie forfaitaire d'un montant de 80.00 € par an et par paire de conteneurs (à savoir un conteneur vert pour les déchets organiques et un conteneur gris pour les déchets ménagers résiduels) d'un volume maximum de 240 litres pour les collectivités non exonérées par l'article 4 du présent règlement et les autres redevables. Si la location des conteneurs débute après le 1er janvier de l'exercice et/ou se termine avant le 31 décembre de l'exercice, le montant de la taxe n'est pas réduit.

Néanmoins, sauf demande expresse en sens contraire du redevable, si le domicile se situe au lieu de l'activité professionnelle, seule la taxe forfaitaire ménage sera due. Dans cette hypothèse, la taxe variable « ménages » sera aussi d'application.

Article 12 :

Pour les contribuables qui utilisent les conteneurs à puce : une partie proportionnelle d'un montant de

- 1,00 €/levée dès la première levée ;
- 0,50 €/kg de déchets ménagers résiduels dès le premier kilo ;
- 0,08 €/kg de déchets organiques dès le premier kilo ;

Article 13 :

Pour les contribuables obligés ou autorisés à utiliser des sacs à déchets « Intradel » :

- a. 18,00 € le rouleau de 10 sacs de 60L destinés aux déchets résiduels ;
- b. 9,00€ le rouleau de 10 sacs de 30L destinés aux déchets résiduels ;
- c. 4,00 € le rouleau de 10 sacs de 30L destinés aux déchets organiques.

Les sacs vendus ne seront ni repris, ni remboursés.

Titre 4 : Dispositions diverses

Article 14 : Rôles

Les taxes énumérées ci-avant sont recouvrées par voie de rôle conformément aux dispositions légales en vigueur, à l'exception de la partie variable lorsqu'elle correspond aux contenants qui sont payables au comptant par le contribuable autorisé ou obligé par

le Collège communal à utiliser les sacs à déchets Intradel ou une personne faisant partie de leur ménage. Le paiement se fera, au moment de l'acquisition, entre les mains du préposé de l'administration qui en délivrera quittance.

En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance inscrite sur l'avertissement-extrait de rôle et après l'envoi d'un premier rappel resté sans suite, conformément à la législation en vigueur, un rappel sera envoyé au contribuable.

Ce rappel se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouverts avec le principal.

Article 15 : Règles légales

Les dispositions concernant l'établissement, le recouvrement, le contentieux sont celles des articles L3321-1 à 3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 16 : Tutelle

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 17 : Publicité et entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de l'accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et -2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

10bis. **Questions au Collège**

Madame NYSSSEN, conseillère, remercie le collège communal pour la mise à disposition gratuite de la salle du Trihé à l'occasion d'un repas organisé par le PS de Juprelle.

Madame NYSSSEN, conseillère, informe le Collège communal que certains « yeux de chats » sont manquants sur la rue du tige. De même, plusieurs potelets sur cette même voirie sont sales et très peu visibles. Mademoiselle la Bourgmestre prend bonne note de ces remarques et signale que le nécessaire sera fait dans les meilleurs délais.

HUIS CLOS