

PROVINCE DE LIEGE
ARRONDISSEMENT
DE LIEGE

COMMUNE DE
4450 JUPRELLE

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX
DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**

Séance du mardi 30 novembre 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 Fabrice REYNDERS, Monsieur Maurice REMI, Madame Catherine
JUPRELLE, Madame Geneviève THYS, Madame Isabelle LAZZARI-GHYSEN,
Monsieur Michel DELOOZ, Madame Linda GETTINO, Conseillers.
Monsieur Fabian LABRO, Directeur Général.

Excusés : Madame Stéphanie VROONEN, Monsieur Frédéric DARCIS, Monsieur
Frédéric YANS, Conseillers.

Le premier objet sera examiné en séance des Conseils réunis.

**Procès-verbal de la réunion conjointe des Conseils de la Commune et du CPAS de Juprelle du
30 novembre 2021.**

Pour la Commune :

Présents : Mademoiselle Christine SERVAES, Bourgmestre, Présidente ;
Monsieur Jonathan GREVESSE, Mademoiselle Anne GHAYE, Monsieur Christophe COLARD,
Monsieur Guido PROESMANS, Echevins ;

Monsieur Joseph PÂQUE, Président du CPAS et Conseiller Communal, Monsieur Emmanuel
LIBERT, Madame Angèle NYSSSEN, Monsieur Lucien LUNSKENS, Madame Lauriane
SERONVALLE, Monsieur Fabrice REYNDERS, Madame Chantal MERCENIER, Monsieur
Maurice REMI, Madame Catherine JUPRELLE, Madame Geneviève THYS, Madame Isabelle
LAZZARI-GHYSEN, Monsieur Michel DELOOZ, Madame Linda GETTINO, Conseillers.
Monsieur Fabian LABRO, Directeur Général.

Excusés : Monsieur Frédéric YANS, Monsieur Frédéric DARCIS, Madame Stéphanie VROONEN,
Conseillers.

Pour le CPAS :

Présents : Monsieur Joseph PÂQUE, Président du CPAS et Conseiller Communal, Monsieur
Christian BRASSELE, Monsieur Gary GILLOT, Madame Isabelle HENUSSE, Madame Nathalie
COLSON, Monsieur Frédéric COLLIGNON, Madame Jasmine KARMAOUI, Monsieur Maurice
REMI, Conseillers.

Madame Dominique PETRE, Directrice Générale.

Excusés : Madame Carine GEVERS, conseillère.

**1. Réunion annuelle commune du Conseil communal et du Conseil de l'Action Sociale – Article
26bis de la Loi Organique du 8 juillet 1976 des Centres Publics d'Action Sociale – Présentation
du rapport sur les synergies Commune-CPAS.**

Vu les décrets du 19 juillet 2018 intégrant le renforcement des synergies dans la loi du 8 juillet 1976
organique des Centres Publics d'Action Sociale et dans le Code de la Démocratie Locale et de la
décentralisation ;

Vu le rapport annuel sur les synergies entre les administrations de la Commune et du CPAS de
Juprelle réalisé par Madame D. PETRE, Directrice Générale du CPAS, et Monsieur F. LABRO,
Directeur Général communal, en date du 10 novembre 2021 ;

Vu l'approbation dudit rapport par le comité de concertation Commune / CPAS en date du 25 novembre 2021 ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : Le rapport sur les synergies Commune-CPAS, ci-après, est approuvé :

1. Tableau de bord des synergies réalisées et en cours

Synergies	Objectif	Mode opératoire	Administration pilote	Formalisation	Résultat attendu	Délai
<u>Personnel</u>						
Cession de 10 points APE du CPAS à la commune	Moyens	Déléгатif	CPAS	Décisions des organes délibérants des deux entités	Maintien du personnel	Décision annuelle
Directeur Financier local commun aux deux institutions	Performance administrative/ Moyens	Coopératif	Administration communale + CPAS	Délibérations du Conseil Communal et Conseil de l'Action Sociale	Rationalisation des moyens humains	En cours
Gestion des salaires du personnel du CPAS et des déclarations trimestrielles APE par la commune (Service de la recette communale/service du personnel)	Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	Administration communale	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains	En cours
Mise à disposition d'un agent communal pour l'entretien et le nettoyage des locaux du CPAS et des logements d'urgence	Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	Administration communale	Convention de mise à disposition	Rationalisation des moyens humains	En cours
Mise à disposition du personnel engagé par le CPAS sous contrat « art. 60§7 » au sein des services communaux	Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	CPAS	Convention de mise à disposition	Expérience professionnelle des bénéficiaires	En cours
Gestion par un agent du CPAS des demandes de pensions et	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	CPAS	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains	En cours

allocations personnes handicapées à introduire auprès du SPF						
Réalisation de travaux ponctuels par les services communaux en faveur du CPAS et mise à disposition de matériel (véhicules)	Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	Administration communale	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains et matériels	En cours
Service Interne de Prévention et de Protection au Travail (SIPPT) commun aux deux institutions	Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	Administration communale	Délibérations du Conseil Communal et Conseil de l'Action Sociale	Rationalisation des moyens humains	En cours
Partenariat dans le cadre du projet « Eté solidaire »	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/ Moyens	Coopératif	Administration communale + CPAS	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains	Projet annuel
Partenariat Commune/CPAS dans le cadre d'événements ponctuels organisés par la Commune au profit des habitants (par exemple distribution de bûchettes aux personnes âgées, ...)	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/ Moyens	Coopératif	Administration communale + CPAS	Délibérations des entités concernées	Rationalisation des moyens humains	Projet annuel
Partenariat Commune/CPAS dans le cadre de la lutte contre la Covid-19 (distribution de masques de protection aux habitants, utilisation du service du taxi social pour véhiculer les personnes ne disposant pas de moyens de locomotion)	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/ Moyens	Coopératif	Administration communale + CPAS	Délibérations des entités concernées	Rationalisation des moyens humains	Projet annuel

dans le cadre de la vaccination à la Covid-19,...)						
Bâtiments et logements						
Gestion des logements d'urgence par le CPAS	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/Moyens	Déléгатif	CPAS	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains et matériels	En cours
Mise à disposition de la salle du Trihé en faveur du CPAS	Performance administrative/Moyens	Déléгатif	Administration communale	Délibération suivant demande	Rationalisation des moyens matériels	En cours
Mise à disposition d'une GIVE Box installée dans le bâtiment du CPAS	Satisfaction du citoyen	Coopératif	Administration Communale + CPAS	Gestion des dépôts et retraits	Encourager la solidarité collective	En cours
Mise à disposition d'un local communal pour le rangement des archives du CPAS	Moyens	Coopératif	Administration communale	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des conditions de stockage des archives	En cours
Informatique et communication						
Utilisation par le CPAS des outils de communication de la Commune (site internet, revue communale)	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/Moyens	Déléгатif	Administration communale	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains et matériels	En cours

2. Tableau de programmation des synergies projetées

Synergies projetées	Objectif	Mode	Pilote	Formalisation	Résultat attendu	Délai
Maintien de la collaboration CPAS/Plan de Cohésion Sociale	Satisfaction du citoyen, performance administrative, moyens	Coopératif	Administration communale + CPAS	Lorsque des situations spécifiques se présentent	Prise en charge pluridisciplinaire	En cours

Mise en place d'un cloud pour la Commune et le CPAS	Performance administrative/ Moyens	Délégitif	Administration communale	Délibérations du Conseil Communal et Conseil de l'Action Sociale	Rationalisation des moyens matériels	En cours
---	---------------------------------------	-----------	--------------------------	--	--------------------------------------	----------

3. Matrice de coopération

		Registres de comportements de l'environnement de contrôle				
		Fonctionnement	Management	Compétences et formation du personnel	Formalisation	Ressources et gestion budgétaire
Niveaux de rassemblement	5. Optimisé					
	4. Maîtrisé					
	3. Efficace	X	X	X	X	X
	2. Opérationnel					
	1. Initial					
	0. Inexistant					

4. Grille de synthèse déterminant un niveau global de rassemblement

	Service achats	Service ressources humaines	Service maintenance	Service informatique	TOTAL
Fonctionnement	1	3	3	3	10
Management	1	3	3	3	10
Compétences et formation du personnel	1	3	3	3	10
Formalisation	1	3	3	3	10
Ressources et gestion budgétaire	1	3	3	3	10
TOTAL	5	15	15	15	50

5. Tableau des marchés publics conjoints

Marchés publics conjoints en cours et/ou pour lesquels il y a une décision de renouvellement	Type	Mode de passation	Montant	Date d'attribution
Renouvellement du portefeuille d'assurances	Service	Procédure ouverte	118.617,94 €	18/11/2021
Acquisition ordinateurs portables	Fourniture	Procédure négociée sans publication préalable	29.151,08 €	11/03/2021

Téléphonie	Service et fournitures	Procédure négociée sans publication préalable	32.128,68 €	28/06/2018
Conformité incendie et protection des accès des bâtiments	Travaux	Procédure par facture acceptée	17.018,25 €	23/11/2017
Renouvellement du portefeuille d'assurances	Service	Appel d'offres ouvert	70.200,58€	26/10/2017
Travaux de peinture corniche	Travaux	Procédure par facture acceptée	2.541,00 €	01/09/2016
Constitution d'un fonds de pension pour les mandataires locaux	Service	Appel d'offres général	/	20/12/2010

Fait à Juprelle, le 10 novembre 2021

La Directrice Générale du CPAS
D. PETREF. LABRO

Le Directeur Général de la Commune

La suite de la séance se poursuivra en séance ordinaire du Conseil Communal

2. Communications

Madame la Bourgmestre informe le conseil qu'elle souhaite lui faire part des communications suivantes :

- Un arrêté du 10 novembre 2021 par lequel Monsieur Christophe COLLIGNON, Ministre des Pouvoirs Locaux, approuve la délibération du conseil communal du 28 septembre 2021 relative à la modification du cadre du personnel technique et ouvrier par la création d'un emploi de chef de bureau technique.
- Un arrêté du 10 novembre 2021 par lequel Monsieur Christophe COLLIGNON, Ministre des Pouvoirs Locaux, approuve la délibération du conseil communal du 28 septembre 2021 relative à l'intégration dans le chapitre XII du statut administratif du personnel communal la description de fonction et les conditions particulières de recrutement, de promotion et d'évolution de carrière de chef de bureau technique.
- Un arrêté du 10 novembre 2021 par lequel Monsieur Christophe COLLIGNON, Ministre des Pouvoirs Locaux, approuve la délibération du conseil communal du 28 septembre 2021 relative à la modification du statut pécuniaire du personnel communal en y insérant les échelles A1 et A2 afférentes au grade de chef de bureau technique.
- Un arrêté du 10 novembre 2021 par lequel Monsieur Christophe COLLIGNON, Ministre des Pouvoirs Locaux, approuve la délibération du conseil communal du 28 septembre 2021 relative à la modification du point 6 relatif aux personnes de contact pour les matières informatiques de l'annexe 3 du règlement de travail du personnel communal.
- Un arrêté du 10 novembre 2021 par lequel Monsieur Christophe COLLIGNON, Ministre des Pouvoirs Locaux, approuve la délibération du conseil communal du 28 septembre 2021 relative à la modification de l'article 29 relatif aux congés de circonstance de la section 3 du chapitre III afférent au régime des congés du statut administratif du personnel communal.
- Un arrêté du 18 novembre 2021 par lequel Monsieur Christophe COLLIGNON, Ministre des Pouvoirs Locaux, réforme les modifications budgétaires n°2 pour l'exercice 2021 votées en séance du conseil communal en date du 28 septembre 2021 relative à l'adhésion à l'intercommunale IMIO par la souscription d'une part B d'un montant de 3,71 €.
- Un arrêté du 25 novembre 2021 par lequel Monsieur Christophe COLLIGNON, Ministre des Pouvoirs Locaux, approuve la délibération du conseil communal du 26 octobre 2021 relative à l'adhésion à l'intercommunale IMIO par la souscription d'une part B d'un montant de 3,71 €.

- Mademoiselle la Bourgmestre souhaite informer les membres de l'assemblée de la situation du nouveau centre « FEDASIL » à Glons sur la commune de Bassenge, et ce, suite aux nombreuses réunions avec les autorités fédérales auxquelles elle a été conviée par l'entremise de la commune de Bassenge. Celui-ci était initialement prévu en tant que centre d'hébergement transitoire pour 170 et ensuite 230 personnes. Les bâtiments concernés n'étant pas adaptés à de l'hébergement, la Bourgmestre de Bassenge s'est tout d'abord opposée au projet. Les autorités fédérales ont toutefois confirmé leurs intentions en la matière et ont entamé des travaux d'aménagement des bâtiments concernés pour en faire un centre d'hébergement permanent FEDASIL. Un bail de 3 ans a été évoqué ainsi qu'une ouverture fin janvier 2022 pour environ 300 personnes. L'urgence de la situation et les problèmes rencontrés par l'Etat Fédéral en ce domaine, font que la précipitation est de mise en ce dossier. A tel point que les représentants des autorités supérieures ont finalement annoncé, lors de la dernière entrevue, l'arrivée imminente de 70 réfugiés sur le site du « radar » de Glons. Madame la Bourgmestre de Bassenge étant toujours opposée au projet, Monsieur le Premier Ministre, en personne, est intervenu en ce dossier pour accélérer l'accueil au sein de nouveau centre FEDASIL. Monsieur le Secrétaire d'Etat à l'Asile, devant les réticences de Madame la Bourgmestre de Bassenge, lui a même proposé de prendre à sa charge toutes les responsabilités maïorales en la matière (sécurité incendie, hygiène,...), ce qui d'un point de juridique n'a pas beaucoup de sens. Mademoiselle SERVAES, Bourgmestre, informe également l'assemblée qu'une visite est organisée, sur le site, ce vendredi 3 décembre prochain, afin d'évaluer les conditions d'accueil. Mademoiselle la bourgmestre signale encore qu'il ne sera pas possible pour nos écoles d'accueillir les enfants séjournant dans ce centre par manque de place dans nos infrastructures. Mademoiselle la Bourgmestre informe également que les autorités fédérales sont à la recherche de bénévoles pour faciliter l'intégration des pensionnaires du centre FEDASIL.

3. Modification du tracé de voirie - Acquisition d'une emprise (4109m² + 42,39m² en sous-sol) à titre gratuit dans le cadre d'un permis d'urbanisme, Clos Fredman à 4452 WIHOGNE – Approbation du projet d'acte

Vu la délibération du 30 septembre 2010 par laquelle le Conseil communal décide d'acquérir à titre gratuit une emprise reprise sous la parcelle cadastrée 7^{ème} division, section A n° 103W6;

Vu la décision du conseil d'administration du Confort Mosan ;

Considérant, dès lors, qu'il convient de transférer l'emprise en cause dans le domaine public communal afin d'éviter que cette situation ne perdure;

Vu le projet d'acte transmis par le Comité d'Acquisition d'immeubles en date du 24 août 2021;

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

Vu les articles 7 et suivants du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs;

Sur proposition du Collège communal;

En séance publique et à l'unanimité;

Le Conseil approuve le projet d'acte annexé à la présente délibération et dressé par le Comité d'Acquisition d'Immeubles dans le cadre de la mission déterminée par l'article 61 de la Loi-programme du 6 juillet 1989.

Expédition de la présente délibération sera transmise:

- au Comité d'Acquisition d'Immeubles pour passation de l'acte authentique ;

4. Marché de Fournitures – Acquisition de 2 nouvelles camionnettes pour le Service Travaux - 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° 2021-885 relatif au marché "Acquisition de 2 nouvelles camionnettes pour le Service Travaux" établi par la Commune de Juprelle ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 28.730,00 € hors TVA ou 34.763,30 €, 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 421/74352 - 20210047 ;
Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 16 novembre 2021, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 16 novembre 2021 ;
Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 29 novembre 2021 ;
En séance publique ;
A l'unanimité,
LE CONSEIL,
Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2021-885 et le montant estimé du marché "Acquisition de 2 nouvelles camionnettes pour le Service Travaux", 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 28.730,00 € hors TVA ou 34.763,30 €, 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 421/74352 - 20210047.

5. Marché de Fournitures – Installation du système de vidéosurveillance sur la Commune de Juprelle - 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° 2021-887 relatif au marché "Installation du système de vidéosurveillance sur la Commune de Juprelle" établi par la Commune de Juprelle ;
Considérant que ce marché est divisé en lots :
* Lot 1 (MATERIELS, INSTALLATION, MAIN D'OEUVRE), estimé à 26.541,00 € hors TVA ou 32.114,61 €, 21% TVA comprise ;
* Lot 2 (POTEAU ET PANNEAU), estimé à 756,00 € hors TVA ou 914,76 €, 21% TVA comprise ;
Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 27.297,00 € hors TVA ou 33.029,37 €, 21% TVA comprise ;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/741-98 (n° de projet 20210039) et sera financé par **subsidés** ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 23 novembre 2021, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 23 novembre 2021 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 6 décembre 2021 ;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL,

Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2021-887 et le montant estimé du marché "Installation du système de vidéosurveillance sur la Commune de Juprelle", 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 27.297,00 € hors TVA ou 33.029,37 €, 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 budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/741-98 (n° de projet 20210039).

6. Centrale de marché de la Province de Liège – Acquisition de la solution « Cloud Agilis » - Win s.a. – Convention - Décision.

LE CONSEIL ;

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

Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

Considérant que l'infrastructure informatique de l'administration communale se fait vieillissante ;

Considérant que cet état de fait est susceptible d'entraîner certains problèmes en matière de fonctionnalité et de sécurité informatique ;

Considérant qu'en l'absence de service informatique, il n'est plus envisageable de conserver un serveur physique dans les locaux de l'administration communale ;

Considérant qu'une solution d'externalisation via un serveur virtuel doit être privilégiée ;

Vu sa délibération du 30 avril 2013, onzième objet, par laquelle il décide d'adhérer à la centrale de marché de la Province de Liège ;

Considérant que la société Win a remporté, dans divers domaines relevant de sa compétence, le marché public organisé par la Province de Liège dans le cadre de sa centrale de marché ;

Considérant que la solution « Cloud Agilis » fait partie du catalogue précité ;

Considérant que les coûts estimés pour la commune doivent être ventilés de la manière suivante :

1. Cloud Agilis – Hébergement :

- Setup : 8.600 € htva (10.406 € tvac)

- Prix mensuel : 1.574,09 € htva (1.904,65 € tvac)

2. Cloud Security :

- Setup : 75 € htva (90,75 € tvac)

- Prix mensuel : 169,20 € htva (204,73 € tvac)

3. Jetons support on Demand :

- Setup : 7.050 € htva (8.530,50 € tvac)

Vu l'offre détaillée réalisée par la société Win concernant son offre « Cloud Agilis » ;

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : L'offre « Cloud Agilis » de la société Win est acceptée.

Article 2 : La convention relative aux conditions générales et spécifiques de la solution proposée est acceptée.

7. Intercommunale de mutualisation informatique et organisationnelle (iMio) – Acquisition d'un logiciel de gestion des séances délibératives « iA Délib » - Convention cadre – Décision ;

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 1 : de marquer son accord sur la convention suivante :

DISPOSITIONS PARTICULIERES 01 - ANNEXE LOGICIEL LIBRE « GESTION DES SEANCES DELIBERATIVES » - iA.Délib

Ces dispositions particulières sont applicables au contrat n° IMIO/AC JUPRELLE/2021-01 conclu le 30/11/2021 entre l'Administration communale de Juprelle et IMIO.

1. Description de la Mission / Services confiés par Le membre adhérent à IMIO :

L'objet de cette convention est de fixer les modalités de mise à disposition du logiciel de gestion des séances délibératives au membre adhérent et les conditions spécifiques de participation au projet de mutualisation. La solution est mise à disposition avec les fonctionnalités actuellement disponibles.

Les services IMIO associés sont les suivants :

- Accompagnement du membre adhérent à la mise en œuvre ;
- Suivi du projet et accompagnement individualisé ;
- Fourniture et l'implémentation du logiciel ;
- Etude spécifique et personnalisée des besoins ;
- Documentation technique de la configuration ;
- Formation ;
- Guide d'utilisation pour chaque outil ;
- Support téléphonique et par e-mail à l'administrateur (pas de help-desk aux utilisateurs finaux) ;
- Séances de formation (accès aux ateliers, users group, ...)
- Hébergement de la solution en mode SaaS (Software as a Service).

Prestations relatives à l'accompagnement de mise en œuvre (frais uniques) :

IMIO accompagne Le membre adhérent afin de

- Donner la formation qui permettra aux porteurs de projet du membre adhérent de démarrer le projet ;
- Collecter et analyser des informations nécessaires à la mise en œuvre ;
- Configurer et implémenter le produit.

Les services couverts sont :

Installation locale sur l'infrastructure d'hébergement d'IMIO :	Cette procédure générique, commune aux produits basés sur le CMS Plone, est décrite ci-après.
Aide au paramétrage « standard » de l'application :	Avant de passer en production, il est nécessaire de configurer l'application en fonction des données propres du service. Il s'agit principalement : <ul style="list-style-type: none">✓ Des modèles de documents bureautiques (Openoffice ou MS Word). Les modèles de documents requis (PV, ordre du jour, délibération, ...) seront réalisés par IMIO en fonction des besoins du client.✓ Des paramètres liés à la gestion des instances. Le comportement et contenu de chaque type de séance peut être modifié via l'interface web. Il s'agit :<ul style="list-style-type: none">○ De la gestion des groupes et des rôles.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ De la configuration des applications externes (outil bureautique, web service, messagerie, OCR ...) ○ Des fonctionnalités : tâches, votes, interface utilisateur, ... ○ De l'adaptation des workflows en fonction de l'organisation du pouvoir local.
Formation des agents « administrateurs » :	Cette formation a pour objectif de conférer à un agent l'autonomie d'administration de l'application via l'interface web (éléments abordés dans la rubrique « aide au paramétrage standard », gestion des utilisateurs, rôles, ...). Cette formation est dispensée via les ateliers organisés chez IMIO.
Accompagnement :	Elle couvre les aspects fonctionnels et l'aide au démarrage de l'utilisation en production.

Cet accompagnement est évalué à 2 jours maximum non cumulables. Toutes demandes de prestations complémentaires feront l'objet d'un devis émis par IMIO sur base d'un tarif homme/ jour de 788,10 € HTVA. Sont également à prendre en considération au titre de prestations complémentaires toutes demandes spécifiques du membre adhérent qui ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation (par exemple création d'une interface avec un autre logiciel, fonctionnalités propres au membre, ...). Dans ce cas, un avenant précisant l'objet de la demande, le montant estimé, les modalités de la mise en œuvre et les délais sera établi.

Prestations relatives à la mise à disposition de la solution (frais annuels) :

Accompagnement projet :

IMIO accompagne Le membre adhérent afin de

- Réaliser régulièrement un suivi du projet et faciliter l'utilisation de la solution ;
- Fournir une maintenance du site.

Prestations de maintenance :

La maintenance et la mise à jour :	La maintenance couvre les interventions techniques requises pour assurer un bon fonctionnement des outils. La mise à jour couvre les interventions techniques requises pour installer une nouvelle version des outils.
Une aide à l'utilisation :	Accès aux ateliers qui se déroulent deux fois par mois dans nos locaux. Un guide d'utilisation pour chaque outil, disponible sur notre site. Un support téléphonique et par e-mail à l'administrateur (pas de helpdesk aux utilisateurs finaux). Des séances de formation.
La gestion de l'infrastructure d'hébergement (mode « Software as a Service ») est réalisée par IMIO :	Les serveurs IMIO utilisés dans le cadre de l'hébergement des applications « IMIO » font l'objet d'un contrat entre l'intercommunale et un sous-traitant. Ce contrat charge le sous-traitant des missions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hébergement du serveur et sa connexion au réseau internet. ✓ Gestion de la sécurité du serveur au niveau du software et du système d'exploitation. ✓ Tâches quotidiennes d'administration, d'audit du système, de backup.
Taille maximale de l'espace disque alloué en GB :	5 GB En cas de dépassement, se référer à la tarification IMIO.

2. Nom des représentants d'IMIO :

Responsable IMIO : M. Frédéric Rasic

Chef de projet : M. Joël Lambillotte

3. Nom des représentants de membre adhérent :

Chef de projet : Mme Catherine Lesire

Correspondant informatique : Mme Corine Lepot

4. Durée de la Mission :

Le projet débute à la signature de la présente convention. Le planning détaillé de mise en œuvre sera fixé d'un commun accord entre le membre adhérent et IMIO.

5. Prix :

Le membre adhérent s'engage à verser le montant de sa participation au projet de mutualisation de la façon suivante :

Prestations de mise en œuvre du Collège communal (frais unique – 1ère instance) :	1.576,21 euros HTVA
Prestations de mise en œuvre du Conseil communal (frais unique – 2 ^{ème} instance & activation module deliberation.be) :	1.576,20 euros HTVA
Montant annuel couvrant les services de mise à disposition de la solution :	3.308,21 euros HTVA
Formation de 1 jour (30 agents par journée) :	788,10 euros HTVA
Prestations complémentaires :	Toutes demandes de prestations non reprises dans la description de la mission feront l'objet d'un devis émis par IMIO sur base d'un tarif homme/ jour de 788,10 € HTVA. Sont également à prendre en considération au titre de prestations complémentaires toutes demandes spécifiques du membre adhérent qui ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation, les formations organisées sur site ou dans nos locaux pour le pouvoir local. Dans ce cas, un avenant précisant l'objet de la demande, le montant estimé, les modalités de la mise en œuvre et les délais sera établi.

Le remboursement par Le membre adhérent des frais encourus par IMIO en rapport avec ladite mission se fera selon les modalités suivantes : demande écrite approuvée par les deux parties.

Sauf avis contraire de l'administration de la TVA, la TVA n'est pas applicable aux montants dus à IMIO.

6. Mode de révision des prix :

Voir article 5 de la convention cadre.

7. Facturation :

La facturation sera effectuée à la commande et annuellement durant le premier trimestre de chaque nouvelle année.

8. Conditions spécifiques :

Néant.

Fait à Isnes, le 30/11/2021

En deux exemplaires, chacun reconnaissant avoir reçu le sien.

IMIO,

Représentée par :

Le membre adhérent,

Représenté par :

M. Marc Barvais

Président

M. Philippe Dubois

Vice-président

M. Fabian Labro

Directeur général

Mme Christine Servaes

Bourgmestre

Article 2 – La présente délibération est transmise au Directeur Financier et à IMIO.

8. Intercommunale de mutualisation informatique et organisationnelle (iMio) – Acquisition d'un logiciel de gestion électronique des documents « iA Docs » - Convention-cadre –

Décision :

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 1 : de marquer son accord sur la convention suivante :

DISPOSITIONS PARTICULIERES 02 - ANNEXE LOGICIEL LIBRE « GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS » - iA.Docs et poste de numérisation

Ces dispositions particulières sont applicables au contrat n° IMIO/AC JUPRELLE/2021-01 conclu le 30/11/2021 entre l'Administration communale de Juprelle et IMIO.

1. Description de la Mission / Services confiés par Le membre adhérent à IMIO :

L'objet de cette convention est de fixer les modalités de mise à disposition du logiciel de gestion électronique des documents au membre adhérent et les conditions spécifiques de participation au projet de mutualisation. La solution est mise à disposition avec les fonctionnalités actuellement disponibles.

Les services IMIO associés sont les suivants :

- Accompagnement du membre adhérent à la mise en œuvre ;
- Suivi du projet et accompagnement individualisé ;
- Fourniture et l'implémentation du logiciel ;
- Fourniture, installation et configuration du matériel et logiciel de dématérialisation ;
- Etude spécifique et personnalisée des besoins ;
- Documentation technique de la configuration ;
- Formation ;
- Guide d'utilisation pour chaque outil ;
- Support téléphonique et par e-mail à l'administrateur (pas de help-desk aux utilisateurs finaux) ;
- Séances de formation (accès aux ateliers, users group, ...) ;
- Hébergement de la solution en mode SaaS (Software as a Service) ;
- Maintenance du matériel et logiciel de dématérialisation.

Prestations relatives à l'accompagnement de mise en œuvre (frais uniques) :

IMIO accompagne Le membre adhérent afin de

- Donner la formation qui permettra aux porteurs de projet du membre adhérent de démarrer le projet ;
- Collecter et analyser des informations nécessaires à la mise en œuvre ;
- Configurer et implémenter le produit.

Les services couverts sont :

Installation sur l'infrastructure d'hébergement d'IMIO :	Cette procédure générique, commune aux produits basés sur le CMS Plone, est décrite ci-après.
Aide au paramétrage « standard » de l'application :	Avant de passer en production, il est nécessaire de configurer l'application en fonction des données propres du service. Il s'agit principalement : ✓ Des modèles de documents bureautiques (Openoffice ou MS Word). Les modèles de

	<p>documents disponibles en standard seront réalisés par IMIO en fonction des besoins du client.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Des paramètres liés à la gestion des instances. Le comportement et contenu de l'application peuvent être modifiés via l'interface web. Il s'agit : ✓ De la gestion des groupes et des rôles. ✓ De la configuration du lien éventuel avec les applications externes (outil bureautique, web service, messagerie, OCR ...) ○ De l'adaptation des workflows en fonction de l'organisation du pouvoir local. ○ Des fonctionnalités avancées. ○ ...
Formation des agents « administrateurs » :	<p>Cette formation a pour objectif de conférer à un agent l'autonomie d'administration de l'application via l'interface web (éléments abordés dans la rubrique « aide au paramétrage standard », gestion des utilisateurs, rôles, ...). Cette formation est dispensée via les ateliers organisés chez IMIO.</p>
Accompagnement :	<p>Elle couvre les aspects fonctionnels et l'aide au démarrage de l'utilisation en production.</p>

Cet accompagnement est évalué à 3 jours maximum non cumulables. Toutes demandes de prestations complémentaires feront l'objet d'un devis émis par IMIO sur base d'un tarif homme/ jour de 788,10 € HTVA. Sont également à prendre en considération au titre de prestations complémentaires toutes demandes spécifiques du membre adhérent qui ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation (par exemple création d'une interface avec un autre logiciel, fonctionnalités propres au membre, ...). Dans ce cas, un avenant précisant l'objet de la demande, le montant estimé, les modalités de la mise en œuvre et les délais sera établi.

Prestations relatives à la mise à disposition de la solution (frais annuels) :

Accompagnement projet :

IMIO accompagne Le membre adhérent afin de

- Réaliser régulièrement un suivi du projet et faciliter l'utilisation de la solution ;
- Fournir une maintenance du site.

Prestations de maintenance :

La maintenance et la mise à jour :	<p>La maintenance couvre les interventions techniques requises pour assurer un bon fonctionnement des outils. La mise à jour couvre les interventions techniques requises pour installer une nouvelle version des outils.</p>
Une aide à l'utilisation :	<p>Accès aux ateliers qui se déroulent deux fois par mois dans nos locaux. Un guide d'utilisation pour chaque outil, disponible sur notre site. Un support téléphonique et par e-mail à l'administrateur (pas de helpdesk aux utilisateurs finaux). Des séances de formation.</p>
La gestion de l'infrastructure d'hébergement (mode « Software as a Service ») est réalisée par IMIO :	<p>Les serveurs IMIO utilisés dans le cadre de l'hébergement des applications « IMIO » font l'objet d'un contrat entre l'intercommunale et un sous-traitant. Ce contrat charge le sous-traitant des missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hébergement du serveur et sa connexion au réseau internet.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestion de la sécurité du serveur au niveau du software et du système d'exploitation. ✓ Tâches quotidiennes d'administration, d'audit du système, de backup.
Taille maximale de l'espace disque alloué en GB :	5 GB En cas de dépassement, se référer à la tarification IMIO.

Fourniture du matériel et logiciel de dématérialisation (coût unique)

Scanner et logiciel

Imio fournit via sa centrale d'achat un scanner dédié adapté au projet du membre adhérent. Le contenu de ce package contient :

- Le scanner :
 - Fujitsu Fi-7160 – Kodak i3200
 - Les frais de recupel et reprobél ;
 - Un kit de consommable ;
 - Un kit de nettoyage ;
 - L'installation du scanner ;
- Logiciel de scanning
 - Le logiciel de numérisation Kofax Express adapté au scanner ;
 - La mise à disposition du connecteur webservice entre Kofax Express et l'infrastructure cloud d'iMio ;
 - L'installation et la configuration du logiciel de scanning (Kofax Express) ;
- La formation du personnel à l'utilisation du scanner.

Le membre adhérent a pour responsabilité de mettre à disposition une station de travail répondant aux prescriptions suivantes :

- Microsoft Windows 10 ;
- Au minimum un processeur dual core 2.2 GHz ;
- Au minimum 8 GB de mémoire vive ;
- Adobe reader ;
- .Net framework 4.0 ;
- Les accès de type « administrateur » au poste de travail.

Codes-barres

Imio fournit via sa centrale d'achat un volume de 25.000 codes-barres à apposer sur la première page de chaque courrier. Le membre adhérent commandera de nouveaux codes-barres avant d'atteindre la fin du stock en prévoyant un délai de 3 semaines entre la commande et la livraison.

Maintenance du matériel et logiciel de dématérialisation (frais annuels)

Imio fournit par sa centrale d'achat une maintenance couvrant le matériel et le logiciel de dématérialisation. Cette maintenance est d'une durée initiale de 36 mois et sera ensuite prolongée tacitement sur une base annuelle.

La maintenance annuelle contient :

- Matériel :
 - L'extension de la garantie constructeur sur le matériel ;
 - Un kit de nettoyage par année ;
 - Un kit de consommable par année ;
 - Un contrat de maintenance :
 - Pour le scanner A4 (Fujitsu Fi-7160) :
 - Contrat swap – échange sur site pour rapatriement du scanner dans l'atelier de réparation.
 - Pour le scanner A3 (Panasonic KV-S5055C ou Kodak i3200) :
 - Intervention sur site pour dépannage ;
 - Une visite annuelle d'un technicien pour entretien préventif du scanner.
- Logiciel Kofax Express :
 - Software Upgrade Assurance ;
 - Support intégrateur sur le logiciel de dématérialisation et sa configuration.

2. Nom des représentants d'IMIO :

Responsable IMIO : M. Frédéric Rasic

Chef de projet : M. Joël Lambillotte

3. Nom des représentants de membre adhérent :

Chef de projet : Mme Catherine Lesire

Correspondant informatique : Mme Corine Lepot

4. Durée de la Mission :

Le projet débute à la signature de la présente convention. Le planning détaillé de mise en œuvre sera fixé d'un commun accord entre le membre adhérent et IMIO.

5. Prix :

Le membre adhérent s'engage à verser le montant de sa participation au projet de mutualisation de la façon suivante :

Prestations de mise en œuvre (frais unique) :	2.364,31 euros HTVA
Montant annuel couvrant les services de mise à disposition de la solution :	3.037,77 euros HTVA
Fourniture du matériel et logiciel de dématérialisation (coût unique)	2.403,83 euros HTVA (scanner et codes-barres)
Maintenance du matériel et logiciel de dématérialisation (frais annuels)	578,66 euros HTVA
Prestations complémentaires :	Toutes demandes de prestations non reprises dans la description de la mission feront l'objet d'un devis émis par IMIO sur base d'un tarif homme/ jour de 788,10 € HTVA. Sont également à prendre en considération au titre de prestations complémentaires toutes demandes spécifiques du membre adhérent qui ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation, Les formations organisées sur site ou dans nos locaux pour le pouvoir local. Dans ce cas, un avenant précisant l'objet de la demande, le montant estimé, les modalités de la mise en œuvre et les délais sera établi.

Le remboursement par Le membre adhérent des frais encourus par IMIO en rapport avec ladite mission se fera selon les modalités suivantes : demande écrite approuvée par les deux parties. Sauf avis contraire de l'administration de la TVA, la TVA n'est pas applicable aux montants dus à IMIO.

6. Mode de révision des prix :

Voir article 5 de la convention cadre.

7. Facturation :

La facturation sera effectuée à la commande et annuellement durant le premier trimestre de chaque nouvelle année.

8. Conditions spécifiques :

Néant.

Fait à Isnes, le 30/11/2021

En deux exemplaires, chacun reconnaissant avoir reçu le sien.

IMIO,

Le membre adhérent,

Représentée par :

Représenté par :

M. Marc Barvais

M. Philippe Dubois

M. Fabian Labro

Mme Christine Servaes

Président

Vice-président

Directeur général

Bourgmestre

Article 2 – La présente délibération est transmise au Directeur Financier et à IMIO.

9. A.I.D.E. – Service aux communes – Accord cadre pour le curage de tronçons d'égouttage pour le SET et les communes– Convention - Décision.

LE CONSEIL ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

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

Considérant l'article 2, 6°, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics permettant à une centrale de marchés de passer des marchés de travaux, de fournitures et de services destinés à des pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires ;

Considérant l'article 47 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics prévoyant qu'un pouvoir adjudicateur recourant à une centrale de marchés est dispensé d'organiser lui-même une procédure de passation ;

Considérant que le mécanisme de la centrale de marchés permet un regroupement des commandes et de dispenser les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires d'organiser eux-mêmes une procédure de marché public pour leur commande ;

Considérant que la présente convention cadre n'inclut aucune obligation de commande pour la Commune ;

Considérant que la mise en œuvre de chaque commande relève du libre choix de la Commune dans le strict respect de l'autonomie communale ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer un cadre pour la réalisation d'une Centrale de marchés avec l'A.I.D.E ;

ACCORD-CADRE POUR LE CURAGE DE TRONCONS D'EGOUTTAGE POUR LE SET(service technique AIDE) ET LES COMMUNES

Protocole d'accord

ENTRE : l'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Epuration des communes de la province de Liège (ci-après « l'A.I.D.E. »), dont le siège social est établi à 4420 Saint-Nicolas, rue de la Digue 25, représentée par Monsieur Alain Decerf, Président, et Madame Florence Herry, Directeur Général,
Ci-après dénommé la « Centrale » ;

ET : la Commune de, dont le siège social est établi rue à, représentée par, Bourgmestre et, Directeur général.

Ci-après dénommé le « Pouvoir adjudicateur adhérent ou participant » ;

IL EST EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

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

Considérant l'article 2, 6°, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics permettant à une centrale de marchés de passer des marchés de travaux, de fournitures et de services destinés à des pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires ;

Considérant l'article 47 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics prévoyant qu'un pouvoir adjudicateur recourant à une centrale de marchés est dispensé d'organiser lui-même une procédure de passation ;

Considérant que le mécanisme de la centrale de marchés permet un regroupement des commandes et de dispenser les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires d'organiser eux-mêmes une procédure de marché public pour leurs commandes ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer un cadre pour la réalisation d'une Centrale de marchés entre l'A.I.D.E. et la commune de

A LA SUITE DE QUOI, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Cadre légal

La technique de la centrale de marchés est organisée par la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Conformément à l'article 47 de la loi du 17 juin 2016, le pouvoir adjudicateur qui recourt à la Centrale de marchés est dispensé de l'obligation d'organiser lui-même la procédure de passation, de sorte que celui qui acquiert des services par le biais de la Centrale de marchés est considéré comme ayant

respecté les obligations relatives à la passation des marchés publics, pour autant que la Centrale de marchés ait elle-même respecté la réglementation relative aux marchés publics.

Article 2. Définitions

Pour l'application du présent protocole, il faut entendre par :

- Centrale de marchés (Centrale) : le pouvoir adjudicateur qui se charge du lancement et de la passation de l'accord-cadre ;
- Pouvoirs adjudicateurs adhérents ou participants : les pouvoirs adjudicateurs et les personnes de droit privé qui adhèrent à la Centrale de marchés ;
- Protocole : le présent Protocole d'accord régissant la collaboration entre la Centrale et les pouvoirs adjudicateurs adhérents ou participants ;
- Adhésion : la décision d'Adhésion prise par l'organe compétent de chaque pouvoir adjudicateur adhérent ou participant d'adhérer à l'accord-cadre sur la base du cahier des charges établi par la Centrale.

Article 3. Objet de la Centrale et du marché passé par celle-ci

Objet du marché

Ce marché de services consiste en la réalisation de prestations de curage de tronçons d'égouttage pour le compte des communes, en vue de l'établissement des PIC (Plans d'Investissements Communaux) 2022-2024 et dans le cadre de l'exploitation de leurs réseaux d'égouttage.

Les interventions se font sur l'entièreté du territoire de la Province de Liège sur lequel sont répartis les réseaux d'assainissement communaux (84 communes).

A noter que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de passer d'autres marchés de services, en dehors du présent marché, pour ce qui concerne les prestations décrites dans le présent cahier des charges. L'attribution et la notification du présent marché n'emportent donc aucun droit d'exclusivité dans le chef du prestataire de services en ce qui concerne le type de prestations faisant l'objet du marché.

Description des services

La description des services est précisée à la partie III du cahier des charges disponible via le lien suivant : <https://cloud.3p.eu/Downloads/1/1339/IV/2021>.

Ils consistent à réaliser des prestations de curage de tronçons d'égouttage pour le compte des 84 communes de la Province de Liège et de la Direction S.E.T. (AIDE) et ont pour objet :

- le pompage et l'aspiration des sédiments ;
- la désobstruction et le nettoyage des ouvrages ;
- l'enlèvement des terres, blocs, déchets, gravillons ou tout autre matériau ;
- le transport et le traitement des déchets provenant des collecteurs et autres ouvrages.

Article 4. Adhésion à la Centrale de marchés

1. Les 84 communes de la Province de Liège (voir la liste en annexe 1) peuvent adhérer à la Centrale.
2. Lorsqu'il souhaite adhérer à la Centrale, chaque pouvoir adjudicateur adhérent ou participant notifie par écrit à celle-ci son intention d'y adhérer. La manifestation de l'intention d'adhérer à la Centrale n'entraîne aucune obligation dans le chef du pouvoir adjudicateur adhérent ou participant d'effectivement confier une mission ultérieure au prestataire de services désigné par la Centrale.
3. Les 84 communes de la Province de Liège (voir la liste en annexe 1) peuvent manifester leur volonté d'adhésion à tout moment au cours de l'existence de la Centrale. Elles manifestent ainsi leur intérêt par écrit auprès de la Centrale.
4. La Centrale peut refuser de nouvelles adhésions si la capacité maximale des prestataires pour faire face aux commandes est atteinte.
5. En l'absence de refus écrit de la Centrale dans les trente jours de calendrier de l'envoi de la notification par le pouvoir adjudicateur, la Centrale est réputée accepter l'adhésion.
6. La décision d'adhésion est prise par l'organe compétent du pouvoir adjudicateur adhérent ou participant.

Article 5. Mise en œuvre de la Centrale de marchés

5.1 Attribution et déroulement de l'accord-cadre et des marchés subséquents

1. La Centrale a conclu le marché public de services sous la forme d'un accord-cadre constitué des trois lots suivants :

- Lot 1 « zone géographique de Huy-Waremme-Hannut » : le lot 1 reprend les communes de Lincent, Hannut, Berloz, Oreye, Crisnée, Awans, Remicourt, Waremme, Geer, Faimés, Donceel,

Fexhe-le-Haut-Clocher, Grâce-Hollogne, Braives, Burdinne, Verlaine, Saint-Georges sur Meuse, Flémalle, Engis, Amay, Villers-le-Bouillet, Wasseiges, Burdinne, Héron, Wanze, Nandrin, Huy, Nandrin, Marchin, Modave, Tinlot, Clavier (32).

- Lot 2 « zone géographique de Liège amont/aval Aywaille » : le lot 2 reprend les communes de Bassenge, Juprelle, Oupeye, Ans, Herstal, Liège, Beyne-Heusay, Saint-Nicolas, Fléron, Seraing, Chaudfontaine, Neupré, Esneux, Trooz, Sprimont, Anthisnes, Comblain-au-Pont, Aywaille, Ouffet, Hamoir, Ferrières, Lierneux, Stoumont (23).
- Lot 3 « zone géographique de Verviers-Malmedy » : le lot 3 reprend les communes de Plombières, Kelmis, Lontzen, Raeren, Welkenraedt, Dalhem, Aubel, Blegny, Herve, Thimister-Clermont, Eupen, Soumagne, Dison, Limbourg, Olne, Pepinster, Verviers, Baelen, Theux, Jalhay, Spa, Bütgenbach, Stavelot, Malmedy, Waimes, Büllingen, Trois-Ponts, Amel, Sankt-Vith, Burg-Reuland (29).

2. Pour chacun des lots, l'accord-cadre a été conclu avec les 3 participants (adjudicataires) qui ont introduit les offres économiquement les plus avantageuses. Toutes les conditions étant fixées dans le cahier des charges, les marchés fondés sur cet accord-cadre (marchés subséquents) sont attribués aux adjudicataires sans remise en concurrence et suivant la méthode « de la cascade » décrite au point 3 ci-après et en fonction des besoins de la Centrale et des pouvoirs adjudicateurs adhérents ou participants.

Les trois lots ont été attribués comme suit :

LOT	Caractérisation du lot	Adjudicataires
1	Communes de Lincent, Hannut, Berloz, Oreye, Crisnée, Awans, Remicourt, Waremme, Geer, Faimés, Donceel, Fexhe-le-Haut-Clocher, Grâce-Hollogne, Braives, Burdinne, Verlaine, Saint-Georges sur Meuse, Flémalle, Engis, Amay, Villers-le-Bouillet, Wasseiges, Burdinne, Héron, Wanze, Nandrin, Huy, Nandrin, Marchin, Modave, Tinlot, Clavier.	1 ^{er} adjudicataire : S.A. ROEFS 2 ^{ème} adjudicataire : S.P.R.L. PINEUR-CURAGE 3 ^{ème} adjudicataire : S.P.R.L. HENRI SCHMETZ
2	Communes de Bassenge, Juprelle, Oupeye, Ans, Herstal, Liège, Beyne-Heusay, Saint-Nicolas, Fléron, Seraing, Chaudfontaine, Neupré, Esneux, Trooz, Sprimont, Anthisnes, Comblain-au-Pont, Aywaille, Ouffet, Hamoir, Ferrières, Lierneux, Stoumont.	1 ^{er} adjudicataire : S.A. ROEFS 2 ^{ème} adjudicataire : S.P.R.L. HENRI SCHMETZ 3 ^{ème} adjudicataire : S.A. A2
3	Communes de Plombières, Kelmis, Lontzen, Raeren, Welkenraedt, Dalhem, Aubel, Blegny, Herve, Thimister-Clermont, Eupen, Soumagne, Dison, Limbourg, Olne, Pepinster, Verviers, Baelen, Theux, Jalhay, Spa, Bütgenbach, Stavelot, Malmedy, Waimes, Büllingen, Trois-Ponts, Amel, Sankt-Vith, Burg-Reuland.	1 ^{er} adjudicataire : S.A. ROEFS 2 ^{ème} adjudicataire : S.P.R.L. HENRI SCHMETZ 3 ^{ème} adjudicataire : S.A. A2

3. Sur la base de cet accord-cadre, la Centrale et les pouvoirs adjudicateurs adhérents ou participants attribuent les marchés subséquents à l'accord-cadre suivant la méthode dite « de la cascade ». Les modalités de cette méthode sont les suivantes :

- les termes de références, le délai d'exécution de la prestation et les prestations à réaliser sont communiqués par mail au 1^{er} adjudicataire le moins-disant faisant partie de l'accord-cadre. Cet adjudicataire est invité à confirmer, par mail, son accord pour l'exécution de la prestation, dans un délai maximum de 1 jour ouvrable. S'il n'est pas en mesure d'exécuter la prestation, il renverra par mail, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 1 jour ouvrable, son refus ainsi qu'un justificatif pour motiver celui-ci ;
- lorsque le 1^{er} adjudicataire interrogé n'a pas accepté la prestation, le 2^{ème} adjudicataire le moins-disant sera contacté par mail avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai ;
- lorsque le 2^{ème} adjudicataire n'a pas accepté la prestation, le 3^{ème} adjudicataire sera contacté par mail, avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai.

Un adjudicataire peut refuser un marché tout en conservant sa place dans le classement des participants. Il n'est pas prévu d'exclure un adjudicataire de l'accord-cadre après un ou plusieurs refus dûment motivés.

Par contre, après deux refus de participer à un marché non-motivés ou sans motivation recevable, l'adjudicataire sera déclassé à la dernière place des adjudicataires faisant partie de l'accord-cadre.

La Centrale se réserve le droit d'exclure de l'accord-cadre l'opérateur économique avec lequel la confiance aurait été rompue dans le cadre de l'exécution d'un ou de plusieurs marché(s) subséquent(s) faisant partie de l'accord-cadre. La Centrale pourrait ainsi considérer que la confiance est rompue après l'établissement d'un procès-verbal de mauvaise exécution ou après quatre refus de participer à un marché subséquent non motivés ou sans motivation recevable.

La notification de l'attribution d'un marché subséquent est envoyée par mail et/ou par courrier recommandé à l'adjudicataire.

Les prix unitaires des trois adjudicataires de chaque lot, les courriers de commande du marché de services adressés par la Centrale aux adjudicataires précités ainsi que la présente convention sont disponibles via le lien suivant :

<https://cloud.3p.eu/Downloads/1/1339/IV/2021>.

La signature de la présente convention n'impose aucune quantité minimale, ni quantité fixe par lot. En effet, l'adjudicataire ne peut réclamer d'indemnité pour non atteinte d'une quantité. L'adhésion à l'accord-cadre n'emporte aucune obligation de la part des pouvoirs adjudicateurs adhérents ou participants de faire réaliser leurs prestations de curage exclusivement auprès des adjudicataires attribués.

5.2 Exécution des marchés subséquents

1. Sauf disposition contraire du cahier des charges du marché concerné, chaque pouvoir adjudicateur adhérent ou participant se charge de l'exécution du marché subséquent qui le concerne. Le pouvoir adjudicateur adhérent ou participant est ainsi, notamment, chargé d'attribuer chaque marché subséquent en appliquant la méthode de la cascade, de commander ses marchés subséquents de curage aux adjudicataires concernés, d'assurer le suivi et le contrôle de l'exécution des prestations, de vérifier les déclarations de créance éventuelles de ces dernières et de payer les factures correspondantes dans le délai prévu par la réglementation relative aux marchés publics et/ou les documents du marché.

Il est demandé aux pouvoirs adjudicateurs adhérents ou participants de préciser leurs coordonnées de facturation aux adjudicataires concernés, avant la réalisation de la première prestation.

5.3 Confidentialité

Sans préjudice de leurs obligations légales et réglementaires en matière de motivation et d'information, les parties s'engagent à traiter confidentiellement les clauses et conditions des marchés publics dont elles ont connaissance dans le cadre de l'exécution du Protocole.

Article 6. Responsabilités et paiements

1. Les pouvoirs adjudicateurs adhérents ou participants sont responsables de l'exécution de chaque marché subséquent qui les concerne.

2. Les pouvoirs adjudicateurs adhérents ou participants sont tenus au respect des conditions du marché, notamment au regard de son objet et de sa durée. Ils sont également tenus au respect de la réglementation en matière de marchés publics dans l'exécution de l'accord-cadre.

3. Les pouvoirs adjudicateurs adhérents ou participants reconnaissent avoir connaissance de toutes les informations nécessaires à leur adhésion.

4. Chaque pouvoir adjudicateur adhérent ou participant s'engage, pour les marchés subséquents le concernant, à supporter toutes les conséquences directes ou indirectes, mêmes judiciaires, d'un éventuel retard ou défaut de paiement.

Article 7. Information et communication des données

Pour améliorer la gestion de la commande publique, la Centrale se réserve le droit de demander aux adjudicataires qu'ils lui communiquent un récapitulatif en termes de volume et de type de prestations, des différentes commandes passées par les pouvoirs adjudicateurs adhérents ou participants.

Les pouvoirs adjudicateurs adhérents ou participants autorisent, dès lors, la Centrale à traiter les données du marché en vue d'une meilleure représentation de l'ensemble des adhérents par rapport aux prestataires et notamment dans le cadre de la réflexion quant au renouvellement de la centrale d'achats.

Article 8. Participation financière

Le présent Protocole est conclu à titre gratuit.

Article 9. Contentieux

9.1. Contentieux avec l'adjudicataire ou un tiers

1. Tout pouvoir adjudicateur adhérent ou participant concerné par un contentieux avec un adjudicataire s'agissant du marché subséquent le concernant (par exemple : appels à la garantie, application des pénalités et amendes, défaut d'exécution, etc.) ou un tiers (par exemple : un soumissionnaire évincé) informe la Centrale.

2. Tout contentieux concernant exclusivement l'attribution du marché est géré en toute autonomie par la Centrale.

3. A moins que le cahier des charges ne confie des missions complémentaires propres à l'exécution du marché à la Centrale, tout contentieux concernant exclusivement l'exécution du marché, sera géré en toute autonomie par le pouvoir adjudicateur adhérent ou participant.

9.2. Contentieux entre parties

Tout contentieux entre parties relatifs à la mise en œuvre du Protocole fera d'abord l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les parties concernées.

A défaut les Cours et Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Liège seront compétents pour connaître du litige et le droit belge sera applicable.

Article 10. Durée

Le Protocole est conclu pour la durée de l'accord-cadre, soit pour une durée d'un an, avec reconduction annuelle et tacite une, deux ou trois fois sous réserve de bonne exécution du marché. La date de fin du marché étant fixée au 30/06/2025.

Article 11. Entrée en vigueur

Le Protocole entre en vigueur pour chaque partie à la date de sa signature.

Fait à Saint-Nicolas, le

Pour la Centrale,

Le Directeur général,
Madame Florence Herry.

Le Président,
Monsieur Alain Decerf.

Pour le Pouvoir adjudicateur adhérent,

En séance publique

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : Approuve la convention cadre pour le curage de tronçons d'égouttage pour le SET et les communes

Article 2 : Une expédition de la présente délibération ainsi que deux exemplaires de la convention cadre dont objet sont transmis à l'A.I.D.E.

Article 3 : Une expédition de la présente délibération ainsi qu'un exemplaire de la convention sont transmis à Monsieur le Directeur Financier

10. SPI- Assemblées générales ordinaire et Extraordinaire du 21 décembre 2021

Vu la correspondance du 18 novembre 2021 par laquelle le Conseil d'Administration de la SPI nous informe qu'une assemblée générale ordinaire se tiendra le mardi 21 décembre 2021 sans présence physique des associés ;

Attendu que l'ordre du jour pour l'assemblée générale **ordinaire** a été fixé comme suit :

1. Plan stratégique 2020-2022- Etat d'avancement au 30/09/2021 (Annexe 1) ;
2. Démission et nominations d'Administrateurs (Annexe 2)

Attendu que l'ordre du jour pour l'assemblée générale **extraordinaire** (Annexe 3) a été fixé comme suit :

1. Rapport du conseil d'Administration sur la modification de l'objet, de la finalité et des valeurs de la société ;
2. Mise en conformité des statuts aux dispositions du Code des sociétés et des associations ;
3. Décision de l'assemblée générale aux conditions prévues pour la modification des statuts relative au montant des capitaux propres statutairement indisponibles.

Attendu que dans la correspondante précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de la SPI souhaite que le conseil communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour

précité ;

Il est également demandé de procéder au choix suivant :

- 1^{ère} possibilité : Le Conseil communal délibère et communique sa délibération avant l'assemblée. Cette délibération tient lieu de vote ; la présence d'un délégué n'est pas nécessaire. Attention, la délibération doit mentionner expressément ce choix par l'ajout d'une mention telle que « Le Conseil communal décide, conformément au Décret du 1^{er} avril 2021 précité, de ne pas être représenté par vidéoconférence à l'Assemblée générale ordinaire du 29 juin 2021 de la SPI et de transmettre l'expression de ses votes aux fins de comptabilisation dans les quorums de présence et de vote de l'assemblée » ;
- 2^{ème} possibilité : Le Conseil communal délibère et charge un seul délégué en tant que mandataire de le représenter sans présence physique. Cette représentation se fera par vidéoconférence, via un lien envoyé directement au mandataire désigné. Il est indispensable alors d'informer la SPI au plus tôt, via l'adresse valerie.geelen@spi.be du nom et de l'adresse mail du mandataire choisi

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : de marquer son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'Assemblée générale Ordinaire de la SPI du 21 décembre 2021.

Article 2 : « conformément au Décret du 1^{er} avril 2021 précité, de ne pas être représenté par vidéoconférence à l'Assemblée générale ordinaire du 21 décembre 2021 de la SPI et de transmettre l'expression de ses votes aux fins de comptabilisation dans les quorums de présence et de vote de l'assemblée ».

11. CHR de la Citadelle - Assemblée générale Ordinaire du 17 décembre 2021

Vu le courriel du 29 octobre 2021 par lequel le Conseil d'Administration du CHR Citadelle nous informe qu'une Assemblée générale Ordinaire se tiendra le vendredi 17 décembre 2021 ;

Attendu que l'ordre du jour pour l'assemblée générale Ordinaire a été fixé comme suit :

- 1) Evaluation et actualisation du plan stratégique 2020-2025 (article 20\$4 des statuts) (Annexe)
- 2) Information et formation aux administrateurs de l'intercommunale (article 27bis des statuts) (Annexe)

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration du CHR Citadelle souhaite que le Conseil communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale Ordinaire.

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : de marquer son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'assemblée générale Ordinaire du CHR de la Citadelle le 17 décembre 2021.

Article 2 : de désigner Madame Angèle Nyssen, Conseillère communale, pour le représenter.

12. NEOMANSIO – Assemblée Générale Ordinaire du jeudi 16 décembre 2021

LE CONSEIL ;

Vu le courrier du 02 novembre 2021 par lequel le Conseil d'Administration de l'intercommunale NEOMANSIO nous informe qu'une assemblée générale ordinaire se tiendra le jeudi 16 décembre 2021 à 18h30 ;

Attendu que l'ordre du jour pour l'Assemblée générale Ordinaire a été fixé comme suit :

- 1- Nomination d'un nouvel administrateur à la suite d'un remplacement ;

- 2- Evaluation du Plan stratégique 2020 - 2021 – 2022 ;
- 3- Propositions budgétaires pour l'année 2022 : Examen et approbation ;
- 4- Nomination du réviseur et fixation de sa rémunération ;
- 5- Lecture et approbation du procès-verbal.

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de NEOMANSIO souhaite que le Conseil Communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour ;

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : Le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale NEOMANSIO du 16 décembre 2021 est accepté.

Article 2 : La représentation du Conseil Communal de Juprelle sera assurée par Madame Angèle Nyssen, Conseillère communale.

13. ECETIA Intercommunale SCRL -Assemblées Générales Extraordinaire et Ordinaire du 21 décembre 2021 - Décision

Vu la correspondance du 17 novembre et du 19 novembre par lesquelles le Conseil d'Administration d'ECETIA Intercommunale SCRL nous informe qu'une assemblée générale extraordinaire et une assemblée générale ordinaire se tiendront le mardi 21 décembre 2021 à 17h45 ET à 18h par vidéoconférence ;

Attendu que l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire (17h45) a été fixé comme suit :

- 1) Modification des statuts d'Ecetia Intercommunale SCRL – Approbation des modifications et insertions suivantes : Articles 1er, 2, 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12, 16, 18, 21, 23, 24, 26, 27, 32, 40, 46, 52, 55, 57, 59, 60 et 61.
- 2) Augmentation des capitaux propres par incorporations des réserves ;
- 3) Lecture et approbation du PV en séance.

Attendu que l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire (18h) a été fixé comme suit :

1. Plan stratégique 2020-2021-2022 – Evaluation conformément à l'article L1523-13 § 4 du CDLD ;
2. Contrôle de l'obligation visée à l'article 1532-1^{er} bis, alinéa 2 du CDLD ;
3. Lecture et approbation du PV en séance.

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de ECETIA Intercommunale SCRL souhaite que le conseil communal statue sur chaque point de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire et de l'Assemblée Générale Ordinaire (et non sur l'ordre du jour lui-même) et communique la délibération pour le 17 décembre au plus tard; Attendu que la délibération du Conseil communal ne pourra être prise en considération que dans la mesure où au moins un des délégués de la Commune de Juprelle est présent à l'Assemblée générale sauf si la réunion se tient à distance ;

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : de marquer son accord sur chaque point de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire et sur chaque point de l'Assemblée générale Ordinaire du 21 décembre 2021.

Article 2 : d'envoyer la présente délibération par courriel pour le 17 décembre au plus tard.

14. Intradel - Assemblée générale Ordinaire - le jeudi 23 décembre 2021

Vu le courriel du 12 novembre 2021 par lequel le Conseil d'Administration de chez Intradel nous informe qu'une assemblée générale Ordinaire se tiendra le jeudi 23 décembre 2021 à 17h00 au

siège social ;

Attendu que l'ordre du jour pour l'assemblée générale Ordinaire a été fixé comme suit :

- 1) Bureau – Constitution
- 2) Stratégie - Plan stratégique 2020-2022- Actualisation 2022
- 3) Administrateurs - Démissions/ Nominations

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de chez Intradel souhaite que le conseil communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale Ordinaire.

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Marque son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'assemblée générale Ordinaire du jeudi 23 décembre 2021.

S'assure qu'au moins un des délégués soit présent pour représenter la Commune de Juprelle à l'AGO du 23 décembre.

15. Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs SCRL – Assemblée Générale Ordinaire du 20 décembre 2021 - Décision

Vu le courrier du 12 novembre 2021 par lequel le Conseil d'Administration de l'intercommunale d'Incendie de Liège et Environs s.c.r.l nous informe qu'une assemblée générale Ordinaire se tiendra le lundi 20 décembre 2021 à 16h00 à Liège (rue Ransonnet) ;

Attendu que l'ordre du jour pour l'Assemblée générale Ordinaire a été fixé comme suit :

- 1) Approbation du plan stratégique 2020-2022 – Evaluation 2021.

Annexe 1 : Plan stratégique 2020-2022 – Evaluation 2021

Annexe 2 : Note de synthèse et projet de décision relatifs au point concerné.

- 2) Nomination d'un administrateur

Annexe 3 : Note de synthèse et projet de décision relatifs au point concerné.

- 3) Démission d'un administrateur communal et nomination de deux administrateurs représentant la Province de Liège suite à l'admission de celle-ci comme associée au sein de l'Intercommunale.

Annexe 4 : Note de synthèse et projet de décision relatifs au point concerné.

Attendu que, dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de l'IILE souhaite que le conseil communal se prononce sur les points portés à l'ordre du jour ;

Attendu que, dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de l'IILE signale que la présence physique d'un délégué est nécessaire pour que l'intercommunale puisse tenir compte de la délibération du conseil ;

Attendu que, dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de l'IILE souhaite que le conseil communal se prononce sur le choix d'un seul représentant pour assurer la représentation physique du conseil à l'Assemblée générale (moyennant l'inscription à la dresse a.cuyers@iile.be) ;

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité, le Conseil :

LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : de marquer son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'IILE du 20 décembre 2021.

Article 2 : de choisir Monsieur Maurice REMI pour représenter le conseil à l'AGO du 20 décembre et d'en informer l'intercommunale.

16. IGRETEC- Assemblée générale ordinaire du 16 décembre 2021

Vu la correspondance du 16 novembre 2021 par laquelle le Conseil d'Administration d'IGRETEC nous informe qu'une assemblée générale ordinaire se tiendra le 16 décembre 2021 à 16h30 sans

présence physique ;

Attendu que l'ordre du jour pour l'assemblée générale ordinaire a été fixé comme suit :

1. Affiliation/Administrateurs ;
2. Deuxième évaluation du plan stratégique 2020-2022 ;
3. IN HOUSE : fiches de tarification.

Attendu que dans la correspondante précédemment évoquée, le Conseil d'Administration d'IGRETEC souhaite que le Conseil communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour précité ;

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : de marquer son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'Assemblée générale Ordinaire d'IGRETEC du 16 décembre 2021.

Article 2 : d'envoyer la délibération à IGRETEC dans les plus brefs délais.

17. A.I.D.E. – Assemblée Générale Stratégique le 16 décembre 2021

Vu le courrier du 18 novembre 2021 par lequel le Conseil d'Administration de l'A.I.D.E. nous informe qu'une assemblée générale Stratégique se tiendra le 16 décembre 2021 à 18h00 ;

Attendu que l'ordre du jour de l'assemblée générale Stratégique a été fixé comme suit :

1. Approbation de procès-verbal de l'Assemblée Générale Ordinaire du 17 juin 2021.
2. Approbation du plan stratégique 2020-2023
3. Financement de l'adaptation et la réhabilitation des ouvrages de démergement - Information

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de l'A.I.D.E souhaite que le Conseil Communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale stratégique;

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : Marque son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'assemblée générale stratégique du 16 décembre 2021.

Article 2 : Désigner, Monsieur Emmanuel Libert, Conseiller Communal, pour le représenter.

18. RESA – Assemblée Générale Extraordinaire et Assemblée Générale Ordinaire du mardi 21 décembre 2021 - Décision

Vu la correspondance en date du 19 novembre 2021 par laquelle le Conseil d'Administration de la SA RESA nous informe qu'une Assemblée Générale Extraordinaire aura lieu à 17h30 le 21 décembre et qu'une Assemblée Générale ordinaire aura lieu ensuite, par vidéoconférence ;

Attendu que l'ordre du jour a été fixé comme suit :

Assemblée générale extraordinaire

- 1) Modifications statutaires ;
- 2) Pouvoirs.

Assemblée générale ordinaire du second semestre

- 1) Evaluation du plan stratégique 2020-2022 ;
- 2) Prise de participation de plus de 10 % dans le capital d'AREWAL ;
- 3) Pouvoirs.

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de la SA RESA souhaite que le Conseil Communal se prononce sur **chacun des points** portés à l'ordre du jour et à adresser un extrait conforme de la délibération à l'adresse direction@resa.be ;

Attendu que l'envoi de cette délibération vaudra procuration aux membres des Bureaux des Assemblées générales pour enregistrer le vote du Conseil aux procès-verbaux desdites Assemblées ;
Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : de marquer son accord sur le contenu de chacun des points constituant l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire et de l'assemblée générale ordinaire de la SA RESA du 21 décembre 2021 ;

Article 2: de renvoyer la délibération du Conseil à l'adresse direction@resa.be pour le 20 décembre 2021 à 17h au plus tard.

19. Enodia – Assemblées Générales Ordinaire et Extraordinaire du 22 décembre 2021.

Vu le courriel du 19 novembre 2021 par lequel le Conseil d'Administration de l'intercommunale Enodia nous informe qu'une assemblée générale Ordinaire et qu'une assemblée générale Extraordinaire se tiendront le 22 décembre 2021 à 17h30 par vidéoconférence ;

Attendu que l'ordre du jour pour l'Assemblée générale Ordinaire a été fixé comme suit :

- 1) Approbation du rapport annuel de gestion du Conseil d'administration – exercice 2020 (comptes annuels et comptes consolidés) – **(Annexe 1)** ;
- 2) Prise d'acte des rapports du Commissaire sur les comptes annuels et comptes consolidés de l'exercice 2020 – **(Annexes 2 & 3)** ;
- 3) Approbation des comptes annuels arrêtés au 31 décembre 2020 – **(Annexe 4)** ;
- 4) Approbation des comptes consolidés arrêtés au 31 décembre 2020 – **(Annexe 5)** ;
- 5) Approbation de la proposition d'affectation du résultat – **(Annexe 6)** ;
- 6) Décharge aux Administrateurs pour leur gestion lors de l'exercice 2020 – **(Annexe 7)** ;
- 7) Décharge au Commissaire (RSM Inter-Audit et Lonhienne & Associés) pour sa mission de contrôle de l'exercice 2020 – **(Annexe 8)** ;
- 8) Décharge au Commissaire démissionnaire (PwC) pour sa mission de contrôle partiel de l'exercice 2020 – **(Annexe 9)** ;
- 9) Evaluation des Lignes Directrices Stratégiques 2021-2022 – **(Annexe 10)** ;
- 10) Pouvoirs – **(Annexe 11)** ;

Attendu que l'ordre du jour pour l'Assemblée générale Extraordinaire a été fixé comme suit :

- Mise en conformité des Statuts avec les dispositions du Code des Sociétés et des Associations (CSA) - modifications des dispositions suivantes : titre du chapitre I, articles 2, 3, 4 et 10, titre du chapitre III, articles 11 et 12, titre de l'article 13, articles 16, 16bis, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 29, 35, 38, 44, 47, 49 et 50 **(Annexe 12 : tableau comparatif des modifications statutaires proposées, en ce compris le rapport spécial du Conseil d'administration établi sur pied de l'article 6 :86 du CSA).**

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration d' Enodia souhaite que le conseil communal se prononce chacun des points portés à l'ordre du jour ;

Attendu que le Conseil d'Administration d'Enodia demande de procéder au choix suivant :

- **Option 1** : le Conseil communal délibère et communique sa délibération avant la tenue de l'Assemblée. Cette délibération tient lieu de vote ; la présence d'un délégué n'est pas nécessaire. Nous vous invitons dans ce cas à mentionner expressément ce choix dans la délibération par l'ajout d'une mention suivante : « *Le Conseil communal décide, conformément au Décret du 15 juillet 2021 et à l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 septembre*

2021 portant exécution des articles L6511-1 à L6511-3 du C.D.L.D., de ne pas être représenté par vidéoconférence aux Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 22 décembre 2021 d'ENODIA et de transmettre l'expression de ses votes aux fins de comptabilisation dans les quorums de présence et de vote des Assemblées » ;

- **Option 2 :** Le Conseil communal délibère et charge un seul délégué en tant que mandataire de le représenter sans présence physique. Cette représentation se fera par visioconférence.

Un lien de connexion sera alors envoyé directement à l'adresse e-mail du mandataire désigné. Il est indispensable alors d'informer ENODIA au plus tôt, du nom et de l'adresse mail du mandataire choisi. La visioconférence se fera via l'outil **ZOOM**.

Si le délégué désigné n'est pas en mesure de participer à la visioconférence, il sera néanmoins pris en compte la délibération de votre Conseil.

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité, le Conseil :

Décide

Article 1 : de marquer son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire et de l'Assemblée Générale Extraordinaire d'Enodia du 22 décembre 2021.

Article 2 : « conformément au Décret du 15 juillet 2021 et à l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 septembre 2021 portant exécution des articles L6511-1 à L6511-3 du C.D.L.D., de ne pas être représenté par vidéoconférence aux Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 22 décembre 2021 d'ENODIA et de transmettre l'expression de ses votes aux fins de comptabilisation dans les quorums de présence et de vote des Assemblées ».

20. Sécurité routière – Aménagements de sécurité aux abords de l'EDS de Paifve.

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

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

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

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

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

Vu la demande du 13 octobre 2021 émanant de Monsieur Winand Dominique, Assistant technique de l'EDS de Paifve tendant à sécuriser l'entrée de l'établissement ;

Considérant l'avis favorable reçu de Monsieur Alain Michiels, Inspecteur Principal du poste de Juprelle, concernant ce projet ;

Par ces motifs ;

Vu la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

EN SEANCE PUBLIQUE ;

A l'unanimité, le Conseil arrête :

Article 1 :

Le placement d'un signal routier E1 avec additionnels Xa et Xb de part et d'autre de la zone de stationnement interdit ;

Le placement de plots en plastiques le long de la chaussée (espace vert devant l'établissement, et en sortie 10 mètres à droite, direction Glons ;

Le marquage au sol, ou le placement de panneaux routiers, rappelant la limite de vitesse de 50km/h.

Le placement, à hauteur des maisons de service, d'un panneau indiquant l'entrée de l'établissement

Article 2 :

Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre compétent.

21. Personnel communal – Service de la Population - Fixation des conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1.

Le Conseil,

Vu sa délibération du 26 novembre 2019, approuvée par l'autorité de tutelle le 17 janvier 2020, fixant le statut administratif du personnel communal ;

Considérant qu'il s'indique de fixer les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 au sein du Service de la Population ;

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

Vu la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

En séance publique ;

A l'unanimité ;

Arrête comme suit les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 :

1. Conditions de recrutement interne :

- ne pas avoir une évaluation "insuffisante". Une telle candidature est rejetée d'office par le Collège communal ;

- avoir l'échelle barémique D6 en qualité d'employé(e) administratif(ve) communal(e) statutaire et/ou contractuel(le) à durée indéterminée ;

- avoir réussi, le cas échéant, un examen (épreuves écrite et orale) portant à la fois sur la formation générale et sur les connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir :

Programme d'examen :

- rédaction d'un rapport portant sur les matières d'ordre professionnel : min. 12,5/25

- épreuve écrite théorique sur des matières professionnelles : min. 12,5/25

- épreuve orale de conversation et de maturité + présentation d'un sujet au choix du (de la) candidat(e) (commentaire et discussion) : min. 12,5/25

Cote requise pour la réussite de cette épreuve : 6/10

- Une ancienneté de 10 ans de le service concerné est un atout ;

2. L'avis de recrutement sera envoyé par courriel directement au service concerné ;

3. Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception, dans un délai de 15 jours prenant cours le lendemain de l'envoi par courriel de l'avis de recrutement.

Le Conseil communal délègue au Collège communal les décisions relatives à la composition du jury ainsi qu'à la fixation de la date des épreuves

22. Personnel communal – Service Urbanisme - Fixation des conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1.

Le Conseil,

Vu sa délibération du 26 novembre 2019, approuvée par l'autorité de tutelle le 17 janvier 2020, fixant le statut administratif du personnel communal ;

Considérant qu'il s'indique de fixer les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 au sein du Service Urbanisme ;

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

Vu la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

En séance publique ;

A l'unanimité ;

Arrête comme suit les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 :

1. Conditions de recrutement interne :

- ne pas avoir une évaluation "insuffisante". Une telle candidature est rejetée d'office par le Collège communal ;

- avoir l'échelle barémique D6 en qualité d'employé(e) administratif(ve) communal(e) statutaire et/ou contractuel(le) à durée indéterminée ;

- avoir réussi, le cas échéant, un examen (épreuves écrite et orale) portant à la fois sur la formation générale et sur les connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir :

Programme d'examen :

- rédaction d'un rapport portant sur les matières d'ordre professionnel : min. 12,5/25

- épreuve écrite théorique sur des matières professionnelles : min. 12,5/25
- épreuve orale de conversation et de maturité + présentation d'un sujet au choix du (de la) candidat(e) (commentaire et discussion) : min. 12,5/25

Cote requise pour la réussite de cette épreuve : 6/10

- Une ancienneté de 10 ans de le service concerné est un atout ;

2. L'avis de recrutement sera envoyé par courriel directement au service concerné ;

3. Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception, dans un délai de 15 jours prenant cours le lendemain de l'envoi par courriel de l'avis de recrutement.

Le Conseil communal délègue au Collège communal les décisions relatives à la composition du jury ainsi qu'à la fixation de la date des épreuves

23. Personnel communal – Service des Travaux - Fixation des conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1.

Le Conseil,

Vu sa délibération du 26 novembre 2019, approuvée par l'autorité de tutelle le 17 janvier 2020, fixant le statut administratif du personnel communal ;

Considérant qu'il s'indique de fixer les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 au sein du Service des Travaux ;

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

Vu la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

En séance publique ;

A l'unanimité ;

Arrête comme suit les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 :

1. Conditions de recrutement interne :

- ne pas avoir une évaluation "insuffisante". Une telle candidature est rejetée d'office par le Collège communal ;

- avoir l'échelle barémique D6 en qualité d'employé(e) administratif(ve) communal(e) statutaire et/ou contractuel(le) à durée indéterminée ;

- avoir réussi, le cas échéant, un examen (épreuves écrite et orale) portant à la fois sur la formation générale et sur les connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir :

Programme d'examen :

- rédaction d'un rapport portant sur les matières d'ordre professionnel : min. 12,5/25

- épreuve écrite théorique sur des matières professionnelles : min. 12,5/25

- épreuve orale de conversation et de maturité + présentation d'un sujet au choix du (de la) candidat(e) (commentaire et discussion) : min. 12,5/25

Cote requise pour la réussite de cette épreuve : 6/10

- Une ancienneté de 10 ans de le service concerné est un atout ;

3. L'avis de recrutement sera envoyé par courriel directement au service concerné ;

4. Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception, dans un délai de 15 jours prenant cours le lendemain de l'envoi par courriel de l'avis de recrutement.

Le Conseil communal délègue au Collège communal les décisions relatives à la composition du jury ainsi qu'à la fixation de la date des épreuves

24. Personnel communal – Service Personnel/Enseignement - Fixation des conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1.

Le Conseil,

Vu sa délibération du 26 novembre 2019, approuvée par l'autorité de tutelle le 17 janvier 2020, fixant le statut administratif du personnel communal ;

Considérant qu'il s'indique de fixer les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 au sein du Service Personnel/Enseignement;

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

Vu la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

En séance publique ;

A l'unanimité ;

Arrête comme suit les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 :

1. Conditions de recrutement interne :

- ne pas avoir une évaluation "insuffisante". Une telle candidature est rejetée d'office par le Collège communal ;
- avoir l'échelle barémique D6 en qualité d'employé(e) administratif(ve) communal(e) statutaire et/ou contractuel(le) à durée indéterminée ;
- avoir réussi, le cas échéant, un examen (épreuves écrite et orale) portant à la fois sur la formation générale et sur les connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir :

Programme d'examen :

- rédaction d'un rapport portant sur les matières d'ordre professionnel : min. 12,5/25
- épreuve écrite théorique sur des matières professionnelles : min. 12,5/25
- épreuve orale de conversation et de maturité + présentation d'un sujet au choix du (de la) candidat(e) (commentaire et discussion) : min. 12,5/25

Cote requise pour la réussite de cette épreuve : 6/10

- Une ancienneté de 10 ans de le service concerné est un atout ;

2. L'avis de recrutement sera envoyé par courriel directement au service concerné ;

3. Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception, dans un délai de 15 jours prenant cours le lendemain de l'envoi par courriel de l'avis de recrutement.

Le Conseil communal délègue au Collège communal les décisions relatives à la composition du jury ainsi qu'à la fixation de la date des épreuves

25. Personnel communal - Fixation des conditions de recrutement par promotion à la fonction de chef de bureau technique

Le Conseil,

Vu sa délibération du 28 septembre 2021, approuvée par l'autorité de tutelle le 10 novembre 2021, fixant le statut administratif du personnel communal ;

Considérant qu'il s'indique de fixer les conditions de recrutement par promotion à la fonction de chef de bureau technique ;

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

Vu la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

En séance publique ;

A l'unanimité ;

Arrête comme suit les conditions de recrutement par promotion à la fonction de chef de service administratif :

1. A l'agent(e) titulaire d'un grade rémunéré par l'échelle D7, D8, D9 ou D.10 d'agent technique et qui a réussi l'examen de promotion :

Pour se présenter à cet examen, l'agent(e) candidat(e) doit :

- Avoir une évaluation au moins à améliorer ;
- Avoir une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D7, D8, D9 ou D10
- Avoir acquis une formation spécifique (Cote requise pour cette épreuve : 6/10 des points)
- Réussir l'examen d'accessibilité

3. Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux par avis affiché aux valves de l'Administration communale pendant toute la période durant laquelle les candidatures peuvent être introduites. Un exemplaire de l'avis est envoyé par lettre recommandée à la poste aux agents éloignés du service qui remplissent les conditions nécessaires pour introduire valablement une candidature.

4. Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception, dans un délai de 15 jours prenant cours le lendemain de la réception de l'acte ou de l'avis.

Le Conseil communal délègue au Collège communal les décisions relatives à la composition du jury ainsi qu'à la fixation de la date des épreuves.

26. Statut pécuniaire du personnel communal – Section 4 - Des allocations et indemnités – Article 22bis - Modification.

LE CONSEIL,

Vu le statut pécuniaire du personnel communal ;

Vu sa délibération du 28 septembre 2021 modifiant le statut administratif par la création du poste de Chef de bureau technique A1 & A2 ;

Vu le procès-verbal du Comité particulier de négociation syndicale du 25 novembre 2021 ;

Vu le procès-verbal du Comité de concertation Commune-CPAS du 25 novembre 2021 ;

Vu le protocole de négociation syndicale ;

Vu l'avis favorable de Monsieur le Directeur Financier daté du 27 novembre 2021 ;

Vu la circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives ;

Vu l'arrêté royal portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu le Décret du 1^{er} avril 1999 du Ministère de la Région wallonne organisant la tutelle des communes, des provinces et des intercommunales de la Région wallonne abrogé implicitement par l'AGW du 22 avril 2004 portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux et modifié par le décret du 12 février 2004 ;

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

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : L'article 22bis de la section 4 « Des allocations et indemnités » du statut pécuniaire du personnel communal (grades légaux, personnel enseignant et personnel de police exceptés) est modifiée comme suit :

« Un véhicule de fonction sera mis à disposition du Chef de bureau technique et de l'agent technique en chef. Ce véhicule pourra être utilisé par l'agent à des fins privées. Cependant son utilisation sera strictement limitée au territoire de la Belgique. Ce dernier constituant un avantage en nature pour le travailleur, il fera partie intégrante de la rémunération. Il sera soumis à l'impôt et donc au précompte professionnel. Le calcul de cet avantage en nature se fera conformément aux règles édictées par l'administration fiscale. Il en sera de même pour la cotisation patronale CO2 conformément au mode de calcul édicté par l'ONSS.».

Article 2 : La présente délibération est adressée, sans délai, au gouvernement wallon pour approbation.

27. Règlement de travail des agents communaux – Annexe 5 – Télétravail - Décision

Considérant que l'application du télétravail est apparue dans le secteur des pouvoirs locaux à la suite de la pandémie du Covid19 ;

Considérant qu'il faut fixer les principes essentiels qui régissent le télétravail régulier ou occasionnel ;

Considérant que ceux-ci doivent être intégrés dans le règlement de travail des agents communaux en qualité d'ANNEXE 5 ;

Vu le protocole du Comité de Négociation particulier à la Commune et à son C.P.A.S. du 25 novembre 2021 ;

Vu le procès-verbal du Comité de Concertation Commune-C.P.A.S. du 25 novembre 2021 ;

Vu le Décret du 1^{er} avril 1999 du Ministère de la Région wallonne organisant la tutelle des communes, des provinces et des intercommunales de la Région wallonne abrogé implicitement par l'AGW du 22 avril 2004 portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux et modifié par le décret du 12 février 2004 ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs;

Vu le CDLD ;

Sur la proposition du Collège communal ;

En séance publique et à l'unanimité ;

Le Conseil DECIDE d'établir une annexe au règlement de travail relative aux principes essentiels régissant le télétravail au sein de la Commune comme suit :

Chapitre Ier – Champ d'application et définitions

Article 1^{er}

La présente annexe au règlement de travail est applicable aux membres du personnel statutaire et contractuel, occupés à temps plein et à temps partiel. Il vise à fixer les principes essentiels devant régir le télétravail tel que mieux défini à l'article 2.

Article 2

Pour l'application du présent règlement de travail, on entend par :

1° télétravail régulier : toute forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans laquelle un travail, qui peut également être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière et non occasionnelle, moyennant l'accord de ce dernier ;

2° télétravail occasionnel : toute forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans laquelle un travail, qui peut également être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon occasionnelle et non régulière, moyennant l'accord de ce dernier. Le télétravailleur peut prétendre à du télétravail occasionnel en cas de force majeure ou pour des raisons personnelles qui l'empêchent d'effectuer sa prestation de travail dans les locaux de l'employeur ;

3° télétravailleur : le membre du personnel qui effectue du télétravail tel que défini au 1° ou 2°. Le présent règlement ne vise pas les télétravailleurs dit mobiles, c'est-à-dire ceux dont la mobilité fait partie intégrante des modalités d'exécution des prestations de travail ;

4° lieu du travail : il peut s'agir du domicile du télétravailleur ou d'une autre adresse, en Belgique, renseignée par ce dernier tant que le lieu de travail est indiqué dans l'autorisation de télétravail. Moyennant accord du Directeur Général, le télétravailleur peut exceptionnellement effectuer son télétravail à une autre adresse que celle renseignée dans son autorisation.

Chapitre II – Caractère volontaire du télétravail

Article 3

Le télétravail est volontaire pour le travailleur et l'employeur concernés.

Le fait, pour l'employeur, d'organiser le télétravail dans un service ne lui crée aucune obligation de permettre à tous les membres du personnel de ce service d'y recourir.

De même, le fait, pour le membre du personnel, que le télétravail soit généralisé dans un service ne lui crée aucune obligation d'y recourir.

Le télétravail peut faire partie du descriptif initial du poste de travail ou le travailleur et l'employeur concernés peuvent s'y engager volontairement en cours de relation de travail.

Si le télétravail ne fait pas partie du descriptif initial du poste de travail et si l'employeur fait une offre de télétravail, le travailleur peut accepter ou refuser cette offre. Si le travailleur exprime le désir d'opter pour un télétravail, l'employeur peut accepter ou refuser cette demande.

Chapitre III – Conditions d'octroi, procédure et fin du télétravail

Section 1. La demande

Article 4

Le membre du personnel peut introduire à tout moment une demande individuelle pour recourir au télétravail auprès du Directeur Général.

Le Directeur Général communique son avis motivé au Collège communal.

En cas d'avis négatif, le membre du personnel peut, à sa demande, être entendu par le Collège communal.

Toute décision de refus doit être dûment motivée.

Section 2. L'autorisation

Article 5

§ 1er. L'autorisation de télétravail est accordée par le Collège communal, le cas échéant sur avis motivé du Directeur Général du membre du personnel concerné.

§ 2. Le membre du personnel peut être autorisé à recourir au télétravail s'il est satisfait aux conditions suivantes :

1° le télétravail est compatible avec la fonction ;

2° le télétravail est compatible avec l'intérêt du service ;

3° le membre du personnel effectue des prestations dans le service au sein duquel il est affecté depuis six mois au moins au moment du dépôt de sa candidature ;

4° le membre du personnel est apte à :

a. s'organiser pour effectuer de façon autonome ses tâches dans les délais requis ;

b. interagir à distance avec ses collègues et ses supérieurs hiérarchiques ;

Concernant le § 2, alinéa 1 er, 1°, peuvent faire obstacle au télétravail :

- a. la nécessité d'une présence continue sur le lieu de travail en raison de la nature même du métier du membre du personnel ;
- b. l'utilisation quotidienne d'applications auxquelles le membre du personnel ne peut avoir accès en dehors du lieu de travail pour des raisons de sécurité ;
- c. le traitement quotidien par le membre du personnel de documents ne pouvant pas sortir du lieu de travail pour des raisons de confidentialité ;

§3. Le stagiaire est exclu du bénéfice du télétravail, sauf convention contraire dûment motivée.

Article 6

L'autorisation de télétravail doit faire l'objet d'un écrit individuel. L'autorisation de recourir au télétravail est délivrée par écrit par le Collège communal et est co-signée par le membre du personnel. Elle s'applique par période d'une année renouvelable à la demande du télétravailleur un mois avant la date anniversaire de son autorisation à télétravailler.

L'autorisation de télétravail doit mentionner :

- 1° le service dans lequel l'autorisation est délivrée et la fonction de l'agent auquel elle est donnée ;
- 2° le lieu ou les lieux où s'exerce le télétravail ;
- 3° le ou les jours et/ou heures de télétravail arrêtés de commun accord entre le Directeur Général et le télétravailleur, ainsi que les jours de présence dans les locaux de l'employeur ;
- 4° les moments ou périodes pendant lesquelles le télétravailleur doit être joignable et suivant quels moyens (de 8h30 à 12h00, et de 13h00 à 16h00 au minimum par courriel et/ou solution de téléphonie adaptée le cas échéant) ;
- 5° l'accord du télétravailleur quant à l'accès à son domicile ou au lieu où s'exerce le télétravail, du service interne de prévention entre 8h30 et 12h00, et entre 13h00 et 16h00 ;
- 6° l'engagement du télétravailleur à respecter les règles de sécurité informatique imposées par l'employeur ;
- 7° l'engagement du télétravailleur à respecter les règles en matière de protection des données à caractère personnel;
- 8° l'engagement du télétravailleur à suivre, le cas échéant, les formations au télétravail organisées par l'employeur et spécialement celles relatives aux règles de sécurité informatique ;
- 9° la durée de l'autorisation ;

Les mentions visées ci-dessus font l'objet d'un avenant au contrat de travail des membres du personnel contractuel, lequel sera signé par les deux parties.

Le personnel statutaire se fera remettre l'autorisation de télétravail susvisée signée par le Collège communal.

Dans les deux cas, la présente annexe sera jointe à l'autorisation de télétravail.

Article 7

§ 1 er. A la demande du télétravailleur, le Directeur Général peut accorder un déplacement du ou des jours de télétravail, dans une même semaine, ou un aménagement des horaires de télétravail.

§ 2. Le Directeur Général peut imposer, ponctuellement, au télétravailleur un déplacement du ou des jours de télétravail ou un aménagement des horaires de télétravail dicté par l'intérêt du service.

Article 8

Une journée de télétravail est comptabilisée à raison de 7h36 effectives de prestation à réaliser en application de l'article 2 § 2 du règlement de travail des agents communaux.

La demi-journée de télétravail est comptabilisée à raison de 3h48 effectives de prestation et est réalisée dans les créneaux horaires suivants : 8h00 - 12h15 ou 12h45 - 17h00.

Si les solutions techniques à disposition de l'employeur le permettent, un pointage informatique sera réalisé. En tout état de cause, le télétravailleur est tenu de respecter les horaires précités.

Section 3. Fin du télétravail

Article 9

Tout changement d'affectation du télétravailleur met fin de plein droit à l'autorisation de télétravail.

Une nouvelle demande d'autorisation devra être introduite.

Article 10

§ 1 er. Le télétravailleur peut demander à tout moment qu'il soit mis fin avec effet immédiat à l'autorisation de télétravail.

§ 2. Sur la base de l'avis motivé du Directeur général, le Collège communal peut, à tout moment, signifier au télétravailleur que l'autorisation de télétravail doit être modifiée ou qu'il y soit mis fin.

Le télétravailleur peut, à sa demande, être entendu par le Collège communal dans le cadre de l'examen de son dossier.

La décision de modifier ou de mettre fin à l'autorisation de télétravail est prise par le Collège communal. Cette décision prend effet trente jours après sa notification au télétravailleur.

Chapitre IV – Conditions de travail

Article 11

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits en matière de conditions de travail et est soumis à une charge de travail et à des normes de prestation équivalentes à celles des travailleurs comparables occupés dans les locaux de l'employeur.

Aucune allocation ou prime ne peut être associée au télétravail. Aucune augmentation ou diminution d'horaire de travail ne peut y être liée.

Chapitre V – Organisation du télétravail

Article 12

§ 1er Le télétravailleur gère l'organisation de son travail dans le cadre de la durée du travail applicable auprès de son employeur.

§ 2. La charge de travail et les critères de résultat du télétravailleur sont équivalents à ceux des travailleurs comparables occupés dans les locaux de l'employeur.

§ 3. L'employeur s'assure que des mesures sont prises pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres travailleurs de l'administration.

Article 13

Le télétravail régulier est prévu à raison d'un jour maximum par semaine.

Les jours de télétravail peuvent être des jours fixes ou des jours variables d'un mois ou d'une semaine à l'autre.

Le télétravail est réalisé par jours entiers pour les agents occupés à temps plein. Les agents occupés à temps partiel réalisent le télétravail par jours entiers ou par demi-jours. Le travail à temps partiel ne peut donc être exclu du télétravail.

Article 14

Le télétravail occasionnel est prévu en cas de force majeure ou pour des raisons personnelles. Les balises et modalités du télétravail occasionnel sont fixées de manière à ne pas contourner le télétravail régulier.

Sans préjudice des conditions prévues à l'article 5, le Directeur Général peut autoriser le membre du personnel à recourir au télétravail occasionnel.

Le membre du personnel ne peut effectuer du télétravail occasionnel qu'à la condition d'y avoir été autorisé avant le début de la journée de travail par le Directeur Général. Cet accord doit être donné par courrier électronique ou par message de téléphonie mobile.

Le membre du personnel ne peut être autorisé à effectuer du télétravail occasionnel qu'à la condition qu'il soit en mesure d'accomplir son travail par cette voie conformément aux dispositions de l'article 5, § 2.

Le télétravail occasionnel peut être réalisé par jours entiers et / ou par demi-jours. Le travail à temps partiel ne peut être exclu du télétravail occasionnel.

Chapitre VI – Droits et obligations des parties

Section 1. Obligations de l'employeur

Article 15

L'employeur fournit, installe et entretient les équipements informatiques nécessaires au télétravail.

Article 16

L'employeur fournit un service approprié d'appui technique.

Article 17

L'employeur prend en charge les coûts liés à la perte ou à l'endommagement des équipements et des données utilisées par le télétravailleur dans le cadre du télétravail, sauf cas de dol, faute lourde ou faute légère habituelle du télétravailleur.

Article 18

L'employeur prend les mesures nécessaires pour que le télétravailleur accède aux informations concernant l'institution et le service.

Section 2. Droits et obligations du télétravailleur

Article 19

De manière générale, les télétravailleurs conservent les mêmes droits et obligations que les travailleurs comparables occupés dans les locaux de l'employeur. Ils sont également soumis au même type de surveillance, celle-ci ne pouvant être plus contraignante que celle applicable aux travailleurs comparables occupés dans les locaux de l'employeur.

Article 20

Les télétravailleurs ont les mêmes droits à la formation et aux possibilités de carrière que les travailleurs comparables occupés dans les locaux de l'employeur et sont soumis aux mêmes politiques d'évaluation que ces autres travailleurs.

Le télétravailleur s'engage à suivre toute formation utile relative aux règles du télétravail, à la sécurité informatique et à la protection des données.

Article 21

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les travailleurs occupés dans les locaux de l'employeur. Ils ont les mêmes droits en matière de représentation et participation syndicale ainsi que de service social.

L'introduction du télétravail fait l'objet d'une négociation préalable avec les organisations syndicales représentatives au sein des comités compétents.

Article 22

Le télétravailleur doit être joignable par le public, les supérieurs hiérarchiques et ses collègues, par courriel et téléphone au minimum de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.

Il dispose néanmoins du droit à la déconnexion des outils numériques.

Le droit à la déconnexion permet au télétravailleur de s'abstenir d'effectuer des tâches, des activités et des communications électroniques liées au travail, telles que les appels téléphoniques, les courriels et autres messages, en dehors de son temps de travail, y compris pendant les périodes de repos, les congés officiels et annuels, les congés de maternité ou de paternité et les congés parentaux et autres types de congés, sans subir de conséquences négatives.

Article 23

Le régime des congés et les dispositions en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles restent entièrement applicables au télétravailleur.

En cas de maladie, le télétravailleur est tenu d'informer son employeur selon les modalités prévues pour les autres membres du personnel.

En cas d'accident du travail, le télétravailleur est tenu d'informer aussi vite que possible l'employeur et lui fournir tout élément utile à la qualification de l'accident comme accident du travail.

Article 24

Le télétravailleur prend dûment soin des équipements qui lui sont confiés. Il ne rassemble ni ne diffuse de matériel étranger et ou de données étrangères au travail via Internet. Il n'utilise pas le matériel mis à disposition à des fins privées.

Le télétravailleur met tout en œuvre pour éviter le vol du matériel mis à sa disposition, et ce, en le laissant à tout moment dans un endroit sûr. De même, la sécurité informatique liée à l'utilisation du matériel mis à disposition doit à tout moment être à l'esprit du télétravailleur.

En cas d'endommagement par des tiers ou de vol, le télétravailleur fournit à l'employeur les informations dont il dispose et qui sont de nature à permettre à celui-ci d'obtenir réparation du préjudice subi.

Article 25

En cas de panne d'un équipement utilisé par le télétravailleur ou en cas de force majeure l'empêchant d'effectuer son travail, celui-ci est tenu d'en informer immédiatement le Directeur Général.

Article 26

Le télétravailleur s'engage à restituer les équipements fournis par l'employeur lorsque l'autorisation de télétravailler prend fin.

Article 27

Le télétravailleur ne pourra à aucun moment utiliser les équipements mis à sa disposition à des fins personnelles.

Article 28

Pendant le télétravail, le membre du personnel reste strictement soumis aux dispositions du règlement de travail des agents communaux.

L'exercice irrégulier du télétravail est passible d'une rupture de contrat ou d'une des pénalités prévues par le règlement de travail pour le personnel contractuel et d'une des sanctions disciplinaires prévues

aux articles L1215-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour le personnel statutaire.

Chapitre VII – Protection des données

Article 29

L'employeur doit prendre les mesures, notamment en matière de logiciels, assurant la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

L'employeur informe le télétravailleur des législations et des règles de l'entreprise applicables pour la protection des données. Le télétravailleur doit se conformer à ces législations et à ces règles.

L'employeur informe en particulier le télétravailleur des restrictions mises à l'usage des équipements ou outils informatiques et des sanctions en cas de non-respect de celles-ci par le télétravailleur.

Chapitre VIII – Santé et sécurité

Article 30

Les services internes de prévention compétents ont accès au lieu du télétravail afin de vérifier l'application correcte des législations applicables en matière de santé et de sécurité. Si le télétravail s'effectue dans un local habité, cet accès est soumis à une notification préalable et à l'accord du télétravailleur.

Le télétravailleur peut demander une visite au service interne pour la prévention et la protection au travail

28. Enseignement – Wallonie Bruxelles-Enseignement – Convention de coopération à la formation continuée des personnels de l'enseignement de caractère non confessionnel

Vu les formations gratuites dispensées par le Centre d'Autoformation et de Formation Continuée (CAF) ;

Vu le courriel de Mme FAGAN Isabelle du CAF en date du 01^{er} octobre 2021 ;

Considérant que seules les inscriptions des enseignants étant en fonction dans un établissement scolaire pour lequel une convention a été établie entre le pouvoir organisateur de votre école et le CAF seront acceptées ;

Vu le CDLD ;

Par ces motifs ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu le CDLD ;

En séance publique ;

Le Conseil, à l'unanimité, DECIDE de conclure avec Wallonie-Bruxelles Enseignement, pouvoir organisateur du le Centre d'Autoformation et de formation continuée des personnels de l'enseignement et des CPMS de la Communauté française à HUY-TIHANGE la convention dont le texte suit :

**CONVENTION DE COOPÉRATION ENTRE WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT ET LA COMMUNE DE JUPRELLE**

Entre

- L'Enseignement organisé par WBE, représenté par Monsieur Julien Nicaise, Administrateur général de Wallonie Bruxelles Enseignement, d'une part,

Et

- La commune de Juprelle représentée par Melle SERVAES Christine, Bourgmestre et M. LABRO Fabian, Directeur général, d'autre part.

Il est conclu une convention de coopération relative à la formation continuée des personnels de l'enseignement de caractère non confessionnel.

Attendu Wallonie-Bruxelles Enseignement, pouvoir organisateur du le Centre d'Autoformation et de formation continuée des personnels de l'enseignement et des CPMS de la Communauté française à HUY-TIHANGE (ci-après dénommé CAF)

- souhaite développer une coordination des actions de formation continuée et des recherches appliquées sous-tendant cette formation ;

- désire promouvoir une information réciproque et une harmonisation progressive des objectifs et méthodes dans l'enseignement de caractère non-confessionnel ;

Attendu que la commune de Juprelle, pouvoir organisateur d'enseignement,

- compte parmi ses objectifs prioritaires la formation continuée et le développement de recherches appliquées favorisant cette formation ;

- désire s'inscrire dans le cadre d'une politique générale de coordination des actions de formation continuée et ainsi souhaite participer à un effort d'information réciproque et d'harmonisation progressive des objectifs et méthodes dans l'enseignement de caractère non confessionnel.

Article 1^{er}

Il est convenu que Wallonie-Bruxelles Enseignement, pouvoir organisateur du CAF et la commune de Juprelle développeront leur coopération dans le domaine de la formation continuée et de la recherche appliquée sous-tendant cette formation à l'intention de tous les personnels de l'enseignement de caractère non confessionnel.

Cette coopération se réalisera dans le respect de l'autonomie des pouvoirs organisateurs et leur liberté en matière de méthodes pédagogiques.

Article 2

Cette coopération se réalisera selon les modalités suivantes :

- a) Définition en commun d'actions coordonnées de formation continuée et fixation d'un programme ;
- b) Information réciproque, au mutuel avantage des parties, des programmes et des projets de recherches appliquées, promus par chacune, dans le domaine de la formation continuée ;
- c) Mise à disposition réciproque et coordonnée du personnel, de l'infrastructure et des ressources documentaires, de chacune des parties, en ce qui concerne la formation continuée et les recherches appliquées (en ce compris l'expérimentation sous-tendant ces formations définies en commun) ;
- d) L'expérimentation se rapportant à ces recherches appliquées se réalisera dans les établissements de chacune des parties ;
- e) Chacune des parties pourra faire appel à la participation de l'autre pour mener des activités non initialement inscrites au programme commun.

Les conditions dans lesquelles s'exercera cette participation seront fixées de manière ad hoc suivant les circonstances ;

Article 3

La présente convention entre en vigueur le 01^{er} décembre 2021 pour une durée de 3 années scolaires, soit jusqu'au 30 juin 2024 inclus

Toutefois, elle pourra être résiliée par une des parties à la fin de chaque année scolaire sur la base d'une demande justifiée introduite six mois avant le 30 juin de l'année en cours.

A défaut de résiliation d'une des parties avant les trois mois qui précèdent l'échéance des cinq ans, elle sera renouvelée de plein droit pour une durée équivalente.

La présente convention ne pourra être modifiée ou annulée qu'avec l'accord des deux parties.

Article 4

En cas de litige, sont seuls compétents les Tribunaux de l'arrondissement de Liège.

Fait à Juprelle, en trois exemplaires, le 30 novembre 2021

Pour la Commune de Juprelle Pour Wallonie-Bruxelles Enseignement,

Par le Conseil, L'Administrateur

29. Tarif des concessions de terrains dans les cimetières et des concessions en columbarium et caverne – Exercices 2022-2025 .

Le Conseil,

Revu sa délibération même objet du 26/03/2019 ;

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;

Vu les articles L1122-30 et L1321-1 du C.D.L.D.;

Vu les articles L1232-1 à L1232-32 (Chapitre II Funérailles et sépultures) du Code de la

Démocratie Locale et de la Décentralisation

Vu la circulaire budgétaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2022 et des recommandations fiscales;

Considérant que les divers travaux d'assainissements réalisés dans les cimetières communaux ont libéré de l'espace ;

Attendu qu'il est actuellement possible de faire l'acquisition de caveaux préfabriqués afin de les mettre à disposition des demandeurs ;

Attendu qu'il convient dès lors de fixer le tarif pour ce type de caveaux ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 18/11/2021 Conformément à l'article L 1124-40 § 1, 3° et 4 ° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis rendu par le Directeur financier en date du 19/11/2021 et annexé à la présente délibération ;

Vu la situation financière de la commune ;

Sur proposition du Collège communal;

En séance publique et à l'unanimité ;

ARRETE :

Article 1 :

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance établissant le tarif des concessions temporaires de 25 ans et renouvelables accordées par le Conseil communal ou par délégation spéciale de ce dernier, par le Collège communal est fixé comme suit :

- 50,00 € le mètre-carré pour les concessions accordées ou renouvelées à des personnes domiciliées à la commune ;

- 250,00 € le mètre-carré pour les concessions accordées ou renouvelées aux personnes non domiciliées à la commune ;

- 375,00 € par columbarium accordés ou renouvelés à des personnes domiciliées à la commune ;

- 500,00 € par columbarium accordés ou renouvelés aux personnes domiciliées en dehors de la commune ;

- 375,00 € par cavurne de 0,5 m² (placement et terrain inclus) accordés ou renouvelés à des personnes domiciliées à la commune

- 500,00 € par cavurne de 0,5 m² (placement et terrain inclus) accordés ou renouvelés aux personnes domiciliées en dehors de la commune;

- 500,00 € par emplacement de corps dans un caisson d'inhumation accordé aux personnes domiciliées à la commune ;

- 750,00 € par emplacement de corps dans un caisson d'inhumation accordé aux personnes domiciliées en dehors de la commune ;

- 300,00 € par emplacement de corps dans des caveaux assainis accordés à des personnes domiciliées à la commune;

- 600,00 € par emplacement de corps dans des caveaux assainis accordés aux personnes domiciliées en dehors de la commune;

- 130,00 € par pierre de couleur « Noir fin » destiné à un columbarium ;

- 300,00 € par pierre de couleur « Noir fin » destiné à un cavurne.

- 1.500,00 € par caveau préfabriqué 2 corps accordés à des personnes domiciliées à la commune de Juprelle ;

- 2.500,00 € par caveau préfabriqué 2 corps accordés à des personnes domiciliées en dehors de commune de Juprelle ;

- 2.250,00 € par caveau préfabriqué 4 corps accordés à des personnes domiciliées à la commune de Juprelle ;

- 3.500,00 € par caveau préfabriqué 4 corps accordés à des personnes domiciliées en dehors de commune de Juprelle ;

Article 2 :

En cas de déplacement de la concession dans le cimetière ou de transfert dans un nouveau champ de repos sur décision des Autorités communales, les concessionnaires n'ont d'autre droit que celui d'obtenir, au nouvel emplacement désigné, un terrain d'une surface égale à la concession déplacée et ce, pour le temps qui reste à courir jusqu'à l'expiration de celle-ci.

Article 3 :

La redevance est due par la personne qui en fait la demande, elle est payable par virement ou par versement à la caisse communale contre remise d'une quittance.

Article 4 :

A défaut de paiement amiable, le recouvrement de la redevance sera poursuivi suivant l'article L1124-40, §1^{er}, 1^o du code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Les frais de rappel du recommandé prévu à cette disposition seront à charge du redevable et s'élèveront à 10 €.

Article 5 :

Le présent règlement sera transmis, pour approbation, aux autorités de tutelle et publié tel que prévu aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

30. Budget de la fabrique d'église de PAIFVE - Exercice 2022– 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 le budget pour l'exercice 2022 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de Paifve en séance du 01/11/2021 ;

Vu l'avis sans remarques du chef diocésain du 11/11/2021 ;

DECIDE : Par 15 voix pour et 3 abstentions (Madame NYSSSEN, Messieurs REYNDERS et REMI) ;

Article 1^{er} : Est approuvé le budget de l'exercice 2022 de la fabrique d'église de Paifve aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
34.178,07 €	34.178,07 €	0,00 €

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Paifve 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.

31. Modification budgétaire n°1 – exercice 2021 de la fabrique d'église de Lantin 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 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse de Lantin en séance 22/09/2021 ;

Vu l'avis sans remarque du chef diocésain daté du 26/10/2021 ;

Attendu que l'avis du directeur financier n'est pas exigé ;

DECIDE : Par 15 voix pour et 3 abstentions (Madame NYSSSEN, Messieurs REYNDERS et REMI) ;

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

Recettes	Dépenses	Solde
14.676,09 €	14.676,00 €	0,00 €

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Lantin 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.

32. Finances communales – rapport accompagnant le budget de l'exercice 2021 – en application de l'article L1122-23 du CDLD – prise d'acte.

Le Conseil communal prend acte du rapport prévu à l'article L1122-23 du CDLD accompagnant le budget de l'exercice 2022.

33. BUDGET - EXERCICE 2022

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

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

Vu le projet de budget établi par le collège communal ;

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale ;

Vu la transmission du dossier au directeur financier en date du 17/11/2021;

Vu l'avis favorable du directeur financier du 18/11/2021 annexé à la présente délibération ;

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

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

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

Attendu l'envoi via eComptes de l'annexe covid 19 ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE

Par 15 voix pour et 3 abstentions (Madame NYSSSEN, Messieurs REYNDERS et REMI) ;

Art. 1^{er}

D'arrêter, comme suit, le budget communal de l'exercice 2022 :

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes exercice proprement dit	9.755.705,74	2.574.393,71
Dépenses exercice proprement dit	9.556.143,37	2.971.958,65
Boni / Mali exercice proprement dit	199.562,37	-397.564,94
Recettes exercices antérieurs	1.773.590,93	0,00
Dépenses exercices antérieurs	105.146,39	6.500,00
Prélèvements en recettes	0,00	404.064,94
Prélèvements en dépenses	404.064,94	0,00
Recettes globales	11.529.296,67	2.978.458,65
Dépenses globales	10.065.354,70	2.978.458,65
Boni / Mali global	1.463.941,97	0,00

2. Tableau de synthèse (partie centrale)

2.1. Service ordinaire

<u>Budget précédent</u>	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des recettes globales	12.066.554,88	0,00	20.717,82	12.045.837,06

Prévisions des dépenses globales	10.184.615,87	2.268,53	0,00	10.186.884,40
Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n-1	1.881.939,01	-2.268,53	20.717,82	1.858.952,66

2.2. Service extraordinaire

<u>Budget précédent</u>	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des recettes globales	7.451.112,15	0,00	0,00	7.451.112,15
Prévisions des dépenses globales	7.451.112,15	0,00	0,00	7.451.112,15
Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n-1	0,00	0,00	0,00	0,00

3. Budget participatif : non

Art. 2.

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

33bis. Questions au Collège

Monsieur DELOOZ, conseiller, souhaite savoir si le sentier vicinal se trouvant sur le projet immobilier à l'arrière de l'administration communale sera maintenu. Mademoiselle la Bourgmestre informe Monsieur le conseiller que le dossier n'est pas encore revenu devant le Collège communal et qu'une décision sera prise à ce moment-là.

Madame NYSSSEN, conseillère, souhaite faire le point sur la crise sanitaire dans nos écoles. Mademoiselle GHAYE, Echevine de l'enseignement, signale que les classes de 5^{ème} et 6^{ème} primaire de l'école communale de Slins sont fermées jusqu'à ce vendredi 3 décembre. Mademoiselle l'échevine informe également Madame la conseillère que les instructions, en la matière, des autorités supérieures changent tous les trois jours et qu'il est très difficile de s'y retrouver.

Monsieur REMI, conseiller, souhaite savoir si les clauses « ESE » sont intégrées dans les cahiers des charges de la commune. Mademoiselle la Bourgmestre répond par l'affirmative.

Monsieur REYNDERS, conseiller, porte à la connaissance du Collège que certains passages piétons sont effacés, et notamment, à hauteur du carrefour de la « Tombe » à Villers-Saint-Siméon. Monsieur GREVESSE, 1^{er} Echevin, précise ne pas avoir eu de retour ni de plaintes à ce niveau. Une vérification sera, toutefois, réalisée en la matière.

Monsieur REYNDERS, conseiller, demande au Collège communal s'il est envisageable de placer une seconde poubelle de rue sur le site des bulles à verres à Juprelle. Monsieur GREVESSE, 1^{er} Echevin, informe Monsieur le conseiller que si une deuxième poubelle devait être installée, celle-ci se retrouverait, à coup sûr, continuellement pleine également. Par conséquent, une poubelle supplémentaire ne sera pas installée. Il sera, par contre, demandé à l'ouvrier dédié à l'école communale de Juprelle de vider régulièrement la poubelle dont objet.

Monsieur REMI, conseiller, souhaite savoir si, à la fin des travaux, la rue du Chainay sera à nouveau accessible dans les deux sens. Mademoiselle la Bourgmestre répond par l'affirmative en précisant que la vitesse y sera limitée.

Mademoiselle la Bourgmestre invite Mesdames et Messieurs les conseillers à aller voir la nouvelle plaine de jeux à Slins.

Monsieur DELOOZ, conseiller, souhaite savoir si une séance d'information à l'attention du conseil communal sera bientôt organisée par la SOWAER. Mademoiselle la Bourgmestre précise qu'elle espère pouvoir organiser cette réunion dans le courant du mois d'avril prochain.

Mademoiselle la Bourgmestre informe l'assemblée que l'administration communale a déjà procédé à l'acquisition de détecteurs CO2 à destination des bâtiments communaux avant que ça ne soit imposé par les autorités supérieures.

HUIS CLOS