

## **SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL COMMUNAL DU 20 FEVRIER 2025**

### **Présents :**

Monsieur Benoit DEFAUWES, Bourgmestre;  
M. Michel VONCKEN, Madame Audrey GIJSENS, Madame Marie CHARLIER, Mme Daniela CREMA-WAGMANS, Échevins;  
Madame Nathalie HODY-LINOTTE, Présidente du CPAS;  
M. Arnaud DEWEZ, Conseiller - Président;  
Mme Evelyne DECKERS-SCHILLINGS, M. Nicolas PINCKERS, Mme Marie-Jeanne PLEYERS-LECHANTEUR, ~~M. Pierre LUCASSE~~, Madame Caroline LEBEAU, Monsieur Jérôme JOIRIS, Monsieur Julien SCHYNS, Monsieur Joseph CRAUWELS, Monsieur Jean JANSSEN, Madame Nathalie BAGUETTE-VERVIER, Madame Virginie CAPS, Monsieur Pierre MAES, Conseillers;  
~~Mme Ariane POLMANS~~, Directrice générale;  
Mme Béatrice DEBATTICE, Directrice générale f.f.;

### **ORDRE DU JOUR - SEANCE PUBLIQUE**

1. Procès-verbal de la séance publique du 30/01/2025 - Approbation
2. Police / 1.75. Arrêtés de police - Prise de connaissance
3. Police / 1.75. Ordonnance de police en vue d'interdire les rassemblements de motards sur le territoire de la Commune de Dalhem
4. Représentant Permanent à l'Assemblée générale d'Ethias Pension Fund OFP
5. Bassin de mobilité - Désignation d'un représentant au sein de l'organe de concertation
6. Représentation de la Commune au sein du Conseil d'exploitation de la SWDE succursale Meuse Aval
7. Commission Communale de l'Accueil (CCA) - Désignation des représentants du Conseil communal
8. Déclaration de politique communale 2024-2030
9. FINANCES / BUDGET 2025 - FIXATION DE LA DOTATION A LA ZONE DE POLICE BASSE-MEUSE
10. FINANCES - BUDGET COMMUNAL 2025 - RAPPORT DU COLLEGE COMMUNAL - ARTICLE L1122-23 DU CDLD
11. Finances / Budget communal 2025 - Approbation
12. AMENAGEMENT DU TERRITOIRE / COMMISSION CONSULTATIVE COMMUNALE D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE MOBILITE / RENOUVELLEMENT DE LA COMPOSITION
13. FINANCES / MARCHE DE TRAVAUX : TRAVAUX DE PARACHÈVEMENT INTÉRIEUR D'UNE CRÈCHE DE 21 ENFANTS À BOMBAYE - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION - REFERENCE : 2025/03
14. Occupation du domaine public - Mise à disposition publique d'un GAB (Guichet Bancaire Automatique) - Place des Centenaires Carabin à Dalhem - Convention avec la SA BATOPIN - Approbation
15. Site communal - Devis iA.Citizen - Marché public

16. Site communal - Guichet électronique - Liaison avec la Banque de l'Etat Civil (BAEC), le Registre National et le Casier judiciaire
17. Jeunesse / 1.855.3. Stage multisports du 03 au 07/03/2025 - Convention de partenariat avec la Fédération Francophone Belge de Kin-ball
18. PLAN DE COHESION SOCIALE n° 3 / 2020-2025 - RAPPORT FINANCIER 2024 - APPROBATION
19. Questions ouvertes d'actualité au Collège communal

**OBJET : Procès-verbal de la séance publique du 30/01/2025 - Approbation**

Le Conseil Communal,

Statuant à l'unanimité ;

**APPROUVE** le procès-verbal de la séance publique du 30/01/2025.

**OBJET : Police / 1.75. Arrêtés de police - Prise de connaissance**

Le Conseil Communal,

**PREND CONNAISSANCE** des arrêtés de police suivants :

**14.01.2025 - (176/2024 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 11.12.2024)**

Suite au mail du 01 décembre 2024 de Mme Christel Fourmanoit, sollicitant la réservation d'emplacements de stationnement rue Henri Francotte au niveau du n°14 à Dalhem le 03 janvier 2024:

-Réservant des emplacements pour le stationnement d'un véhicule de déménagement rue Henri Francotte devant le n°14 à Dalhem.

**14.01.2025 - (177/2024 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 17.12.2024)**

Suite à la demande du 12 décembre 2024 par laquelle Madame Michelle Dieu, employée d'administration, informe que des travaux d'assainissement sont prévus dans les cimetières de Bombaye et de Saint-André du lundi 13 janvier au vendredi 24 janvier 2024:

-Interdisant la circulation des piétons dans les cimetières de Bombaye et de Saint-André.

**24.12.2024 - 178/2024**

Suite au courriel du Contrat Rivière Meuse aval et affluents reçu le 19.12.2024, relatif à l'action « Opération batraciens 2025 »:

Attendu que la commune de Dalhem, en partenariat avec Natagora Pays de Herve et le Contrat de Rivière Meuse aval, souhaite organiser une campagne pour la migration des batraciens rue du Vicinal à Neufchâteau, sur la N650 à Neufchâteau, et Chemin de Surisse au lieu-dit des Clouquettes à Bombaye;

Attendu que cette migration est prévue entre le 08 février 2025 et le 12 avril 2025 ;

Attendu que deux sites importants de migration sont situés sur la commune de Dalhem et plus particulièrement :

- rue du Vicinal sur 100 mètres de part et d'autre du n°12 à Neufchâteau et sur la N650 à Neufchâteau, à partir du croisement de la N650 avec la rue du Vicinal sur une distance de 400 mètres vers Aubel ;

- Chemin de Surisse au lieu-dit des Clouquettes à Bombaye.

Attendu que la solution la plus opportune compte tenu notamment de la configuration des sites est de limiter la vitesse à 30 km/h :

- rue du Vicinal sur 100 mètres de part et d'autre du n° 12 à Neufchâteau;

- sur la N650 à Neufchâteau, à partir du croisement de la N650 avec la rue du Vicinal sur une distance de 400 mètres vers Aubel;

- Chemin de Surisse au lieu-dit des Clouquettes à Bombaye.

-Limitant la circulation à 30 km/h pour tous les véhicules motorisés

- rue du Vicinal à Neufchâteau sur 100 mètres de part et d'autre du n° 12

- sur la N650 à Neufchâteau, à partir du croisement de la N650 avec la rue du Vicinal sur une distance de 400 mètres vers Aubel

- Chemin de Surisse au lieu-dit des Clouquettes à Bombaye.

#### **14.01.2025 - (179/2024 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 31.12.2024)**

Suite à la demande par mail du 24 décembre 2024 de Mme Marie Charlier, par laquelle cette dernière sollicite la mise en place d'un passage alterné lors de travaux rue Thier Saive 29 à Warsage du 03 janvier au 24 janvier 2025 :

- Mettant la circulation en passage alterné au niveau du n°29 rue Thier Saive à Warsage.

- Limitant la circulation à 30 km/h au niveau du chantier.

- Libérant un passage de 4 mètres pour le passage des véhicules d'urgence.

#### **14.01.2025 - (01/2025 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 06.01.2025)**

Suite à la demande écrite Mme Hélène Gaillard, par laquelle elle nous informe la présence d'un camion pompe à béton et sollicite la mise en place d'un passage alternatif au niveau du n°43 rue Henri Francotte à Dalhem le 11 janvier 2025 entre 07h00 et 12h00 pour une durée de 2 heures:

- Régulant la circulation par un passage alternatif sur une distance de +/- 20 mètres de part et d'autre du n°43 rue Henri Francotte à Dalhem.

- Limitant la circulation à 30 km/h au niveau des travaux.

**14.01.2025 - (02/2025 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 07.01.2025)**

Suite à la demande écrite du 07 janvier 2025 de Mme Alicia Loslever, par laquelle elle nous informe de la présence d'un container et sollicite la mise en place d'un passage alternatif au niveau du n°10 rue des Trixhes à Berneau du 09 janvier au 20 janvier 2025:

- Régulant la circulation par un passage alternatif au niveau du n°10 rue des Trixhes à Berneau.
- Limitant la circulation à 30 km/h au niveau des travaux.
- Interdisant le stationnement à tout véhicule rue de Trixhes en face du n°10 à Berneau.

**04.02.2025 - (03/2025 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 13.01.2025)**

Suite à la demande reçue le 17 décembre 2024 de M. Bruwier Jean-Paul, domicilié chemin de Richelle 15 à 4600 Visé par laquelle il informe du passage du trail de la Zatopek en famille sur le territoire de la commune le 02 février 2025 ;

- Limitant la circulation à 30km/h + placement de panneaux « Attention marcheurs » :
  - Chenestre à Saint-André au niveau du chemin qui mène rue Fernand Henrotaux à Dalhem
  - Val de la Berwinne à Mortroux au niveau du chemin qui mène rue de la Tombe à Bombaye
  - sur la N627 au carrefour rue du Ri d'Assse – rue du Nelhain à Mortroux
  - sur le N627 au niveau de la Heusière à Saint-André.

**04.02.2025 - (04/2025 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 13.01.2025)**

Suite au courrier du 05 janvier 2025 par lequel M. Charles Wiels, Président de l'ASBL Foyer Aubinois, informe de l'organisation d'une balade aux lampions le samedi 08 mars 2025 de 18h à 23h00:

- Plaçant des panneaux « Attention Marcheurs », « 30km/h », lampes clignotantes:
  - rue Colonel d'Ardenne sur 50 mètres de part et d'autre du n°9 à Neufchâteau
  - rue Colonel d'Ardenne sur 100 mètres de part et d'autre du chemin menant au cimetière
  - rue Colonel d'Ardenne sur 50 mètres de part et d'autre de la rue Trou Souris à Neufchâteau
  - rue Bouchtay, rue Aubin et rue Marnières au niveau de l'intersection de ces rues à Neufchâteau.

**04.02.2025 - (05/2025 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 14.01.2025)**

Suite à la demande par mail le 13 janvier 2025 de M. Gauthier GREGOIRE, domicilié rue des Trixhes 61 à 4607 Berneau, par laquelle ce dernier sollicite la réservation d'un emplacement devant son domicile afin de permettre des travaux le 25 janvier 2025:

-Réservant un emplacement de 15 mètres rue des Trixhes au niveau du n°61 à 4607 Berneau.

**04.02.2025 - (06/2025 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 14.01.2025)**

Suite au mail du 13 janvier 2025 de Mme Jennifer FRANKENNE, pour le comité l'Écurie Baudouin Visétoise, par lequel elle sollicite l'interdiction de circuler rue de Richelle afin d'organiser la Course de côte de Richelle le 27 avril 2025:

-Fermant la rue de Richelle à DALHEM à la circulation le 27 avril 2025 à partir de 06H30 et ce jusqu'à la fin de la manifestation.

-Déviant les véhicules se dirigeant vers ARGENTEAU vers VISE.

**04.02.2025 - (07/2025 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 16.01.2025)**

Suite à la demande écrite Mme Hélène Gaillard, par laquelle elle nous informe la présence d'un camion pompe à béton et sollicite la mise en place d'un passage alternatif au niveau du n°43 rue Henri Francotte à Dalhem le 18 janvier 2025 entre 07h00 et 12h00 pour une durée de 2 heures:

-Régulant la circulation par un passage alternatif sur une distance de +/- 20 mètres de part et d'autre du n°43 rue Henri Francotte à Dalhem.

-Limitant la circulation à 30 km/h au niveau des travaux.

**04.02.2025 - (08/2025 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 23.01.2025)**

Suite à la demande par mail ce 22 janvier 2025 de M. Jean Linotte, représentant de la SRL Jean Linotte Terrassement, nous informant de la mise en place d'un passage alterné rue des Combattants 5 à Warsage pour des travaux d'égouttage en voirie du 30 janvier au 03 février 2025:

-Régulant la circulation par un passage alterné au niveau du n°5 rue des Combattants à Warsage.

-Limitant la circulation à 30 km/h au niveau des travaux.

**04.02.2025 - (09/2025 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 23.01.2025)**

Suite à la demande par mail du 23 janvier 2025 de Mme Véronique Henquet-Poncelet, pour la société SA Henquet travaux publics et privés, rue Paradis 19 à 4600 Lixhe par laquelle elle informe de travaux de réfection de voirie et d'aménagement de trottoirs à partir du 27 janvier 2025, pour 25 jours ouvrables:

-Fermant la circulation à tout véhicule excepté pour les riverains à Thier Saive de la rue Bassetrée à la rue Crucifix Bouillon à Warsage.

-Déviant les véhicules par la rue Bassetrée, la rue Albert Dekkers, Winerotte, La Heydt et le chemin du Bois du Roi à Warsage. Et inversement.

**04.02.2025 - (10/2025 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 23.01.2025)**

Suite à la demande par mail du 21 janvier 2025 de M. Jean-François DEMONCEAU, pour la société Tradi-Construct, Chapelle des Anges 45 4890 Thimsiter-Clermont par laquelle il informe de la pose d'une grue Chemin de l'Andelaine au niveau des numéros 7, 9 et 11 à Warsage les 05 et 06 février 2025 :

- Fermant la circulation à tout véhicule excepté pour les piétons Chemin de l'Andelaine au niveau des numéros 7, 9 et 11 à Warsage.
- Déviant les véhicules venant de Bombaye vers Warsage par le Chemin de l'Etang, la rue Craesborn et la rue Joseph Muller à Warsage.
- Déviant les véhicules venant de la rue Joseph Muller vers le Chemin de l'Andelaine par la rue Joseph Muller, la rue Craesborn, et le Chemin de l'Etang à Warsage.
- Dirigeant les véhicules de + de 3,5T devant se rendre vers le Chemin de l'Andelaine par Bombaye vers la chaussée du Comté de Dalhem, rue de Battice, rue de Fusillés, rue Joseph Muller à Warsage. Et inversement.

**Une pré-signalisation sera placée**

- A Berneau, rue de Battice au niveau du carrefour avec la rue des Fusillés.
- A Bombaye, Chaussée du Comté de Dalhem au niveau du carrefour avec le rue du Tilleul.
- Plaçant des lampes clignotantes au niveau de l'obstacle afin qu'il soit rendu visible.

**04.02.2025 - (11/2025 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 27.01.2025)**

Suite à la demande par mail ce 27 janvier 2025 de Mme Isabelle Noirhomme, assistante administrative de la société Nelles Frères SA, rue Au-Dessus des Troues à 4960 Malmedy, nous informant de la mise en place d'un passage alterné rue des Combattants 5 à Warsage pour des travaux de pose de câbles et ou d'armoire du 03 février au 14 mars 2025:

- Régulant la circulation par un passage alterné au niveau du n°5 rue des Combattants à Warsage.
- Limitant la circulation à 30 km/h au niveau des travaux.

**04.02.2025 - (12/2025 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 28.01.2025)**

Suite au mail du 21 janvier 2025 par lequel M. VONCKEN, échevin des sports de la commune de Dalhem, informant de l'inauguration du trail mauve de la commune le 16 février 2025:

- Limitant la circulation à 30 Km/h sur 100 mètres de part et d'autre :
  - N604 au niveau du carrefour avec la rue de Richelle à Dalhem ;
  - N604 au niveau du carrefour avec la rue de Trembleur à Feneur ;
  - N627 au niveau du carrefour avec le chemin des Crêtes à Saint-André ;
  - N627 au niveau du carrefour avec la rue Grise Pierre à Saint-André

**04.02.2025 - (13/2025 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 29.01.2025)**

Suite à la demande par mail ce 27 janvier 2025 de Mme Marie-Pierre GERARDY, représentant la société Azimut Télécom, rue de la Clef 41/16 à 4650 Herve, informant de la mise en place d'un passage alterné Chaussée des Wallons au niveau du n°2D à 4607 Mortroux pour des travaux d'élagage durant une journée entre le 03 février au 28 février 2025:

- Régulant la circulation par un passage alterné au niveau du n°2D Chaussée des Wallons à Mortroux.
- Limitant la circulation à 30 km/h au niveau des travaux.

**OBJET : Police / 1.75. Ordonnance de police en vue d'interdire les rassemblements de motards sur le territoire de la Commune de Dalhem**

Le Conseil Communal,

Entendu M. le Bourgmestre présentant le dossier;

Vu ses délibérations antérieures concernant le même objet ;

Vu la nouvelle loi communale, notamment les articles 119, 133 al.2 et 135, §§1 et 2 ;

Considérant que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la sûreté et de la tranquillité publique ;

Considérant la position du collège de police de la zone de police de la Basse Meuse après avoir débattu déjà lors de sa séance du 13 septembre 2010 et de l'ordonnance prise le 14 septembre 2010 par les bourgmestres respectifs de la zone Basse Meuse interdisant le rassemblement de motards véhiculant une réputation de violence, en l'occurrence notamment les associations « Hell's Angels », « Outlaws », « Bandidos », « Red Devils », « Vakeso Drom », « Satudarah », « No Surrender », « Blue Angels », « Gremium », « Dark Warriors », « Vagos », « White Boys Society » et sympathisants respectifs ;

Considérant la position du Collège de police de la Basse-Meuse après en avoir débattu lors de sa séance du 14.01.2016 et décidant d'opter pour une position commune à l'intérieur de la zone de police ; que le Collège de police s'est encore prononcé sur le sujet en date du 31.03.2022 ;

Vu les événements survenus notamment le samedi 26.12.2015 à Haccourt, à savoir l'assassinat d'un membre des « *Hell's Angels* » et la tentative de meurtre sur un autre motard ;

Considérant le rapport de police nous indiquant l'existence de nouveaux clubs de motards réputés violents et actifs sur le territoire de la Basse-Meuse, à savoir les « *Satudarah* » et les « *Black Pistons* » ;

Vu d'autres rapports de police, notamment en dates des 12.12.2017 et 23.01.2019, faisant état de risques pour l'ordre public sur tout le territoire de la zone ;

Considérant le rapport circonstancié de la police de la Basse-Meuse, en date du 07.01.2021, faisant état d'un risque important de confrontation suite à des tentatives d'installation de bandes rivales à Blegny, avec risques de débordement sur toutes les communes de la zone de police Basse-Meuse ;

Vu le rapport circonstancié de la police de la Basse-Meuse en date du 31.03.2022, faisant état d'une tentative par un groupe réputé violent (club repris dans la catégorie 1) de diriger les clubs de motards organisés mais qui ne véhiculent pas une réputation de violence (soit les clubs repris dans la catégorie 2) et la réaction d'un groupe rival estimant qu'ils sont sur leur territoire et qu'ils géreront et défendront leur prétendu territoire contre ce qu'ils considèrent être des ennemis, exposant dès lors les citoyens à des risques graves pour l'ordre public ;

Considérant le courrier de M. le Chef de corps, Alain LAMBERT, du 20.03.2023 adressé à M. le Bourgmestre et duquel il ressort la nécessité de la reconduction de la précédente Ordonnance de Police pour une période de 1 an ;

Considérant le courrier de M. le Chef de corps, Christian DEJACE, du 20.02.2024 adressé à M. le Bourgmestre et duquel il ressort la nécessité d'adapter et de reconduire la précédent Ordonnance de Police pour une période de 1 an ;

Considérant le courriel de Mme Véronique GERARD du Secrétariat Zonal de la Zone de Police Basse-Meuse faisant parvenir les modifications à apporter car les noms des clubs de motards ont changé et qu'il y a donc lieu de modifier la présente ordonnance pour l'année 2025 ;

Considérant que, pour les membres de ces associations, le fait de porter les « couleurs » spécifiques augmente le risque de confrontation avec des bandes rivales ;

Considérant que les réunions, organisations et manifestations organisées par des clubs locaux de motards ne sont pas dangereuses par elles-mêmes mais risquent

d'attirer les bandes de motards réputées violentes et donc font augmenter grandement le niveau du risque de trouble de l'ordre public ;

Attendu qu'il est nécessaire de prévenir une mise en péril de l'ordre public en interdisant tout rassemblement des bandes de motards réputées violentes et en interdisant toute organisation ou manifestation des clubs de motards, même non renseignés comme étant dangereux ;

Les organisations occasionnelles de groupements non reconnus comme « club de motards » ne sont pas visées par la présente. Pour ceux-ci, chaque organisation devra faire l'objet d'une analyse particulière ;

Attendu dès lors que l'administration communale se doit de prendre les mesures adéquates afin d'éviter les accidents aux personnes et aux biens tout en préservant la sécurité publique ;

Vu le CDLD et notamment ses articles L.1133-1 et L.1133-2 ;

Statuant à l'unanimité ;

### **DÉCIDE :**

#### **Article 1 – Définitions :**

Pour l'application de la présente Ordonnance, on entend par :

*'La catégorie 1 (un)'* : les clubs de motards véhiculant une réputation de violence ou sympathisant de ces clubs. Ce sont les clubs communément dénommés et de manière non exhaustive Hell's Angels, Outlaws, Satudarah, Bandidos, Vagos, Vakeso Drom, No Surrender, Blue Angels, Gremium, etc, ... ainsi que leurs clubs supports ou sympathisant tels que les Dark Warriors, Red Devils, Diablos, Black Pistons, Blue Skulls, Yellows Snakes, etc.

*'La catégorie 2 (deux)'* : les clubs de motards ne véhiculant pas une réputation de violence et ne faisant pas allégeance à un des clubs visés dans la catégorie 1. Ce sont les clubs par exemple dénommés Lords, Kurgans, Bikers Liberty, Bad Seeds, etc.

*'La catégorie 3 (trois)'* : les clubs de motards qui sont en fait des regroupements occasionnels. C'est par exemple le club de Harley Davidson de Visé.

Le Bourgmestre classe tout club de motards dans une des catégories et désigne leurs membres et leurs sympathisants sur base d'un rapport de police.

#### **Article 2 – Rassemblements interdits catégorie 1 :**

Tout rassemblement de plus de deux personnes, membres des clubs de motards de la catégorie 1 (un) et sympathisants respectifs, est interdit sur le territoire de la commune de Dalhem, que ces personnes soient ou non à moto pour autant qu'ils soient identifiés grâce au port de leurs couleurs, etc.

#### **Article 3 – Interdiction des signes :**

Il est interdit aux personnes visées à l'article 2 d'exhiber les signes de ralliement ou « couleurs » de leur association respective sur le territoire de la commune. La présente interdiction est valable que les personnes soient ou non à moto.

#### **Article 4 – Activités interdites ou permises des 3 catégories :**

Toute activité organisée par un club de motards de catégorie 1 (un) ou 2 (deux), même renseigné comme non violent, est interdite sur le territoire de la commune. Toutefois, à condition que les clubs de catégorie 2 (deux) fassent respecter les interdictions prévues aux articles 2 et 3 (interdiction de rassemblement de membres des clubs de catégorie 1 (un) et interdiction de porter les signes et couleurs des clubs de catégorie 1 (un)), les réunions de ces clubs de catégorie 2 (deux) sont autorisées. Le maintien de cette autorisation sera dépendant du respect strict des conditions énoncées.

Les organisations occasionnelles de groupements relevant de la catégorie 3 (trois) ne sont pas visées par la présente interdiction.

#### **Article 5 – Organisations des catégories 2 et 3 :**

Les organisations (sorties sur route par exemple) des clubs de motards de catégorie 2 (deux) sont admises sur base d'une autorisation spécifique et préalable du bourgmestre, au moins un mois à l'avance. Cette autorisation sera soumise aux conditions visées à l'article 4 et à la condition complémentaire que le club organisateur se soit engagé à ne pas accepter de membres connus pour des faits judiciaires et en aient donné l'information préalable et écrite à la zone de police Basse-Meuse.

Les organisations occasionnelles de groupements relevant de la catégorie 3 (trois) ne sont pas visées par la présente interdiction.

#### **Article 6 – Durée et transmission :**

La présente Ordonnance sortira ses effets dès sa publication et jusqu'au 01.04.2026. La présente ordonnance sera transmise à M. le chef de corps de la police de la Basse-Meuse, chargé de son exécution, affichée aux valves communales et remise aux différents responsables des clubs de motards de la Basse-Meuse par le chef de corps.

#### **Article 7 - Sanctions :**

En cas d'infraction à la présente Ordonnance, les forces de police mettront fin aux rassemblements et aux diverses organisations par tous les moyens légaux. Les contrevenants sont passibles de peine de police.

#### **Article 8 - Recours :**

Un recours en annulation peut être introduit devant le Conseil d'État contre la présente décision, dans les soixante jours à dater de la réception de la présente notification.

Pour ce faire, une requête doit être adressée au Conseil d'État, soit par lettre recommandée à la poste à l'adresse rue de la Science, 33 1040 Bruxelles, soit par voie électronique.

La requête doit être datée et contenir :

- L'intitulé « requête en annulation », si celle-ci ne contient pas en outre une demande de suspension ;
- Les noms, qualité et domicile ou siège de la partie requérante ainsi que le domicile élu ;
- L'objet de la demande et du recours et un exposé des faits et des moyens ;
- Les noms et adresse de la partie adverse ;
- Une copie des actes, dispositions réglementaires ou décisions critiquées ;
- Dans les cas où la requérante est une personne morale, une copie de ses statuts publiés et de ses statuts coordonnés en vigueur et, si cette personne morale n'est pas représentée par un avocat, de l'acte de désignation de ses organes ainsi que la preuve que l'organe habilité a décidé d'agir en justice.

En même temps qu'elle introduit sa requête, la partie requérante envoie une copie de celle-ci à la partie adverse pour son information.

La suspension de la décision ainsi que des mesures provisoires peuvent également être demandées par requête au Conseil d'État. La requête en suspension ou en mesures provisoires contient un exposé des faits qui, selon son auteur, justifient l'urgence invoquée à l'appui de cette requête, conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 5 décembre 1991 déterminant la procédure en référé devant le Conseil d'État.

### **OBJET : Représentant Permanent à l'Assemblée générale d'Ethias Pension Fund OFP**

Le Conseil Communal,

**ACCUSE RÉCEPTION** du courriel du 31/01/2025, acté sous le n° E3692, d'Ethias Pension Fund OFP, sollicitant les coordonnées du Représentant Permanent au sein de l'Assemblée générale suite aux élections du 13.10.2024 et au renouvellement du Conseil communal.

Vu la proposition du Collège communal de désigner Mme Audrey GIJSENS ;

Considérant qu'il y a autant de candidats que de mandats à pourvoir et qu'en vertu de l'article L1122-34, §2 modifié par le décret du 27 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et provinciaux, une simple prise d'acte par le Conseil communal suffit ;

A l'unanimité des membres présents,

**PREND ACTE** de la désignation de :

- Mme Audrey GIJSENS, domicilié(e) Chemin du Bois du Roi n° 2/E à 4608 Warsage - adresse mail : audrey.gijsens@commune-dalhem.be - GSM : +32 472 92 63 10, en qualité de représentant(e) au sein de l'Assemblée générale d'Ethias Pension Fund OFP et ce, pour les années 2025 à 2030.

**TRANSMET** la présente délibération pour information et disposition à Ethias Pension Fund OFP - Mme Geneviève LARDINOIS, rue des Croisiers n° 24 à 4000 Liège, ainsi qu'au représentant désigné.

**OBJET : Bassin de mobilité - Désignation d'un représentant au sein de l'organe de concertation**

Le Conseil Communal,

**ACCUSE RÉCEPTION** du courriel du 16/01/2025, acté sous le n° E3639, du Service Public de Wallonie Mobilité et Infrastructures, sollicitant la désignation du représentant officiel de la commune au sein de l'organe de concertation du Conseil de bassin suite aux élections du 13.10.2024 et au renouvellement du Conseil communal.

Vu la proposition du Collège communal de désigner M. Michel VONCKEN, Échevin ;

Considérant qu'il y a autant de candidats que de mandats à pourvoir et qu'en vertu de l'article L1122-34, §2 modifié par le décret du 27 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et provinciaux, une simple prise d'acte par le Conseil communal suffit ;

A l'unanimité des membres présents,

**PREND ACTE** de la désignation de :

- M. Michel VONCKEN, Échevin en charge des travaux, des sports, de la mobilité infrastructure, des bâtiments communaux et des cimetières, domicilié rue de Cronwez n° 6 à 4607 Dalhem - adresse mail : michel.voncken@commune-dalhem.be - GSM : +32 476/83.21.06, en qualité de représentant officiel au sein de l'organe de concertation du Conseil de bassin et ce, pour les années 2025 à 2030.

**TRANSMET** la présente délibération pour information et disposition au Service Public de Wallonie Mobilité et Infrastructures, M. Jean-Michel BAIJOT, Inspecteur général, Boulevard du Nord n° 8 à 5000 Namur, ainsi qu'au représentant désigné.

**OBJET : Représentation de la Commune au sein du Conseil d'exploitation de la SWDE succursale Meuse Aval**

Le Conseil Communal,

**ACCUSE RÉCEPTION** du courrier du 08/01/2025, acté sous le n° E3509, de la SWDE succursale Meuse Aval, sollicitant les coordonnées du représentant au sein du Conseil d'Exploitation suite aux élections du 13.10.2024 et au renouvellement du Conseil communal.

Vu la proposition du Collège communal de désigner Mme Marie CHARLIER, Échevin(e) ;

Considérant qu'il y a autant de candidats que de mandats à pourvoir et qu'en vertu de l'article L1122-34, §2 modifié par le décret du 27 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et provinciaux, une simple prise d'acte par le Conseil communal suffit ;

A l'unanimité des membres présents,

**PREND ACTE** de la désignation de :

- Mme Marie CHARLIER, Échevin en charge de l'Urbanisme et l'Énergie, domiciliée rue de Warsage n° 38/A à 4607 Berneau - adresse mail : marie.charlier@commune-dalhem.be - GSM : +32 498 70 22 93, en qualité de représentante au sein du Conseil d'Exploitation de la SWDE succursale Meuse Aval et ce, pour les années 2025 à 2030.

**TRANSMET** la présente délibération pour information et disposition à la SWDE succursale Meuse Aval, rue de la Concorde n° 41 à 4800 Verviers, ainsi qu'au représentant désigné.

**OBJET : Commission Communale de l'Accueil (CCA) - Désignation des représentants du Conseil communal**

Le Conseil Communal,

Vu le Code de Démocratie locale et de décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1123-23;

Vu le décret du Gouvernement Wallon et du Conseil de la Communauté française du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, dénommé " Décret ATL ", tel que modifié et son arrêté d'application du 3 décembre 2003;

Vu la délibération du Conseil communal du 30 juin 2019 portant sur l'Accueil Temps Libre et adoptant une convention avec l'Office de la naissance et de l'enfance;

Vu la délibération du Conseil communal du 2 décembre 2024 portant sur l'installation du nouveau Conseil communal issu des élections d'octobre 2024;

Considérant que la création de la Commission communale de l'Accueil (CCA) doit intervenir dans les six mois qui suivent les élections communales;

Considérant qu'il s'agit de procéder à la nomination de l'ensemble des composantes de cette CCA et qu'en ce qui concerne les représentants de la commune, le choix des représentants est une compétence attribuée au Conseil communal;

Considérant que le choix de la Présidence est une compétence du Collège communal, repris généralement par l'échevin ayant l'Accueil Temps Libre dans ses compétences;

Vu que 3 membres effectifs ont été désignés lors du dernier Conseil communal du 30 janvier 2025;

Vu qu'il y a lieu de désigner 3 suppléants à Mme GIJSENS Audrey à Mme BAGUETTE Nathalie et à Mme CAPS Virginie;

Vu la candidature de M. SCHYNS Julien, de Mme LECHANTEUR Marie-Jeanne et de M. JANSSEN Jean ;

Statuant à l'unanimité des membres présents,

**DESIGNE** M. SCHYNS Julien, Mme LECHANTEUR Marie-Jeanne et M. JANSSEN Jean comme membres suppléants ;

Les présentes désignations prendront effet à la date de ce jour et jusqu'à la fin de la législation en cours;

**PORTE** la présente délibération à la connaissance des intéressés ainsi qu'à la Commission Communale de l'Accueil en sa première séance.

### **OBJET : Déclaration de politique communale 2024-2030**

Le Conseil Communal,

Entendu M. B. DEFAUWES, Bourgmestre, présentant la déclaration de politique communale 2024-2030 ;

Vu l'article L1123-27, §1<sup>er</sup>, du CDLD qui prescrit que " Dans les deux mois après la désignation des échevins, le collège soumet au conseil communal une déclaration de politique communale couvrant la durée de son mandat et comportant au moins les principaux projets politiques ainsi qu'un volet budgétaire reprenant les grandes orientations en la matière" ;

Vu la déclaration de politique communale 2025-2030 présentée par le Collège communal et lue par M. le Bourgmestre (excepté les annexes) ;

Entendu Mme V. CAPS, Conseillère communale PS-Progrès, précisant que la déclaration de politique communale présentée expose des points très intéressants mais est incomplète concernant plusieurs enjeux majeurs concernant les dalhemois, à savoir :

- inondations : manque de vision à long terme sur 20 à 30 ans, rappel de l'initiative d'une citoyenne dalhemoise qui a recueilli des témoignages de sinistrés permettant d'établir une cartographie avec les zones à risque qu'il serait intéressant d'intégrer dans l'étude hydrologique transmise aux conseillers communaux, collaboration avec cette initiative citoyenne d'autant plus que la commune prône la participation citoyenne dans le cadre du PCDR (réunion le 13 mars où il serait intéressant d'aller à leur rencontre),
- effondrement de la colline rue Joseph Dethier à Dalhem : stratégie de la commune face à cet effondrement, actions concrètes car riverains restent inquiets, communication plus régulière sur l'évolution de la situation vers les riverains, coût estimé pour déplacer les terres et sécuriser la rue,
- mouvements de terrains de la vieille ville rue Général Thys à Dalhem : mur soutenu par des blocs près du rond-point rue Gervais Toussaint,
- aménagement du territoire : cadastre énergétique des bâtiments communaux afin de s'attaquer aux plus énergivores pour économies à long terme et réduction de la couche carbone,

- inclusion numérique (difficulté d'accès pour ceux qui ne maîtrisent pas l'outil numérique et risquent d'être laissés de côté) : mise en place d'activités et de formations concernant le numérique afin de réduire la fracture numérique et création de liens intergénérationnels ;

Entendu Mmes A. GIJSENS, D. CREMA-WAGMANS, Échevines, et C. LEBEAU, Conseillère communale Maïeur, informant l'intéressée que des activités et des formations existent déjà sur le territoire de la commune concernant l'inclusion numérique en partenariat avec la Maison des Jeunes (PC Solidarity - cours individuels et collectifs), les écoles (projet numérique) ainsi que le Conseil Consultatif Communale des Aînés (Mobitic) et dans le cadre du Plan de Cohésion Sociale et des prochains stages (codage) ; Les différentes activités sont relayées dans le bulletin communal, sur le site communal et les réseaux sociaux ;

Entendu M. B. DEFAUWES, Bourgmestre, et Mme M. CHARLIER, Échevine, informant que la Commune est en attente d'une décision de justice concernant le mur rue Gervais Toussaint à Dalhem qui devrait arriver rapidement (mars-avril) suite au litige existant entre la Commune, la Service Public de Wallonie et un privé et, en fonction de ce jugement, des mesures nécessaires seront prises ;

Entendu M. M. VONCKEN, Échevin, précisant qu'un géologue passe régulièrement, qu'énormément de terres ont déjà été évacuées, que des démarches ont été entamées pour créer des remblais sur notre territoire mais il n'y a pas des trous à remplir partout et que la conduite des terres vers des décharges coûte très chère. Cependant, comme il s'agit de schiste, les terres sont évacuées vers les agriculteurs qui le demandent évitant ainsi de dévider les nombreux m<sup>3</sup> à la carrière (25 € la tonne - un camion évacue 12 tonnes environ). La situation est suivie de très près car la colline continue de bouger. Le but n'est pas d'évacuer toute la colline car la stabilisation de celle-ci est hors de prix mais de continuer à évacuer les terres quand la situation le nécessite ;

Entendu M. J. JANSSEN, Conseiller communal PS-Progrès, demandant ce que la majorité compte faire suite à la démolition de la maison à cet endroit et proposant l'achat de ce terrain par la Commune car les propriétaires sont inquiets et que le coût du terrain ne serait pas élevé ;

Entendu M. B. DEFAUWES, Bourgmestre, expliquant que la Commune a déjà beaucoup investi (+ de 300.000 €) sans rien leur facturer, rappelant la limite pour les emprunts de 200€/habitant/an, précisant qu'il faut tenir compte de l'intérêt général et non de l'intérêt particulier d'une personne et assurant que la Commune va continuer à les aider pour les terres ;

M. B. DEFAUWES ajoute qu'un cadastre existe déjà notamment pour les écoles de Neufchâteau et Dalhem.

M. A. DEWEZ, Conseiller communal Maïeur, indique que de nombreux travaux ont été effectués lors de la précédente législature comme le placement de panneaux solaires sur différents bâtiment, la réfection d'une nouvelle toiture à l'école de Dalhem, le remplacement par du LED, ... et que des investissements sont réalisés chaque année.

Entendu M. J. JANSSEN, Conseiller communal PS-Progrès, estimant que les travaux de l'école de Neufchâteau auraient pu attendre quelques années car l'avenir pour la commune n'est pas brillant ;

Statuant 17 voix pour et 1 abstention (Mme V. CAPS, Conseillère communale PS-Progrès) ;

**APPROUVE** la déclaration de politique communale suivante pour la législature 2024-2030 :

**« Déclaration de politique communale  
2024-2030 »**

Chers membres de ce nouveau Conseil communal, Chers Dalhemoises et Dalhemois,

Durant les six prochaines années, nous allons travailler ensemble en faveur de la bonne gestion de notre commune et surtout au bénéfice du bien-être et de la qualité de vie de nos concitoyens.

La commune représente une composante élémentaire de notre démocratie, car le contact entre les élus et les citoyens est direct, sans artifice ni intermédiaire, au plus près des préoccupations de chacun dans sa vie de tous les jours.

Le 13 octobre dernier, les citoyens ont été appelés à poser un choix important pour l'avenir de notre commune.

Les Dalhemois ont majoritairement accordé leur confiance aux représentants de la Liste Maïeur (16 sièges sur 19).

Le mandat de la majorité est clair et il nous revient de mettre en œuvre le projet responsable et durable, qui a été plébiscité par nos concitoyens.

Notre volonté pour cette mandature est de défendre des valeurs communes, de mettre en route des projets innovants, respectueux des habitants et de l'environnement, de gérer en toute transparence, d'être proche et à l'écoute des citoyens.

Cette déclaration de politique générale est l'occasion pour notre majorité de présenter notre vision : une commune durable, accueillante et tournée vers l'avenir.

Le groupe « Maïeur » s'engage à respecter un programme construit sur trois grands axes :

### **1. Être une commune qui s'engage dans le développement durable**

Nous nous mobilisons pour garantir un environnement durable :

- Inondations : faire de la lutte contre les inondations une priorité essentielle par
  - la mise en œuvre du « Plan PLUIES » : un programme ambitieux prévoyant la création de bassins d'orage, de zones enherbées, de barrages filtrants, ainsi que la plantation de haies et l'installation de fascines. Le plan inclut entre autres l'octroi de subsides pour l'acquisition de batardeaux.
  - des actions concrètes basées sur l'étude hydrologique : réaliser les mesures identifiées pour réduire efficacement les risques d'inondation.
  - le renforcement de la coopération : travailler étroitement avec les communes voisines et les gestionnaires des cours d'eau (Province et Région) pour développer des solutions coordonnées et efficaces dans le cadre des Plans de Gestion des Risques d'Inondation (PGRI), au bénéfice des Dalhemois.
- Mobilité douce : renforcer la sécurité des usagers faibles en investissant dans des trottoirs, des bandes cyclo-piétonnes et des cheminements partagés sécurisés.
- Sécurité : entretenir et aménager nos routes en améliorant les infrastructures pour garantir la sécurité de nos villages, notamment l'accès aux écoles et aux centres des villages.
- Environnement : réduire notre empreinte écologique grâce à des infrastructures écoresponsables et encourager des comportements respectueux de la nature tout en sanctionnant les incivilités.

### **2. Être une commune qui préserve et valorise son territoire**

Nous souhaitons protéger le caractère unique et rural de notre commune tout en favorisant son développement :

- Aménagement du territoire : élaborer une stratégie d'aménagement du territoire pour préserver l'identité rurale de notre commune, par la création d'un SDC (Schéma de Développement Communal).
- Vivre ensemble : créer des espaces conviviaux pour renforcer la cohésion sociale tels que des lieux de rencontre, des parcs, des places ou des infrastructures de loisirs.
- Soutien à l'économie locale : développer des activités pour promouvoir les différents acteurs locaux existants (commerçants, producteurs, gîtes, salles de réception ou encore restaurants) et soutenir l'association des commerçants et indépendants dalhemois.
- Développement d'un tourisme respectueux : valoriser notre patrimoine, nos activités et nos balades communales et aménager de nouvelles infrastructures de loisirs.
- Agriculture : préserver des espaces naturels et agricoles, notamment en limitant l'étalement urbain et soutenir nos agriculteurs dans leur rôle essentiel au sein de la commune (ex : soutien administratif).

### **3. Être une commune qui organise un cadre de vie accueillant**

Nous plaçons le bien-être de nos citoyens au cœur de nos priorités, avec une gestion responsable des ressources communales :

- Administration : garantir une gestion efficiente des services communaux et assurer le bien-être du personnel communal.
- Finances : assurer une gestion saine et raisonnable des finances communales en maintenant une fiscalité aussi basse que possible.
- Petite enfance, enfance et aînés : renforcer les infrastructures d'accueil (crèches, accueil temps libre, stages, ...) afin que les enfants de nos villages puissent bénéficier d'un accueil de qualité, promouvoir les activités intergénérationnelles et soutenir les aînés dans leur quotidien (Conseil Communal Consultatif des Aînés).
- Culture et folklore : poursuivre l'organisation des activités communales et apporter un soutien logistique et financier aux associations culturelles et folkloriques.
- Enseignement : garantir un cadre scolaire de qualité, adapté aux besoins des enfants.
- Social : apporter une aide efficace aux plus vulnérables tout en encourageant l'autonomie et la réinsertion professionnelle.
- Sport : finaliser le projet d'aménagement du hall omnisports en collaboration avec INFRASPORTS, infrastructure qui verra le jour à Bombaye, Rue Lieutenant Pirard, ainsi que préserver les autres infrastructures destinées à favoriser la pratique sportive, tout en renforçant le soutien apporté aux clubs sportifs afin de rendre le sport accessible à tous.

En conclusion, la politique communale de Dalhem pour la période 2025-2030 s'articule autour de trois axes majeurs : le développement durable, la préservation du territoire et l'amélioration du cadre de vie des Dalhemois.

Avec tous les acteurs locaux et en impliquant activement les citoyens, nous construirons ensemble un avenir harmonieux.

Ce projet ambitieux, qui repose sur l'écoute et la transparence, reflète notre volonté de faire de Dalhem une commune dynamique et innovante, ancrée dans ses valeurs et résolument tournée vers l'avenir. "

Après l'adoption par le Conseil communal, cette déclaration de politique communale sera publiée conformément aux dispositions de l'article L1133-1 et de la manière prescrite par le Conseil communal. Elle sera mise en ligne sur le site internet de la commune.

### **OBJET : FINANCES / BUDGET 2025 - FIXATION DE LA DOTATION A LA ZONE DE POLICE BASSE-MEUSE**

Le Conseil Communal,

Entendu M. le Bourgmestre présentant le dossier ;

Vu la loi du 07.12.1998 sur la police intégrée ;

Vu l'Arrêté royal du 07.04.2005 fixant les règles particulières de calcul et de répartition des dotations communales au sein d'une zone de police ;

Vu le budget de police exercice 2025 reçu lors de la réunion du Conseil de Police, le 19 novembre 2024 par Mme Martine RADEMAKER, Directeur financier ;

Attendu que le taux de progression prévisionnel de la dotation pour la Commune de Dalhem s'élève à +0,00 % par rapport à la dotation 2024, soit 627.406,04 € ;

Statuant à l'unanimité ;

**DÉCIDE :**

- Le montant de la dotation communale 2025 à la Zone de Police est fixé à 627.406,04 €.
- Ce montant sera inscrit sous l'article 330/43501 du budget communal ordinaire 2025.

La présente délibération sera transmise :

- à Monsieur Hervé JAMAR, Gouverneur de la Province de Liège, Place Notger n° 2 à 4000 LIEGE, pour approbation ;
- à la Zone de Police Basse-Meuse, rue de Passage d'Eau 40 à 4681 OUPEYE, pour information et disposition.

**OBJET : FINANCES - BUDGET COMMUNAL 2025 - RAPPORT DU COLLEGE COMMUNAL - ARTICLE L1122-23 DU CDLD**

Le Conseil Communal,

Entendu M. le Bourgmestre présentant le dossier ;

**PREND CONNAISSANCE** du rapport accompagnant le projet de budget communal 2025 établi par le Collège communal le 11/02/2025 conformément à l'article L1122-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

## **OBJET : Finances / Budget communal 2025 - Approbation**

Le Conseil Communal,

Entendu M. le Bourgmestre présentant le projet de budget 2025 et expliquant qu'un montant de 60.000€ n'a pas été repris à l'article 050/117 01 "Primes versées pour couvrir l'assurance contre les accidents" (le montant du boni étant de 26.461,98€ et plus de 86.461,98 €) ;

Vu les articles 41 et 162 de la Constitution ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment 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 pour l'exercice 2025 établi par le Collège communal ;

Vu l'avis favorable des membres de la Commission financière prévue par l'article 12 du Règlement général de la comptabilité communale ;

Vu la transmission du dossier au Directeur financier en date du 07 février 2025 ;

Vu l'avis favorable de M. B. DORTHU, Receveur régional, daté du 11 février 2025 et 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 communal 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, dans les cinq jours de son adoption, aux organisations syndicales représentatives ; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission du présent budget aux autorités de tutelle, 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 la génération et l'envoi par l'outil eComptes du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles ;

Entendu M. P. MAES, Conseiller communal PS-Progrès, se réjouissant que les inondations soient la priorité du groupe Maieur et d'avoir reçu l'étude réalisée sur les inondations mais estimant qu'il y a moyen d'avoir des informations beaucoup plus précises en interrogeant les citoyens habitant aux abords des petits ruisseaux afin d'avoir une idée beaucoup plus précise d'où vient l'eau et son trajet (fervent de la participation citoyenne) ; informant qu'une réunion a eu lieu la semaine précédente à Barchon concernant la reconstruction de la Vallée de la Vesdre et la problématique des bassins traversants, constatant que rien n'a encore été réfléchi de manière globale concernant les inondations de 2021, précisant que le souhait des bourgmestres présents est d'avoir une structure de planification et demandant qu'un peu d'argent soit consacré pour cette structure ;

Entendu Mme M. CHARLIER, Échevine, expliquant que les crédits présentés par M. le Bourgmestre concernent des travaux nécessitant de gros budgets avec des subsides et que la Commune a reçu également des informations, mails, ... de citoyens mais qu'une autre série d'aménagements est également prévue en plus de ces gros travaux ;

Entendu M. A. DEWEZ, Président et Conseiller communal Maieur, informant qu'il fait partie de la Commission de la Vallée de la Vesdre et qu'il a interpellé la Ministre sur la fréquence des inondations à Dalhem, estimant que, vu la lenteur des dossiers, la Commune a une obligation de moyen et fait ce qu'elle doit faire en inscrivant des projets importants ; D'autre part, la Ministre s'est engagée au niveau des cours d'eau à réaliser une étude sur le bassin de la Berwinne dont les résultats seront annoncés fin de ce semestre avec une mise à jour des données suite aux inondations de 2024 et une intégration de l'étude dalhemoise permettant ainsi une vue plus globale. Le SPW s'engagerait alors sur des projets une fois cette étude réalisée. Dans l'ancien PGRI, la Commune a été retenue pour le projet de Cronwez et c'est travaux auront lieu car le budget a déjà été arrêté ;

Entendu M. P. MAES, Conseiller communal PS-Progrès, insistant sur le fait qu'il faut écouter les citoyens en les invitant à une rencontre car cela n'a toujours pas été fait depuis le mois de mai et rappelant l'initiative de la citoyenne dalhemoise ayant recueilli divers témoignages. Il propose que cette initiative soit accompagnée par le Collège communal ;

Entendu M. M. VONCKEN, Échevin, rappelant que la Commune n'a pas attendu pour agir et prendre des mesures contre les inondations, admettant que les procédures sont longues et espérant pouvoir être présent lors de la réunion organisée par la citoyenne dalhemoise susvisée même si les personnes rencontrées

ont également été entendues par le Collège communal afin de trouver des solutions ;

Entendu M. A. DEWEZ, Président et Conseiller communal Maïeur, ajoutant que Dalhem, lors de sa précédente législature, n'a pas attendu pour financer une étude qui permis re rentrer deux dossier pour le Ri d'Asse à Mortroux et admettant que cela prend du temps ;

Entendu Mme M. CHARLIER, Échevine, expliquant qu'il existe une étude sur 9 ponts, que 5 posent problème et demandent une intervention en urgence, que le coût énorme pour la réfection de ces 5 ponts est inscrits au budget mais que le Collège est conscient que d'autres ponts posent problèmes et contraint de respecter un budget ;

Entendu M. P. MAES, Conseiller communal PS-Progrès, proposant alors de prioriser les coûts pour les inondations au lieu de certains emprunts pour améliorer l'énergétique des écoles par exemple ;

Entendu M. B. DEFAUWES, Bourgmestre, expliquant que certains dossiers ont été votés lors de la législature précédente tant par la majorité que la minorité après les inondations comme l'aménagement de la piste cyclable, la création de la crèche et les travaux de l'école de Neufchâteau que la nouvelle législature doit poursuivre et que le montant de 1.313.765 € pour les inondations est un montant important pour une commune comme Dalhem ; admettant que même si l'ancienne législature a bien géré la Commune, cette dernière ne peut emprunter que 200 €/habitant/année et insistant sur le fait que les inondations restent la priorité ;

Diverses discussions concernant la priorité entre les inondations et les autres travaux comme ceux dans les écoles ont lieu.

Entendu M. P. MAES, Conseiller communal PS-Progrès, conseillant le Collège communal concernant le futur marché public relatif aux honoraires pour le Schéma de Développement Communal afin de ne pas tenir compte uniquement du prix dans les critères ;

Entendu Mme V. CAPS, Conseillère communale PS-Progrès, :

- demandant plus de précisions concernant la poursuite des affaires sociales dans le cadre du Plan de Cohésion Sociale (PCS),
- proposant des activités comme des partenariats avec des associations locales, l'organisation de cafés-social avec groupes de parole, projet relais familles monoparentales, ..
- estimant essentiel, avec la nouvelle politique de l'emploi, de renforcer les dispositifs socio-professionnels pour collaborer avec les entreprises locales,

les centres de formation, ... car de nombreuses personnes risquent de ne plus bénéficier du chômage après 2 ans,

- proposant la création d'une plateforme emploi locale pour mettre en lien les chercheurs d'emploi et les employeurs de la région et la recherche de subsides pour améliorer la mobilité des chercheurs d'emploi.

Entendu Mme N. HODY-LINOTTE, Présidente du CPAS, expliquant :

- que le budget du CPAS a été voté par la législature précédente avec une intervention communale d'environ 750.000 € contrairement à celui du PCS qui est voté ce jour car il est géré à l'administration communale,
- que l'actuel PCS a été mis en place il y a 6 ans et qu'elle ne sait pas encore si celui-ci sera prolongé d'une année ou renouvelé par le SPW,
- que 6 ateliers sont mis en place dont 95 % des participants ont plus de 55 ans,
- que l'objectif d'un PCS est de créer un lien social et de lutter contre l'isolement mais pas uniquement pour les personnes précarisées,
- qu'elle a conscience que la Commune pourrait faire plus que ce qui est fait pour le moment,
- qu'elle trouve intéressant de mettre en lien les chercheurs d'emploi et les employeurs de la région,
- que les assistantes sociales du CPAS ont un travail de réinsertion professionnelle.

Entendu M. N. PINCKERS, Conseiller communal Maïeur, informant qu'au niveau de l'Agence Locale pour l'Emploi (ALE), peu de demandeurs d'emploi répondent aux offres lorsque l'employée les invite et que beaucoup de choses existent déjà comme la formation pour le permis de conduire. Il ajoute que le Forem ne veut plus verser de subsides à l'ALE ;

Après en avoir délibéré en séance publique;

Sur proposition du Collège communal ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 10/02/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 11/02/2025,

M. A. DEWEZ, Président, demande aux Conseillers communaux de voter sur l'amendement proposé par M. le Bourgmestre, à savoir l'ajout de 60.000 € au budget communal 2025.

Statuant à l'unanimité ;

**DÉCIDE** d'ajouter le montant de 60.000 € à l'article 050/117 01 "Primes versées pour couvrir l'assurance contre les accidents".

M. le Président fait voter le budget communal 2025 tel qu'amendé.

Statuant à l'unanimité ;

**DÉCIDE** d'approuver, comme suit, le budget communal de l'exercice 2025 :

1. Tableau récapitulatif

|                             | <b>Service ordinaire</b> | <b>Service extraordinaire</b> |
|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| Recettes ex. proprement dit | 9.872.000,48             | 3.179.353,62                  |
| Dépenses ex. proprement dit | 9.302.540,63             | 4.698.170,81                  |
| Boni ex. proprement dit     | 569.459,85               |                               |
| Mali ex. proprement dit     |                          | 1.518.817,19                  |
| Recettes ex. antérieurs     | 9.206,27                 | 0,00                          |
| Dépenses ex. antérieurs     | 50.045,26                | 24.438,77                     |
| Prlvt en recettes           | 149.419,95               | 1.543.255,96                  |
| Prlvt en dépenses           | 651.578,83               | 0,00                          |
| Recettes globales           | 10.030.626,70            | 4.722.609,58                  |
| Dépenses globales           | 10.004.164,72            | 4.722.609,58                  |
| Boni global                 | 26.461,98                | 0.00                          |

2. Tableau de synthèse :

Ordinaire

| <b><u>Budget précédent</u></b>              | Après la dernière M.B. | Adaptation en + | Adaptation en - | Total après adaptation |
|---------------------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|------------------------|
| Prévisions des recettes globales            | 11.570.660,82          | 91.177,80       | 0,00            | 11.661.838.62          |
| Prévisions des dépenses globales            | 11.561.454,55          | 91.177,80       | 0,00            | 11.652.632,35          |
| Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n-1 | 9.206,27               | 0,00            | 0,00            | 9.206,27               |

Extraordinaire

| <b><u>Budget précédent</u></b>              | Après la dernière M.B. | Adaptation en + | Adaptation en - | Total après adaptation |
|---------------------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|------------------------|
| Prévisions des recettes globales            | 7.418.855,55           | 0,00            | 415.074,97      | 7.003.780,58           |
| Prévisions des dépenses globales            | 7.418.855,55           | 0,00            | 415.074,97      | 7.003.780,58           |
| Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n-1 | 0,00                   | 0,00            | 0,00            | 0,00                   |

### 3. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées

#### Ordinaire

|                    | Dotations approuvées par l'autorité de tutelle     | Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle |
|--------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| CPAS               | 755.000,00                                         | 21.11.2024                                             |
| Fabriques d'église |                                                    |                                                        |
| F.E. Mortroux      | 3.882,12                                           | 26.09.2024                                             |
| F.E. Feneur        | 574,65                                             | 26.09.2024                                             |
| F.E. Saint André   | 2.576,04                                           | 26.09.2024                                             |
| F.E. Berneau       | 5.190,53                                           | 26.09.2024                                             |
| F.E. Dalhem        | 7.823,87                                           | 26.09.2024                                             |
| F.E. Bombaye       | 3.025,69                                           | 26.09.2024                                             |
| F.E. Neufchâteau   | 8.786,06                                           | 26.09.2024                                             |
|                    | Dotations non approuvées par l'autorité de tutelle |                                                        |
| Zone de police     | 627.406,04                                         | 19.12.2024                                             |
| Zones de secours   | 321.883,25                                         | 24.10.2024                                             |

#### Extraordinaire

|                    | Dotations approuvées par l'autorité de tutelle | Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle |
|--------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Fabriques d'église |                                                |                                                        |
| F.E. Neufchâteau   | 2.500,00                                       | 26.09.2024                                             |
| F.E. Warsage       | 6.000,00                                       | 26.09.2024                                             |

**TRANSMET** la présente délibération aux autorités de tutelle conformément à l'article L3131-1<sup>er</sup>, 1° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, au service des Finances et au Receveur régional.

**OBJET : AMENAGEMENT DU TERRITOIRE / COMMISSION CONSULTATIVE COMMUNALE D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE MOBILITE / RENOUELEMENT DE LA COMPOSITION**

Le Conseil Communal,

Entendu M. le Bourgmestre et Mme CHARLIER, Échevine de l'Aménagement du Territoire et de la Mobilité, présentant le dossier ;

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

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

Vu le Code du développement territorial (CoDT) et plus particulièrement ses articles D.1.7 à D.1.10 et R.1.10.1 à R.1.10.5 ;

Attendu qu'il y a lieu de renouveler la composition de la commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) dans les trois mois de l'installation du Conseil communal conformément à l'article D.1.8 du CoDT ;

Vu l'Arrêté Ministériel du 10.07.2019 instituant la CCATM actuelle ainsi que son règlement d'ordre intérieur ;

Considérant que la Commune de DALHEM dispose d'une CCATM de manière ininterrompue depuis le 04.04.2016 ;

Attendu que l'installation du Conseil communal s'est déroulée le lundi 02.12.2024 ;

Vu le courrier daté du 03.12.2024, acté au correspondancier le 05.12.2024 sous le n°E3336, par lequel le Service public de Wallonie explique la procédure à suivre pour le renouvellement des CCATM ;

Vu le courrier du SPW Département de l'Aménagement du territoire et de l'Urbanisme - Direction de l'Aménagement local daté du 16.01.2025 précisant les modalités relatives à la désignation des membres de la nouvelle CCATM et de la mise à jour du vade-mecum en ligne;

Considérant qu'en vertu de l'article D.1.8 du CoDT, le Conseil communal statuera sur les principes du renouvellement de la CCATM, soit avant le 02.03.2025 ;

Considérant que le Conseil communal approuvera un règlement d'ordre intérieur lors de la séance au cours de laquelle les membres de la nouvelle CCATM seront désignés ;

Vu le projet de ROI proposé;

Considérant que la CCATM constitue un lieu de rencontre et de dialogue entre l'autorité communale chargée de prendre les décisions et ses habitants, représentés par des membres choisis en fonction de leurs centres d'intérêts, leur localisation géographique, leur âge et une répartition équilibrée hommes/femmes;

Considérant qu'en vue de son renouvellement, il y a lieu de procéder à un appel public aux candidats dans le mois de la prise de décision de renouveler;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et en toute connaissance de cause ;

Statuant à l'unanimité ;

#### **DECIDE :**

**Article 1er :** de procéder au renouvellement complet des mandats des membres de la commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) conformément aux articles D.1.7 à D.1.10 et R.1.10-1 à R.1.10-5 du Code du développement territorial.

**Article 2 :** de prendre acte de la cessation des fonctions de tous les membres précédents, à l'installation de cette nouvelle commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM).

**Article 3 :** de fixer à 8 le nombre de membres effectifs non compris le Président :  
-2 membres représentant un quart de membres du Conseil communal et choisi selon une représentation proportionnelle à l'importance de la majorité et de l'opposition au sein de ce Conseil ;  
-6 membres choisis, parmi les personnes ayant fait acte de candidature, selon des répartitions géographique, de tranche d'âge et homme/femme équilibrées, et en veillant à assurer une représentation spécifique à la commune des intérêts sociaux, économiques, patrimoniaux, environnementaux, énergétiques et de mobilité.

**Article 4 :** de fixer à 8 le nombre de membres suppléants.

**Article 5 :** de charger le Conseil communal de désigner les 8 membres effectifs et les 8 membres suppléants ainsi que le président de la consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM).

**Article 6 :** de charger le Collège communal de procéder à l'appel public des candidatures endéans le mois de la présente décision conformément à l'article R.1.10-2 du CoDT et pour une durée minimale de 30 jours;

**Article 7 :** de transmettre la présente délibération au SPW Département de l'Aménagement du territoire et de l'Urbanisme - Direction de l'Aménagement local.

**OBJET : FINANCES / MARCHÉ DE TRAVAUX : TRAVAUX DE PARACHÈVEMENT  
INTÉRIEUR D'UNE CRÈCHE DE 21 ENFANTS À BOMBAYE - APPROBATION DES  
CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION - RÉFÉRENCE : 2025/03**

Le Conseil Communal,

Entendu M. M. VONCKEN, Échevin, présentant le dossier ;

Vu l'appel public à projets conjoint de la Fédération Wallonie-Bruxelles, la Wallonie, la Région de Bruxelles-Capitale et la COCOF – Plan Cigogne +5200 visant à la création et au subventionnement de plus de 5200 places en crèches dont 3.143 places en Wallonie ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 29.09.2022 par laquelle il décide de marquer son accord de principe sur l'acquisition en gros œuvre fermé d'un ensemble immobilier (immeuble bâti, quote-part dans l'assise de construction de 364 m<sup>2</sup> et jardin de 698 m<sup>2</sup>) avec parking extérieur (202 m<sup>2</sup> pour 12 emplacements et 4 déposes minutes + accès) au sein d'un immeuble à ériger sur la parcelle cadastrée 3ème division, Bombaye, section B n° 150H sous la condition suspensive de la sélection du projet qui sera déposé par la Commune de Dalhem dans le cadre du plan Cigogne +5200 et la condition suspensive d'obtention d'un permis d'urbanisme ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 29.09.2022 par laquelle il décide d'introduire sur le portail pro.one – plan Cigogne +5200 un projet de crèche de 21 places (infrastructures et fonctionnement) à créer rue Joseph Muller à Bombaye sur l'ensemble immobilier ci-dessus à acquérir en gros œuvre fermé ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 30.03.2023 par laquelle il marque son accord sur le compromis de vente, en vue de procéder à l'acquisition, au prix de 717.144,11€ incluant,

- un gros œuvre fermé, comprenant les fondations, organes d'égouttage externe, la maçonnerie, les parements, la charpente, la couverture et les menuiseries extérieures, situé au rez-de-chaussée d'un immeuble à construire sur une pâture située Terres Molles, cadastrées section B, numéro 0150HP0000, pour une contenance de 3490 m<sup>2</sup> ainsi que douze emplacements de parkings et quatre emplacements « dépose-minute » à construire sur ladite pâture, sous la condition suspensive de la sélection du projet déposé par la Commune de Dalhem dans le cadre du plan cigogne +5200 et la condition suspensive d'obtention d'un permis d'urbanisme ;

- propriété de Messieurs LINDERS John Claude José et Laurent Marie Léon, selon le projet de compromis transmis par le Notaire O. BONNENFANT en date du 05.12.2022 ;

Vu la décision de l'ONE et du Gouvernement Wallon, après examen du dossier communal LI/LI/000378, sur la base des conditions de recevabilité et des critères de classement applicables à l'appel à projets :

- de déclarer le projet recevable ;
- de valider le classement des projets ;
- de retenir le projet à concurrence de 21 places, moyennant l'engagement sur la période d'ouverture suivante : 31/03/2026 avec réservation d'une enveloppe de subventionnement pour la partie infrastructure de 833.440€ TTC (TVA et/ou droits d'enregistrements inclus) ;

Vu l'attribution par le Collège Communal en date du 19.12.2023 du marché « Désignation d'un architecte pour les travaux de parachèvement d'une crèche de 21 enfants à Bombaye » au bureau d'architecture Pierre Ploumen, Mauhin 25, 4608 Neufchâteau ;

Vu que les travaux de gros œuvre sont en phase d'être terminés et l'acte d'achat signé avec Messieurs LINDERS John Claude José et Laurent Marie Léon, il y a lieu de lancer le dossier de travaux d'aménagements intérieurs de la crèche à Bombaye ;

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 41, §1, 2° (le montant estimé HTVA ne dépasse pas le seuil de 750.000,00 €) ;

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 ;

Considérant le cahier des charges N° 2025/03 relatif au marché "Travaux de parachèvement intérieur d'une crèche de 21 enfants à Bombaye" établi par le bureau d'architecture Pierre Ploumen ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 564.014,40 € hors TVA ou 682.457,42 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2025 à l'article 835/72356.20230039 ;

Entendu M. J. JANSSEN, Conseiller communal PS-Progrès, demandant si quelque chose est prévu pour limiter l'écoulement d'eau comme un mur par exemple ;

M. M. VONCKEN précise que le bâtiment est surélevé avec un vide ventilé à cette fin.

Statuant à l'unanimité ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 07/02/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 12/02/2025,

### **DÉCIDE,**

#### Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2025/03 et le montant estimé du marché "Travaux de parachèvement intérieur d'une crèche de 21 enfants à Bombay", établis par le bureau d'architecture Pierre Ploumen. 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 564.014,40 € hors TVA ou 682.457,42 €, 21% TVA comprise.

#### Article 2 :

De passer le marché par la procédure négociée directe avec publication préalable.

#### Article 3 :

De compléter, d'approuver et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

#### Article 4 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2025 à l'article 835/72356.20230039.

**OBJET : Occupation du domaine public - Mise à disposition publique d'un GAB (Guichet Bancaire Automatique) - Place des Centenaires Carabin à Dalhem - Convention avec la SA BATOPIN - Approbation**

Le Conseil Communal,

Entendu M. B. DEFAUWES, Bourgmestre, présentant le dossier ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, article L1122-30 et L1222-1;

Vu l'intérêt de la Commune de DALHEM de faire installer un distributeur de billets à DALHEM ;

Considérant que BATOPIN SA, vu son ambition en matière de réseau de distribution, y a consenti ;

Considérant que les citoyens de la Commune de Dalhem ont le droit élémentaire de pouvoir disposer de leur argent facilement et à proximité de chez eux ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Statuant à l'unanimité ;

**DECIDE :**

- Article 1er : D'approuver la convention de concession suivante avec la société Batopin S.A. portant sur la mise à disposition, à titre gratuit, d'un espace de 60m<sup>2</sup>, rue Gervais Toussaint 9-11 à 4607 Dalhem destiné à accueillir un kiosque "GAB" (guichet automatique bancaire) pour une durée de 9 ans, reconductible tacitement :

**" Concession pour un kiosque (extérieur)**

**6221 - DALHEM**

Rue Gervais Toussaint 9-11 – 4607 Dalhem

Entre d'une part,

BATOPIN, une société anonyme de droit belge, ayant son siège à 1210 Saint-Jossetten-Noode, Boulevard Saint-Lazare 10 (Belgique), enregistrée à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0744.908.035 (RPM Bruxelles), ici valablement représentée par BV ACTTS, représentée par Jeroen Ghysel, CEO assigné par décision

le 08/05/2023, publié dans le Moniteur Belge le 14/07/2023 ci-après dénommée  
« Batopin »

Et d'autre part,

Commune de Dalhem à 4607 Dalhem, Rue de Maestricht 7, ici valablement  
représentée par Benoît DEFAUWES, bourgmestre qui peut représenter la Commune,  
ci-après dénommé la « Commune » ;

Après avoir exposé que

- la Commune a montré un intérêt visant à faire installer par Batopin un ou  
des GAB sur un de ses sites,
- et que Batopin, vu son ambition en matière de réseau de distribution, y a  
consenti

Il a été convenu ce qui suit :

### 1. Objet

Le présent contrat contient les droits et obligations des parties dans le cadre de la  
mise à disposition publique de GAB par Batopin dans un kiosque GAB sécurisé à  
l'adresse suivante : Rue Gervais Toussaint 9-11, 4607 Dalhem, prenant en espace 60  
m<sup>2</sup>/kiosque. Les parties choisissent de commun accord l'emplacement physique où le  
kiosque GAB sera placé. Un plan contenant un aperçu de l'emplacement et du  
placement du kiosque GAB et ses données techniques est joint à titre d'annexe 2 au  
présent contrat.

### 2. Durée

Il s'agit d'un contrat à durée déterminée de 9 ans, qui prend cours à la date de mise  
en service du kiosque GAB destiné aux détenteurs de cartes bancaires. À l'expiration  
de cette période de 9 ans, le contrat est reconduit tacitement pour des périodes  
consécutives de 3 ans.

Les parties peuvent résilier le contrat de commun accord, à condition que leur  
accord soit constaté par un acte authentique ou par une déclaration faite devant le  
juge.

À ce jour, la date prévue de mise en service est le 01/03/2025. La date effective de  
mise en service est communiquée par Batopin à la Commune dans les deux  
semaines après l'installation.

### 3. Résiliation anticipée

Le contrat peut être résilié anticipativement à tout moment et sans motivation par  
Batopin moyennant le respect d'un délai de préavis de 6 (six) mois, à signifier par  
courrier recommandé à la Commune, sans qu'une indemnité puisse être exigée à cet  
égard.

Si la Commune demande l'enlèvement définitif du kiosque GAB pendant la durée du contrat, elle est tenue de le signifier 6 (six) mois à l'avance par courrier recommandé adressé à Batopin. Le cas échéant, la Commune sera responsable de tous les frais liés à la réinstallation du kiosque GAB dans un emplacement que Batopin considère comme étant similaire.

#### 4. Droits de propriété

Le GAB et sa boîte restent la propriété exclusive de Batopin pendant toute la durée du contrat et après. Aucune disposition du présent contrat n'implique le transfert de propriété entre les parties, même en cas d'incorporation physique du GAB dans les bâtiments ou sur le terrain de l'emplacement (et ce indépendamment du fait de savoir qui exécute effectivement l'incorporation).

Batopin a néanmoins le droit, si elle le souhaite, de transférer à un tiers de son choix la propriété du GAB, de sa boîte et/ou la gestion du GAB moyennant la conclusion d'un contrat écrit. Dans ce cas une notification préalable sera faite à la commune. Sauf accord contraire entre les parties, le tiers sera dans ce cas tenu de poursuivre l'exécution du présent contrat. Dans ce cas une notification préalable sera faite à la commune.

#### 5. Engagements de Batopin durant la durée du contrat

- Batopin exploitera sur le site un ou plusieurs distributeurs ayant au moins la fonction de distributeur automatique bancaire. Batopin s'engage à fournir des distributeurs propres et disponibles ainsi qu'une infrastructure informatique sécurisée.
- Batopin conclut différents contrats avec des tiers fournisseurs pour l'entretien, le chargement, le déchargement et la surveillance des GAB. Batopin veillera à apposer suffisamment d'instructions au niveau des GAB afin que les clients sachent à qui s'adresser en cas de problème. Une fiche contenant les contacts sera également remise à la Commune, y compris un contact disponible 24/7 pour tout problème de grande ampleur.

Batopin a tout intérêt à ce que les services soient disponibles pour les clients et visera une disponibilité aussi élevée que possible.

#### 6. Engagements de la Commune durant la durée du contrat

- La Commune déclare disposer des droits nécessaires pour pouvoir conclure le présent contrat, peu importe si elle gère le site en tant que propriétaire, locataire ou en toute autre qualité.  
La Commune garantit Batopin qu'elle exécutera le présent contrat de manière continue et précise. Ainsi, la Commune garantit notamment qu'elle préservera à ses propres frais Batopin contre toutes réclamations de tiers qui allégueraient que le présent contrat et son contenu sont incompatibles avec leurs propres droits.

- La Commune s'engage, pendant la durée du présent contrat, à ne pas conclure de contrat similaire portant sur le placement de GAB avec un ou plusieurs concurrents de Batopin à l'exception du village de WARSAGE.

#### 7. Rechargement des cassettes d'argent des GAB

- Le remplissage des billets et papiers dans les GAB relève de la responsabilité exclusive de Batopin. La Commune déclare être conscient du fait que le chargement des GAB est soumis à une vaste réglementation et que le non-respect de cette réglementation peut engager la responsabilité des parties. Les parties approuvent que Batopin ait le droit de faire appel à un tiers pour recharger les GAB de billets et papiers dans le cadre de l'exécution du présent contrat. Ce tiers disposera d'une accréditation en tant que transporteur de valeurs du SPF Intérieur. Le transporteur de valeurs doit être considéré comme un sous-traitant de Batopin.
- La Commune elle-même n'a jamais accès à la partie sécurisé du kiosque à GAB. En cas de problèmes constatés avec la distribution des billets, elle informera toujours Batopin afin de résoudre les éventuels problèmes, quand la Commune en a connaissance.
- En cas de moments de pointe, c'est-à-dire les moments durant lesquels on s'attend à une augmentation du nombre de retraits d'espèces, la Commune pourra demander des rechargements supplémentaires. Le cas échéant, Batopin contactera le transporteur de valeurs afin de lui demander d'augmenter temporairement la fréquence de rechargements. Batopin ne peut toutefois pas garantir que le transporteur pourra satisfaire à tout instant à ces nouvelles exigences.  
L'engagement précédent de Batopin doit dès lors être considéré comme une obligation de moyens qui consiste à contacter le transporteur.

#### 8. Entretien

- La Commune reconnaît qu'un GAB est un logiciel sensible et qu'un traitement inadapté du logiciel peut entraîner de graves dégâts. L'entretien des GAB relève de la responsabilité de Batopin ; elle confiera cette tâche à un sous-traitant.
- La Commune n'aura jamais accès à l'intérieur du kiosque en cas de problèmes techniques ou autres. Si certains problèmes sont constatés aux GAB ou dans le cadre de leur fonctionnement, la Commune contactera Batopin en vue de résoudre ces problèmes, quand elle en aura connaissance. Batopin ne prend aucun engagement concernant le délai endéans lequel ces problèmes seront effectivement résolus.
- Batopin a pour mission de prévoir l'entretien du kiosque, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Toutefois, il ne relève pas de la mission de Batopin d'intervenir dans l'entretien des pavés ou des parterres aménagés autour du kiosque ni dans les réparations de ceux-ci si le kiosque fait l'objet d'un acte de vandalisme ou d'une tentative d'effraction.

#### 9. Affichage de logos

- Batopin se réserve le droit d'apposer des marques sur le kiosque GAB et sur les GAB. Ainsi, le logiciel affichera notamment les logos et designs de Batopin ou de ses marques ainsi que les logos et designs de tiers, comme les fournisseurs de schémas de paiement ou les intermédiaires qui sont impliqués de quelque manière que ce soit dans le processus des transactions de paiement avec des cartes de débit ou de crédit, ainsi que les logos et designs des schémas de paiement et du fabricant des GAB. Les écrans des GAB présenteront les mêmes textes et publicités que tous les autres logiciels du même type exploités par Batopin dans son réseau.
- Batopin se réserve le droit d'afficher les messages de son choix sur les logiciels, et ce sans l'autorisation de la Commune ou sans qu'une quelconque indemnité à cet égard soit due.
- Batopin se réserve le droit d'apposer des affiches publicitaires et folders sur le kiosque GAB et à proximité de celui-ci.

#### 10. Installation de systèmes de caméras

- Batopin se réserve le droit d'installer une surveillance caméra de son choix sur le Kiosque. Cette surveillance caméra peut être prévue tant à l'extérieur qu'à l'intérieur du Kiosque. Pour la surveillance caméra à l'extérieur du Kiosque, il doit obtenir l'accord préalable et écrit de la Commune.
- Batopin prévoira cette surveillance caméra conformément à la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance et veillera à ce que cette surveillance caméra satisfasse à tout moment à la législation et à la réglementation en vigueur.
- Batopin prend exclusivement cette mesure pour garantir le bon fonctionnement des GAB et la sécurité du kiosque.

#### 11. Remplacement et enlèvement des GAB

Au plus tard une semaine avant le début de l'installation, un état des lieux d'entrée de l'emplacement sera établi, en présence des Parties, par un expert indépendant et impartial qui sera désigné de commun accord par les Parties (ou, à défaut d'un tel accord, par le juge compétent). Les frais relatifs à l'état des lieux d'entrée sont supportés pour moitié par les deux Parties.

L'état des lieux d'entrée fait partie intégrante du Contrat. Il est signé par les Parties et est joint à titre d'Annexe 3 au Contrat.

Lors de toute modification importante apportée ultérieurement à l'emplacement, chaque Partie peut exiger qu'un état des lieux complémentaire soit établi. Une telle annexe est signée par les Parties et est jointe à l'état des lieux d'entrée joint à titre d'Annexe 3 au Contrat.

Lors du départ, un état des lieux de sortie sera établi, en présence des Parties, par un expert indépendant et impartial qui sera désigné de commun accord par les Parties (ou, à défaut d'un tel accord, par le juge compétent). Cet état des lieux

reprend également les frais relatifs à la réparation de tous dommages éventuels. Les frais relatifs à l'état des lieux de sortie sont supportés pour moitié par les deux Parties.

#### 12. Assurances

- Les kiosques GAB et les GAB installés par Batopin sont couverts par les polices d'assurance globales souscrites. Voir annexe 4.

Les Parties au présent Contrat renoncent mutuellement à tout recours qu'elles pourraient éventuellement exercer l'une contre l'autre ainsi que, à la condition de réciprocité, contre le propriétaire, le superficiaire, l'emphytéote, le locataire, le sous-locataire, le cédant, le cessionnaire, les utilisateurs, les occupants, le gérant et le gardien du bâtiment ainsi que contre toutes personnes dans leur service et leurs mandataires, portant sur toute forme de dommage matériel ou immatériel qu'elles subiraient suite à des événements comme un incendie, des dégâts des eaux ou des accidents.

Cette renonciation s'applique également aux montants qui tombent sous les franchises ainsi qu'à ceux qui dépassent les montants assurés.

#### 13. Frais

Batopin supporte tous les frais afférents à l'installation, l'exploitation et l'entretien liés aux GAB et au kiosque.

Les exceptions sont

- Un déménagement en raison de travaux planifiés ou non planifiés à l'emplacement du kiosque, empêchant l'accessibilité au kiosque et/ou le fonctionnement (sécurisé) du kiosque, à la demande de la Commune ou d'une autre autorité.
- Tous les frais liés à la présence sur cet emplacement, comme (énumération non limitative) le précompte immobilier, une taxe sur les enseignes lumineuses, une taxe sur la présence d'un guichet automatique conformément aux prescriptions communales.

A la fin du présent contrat, Batopin supporte tous les frais afférents à la remise en état des lieux.

#### 14. Responsabilité

Batopin est uniquement responsable de tout dommage couvert par les polices mentionnées à l'article « 12 Assurances » et est exclusivement tenue au montant de la couverture d'assurance. Batopin s'exonère expressément, et dans la mesure où le droit belge l'autorise, de toute forme de responsabilité, quelle que soit sa cause ou sa nature.

#### 15. Interruption temporaire des services

- Toute nuisance, inaccessibilité ou interruption de la possibilité d'exploitation connue à l'avance doit être communiquée par la Commune à Batopin au moins 5 jours ouvrables à l'avance dans la mesure de possible via mail

électronique à [info@batopin.be](mailto:info@batopin.be). Ce indépendamment du fait de savoir si la cause relève du contrôle ou non de la Commune.

- La Commune ne subit aucune conséquence si cette nuisance, inaccessibilité ou interruption de la possibilité d'exploitation est limitée à 20 jours ouvrables. Toutefois, une indisponibilité exceptionnelle des GAB n'est pas exclue.
- Si la nuisance, inaccessibilité ou interruption de la possibilité d'exploitation dure plus longtemps que 20 jours ouvrables, il peut être envisagé de déplacer le kiosque dans un lieu plus approprié, décidé de commun accord entre Batopin et la Commune. Si la cause relève du contrôle de la Commune, ce dernier supportera les frais relatifs à ce déplacement. Dans le cas contraire, les frais de déplacement seront divisés entre les deux parties.
- Si la Commune ne communique pas en temps utile, comme décrit ci-dessus, à Batopin la nuisance, l'inaccessibilité ou l'interruption de la possibilité d'exploitation, la Commune supportera tous les frais y afférents pendant toute la période. On entend notamment par frais, les interventions prévues sur le distributeur automatique ou les transports de fonds qui ne peuvent pas se poursuivre, les pertes de chiffres d'affaires, etc.

#### 16. Force majeure

- La partie qui est confrontée à un cas de force majeure en informera l'autre partie dans les plus brefs délais possibles. L'apparition d'un cas de force majeure entraîne une suspension temporaire des engagements des parties.
- Si le cas de force majeure dure plus longtemps que deux mois, chaque partie aura le droit de résilier le contrat avec effet immédiat par courrier recommandé. Le cas échéant, aucune indemnité ne sera due à la suite de cette résiliation.

A la fin du présent contrat, Batopin supporte tous les frais afférents à la remise en état des lieux.

#### 17. Condition suspensive

- Les parties conviennent expressément que le présent Contrat, avec les droits et obligations en découlant (à l'exception des droits et obligations qui, par leur nature ou par une clause contractuelle, doivent déjà être respectés avant de remplir les conditions suspensives), est conclu sous réserve de l'accomplissement en temps utile des conditions suspensives cumulatives suivantes :
- sous réserve de toute modification dans la réglementation en vigueur, de sorte que l'exploitation des logiciels soit/reste approuvée dans de telles solutions architecturales
- obtention d'un permis d'urbanisme contre lequel une introduction de recours n'est plus possible pour les travaux qui sont subis à un permis d'urbanisme et nécessaire pour adapter l'environnement et le site pour les besoins de Batopin,

- obtention des autorisations de fouilles nécessaires, collaboration des services communaux et faisabilité économique des raccordements nécessaires sur le réseau d'électricité et de données existant.
- L'exécution des travaux à charge de la Commune, comme expliqué dans l'annexe 5 de du contrat présent.

Ces conditions suspensives sont fixées en faveur de Batopin, de sorte que seul Batopin peut les invoquer et y renoncer par courrier recommandé adressé à la Commune, dans la mesure où cela ne compromet pas la validité du bail.

Ces conditions suspensives doivent être remplies au plus tard le 28/02/2025. Ce délai peut être prolongé moyennant un accord préalable et écrit entre les Parties. Conformément à l'article 5.147 du Code Civil la réalisation des conditions produit ses effets de plein droit et pour l'avenir.

Si une ou plusieurs conditions suspensives ne sont pas remplies en temps utile, le présent Contrat prend fin de plein droit, sans qu'une Partie soit redevable de dommages-intérêts à l'égard de l'autre Partie, sauf si ce non-accomplissement des conditions suspensives est dû à un manquement dans le chef de l'une des Parties.

#### 18. Dispositions générales

- La nullité d'une des dispositions du présent contrat n'entraîne aucunement la nullité de l'intégralité du contrat. La nullité se limitera à la disposition concernée.  
Le cas échéant, les parties négocieront de bonne foi en vue de remplacer la disposition nulle par une disposition valide qui se rapprochera le plus possible de la disposition nulle.
- Le présent contrat est soumis au droit belge, à l'exclusion des règles du droit privé international.  
Seuls les tribunaux et les cours du siège de Batopin sont compétents pour trancher les éventuels litiges entre les parties portant sur l'exécution du présent contrat.
- Les parties déclarent que les personnes qui signent le présent contrat disposent des droits et procurations nécessaires pour conclure un contrat valable et contraignant avec l'autre partie.
- Batopin est tenu d'enregistrer le présent contrat dans les 4 mois suivant sa signature ou, dans la mesure où toutes les conditions suspensives ne sont pas encore remplies au moment de la signature, dans les 4 mois suivant l'accomplissement de la dernière condition suspensive. Tous les frais, droits d'enregistrement, amendes et/ou intérêts liés à l'enregistrement du présent Contrat sont à charges de Batopin. Pour le prélèvement des droits d'enregistrement, les parties déclarent que la somme de tous les loyers dus pendant la durée du Contrat s'élève à 0 EUR.

Ainsi fait à Bruxelles le date de signature en autant d'originaux que de parties.  
Chaque partie déclare avoir reçu un original.

Au nom de la Commune, Benoît Defauwes, Bourgmestre  
Au nom de BATOPIN SA, Jeroen Ghysel, CEO Batopin SA"

- Article 2 : De charger le Bourgmestre, Monsieur Benoît DEFAUWES et la Directrice Générale, Madame Ariane POLMANS, de signer la convention ;
- Article 3 : De charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération ;
- Article 4 : De transmettre une copie de la présente délibération à Batopin S.A.

**OBJET : Site communal - Devis iA.Citizen - Marché public**

Le Conseil Communal,

Entendu M. B. DEFAUWES, Bourgmestre, présentant le dossier ;

Considérant que la version actuelle du site Internet communal possède un graphisme limité, qu'il n'est pas "100% responsive", qu'il ne permet pas au citoyen de se créer "son espace personnel" et que le système de gestion de contenu "Plone 4" est obsolète ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 30 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1222-3 et L1512-3 et s. et L1523-1 ;

Considérant la nécessité de procéder à mise en œuvre standard de iA.Citizen ;

Vu la délibération du Conseil communal du 21/12/2017 par laquelle la commune décide d'adhérer à l'intercommunale iMio SC ;

Considérant que la commune est associée à l'intercommunale iMio SC ;

Considérant que iMio est une société coopérative intercommunale qui ne comporte pas de participation directe de capitaux privés ;

Que ses organes de décision sont composés, en vertu des articles 25, 32 et 40 de ses statuts, de délégués des autorités publiques qui lui sont affiliées, les organes décisionnels de l'intercommunale étant ainsi composés de représentants de tous ses membres, une même personne pouvant le cas échéant représenter plusieurs membres ou l'ensemble d'entre eux ;

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

Qu'au regard de l'objet social défini à l'article 3 de ses statuts, l'intercommunale ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux de ses membres ;

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

Considérant que plus de 80% des activités de l'intercommunale sont exercées dans le cadre de l'exécution des tâches qui lui sont confiées par ses membres ou par d'autres personnes morales contrôlées par ses membres ; que ce pourcentage est déterminé comme suit : 100% des activités de l'intercommunale sont exercées au profit de ses membres;

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

Considérant les besoins identifiés comme nécessaires par le service Communication :

- Pour les citoyens :
  - Guichet citoyen :
    - Accessibilité en ligne 24h/24, également via smartphone ;
    - Simplification des démarches administratives via les formulaires “intelligents” s’adaptant en fonction des informations disponibles (sources authentiques ou choix effectués par le demandeur) ;
    - Inscription unique avec carte d’identité ou données personnelles ;
      - Site web
  - Pour l’administration :
    - Guichet électronique :
      - Espace de travail commun, structuré et partagé ;
      - Gestion fluide. Le traitement des demandes n’est pas lié à l’adresse e-mail d’un agent ;
      - Création de formulaires en ligne de manière autonome, export/import de formulaires ;
      - Création de workflow en ligne de manière autonome ;
      - Mise en place rapide et aisée de nouvelles pages dans le portail ;
      - Développé en logiciel libre en vue de garantir la continuité de service et l’indépendance de fournisseur/intégrateur.
      - Site web :
        - Autonomie de gestion du site web ;

- Accompagnement personnalisé dans l'usage de l'application ;
- Entièrement personnalisable pour intégrer nos spécificités (couleurs, logo, mise en page, contenu) ;
- Géolocalisation de contenu (bâtiment, actualité, événement, annuaires...) ;
- Liberté de partenaire pour le graphisme ;
- Respect des standards du web et des standards d'accessibilité pour les personnes souffrant d'une déficience visuelle ;
- Conforme à la circulaire accessibilité ;
- Adapté aux smartphones et tablettes ;
- Excellent rapport qualité/prix ;
- Développé en logiciel libre en vue de garantir la continuité de service et l'indépendance de fournisseur/intégrateur.

Considérant les fonctionnalités identifiées comme nécessaires par le service Communication :

- Pour les citoyens :
  - Guichet citoyen :
    - Utilisation du mécanisme d'authentification fédéral CSAM ;
  - Suivi de l'évolution de la demande en ligne ou via e-mail ;
  - Plusieurs modes d'accès sécurisé (eID-CSAM ou login/mot de passe) ;
  - Réception de documents administratifs par voie électronique et sécurisée (signature électronique) ;
  - Paiement en ligne ;
  - Accès au coffre-fort électronique.
  - Site web :
    - Portail souple d'utilisation ;
    - Responsive design
    - Intégration des sources authentiques (p.ex annuaire.en wallonie.be)
    - moteur de recherche
    - Navigation statique et dynamique dans les menus et contenus
- Pour l'administration :
  - Guichet électronique :
    - Possibilité d'associer un degré d'authentification à une demande (eID, login) ;
    - Coffre-fort électronique pour le dépôt d'un document ;
    - Interface avec le système de paiement en ligne ;
    - Possibilités de configurer les formulaires créés afin d'éviter des erreurs d'encodage ;
    - Possibilités de se connecter à d'autres sources de données (moyennant configuration/développement) ;
    - Le cas échéant, possibilité d'encodage des formulaires par l'agent à la place du citoyen (ex: si demande reçue par un autre biais que la plate-forme e-guichet).
  - Site web :
    - Gestion souple du contenu : alimentation centralisée, décentralisée avec ou sans validation, découpe d'images ;

- Création et configuration de « sous-sites » pour les acteurs locaux. Ex: Le musée en mode portail et en mode site ;
- Mise en place d'un annuaire avec fonction d'import/export, vue géographique, vue liste ;
- Mise en place d'un agenda illustré de photos avec filtres par dates, périodes ;
- Optimisation du référencement par les moteurs de recherche ;
- Interaction aisée avec le citoyen et vos organisations satellites via le compte citoyen (ajout d'événements à l'agenda, de fiches dans l'annuaire téléphonique...) ;
- Géolocalisation des différentes classes d'information comme les bâtiments de l'administration, du CPAS, des écoles, des événements de l'agenda, mais également les activités culturelles, clubs de sports, crèches, etc. ;
- Intégration de la plateforme de gestion de promenades touristiques [www.cirkwi.com](http://www.cirkwi.com) ;
- Intégration de la base de données des points d'intérêts touristiques PIVOT éditée par le commissariat général au tourisme ;
- Publication d'albums photo, de newsletters, de vidéos.

Considérant l'adéquation fonctionnelle des fonctionnalités identifiées aux besoins définis comme nécessaires ;

Considérant le devis estimatif D00460/2025 remis par l'intercommunale iMio au cours de cette année civile, basé sur le tarif en vigueur au moment de sa réalisation, faisant apparaître les postes suivants :

- iA.Citizen - Frais de maintenance et hébergement : 5.039,82 € (frais annuels)
- iA.Citizen - Accompagnement au passage en nouvelle version majeure de la partie dédiée au site web : 2.772,36 € (frais unique)
- iA.Citizen – Journée(e) de prestations sur produit - Activation espace citoyen : 924,00 € (frais unique)

Après en avoir délibéré,

Statuant à l'unanimité ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 07/02/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 11/02/2025,

#### **DÉCIDE :**

1° de passer un marché public en vue de procéder à la mise en oeuvre standard de iA.Citizen.

2° de consulter à cette fin l'intercommunale iMio, en application de l'exception « in house », dans les conditions ci-annexées.

**OBJET : Site communal - Guichet électronique - Liaison avec la Banque de l'Etat Civil (BAEC), le Registre National et le Casier judiciaire**

Le Conseil Communal,

Entendu M. B. DEFAUWES, Bourgmestre, présentant le dossier ;

Attendu que le site communal met à disposition des citoyens un guichet électronique permettant la délivrance de divers documents dont certains actes d'état civil, des certificats de composition de ménage, de résidence, de nationalité belge, de cohabitation légale et d'extrait du casier judiciaire ;

Attendu que la délivrance des actes d'état civil nécessitent un lien vers le site fédéral ;

Attendu dès lors qu'il est nécessaire, pour le guichet électronique du site internet actuel ainsi que pour sa nouvelle version, de signer une convention d'utilisation DG SD avec le SPF BOSA pour les services web de l'intégrateur de service général ;

Statuant à l'unanimité ;

**DÉCIDE** de signer la convention suivante :

**"Convention d'utilisation DG SD du SPF BOSA POUR LES SERVICES WEB de l'INTÉGRATEUR DE SERVICES FÉDÉRAL**

**Objectif du document :**

Une convention d'utilisation est un contrat qui stipule les conditions liées à l'utilisation d'un service fourni par une partie à l'autre partie. Il s'agit dans ce cas d'un document formel signé au nom d'une partie (« l'utilisateur ») qui souhaite utiliser les services de la DG SD du SPF BOSA, plus précisément un ou plusieurs services web de l'intégrateur de services fédéral. La convention est signée par une personne qui peut valablement représenter cette partie à cette fin. En signant la convention d'utilisation, l'utilisateur se déclare d'accord avec les conditions générales des services de la DG SD du SPF BOSA :

<https://bosa.belgium.be/fr/conditions-generales-services-dg-simplification-et-digitalisation> (voir également annexe). Cette convention décrit plus en détail les conditions d'utilisation spécifiques et les niveaux de service.

SPF STRATÉGIE ET APPUI - DG Simplification et Digitalisation

Version : 6.1 Final, 15/02/2023

Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

## 1. Conditions spécifiques

### 1.1. Description du service

Par le biais de la DG SD du SPF BOSA, les utilisateurs peuvent recevoir des données provenant de banques de données qui sont rendues accessibles par la DG SD du SPF BOSA en tant qu'intégrateur de services fédéral. La DG SD du SPF BOSA a pour but de mettre des données provenant de banques de données (qu'il s'agisse ou non de sources authentiques) à la disposition d'utilisateurs de manière intégrée. Cela s'inscrit dans la mission de la DG SD du SPF BOSA en tant qu'intégrateur de services fédéral conformément à la loi du 15 août 2012 relative à la création et à l'organisation d'un intégrateur de services fédéral.

Concrètement, la DG SD du SPF BOSA met à la disposition des utilisateurs une plateforme (Federal Service Platform, ci-après « FSP ») permettant la consultation ou la communication électronique standardisée de données, d'une application à l'autre. La FSP comprend différents services web qui permettent aux utilisateurs d'accéder à des données intégrées ou non provenant d'une ou de plusieurs banques de données qui appartiennent à des services publics ou des instances chargées d'une mission d'intérêt public.

Les instances auxquelles les banques de données appartiennent sont également appelées *service providers*.

Les utilisateurs qui ont accès aux données sont également appelés *service consumers*.

Les services web sont regroupés en *webservice families*. Une *webservice family* est un ensemble logique de services web. Une *webservice family* est constituée de services web liés entre eux par leur contenu fonctionnel et/ou par la banque de données.

Dans le cadre de ces services, la DG SD du SPF BOSA se charge des aspects suivants :

- *la mise à disposition de la FSP de manière standardisée, y compris les mises à jour*
- *la gestion opérationnelle, la sécurisation et la gouvernance de la FSP*
- *la publication d'un catalogue de services web et des informations techniques afin d'accéder à ces services*
- *le support dans le cadre du calibrage et de l'utilisation des services web*

### **1.2. Utilisation du service**

Pour pouvoir utiliser les services, l'utilisateur introduira une demande auprès du Service Desk de la DG SD du SPF BOSA.

Conformément à la réglementation applicable, l'utilisateur est tenu de soumettre :

- une base juridique valable (autorisation/protocole/délibération) s'il s'agit d'une demande de consultation ou de communication de données à caractère personnel ;
- et, pour tous les types de données, une autorisation de l'instance qui gère la banque de données.

Pour une demande de consultation ou de communication de données provenant de certaines banques de données, comme le Registre national et le Registre Bis, vous devez disposer d'une autorisation de l'instance compétente (le cas échéant, une délibération de l'ancien Comité sectoriel du Registre national, une délibération du Comité de la sécurité de l'information (« CSI ») ou une autorisation du ministre qui a l'Intérieur dans ses attributions). Pour les autres données à caractère personnel, un protocole, une délibération d'un ancien Comité sectoriel ou une délibération du CSI peuvent être soumis.

Si vous n'en disposez pas, la banque de données peut refuser votre autorisation d'accès.

Si, pour quelque raison que ce soit, la validité de la base juridique soumise (autorisation/protocole/ délibération) prend fin, l'utilisateur doit, de sa propre initiative, en informer immédiatement la DG SD du SPF BOSA et l'utilisateur doit, de sa propre initiative, cesser immédiatement d'utiliser les services concernés de la DG SD du SPF BOSA en tant qu'intégrateur de services fédéral.

Outre la présente convention d'utilisation conclue pour l'utilisation de la FSP, une annexe à la présente convention d'utilisation est jointe et signée pour chaque service web pour une finalité déterminée. L'annexe mentionnera le service web, la finalité pour laquelle les données seront traitées, l'autorisation/le protocole/la délibération pertinent(e) et l'autorisation d'accès à la banque de données.

La connexion au service sera préparée sur la base des données de configuration.

Après les tests d'intégration, le service passera en production.

### **1.3. Rôles et responsabilités**

Les responsables des banques de données sont chacun responsables du traitement au sens de l'art. 4, 7°, du RÈGLEMENT (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la

protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (« RGPD ») pour les données dans leur propre banque de données. Ils sont responsables de l'organisation des processus de manière transparente pour faire en sorte que les données soient aussi complètes, exactes, précises et actualisées que possible. Ils sont responsables de la collecte des données dans la banque de données, de l'enregistrement des données avec des garanties de qualité et de disponibilité, et de la décision de mise à disposition ou non via l'intégrateur de services. Les responsables des banques de données effectuent le traitement dans le cadre juridique applicable à la banque de données et conformément à celui-ci.

Si les utilisateurs doutent de l'exactitude des données dans la banque de données, ils ont le droit de le signaler à la DG SD du SPF BOSA ou aux responsables de la banque de données. La banque de données est alors tenue d'analyser sérieusement la notification et, le cas échéant, d'apporter les corrections nécessaires.

En tant qu'intégrateur de services, la DG SD du SPF BOSA agit en qualité de responsable du traitement au sens de l'art. 4, 7°, du RGPD. La DG SD du SPF BOSA est à cet égard responsable des traitements consistant à rendre accessibles les données des banques de données selon les règles des banques de données, à les transmettre à la demande de l'utilisateur, à les intégrer à partir de différentes banques de données selon les règles des banques de données et à transmettre les données intégrées à la demande de l'utilisateur. La DG SD du SPF BOSA effectue le traitement dans le cadre de la loi du 15 août 2012 relative à la création et à l'organisation d'un intégrateur de services fédéral.

La DG SD du SPF BOSA rend accessibles et traite les données de la banque de données à la demande de l'utilisateur ou de l'instance qui gère la banque de données. Le responsable de la banque de données détermine les règles auxquelles l'utilisateur doit répondre avant de pouvoir recevoir la communication des données concernées via la DG SD du SPF BOSA. La DG SD du SPF BOSA s'engage à ne pas communiquer de données aux utilisateurs qui ne respectent pas les règles. La DG SD du SPF BOSA doit pouvoir démontrer à tout moment le respect de ces règles.

La DG SD du SPF BOSA s'engage à examiner, pour chaque demande de consultation et de communication, si l'utilisateur demandeur et la demande en question respectent les règles spécifiques déterminées par le responsable de la banque de données auprès de la DG SD du SPF BOSA.

En tant que destinataire des services fournis par la DG SD du SPF BOSA, l'utilisateur agit en qualité de responsable du traitement au sens de l'art. 4, 7°, du RGPD, c'est-à-dire la personne qui, seule ou avec d'autres, détermine la finalité et les moyens du traitement des données à caractère personnel. L'utilisateur est à cet égard responsable des données reçues et de leur traitement conformément à l'autorisation/au protocole/à la délibération dont il dispose et conformément à la législation applicable. Cela signifie notamment que les mesures nécessaires seront prises pour garantir que seules les personnes compétentes peuvent utiliser les

données, que les données ne peuvent être utilisées qu'aux fins préétablies et que le principe de proportionnalité doit être respecté.

La DG SD du SPF BOSA et l'utilisateur se prêtent mutuellement assistance afin de s'acquitter de leur obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées les saisissent en vue d'exercer leurs droits et afin de garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD.

La DG SD du SPF BOSA et l'utilisateur tiennent un registre des activités de traitement. Sur simple demande raisonnable, ils sont tenus de présenter ce registre.

Si la DG SD du SPF BOSA ou l'utilisateur ont connaissance d'une violation en rapport avec les données à caractère personnel mises à disposition, ils s'informeront mutuellement dans les meilleurs délais.

La DG SD du SPF BOSA et l'utilisateur s'engagent à respecter le RGPD et toute autre législation pertinente en matière de traitement des données.

La DG SD du SPF BOSA et l'utilisateur s'engagent à informer les personnes agissant sous son autorité des dispositions du RGPD et de ses arrêtés d'exécution, ainsi que de toute prescription pertinente relative à la protection de la vie privée à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Les deux parties ont désigné un délégué à la protection des données et disposent d'une politique et d'un plan de sécurité actuels qui sont révisés annuellement.

Les parties s'échangent l'identité et les données de contact des délégués à la protection des données. Chaque partie informe l'autre partie en cas de changements en la matière.

Les deux parties s'engagent à prendre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour protéger les données contre la destruction accidentelle ou non autorisée, contre la perte accidentelle ainsi que contre la modification, l'accès et tout autre traitement non autorisé de données.

Les deux parties s'engagent à documenter toutes les mesures et à les mettre à disposition.

#### **1.4. Coûts liés à l'utilisation du service**

L'utilisation des services offerts par la DG SD du SPF BOSA est gratuite. Cependant, des frais peuvent éventuellement être imputés par le service auquel ou l'instance à laquelle la source authentique appartient (c'est par exemple le cas pour le Registre national – plus d'infos sur le site web du SPF Intérieur :

<https://www.ibz.rrn.fgov.be/fr/registre-national/tarifs/securite>).

#### **Sécurisation de la FSP de la DG SD du SPF BOSA**

La DG SD du SPF BOSA assure une sécurisation optimale de l'accès à la FSP et aux différents service providers.

L'accès à la FSP est configuré après un contrôle détaillé de la demande reçue, qui répond aux conditions suivantes :

1. Convention d'utilisation signée
2. Une copie de la base juridique (autorisation/protocole/délibération)
3. Une copie de l'autorisation de l'instance qui gère la banque de données pour le ou les services pour lesquels cela est requis (voir les informations relatives aux services dans le portefeuille de l'intégrateur de services fédéral : <https://dtservices.bosa.be/fr/services/service-integrator-fsb/catalogue-service-integrator>)
4. Un ou des flux de firewall spécifiques ouverts en fonction du ou des services demandés
5. Disposer d'un certificat SSL FSP

Au niveau de l'application, un certificat ou oAuth Credential est utilisé selon la politique de sécurité appartenant au service.

- Pour le certificat, le CN (Common Name) est l'identifiant unique de l'application du *service consumer*.
- Pour l'oAuth Credential, le ClientID est l'identifiant unique de l'application du *service consumer*.
- Un certificat ou oAuth2 Credential existant ne peut être utilisé pour une deuxième connexion FSP ou plus que moyennant le consentement écrit préalable de la DG SD du SPF BOSA.

### **Sécurisation de l'utilisateur**

La DG SD du SPF BOSA règle via la FSP la sécurité de la connexion de l'application de l'utilisateur à la source authentique.

La sécurité et le contrôle d'accès des utilisateurs finaux doivent être assurés par l'utilisateur en personne. L'utilisateur se charge de bien sécuriser sa propre application et de mettre en place un système d'authentification des utilisateurs finaux.

En tant qu'élément de guidance sur la sécurité de l'information, FISP peut être utilisé : [: Politique fédérale sur la sécurité de l'information \(FISP\) | BOSA \(belgium.be\)](#).

L'utilisateur est conscient qu'il a peut-être affaire à des données à caractère personnel ou d'autres catégories de données confidentielles, ce qui l'oblige à prendre les mesures nécessaires et à respecter la législation applicable.

Dans ce cadre, il ne peut notamment pas transmettre ces données à des tiers sans autorisation spécifique.

### **Finalité**

L'utilisateur soumet par service web une autorisation/un protocole/une délibération dans un but précis et s'engage dès lors à ne faire usage que d'un accès bien précis dans le but spécifique lié à cet accès et tant que l'autorisation/le protocole/la délibération est valide.

### **Audit trail**

L'utilisateur et la DG SD du SPF BOSA reconnaissent que la mise en place d'un *audit trail* est nécessaire dans le cadre de la prestation de services. Cet *audit trail* assure que les transactions effectuées via l'intégrateur de services de la DG SD du SPF BOSA peuvent être reconstituées afin de respecter l'obligation légale de sécuriser suffisamment les données traitées.

L'utilisateur et la DG SD du SPF BOSA reconnaissent que le principe des « cercles de confiance » (*circles of trust*) s'appliquera à la prestation de services. À cette fin, chaque partenaire de la chaîne sera tenu à titre individuel de prendre les mesures nécessaires pour conserver des données sélectionnées dans son *audit log*, de manière à ce qu'il soit possible, par la combinaison des données tenues à jour par les différents partenaires de la chaîne, de parvenir à une reconstitution complète de l'ensemble du flux de données d'une transaction spécifique.

L'utilisateur et la DG SD du SPF BOSA reconnaissent que, pour ladite reconstitution, d'autres partenaires de la chaîne dépendent des données qu'ils tiennent eux-mêmes à jour.

Dans le cadre d'un *audit trail*, le *service consumer* indique, pour un *messageID* et *timestamp* FSP fourni par la DG SD du SPF BOSA, qui est l'utilisateur final qui a lancé cette requête. Ces données doivent rester disponibles pendant une période de 10 ans. Ces données doivent pouvoir être fournies sur demande par l'utilisateur dans les 24 heures.

L'utilisateur et la DG SD du SPF BOSA sont chacun responsables des procédures et de l'infrastructure leur permettant de répondre à ces exigences de manière sécurisée et dans le respect de la vie privée.

La DG SD du SPF BOSA supprime toutes les données à caractère personnel au terme de la prestation de services relatifs au traitement, à l'exception des fichiers de journalisation qui sont conservés à la lumière de la réglementation applicable.

## **2. Niveaux de service**

### **2.1 Disponibilité du service**

- **Valeur cible dans l'environnement de production**

Pour la FSP proprement dite, un SLA a été conclu avec le prestataire de services de la DG SD du SPF BOSA afin de garantir une disponibilité élevée de la plateforme.

99,95 % pendant les heures d'activité et 99,5 % en dehors de ces heures.

Les heures d'activité s'étendent de 8h30 à 17h en semaine, sauf les jours fériés officiels.

La disponibilité des services web sur la FSP dépend cependant aussi du SLA conclu avec le responsable de la banque de données.

La DG SD du SPF BOSA utilisera tous les moyens raisonnables pour garantir une disponibilité aussi élevée que possible des services web.

- FSP dans l'environnement de production

La FSP dans l'environnement de production est en principe disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 (sauf fenêtres de maintenance planifiées). La fenêtre de support s'étend cependant de 8h30 à 17h en semaine (sauf jours fériés).

- FSP dans l'environnement d'intégration

Le service web dans l'environnement d'intégration est en principe disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 (sauf fenêtres de maintenance planifiées). La fenêtre de support s'étend cependant de 8h30 à 17h en semaine (sauf jours fériés).

- Tests dans l'environnement d'intégration

Pour la réalisation de tests étendus dans l'environnement d'intégration, le *service consumer* demandera une fenêtre de test au *service management* de la DG SD du SPF BOSA, sur présentation du plan de test. Cette procédure permet d'éviter toute interférence avec d'autres tests et travaux de maintenance planifiés.

**Procédure de réservation** : e-mail à [FSP@bosa.fgov.be](mailto:FSP@bosa.fgov.be), en mentionnant le numéro de téléphone du demandeur + le type de tests à réaliser.

- Procédure de release

La DG SD du SPF BOSA prévoit jusqu'à 3 versions par service web au même moment à condition de pouvoir garantir une rétrocompatibilité avec la dernière version. Les versions v-1 et v-2 du service web ont toutefois une date d'expiration. Elles resteront disponibles maximum 2 ans avant de disparaître de la plateforme FSP.

L'utilisateur s'engage à suivre le planning de release de la DG SD du SPF BOSA et, si nécessaire, à passer à une nouvelle version, et donc aussi à refaire les tests et à prévoir les moyens nécessaires à cette fin, en cas d'installation d'une quatrième version.

Le nombre de nouvelles versions (avec impact) par an sera limité à 4 maximum. Le *release* d'un changement ayant un impact sur le *service consumer* comprend 3 étapes :

- communication au sujet du planning du changement (conformément à la matrice ci-dessous) ;
- le changement est mis à disposition dans l'environnement d'intégration (période de transition) ;
- le changement est mis en production.

- Documentation et gestion des versions

La documentation de chaque version d'un service web présent dans l'environnement d'intégration ou de production FSP peut être librement consultée sur : <http://dtservices.bosa.be/fr/services/fsb/catalogue>

- Matrice de changement

| Type de changement              | Changement majeur                                |
|---------------------------------|--------------------------------------------------|
| Change backwards compatible     | 4 semaines à l'avance                            |
| Change non backwards compatible | 2-6 mois à l'avance (en fonction du fournisseur) |

Des certificats et/ou OAuth2 Credentials sont utilisés dans l'environnement FSP :

- Remplacement du certificat de l'utilisateur

Le *service consumer* est responsable du suivi des certificats qu'il utilise. Il informera la DG SD du SPF BOSA au moins 2 semaines à l'avance de la nécessité de remplacer un certificat. Pour des raisons de sécurité, la prolongation du certificat n'est pas autorisée.

La validité des certificats des utilisateurs dépend du choix de sécurité de la DG SD du SPF BOSA. Actuellement, ils sont valables maximum 12 mois.

- Renouvellement du certificat SSL FSP

Le certificat FSP est renouvelé une fois par an. Les utilisateurs et responsables des banques de données recevront au moins 2 semaines à l'avance ce nouveau certificat et seront avertis, dans les mêmes délais, du moment exact de ce renouvellement.

Le certificat SSL FSP est d'abord remplacé dans l'environnement INT et au moins une semaine plus tard dans l'environnement PROD.

## **2.2 Capacité et performance**

- Valeur cible

Pour la plateforme FSP proprement dite, un SLA a été conclu avec le prestataire de services de la DG SD du SPF BOSA afin de garantir une performance élevée de la plateforme.

La capacité et la performance des services web sur la FSP dépendent cependant aussi du SLA conclu avec la banque de données.

La DG SD du SPF BOSA utilisera tous les moyens raisonnables pour garantir une performance aussi élevée que possible des services web.

- Utilisation des ressources

À la demande du *service provider*, il est possible d'imposer sur la FSP un nombre maximum de messages que l'utilisateur peut envoyer à la banque de données par unité de temps.

- Gestion de la capacité

Dans le cadre de la gestion de la capacité de la DG SD du SPF BOSA, l'utilisateur informera la DG SD du SPF BOSA de toute modification au volume initialement prévu qui est généré par l'utilisateur.

### **2.3 Niveaux de service**

Les niveaux de service peuvent être consultés dans des SLA prévus individuellement (par *webservice family*) à condition que la DG SD du SPF BOSA dispose d'un SLA avec le *service provider*.

### **2.4 Support**

- **Flux des incidents**

L'ensemble des incidents et demandes sont d'abord notifiés par e-mail ou téléphone au Service Desk de la DG SD du SPF BOSA (voir tableau de contact plus bas), qui transférera les appels aux personnes ou services adéquats au sein de la DG SD du SPF BOSA.

- **Priorités des incidents :**

|                   | Description et critères                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Priorité 1</b> | <b>Incident majeur (<i>Major Incident</i>)</b> – impact important sur le processus de travail. Le service est indisponible pour tous les utilisateurs.<br>Blocage du service ou erreur de fonctionnement du service touchant tous les utilisateurs ; la forte diminution de la performance rend le service inutilisable. Aucune solution de contournement ( <i>workaround</i> ) pour les activités n'est disponible.                                 |
| <b>Priorité 2</b> | <b>Priorité élevée (<i>High Priority</i>)</b> – Incident bloquant ou grave. Incidents ayant un impact sensible sur une partie du service. Aucune solution de contournement ( <i>workaround</i> ) pour les activités n'est disponible.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Priorité 3</b> | <b>Priorité moyenne (<i>Medium Priority</i>)</b> – Incident sans gravité et sans impact sur les fonctions opérationnelles du service. Le service ne fonctionne pas conformément aux spécifications mais l'impact sur les activités est minime ou une solution de contournement ( <i>workaround</i> ) utilisable est disponible. Tous les incidents relatifs aux activités qui ne sont pas une P1 ou P2 ou qui ne concernent pas un seul utilisateur. |
| <b>Priorité 4</b> | <b>Priorité normale (<i>Normal Priority</i>)</b> – Incident mineur ou requête de service, impact sur un seul utilisateur des activités. Pas d'impact sur les activités ou problème fonctionnel mineur. Tous les tickets relatifs à des requêtes ou des plaintes ayant trait aux activités.                                                                                                                                                           |
| <b>Priorité 5</b> | <b>Priorité faible (<i>Low Priority</i>)</b> – Requêtes, questions ou service pour un seul utilisateur final. Tous les incidents ou requêtes de service des citoyens (pas d'impact sur les activités).                                                                                                                                                                                                                                               |

- Matrice des priorités :

**Matrice d'urgence/d'impact pour les décisions relatives à la priorité accordée aux incidents en cas de doute :**

| Matrice des priorités |                        | IMPACT SUR LES ACTIVITÉS |                      |                   |
|-----------------------|------------------------|--------------------------|----------------------|-------------------|
|                       |                        | Critique<br>(Critical)   | Sérieux<br>(Serious) | Moyen<br>(Medium) |
|                       |                        |                          |                      | Faible (Low)      |
| URGENCE               | Critique<br>(Critical) | priorité 1               | priorité 1           | priorité 2        |
|                       | Élevée<br>(High)       | priorité 1               | priorité 2           | priorité 2        |
|                       | Moyenne<br>(Medium)    | priorité 2               | priorité 2           | priorité 3        |
|                       | Faible<br>(Low)        | priorité 2               | priorité 2           | priorité 4        |
|                       | Requêtes<br>(Requests) | priorité 4               | priorité 4           | priorité 5        |

#### Définitions de l'impact sur les activités :

**Critique (Critical)** – Impact sur un département tout entier ou délai de livraison/service critique ou impact élevé sur les activités sans solution de contournement (*workaround*) possible pour les activités

- **Sérieux (Serious)** – Impact sur un grand groupe d'utilisateurs ou impact moyen sur les activités sans solution de contournement (*workaround*) possible pour les activités

- **Moyen (*Medium*)** – Impact sur un groupe spécifique ou plusieurs utilisateurs, faible impact sur les activités
- **Faible (*Low*)** – Impact sur un seul utilisateur

#### Définitions de l'urgence :

- **Critique (*Critical*)** – Incident majeur à traiter en priorité, en situation de gestion de crise
- **Élevée (*High*)** – Incident très urgent à traiter le plus rapidement possible
- **Moyenne (*Medium*)** – Incident urgent à traiter rapidement
- **Faible (*Low*)** – Incident non urgent
- **Requêtes (*Requests*)** – Demande d'information non urgente

- Délais de réaction :

La journalisation et le transfert de l'appel interviennent dans les 30 minutes.

Le feed-back des incidents intervient :

toutes les 2 heures de travail pour les incidents de classe 1

toutes les 4 heures de travail pour les incidents de classe 2

toutes les 12 heures de travail pour les incidents de classe 3

La remontée de l'incident vers le *service manager* intervient, si l'incident n'est pas encore résolu :

après 5 heures de travail pour les incidents de classe 1

après 12 heures de travail pour les incidents de classe 2

après 1 semaine pour les incidents de classe 3

L'e-mail initial du service web est journalisé et transféré dans un délai de 4 heures.

- Personnes de contact (exemple de tableau relatif aux personnes de contact)

| Type de contact                | Contact DG SD du SPF BOSA (nom-fonction /tél.- GSM/e-mail/disponibilité) | Contact service consumer (nom-fonction/tél.- GSM/e-mail/disponibilité) |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Single point of contact (SPOC) | Service Desk de la DG SD du SPF BOSA                                     |                                                                        |

| Type de contact                          | Contact DG SD du SPF BOSA<br>(nom-fonction/tél.-GSM/e-mail/disponibilité)                                                                                                                                                | Contact service consumer<br>(nom-fonction/tél.-GSM/e-mail/disponibilité) |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <p>Par e-mail : <a href="mailto:FSB@bossa.fgov.be">FSB@bossa.fgov.be</a></p> <p>Par téléphone entre 8h30 et 17h les jours ouvrables de l'Administration fédérale :</p> <p>02 740 79 94 (FR)</p> <p>02 740 79 93 (NL)</p> |                                                                          |
| Notification des incidents/questions     | Service Desk de la DG SD du SPF BOSA                                                                                                                                                                                     |                                                                          |
| Notification des changements/maintenance | Service Desk de la DG SD du SPF BOSA                                                                                                                                                                                     |                                                                          |

| Type de contact     | Contact DG SD du SPF BOSA<br>(nom-fonction/tél.-GSM/e-mail/disponibilité)                                                                                                          | Contact service consumer<br>(nom-fonction/tél.-GSM/e-mail/disponibilité) |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Escalade            | Service Manager DIS<br>Par e-mail : <a href="mailto:dis.servicemanagement@bosa.fgov.be">dis.servicemanagement@bosa.fgov.be</a><br>Par téléphone : voir signatures dans les e-mails |                                                                          |
| Remplaçant Escalade | Service Support DIS<br>Par e-mail : <a href="mailto:FSB@bosa.fgov.be">FSB@bosa.fgov.be</a>                                                                                         |                                                                          |
| Escalade + 1        | Domain Service Manager DIS                                                                                                                                                         |                                                                          |
| DPO                 | Délégué à la protecti                                                                                                                                                              |                                                                          |

| Type de contact            | Contact DG SD du SPF BOSA<br>(nom-fonction/tél.-GSM/e-mail/disponibilité)                  | Contact service consumer<br>(nom-fonction/tél.-GSM/e-mail/disponibilité) |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                            | on des données<br>Par e-mail :<br><a href="mailto:dpo@bossa.fgov.be">dpo@bossa.fgov.be</a> |                                                                          |
| Statistiques d'utilisation | Service Manager DIS                                                                        |                                                                          |
| Réunion de service         | Service Manager DIS                                                                        |                                                                          |

### **2.5 Rapports et réunions de service**

S'il le souhaite, le *service consumer* peut utiliser l'outil Service Management Reporting de la DG SD du SPF BOSA. Ces rapports fournissent les statistiques d'utilisation du *service consumer* d'hier à 13 mois dans le passé.

Par ailleurs, des réunions de service sont prévues pour assurer le suivi des niveaux de service, parcourir les incidents majeurs et discuter des anciens et nouveaux changements. La fréquence de ces réunions sera convenue de commun accord entre la DG SD du SPF BOSA et le *service consumer*.

### **3. Parties et signature**

Le service est offert à l'utilisateur par la Direction générale Simplification et Digitalisation du Service public fédéral Stratégie et Appui (« DG SD du SPF BOSA »). L'utilisation du service est soumise aux conditions générales, à la présente convention d'utilisation, en ce compris le Service Level Agreement (SLA), ainsi qu'aux directives techniques et autres de la DG SD du SPF BOSA concernant le service. En signant la présente convention d'utilisation, l'utilisateur se déclare d'accord avec les conditions générales relatives aux services de la DG SD du SPF BOSA.

Signé le date :

L'utilisateur :

Nom, fonction du représentant de l'utilisateur :

Signature

Annexe : Conditions générales relatives aux services de la DG SD du SPF BOSA. La version la plus récente est disponible à l'adresse suivante : <https://bosa.belgium.be/fr/conditions-generales-services-dg-simplification-et-digitalisation>"

**OBJET : Jeunesse / 1.855.3. Stage multisports du 03 au 07/03/2025 - Convention de partenariat avec la Fédération Francophone Belge de Kin-ball**

Le Conseil Communal,

Entendu Mme A. GIJSENS, Échevine de la Jeunesse, présentant le dossier ;

Vu la délibération du Collège du 21.01.2025 relative à l'organisation de stages pendant les congés scolaires de détente 2025 ;

Attendu qu'il y a lieu d'établir une convention de partenariat avec la Fédération Francophone Belge de Kin-Ball pour l'organisation d'une journée d'initiation au kin-ball le vendredi 07.03.2025 dans le cadre du stage Multisports ;

Statuant à l'unanimité ;

**DÉCIDE** de signer la convention de partenariat suivante :

**« CONVENTION DE PARTENARIAT**

Entre les soussignés

La Commune de DALHEM, rue de Maestricht 7 à 4607 Berneau

Représentée par M. Benoit DEFAUWES, Bourgmestre, et Mme Ariane POLMANS, Directrice générale,

ci-après dénommé « la Commune »

ET

La Fédération Francophone Belge de Kin-Ball

Dont le siège social est situé rue des Prémontrés 12 à 4000 Liège

Représentée par M. Alexandre JACOB

ci-après dénommée « la FFBKB »

Confirmant les accords pris pour la réalisation d'une journée d'initiation au kin-ball :

DÉFINITION DE L'ACTIVITÉ : journée de découverte et d'initiation au kin-ball

LIEU : salle de sports et réfectoire de l'école de Dalhem, rue Lieutenant Pirard 5 à 4607 Dalhem

HORAIRE : de 9h à 12h et de 13h à 16h

PRIX : prestations : 15 € x 6h = 90 € et indemnités kilométriques : 0,50 € x 38 km (aller-retour) = 19€, soit un total de 109 € (cette somme sera facturée par la FFBKB après l'activité)

GARDERIES : des garderies sont organisées par la commune avant 9h et après 16h, ainsi que de 12h à 13h

AGE DES ENFANTS : de 7 à 12 ans

DATE : le vendredi 7 mars 2025

Cette convention prend cours au moment de sa signature et se termine dès la fin de la journée d'initiation.

Établi en deux exemplaires, pour accord,

Pour LA COMMUNE

Le Collège communal,

La Directrice générale, Le Bourgmestre,

A. POLMANS

B. DEFAUWES

POUR LA FFBKB

A. JACOB"

**TRANSMET** la présente délibération et un exemplaire signé de la convention à M. A. JACOB et au Service Finances pour information et disposition.

**OBJET : PLAN DE COHESION SOCIALE n° 3 / 2020-2025 - RAPPORT FINANCIER 2024 - APPROBATION**

Le Conseil Communal,

Entendu Mme Nathalie HODY-LINOTTE, Présidente du CPAS ayant les affaires sociales dans ses attributions, présentant le dossier,

Vu le décret du 6 novembre 2008, modifié à plusieurs reprises dont la dernière fois le 25 avril 2024, relatif au Plan de Cohésion Sociale dans les villes et communes de Wallonie, stipulant l'obligation d'élaborer un rapport financier pour l'année écoulée,

Vu l'arrêté ministériel du 12 décembre 2008 stipulant que le document visé est établi sur base du modèle fourni par les services du Gouvernement wallon et est transmis pour le 31 mars de l'année suivant celle sur laquelle il porte,

Vu les documents ci-annexés détaillant les comptes annuels de l'exercice 2024 du Plan de Cohésion Sociale, qui reprennent :

- un rapport financier simplifié exposant les dépenses effectuées et les comparant avec les 3 années antérieures,
- l'e-compte à transmettre à la Région, présentant la balance budgétaire ordinaire, la balance budgétaire extraordinaire et le grand livre budgétaire,

Vu l'acceptation du présent rapport par le Collège communal en date du 11 février 2025 et sur proposition de celui-ci,

Statuant à l'unanimité,

**DECIDE :**

- D'APPROUVER le rapport financier 2024 du Plan de Cohésion Sociale.
- DE TRANSMETTRE la présente délibération à Madame Lauranne LIEGEOIS, référente PCS au Service Public de Wallonie, à Madame Christine TOUMSON, chef de projet du PCS, à Madame Marie-Paule LOUSBERG, chef du service finances, et à Monsieur Benoît DORTHU, Receveur régional .

**OBJET : Questions ouvertes d'actualité au Collège communal**

Le Conseil Communal,

Mme V. CAPS, Conseillère communale PS-Progrès, interroge le Collège communal au sujet du dossier relatif à la station d'épuration de Liège - Oupeye (absence d'étude d'incidences et recours) qu'elle a pu lire dans la presse.

Mme M. CHARLIER, Échevine, explique que le dossier est arrivé en juin 2024 juste après les inondations et que l'enquête n'a pas été faite en fonction des priorités puis du personnel absent. Le dossier a depuis été repris par l'administration (notification que l'enquête n'a pas faite et notification pour une nouvelle enquête).