

## SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 20 MAI 2021 A 20 H. 00.

**Présents :** MM. de BOURNONVILLE, Bourgmestre;

LEGROS, KOCKELMANN, LEFÈBVRE, Mme RENTMEISTER-MIGNON, Echevins;

ERLER, Mme GUILLAUME, MONVILLE, DUMOULIN, LEBRUN, GENON, Mme DEPOUHON,

Mme LEJEUNE, LOUSBERG, Mme DETREMBLEUR, LEGRAS, PEREIRA, CRASSON,

Conseillers;

Mme WETZ-CABRON, Présidente de CPAS ;

REMY-PAQUAY, Directeur général.

**Absents et excusés :** M. SERVAIS, Mme DEPOUHON, Conseillers communaux.

---

### SEANCE PUBLIQUE

---

#### **1. Plan communal de Développement rural (PCDR). Présentation par la Fondation Rurale de Wallonie.**

Le Conseil communal entend un exposé de Mmes Anne Klein et Florence Schmitz de la Fondation Rurale de Wallonie, accompagnées par le bureau Octogone et M. Fabrice Léonard.

#### **2. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 15 avril 2021.**

Après lecture par le Directeur général, le procès-verbal est approuvé à l'unanimité par l'Assemblée.

#### **3. Procès-verbaux de vérification de caisse de la Directrice financière du 4ème trimestre 2020.**

Le Conseil communal prend acte des procès-verbaux de la situation de caisse arrêtée par Mme la Directrice financière à la date du 31 décembre 2020.

#### **4. Subsidés aux asbl et clubs sportifs 2021 – 1ère échéance.**

##### **4.1. Asbl Club de gymnastique de Francorchamps et Stavelot**

Le Conseil communal,

A l'unanimité ;

DECIDE :

- D'émettre un avis favorable sur les différents documents remis par l'association ;
- D'octroyer une subvention annuelle d'un montant de 1.800 € ayant comme destination la promotion et l'organisation des cours de gymnastique.
- De transmettre une expédition de la présente à Madame la Directrice financière pour la libération du subside.
- De communiquer la présente délibération à Madame la Directrice financière pour disposition.

##### **4.2. Festival de Stavelot**

Le Conseil communal,

A l'unanimité ;

DECIDE :

- D'émettre un avis favorable sur les différents documents remis par l'association ;
- D'octroyer une subvention annuelle d'un montant de 2.500 € (763/332-01) ayant comme destination le soutien aux artistes.
- De communiquer la présente délibération à Madame la Directrice financière pour disposition.

#### **4.3. Société La Truite Stavelot-Malmedy**

Le Conseil communal,

A l'unanimité ;

DECIDE :

- D'émettre un avis favorable sur les différents documents remis par l'association ;
- D'octroyer une subvention annuelle d'un montant de 1.700 € ayant comme destination l'achat de matériel pour les stages des jeunes de l'asbl.
- De transmettre une expédition de la présente à Madame la Directrice financière pour la libération du subside.

#### **4.4. Maison du Tourisme de Spa Hautes Fagnes Ardennes.**

Le Conseil communal,

Vu la loi du 14.11.1983 relative au contrôle de l'octroi et l'emploi de certaines subventions ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

- D'émettre un avis favorable sur les différents documents remis par l'association ;
- D'octroyer une subvention annuelle d'un montant de 3.596€ (561/332-01) ayant comme destination la réalisation du plan de promotion 2020 ;
- De communiquer la présente délibération à Madame la Directrice financière pour disposition.

#### **4.5. Office du Tourisme de Stavelot**

Le Conseil communal,

A l'unanimité ;

DECIDE :

- D'émettre un avis favorable sur les différents documents remis par l'association ;
- D'octroyer une subvention annuelle d'un montant de 38.000 € (561/332-01) ayant comme destination la dotation 2020, la participation aux frais de personnel, l'aide dans la mise en place d'actions spéciales ;
- De communiquer la présente délibération à Madame la Directrice financière pour disposition.

#### **4.6. Tierheim Schoppen**

Le Conseil communal,

A l'unanimité ;

DECIDE :

- D'émettre un avis favorable sur les différents documents remis par l'association ;
- D'octroyer une subvention annuelle d'un montant de 3.024,17 € (334/332-01) ayant comme destination les frais de fonctionnement ;

- De communiquer la présente délibération à Madame la Directrice financière pour disposition.

**5. Travaux - Entretien de chemins forestiers sur le territoire de la commune de Stavelot. Année 2021. Approbation des conditions, du mode de passation et des firmes à consulter. (Marché passé par procédure négociée sans publication préalable).**

Le Conseil communal,

A l'unanimité

DÉCIDE :

- Art. 1. D'approuver le cahier des charges N° 2021TF et le montant estimé du marché "Entretien de chemins forestiers sur le territoire de la commune de Stavelot. Année 2021", établis par le Service Technique. 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 11.435,00 € hors TVA ou 13.836,35 €, 21% TVA comprise (2.401,35 € TVA co-contractant).
- Art. 2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
- Art. 3. De consulter les opérateurs économiques suivants dans le cadre de la procédure négociée sans publication préalable :
- David Heinen, Outrewarche 26 à 4950 Waimes ;
  - ComureX S.P.R.L., Rue Emile Goedert, 12 à 4970 Francorchamps ;
  - Monsieur Didier Emplit, Rue du Clozin, 8 à 4970 Francorchamps.
- Art. 4. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2021, article 640/140-06.

**6. Services - Marché de services. Désignation d'un notaire pour la vente de gré à gré avec conditions du site de l'Aile Saint-Nicolas. Approbation des conditions, du mode de passation et des notaires à consulter. (Marché passé par procédure négociée sans publication préalable).**

Le Conseil communal,

Après en avoir délibéré ;

Par 10 voix pour et 7 contre ((MM. Erlor, Monville, Dumoulin, Lebrun, Mme Lejeune, Lousberg, Mme Detrembleur).

DÉCIDE :

- Art. 1. D'approuver le cahier des charges N° 2021BA02 et le montant estimé du marché "Marché de services. Désignation d'un notaire pour la vente de gré à gré avec conditions du site de l'Aile Saint-Nicolas ", établis par le Service Technique. 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 13.223,14 € hors TVA ou 16.000,00 €, 21% TVA comprise.
- Art. 2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
- Art. 3. De consulter les notaires suivants dans le cadre de la procédure négociée sans publication préalable :
- Cremer Catherine, Route de Trois-Ponts à 4970 Stavelot ;
  - César Bernard, Rue du Vinâve 5 à 4970 Stavelot ;
  - Crespin Olivier, Avenue Monbijou 14bis à 4960 Malmedy ;
  - Jérôme de Callatay, Avenue Joseph Lejeune 127 à 4980 Trois-Ponts;
- Art. 4. De fixer la date limite pour faire parvenir les offres à l'administration au 18 juin 2021 à 12h00.
- Art. 5. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2021, article 104/122-02.

Art. 6. Ce crédit fera, si nécessaire, l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

Art. 7. D'approuver le principe de vente de gré à gré du site pour un montant fixe de 850.000 euros sous conditions décrites dans le document intitulé « conditions d'une vente de gré à gré conditionnelle - projet immobilier sur le site de la polyclinique dit « Aile Saint Nicolas » - mise à jour 10/05/2021 » établi par l'Administration communale.

## **7. Convention pour le placement d'un kiosque distributeur de billets de banque. Approbation.**

Le Conseil communal,

A l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver la convention entre la SA Batopin et la Ville pour la concession pour un DAB intérieur comme suit :

*Concession pour un DAB (intérieur)*

5582 – Stavelot – Rue General Jacques 6 – 4970 Stavelot

Entre d'une part,

Batopin SA, ayant son siège social à 1210 Saint-Josse-ten-Noode, Boulevard Saint-Lazare 10, enregistrée sous le numéro d'entreprise BE 0744.908.035, ici valablement représentée par Kris De Ryck, ceo, ci-après dénommée « Batopin »

Et d'autre part,

Ville de Stavelot, place Saint Remacle 32, 4970 Stavelot,

Représentée par M. Thierry de Bournonville, Bourgmestre, et Jacques Remy-Paquay, Directeur général,

ci-après dénommée le « Client »

Après avoir exposé que

- le Client a montré un intérêt visant à faire installer par Batopin un ou des DAB sur un ou plusieurs 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 DAB par Batopin dans un local sécurisé à l'adresse suivante : Rue Général Jacques 6, prenant en espace 20 m<sup>2</sup>. Les parties choisissent de commun accord l'emplacement physique où le DAB sera placé. Un plan contenant un aperçu de l'emplacement et du placement du DAB est joint à titre d'annexe 1 au présent contrat.

### *2 Durée*

Le présent contrat prend cours au moment de la signature. Il s'agit d'un contrat à durée déterminée de 5 ans, qui prend cours à la date de mise en service du DAB destiné aux détenteurs de cartes bancaires. À l'expiration de cette période de 5 ans, le contrat est reconduit tacitement pour des périodes consécutives de 3 ans.

À ce jour, la date prévue de mise en service est le 01/08/2021. La date effective de mise en service est communiquée par Batopin au Client 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 au Client, sans qu'une indemnité puisse être exigée à cet égard.

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

#### 4 *Droits de propriété*

Le DAB 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 DAB dans les bâtiments du site (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 DAB, de sa boîte et/ou la gestion du DAB moyennant la conclusion d'un contrat écrit. Sauf accord contraire entre les parties, le tiers sera dans ce cas tenu de poursuivre l'exécution du présent contrat.

#### 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 un contrat avec un tiers fournisseur pour l'entretien des DAB. Batopin communiquera au Client le nom de ce fournisseur avant la mise en service effective.
- Batopin conclut les contrats nécessaires avec un transporteur de valeurs afin de s'assurer que ce dernier réapprovisionne régulièrement les DAB en argent. Batopin a la liberté de choisir à quel transporteur de valeurs elle confie cette mission.
- Batopin n'est pas responsable de la disponibilité ou de l'indisponibilité de billets dans les DAB. Batopin conclut un Accord de Niveau de Service avec le transporteur de valeurs et toutes autres parties, dans lequel la fréquence des visites est fixée. Batopin veillera à apposer suffisamment d'instructions au niveau des DAB afin que les clients sachent à qui s'adresser en cas de problème. Une fiche contenant les contacts sera également remise au Client, y compris un contact disponible 24/7 pour tout problème de grande ampleur.

#### 6 *Engagements du Client durant la durée du contrat*

- Le Client déclare disposer des droits nécessaires pour pouvoir conclure le présent contrat, peu importe s'il gère le site en tant que propriétaire, locataire ou en toute autre qualité. Le Client garantit Batopin qu'il exécutera le présent contrat de manière continue et précise. Ainsi, le Client garantit notamment qu'il 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.
- Le Client s'engage, pendant la durée du présent contrat, à ne pas conclure de contrat similaire portant sur le placement de DAB avec un ou plusieurs concurrents de Batopin.
- Le Client s'engage à accorder à tout instant l'accès à l'emplacement à toutes personnes ou entreprises autorisées à cet effet par Batopin, comme le transporteur de valeurs, la société d'entretien, etc. Le cas échéant, il leur fournira des badges d'accès, clés ou documents d'identification afin de leur permettre d'exécuter leur mission ou d'accéder à l'emplacement. Si l'octroi de tels badges, clés ou documents d'identification requiert des informations supplémentaires, le Client en informera préalablement Batopin.
- Le Client informera Batopin sur l'utilisation de l'espace restant du bâtiment sur l'adresse du DAB et veillera que chaque utilisateur et locataire respectera les spécificités qu'une installation et entretien d'un DAB exige par son nature.
- Le Client met l'emplacement nécessaire à disposition de Batopin pour l'installation et l'exploitation du DAB. L'installation du DAB se fait par Batopin ou par un fournisseur de son choix.

Le Client reconnaît que le placement d'un DAB requiert d'éventuels travaux d'infrastructure ou structurels au niveau de l'emplacement. Le Client autorise Batopin à effectuer les travaux nécessaires, même ceux nécessaires à l'extérieur de l'emplacement du DAB, comme la pose de conduites et le tirage de câbles. Le Client remettra à Batopin les schémas, plans, etc. nécessaires à la préparation des travaux, comme toute information sur la capacité portante du sol, les plans des conduites souterraines et obstacles, les câbles d'alimentation, les points de raccordement et les locaux à compteurs.

#### 7 *Rechargement des cassettes d'argent des DAB*

- Le remplissage des billets et papiers dans les DAB relève de la responsabilité exclusive de Batopin. Le Client déclare être conscient du fait que le chargement des DAB 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 DAB 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.

- Le Client n'a jamais accès à l'intérieur ou à l'arrière des DAB. En cas de problèmes constatés avec la distribution des billets, il informera toujours Batopin afin de résoudre les éventuels problèmes.
- 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, le Client 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*

- Le Client reconnaît qu'un DAB est un logiciel sensible et qu'un traitement inadapté du logiciel peut entraîner de graves dégâts. L'entretien des DAB relève de la responsabilité de Batopin ; elle confiera cette tâche à un sous-traitant.
- Le Client n'aura jamais accès à l'arrière des DAB en cas de problèmes techniques ou autres. Si certains problèmes sont constatés aux DAB ou dans le cadre de leur fonctionnement, le Client contactera Batopin en vue de résoudre ces problèmes. Batopin ne prend aucun engagement concernant le délai endéans lequel ces problèmes seront effectivement résolus.
- Le Client est toutefois responsable du nettoyage des parties apparentes extérieures du DAB, comme l'écran, le clavier, etc. Le Client prendra toutes les mesures nécessaires afin d'éviter lors du nettoyage que des substances ou détergents s'infiltrent dans le logiciel, par exemple via la fente où est introduite la carte ou où est distribué l'argent.

#### 9 *Affichage de logos*

- Batopin se réserve le droit d'apposer des marques sur le DAB et sur les DAB. 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 DAB. Les écrans des DAB 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 du Client 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 DAB 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 local. Cette surveillance caméra peut être prévue tant à l'extérieur qu'à l'intérieur du local. Pour la surveillance caméra à l'extérieur du local, il doit obtenir l'accord préalable et écrit du Client.
- 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 DAB et la sécurité du local.
- Batopin préservera le Client contre toute éventuelle plainte ou réclamation/revendication de tiers résultant de la surveillance caméra.

#### 11 *Remplacement et enlèvement des DAB*

- Batopin informe le Client qu'un DAB sera périodiquement remplacé et qu'une telle intervention peut nécessiter la mise hors service du DAB pendant une courte ou longue période.

- Le Client accorde le droit à Batopin d'exécuter les travaux d'infrastructure nécessaires pour effectuer un tel remplacement.
- Batopin enlèvera le DAB à la fin du contrat. Le cas échéant, Batopin n'est pas tenue de remettre l'emplacement dans son état initial, sauf accord écrit contraire.

#### 12 Assurances

- Les DAB installés par Batopin sont couverts par les polices d'assurance globales souscrites auprès de Van Breda.

#### 13 Frais

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

Les exceptions sont l'entretien de l'accès commun.

#### 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 Rémunérations

- Les parties conviennent qu'il n'y a pas de rémunération mensuelle

#### 16 Interruption temporaire des services

- Si, en raison d'une situation déterminée (travaux de voirie, grèves, force majeure découlant d'autres facteurs économiques ou sanitaires), la fréquence d'utilisation du distributeur automatique diminue de plus de 50 %, et ce pendant plus de 10 jours calendrier consécutifs, Batopin aura le droit d'interrompre la rémunération mensuelle ou l'exploitation jusqu'à ce que les circonstances exceptionnelles prennent fin et que les transactions remontent à leur moyenne annuelle pour cet emplacement.
- Toute nuisance, inaccessibilité ou interruption de la possibilité d'exploitation connue à l'avance doit être communiquée par le Client à Batopin au moins 5 jours ouvrables à l'avance par courrier recommandé. Ce indépendamment du fait de savoir si la cause relève du contrôle ou non du Client.
- Le Client ne subit aucune conséquence si cette nuisance, inaccessibilité ou interruption de la possibilité d'exploitation est limitée à 5 jours calendrier. Toutefois, une indisponibilité exceptionnelle des DAB n'est pas exclue.
- Si la nuisance, inaccessibilité ou interruption de la possibilité d'exploitation dure plus longtemps que 30 jours calendrier, il peut être envisagé de déplacer le DAB dans un lieu plus approprié, décidé de commun accord entre Batopin et le Client. Si la cause relève du contrôle du Client, ce dernier supportera les frais relatifs à ce déplacement. Dans le cas contraire, les frais de déplacement seront divisés entre les deux parties.
- Si le Client ne communique pas en temps utile, comme décrit ci-dessus, à Batopin la nuisance, l'inaccessibilité ou l'interruption de la possibilité d'exploitation, le Client 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.

#### 17 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.

#### 18 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 la (les) condition(s) suspensive(s)), est conclu sous réserve de l'accomplissement en temps utile de la (des) condition(s) suspensive(s) [cumulative(s)] suivante(s) :

- obtention par Batopin d'un permis d'établissement de paiement agréé par la Banque Nationale
- 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'exploitant de distributeurs automatiques par Visa, MasterCard, Bancontact et autres éventuels futurs schémas de carte
- obtention de permis d'urbanisme (Wallonie)
- 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.

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

Ces conditions suspensives doivent être remplies au plus tard le 30/06/2021. Ce délai peut être prolongé moyennant un accord préalable et écrit entre les Parties.

Par dérogation de l'article 1179 du Code civil, l'accomplissement des conditions suspensives n'a pas d'effet rétroactif.

Si une ou plusieurs condition(s) suspensive(s) n'est (ne sont) pas remplie(s) 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 de la (des) condition(s) suspensive(s) est dû à un manquement dans le chef de l'une des Parties.]

#### 19 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 connaître d'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.

Ainsi fait à Bruxelles le 20 mai 2021 en autant d'originaux que de parties.

Chaque partie déclare avoir reçu un original.

Au nom du client,

Pour la Ville de Stavelot,

Le Directeur général,

J. Remy-Paquay.

Le Bourgmestre,

Th. de Bournonville.

Au nom de BATOPIN SA,

Nom : Kris De Ryck

Titre : ceo

#### 20 Annexes

##### 20.1 Annexe 1

**Concurrent** une personne ou une entreprise offrant un service ou un produit au moins équivalent pour un prix au moins égal

**DAB** Guichet Automatique Bancaire Un logiciel public qui distribue des billets ou permet de déposer des billets de banque. Ce logiciel est accessible à toutes les personnes disposant d'une carte de débit ou d'une carte de crédit qui est acceptée par le logiciel. Dans le cadre du présent contrat, le DAB signifie le logiciel (ou les logiciels) qui est installé sur le site.

**DAB** Le terme DAB peut tant concerner l'ensemble du DAB avec sa boîte que la boîte seule



- Schémas de paiement Tous les services de paiement nationaux et internationaux possibles pour effectuer des transactions avec des cartes de débit ou de crédit qui sont offerts aujourd'hui ou à tout moment à l'avenir dans un DAB de Batopin, comme Bancontact, MasterCard et Visa.
- Carte Une carte de débit ou une carte de crédit délivrée à une personne physique ou morale et qui est acceptée par le DAB.
- Force majeure Chaque événement qui n'a pas été provoqué par une des Parties, qui était imprévisible au moment de la conclusion du présent Contrat et qui entrave réellement l'exécution des engagements visés dans le présent Contrat, comme, mais sans s'y limiter, des catastrophes naturelles, conflits armés, , crimes et épidémie.
- Inaccessibilité La situation dans laquelle une personne privée ne peut pas se rendre normalement à un distributeur automatique. Dans ce cadre, il est également tenu compte de l'accessibilité des moins valides qui doit être garantie à tout instant.
- 20.2 Annexe 2  
Placement du DAB sur le site
- 20.3 Annexe 3  
Etat des lieux

## **8. Programme stratégique transversal. Energie. Intégration d'une annexe. Approbation.**

Le Conseil communal,

A l'unanimité,

DECIDE :

- D'approuver d'annexer au Plan Stratégique Transversal – volet 2 - 2021-2022, le plan « énergie » suivant :

*Annexe energie : PST 2021-2022*

- Engagement à mi-temps d'un conseiller énergie.
- Engagement d'un agent Pollec à 1/2 temps.
- Réalisation des certificats PEB des bâtiments communaux ouvert au public dont la superficie est supérieure à 250 m<sup>2</sup>
- Analyse de l'éclairage des bâtiments publics et modification de celui-ci par une solution moins énergivore adaptée dès que possible.
- Sensibiliser les collaborateurs communaux et la population à un changement de comportement à l'utilisation du matériel et à l'utilisation rationnelle de l'énergie (appareils en veille, éclairage, ...)
- Analyse de l'ensemble de la zone formée par les bâtiments de la maison de repos, du Cpas, de la maison des Jeunes, de l'accueil temps libre, du hall omnisports, de la piscine :
  - étude de la faisabilité d'installer un réseau de chaleur d'énergie pour l'ensemble des bâtiments.
  - étude de la faisabilité d'utiliser la production générée par l'installation de panneaux photovoltaïques sur le toit du hall omnisports pour alimenter les éclairages du terrain synthétique, de la piste d'athlétisme, le chauffage de la piscine extérieur et de bornes de recharges vélos et voitures sur le parking du hall omnisports.
- Installation de bornes électriques vélos à Hockai, Ster, Francorchamps, Coo.
- Installation d'une borne électrique vélo sur l'esplanade.
- Maintien des primes à l'énergie et étude des nouvelles qui correspondent aux besoins des habitants de la commune en collaboration avec la commission énergie.
- Continuer à sensibiliser nos collaborateurs communaux à utiliser des gourdes, à venir travailler à pieds ou en vélo, d'avoir une démarche éco responsable.

- Soutien au renouvellement du permis d'exploitation de la station hydroélectrique de Refat.
- Isolation des bâtiments de l'école de Ster de l'école de Hockai, et la salle de gym de Francorchamps.
- Création d'un parking de co voiturage à Francorchamps en collaboration avec la Spw.
- Réduction des rejets de CO2 en améliorant la performance énergétique au niveau des bâtiments communaux et sensibiliser la population via nos conseillers
- Installation de recharges voitures et vélos à proximité de la centrale hydroélectrique de Stavelot.
- Réduire la consommation de CO2 en améliorant la performance énergétique au niveau des bâtiments communaux et sensibiliser la population via nos conseillers.
- Nous prévoyons des mesures d'informations et d'accompagnements des entreprises, asbl stavelotaines via notre service énergie.
- Soutien aux projets éco responsables sur la commune de Stavelot.
- Soutien à l'installation d'une éolienne didactique chez Cap Terre.
- Sensibilisation aux enjeux liés au climat et à l'énergie dans les écoles, à l'accueil temps libre, à l'école des devoirs, la maison des jeunes, via différents partenaires, Goodplanet (challenge), Educlimat en collaboration avec la commission énergie.
- Action de sensibilisation auprès de la population de l'utilisation rationnelle de l'énergie = comportement URE et informations sur les primes communales et régionales lors du marché du jeudi matin, de la journée Stavelot sans voiture, via une permanence et notre guichet énergie ...
- Ateliers présentations/ conférence participative et projection pour adultes au sein de notre espace public numérique.
- Séances régulières sur l'information des primes. Le planning sera adapté en fonction de la demande.
- Etudier la faisabilité d'un grand événement « jeux et enjeux » de sensibilisation en collaboration avec la maison des jeunes, les scouts pour adultes et enfants en collaboration avec la commission énergie.
- Organisation d'une séance d'information concernant la 5G avec différents intervenants et en collaboration avec la commission énergie.

### **9. Espace public numérique (EPN). Charte d'utilisation. Approbation.**

Le Conseil communal,

A l'unanimité,

DECIDE :

- d'approuver comme suit la charte d'utilisation de l'Espace Public Numérique ainsi que charte d'utilisation applicable en période de pandémie :

*Charte d'utilisation à l'attention des usagers de l'EPN en période de crise sanitaire*

L'Espace public numérique est un lieu ouvert au public, à vocation non lucrative, disposant d'un projet d'accompagnement individuel et collectif, favorisant l'accès, l'initiation et l'appropriation des nouvelles technologies de l'information et de la communication (TIC).

L'EPN est soumis à l'autorité de l'Administration communale.

Service

- L'accès aux postes Internet se fait uniquement sur réservation, aux heures d'ouverture de la bibliothèque et est gratuit. Un accès PMR se trouve à l'Office du Tourisme ainsi qu'un ascenseur. N'hésitez pas à le mentionner lors de votre réservation.

- Le temps de consultation est limité à 1h, éventuellement prolongeable en fonction des réservations. Il est toutefois possible de réserver plusieurs créneaux horaires pour les travaux de fin d'études, les cours en visioconférence, le télétravail, etc.
- L'impression des pages Web, sur demande auprès du personnel de l'Espace public numérique, est possible. Elle est facturée au même tarif qu'une photocopie. Elle est réservée à un usage strictement privé.

#### Inscription

- L'inscription effective se fait en remplissant un formulaire et en signant le règlement d'utilisation de l'EPN et sur présentation de sa carte d'identité au responsable. Une copie du règlement sera remise à chaque utilisateur inscrit (et présente dans le local). Dans le cadre d'une activité destinée aux écoles, l'enseignant/prof/responsable de l'activité au sein de l'école signera le règlement et se portera garant de son application. De même pour les associations (Maison des jeunes, ATL, etc.), le coordinateur responsable signera le règlement.
- L'EPN est accessible à tout public, à partir de 6 ans. Les enfants de moins de 13 ans qui souhaitent consulter internet devront être munis d'une autorisation parentale.
- L'équipe de l'EPN se réserve le droit de refuser l'accès ou d'exclure un usager qui manquerait aux obligations résultant de la présente.
- L'EPN peut accueillir jusqu'à 8 personnes munies d'un masque bucco-nasal.

#### Accès

- L'EPN offre trois types d'accès : les formations collectives, l'accès libre individuel et l'assistance individuelle.
- La réservation se fait par téléphone ou par mail.

#### Dans le cadre des formations collectives :

- Les participants respecteront le planning fixé, la composition des groupes ainsi que les diverses instructions du formateur.
- Les réservations seront acceptées dans l'ordre de leur réception et dans la mesure des disponibilités matérielles et du calendrier des formations.

Dans le cadre de l'accès libre individuel, les ordinateurs seront attribués par ordre de réservation des usagers et pour une durée maximale de 1 heure (prolongeable en fonction des réservations).

#### Règles de bienséance

- Il est strictement interdit de fumer dans le local.
- La consommation de boisson ou de nourriture est interdite à proximité du matériel informatique.
- Les animaux ne sont pas autorisés dans les locaux sauf les chiens guides.
- Toute personne sous l'influence de l'alcool ou de la drogue pourra se voir refuser l'entrée du local ou exclure.
- Toute personne accédant au local adoptera un comportement respectueux des autres, du local et de son équipement. Ainsi l'utilisateur veillera à ne pas déranger avec des bruits inutiles (exemple : GSM) ou un volume sonore exagéré (exemple : voix, haut-parleurs du PC, ...).
- Les utilisateurs veilleront à laisser le local dans un état de propreté correct.
- Chaque utilisateur veillera à se désinfecter les mains à l'entrée du local.
- Ils seront tenus pour responsables des dommages qu'ils pourraient occasionner à des tiers, au matériel mis à disposition et aux locaux, à l'entière décharge de l'animateur.

#### Consignes de travail

L'utilisateur s'engage à se comporter en bon père de famille, et notamment à :

- Respecter la législation en vigueur, les bonnes mœurs et l'ordre public
- Ne pas porter atteinte à la liberté d'expression en gênant ou paralysant les échanges et le fonctionnement du réseau
- Respecter les droits d'autrui, notamment les droits de propriété intellectuelle, le droit à la vie privée, le droit à l'image, le droit à la dignité humaine...
- Respecter la confidentialité, la sécurité du réseau et des systèmes
- Ne pas inciter à la haine ou à la discrimination.

Il est interdit :

- De modifier de quelque façon que ce soit les paramètres de configuration des ordinateurs de l'EPN sans autorisation préalable de l'animateur
- D'utiliser les ordinateurs de l'EPN en violation des lois applicables, notamment de transmettre ou visionner du matériel et des sites menaçants, diffamants, racistes, obscènes, pornographiques ou harcelants, ...
- De transférer des programmes ou fichiers sur les postes de travail sans l'accord du formateur/animateur. Dans tous les cas, l'antivirus devra être utilisé.
- De configurer un logiciel de messagerie autre que les messageries qui seront indiquées par le formateur/animateur
- De configurer un logiciel de chat sauf indication contraire donnée par le formateur
- D'utiliser le service à des fins commerciales ou lucratives
- De procéder à l'envoi massif de courriers électroniques non sollicités (spamming)
- De commettre des actes de piratage, d'intercepter les données circulant sur le réseau ou de diffuser des données nuisibles (virus, spyware, cheval de Troie, ...)
- D'usurper l'identité d'autrui

#### Sécurité et cybercriminalité

L'EPN se réserve le droit d'interdire l'accès à certains sites web ou certains téléchargements et de limiter le volume des téléchargements autorisés.

L'utilisation de l'infrastructure mise à disposition des utilisateurs permet l'accès à Internet via un système de serveur proxy. L'utilisateur est averti que les traces d'activités de ce proxy sont conservées par l'EPN et seront communiquées aux autorités judiciaires en cas d'infraction.

En cas d'infraction pénale se déroulant dans les locaux ou via le réseau mis à disposition, l'EPN portera les faits à la connaissance des autorités judiciaires et leur communiquera les données utiles à la manifestation de la vérité.

Le formateur/animateur aura accès de son poste à tous les écrans du réseau et pourra intervenir en cas d'infraction au présent règlement quand il le juge utile.

Il est interdit de brancher un quelconque appareil sur le réseau électrique sans autorisation préalable.

#### Vie privée

Les données collectées par l'EPN sont traitées conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par la signature du présent règlement d'utilisation, l'utilisateur consent au traitement de ses données à caractère personnel conformément à la politique de vie privée énoncée dans le règlement.

Finalités de la récolte des données personnelles :

Les données personnelles que vous communiquez lors de l'inscription sont utilisées à des fins administratives internes à l'espace public numérique et pour la bonne gestion de l'espace public numérique. Ces données serviront également à établir des statistiques mais sans jamais divulguer l'identité d'une personne.

Les données de connexion vous concernant sont conservées à des fins de sécurité.

Vos données personnelles ne sont pas utilisées par l'EPN à des fins de marketing direct sans votre accord préalable et exprès.

Les données d'activité de l'utilisateur collectées par l'EPN pendant qu'il utilise le réseau portent sur les connexions et ne portent pas sur le contenu. Elles sont confidentielles et conservées pendant une année et ne seront communiquées qu'aux autorités judiciaires telles que prévues par le Code d'instruction criminelle. Passé le délai d'un an, elles seront détruites.

Les données communiquées lors de l'inscription sont confidentielles et ne sont communiquées à aucun tiers dans le cadre de la loi sur la protection de la vie privée.

Conformément à la loi, vous disposez du droit d'accès à vos données personnelles et de la possibilité de demander la rectification des données inexactes vous concernant sans frais, sur simple demande datée et signée, et moyennant la preuve de votre identité cette demande ne peut être formulée qu'une fois par mois.

#### Responsabilité

L'EPN apporte ses meilleurs soins à la bonne exécution et à la continuité du service dans des conditions normales d'utilisation. Il veille, dans la mesure du possible, à la sécurité et au bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de l'EPN.

L'EPN ne peut être tenu pour responsable, sauf faute lourde de sa part, pour tout préjudice, direct ou indirect, qui découle, pour quelque motif que ce soit :

- D'une interruption du service,
- D'une mauvaise qualité de connexion au réseau,
- D'une interruption de la connexion,
- Des erreurs de transmission,
- Des refus d'accès au service,
- Des défauts et dérangements techniques ou des pannes dans le système informatique,
- D'un mauvais fonctionnement du matériel ou des logiciels mis à disposition

L'EPN ne peut être tenu pour responsable :

- Du contenu des données transmises, diffusées, reçues ou consultées par les utilisateurs,
- Du comportement des utilisateurs dans le local et sur les réseaux et de ses conséquences dommageables,
- De la perte ou de la détérioration des données des utilisateurs,
- De tout dommage subi par les utilisateurs ou des tiers à la suite d'un virus, spyware, cheval de Troie ou autre logiciel nocif installé à son insu dans le système informatique, sauf dol ou faute lourde de l'EPN
- De l'usurpation de l'identité d'un utilisateur par un tiers
- Du vol ou de la perte d'effets personnels
- D'accidents qui ne sont pas la conséquence directe d'une activité de l'EPN.

#### *Charte d'utilisation à l'attention des usagers de l'EPN*

L'Espace public numérique est un lieu ouvert au public, à vocation non lucrative, disposant d'un projet d'accompagnement individuel et collectif, favorisant l'accès, l'initiation et l'appropriation des nouvelles technologies de l'information et de la communication (TIC).

L'EPN est soumis à l'autorité de l'Administration communale.

#### Service

- L'accès aux postes Internet est gratuit et libre d'accès. Un accès PMR se trouve à l'Office du Tourisme ainsi qu'un ascenseur.
- Le temps de consultation est limité à 1h, éventuellement prolongeable en fonction des réservations.
- L'impression des pages Web, sur demande auprès du personnel de l'Espace public numérique, est possible. Elle est facturée au même tarif qu'une photocopie. Elle est réservée à un usage strictement privé.

#### Inscription

- L'inscription effective se fait en remplissant un formulaire et en signant le règlement d'utilisation de l'EPN et sur présentation de sa carte d'identité au responsable. Une copie du règlement sera remise à chaque utilisateur inscrit (et présente dans le local). Dans le cadre d'une activité destinée aux écoles, l'enseignant/prof/responsable de l'activité au sein de l'école signera le règlement et se portera garant de son application. De même pour les associations (Maison des jeunes, ATL, etc.), le coordinateur responsable signera le règlement.
- L'EPN est accessible à tout public, à partir de 6 ans. Les enfants de moins de 13 ans qui souhaitent consulter internet devront être munis d'une autorisation parentale.
- L'équipe de l'EPN se réserve le droit de refuser l'accès ou d'exclure un usager qui manquerait aux obligations résultant de la présente.
- L'EPN peut accueillir jusqu'à 10 personnes dont 2 PMR.

#### Accès

- L'EPN offre trois types d'accès : les formations collectives, l'accès libre individuel et l'assistance individuelle.
- La réservation se fait par téléphone ou par mail.

Dans le cadre des formations collectives :

- Les participants respecteront le planning fixé, la composition des groupes ainsi que les diverses instructions du formateur.

- Les réservations seront acceptées dans l'ordre de leur réception et dans la mesure des disponibilités matérielles et du calendrier des formations.

Dans le cadre de l'accès libre individuel, les ordinateurs seront attribués par ordre de réservation des usagers et pour une durée maximale de 1 heure (prolongeable en fonction des réservations).

Dans le cadre de l'assistance individuelle, l'animatrice sera là pour répondre à vos questions. Un(e) bénévole pourra être mis à disposition pour un soutien scolaire.

#### Règles de bienséance

- Il est strictement interdit de fumer dans le local.
- La consommation de boisson ou de nourriture est interdite à proximité du matériel informatique.
- Les animaux ne sont pas autorisés dans les locaux sauf les chiens guides.
- Toute personne sous l'influence de l'alcool ou de la drogue pourra se voir refuser l'entrée du local ou exclure.
- Toute personne accédant au local adoptera un comportement respectueux des autres, du local et de son équipement. Ainsi l'utilisateur veillera à ne pas déranger avec des bruits inutiles (exemple : GSM) ou un volume sonore exagéré (exemple : voix, haut-parleurs du PC, ...).
- Les utilisateurs veilleront à laisser le local dans un état de propreté correct.
- Ils seront tenus pour responsables des dommages qu'ils pourraient occasionner à des tiers, au matériel mis à disposition et aux locaux, à l'entière décharge de l'animateur.

#### Consignes de travail

L'utilisateur s'engage à se comporter en bon père de famille, et notamment à :

- Respecter la législation en vigueur, les bonnes mœurs et l'ordre public
- Ne pas porter atteinte à la liberté d'expression en gênant ou paralysant les échanges et le fonctionnement du réseau
- Respecter les droits d'autrui, notamment les droits de propriété intellectuelle, le droit à la vie privée, le droit à l'image, le droit à la dignité humaine...
- Respecter la confidentialité, la sécurité du réseau et des systèmes
- Ne pas inciter à la haine ou à la discrimination.

#### Il est interdit :

- De modifier de quelque façon que ce soit les paramètres de configuration des ordinateurs de l'EPN sans autorisation préalable de l'animateur
- D'utiliser les ordinateurs de l'EPN en violation des lois applicables, notamment de transmettre ou visionner du matériel et des sites menaçants, diffamants, racistes, obscènes, pornographiques ou harcelants, ...
- De transférer des programmes ou fichiers sur les postes de travail sans l'accord du formateur/animateur. Dans tous les cas, l'antivirus devra être utilisé.
- De configurer un logiciel de messagerie autre que les messageries qui seront indiquées par le formateur/animateur
- De configurer un logiciel de chat sauf indication contraire donnée par le formateur
- D'utiliser le service à des fins commerciales ou lucratives
- De procéder à l'envoi massif de courriers électroniques non sollicités (spamming)
- De commettre des actes de piratage, d'intercepter les données circulant sur le réseau ou de diffuser des données nuisibles (virus, spyware, cheval de Troie, ...)
- D'usurper l'identité d'autrui

#### Sécurité et cybercriminalité

L'EPN se réserve le droit d'interdire l'accès à certains sites web ou certains téléchargements et de limiter le volume des téléchargements autorisés.

L'utilisation de l'infrastructure mise à disposition des utilisateurs permet l'accès à Internet via un système de serveur proxy. L'utilisateur est averti que les traces d'activités de ce proxy sont conservées par l'EPN et seront communiquées aux autorités judiciaires en cas d'infraction.

En cas d'infraction pénale se déroulant dans les locaux ou via le réseau mis à disposition, l'EPN portera les faits à la connaissance des autorités judiciaires et leur communiquera les données utiles à la manifestation de la vérité.

Le formateur/animateur aura accès de son poste à tous les écrans du réseau et pourra intervenir en cas d'infraction au présent règlement quand il le juge utile.

Il est interdit de brancher un quelconque appareil sur le réseau électrique sans autorisation préalable.

#### Vie privée

Les données collectées par l'EPN sont traitées conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par la signature du présent règlement d'utilisation, l'utilisateur consent au traitement de ses données à caractère personnel conformément à la politique de vie privée énoncée dans le règlement.

Finalités de la récolte des données personnelles :

Les données personnelles que vous communiquez lors de l'inscription sont utilisées à des fins administratives internes à l'espace public numérique et pour la bonne gestion de l'espace public numérique. Ces données serviront également à établir des statistiques mais sans jamais divulguer l'identité d'une personne.

Les données de connexion vous concernant sont conservées à des fins de sécurité.

Vos données personnelles ne sont pas utilisées par l'EPN à des fins de marketing direct sans votre accord préalable et exprès.

Les données d'activité de l'utilisateur collectées par l'EPN pendant qu'il utilise le réseau portent sur les connexions et ne portent pas sur le contenu. Elles sont confidentielles et conservées pendant une année et ne seront communiquées qu'aux autorités judiciaires telles que prévues par le Code d'instruction criminelle. Passé le délai d'un an, elles seront détruites.

Les données communiquées lors de l'inscription sont confidentielles et ne sont communiquées à aucun tiers dans le cadre de la loi sur la protection de la vie privée.

Conformément à la loi, vous disposez du droit d'accès à vos données personnelles et de la possibilité de demander la rectification des données inexactes vous concernant sans frais, sur simple demande datée et signée, et moyennant la preuve de votre identité cette demande ne peut être formulée qu'une fois par mois.

#### Responsabilité

L'EPN apporte ses meilleurs soins à la bonne exécution et à la continuité du service dans des conditions normales d'utilisation. Il veille, dans la mesure du possible, à la sécurité et au bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de l'EPN.

L'EPN ne peut être tenu pour responsable, sauf faute lourde de sa part, pour tout préjudice, direct ou indirect, qui découle, pour quelque motif que ce soit :

- D'une interruption du service,
- D'une mauvaise qualité de connexion au réseau,
- D'une interruption de la connexion,
- Des erreurs de transmission,
- Des refus d'accès au service,
- Des défauts et dérangements techniques ou des pannes dans le système informatique,
- D'un mauvais fonctionnement du matériel ou des logiciels mis à disposition

L'EPN ne peut être tenu pour responsable :

- Du contenu des données transmises, diffusées, reçues ou consultées par les utilisateurs,
- Du comportement des utilisateurs dans le local et sur les réseaux et de ses conséquences dommageables,
- De la perte ou de la détérioration des données des utilisateurs,
- De tout dommage subi par les utilisateurs ou des tiers à la suite d'un virus, spyware, cheval de Troie ou autre logiciel nocif installé à son insu dans le système informatif, sauf dol ou faute lourde de l'EPN
- De l'usurpation de l'identité d'un utilisateur par un tiers
- Du vol ou de la perte d'effets personnels
- D'accidents qui ne sont pas la conséquence directe d'une activité de l'EPN.

## **10. Personnel communal – Conditions de recrutement de promotion de mobilité et de nomination aux fonctions de Directeur général, Directeur général adjoint et de Directeur financier. Approbation.**

Le Conseil communal,

ARRETE :

A l'unanimité,

Article 1. L'emploi de Directeur général, de Directeur général adjoint ou de Directeur financier est accessible par recrutement, par promotion et par mobilité. Lors de la décision de pourvoir à l'emploi déclaré vacant, il appartiendra au Conseil communal de déterminer la ou les procédures choisies. Le cumul de deux ou des trois modes d'accès est possible.

### *RECRUTEMENT*

Article 2. Les conditions générales d'admissibilité à l'emploi de Directeur général, de Directeur général adjoint et de Directeur financier sont les suivantes :

1. Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ;
2. Jouir des droits civils et politiques ;
3. Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
4. Être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A ;
5. Être lauréat d'un examen ;
6. Avoir satisfait au stage.

L'ensemble de ces conditions doivent être remplies pour pouvoir être nommé.

Article 3. Les modalités de recrutement sont les suivantes :

- A. Les candidats aux postes de Directeur général ou de Directeur financier sont titulaires :
- d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A (diplôme universitaire ou assimilé au sens des Principes généraux applicables à la fonction publique locale et provinciale) ;
  - d'un certificat de management public ou tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréé par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la formation ; si le certificat n'est pas organisé au moment d'arrêter les conditions de participation à l'examen, il ne peut être exigé par la suite ;
  - le certificat visé ci-dessus peut être obtenu durant la première année de stage ; cette période peut être prolongée jusqu'à l'obtention du certificat pour une durée d'un an ; lorsque le certificat prévu n'est pas acquis à l'issue de la période prévue, le Conseil communal peut notifier au stagiaire son licenciement.
- B. L'examen comporte au minimum les épreuves suivantes, adaptées en fonction de l'emploi déclaré vacant :
- Une épreuve écrite permettant de juger de la maturité d'esprit du candidat consistant en une lecture d'un exposé de niveau universitaire avec prise de note autorisée sur un sujet d'intérêt général qu'il faut synthétiser et commenter.
  - Une épreuve d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :
    - a) Droit constitutionnel ;
    - b) Droit administratif ;
    - c) Droit des marchés publics ;
    - d) Droit civil ;
    - e) Finances et fiscalité locales ;
    - f) Droit communal et loi organique des C.P.A.S.
  - Une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en



matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne

- Les pondérations des différentes épreuves et matières sont fixées par le Conseil communal en fonction de l'emploi à pouvoir.
  - Les candidats devront obtenir au moins 50 % des points pour chacune des épreuves et au minimum 60 % des points au total des épreuves.
- C. Le jury d'examen comprend cinq membres, lesquels sont :
- Deux experts désignés par le Collège communal ;
  - Un enseignant (universitaire ou école supérieure) ;
  - Deux représentants de la fédération concernée par l'examen.
- D. Le Conseil communal fixe l'ordre et le contenu des épreuves, les modalités de l'organisation de l'examen, le mode de notation, les membres du jury.
- E. A l'issue de l'examen, le jury remet un rapport au Collège communal. Sur base de ce rapport, et après avoir éventuellement entendu les lauréats, le Collège communal propose au Conseil communal un candidat stagiaire en motivant son choix.

#### *MOBILITE*

- Article 4. Le Directeur général, le Directeur général adjoint ou le Directeur financier peut bénéficier de la mobilité entre pouvoirs locaux mais sans droit de priorité sur les autres candidats au recrutement.
- Article 5. Les candidats à la mobilité sont dispensés de l'épreuve d'aptitude professionnelle et de l'obligation d'obtenir le certificat de management.
- Article 6. La dispense vaut d'une part, entre pouvoirs locaux et, d'autre part pour une « fonction équivalente » c'est-à-dire pour un poste du même titre.

#### *PROMOTION*

- Article 7. Si l'Administration communale compte plus de deux agents de niveau A, l'accès à la fonction de Directeur général et de Directeur financier ne peut être ouvert qu'aux agents de niveau A.
- Article 8. Si l'Administration communale compte deux ou moins de deux agents de niveau A, l'accès est ouvert aux agents de niveau D6, B, C3 et C4 disposant de dix années d'ancienneté dans ces niveaux.
- Article 9. L'examen de promotion comporte les épreuves suivantes :
- L'épreuve d'aptitude professionnelle ;
  - L'épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management.
- Article 10. Sont dispensés de l'épreuve d'aptitude professionnelle, les agents ayant réussi un examen ou un concours d'accession à un grade au moins égal à celui de chef de bureau et qui disposent de cinq années d'ancienneté dans ce niveau.
- Article 11. Les années d'ancienneté susvisées (10 ans et 5 ans) s'entendent des années prestées, quel que soit le statut de l'agent durant ces années (contractuel, APE, etc...). Lorsque l'agent est issu de la promotion à cette fonction, il conserve le droit de récupérer son poste antérieur à la promotion et ce, dans l'hypothèse où le stage se conclut par une décision de licenciement.
- Article 12. Les candidats à la promotion doivent également être détenteurs du certificat de management public à partir du moment où il sera organisé.

#### *STAGE*

- Article 13. Le lauréat des examens désigné comme Directeur général, Directeur adjoint ou Directeur financier ne peut être nommé à titre définitif qu'à l'issue d'un stage d'un an. Aucune dispense de stage n'est prévue. La durée de ce stage peut être prorogée d'une année supplémentaire si le Directeur n'a pu obtenir le certificat de management public durant la première année de stage.

- Article 14. Le stagiaire issu de la promotion ou de la mobilité peut solliciter un congé pour stage dans son administration d'origine si son statut le prévoit.
- Article 15. Pendant la durée du stage, les Directeurs sont accompagnés dans les aspects pratiques de leur fonction par une commission de stage. Cette commission est composée de trois Directeurs généraux ou de trois Directeurs financiers désignés par la fédération concernée sur base d'une liste de Directeurs disposant d'un minimum de trois années d'ancienneté dans la fonction de Directeur général ou de Directeur financier.
- Article 16. A l'issue de la période de stage, la commission procède à l'évaluation du Directeur général, du Directeur général adjoint ou du Directeur financier et établit un rapport motivé concluant à l'aptitude ou non du directeur concerné à exercer la fonction. Un membre du Collège communal est associé à l'élaboration du rapport. La décision de nomination appartient au Conseil communal qui n'est pas lié par le rapport de la Commission. Lorsqu'il s'agit de la nomination d'un Directeur financier commun (Commune/CPAS) une concertation Commune/ CPAS sera organisée préalablement à la décision du Conseil communal.
- Article 17. La présente délibération produit ses effets à dater de ce jour.
- Article 18. La présente délibération sera soumise pour approbation au Gouvernement wallon.

### **11. Personnel communal – Statut administratif des grades légaux – Approbation.**

Le Conseil communal,

A l'unanimité,

ARRETE :

#### *EVALUATION*

- Article 1. Tout Directeur général, Directeur général adjoint et Directeur financier nommé à titre définitif fait l'objet d'une évaluation par un collège d'évaluateurs.
- Article 2. Les évaluateurs sont les membres du Collège communal et deux membres désignés par la fédération concernée sur base d'une liste de Directeurs disposant d'un minimum de dix années d'ancienneté dans la fonction de Directeur général ou de Directeur financier.
- Article 3. Le Collège communal peut s'adjoindre les services d'un expert externe aux fins de l'éclairer. Celui-ci ne dispose d'aucune voix délibérative et ne sera pas un mandataire, un membre du Collège communal, un membre d'une organisation syndicale représentative ou d'une des fédérations afin d'éviter tout conflit d'intérêt.
- Article 4. Les critères d'évaluation sont fixés dans la grille reprise ci-dessous.

Le Directeur général, le Directeur général adjoint, sont évalués sur leurs compétences managériales, sur l'accomplissement de leurs missions légales ainsi que sur les compétences et la qualité des actions mises en œuvre en vue d'atteindre les objectifs précisés dans le contrat d'objectifs. Le Directeur financier est évalué sur l'ensemble de ses missions reprises dans sa description de fonctions ainsi que dans le rapport relatif à son entretien de planification.

#### *GRILLE D'EVALUATION DES GRADES LEGAUX*

Critères généraux	Développements		Pondération
1. Réalisation du métier de base	Gestion d'équipe Gestion des organes Missions légales Gestion économique et budgétaire	Planification et organisation Direction de stimulation Exécution des tâches dans les délais imposés Evaluation du personnel Pédagogie et encadrement	50

2. Réalisations des objectifs	Etat d'avancement des objectifs Initiatives, réalisation, méthodes Mises en œuvre afin d'atteindre les objectifs		30
3. Réalisations des objectifs individuels	Initiatives Investissement personnel Acquisition de compétences Aspects relationnels		20

- Article 5. Le Directeur général, le Directeur général adjoint, le Directeur financier sont évalués tous les trois ans à l'issue d'un entretien d'évaluation.
- Article 6. Chaque période d'évaluation, d'une durée de 3 ans, est rythmée par les étapes suivantes :
1. L'entretien de planification : le Collège communal convoque le grade légal dans les deux mois de chaque période d'évaluation pour l'entretien de planification qui a lieu dans un délai raisonnable suivant la convocation et qui vise à déterminer les objectifs individuels à atteindre et la description de fonction du Directeur.
  2. Le rapport de planification : le Collège communal le rédige dans le mois qui suit l'entretien de planification.
  3. Le rapport d'évaluation : le Directeur général, le Directeur général adjoint et le Directeur financier le rédigent sur base du rapport de planification en préparation de l'entretien d'évaluation.
  4. L'entretien d'évaluation : le Collège communal l'organise au plus tôt quatre mois et au plus tard deux mois avant la fin de chaque période d'évaluation.
  5. La proposition d'évaluation : celle-ci est rédigée dans le mois qui suit l'entretien d'évaluation.
  6. Notification de la proposition d'évaluation : le Directeur général, le Directeur général adjoint, le Directeur financier signent la proposition et la retournent accompagnée de remarques éventuelles dans les quinze jours de la notification. A défaut ils sont censés accepter l'évaluation qui devient définitive.
  7. Evaluation définitive : le collège communal arrête définitivement l'évaluation et la communique au Conseil communal.
- Article 7. Un ou plusieurs entretiens de fonctionnement interviennent chaque fois que cela est nécessaire entre le Collège communal d'une part et les Directeurs d'autre part, à la demande de l'une ou l'autre partie. Cet entretien vise notamment à trouver des solutions aux difficultés rencontrées par une des parties.
- Article 8. A chaque stade de la procédure, deux membres désignés par la fédération concernée, sont obligatoirement présents. Ces membres ont une voix délibérative.
- Article 9. A défaut d'évaluation ou lorsqu'elle n'a pas été réalisée dans les quatre mois suivant la date de l'échéance et pour autant que les Directeurs en aient fait la demande à l'autorité compétente, celle-ci est réputée favorable et ses effets rétroagissent à la date de l'échéance.
- Article 10. La décision d'évaluation chiffrée est obtenue en additionnant les points obtenus pour chaque critère inscrit dans la grille d'évaluation soit :
- Excellent : sur 100, un nombre de points supérieur ou égal à 80 ;
  - Favorable : sur 100, un nombre de points compris entre 60 et 79 inclus ;
  - Réservée : sur 100, un nombre de ponts compris entre 50 et 59 inclus ;
  - Défavorable : sur 100, un nombre de points inférieurs à 50.
- Article 11. L'évaluation « excellente » permet l'octroi d'une bonification financière ou prime qui correspond à un montant équivalent à une annale supplémentaire. La bonification peut être

accordée simultanément à l'obtention de la mention « excellente ». Une fois acquise cette bonification est octroyée sans limitation dans le temps.

- Article 12. Les évaluations « réservée » et « défavorable » ont pour effet de maintenir le traitement jusqu'à la prochaine évaluation en ce sens que l'avancement dans l'échelle est bloqué. Une évaluation intermédiaire a lieu après 6 mois en cas d'évaluation « réservée » et après un « an » en cas d'évaluation « défavorable ». Lorsque le Directeur général, le Directeur général adjoint, le Directeur financier, font l'objet de deux évaluations défavorables successives et attribuées définitivement, le Conseil communal peut décider du licenciement pour inaptitude professionnelle de l'intéressé.
- Article 13. Les décisions d'évaluation du Directeur financier commun à la Commune et au CPAS feront l'objet d'une concertation commune/ CPAS.
- Article 14. L'évaluation « favorable », « réservée » ou « défavorable » est susceptible de recours devant la Chambre de recours régionale telle qu'organisée par les articles L1218-1 et suivants du Code de la Démocratie locale.  
Le recours doit être introduit dans les quinze jours de la notification de l'évaluation.  
La Chambre de recours émet un avis motivé « favorable » ou « défavorable ».  
L'avis défavorable de la Chambre de recours est contraignant en ce sens qu'il oblige l'autorité compétente à procéder à une nouvelle évaluation.

#### *LE CUMUL*

- Article 15. Le Directeur général, le Directeur général adjoint et le Directeur financier ne peuvent pas cumuler des activités professionnelles. Par activité professionnelle, il faut entendre toute occupation dont le produit est un revenu professionnel au sens de l'article 23 du Code des impôts sur les revenus de 1992, à l'exception des jetons de présence perçus dans l'exercice d'un mandat et des revenus issus des mandats à l'article L5111-1.
- Article 16. Toutefois, sur demande écrite et préalable du Directeur général, du Directeur général adjoint ou du Directeur financier, le Conseil communal peut autoriser, pour une durée renouvelable de trois ans le cumul à condition qu'il ne soit pas jugé :
- 1°) de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction ;
  - 2°) contraire à la dignité de la fonction
  - 3°) de nature à compromettre l'indépendance du directeur ou créer une confusion avec sa qualité de Directeur.
- L'autorisation est révocable.
- Article 17. Le cumul d'activités professionnelles ou ayant trait à l'exercice de la fonction s'exerce de plein droit. Est inhérente à l'exercice de la fonction toute charge :
- 1°) exercée en vertu d'une disposition légale ou réglementaire ;
  - 2°) inhérente à une fonction à laquelle le Directeur général, le Directeur général adjoint et le Directeur financier est désigné d'office par le Conseil communal.

#### *INCOMPATIBILITES*

- Article 18. Ne peuvent faire partie du Conseil communal ni du Collège communal, les parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclus avec le Directeur général, le Directeur général adjoint ou le Directeur financier et les personnes unies par les liens du mariage ou de la cohabitation légale avec ceux-ci.

#### *INELIGIBILITES*

- Article 19. Le Directeur général, le Directeur général adjoint et le Directeur financier ne sont pas éligibles dans leur propre commune.

#### *REMPLACEMENT TEMPORAIRE*

- Article 20. Le Collège communal désigne un Directeur général faisant fonction en cas d'absence du Directeur général ou de vacance de l'emploi pour une durée maximale de trois mois

renouvelable. Pour une période ininterrompue n'excédant pas trente jours, le Collège communal peut déléguer au Directeur général la désignation de l'agent appelé à le remplacer.

Le Directeur général f.f. n'est pas soumis à la prestation de serment car il n'est pas nommé à titre définitif.

Article 21. Le Directeur général faisant fonction est appelé à accomplir toutes les missions et compétences du Directeur général. Il bénéficie dès le premier jour de l'exercice de ces fonctions de l'échelle de traitement du titulaire.

Article 22. En cas d'absence justifiée, le Directeur financier peut, dans les trois jours, sous sa responsabilité, désigner pour une période de trente jours au plus un remplaçant agréé par le Conseil communal ou le Collège communal. Cette mesure peut être renouvelée à deux reprises pour une même absence.

Dans les autres cas, le Conseil communal peut désigner un Directeur financier faisant fonction pour une durée maximale de trois mois, renouvelable.

Il y est tenu lorsque l'absence excède un terme de trois mois.

Les dispositions relatives à la prestation de serment sont applicables au Directeur financier f.f.

Article 23. Le Directeur financier faisant fonction exerce toutes les missions du titulaire du grade légal et bénéficie partant de l'échelle de traitement de ce dernier, dès le premier jour du remplacement.

Article 24. La présente délibération produit ses effets à dater de ce jour.

Article 25. La présente délibération sera transmise pour approbation au Gouvernement wallon.

## **12. Renumérotation de rue (chemin du Gros Bois – Francorchamps).**

Le Conseil communal,

A l'unanimité,

DÉCIDE :

- De renuméroter la rue « chemin du Gros Bois » ;
- De transmettre la présente délibération au Service Population pour exécution.

## **13. Budgets participatifs. Information.**

Le Conseil communal entend un exposé de M. Patrice Lefèbvre, Echevin, au sujet du choix fait par le Collège communal sur base du rapport d'examen des candidatures reçues pour 2021.

## **14. Consigne des cannettes.**

Le Conseil communal,

A l'unanimité,

DÉCIDE :

- de rejoindre l'« Alliance de la Consigne » pour marquer le soutien de la Commune au projet d'une consigne sur les cannettes et les bouteilles en plastique.
- De transmettre la présente délibération au Gouvernement régional.

**15. Correspondance.**

22.04. Fédération Belge de Vol Libre asbl

Remerciement pour l'aménagement du parking et du chemin d'accès au site de parapente à Coo.

La séance est levée à 21 h.45.

PAR LE CONSEIL :

Le Directeur général,

Le Président,

J. REMY-PAQUAY.

Th. DE BOURNONVILLE.

