

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 28 SEPTEMBRE 2023

Présents :

Monsieur Claudy NOIRET

Mmes et MM. Francis SAULMONT, Marie DEPRAETERE, Bernard GILSON, Frédérique VAN ROOST, Jean-Charles DELOBBE

Mmes et MM. Jehanne DETRIXHE, Marie-José PEROT, Maurice-Richard ADANT, ~~Françoise MATHIEUX~~, René DUVAL, Emilie BASTIEN, Raymond DOUNIAUX, Eddy FONTAINE, Laurence PLASMAN, Roland NICOLAS, Vincent DELIRE, Nancy LECLERCQ, Clément METENS, Alexandre FORTEMPS, Didier VILAIN, Véronique COSSE, Jean le MAIRE,

Madame Valérie LEBRUN,

Absents excusés: Françoise MATHIEUX, Eddy FONTAINE

**Bourgmestre/Président,
Échevins,**

Conseillers,

Directrice générale f.f.

PROCÈS-VERBAL

SÉANCE PUBLIQUE

1) APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

1) APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 31 AOUT 2023

Le Conseil Communal, en séance publique,

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

DÉCIDE,

Par 12 "POUR " et 9 "ABSTENTIONS" (Mesdames et Messieurs Clément METENS, Alexandre FORTEMPS, Nancy LECLERCQ, Laurenc PLASMAN, Raymond DOUNIAUX, Véronique COSSE, Vincent DELIRE, Roland NICOLAS, Didier VILAIN)

Article unique : d'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 31 aout 2023

2) TRAVAUX

2) CONCEPTION ET RÉALISATION DE LA RECONVERSION DE L'ANCIEN ATHÉNÉE JEAN REY SUR LE SITE DU BERCET

Le Conseil Communal, en séance publique,

A la demande expresse de l'intéressé, l'intervention de Madame Plasman est actée :

"Je demande qu'une attention soit portée sur le fait que les sous-traitants seront également obligés de respecter les clauses sociales telles que prévues dans le cahier spécial des charges. Je demande également si une présentation publique du projet pourra être réalisée une fois que ce dernier aura été sélectionné. Il est important que les Couvinois soient informés de ce projet majeur de notre commune."

A la demande expresse de l'intéressé, l'intervention de Monsieur le Maire est actée :

"Concernant les délais, la notification du marché est prévue pour le 01 juin 2024 (page 35 de la première partie) donc juste à temps pour poser la première pierre avant les élections communales. Et la fin des travaux est prévue pour le 30 juin 2026. Concernant les amendes de retard d'exécution du marché, il est prévu une pénalité journalière de 1.000€ (soit 0.013% du marché). Cette pénalité est dérisoire, insuffisante pour garantir le respect des délais et de plus, non progressive par rapport aux enjeux que représente ce chantier pour la commune (page 48 de la première partie). Aux pages 10 et 11 de l'audit énergétique, il est écrit que dans l'aile ouest (prévue dans les options obligatoires à démolir), la commune envisage d'y aménager une académie de musique (dans l'ancienne salle des fêtes), une salle des mariages, la laverie du CPAS et des bureaux. Ces projets ne sont pas repris dans les travaux décrits dans ce cahier des charges. Pourquoi ? Seront-ils réalisés plus tard ? Ou ne seront-ils jamais réalisés ? Dans les plans, il est prévu une salle pour le conseil communal et donc si je comprends bien la salle des mariages resterait à l'hôtel de ville puisqu'elle n'est pas reprise dans le cahier des charges et la salle du conseil serait installée au Bercet ? Ma question est-ce une utilisation raisonnable de l'hôtel de ville?"

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 36 ;

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° 2023/0914 - conception et réalisation de la reconversion de l'ancien athenée Jean Rey sur le site du Bercet” établi par le La Direction générale ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 9.338.079,66 € (incl. TVA);
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;
Considérant que cette estimation dépasse les seuils d'application de la publicité européenne ;
Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par SPW - Département des infrastructures locales- direction des Bâtiments, boulevard du nord 8 à 5000 NAMUR, et que cette partie est estimée à 3.459.600,00 € ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget 2023 - service extraordinaire - article 104/72460 (projet 20230005);
Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 15/09/2023;
Considérant l'avis de légalité rendu le 18/09/2023;
Considérant que l'avis de Madame Deuze, agent de la RW en charge de notre dossier, a été sollicité et que ses remarques ont été intégrées dans le cahier des charges tel que présenté en séance du conseil;
Sur proposition du Collège Communal ;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Art. 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2023/0914, les documents du marché et le montant estimé du marché “conception et réalisation de la reconversion de l'ancien athenée Jean Rey sur le site du Bercet”. 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 9.338.079,66 € (incl. TVA).

Art. 2 : De passer le marché de conception réalisation de la reconversion de l'ancien athenée Jean Rey sur le site du Bercet” par la procédure ouverte.

Art. 3 : De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiaire SPW - Département des infrastructures locales- direction des Bâtiments, boulevard du nord 8 à 5000 NAMUR.

Art. 4 : De compléter, d'approuver et d'envoyer l'avis de marché au niveau national et européen.

Art. 5 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget 2023 - service extraordinaire - article 104/72460 (projet 20230005);

Art. 6 : De charger le Collège Communal de mener à bien ce dossier.

3) MARCHÉS PUBLICS

3) **RÉPARATION DU MUR DE SOUTÈNEMENT DE L'ANCIENNE ÉCOLE DE FRASNES - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §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 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2023-1444 relatif au marché “Réparation du mur de soutènement de l'ancienne école de Frasnes ” établi par le Service des Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 119.986,02 € (incl. 21% TVA) ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 421/731-60 (n° de projet 20230029) et sera financé par emprunt ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 12 septembre 2023, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 12 septembre 2023 ;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Art. 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2023-1444 et le montant estimé du marché “Réparation du mur de soutènement de l'ancienne école de Frasnes ”, établis par le Service des Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 119.986,02 € (incl. 21% TVA).

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

Art. 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 421/731-60 (n° de projet 20230029).

Art. 4 : De charger le Collège Communal de mener à bien ce dossier.

4) MOBILITÉ

4) RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE - RUE DU MONUMENT À FRASNES - STATIONNEMENT EN VOIRIE

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun dont les dispositions ont été abrogées et remplacées par le décret-programme du 17 juillet 2018 portant des mesures diverses en matière d'emploi, de formation, d'économie, d'industrie, de recherche, d'innovation, de numérique, d'environnement, de transition écologique, d'aménagement du territoire, de travaux publics, de mobilité et de transports, d'énergie, de climat, de politique aéroportuaire, de tourisme, d'agriculture, de nature, de forêt, des pouvoirs locaux et de logement;

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs du Service public de Wallonie;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation;

Considérant qu'il est nécessaire de réorganiser le stationnement à la Rue du Monument, côté impair, avec la création de la liaison cyclable Couvin-Mariembourg;

Considérant l'avis technique de la DDDSAV du Service Public de Wallonie du 31 août 2023: "*Une bande de stationnement de 2 mètres au moins de largeur est délimitée sur la chaussée parallèlement au trottoir du côté pair, en conformité avec le plan qu'il conviendra de joindre lors de la procédure d'approbation. La mesure est matérialisée par une large ligne de couleur blanche marquant le bord fictif de la chaussée, conformément à l'article 75.2.*"

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1er: Une bande de stationnement de 2 mètres au moins de largeur est délimitée sur la chaussée parallèlement au trottoir du côté pair, en conformité avec le plan ci-dessous.



La mesure est matérialisée par des marquages de couleur blanche.

Article 2: Les dispositions reprises à l'article 1er sont portées à la connaissance des usagers au moyen de la signalisation prévue à cet effet au règlement général sur la police de la circulation routière.

Le présent règlement est soumis à l'approbation de l'agent de l'approbation.

5) **RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE - MARIEMBOURG - RUE DE L'ADOPTION (PARTIELLEMENT) - CHEMIN RÉSERVÉ AUX VÉHICULES AGRICOLES, AUX PIÉTONS, AUX CYCLISTES, AUX CAVALIERS ET AUX CONDUCTEURS DE SPEED-PÉDÉLEC**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun dont les dispositions ont été abrogées et remplacées par le décret-programme du 17 juillet 2018 portant des mesures diverses en matière d'emploi, de formation, d'économie, d'industrie, de recherche, d'innovation, de numérique, d'environnement, de transition écologique, d'aménagement du territoire, de travaux publics, de mobilité et de transports, d'énergie, de climat, de politique aéroportuaire, de tourisme, d'agriculture, de nature, de forêt, des pouvoirs locaux et de logement;

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs du Service public de Wallonie;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation;

Considérant les demandes de citoyens, souhaitant la sécurisation du chemin du Pont Napoléon (tronçon entre le n° 55 de la Rue de l'Adoption et son carrefour avec la Chaussée de Givet) devant l'insécurité des piétons face aux véhicules roulant à des vitesses non adaptées ;

Considérant l'avis technique préalable favorable de la DDDSAV du Service public de Wallonie du 31 août 2023: *"Réservation à la circulation des véhicules agricoles, piétons, cyclistes, cavaliers et conducteurs de speed pédélec dans le tronçon repris dans le plan ci-dessous. La mesure est matérialisée par des signaux F99c et F101c. J'attire votre attention sur l'importance de coordination avec les travaux du RAVeL en vue de garantir l'accès à la station d'épuration."*;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1er: De réserver le tronçon de la rue de l'Adoption à Mariembourg, dans le tronçon repris ci-dessous, à la circulation des véhicules agricoles, des piétons, cyclistes, cavaliers et conducteurs de speed pédélec, suivant le plan ci-dessous. La mesure est matérialisée par des signaux F99c et F101 c.



Article 2: Le présent règlement est soumis à l'approbation des autorités régionales via la plateforme électronique ad hoc;

5) PATRIMOINE

6) ACQUISITION D'UN TERRAIN À MARIEMBOURG - ACCORD DÉFINITIF.

Le Conseil Communal, en séance publique,

Considérant la proposition de Madame C. DIRIX de par son courriel daté du 14/12/23 nous proposant d'acquérir une parcelle de terrain de 255 m² appartenant à la SNCB sise sur le Zoning de MARIEMBOURG sur laquelle la voirie se situe, et ce, au prix de 16 euros/m², soit un montant total de 4.080 euros ;

Considérant le courrier daté du 08/08/23 émanant de la SNCB nous proposant un nouveau montant de 1.518 euros pour ce terrain ;

Considérant le courriel de Maître DANDOY daté du 01/09/2023 estimant ce terrain à 15 euros/m², soit un montant total de 3.825 euros ;

Vu la circulaire du 26/02/2016 relatives aux opérations immobilières des pouvoirs locaux ;

Vu le code la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement l'article L1122-30;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Art 1 : de marquer son accord définitif sur l'acquisition du terrain appartenant à la SNCB sis sur le Zoning de MARIEMBOURG d'une superficie de 254 m² pour un montant de 1.518 euros ;

Art 2 : d'imputer cette dépense sur l'article 124/711/60 - Service Extraordinaire du Budget 2023. Elle sera liquidée par un emprunt.

Art 3 : de déléguer Monsieur le Bourgmestre et Madame la Directrice générale à la signature de l'acte à intervenir.

7) **ACCORD DE COOPÉRATION HORIZONTALE NON INSTITUTIONNALISÉE ENTRE LA PROVINCE DE NAMUR ET LA VILLE DE COUVIN AFIN DE RÉALISER SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL DES MISSIONS EN MATIÈRE DE GÉOMATIQUE ET D'EXPERTISE FONCIÈRE - APPROBATION**

Le Conseil Communal, en séance publique,

VU la loi du 10 avril 1841 sur les chemins vicinaux et plus précisément son chapitre III : « élargissement, redressement, ouverture et suppression des chemins vicinaux » et son chapitre IV : « police des chemins vicinaux » ;

VU le décret relatif à la voirie communale du 6 février 2014 organisant un statut juridique unique pour les voiries communales et abrogeant la loi sur les chemins vicinaux du 10 avril 1841, excepté pour les demandes antérieures au 1er avril 2014 ;

VU le titre 3, chapitre III : « du bornage des voiries communales » et le titre 7, chapitre II : « de la recherche et de la constatation des infractions » du décret relatif à la voirie communale du 6 février 2014 ; VU l'article 31 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics fixant les conditions de la coopération horizontale non institutionnalisée ;

CONSIDÉRANT QUE trois conditions cumulatives sont imposées afin de conclure un accord de coopération horizontale non institutionnalisée ;

CONSIDÉRANT QUE cet accord est conclu entre deux organismes publics afin d'atteindre un objectif commun ;

CONSIDÉRANT QUE cet accord est conclu afin d'agir dans l'intérêt public ;

CONSIDÉRANT QUE cet accord exclut tout intérêt commercial dans le chef des deux parties ;

CONSIDÉRANT QU'avant l'entrée en vigueur du décret relatif à la voirie communale, la Province de Namur était tenue de remplir une mission légale de tutelle provinciale et de police en matière de chemins vicinaux ; « La version informatique constitue le document de référence. » ;

CONSIDÉRANT QUE depuis l'entrée en vigueur du décret relatif à la voirie communale, la Commune est tenue de remplir des nouvelles missions qui auparavant appartenaient à la Province ;

CONSIDÉRANT QUE dès lors les Communes agissent en pleine autonomie en matière de voirie communale et sont chargées de tenir à jour le fonds des archives ;

CONSIDÉRANT QUE les Communes doivent tenir à jour le fonds des archives mais qu'elles sont en attente d'un arrêté du gouvernement wallon qui en définira les modalités ;

CONSIDÉRANT QUE la Province de Namur a acquis ces compétences en matière d'expertise foncière depuis 1841, et qu'elle dispose d'une gestion active du fonds documentaire juridique ;

CONSIDÉRANT QUE depuis 1841 la Province de Namur assure la mise à jour du fonds des archives et qu'afin d'assurer la continuité du service public, la Province de Namur en collaboration avec la Commune continuera à alimenter ledit fonds ;

CONSIDÉRANT QUE la Province de Namur est toujours légalement tenue d'exercer les missions suivantes : - compiler et enrichir le fonds d'archives de 1841 à 2014 ; - remplir les missions de police des Commissaires Voyers ; - analyser les plans généraux d'alignement et les projets (création, modification et suppression) des voiries se prolongeant/intéressant plusieurs Communes.

CONSIDÉRANT QU'afin de remplir ses missions légales la Province de Namur assure un rôle de conseiller technico-juridique en matière de domanialité auprès des Communes et ce depuis de nombreuses années ;

CONSIDÉRANT QUE le rôle de conseiller technico-juridique en matière de domanialité de la Province de Namur, représente un appui indispensable aux Communes afin qu'elles remplissent leurs nouvelles missions légales en matière de voiries communales ;

CONSIDÉRANT QUE l'expertise de la Province de Namur est un appui indispensable aux Communes afin qu'elles remplissent leurs nouvelles missions légales en matière de voiries communales ;

CONSIDÉRANT QUE suite à la réforme provinciale, la Province de Namur a été contrainte, faute de moyens, de suspendre son rôle de conseiller technico-juridique en matière de domanialité auprès des Communes ;

CONSIDÉRANT QU'il convient de définir les droits et obligations réciproques des parties afin d'assurer leurs missions en matière de géomatique et d'expertise foncière sur le territoire communal et ce dans l'intérêt public ;

CONSIDÉRANT QUE la Province de Namur et la Commune doivent remplir leurs missions légales sur le territorial communal et ce conformément à la législation en vigueur ;

CONSIDÉRANT QUE dans le présent accord la Province de Namur et la Commune définissent leurs différentes missions afin de fournir un service de qualité et ce dans l'intérêt public sur le territoire communal ;

CONSIDÉRANT QUE pour mener à bien ces différentes missions il convient que la Province de Namur et la Commune, par le biais de cet accord, mutualisent leurs ressources au profit de l'intérêt public ;

CONSIDÉRANT QUE pour tous ces motifs le présent accord doit être qualifié d'« accord de coopération horizontale non institutionnalisée » qui n'est pas soumis à la réglementation sur les marchés publics ;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article unique: d'approuver l'accord de coopération horizontale non institutionnalisée entre la Province de Namur et la Ville de Couvin afin de réaliser sur le territoire communal des missions en matière de géomatique et d'expertise foncière, selon les termes suivants:

ARTICLE IER : OBJET DE L'ACCORD

Le présent accord a pour objet de définir les droits et obligations réciproques des parties afin de réaliser sur le territoire communal des missions en matière de géomatique et d'expertise foncière. Sont exclus du présent accord : toute demande

d'étude de projet domanial et élaboration de plans si nécessaires. Toutefois, la Commune peut inviter la Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière à soumissionner dans ces matières. Notre offre dans le cadre de ces demandes sera établie sur base de nos barèmes horaires validés par notre Collège Provincial en date du 17 décembre 2020.

ARTICLE 2 : DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière et la Commune s'engagent à collaborer sur les trois axes suivants :

Axe n° 1 : Gestion patrimoniale : archivage, gestion et diffusion Mettre à disposition du citoyen le fonds d'archives le plus complet sur la voirie communale, centralisé et organisé, afin de participer à garantir les droits de tous.

Axe n°2 : Analyse, clarification et piste de solution Clarifier les incertitudes domaniales dans l'intérêt du vivre - ensemble.

Axe n°3 : Entérinement : Evaluation des projets domaniaux Apporter la sécurité « procédurale » aux opérations foncières valorisant l'aménagement du territoire en matière de voirie communale.

ARTICLE 2.1 : GESTION PATRIMONIALE : ARCHIVAGE, GESTION ET DIFFUSION

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière s'engage à :

- Collationner, encoder, scanner et vectoriser

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière scanne, catalogue, vectorise et géoréfère les périmètres concernés par les documents originaux approuvés, reçus par voie postale. La numérisation de l'information est intégrée dans sa base de données pour consultation au travers d'un système d'information géographique.

Les documents sont ensuite archivés dans les meilleures conditions de conservation et de sécurité dans nos locaux. La Province en devient dès lors propriétaire.

Cependant, les documents transmis n'existant qu'en un seul exemplaire pourront être réexpédiés à la demande.

- Mettre à jour la base de données

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière transmet les mises à jour mensuellement au Groupement d'Informations Géographiques pour diffusion à l'attention de la Commune affiliée à ce géoportail.

Pour les communes non affiliées au GIG les données mises à jour, seront transmises par le Pôle Géomatique & expertise foncière à la même fréquence.

Annuellement, une mise à jour est transmise au Service Public de Wallonie pour diffusion à l'attention du public.

- Organiser la consultation et la transmission adaptées aux demandeurs

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière organise et prend en charge la consultation en présentiel des archives dans nos locaux, ainsi que la transmission d'extraits.

- Fournir des extraits ou des copies

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière organise et prend en charge la délivrance papier d'extraits certifiés conformes ou de copie totale d'une archive. Chaque délivrance est conditionnée à l'obtention de l'autorisation de la Commune.

La Commune s'engage à :

- Fournir ses archives

La Commune transmet et cède automatiquement un exemplaire original de tout nouveau document approuvé, dès l'entrée en vigueur du présent accord.

Dans un souci de complétude du fonds d'archives provincial, la Commune transmet ses archives déjà existantes. Les modalités de cette complétude seront établies d'un commun accord suivant : la pertinence, l'état de conservation, de classement et du volume.

- Inviter à la consultation obligatoire

La Commune invite systématiquement à contacter la Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière pour la consultation du fonds d'archives, préalable à toute demande potentiellement en lien avec la voirie communale. Par exemple : demandes de citoyens, géomètres et notaires, les certificats et permis d'urbanismes, etc.

- Autoriser, à la demande, la certification conforme

La Commune octroie à la Province de Namur la faculté de certification conforme du fonds d'archives en lien avec la voirie communale. La commune répond dans un délai raisonnable, aux demandes d'autorisations de délivrances d'extraits conformes ou de copies totales.

ARTICLE 2.2 : ANALYSE, CLARIFICATION ET PISTE DE SOLUTION

La Province de Namur s'engage à :

- Établir un rapport d' « analyse ordinaire » :

On entend par « analyse ordinaire », l'analyse de la problématique foncière basée sur nos archives et la documentation publique consultable à distance. Un rapport sera communiqué endéans les 30 jours.

Le présent accord, prévoit le traitement de 6 demandes d' « analyse ordinaire » par an. La quantité est définie annuellement en collaboration avec la Province de Namur.

Dans un souci de traitement efficace à l'échelle du territoire de la Province de Namur, il est demandé aux communes, dans la mesure du possible, de ventiler ses demandes sur l'ensemble de l'année.

- Établir un rapport d' « analyse approfondie » :

On entend par : « analyse approfondie », l'analyse de la problématique foncière au départ de l'analyse ordinaire augmentée des investigations jugées nécessaires et raisonnables. Par exemple : des recherches patrimoniales, mesurage topographique (acquisition de terrain). En raison de la complexité imprévisible, aucun délai de traitement ne peut être avancé.

Le présent accord, prévoit le traitement de 1 demande d' « analyse approfondie » par an. La quantité est définie annuellement en collaboration avec la Province de Namur.

Dans un souci de traitement efficace à l'échelle du territoire de la Province de Namur, il est demandé aux communes, dans la mesure du possible, de ventiler ses demandes sur l'ensemble de l'année.

La Commune s'engage à :

- Organiser le suivi et informer la Province des orientations prises

La Commune informe la Province de sa conclusion du traitement de la problématique foncière, pour laquelle une analyse lui a été fournie.

- Délivrer l'alignement particulier

La Commune autant que possible, conclut la problématique foncière par la délivrance de l'alignement particulier. A cette fin, il est joint à la présente un modèle de délibération approprié.

- Constater l'infraction et solliciter le fonctionnaire sanctionnateur

La Commune intègre le décret sur la voirie communale dans son Règlement Général de Police Administrative (RGPA). Elle se réserve la constatation de l'infraction au sens du décret.

Et le cas échéant, elle requiert l'intervention du fonctionnaire sanctionnateur provincial.

ARTICLE 2.3 : ENTÉRINEMENT : EVALUATION DES PROJETS DOMANIAUX

La Province de Namur s'engage à :

- Analyser des plans tiers avec visa provincial

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière évalue les plans tiers provenant de projets domaniaux (type : modifications de voiries et autres) en y examinant : - le prescrit du Décret relatif à la voirie communale ;

- le suivi du canevas de présentation des plans de modification, joint à la présente ;

- le respect de la Loi protégeant le titre et la profession de géomètre – experts ;

- la valeur des motivations des délimitations ;

- le respect de normes relatives à la précadastration.

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière appose son visa sur les plans originaux en cas d'évaluation favorable.

Le présent accord, prévoit le traitement de maximum 5 demandes d'évaluation par mois.

La Commune s'engage à :

- Organiser le suivi et informer la Province des orientations prises

La Commune informe la Province de la suite réservée au plan tiers pour lequel une évaluation lui a été fournie. Au besoin, elle communique et soutient le rapport d'évaluation auprès de l'auteur du projet domaniaux.

- Inviter au respect des prescriptions

La Commune invite systématiquement et préalablement à tout projet domaniaux (type : modifications de voiries et autres) en lien avec la voirie communale, à contacter la Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière pour la consultation du fonds d'archives, et au respect :

- du Décret relatif à la voirie communale du 6 février 2014 ;

- du canevas de présentation des plans de modification, joint à la présente ;

- de la loi protégeant le titre et la profession de géomètre - experts ; - du principe de motivation des délimitations ;

- des normes relatives à la précadastration.

ARTICLE 3 : MODALITÉS BUDGÉTAIRES

ARTICLE 3.1 PARTICIPATION FINANCIÈRE

La participation financière s'élève à un montant annuel qui est fixé en fonction des besoins de la Commune. Cette participation, due par la Commune, sera facturée en une seule tranche et sera payable dans les 30 jours de la date de facturation.

La participation financière est établie de la manière suivante :

- Un rapport d'analyse ordinaire sera facturé au tarif préférentiel de 115 euros (unité).

$(X \ll \text{analyse ordinaire} \gg) * 115 \text{ euros} = \text{participation financière annuelle pour ce type d'analyse.}$

- Un rapport d'analyse approfondie sera facturé au tarif préférentiel de 1850 euros (unité).

$(X \ll \text{analyse approfondie} \gg) * 1850 \text{ euros} = \text{participation financière annuelle pour ce type d'analyse.}$

Par conséquent, le montant total (Montants toutes taxes comprises (TVA à 0 %)) est fixé conformément aux quantités définies en collaboration avec la Commune, au tarif préférentiel et sur base de la formule suivante :

$\{(X \ll \text{analyses ordinaires} \gg) * 115 \text{ euros}\} + \{(X \ll \text{analyses approfondies} \gg) * 1850 \text{ euros}\} = \text{Participation financière annuelle}$

Un dépassement de 10 % des quantités prévues est autorisé, sous réserve de la charge de travail admissible du Pôle Géomatique & expertise foncière. Ce dépassement sera également facturé au tarif préférentiel induit par le présent accord de coopération.

ARTICLE 3.2 REPORT ET RÉVISION DES QUANTITÉS

Le report des quantités (article 2.2) non consommées est autorisé. Le report doit être sollicité par la Commune auprès du Pôle Géomatique & expertise foncière par courriel, dans le courant du mois de décembre de l'année en cours (n). Le report des quantités ne peut être sollicité qu'une seule fois par année, d'une année (n) à une année (n+1).

En cas de reconduction annuelle de l'accord de coopération, les quantités sont révisées annuellement dans le courant du mois de mai afin de permettre aux deux parties d'adapter leurs budgets annuels.

La Commune, doit prendre contact avec le Pôle Géomatique & expertise foncière au plus tard au 15 mai afin de définir les quantités pour l'exercice budgétaire suivant.

ARTICLE 4 : DURÉE

Le présent accord sera automatiquement renouvelé annuellement, par application du principe de reconduction tacite au 1er janvier sauf dénonciation expresse conformément aux dispositions prévues ci-dessous.

Toute partie souhaitant mettre fin au présent accord doit avertir l'autre partie par écrit au plus tard trois mois avant l'échéance du présent accord.

ARTICLE 5: ENTRÉE EN VIGUEUR DU PRÉSENT ACCORD

Le présent accord entrera en vigueur au 1er janvier et se termine au 31 décembre.

ARTICLE 6 : COORDONNÉES UTILES

Pour tout envoi postal, il convient d'utiliser l'adresse suivante : **BP 50 000 à 5000 NAMUR.**

Pour toute demande en lien avec le présent accord, il convient de contacter le Pôle Géomatique & expertise foncière par courriel via l'adresse: **topo@province.namur.be**

Pour toute demande de consultation, un rendez-vous doit être fixé via l'adresse : **atlas@province.namur.be**, en précisant les mentions suivantes : l'entité, l'ancienne commune et les références cadastrales actuelles (section, n° de parcelle et exposant). Afin d'interroger spécifiquement la Province, il convient de pré visualiser la modification sur le géoportail de la Région wallonne à l'adresse suivante : <https://geoportail.wallonie.be/walonmap>.

Les bureaux de la Province sont situés **Rue Henri Blès 190 C à 5000 Namur.**

ARTICLE 7 : RÉSILIATION UNILATÉRALE

Cet accord pourra être résilié de manière unilatérale, à tout moment, sans indemnité de part ou d'autre, dans les hypothèses suivantes (liste non exhaustive) :

- Si pour quelque cause que ce soit, la Province ou la Commune se trouvent indépendamment de leur volonté dans l'impossibilité d'exercer ou de poursuivre leurs engagements ou si elles se trouvent privées, par l'effet d'une décision d'une autorité compétente, des titres et qualités utiles et nécessaires à leur permettre de poursuivre leurs missions dans le cadre juridique actuellement en place ;

- Si par suite d'une modification législative ou réglementaire les concernant ou concernant leurs activités, la Province ou la Commune se trouvaient dans l'impossibilité de poursuivre le présent accord ;

- En cas de force majeure.

Dans le cas d'une résiliation dans les hypothèses citées, un décompte des quantités non consommées sera établi.

ARTICLE 8 : DROIT APPLICABLE

Cet accord est régi par le droit belge.

En cas de litige quant à l'interprétation du présent accord, les parties ont l'obligation de tenter de se concilier, éventuellement en faisant appel à un médiateur.

En cas d'échec, de cette conciliation, tout litige relatif au présent acte sera tranché exclusivement par les juridictions compétentes de l'arrondissement de Namur.

6) RESSOURCES HUMAINES

8) CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT POUR LE POSTE D'ACCUEILLANT(E) EXTRASCOLAIRE SOUS RÉGIME CONTRACTUEL SUBVENTIONNÉ NIVEAU D4

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service de l'accueil extrascolaire ;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1er : de lancer un appel public aux candidats en vue de la constitution d'une réserve de recrutement par examen pour le poste d'accueillant(e) extrascolaire sous régime contractuel subventionné niveau D4 à mi-temps (19 heures/semaine).

Article 2 : de déterminer le profil de la fonction et les conditions générales de recrutement (voir l'avis de recrutement joint en annexe).

Article 3 : de constituer le comité de sélection comme suit:

- le(la) Président(e) : le Bourgmestre ou un(e) Echevin(e) qu'il délègue ;
- la Directrice générale ou une personne déléguée par elle ;
- un(e) secrétaire ;
- un ou plusieurs membre(s) désigné(s) par le Collège communal.

Article 4 : de déterminer les modalités d'épreuves comme suit :

- une épreuve écrite en vue de vérifier les connaissances professionnelles des candidat(e)s ;
- une épreuve orale permettant de déceler les motivations des candidat(e)s et de comparer leur profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction ;

Article 5: de déterminer les conditions de réussite comme suit :

- épreuve écrite : obtenir au moins 50% des points ;
- épreuve orale : obtenir au moins 50% des points ;
- sur l'ensemble des épreuves (épreuve écrite + épreuve orale) : obtenir au moins 60% des points.

Article 6 : de constituer la réserve de recrutement pour une durée de deux ans (renouvelable un an par décision du Conseil communal) qui prendra cours à la date de la dernière épreuve de sélection. Cette réserve pourra être utilisée pour tous types de contrats.

Article 7: d'inviter des membres observateurs aux épreuves de sélection :

- observateurs politiques (un par groupe politique) ;
- représentants syndicaux (un par délégation syndicale).

9) **RECRUTEMENT D'UN(E) OUVRIER(ÈRE) QUALIFIÉ(E) POUR LE SERVICE GROS TRAVAUX SOUS RÉGIME CONTRACTUEL NIVEAU D2 RÉPONDANT AUX CONDITIONS D'AIDES À L'EMPLOI ET CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Considérant le renfort nécessaire au Service Gros Travaux ;

Considérant la nécessité de détenir le permis C et d'être en ordre au niveau de la sélection médicale pour la conduite des camions ;

Sur proposition du Collège communal,

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1er : de lancer un appel public aux candidats en vue du recrutement par examen d'un(e) ouvrier(ère) qualifié(e) pour le Service Gros Travaux sous régime contractuel subventionné niveau D2.

Article 2 : de déterminer le profil de la fonction et les conditions générales de recrutement.

Article 3 : de constituer le comité de sélection comme suit:

- le(la) Président(e) : le Bourgmestre ou un(e) Echevin(e) qu'il délègue ;
- la Directrice générale ou une personne déléguée par elle ;
- un(e) secrétaire ;
- un ou plusieurs membre(s) désigné(s) par le Collège communal.

Article 4 : de déterminer les modalités d'épreuves comme suit :

- une épreuve écrite en vue de vérifier les connaissances professionnelles des candidat(e)s ;
- une épreuve orale permettant de déceler les motivations des candidat(e)s et de comparer leur profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction ;
- une épreuve pratique en vue de vérifier les compétences pratiques des candidat(e)s.

Article 5: de déterminer les conditions de réussite comme suit :

- épreuve écrite : obtenir au moins 50% des points ;
- épreuve orale : obtenir au moins 50% des points ;
- épreuve pratique: obtenir au moins 50% des points ;
- sur l'ensemble des épreuves (épreuve écrite + épreuve orale + épreuve pratique) : obtenir au moins 60% des points.

Article 6 : de constituer une réserve de recrutement d'une durée de deux ans (renouvelable un an par décision du Conseil communal) qui prendra cours à la date de la dernière épreuve de sélection. Cette réserve pourra être utilisée pour tous types de contrats.

Article 7: d'inviter des membres observateurs aux épreuves de sélection :

- observateurs politiques (un par groupe politique) ;
- représentants syndicaux (un par délégation syndicale).

10) **CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT POUR LE POSTE DE CHAUFFEUR DE BUS COMMUNAL SOUS RÉGIME CONTRACTUEL SUBVENTIONNÉ NIVEAU D2**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Considérant que la Ville dispose d'un bus communal pour les transports scolaires notamment pour les cours de sport et les rendez-vous médicaux ;

Considérant qu'il y a lieu d'assurer la continuité du service lors de l'absence du chauffeur communal ;

Considérant l'absence de réserve de recrutement pour le poste ;

Sur proposition du Collège communal,

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1er : de lancer un appel public aux candidats en vue de la constitution d'une réserve de recrutement par examen pour le poste de chauffeur de bus communal sous régime contractuel subventionné niveau D2.

Article 2 : de déterminer le profil de la fonction et les conditions générales de recrutement (voir avis de recrutement).

Article 3 : de constituer le comité de sélection comme suit:

- le(la) Président(e) : le Bourgmestre ou un(e) Echevin(e) qu'il délègue ;
- la Directrice générale ou une personne déléguée par elle ;
- un(e) secrétaire ;

- un ou plusieurs membre(s) désigné(s) par le Collège communal.

Article 4 : de déterminer les modalités d'épreuves comme suit :

- une épreuve écrite en vue de vérifier les connaissances professionnelles des candidat(e)s ;
- une épreuve orale permettant de déceler les motivations des candidat(e)s et de comparer leur profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction ;

Article 5: de déterminer les conditions de réussite comme suit :

- épreuve écrite : obtenir au moins 50% des points ;
- épreuve orale : obtenir au moins 50% des points ;
- sur l'ensemble des épreuves (épreuve écrite + épreuve orale) : obtenir au moins 60% des points.

Article 6 : de constituer la réserve de recrutement pour une durée de deux ans (renouvelable un an par décision du Conseil communal) qui prendra cours à la date de la dernière épreuve de sélection. Cette réserve pourra être utilisée pour tous types de contrats.

Article 7: d'inviter des membres observateurs aux épreuves de sélection :

- observateurs politiques (un par groupe politique) ;
- représentants syndicaux (un par délégation syndicale).

11) RECRUTEMENT D'UN(E) INFORMATICIEN(NE) SOUS REGIME CONTRACTUEL SUBVENTIONNE OU NON NIVEAU B1 ET CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT

Le Conseil Communal, en séance publique,

A la demande expresse de l'intéressé, l'intervention de Monsieur Jean le Maire est actée :

"Lors du dernier CC, le Collège nous a confirmé que l'agent communal responsable de la retransmission des CC sur la page FB de la commune serait remplacé dans un délai de 2 à 3 mois. Pour que cela soit possible, il faudrait lancer une procédure de recrutement maintenant, ce qui n'est pas le cas. Au nom d'Ecolo-GIC, je demande que le Collège débloque la somme de 702€ pour former des agents communaux au maniement des appareils nécessaires à la retransmission des CC des celui d'octobre. Même si une nouvelle personne était engagée pour faire ce travail, avoir 2 agents communaux ayant la formation pour utiliser le matériel de retransmission, ce n'est pas un luxe !"

Considérant la nécessité d'assurer la maintenance du matériel informatique, des programmes, des équipements liés au réseau, des logiciels et des applications ;

Considérant qu'un graduat spécifique d'informaticien(ne) est requis pour la fonction ;

Considérant le plan d'embauche 2023 ;

Sur proposition du Collège communal,

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1er : de lancer un appel public aux candidats en vue du recrutement par examen d'un(e) informaticien(ne) sous régime contractuel subventionné ou non, niveau B1.

Article 2 : de déterminer le profil de la fonction et les conditions générales de recrutement.

Article 3 : de constituer le comité de sélection comme suit:

- le(la) Président(e) : le Bourgmestre ou un(e) Echevin(e) qu'il délègue ;
- la Directrice générale ou une personne déléguée par elle ;
- un(e) secrétaire ;
- un ou plusieurs membre(s) désigné(s) par le Collège communal.

Article 4 : de déterminer les modalités d'épreuves comme suit :

- une épreuve écrite en vue de vérifier les connaissances professionnelles des candidat(e)s ;
- une épreuve orale permettant de déceler les motivations des candidat(e)s et de comparer leur profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction.

Article 5: de déterminer les conditions de réussite comme suit :

- épreuve écrite : obtenir au moins 50% des points ;
- épreuve orale : obtenir au moins 50% des points ;
- sur l'ensemble des épreuves (épreuve écrite + épreuve orale) : obtenir au moins 60% des points.

Article 6 : de constituer une réserve de recrutement d'une durée de deux ans (renouvelable un an par décision du Conseil communal) qui prendra cours à la date de la dernière épreuve de sélection. Cette réserve pourra être utilisée pour tous types de contrats.

Article 7: d'inviter des membres observateurs aux épreuves de sélection :

- observateurs politiques (un par groupe politique) ;
- représentants syndicaux (un par délégation syndicale).

7) FORÊT

12) VENTE DE BOIS MARCHANDS - EXERCICE 2023 - RATIFICATION DE LA DÉCISION DU COLLÈGE COMMUNAL DU 18/09/2023.

Le Conseil Communal, en séance publique,

Considérant que le Collège Communal, réuni en séance du 18 septembre 2023 a décidé de procéder au profit de la Commune de COUVIN, à la vente au rabais des coupes de bois sur pied dont il s'agit, conformément aux dispositions du Code forestier du 15 juillet deux mille huit, ainsi qu'aux conditions générale du cahier des charges de la Province de Namur ;

Considérant qu'il a fixé la date de la vente au vendredi 27 octobre 2023 à 15 heures à la salle Champagnat à COUVIN;

Considérant qu'il a approuvé les clauses particulières annexées au cahier des charges ;

Considérant qu'il a arrêté la date du 13 novembre 2023 à 14 h 00 en la salle du Collège Communal, pour la remise et l'ouverture des soumissions des lots invendus ;

Considérant qu'il a décidé de transmettre la délibération à Monsieur l'Attaché-Chef de cantonnement.

DÉCIDE,

Article unique : de ratifier la délibération prise par le Collège Communal, réuni en séance du 18 septembre 2023.

8) INFORMATIQUE

13) CONVENTION D'UTILISATION DG SD DU SPF BOSA POUR LES SERVICES WEB DE L'INTEGRATEUR DE SERVICES FÉDÉRAL - APPROBATION

Le Conseil Communal, en séance publique,

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

Vu la décision de mettre en place un guichet électronique via le site internet de la Ville www.couvin.be à destination du citoyen et d'effectuer les démarches nécessaires ;

Attendu l'arrêté royal du 30/08/1985 autorisant les administrations communales à utiliser le numéro d'identification du Registre national des personnes physiques (Dossier numéro 1985-08-30/40, entrée en vigueur 27-09-1985) ;

Considérant qu'il appartient à l'administration communale d'améliorer la délivrance de documents aux citoyens via le e-guichet et de permettre à ceux-ci d'avoir accès à divers documents et formulaires mis en ligne par les services communaux ;

Considérant que iA.Téléservices (E-guichet) est désormais lié à la source authentique du Casier judiciaire ce qui permet la délivrance automatique des extraits de casier judiciaire.

Considérant que pour bénéficier de ce service, la Ville de Couvin doit disposer d'une convention d'utilisation DG SD du SPF BOSA POUR LES SERVICES WEB de l'INTEGRATEUR DE SERVICES FÉDÉRAL;

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article unique : d'approuver la convention d'utilisation DG SD du SPF BOSA POUR LES SERVICES WEB de l'INTEGRATEUR DE SERVICES FÉDÉRAL dont le texte est repris ci-dessous :

1. Conditions spécifiques

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

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^[1], 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.

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.

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
 1. Une copie de la base juridique (autorisation/protocole/délibération)
 2. 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>)
 3. Un ou des flux de firewall spécifiques ouverts en fonction du ou des services demandés
 4. 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, 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
Priorité 1	Incident majeur (<i>Major Incident</i>) – impact important sur le processus de travail. Le service est indisponible pour tous les utilisateurs. 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.
Priorité 2	Priorité élevée (<i>High Priority</i>) – 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.
Priorité 3	Priorité moyenne (<i>Medium Priority</i>) – 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.
Priorité 4	Priorité normale (<i>Normal Priority</i>) – 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.
Priorité 5	Priorité faible (<i>Low Priority</i>) – 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 (<i>Critical</i>)	Sérieux (<i>Serious</i>)	Moyen (<i>Medium</i>)	Faible (<i>Low</i>)
URGENCE	Critique (<i>Critical</i>)	priorité 1	priorité 1	priorité 2	priorité 2
	Élevée (<i>High</i>)	priorité 1	priorité 2	priorité 2	priorité 2
	Moyenne (<i>Medium</i>)	priorité 2	priorité 2	priorité 3	priorité 3
	Faible (<i>Low</i>)	priorité 2	priorité 2	priorité 3	priorité 4
	Requêtes (<i>Requests</i>)	priorité 4	priorité 4	priorité 5	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 Par e-mail : FSB@bosa.fgov.be Par téléphone entre 8h30 et 17h les jours ouvrables de l’Administration fédérale : 02 740 79 94 (FR) 02 740 79 93 (NL)	
Notification des incidents/questions	Service Desk de la DG SD du SPF BOSA	
Notification changements/maintenance	desService Desk de la DG SD du SPF BOSA	
Escalade	Service Manager DIS Par e-mail : dis.servicemanagement@bosa.fgov.be Par téléphone : voir signatures dans les e-mails	
Remplaçant Escalade	Service Support DIS Par e-mail : FSB@bosa.fgov.be	
Escalade + 1	Domain Service Manager DIS	
DPO	Délégué à la protection des données Par e-mail : dpo@bosa.fgov.be	
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>

[1] Un protocole au sens de l’article 20 de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l’égard des traitements de données à caractère personnel.

9) DIVERS

14) POSITION DU CONSEIL À L'ÉGARD DES DIFFÉRENTS POINTS PORTÉS À L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE DES HABITATIONS DE L'EAU NOIRE - APPROBATION

Le Conseil Communal, en séance publique,

Considérant que la Commune de COUVIN est affiliée aux habitations de l'Eau Noire;

Considérant que notre Commune a été dûment convoquée à participer à l'Assemblée Générale Extraordinaire du 03 octobre 2023 par lettre datée du 1er septembre 2023, avec communication de l'ordre du jour et de toutes les pièces y relatives ;

Considérant les différents points portés à l'ordre du jour de la susdite Assemblée ;

Considérant les dispositions du décret du 19 juillet 2006 modifiant le décret du 5 décembre 1996 relatif aux intercommunales wallonnes et les statuts de ladite intercommunale ;

Considérant également que l'article L1523 – 12 § 1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation stipule que chaque commune dispose à l'assemblée générale d'un droit de vote déterminé par les statuts ou le nombre de parts qu'elle détient. Les délégués de chaque commune et, le cas échéant, de chaque province ou C.P.A.S., rapportent à l'assemblée générale, la proportion des votes intervenus au sein de leur conseil.

A défaut de délibération du conseil communal et, s'il échet, provincial ou de C.P.A.S., chaque délégué dispose d'un droit de vote correspondant au cinquième des parts attribuées à l'associé qu'il représente.

Toutefois, en ce qui concerne l'approbation des comptes, le vote de la décharge aux administrateurs et aux membres du collège visé à l'article L1523-24, les questions relatives au plan stratégique, l'absence de délibération communale, provinciale ou de C.P.A.S. est considérée comme une abstention de la part de l'associé en cause.

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1 : d'approuver l'ordre du jour suivant :

1. Adaptation de la forme légale de la société au Code des sociétés et des associations et adoption de la forme d'une SRL.

1.1. Adaptation de la forme légale de la société au Code des sociétés et des associations et adoption de la forme d'une SRL.

1.2. Adaptation du capital de la société au Code des sociétés et des associations.

1.3. Adoption de nouveaux statuts en concordance avec le Code des sociétés et des associations, sans modification de l'objet de la société.

2. Démissions/ Nominations des administrateurs ;

Article 2 : de charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre copie de celle-ci à l'Intercommunale précitée et à ses représentants.

10) POINT(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

15) POINT COMPLÉMENTAIRE DE MONSIEUR JEAN LE MAIRE : INFORMATION DES CITOYEN.NE.S ET DES ÉLU.E.S COMMUNAUX BELGES CONCERNÉS PAR LES PROJETS DE NOUVEAUX RÉACTEURS NUCLÉAIRES À CHOOZ.

Le Conseil Communal, en séance publique,

Considérant que les élus français de la pointe de Givet sont allés défendre au Ministère français de la Transition énergétique, la candidature de Chooz pour accueillir jusqu'à 8 EPR (réacteur pressurisé européen ou EPR initialement European

pressurized reactor, renommé Evolutionary power reactor) (source: Région Ardennes du 28/06/2023);

Considérant que pour permettre ce projet de nouveaux réacteurs nucléaires à Chooz, l'Epama, l'établissement public français gérant la Meuse et ses affluents, étudie la possibilité de créer une retenue rassemblant les eaux des crues du fleuve et de ses affluents pour assurer le refroidissement des réacteurs même en période d'étiage. Un barrage ? Un bassin ? Des zones naturelles volontairement inondées ?;

Considérant la convention européenne d'Espoo ou convention EIE, convention sur l'évaluation de l'impact sur l'environnement (EIE) dans les contextes « transfrontalier. » Dans l'objectif d'un « développement écologiquement rationnel et durable » prenant mieux en compte les "incidences réciproques des activités économiques et de leurs conséquences sur l'environnement», cette convention stipule que les Parties doivent faire une évaluation environnementale des impacts des activités susceptibles d'avoir une incidence environnementale transfrontalière dès le début de la planification ; plus précisément, les états frontaliers concernés dits ("Parties d'origine") doivent notifier à leur voisins concernés (dits "Parties touchées") tout projet majeur à l'étude s'il est susceptible d'avoir un impact transfrontalier significatif et préjudiciable à l'environnement. Les "parties concernées" doivent se consulter pour réduire ou éliminer ces impacts (« à l'initiative de l'une quelconque d'entre elles » et elles discutent aussi d'activités proposées qui ne seraient pas inscrites dans l'Appendice I, si elles sont susceptibles d'avoir un impact transfrontière préjudiciable important (selon des critères présentés dans l'appendice III de la Convention). Elles doivent dans ce cas être traitées comme si elles étaient inscrites sur cette liste. Dans la liste non limitative des projets repris dans cette convention sont repris les centrales et réacteurs nucléaires; Considérant que, par ailleurs, le 12 septembre dernier la préfecture des Ardennes et EDF ont organisé un exercice catastrophe simulé à partir d'un scénario fictif d'un accident technique à la centrale de Chooz; Considérant que lors de cet exercice fictif, les autorités françaises n'y ont associé que deux bourgmestres belges, ainsi que le gouverneur de la province de Namur. Cette ébauche d'information à nos élus démontre, s'il était encore nécessaire, à quel

point la Belgique et nos concitoyens sont concernés par les réacteurs nucléaires de Chooz, sans pour autant être informés ni concertés valablement sur les enjeux en termes de sécurité et de santé; Considérant que le plan particulier d'intervention (PPI) de la préfecture des Ardennes englobe un périmètre de 20 km autour de la centrale de Chooz. Soit 22 communes françaises, pour environ 33.000 habitants et 16 communes belges soit plus de 100.000 habitants (les habitants des communes de Doische, Viroinval, Beauraing, Philippeville, Gedine, Onhaye, Hastiere, Houyet, Florennes, Daverdisse, Wellin, Bievre, Dinant, Anthee, Rochefort et Couvin);

DÉCIDE,

Article unique : décide de porter ce point complémentaire à la connaissance du Gouverneur de la Province de Namur.

11) QUESTION(S) D'ACTUALITÉ

16) QUESTIONS D'ACTUALITÉ

Le Conseil Communal, en séance publique,

Monsieur Vincent Delire

Quelle est la position du Collège concernant la demande de permis unique pour les éoliennes?

Comme précédemment, le Collège remettra un avis défavorable concernant cette demande de permis unique. Cela se justifie d'autant plus depuis que Couvin fait partie d'un parc national.

Monsieur Roland Nicolas

- Roland a été interpellé concernant l'état de certaines portions du Ravel qui nécessiteraient le passage de l'équipe travaux.

Monsieur Saulmont demandera au responsable travaux de faire le nécessaire.

- Plusieurs citoyens sont tombés sur les trottoirs dans la rue principale de Couvin, ce qui, vu l'état de ces derniers n'est pas étonnant.

Monsieur Saulmont rappelle qu'il s'agit de trottoirs régionaux. La problématique a été relayée au SPW.

Monsieur Jean le Maire

Rappel de la question d'actualité du 29 juin et déjà rappelée le 31 août dernier: réunions citoyennes

Rappel de la question du CC de juin : le 2 juillet 2019, nous avons voté l'organisation de rencontres régulières du Conseil communal et de la population dans les différents villages. En mars 2020, il y a eu une première réunion à Cul des Sarts. Après cette première très positive, tout s'est arrêté suite à la crise sanitaire. Et depuis la fin des confinements, aucune rencontre n'a encore eu lieu malgré mes demandes. Le Collège m'a répondu qu'il manquait l'escalier de secours pour organiser la réunion dans la salle de l'ancien hôtel de ville de Mariembourg. Maintenant que les travaux sont terminés, au nom d'Ecolo, je demande au Collège de fixer la date de la prochaine réunion citoyenne.

Le Bourgmestre Claudy Noiret avait répondu que la réunion aura lieu en septembre.

Rappel de ma question du 31 août: Question d'actualité le 25 août 2022 : réunions citoyennes

Lors du CC du 2 juillet 2019, nous avons décidé l'organisation des rencontres régulières de la population avec le Conseil communal à Couvin et dans les différents villages de la commune. En mars 2020, il y a eu une première réunion à Cul des Sarts et après cette première très positive, tout s'est arrêté suite à la crise sanitaire. Il est temps maintenant de relancer ces réunions citoyennes. Je demande donc au Collège ou en est le calendrier des prochaines réunions citoyennes. Quand sera-t-il publié en reprenant les dates prévues, les lieux de réunions et les villages concernés ? Cette question concernant l'organisation des réunions citoyennes posée une première fois le 25 août 2022 a été reposée lors des CC des 27 octobre, 21 décembre, 23 février, 29 juin, 31 août et aujourd'hui. Cela fait la 7ième fois que la même question est posée, sans réponse concrète malgré une décision du CC d'organiser des rencontres régulières de la population avec le Conseil communal à Couvin et dans les différents villages de la commune. Ma question d'aujourd'hui: Quelle est la date prévue pour cette réunion citoyenne à Mariembourg ?

Monsieur le Bourgmestre informe que la réunion n'est pas encore prévue à l'agenda mais qu'elle se déroulera en novembre à Mariembourg.

Rappel de la question d'actualité du 31 août: réunion d'information citoyenne avec l'INASEP

Lors de la présentation de l'Inasep au CC du 27 avril dernier, Monsieur Raymond Douniaux a demandé, l'organisation d'une réunion d'information publique où les citoyens concernés pourront poser des questions, (extrait du PV du CC du 27 avril 2023) Ma question a la demande de plusieurs citoyens de Pesche : Quand et où le Collège organisera-t-il cette réunion d'information ?

Monsieur le Bourgmestre répond qu'il a eu un contact avec l'INASEP ce jour et que la réunion est prévue le 16 novembre 2023 à l'école de Pesche

Question d'actualité n°1: Thermographie des bâtiments communaux.

Rappel de la demande de réponse lors du CC du 23 février 2023 à la question d'actualité du CC du 26 janvier: la thermographie

Je rappelle ma question : Ma question concerne les bâtiments communaux: Pour les bâtiments communaux et intercommunaux qui sont des biens appartenant à la communauté des citoyens de Couvin, et donc financés par les impôts des habitants, les résultats de la thermographie seront-ils accessibles aux Couvinois ? Réponse reprise dans le PV du CC du 23 février de Madame Van Roost: Je ne vois pas d'inconvénient à ce que les conseillers communaux prennent connaissance des données relatives aux bâtiments communaux. Dans le PV du Collège du 16 août dernier le Collège a décidé :

Article 1er: De prendre connaissance des dossiers thermographie des 4 bâtiments publics.

Article 2 : De charger Emma Wauthier du Service environnement de transmettre les dossiers. Administration communale. Hôtel de Ville et bibliothèque au Service travaux et le dossier piscine de l'intercommunale.

Article 3 : de demander à Madame Emma WAUTHIER de réaliser les dossiers pour les écoles.

Ma question : Quand et où les conseillers communaux pourront-ils consulter les dossiers thermographie déjà disponibles ainsi que les futurs dossiers des écoles communales ?

Le collège invite Monsieur Le Maire à prendre rendez-vous auprès de l'agent traitant pour les consulter.

Question d'actualité n°2 : Projet de zone d'immersion dans la vallée de Nobuison à Petigny.

Suite aux inondations catastrophiques de juillet 2021, le Gouvernement wallon a décidé de réorienter une partie des montants prévus dans le Plan de relance en inscrivant un sixième axe « Soutenir la reconstruction et la résilience des territoires sinistrés ». Dans ce cadre, l'Administration communale de Couvin a répondu à un appel à projet visant à allier la réduction des risques d'inondation et le développement de la biodiversité en vue d'être sélectionnée et bénéficier de subsides. Elle a proposé deux interventions potentielles sur Petigny :

1) limiter les conséquences de crues sur le centre ancien de Petigny en édifiant, loin en amont du village, dans la partie forestière du ruisseau de Nobuison, en périmètre Natura 2000, une importante digue de 6 m de haut, 26 m de large à la base et une soixante de mètres en longueur en vue de créer un bassin d'inondation très temporaire d'environ 150 m de long. Volume de la digue +/- 3000m³ soit +/- 340 camions de 16t de charges utiles.

2) limiter les conséquences des crues sur l'Eau Noire sur le site du Caillou d'Eau par la création de méandres ou d'espaces inondables sur les parcelles à l'abandon ou qui le deviendraient.

Dans la première proposition, la commune ne dispose que d'une maîtrise très limitée des terrains concernés (une seule parcelle n'incluant notamment pas le lit du ruisseau).

Dans la deuxième proposition, elle n'est propriétaire d'aucune parcelle. Des processus d'expropriation ou de rachats difficiles à négocier seraient nécessaires dans les deux cas.

Dans le cas de l'Eau Noire, le processus est souhaitable, mais ne pourrait se faire qu'à très long terme. Dans le cas du ruisseau de Nobuison, des alternatives à la digue existent :

- Des travaux aux lieux de rétrécissement du pertuis qui traverse le village pourraient réduire les conséquences des inondations (ces travaux ne sont pas subsidiés dans ce cadre-ci)

- Amélioration de la biodiversité sur le ruisseau et son lit majeur par la reconstitution d'un lit majeur - un peu plus large - / reméandration / petits seuils en lieu et place du canal existant directement en amont du pertuis actuel (avec le même inconvénient que dans les deux cas proposés par la Commune car ce sont des propriétés/potagers privés). Ma question : Au vu des conséquences faibles des inondations sur le centre du village, pourquoi envisager des travaux aussi lourds et des acquisitions/expropriations coûteuses pour la collectivité et pas simplement des travaux ponctuels ?

Monsieur le Bourgmestre tient à rectifier l'article de presse à ce sujet. Rien n'a été décidé actuellement. Plusieurs projets seront envisagés et doivent être présentés au Collège.

Question d'actualité n°3: Gestion du patrimoine immobilier de la commune.

Les écoles communales, les bâtiments des administrations communales et bien d'autres bâtiments communaux sont des biens appartenant à l'ensemble des citoyens de Couvin. Nous savons tous que de nombreux bâtiments communaux ne sont pas en bon état, bâtiments pas isolés, châssis simple-vitrage, installation électrique non conforme, installation de chauffage archaïque, infiltration d'humidité, fuites de toiture, zinguerie pourrie,.... Vu le poids de l'entretien de ce patrimoine public, je m'étonne qu'il n'y ait pas d'Échevin responsable de l'entretien des bâtiments communaux pour gérer, coordonner, planifier des entretiens réguliers, des travaux de rénovation.

Ma question : Pourquoi n'y a-t-il pas un Échevin responsable du patrimoine immobilier de la commune comme il y a un Échevin des cimetières et un échevin responsable des campings ?

Le Collège répond que c'est le collège qui actuellement compétent mais qu'une réflexion pourrait être menée à l'avenir sur le sujet.

Véronique Cosse

Est-ce que les aménagements de la rue du Pont Pavot à Frasnes sont terminés ? En l'état, les dos d'âne ne sont pas pertinents car les automobilistes empiètent sur la piste cyclable pour les éviter. Cela rend la situation encore plus dangereuse pour les cyclistes. Ne faut-il pas mettre cette voirie à 50km/h ?

Frédérique répond que le tracé était prévu ce jour. Des poteaux seront placés pour empêcher les voitures de mordre sur la piste cyclable à hauteur des casses-vitesse. De même, il a été décidé de réduire la vitesse maximale à 50km/h sur ce tronçon. Des panneaux de signalisation doivent être placés par l'entrepreneur.

Laurence Plasman

Il lui a été rapporté que la structure en bois de la Fontaine à Petigny était pourrie. Monsieur Saulmont va demander au service travaux d'aller voir ce qu'il en est.

Nancy Leclercq

Nancy s'interroge sur la prolifération des frelons et la possible acquisition de pièges. Claudy répond que le PCDN a fait l'acquisition des pièges et que c'est ce groupe de travail qui décide des endroits où les placer. En cas de détection d'un nid, le mieux est de le signaler à l'éco-conseiller de la Ville afin qu'il fasse le relais.