

## SEANCE DU 29 SEPTEMBRE 2010.

Présents : M. Eric HAUTPHENNE, Bourgmestre-Président ;  
M. BOLLINGER et Mme FURLAN, Echevins ;  
MM. DELCOURT, DISTEXHE, PONCELET, VIGNERONT, Mme BOLLY, MM.  
CARPENTIER de CHANGY, THISE, MATHIEU, COPETTE et Melle DELGAUDINNE,  
Conseillers ;  
Mme Isabelle MATHIEU, Présidente du C.P.A.S. ;  
Mme Caroline BOLLY, Secrétaire Communale.  
M. LAMBERT, Echevin et Mme HOUTHOOFT, Conseillère, sont excusés.

Conformément à la loi du 19 juillet 1991, le procès-verbal a été mis à la disposition du Conseil communal avant l'ouverture de la séance.

Monsieur le Bourgmestre-Président ouvre la séance à dix-neuf heures trente.

Conformément à l'article 51 bis du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, Monsieur HAUTPHENNE donne la parole au public et l'invite à poser ses questions.

Personne ne prend la parole.

Passant à l'ordre du jour :

### **1<sup>er</sup> point : Démission de Madame HOLTZHEIMER Alexandra de ses fonctions de conseillère communale.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Entend Monsieur le Bourgmestre-Président qui donne lecture de la lettre de démission de Madame HOLTZHEIMER Alexandra de ses fonctions de conseillère communale ;

Le Conseil Communal,

PREND ACTE de la démission de Madame HOLTZHEIMER Alexandra, conformément à l'article L1122-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

### **2<sup>ème</sup> point : Renonciation par Madame MATHIEU Isabelle à ses fonctions de conseillère communale.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Considérant qu'à l'issue des élections communales du 8 octobre 2006, Madame MATHIEU Isabelle est la 3<sup>ème</sup> suppléante de la liste n° 3 – P.S. ;

Considérant que par courrier, conformément à l'article L1122-4 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, Madame MATHIEU Isabelle a fait savoir qu'elle renonçait à ses fonctions de conseillère communale ;

Le Conseil Communal,

PREND ACTE de la renonciation par Madame MATHIEU Isabelle, à ses fonctions de conseillère communale.

### **3<sup>ème</sup> point : Prestation de serment de Mademoiselle DELGAUDINNE Morgane qualité de conseillère communale.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Considérant qu'à l'issue des élections communales du 8 octobre 2006, Monsieur GILTAY Luc est le 4<sup>ème</sup> suppléant sur la liste n° 3 – P.S. ;

Considérant qu'après vérification, il s'avère qu'à la date de ce jour, Monsieur GILTAY Luc ne remplit plus toutes les conditions d'éligibilité prévues par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant que Mademoiselle DELGAUDINNE Morgane est la 5<sup>ème</sup> suppléante sur la liste n° 3 – P.S. ;

Attendu qu'il résulte du rapport dressé par le Collège Communal que Mademoiselle DELGAUDINNE Morgane continue de réunir toutes les conditions d'éligibilité et qu'elle ne se trouve pas dans un cas d'exclusion ou d'incompatibilité prévues par la loi ;

Le Conseil Communal,

valide les pouvoirs de Mademoiselle DELGAUDINNE Morgane qui, en séance publique, prête entre les mains du Président, le serment suivant :

« Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du Peuple belge. »

Mademoiselle DELGAUDINNE Morgane est dès lors installée dans ses fonctions de conseillère communale.

#### **4<sup>ème</sup> point : Compte du C.P.A.S. pour l'exercice 2009.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Après délibération,

à l'unanimité,

A P P R O U V E

le compte du C.P.A.S. se présentant comme suit pour l'exercice 2009 :

	<u>Droits constatés nets</u>	<u>Engagements</u>	<u>Boni budgétaire</u>
Service ordinaire	1.675.288,85	1.593.174,73	82.114,12
Service extraordinaire	33.730,04	33.730,04	0

  

	<u>Droits constatés nets</u>	<u>Imputations comptables</u>	<u>Résultat comptable de l'exercice</u>
Ordinaire	1.675.288,85	1.590.507,26	84.781,59
Extraordinaire	33.730,04	19.987,62	13.742,42

#### **5<sup>ème</sup> point : Bilan du C.P.A.S. au 31 décembre 2009.**

le Conseil communal, en séance publique,

Vu la délibération du Conseil de l'Aide Sociale en date du 20 août 2009 relative au bilan au 31.12.2009 ;

Après délibération,

à l'unanimité,

A P P R O U V E

le bilan du C.P.A.S. au 31.12.2009 s'établissant comme suit :

Actif : 844.925,35 €

Passif : 844.925,35 €.

#### **6<sup>ème</sup> point : Compte de résultats du C.P.A.S. au 31 décembre 2009.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Après avoir entendu Monsieur MASSET, Receveur régional, en son rapport sur le compte de résultats du C.P.A.S. au 31.12.2009 ;

à l'unanimité,

A P P R O U V E

le compte de résultats s'établissant comme suit au 31.12.2009 :

Total des charges : 1.623.318,67

Total des produits : 1.692.077,97

Mali de l'exercice : 68.759,30

**7<sup>ème</sup> point : Deuxième modification budgétaire communale, services ordinaire et extraordinaire, pour l'exercice 2010.**

Le Conseil communal, en séance publique,

ENTEND Monsieur BOLLINGER, Echevin des Finances, qui présente la deuxième modification budgétaire ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2010 ;

Après discussion,

Passant au vote,

Le Conseil communal,

Par 8 voix pour

et 5 voix contre (celles de Messieurs DELCOURT, DISTEXHE, PONCELET et Mme BOLLY au motif que cette modification budgétaire selon eux n'est pas le reflet de la réalité, il y a une sous estimation des dépenses et une surestimation des recettes),

**A P P R O U V E**

A) d'une part,

la modification budgétaire à l'ordinaire pour l'exercice 2010 se présentant comme suit :

1. Augmentation des recettes : 43.639,23 €

2. Augmentation des dépenses : 146.424,03 €

Diminution des dépenses : 119.474,50 €

3. Nouveaux résultats :

En recettes : 4.128.086,43 €

En dépenses : 3.995.852,63 €

Solde : 132.233,80 €

B) d'autre part,

la modification budgétaire à l'extraordinaire pour l'exercice 2010 se présentant comme suit :

1. Augmentation des recettes : 3.064.002,00 €

2. Augmentation des dépenses : 1.697.770,00 €

3. Nouveaux résultats :

En recettes : 11.738.741,38 €

En dépenses : 10.310.852,93 €

Solde : 1.427.888,45 €

**8<sup>ème</sup> point : Modification budgétaire de la Fabrique d'église de Couthuin pour l'exercice 2010.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Par 12 voix pour

et 1 voix contre (celle de Melle DELGAUDINNE),

EMET UN AVIS FAVORABLE à l'approbation de la modification budgétaire de la Fabrique d'église de COUTHUIN se présentant comme suit pour l'exercice 2010 :

Nouveaux résultats :

En recettes : 63.535,58 €

En dépenses : 63.535,58 €

Solde : 0 €.

**9<sup>ème</sup> point : Budget de la Fabrique d'église de Couthuin pour l'exercice 2011.**

le Conseil communal, en séance publique,

PREND CONNAISSANCE du budget de la Fabrique d'église de COUTHUIN se présentant comme suit pour l'exercice 2011 :

Recettes : 26.104 €  
Dépenses : 26.104 €  
Solde : 0 €  
Subvention communale à l'ordinaire : 2.051 €

Sur proposition du Collège Communal d'émettre un avis favorable ;

à l'unanimité,

Le Conseil communal,

EMET UN AVIS FAVORABLE à l'approbation du budget de la Fabrique d'église de COUTHUIN pour l'exercice 2011.

**10<sup>ème</sup> point : Acquisition du 1<sup>er</sup> équipement sportif pour le hall omnisport – Approbation des modifications du cahier spécial des charges suite à la demande du Service Public de Wallonie, Direction des Bâtiments subsidiés et des Infrastructures.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la demande du Service Public de Wallonie, Direction des Bâtiments et des infrastructures subsidiés relative à l'utilisation du cahier des charges type ;

Après avoir pris connaissance du nouveau cahier spécial des charges, du devis estimatif, ... dressés par le Service des Travaux pour un montant de 80.556 € T.V.A.C. ;

Vu le Code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 1 ;

Après avoir pris connaissance du nouveau cahier spécial des charges, du devis estimatif, ... pour un montant de 80.556 € T.V.A.C. ;

Revue sa délibération du 19 juillet 2010 relative au même objet ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ;

D E C I D E :

à l'unanimité,

1. d'approuver le cahier spécial des charges, le devis estimatif, ... modifié à la demande du Service Public de Wallonie relatifs à l'acquisition du 1<sup>er</sup> équipement sportif pour le hall omnisports ;
2. de recourir pour l'attribution de ce marché à une procédure négociée sans publicité ;
3. de solliciter l'octroi de subsides auprès de Monsieur le Ministre des sports.

**11<sup>ème</sup> point : Approbation du programme triennal 2010-2012 des travaux susceptibles d'être subventionnés par la Région Wallonne.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Considérant que le programme doit être déposé à la Région Wallonne dans les meilleurs délais ;

Après discussion ;

Vu le décret du 21 décembre 2006, relatif aux subventions octroyées par la Région Wallonne à certains investissements d'intérêts publics ;

Vu la circulaire de Monsieur le Ministre des Pouvoirs Locaux et de la Ville relative à l'élaboration des programmes triennaux ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'approuver le programme triennal et le principe de demande de subventions auprès du Gouvernement Wallon ;

Par 8 voix pour  
et 5 voix contre (celles de Messieurs DELCOURT, DISTEXHE, PONCELET, CARPENTIER de  
CHANGY et Madame BOLLY, au motif qu'ils ne sont pas d'accord sur le choix des rues  
et sur la solution envisagée),

D E C I D E

Article 1er.- d'approuver le programme triennal des travaux 2010-2012 ;

Article 2.- de solliciter auprès du Service Public de Wallonie les subventions pour le programme triennal  
tel que décrit ci-après :

**Année 2011**

Priorité	LIBELLE DE L'INVESTISSEMENT	COUT GLOBAL
1. COUTHUIN : réfection et égouttage des rues Deneffe et partie Roua		389.776 €
	<b>TOTAL :</b>	<b>389.776 €</b>

**Année 2012**

Priorité	LIBELLE DE L'INVESTISSEMENT	COUT GLOBAL
1. COUTHUIN : réfection et égouttage rue de la Petite Ferme		329.645 €
	<b>TOTAL :</b>	<b>329.645 €</b>

**12<sup>ème</sup> point : Entretien des voiries – Droits de tirage 2010-2012 – Approbation du dossier de  
demande de subvention de la Région Wallonne**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon relatif à l'octroi de subsides destinés aux travaux  
d'entretien des voiries communales pour les années 2010 à 2012 ;

Vu la circulaire de Monsieur le Ministre des Pouvoirs Locaux et de la Ville relative à ce  
droit de tirage 2010-2012 ;

Vu le projet établi par l'Agent Technique en Chef et soumis à la Commission des Travaux,  
pour un montant de 120.258,48 € ;

Considérant que la commune bénéficie d'un montant maximum de 170.577 € pour les 3  
années dans le cadre de ce droit de tirage ;

Après discussion ;

Par 8 voix pour

et 5 voix contre (celles de Messieurs DELCOURT, DISTEXHE, PONCELET,  
CARPENTIER de CHANGY et Madame BOLLY, au motif qu'ils ne sont pas d'accord sur le choix des  
rues, notamment rues de la Motte et Magritte),

D E C I D E :

Article 1<sup>er</sup>.- d'approuver l'adhésion à ce droit de tirage ainsi que le formulaire d'introduction de dossier  
pour l'année 2010 pour un montant de 120.258,48 € ;

Article 2.- de solliciter auprès du Service Public de Wallonie, une subvention de 58.990 € pour l'année  
2010 dans le cadre du droit de tirage 2010-2012.

**13<sup>ème</sup> point : Vote d'un emprunt destiné à financer la part communale dans les travaux de réfection  
de la rue de Surlemez – Conditions et mode de passation du marché.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Considérant qu'il est prévu de financer cette dépense par un emprunt ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et en particulier les articles L1122-30 et L1222-3 ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de  
travaux, de fournitures et de services et en particulier l'article 17 § 2, 1<sup>o</sup>, a) ;

Vu l'arrêté royal du 08 janvier 1996 et ses modifications subséquentes relatifs aux marchés  
publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics et en particulier les  
articles 53 § 3 et 120, alinéa 2 ;

Attendu que la conclusion d'emprunts pour le financement d'investissements constitue un  
service financier au sens de l'annexe 2. 1. 6b de la loi du 24 décembre 1993 ;

D E C I D E :

à l'unanimité,

Article 1<sup>er</sup>.- Il sera passé un marché ayant pour objet la conclusion d'un emprunt de 138.500 € pour financer la part communale dans les travaux de réfection de la rue de Surlemmez.

Article 2.- Le montant estimé du marché calculé conformément à l'article 54 de l'A.R. du 08.01.1996 est d'environ 45.673,06 €.

Article 3.- Vu son montant, le marché dont question à l'article 1<sup>er</sup> sera passé par procédure négociée sans publicité conformément à l'article 17 § 2, 1<sup>o</sup>, a).

Article 4.- Les conditions du marché sont fixées selon le cahier spécial des charges annexé à la présente décision.

**14<sup>ème</sup> point : Vote d'un emprunt destiné à financer l'achat de matériel informatique – Conditions et mode de passation du marché.**

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu sa délibération du 19 juillet 2010 par laquelle il approuve le cahier des charges pour l'achat de matériel informatique ;

Considérant qu'il est prévu de financer cette dépense par un emprunt ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et en particulier les articles L1122-30 et L1222-3 ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et en particulier l'article 17 § 2, 1<sup>o</sup>, a) ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 et ses modifications subséquentes relatifs aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics et en particulier les articles 53 § 3 et 120, alinéa 2 ;

Attendu que la conclusion d'emprunts pour le financement d'investissements constitue un service financier au sens de l'annexe 2. 1. 6b de la loi du 24 décembre 1993 ;

Sur proposition du Collège ;

D E C I D E :

Par 8 voix pour

et 5 abstentions (celles de Messieurs DELCOURT, DISTEXHE, PONCELET, CARPENTIER de CHANGY et Madame BOLLY),

Article 1<sup>er</sup>.- Il sera passé un marché ayant pour objet la conclusion d'un emprunt de 22.000 € pour financer l'achat de matériel informatique.

Article 2.- Le montant estimé du marché calculé conformément à l'article 54 de l'A.R. du 8 janvier 1996 est d'environ 1.587,30 €.

Article 3.- Vu son montant, le marché dont question à l'article 1<sup>er</sup> sera passé par procédure négociée sans publicité conformément à l'article 17 § 2, 1<sup>o</sup>, a).

**15<sup>ème</sup> point : Approbation du décompte final – Amélioration de diverses voiries.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le code de la démocratie locale et plus particulièrement l'article L1222-4 ;

Vu sa délibération par laquelle il approuvait le cahier spécial des charges relatif aux travaux d'amélioration de diverses voiries dans le cadre du plan triennal 2004-2006 ;

Après avoir pris connaissance du justificatif du décompte final dressé par l'Agent

Technique en Chef ;

Attendu que ces travaux étaient indispensables pour une bonne réfection de cette rue ;

à l'unanimité,

D E C I D E :

d'approuver le décompte final des travaux d'amélioration de diverses voiries, pour un montant de 427.185,56 € T.V.A.C.

**16<sup>ème</sup> point : Programme d'actions contrat rivière « Mehaigne » - Décision du Collège du 27 juillet 2010 – Ratification.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la convention conclue avec le Contrat de Rivière Mehaigne ;  
Vu la délibération du Collège Communal du 27 juillet 2010 approuvant le programme d'actions 2010-2012 ;

à l'unanimité,

R A T I F I E :

la délibération du Collège Communal du 27 juillet 2010, approuvant le programme d'actions 21010-2012 du Contrat de Rivière Mehaigne.

**17<sup>ème</sup> point : Adaptation de la convention de partenariat relative à l'article 119 bis de la NLC, avec la Province de Liège – Approbation.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la loi du 13 mai 1999 relative aux sanctions administratives ;  
Vu l'arrêté royal du 7 janvier 2001 fixant la procédure de désignation du fonctionnaire et de perception des amendes en exécution de la loi du 13 mai 1999 relative aux sanctions administratives ;  
Vu l'article L1122-33 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Vu la résolution du Conseil Provincial du 27 mai 2010 par laquelle il invite le Conseil Communal à approuver un nouveau projet de convention de partenariat relative à l'article 119 bis NLC ;  
Revu sa délibération du 15 novembre 2007 relative au même objet ;

à l'unanimité,

D E C I D E :

- 1) d'approuver le texte de la convention ci-annexée relative à la mise à disposition d'un fonctionnaire provincial pour infliger les amendes relatives aux sanctions administratives ;
- 2) de transmettre copie de la présente au Conseil Provincial pour disposition.

**18<sup>ème</sup> point : Service Régional d'Incendie – Création d'une pré-zone opérationnelle – Approbation.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile ;  
Vu l'arrêté du 20 juillet 2010 ;  
Vu le manuel PZO1 relatif à la mise en place des pré-zones opérationnelles (PZO) ;  
Vu la circulaire ministérielle du 11 mars 2009 relative aux Task-Forces ;  
Attendu que les communes organisant un service d'incendie sur le territoire d'une même zone sont invitées à constituer une PZO ;  
Vu la délibération du Collège Communal du 14 septembre 2010 relative à la création d'une pré-zone opérationnelle ;

à l'unanimité,

R A T I F I E :

la délibération du Collège Communal du 14 septembre 2010 par laquelle il décide :

1. de marquer son accord pour la constitution d'une pré-zone opérationnelle ;
2. de marquer son accord sur la désignation de la Ville de Huy comme commune bénéficiaire au sens de la circulaire relative aux PZO ;
3. d'approuver les termes du projet de convention reprise en annexe, qui devra être négocié avec le SPF intérieur ;

4. de désigner pour représenter la PZO dans cette négociation Messieurs Alexis HOUSIAUX, Bourgmestre de Huy, Patrick LECERF, Bourgmestre de Hamoir et Claude PARMENTIER, Bourgmestre de Wanze ;
5. de soumettre la présente à la prochaine séance du Conseil communal pour approbation.

## CONVENTION

Entre,  
d'une part, l'Etat représenté par la Ministre de l'Intérieur, établi Rue de la Loi 2 à 1000 Bruxelles,  
et,  
d'autre part, la prézone opérationnelle **3**, représentée par la Ville de Huy et plus spécifiquement par Monsieur Housiaux Bourgmestre et Monsieur Borlée Secrétaire communal, ci- après dénommée « la commune »  
Il est convenu ce qui suit :

<b>CONDITIONS GENERALES CONCERNANT L'EXECUTION DE LA CONVENTION</b>
---

### **1. Obligations générales de la commune**

La commune s'engage à atteindre au moins les 4 objectifs suivants, qui constituent l'essence même du projet PZO :

1. Assurer une coordination opérationnelle au niveau de la zone.
2. Optimiser l'application du principe de l'aide adéquate la plus rapide.
3. Réaliser une analyse des risques au niveau zonal.
4. Réaliser un plan de redéploiement et d'acquisition du matériel.

Les PZO peuvent bien entendu s'engager à atteindre d'autres objectifs, tels que par exemple le redéploiement du personnel sur le territoire de la zone. La liste des objectifs des PZO présentés dans le préambule du présent manuel être considérée comme une liste non exhaustive. Par ailleurs, la commune peut en proposer d'autres qui permettent de rencontrer les finalités du concept de PZO. Des objectifs supplémentaires peuvent être ajoutés aux objectifs de départ au fur et à mesure de l'exécution de la convention.

### **2. Engagements du SPF Intérieur**

Le SPF met à disposition de la commune :

- un modèle de convention à conclure entre les communes pour éviter les doubles départs identiques, ainsi que la liste des normes minimales par type d'intervention ;
- un logiciel d'aide à la décision opérationnelle sur la base d'une analyse des risques ;
- la liste des normes minimales par type d'intervention à respecter ;
- la liste des équipements individuels subventionnés dans le cadre des PZO.

**Sous réserve des crédits disponibles**, le SPF Intérieur s'engage à prendre en charge :

- 50% du salaire du personnel en formation en exécution du 3ème volet du plan de personnel (formation continue ou spécialisée en école du feu) ;
- le salaire du coordinateur de projet ;
- les frais salariaux du coordinateur zonal de formation ;
- les frais salariaux du secrétaire du bureau zonal ;
- les frais d'abonnement aux bases de données légales concernant les mesures de prévention contre les incendies et les explosions ;
- 100% du coût du logiciel permettant la réception automatique de messages d'alerte envoyés par le Centre 100 ;
- de manière forfaitaire les couts liés aux visites de prévention des pompiers volontaires et professionnels ;
- le salaire du coordinateur logistique dans la limite des budgets disponibles pour la PZO ;
- 100% du coût du logiciel ou du module permettant la génération de rapports.

Le SPF Intérieur s'engage également à :

- développer les formations et recyclages nécessaires pour les conseillers en prévention incendie
- fournir des instruments concrets afin de soutenir les pré-zones dans le développement d'une politique zonale de prévention contre l'incendie

**Dans le cadre de la réalisation d'un plan de redéploiement et d'acquisition du matériel**, le SPF Intérieur s'engage à donner priorité aux demandes des PZO dans le cadre des achats globalisés, pour l'achat de ce matériel lourd à concurrence de 75% du prix d'achat, quelle que



soit la catégorie du service d'incendie demandeur dans le respect de la répartition existante entre provinces et à prendre en charge les 25% restants et ce, dans la limite des budgets disponibles pour la PZO.

Pour le matériel qui n'entre pas dans le cadre des achats globalisés, le SPF Intérieur s'engage à prendre en charge 100% du coût du matériel nécessaire selon le plan d'acquisition, dans la limite des budgets disponibles pour la PZO.

L'état fédéral demeure propriétaire du matériel ainsi acquis et le met gratuitement à la disposition de la commune de la PZO désignée dans le plan d'acquisition, à charge pour elle d'en assurer l'entretien et d'en supporter les charges. Le transfert de propriété s'opère au profit de la zone, sans compensation financière, lors du transfert du matériel vers la zone en application des articles 210 et suivants de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile.

**Dans le cadre de l'optimisation de la couverture opérationnelle**, le SPF Intérieur- sous réserve des crédits disponibles - prend à sa charge :

- une présélection du personnel : les épreuves physiques et psycho-sociales ainsi qu'un questionnaire à choix multiples seront organisés par le SPF Intérieur avec et dans les écoles du feu afin de présélectionner des candidats pour les services d'incendie. Les communes pourront alors faire passer aux candidats retenus l'épreuve médicale et d'éventuelles épreuves complémentaires afin d'engager le personnel issu de la présélection fédérale.

- 100% du prix des présélection versés aux écoles du feu sous forme de subsides;

- 100% du coût patronal brut lié à ces nouveaux recrutements

**Dans le cadre de l'acquisition de matériel pour l'équipement individuel**, le SPF Intérieur s'engage à subventionner l'achat des équipements à concurrence de 75% quelle que soit la catégorie à laquelle appartient la commune demandeuse, via l'allocation 6307 et à prendre en charge les 25% restants et ce, dans la limite des budgets disponibles pour la PZO

Pour le matériel qui n'entre pas dans le cadre des achats subventionnés, le SPF Intérieur s'engage à prendre en charge 100% du coût du matériel nécessaire selon le plan d'acquisition, dans la limite des budgets disponibles pour la PZO.

**Dans le cadre du développement et de l'harmonisation de la prévention obligatoire**, le SPF Intérieur s'engage à prendre en charge les frais salariaux du coordinateur zonal de la prévention, les frais salariaux du secrétariat du bureau zonal et les frais d'abonnement aux bases de données légales concernant les mesures de prévention contre les incendies et les explosions.

## **PARTIE I. ACTIONS et OBJECTIFS OBLIGATOIRES**

### **ACTION 1. Coordination de la pré zone opérationnelle**

#### **Description - Objectifs**

Assurer une coordination au niveau zonal de l'exécution des missions des services d'incendie, en ce, compris des 5 aspects définis à l'article 11§2 de la loi du 15 mai 2007, relative à la sécurité civile : soit la prévision, la prévention, la préparation, l'exécution et l'évaluation.

Désigner un coordinateur de projet, personne de contact privilégiée pour la PZO. Le coordinateur de projet a pour mission de mettre en oeuvre la convention PZO. Il se consacre idéalement à cette tâche à temps plein et s'entoure pour accomplir sa mission des collaborateurs nécessaires, afin d'assurer la coordination opérationnelle, logistique et de la formation au sein de la PZO.

Le coordinateur ne dispose pas d'un pouvoir hiérarchique sur les chefs de corps des services d'incendie. Il agit en tant que facilitateur du processus d'implémentation de la Réforme. Conformément aux dispositions de l'AR du 06/05/1971, art. 1 et jusqu'au moment où une structure zonale, entièrement développée est organisée et opérationnelle dans la zone, le service d'incendie reste sous la direction de l'officier-chef de service et ce dernier porte dans le cadre du règlement organique, du règlement d'ordre intérieur et des instructions qu'il reçoit du bourgmestre, la responsabilité de l'organisation, du bon fonctionnement et de la discipline du service.

#### **Etat des Lieux - Motivation**

La pré zone est composée de 2 services régionaux d'incendie sous la responsabilité de leur chef de service respectif.

Le coordinateur aura une vision zonale globale et neutre pour la mise en place de la présente convention. Etant une personne extérieure aux services de la zone, le coordinateur prendra ses fonctions sans à priori, positif ou négatif, sur la situation existante des services d'incendie.

Le coordinateur organise les réunions hebdomadaires de travail et plus si nécessaire, dans le but d'atteindre les objectifs visés par la dite convention. Un ordre du jour sera établi à chaque réunion, et une répartition du travail pour chaque coordinateur adjoint sera assurée par ses soins.

Le coordinateur évaluera les résultats dans la réalisation des objectifs intermédiaires et finaux.

Le coordinateur sera un médiateur et facilitateur inter-service dans la réalisation et l'application de la présente convention.

Le coordinateur présentera le travail fourni dans la PZO aux réunions de pré conseil de zone. Celui-ci sera le lien privilégié entre les Bourgmestres de la zone et les chefs de service pour se qui concerne la mise en place de la PZO.

Un secrétaire du bureau zonal sera désigné, afin d'établir les procès-verbaux des réunions et assurer la charge administrative. Le coordinateur est chargé d'évaluer la charge de travail et de déterminer le temps de travail nécessaire.

### **Indicateurs - Résultats**

- Entrée en fonction d'un coordinateur de projet dans le mois qui suit la signature de la convention.
- Mise en place d'objectifs intermédiaires dans le mois de la prise de fonction du coordinateur.
- Mise en place d'un calendrier de travail dans le mois de la prise de fonction du coordinateur.
- Mise en place d'un calendrier de réunion de pré conseil dans le mois de la prise de fonction du coordinateur.
- Entrée en fonction d'un secrétaire de bureau zonal.

## **ACTION 2. Optimisation du principe de l'aide adéquate la plus rapide**

### **Description - Objectifs**

□ En vue d'optimiser l'application du principe de l'aide adéquate la plus rapide, conclure des conventions entre les communes pour éviter les doubles départs identiques non justifiés par l'intervention, conformément aux circulaires ministérielles des 9 août 2007 et 1er février 2008, relatives à l'organisation des secours selon le principe de l'aide adéquate la plus rapide. L'aide adéquate doit garantir la qualité de l'intervention et un niveau de sécurité suffisant pour le personnel. La Direction générale de la Sécurité civile a, en accord avec la Fédération Royale Francophone des sapeurs-pompiers de Belgique, la Brandweervereniging Vlaanderen et Beprobél, défini des normes techniques déterminant les moyens en personnel et en matériel à engager. Ces normes constituent un document de référence et doivent, dans la mesure du possible, être respectées dans le cadre de l'aide adéquate la plus rapide.

□ Rédiger le premier volet d'un plan de formation pour le personnel (voir action 9 pour les autres volets du plan de formation), concernant la formation continuée ou spécialisée en fonction des particularités de la zone, de sorte que, tous les premiers départs soient dirigés par un officier ou un sous-officier ayant suivi au moins une formation générale continuée dans l'année écoulée.

Il va de soi que le dispatching est un aspect important de la coordination. L'Etat fédéral mettra d'ailleurs, prochainement à disposition des zones, un système de dispatching provincial. En attendant l'arrivée de ce nouveau système, le coordinateur de projet sera donc chargé d'organiser le dispatching comme la PZO le décide d'après son analyse des risques.

La PZO poursuivra l'objectif suivant :

□ En vue de réduire les temps de traitement de l'appel (1) et de départ des secours (2) et de fiabiliser la transmission de l'information, implémenter une solution logicielle qui permette la réception automatique, par l'outil de gestion et d'alerte par paging ou autres moyens d'alerte automatique des équipes de garde des différents postes de secours, de messages d'alerte (3) envoyés par le Centre 100.

(1) le temps qui s'écoule entre l'entrée de l'appel dans le central téléphonique du Centre 100 et la fin de l'alerte du service intervenant.

(2) le temps qui s'écoule entre la réception de l'alerte et le départ effectif des secours.

(3) messages au format XML envoyés par l'application CityGIS ou CAD Astrid via une ligne ISDN

### **Etat des Lieux - Motivation**

Le SRI de Huy assure un départ feu (0/1/7) et un départ ambulance (0/0/2) 24h/24. Les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> départs feux et les 2<sup>e</sup>, et 3<sup>e</sup> ambulances sont assurés par un rappel systématique de personnel.

Le SRI de Hamoir assure un départ feu de 10 hommes (0/1/8) par un rappel ciblé la nuit et les jours fériés et un rappel général les jours ouvrables. Un départ ambulance (0/0/2) 24h/24.

Les appels sont dispatchés au SRI de Huy par un sapeur-pompier 24/24. et au SRI de Hamoir par un concierge ou un sapeur-pompier.

Actuellement chaque service assume sa formation sans vision commune.

Les plus-values :

- une augmentation de la qualité des informations reçues par le CS 100 ;
- un gain de temps dans le transfert des informations ;
- une augmentation de la qualité des interventions ;
- une gestion dynamique du personnel opérationnel ;

- la suppression des doubles départs ;
- le rationalisation des moyens dans le respect de l'aide adéquate la plus rapide ;
- l'uniformisation des méthodes d'intervention dans la PZO ;
- spécialisation de la fonction de centraliste au sein de la zone.

#### **Indicateurs - Résultats**

- Signature des conventions entre toutes les communes disposant d'un poste dans la zone dans les 3 mois suivant la signature de la convention PZO : oui/non.
- Signature des conventions avec les communes disposant d'un poste dans les zones voisines dans les 5 mois qui suivent la signature de la convention PZO: oui/non.
- Suppression des doubles départs constatée dans les rapports d'intervention dans les 6 mois qui suivent la signature de la convention double-départ: oui/non
- Existence dans les 4 mois qui suivent la signature de la convention PZO, d'un programme de formation adéquat élaboré en concertation avec les chefs de corps ;
- Direction des opérations pour chaque premier départ, assurée par un officier ou un sous-officier ayant reçu une formation continuée dans les 12 mois précédant l'intervention
- Nombre de services de la zone alerté automatiquement et immédiatement à partir du Centre 100 = 1 (centraliste de la zone situé à Huy) ;
- Formation de centraliste zonal

### **ACTION 3. Réalisation d'une analyse des risques au niveau zonal**

#### **Description - Objectifs**

- Procéder à une analyse des risques au niveau zonal en utilisant le logiciel adhoc.

L'analyse des risques est à entendre dans le sens de l'article 2, 6° de la Loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, à savoir l'inventaire et l'analyse des risques présents sur le territoire de la zone, qui indiquent les besoins en matériel et en personnel pour couvrir ces risques

#### **Etat des Lieux - Motivation**

Le relevé des risques dans la zone a été effectué par la TASK-FORCE.

L'encodage des données devra être effectué dans le logiciel qui sera fourni par le SPF intérieur.

#### **Indicateurs - Résultats**

- Existence d'une analyse des risques au niveau zonal dans les 3 mois qui suivent la mise à disposition du logiciel d'analyse des risques : oui/non

### **ACTION 4. Réalisation d'un plan de redéploiement et d'acquisition du matériel**

#### **Description - Objectifs**

- En complément de la cartographie du matériel lourd disponible dans la zone réalisée par les Task-Forces, réaliser une cartographie du matériel lourd disponible en dehors de la zone, auprès des services d'incendie et des unités opérationnelles de la protection civile.
- Réaliser un plan de redéploiement du matériel entre les postes de la PZO en fonction de l'analyse des risques et des normes minimales d'intervention. La nouvelle répartition du matériel disponible doit être établie en fonction de la répartition des risques sur le territoire de la zone. Les besoins en matériel par poste seront déterminés non seulement en fonction des risques présents autour des différents postes de la zone, mais également en fonction des normes minimales par type d'intervention proposées par le SPF Intérieur. Au besoin, des conventions seront conclues entre les communes, pour fixer les modalités de la mise à disposition du matériel appartenant à une commune au bénéfice des autres communes de la PZO.
- Réaliser une cartographie du matériel lourd disponible dans et en dehors de la zone, auprès des services d'incendie et des unités opérationnelles de la protection civile.
- Réaliser un plan d'acquisition du matériel lourd en fonction d'une analyse des risques réalisée au niveau zonal, en fonction des normes minimales d'intervention, et en fonction du matériel disponible sur le territoire de la zone.
- Centraliser la maintenance du matériel de la zone.
- Désigner un coordinateur logistique.

#### **Etat des Lieux - Motivation**

Le relevé précis du matériel a été effectué par la TASK-FORCE.

Il existe un plan quinquennal d'acquisition de matériel à l'attention des communes et subsidié par le SPF Int.

Le SRI de Huy dispose d'un plan à long terme de gestion du matériel roulant. Actuellement, l'acquisition du matériel se justifie sur base de critères de vétusté et d'urgence.

#### **Indicateurs - Résultats**

- Existence d'un plan de redéploiement du matériel dans les 3 mois suivant la réalisation de l'analyse des risques: oui/non
- Exécution de ce plan de redéploiement dans les 5 mois qui suivent la réalisation de l'analyse des risques : oui/non
- Existence d'un plan d'acquisition du matériel lourd dans les 3 mois suivant la réalisation de l'analyse des risques oui/non.
- Exécution progressive de ce plan d'acquisition avant l'issue de la convention PZO.
- Vérification de l'état des véhicules de la zone dans les 3 mois de la mise en place du coordinateur logistique.
- Existence d'un plan de maintenance du matériel dans les 6 mois.
- Acquisition d'un logiciel de gestion du matériel.
- Exécution du plan de maintenance de manière progressive.

### **ACTION 5. Utilisation d'un logiciel permettant de générer des rapports d'intervention.**

#### **Description - Objectifs**

- Utilisation (et éventuellement acquisition) d'un logiciel ou d'un module qui génère des rapports d'intervention conformes aux normes du SPF Intérieur.

#### **Etat des Lieux - Motivation**

- Enregistrement des prestations dans un logiciel de gestion communale (Phenix).
- Gestion centralisée des rapports via le logiciel fourni par le SPF Int.

#### **Indicateurs - Résultats**

- Acquisition et utilisation systématique du logiciel permettant de générer les rapports d'intervention dans les 6 mois qui suivent la signature de la convention PZO

## **PARTIE II.**

### **ACTIONS et OBJECTIFS SUPPLEMENTAIRES OPTIONNELS**

#### **ACTION 6. Réalisation d'un plan de prépositionnement du personnel**

La PZO s'engagera dans cet objectif sous l'expresse réserve de l'octroi des moyens financiers nécessaires

#### **Description - Objectifs**

Le prépositionnement consiste en une mise à disposition de personnel à durée limitée. Il est mis en place lorsqu'un évènement ou un risque crée un besoin temporaire de personnel supplémentaire, c'est le cas par exemple lors de manifestations importantes ou d'accidents

- Réaliser un plan de prépositionnement du personnel entre les postes de la PZO en fonction d'une analyse des risques réalisée au niveau zonal, en fonction des normes minimales par type d'intervention proposées par le SPF Intérieur, et en fonction des moyens en personnel disponibles sur le territoire de la zone.

Ce plan doit tenir compte de la répartition du personnel présent dans les différents postes de la PZO et des résultats d'une analyse des risques réalisée au niveau zonal : le prépositionnement du personnel entre les différents postes doit être établi en fonction de la répartition des risques sur le territoire de la zone. Les besoins en personnel des postes seront déterminés, non seulement en fonction des risques présents autour des différents postes de la zone, mais également en fonction des normes minimales par type d'intervention proposées par le SPF Intérieur.

Au besoin, des conventions de détachement seront conclues entre les communes pour la mise à disposition du personnel d'une commune au bénéfice des autres communes de la PZO.

Pour le personnel volontaire qui ne peut pas être déplacé, la disponibilité devra être mesurée et améliorée.

#### **Etat des Lieux - Motivation**

Les risques ponctuels ont été relevés par la TASK-FORCE.

#### **Indicateurs - Résultats**

- Existence d'un plan de prépositionnement du personnel dans les 3 mois suivant la réalisation de l'analyse des risques oui/non.
- Exécution de ce plan dans les 5 mois qui suivent la réalisation de l'analyse des risques oui/non.

## **ACTION 7. Réalisation d'un plan d'acquisition de matériel pour l'équipement individuel**

La PZO s'engagera dans cet objectif sous l'expresse réserve de l'octroi des moyens financiers nécessaires

### **Description - Objectifs**

□ Réaliser un plan d'acquisition du matériel pour l'équipement individuel en fonction d'une analyse des risques réalisée au niveau zonal, en fonction des normes minimales par type d'intervention proposées par le SPF Intérieur, en fonction des équipements individuels disponibles sur le territoire de la zone, en fonction du personnel présent dans la PZO, et en fonction des recrutements prévus pour les années 2010 et 2011.

Ce plan doit permettre d'équiper le personnel existant et le personnel nouvellement recruté, conformément aux normes édictées par le SPF Intérieur.

- Réaliser une gestion centralisée des équipements individuels.
- Entretien des équipements textiles conformément aux prescriptions du fabricant.

### **Etat des Lieux - Motivation**

Chaque agent du SRI de Huy dispose d'une allocation forfaitaire pour l'acquisition de l'équipement individuel. Le SRI de Hamoir dispose d'un forfait pour l'ensemble du personnel.

Le personnel opérationnel dispose de l'équipement adéquat par type d'intervention. Ils sont équipés selon les normes de sécurité en vigueur. Ils reçoivent un équipement complet d'intervention lors de leur incorporation au service d'incendie.

L'entretien des textiles est confié à une société extérieure de nettoyage.

Les plus-values :

- un entretien des textiles réalisé en régie de manière conforme aux prescriptions ;
- maintien des qualités de protection de l'équipement dans sa durée de vie ;
- rationalisation et uniformisation des achats conformes aux prescriptions du SPF.

### **Indicateurs - Résultats**

- Existence d'un plan d'acquisition de matériel d'équipement individuel dans les 3 mois suivant la signature de la convention PZO : oui/non
- Passation des commandes et acquisition effective du matériel conformément au plan oui/non
- Acquisition d'une machine à lessiver industrielle conforme aux besoins dans les 6 mois.
- Mise en place d'un « magasin » centralisé de fourniture en équipement individuel dans les 12 mois.
- Acquisition d'un logiciel de gestion des équipements individuels.

## **ACTION 8. Optimalisation de la couverture opérationnelle**

La PZO s'engagera dans cet objectif sous l'expresse réserve de l'octroi des moyens financiers nécessaires

### **Description - Objectifs**

□ S'engager au préalable à régulariser la situation du personnel en place, soit en particulier, à statutariser les pompiers qui, quoique, exerçant cette fonction à titre principal sont engagés dans le cadre d'un contrat de travail. Cette régularisation vise également le personnel communal contractuel (ACS ou autres) mis à disposition du service incendie à temps plein. Les coûts liés à la régularisation ne sont pas pris en charge par le SPF Intérieur.

□ Porter l'effectif du personnel des services d'incendie de la PZO au minimum nécessaire pour assurer un taux de couverture opérationnelle suffisant, en fonction des résultats de l'analyse des risques et en fonction, en commençant par épuiser les réserves de personnel disponibles auprès des communes.

### **Etat des Lieux - Motivation**

Les tableaux du personnel ont été effectués par la TASK-FORCE.

Le coordinateur évaluera la situation et proposera un plan zonal afin d'adapter les départs types et améliorer le taux de couverture.

Plus values :

- Départs types mieux adaptés à la situation et respectant les normes minimales ;
- Adaptation des moyens en sapeurs-pompiers volontaires et professionnels au niveau zonal en fonction de critères objectifs ;

### **Indicateurs - Résultats**

- Situation de l'ensemble du personnel régulière avant le terme de la convention PZO oui/non
- Réserve communale de recrutement épuisée oui/non
- Recrutement effectif de personnel dans l'année suivant la signature de la convention PZO oui/non
- Mise en place d'un rôle d'officier de garde dans les 3 mois suivant la signature de la convention PZO.
- Acquisition d'un véhicule de commandement dans les 6 mois suivant la signature de la convention PZO.

## **ACTION 9. Réalisation d'un plan zonal de formation pour le personnel**

La PZO s'engagera dans cet objectif sous l'expresse réserve de l'octroi des moyens financiers nécessaires

### **Description - Objectifs**

- Réaliser un plan zonal de formation et un programme d'exercices physiques (formation continue et recyclage permanent).

Le plan finalisé doit comprendre 3 volets :

1. Maintien de la capacité physique ;
2. Formation en caserne ;
3. Formation continue ou spécialisée (école du feu)

- Désigner ou recruter un coordinateur de la formation au niveau de la PZO

- Permettre au personnel de suivre les formations en exécution du plan.

### **Etat des Lieux - Motivation**

Les membres du SRI de Huy participent à des formations en caserne et à une formation continuée afin de conserver leurs aptitudes opérationnelles.

Il n'y a pas de coordinateur formation au sein de la zone.

Les plus-values :

- Harmonisation de la formation au niveau zonal ;
- Amélioration du niveau technique des agents ;
- Augmentation de la sécurité et de la qualité des interventions.

### **Indicateurs - Résultats**

- Existence dans les 4 mois qui suivent la signature de la convention PZO, d'un programme de formation adéquat pour l'ensemble du personnel, élaboré en concertation avec les chefs de corps oui/non

- Mise en place de formations spécifiques pour le personnel oui/non

- Participation de 50% du personnel à au moins 24 heures de formation avant la fin de l'année 2011 oui/non

## **ACTION 10. Développement et harmonisation de la prévention obligatoire**

La PZO s'engagera dans cet objectif sous l'expresse réserve de l'octroi des moyens financiers nécessaires

### **Description - Objectifs**

- Développer une politique zonale de prévention contre l'incendie et l'explosion axée sur l'harmonisation des pratiques dans les domaines suivants :

- l'examen de dossiers ;

- la lecture de la législation ;

- la rédaction d'avis et de rapports;

- la spécialisation de certains techniciens en prévention au sein de la PZO, dans une connaissance pointue ciblée, et le maintien pour chaque préventionniste

- d'un haut niveau généraliste des pratiques préventives.

- Créer dans la PZO, par convention globale entre les communes centres de groupe, un bureau central de prévention chargé de :

- la centralisation des demandes ;

- la gestion et l'activation des techniciens en prévention de l'incendie (TPI) par une répartition des tâches selon leur spécialisation, leur disponibilité et leur localisation ;

- le suivi administratif des dossiers ;

- l'organisation de réunions techniques des TPI, afin d'aborder des études de cas, des harmonisations de décisions, mais également de permettre des mises à niveau en fonction de nouveaux textes légaux ;

- la mise à disposition d'accès communs à une ou des bases de données concernant la législation relative à la prévention et la prévision ;

- Désigner un coordinateur prévention chargé d'organiser et de diriger le bureau central de prévention.

- Augmentation du nombre de techniciens en prévention.

- Créer une cartographie zonale des ressources en eaux.

### **Etat des Lieux - Motivation**

- Actuellement le SRI de Huy effectue déjà la prévention obligatoire pour l'ensemble de la zone.
- Création d'une permanence pour toutes les questions relatives à la prévention incendie.
- Résorption du retard des visites de prévention au sein de la zone.
- Amélioration du niveau de protection incendie dans les zones, les sites et les bâtiments à risque.

### **Indicateurs - Résultats**

- Existence, dans les 4 mois qui suivent la signature de la convention PZO, du bureau central de prévention. Les techniciens en prévention sont mis à disposition de ce bureau dans le cadre de la convention globale citée plus haut.
- Inscription des préventionnistes aux formations de spécialisation dans les 3 mois.
- Acquisition d'un logiciel de gestion pour la prévention.

## **ACTION 11. Sensibilisation des citoyens à la prévention contre les incendies dans les habitations**

La PZO s'engagera dans cet objectif sous l'expresse réserve de l'octroi des moyens financiers nécessaires

### **Description - Objectifs**

- Développer une politique zonale de prévention contre l'incendie conformément au plan national de prévention contre l'incendie et les intoxications dans les habitations, axée sur la sensibilisation, l'information et la responsabilisation du citoyen concernant les risques et les mesures (préventives).
- Désigner au moins un conseiller en prévention incendie au sein de la pré zone, ayant au minimum 5 années d'ancienneté, correspondant au profil établi et chargé de fournir des avis gratuits, objectifs au citoyen, tant sur mesure que lors de sessions d'informations, de conférences, d'actions de sensibilisation, etc.
- Prendre les mesures nécessaires pour établir au sein de la future zone un guichet prévention par poste.

Cet objectif sera réalisé en fonction des possibilités financières.

### **Etat des Lieux – Motivation**

Il n'existe pas de conseiller en prévention au sein des deux services d'incendie. Les informations sont fournies lors des visites effectuées par les techniciens en prévention ou éventuellement lorsqu'il y a une demande spontanée du citoyen.

### **Indicateurs - Résultats**

- Le conseiller du service d'incendie a réussi la formation de conseiller en prévention incendie et a obtenu le brevet oui/non
- Les avis fournis par les conseillers en prévention incendie sont repris dans un tableau récapitulatif et dans un rapport d'avancement selon les directives fixées, et sont transmis au plus tard à la date stipulée dans la convention.
- Dans le cadre de la politique zonale de prévention contre l'incendie, chaque année :
- au moins une campagne de prévention est développée afin de sensibiliser les citoyens et faire connaître la fonction de conseiller en prévention incendie
- au moins 50 avis de qualité sur mesure sont donnés par zone sur une base annuelle
- au moins 3 sessions d'informations sont organisées par zone sur une base annuelle

## **ACTION 12. Formation à l'intervention sur zone à risque nucléaire (CNT)**

La PZO s'engagera dans cet objectif sous l'expresse réserve de l'octroi des moyens financiers nécessaires

### **Description – Objectifs**

- Redéfinir les objectifs à atteindre avec la CNT.
- Réaliser un plan zonal de formation. Tous les pompiers de la zone doivent être des spécialistes des interventions en zone nucléaire.
- Réaliser un plan de formation pour les services d'incendie des communes limitrophes.
- Formation par niveau aux procédures d'interventions en cas de renfort sur le site nucléaire de Tihange.
- Réalisation d'un plan de formation au plan interne d'urgence (PIU) de la Centrale Nucléaire de Tihange à l'attention des agents de la centrale nucléaire (équipiers de 1<sup>ère</sup> intervention).
- Réaliser un plan mono disciplinaire pour la montée en puissance dans le cas particulier de la CNT à joindre dans le plan particulier d'urgence et d'intervention zonal de la CNT.

- Désigner un coordinateur pour les projets et questions liés aux risques nucléaires.
- Former et spécialiser le personnel cadre de la zone à l'urgence nucléaire.
- Réalisation d'une publication récapitulative.

#### **Etat des Lieux – Motivation**

- Formation sur la radioprotection et visites de la CNT aux nouveaux sapeurs-pompiers durant la formation interne.
- Formation en caserne et sur le terrain à l'utilisation du camion IGA (Incendie de Grande Ampleur) destiné à éteindre des feux situés sur le site nucléaire.
- Meilleure connaissance des problèmes et diminution des craintes liées aux risques nucléaires.
- Amélioration du niveau technique des sapeurs-pompiers et spécialisation du personnel d'encadrement à l'urgence nucléaire.
- Amélioration de la capacité du service d'incendie à répondre rapidement par des moyens adaptés aux risques encourus par le nucléaire.

#### **Indicateurs - Résultats**

- Existence dans les 6 mois qui suivent la signature de la convention, d'un programme de formation pour l'ensemble du personnel de la zone.
- Existence dans les 12 mois qui suivent la signature de la convention, d'un programme de formation pour les services d'incendie limitrophes à la zone.
- Inscription du personnel cadre aux formations de l'urgence nucléaire dans les 3 mois
- Publication annuelle

### **ACTION 13. Harmonisation et optimalisation de la gestion financière de la Zone**

La PZO s'engagera dans cet objectif sous l'expresse réserve de l'octroi des moyens financiers nécessaires

#### **Description – Objectifs**

- Estimation systématique de l'impact budgétaire des mesures organisationnelles et de toutes les décisions envisagées par la Zone.
- Suivi permanent des crédits budgétaires.
- Echange des informations budgétaires relatives aux services d'incendie de Huy et de Hamoir par les deux communes.
- Harmonisation de la tarification des prestations au sein de la Zone.

#### **Etat des Lieux – Motivation**

- La Ville de Huy opère un contrôle systématique des crédits budgétaires avant l'engagement de dépenses, cette politique pourrait être étendue à l'ensemble de la Zone et être systématisée pour prendre en compte l'impact financier, non seulement des décisions de dépense, mais aussi de toutes les mesures de type organisationnel en vue de déterminer l'impact de ces mesures sur la masse salariale de la Zone.
- Dans une perspective de cohérence, il serait également utile que les deux services actuels uniformisent la tarification de leurs prestations.

#### **Indicateurs - Résultats**

- Mise en place de l'évaluation financière des mesures et du suivi des crédits budgétaires dès la mise en œuvre de la PZO.
- Mise en place de l'échange des informations financières relatives aux services d'incendie entre Huy et Hamoir dans les 3 mois de la mise en œuvre de la PZO.
- Harmonisation des règlements fixant la tarification des prestations dans les 6 mois de la mise en œuvre de la PZO.

### **INTERVENTION FINANCIÈRE DE L'ETAT**

Cette convention entre en vigueur le ... 2010 et se termine le 31 décembre 2010.

Sur base de ce contrat et eu égard aux dispositions de l'Arrêté....., les crédits correspondant aux projets de dépenses approuvés par l'Etat sont mis à la disposition de la Ville de Huy. Sous réserve des crédits disponibles, un montant de EUR est attribué.

La Ville de Huy s'engage à ce que les crédits mis à disposition soient utilisés à la réalisation des initiatives reprises dans la convention.

Seuls les coûts relatifs aux initiatives et objectifs précisés dans la convention ou en découlant directement peuvent entrer en ligne de compte pour l'affectation de l'aide financière.

L'affectation de la subvention doit se faire dans le respect de la législation sur les marchés publics.



Pour prétendre y avoir droit, la totalité de cette somme devra être dépensée avant le 1<sup>er</sup> décembre 2010 au plus tard.

Une première partie égale à 70 % du montant maximal attribué à une PZO en vertu de la convention est versée à la commune gestionnaire dans les 4 semaines qui suivent la conclusion de la dite convention. Le solde est versé, le cas échéant, après que l'administration ait d'une part constaté que les résultats sont atteints et d'autre part approuvé les justificatifs transmis. Si tout ou partie des résultats ne sont pas atteints et/ou si les justificatifs ne sont pas transmis ou approuvés, le SPF récupère tout ou partie de l'avance versée à la commune gestionnaire.

	<b>Objectif</b>	<b>Coût total</b>	<b>75%</b>	<b>Subside PZO</b>
1 Coordinateur	1	100.000,00	-	<b>100.000,00</b>
2 Autoéchelle 30 mètres (code 21300)	4	551.343,02	413.507,27	<b>137.835,76</b>
3 Système d'alerte par liaison sécurisée XML et intégré au réseau Astrid	2	30.000,00	-	<b>30.000,00</b>
4 Equipements individuels	7	180.000,00	135.000,00	<b>45.000,00</b>
5 Véhicule de commandement	4	75.000,00	-	<b>75.000,00</b>
6 Carport protection véhicules poste de Hamoir	12	25.000,00	-	<b>25.000,00</b>
		961.343,02		<b>412.835,76</b>

<b>Action</b>	<b>Personnel</b>	<b>Fonctionnement</b>	<b>Investissements</b>	<b>Total</b>
1	100.000,00	-	-	100.000,00
2	-	-	30.000,00	30.000,00
4			212.835,76	212.835,76
7			45.000,00	45.000,00
12			25.000,00	25.000,00
				<b>412.835,76</b>

**19<sup>ème</sup> point : Cession de deux points A.P.E. à la zone de police pour l'exercice 2011.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu l'organisation de la Zone de Police "Hesbaye-Ouest" ;

Vu le décret du 25 avril 2002 relatif aux aides visant à favoriser l'engagement de demandeurs d'emploi inoccupés par les pouvoirs locaux, régionaux et communautaires, par certains employeurs du secteur non marchand, de l'enseignement et du secteur marchand ;

Vu l'accord passé entre la Commune de HERON et la Zone de Police Hesbaye-Ouest ;

**D E C I D E :**

de céder à la Zone de Police Hesbaye-Ouest deux points A.P.E. à 2.813,29 € le point.

Le Bourgmestre-président prononce alors le huis clos.

../..

L'ordre du jour épuisé, Monsieur le Bourgmestre-Président lève la séance.

Lu et approuvé,

Pour le Conseil,

la Secrétaire,

le Bourgmestre-Président,

