



LIEGE ZONE 2
I L E - S R I

RAPPORT DE L'EXERCICE 2020

Rapport de l'exercice 2020 arrêté par le Conseil d'Administration le 22 mars 2021
à l'Assemblée générale ordinaire du 21 juin 2021

Table des matières

1.	HISTORIQUE	6
1.1.	Constitution de la société	6
1.2.	Passage en zone de secours.....	8
1.3.	Renouvellement de l'intercommunale	8
2.	ORGANIGRAMME DE LIEGE ZONE 2 IILE-SRI	9
2.1.	Organigramme général	9
2.2.	Organigramme de l'Administration générale	10
2.3.	Organigramme de l'Opérationnel	11
3.	ORGANES DE GESTION / DIRECTION	12
3.1.	Le Conseil d'Administration.....	12
3.2.	Le Comité de Gestion Secteur A	13
3.3.	Le Comité de Gestion Secteur B.....	13
3.4.	Le Comité de Rémunération	13
3.5.	Le Comité d'Audit	14
3.6.	Le Collège des Contrôleurs aux comptes.....	14
3.7.	La Direction	14
3.7.1.	Directrice générale / Commandant de zone.....	14
3.7.2.	Comité de Direction	15
3.8.	Activités des organes de gestion de la société.....	15
4.	ADMINISTRATION GENERALE	16
4.1.	Contexte général	16
4.2.	Financement de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI.....	17
4.3.	Entrée de la Province de Liège au sein de l'intercommunale.....	18
4.4.	Optimisation de l'organisation et du fonctionnement des zones de secours en Province de Liège.....	19
4.5.	Gestion des ressources humaines.....	21
4.6.	Eléments particuliers de l'année 2020.....	26
5.	SERVICE OPERATIONNEL	29
5.1.	Rôles et missions.....	29
5.1.1.	Contexte général / cadre légal.....	29
5.1.2.	Organigramme du service opérationnel	30
5.1.3.	Plan de formation du personnel opérationnel.....	32
5.2.	Composante Opérationnelle	33
5.2.1.	Préambule.....	33
5.2.2.	Département Opérations	33

5.2.2.1.	Métier de base	33
5.2.2.2.	Les spécialités.....	34
5.2.3.	Département Coordination opérationnelle.....	41
5.2.3.1.	Gestion du quotidien	41
5.2.3.2.	Aide médicale Urgente	43
5.2.4.	Département Concept Opérationnel	45
5.2.5.	Tâches transversales internes à la composante	48
5.3.	Composante Appuis.....	49
5.3.1.	Introduction.....	49
5.3.2.	Département Analyse et Amélioration (A&A).....	49
5.3.2.1.	Personnel.....	49
5.3.2.2.	Missions	49
5.3.2.3.	Réalisations 2020.....	49
5.3.3.	Département Systèmes d'Information et de Communication (« SIC »)	51
5.3.3.1.	Personnel.....	51
5.3.3.2.	Réalisations 2020.....	51
5.3.3.3.	Interventions pompiers	52
5.3.4.	Département Instruction	54
5.3.4.1.	Personnel.....	54
5.3.4.2.	Réalisations 2020.....	54
5.3.4.3.	Session de recrutement de sapeurs-pompiers	55
5.3.4.4.	Replanification du Plan de formation 2020 sur l'année 2021	55
5.3.4.5.	Sport	55
5.3.4.6.	Fiches réflexes, techniques et analyses	56
5.3.4.7.	Divers.....	57
5.4.	Composante Gestion des risques	57
5.4.1.	Département Prévention (TPI).....	57
5.4.1.1.	Composition de l'effectif	57
5.4.1.2.	Rôles et missions	58
5.4.1.3.	Réalisations 2020.....	61
5.4.2.	Département CPI.....	62
5.4.2.1.	Rôle et missions.....	62
5.4.3.	Département Prévisions	62
5.4.3.1.	Bureau Planu – PPI.....	63
5.4.3.2.	Bureau BVS	65
6.	SERVICE INTERNE POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION DU TRAVAIL	70
6.1.	Composition de l'effectif	70
6.2.	Rôle et missions du SIPPT	70



6.3.	Prévention des risques psychosociaux au travail	72
6.4.	Comité de Concertation compétent en matière de Prévention et de Protection au Travail :	73
6.4.1.	Introduction.....	73
6.4.2.	Activités du comité de concertation ayant pour objet le bien-être au travail	74
6.5.	Activités 2020 du SIPPT	74
6.6.	Analyse des accidents survenus en 2020	76
6.6.1.	Données statistiques	76
6.6.2.	Renseignements relatifs aux accidents survenus sur le chemin du travail	76
6.6.3.	Classification des accidents suivant la forme ou la cause.....	77
6.6.4.	Classification des accidents suivant l'agent matériel.....	77
6.6.5.	Classification des accidents suivant le siège des lésions encourues	78
6.6.6.	Classification des accidents suivant les lésions encourues.....	78
7.	DIRECTION GENERALE	79
7.1.	Composition de l'effectif	79
7.2.	Rôle et missions	79
7.3.	Tâches/Eléments significatifs en 2020	82
8.	SERVICE LOGISTIQUE ET INFORMATIQUE	84
8.1.	Composition de l'effectif	84
8.2.	Missions du service	85
8.2.1.	Missions du département logistique.....	85
8.2.2.	Missions du département informatique	86
8.3.	Département logistique – Activités 2020	87
8.3.1.	Véhicules 87	
8.3.2.	Magasin 88	
8.3.3.	Laboratoire des masques	90
8.3.4.	Bâtiments 91	
8.3.5.	Marchés publics.....	92
8.3.6.	Assurances.....	94
8.3.7.	Administration générale du service	95
8.4.	Département informatique – Activités 2020.....	95
9.	SERVICE RESSOURCES HUMAINES	97
9.1.	Composition de l'effectif	97
9.2.	Rôle et missions	97
9.3.	Tâches/Evenements particuliers 2020	99
10.	SERVICE ADMINISTRATION	101
10.1.	Composition de l'effectif	101



10.2.	Rôle et missions	101
11.	ASBL SERVICE SOCIAL DU PERSONNEL.....	103
11.1.	Conseil d'Administration	103
11.2.	Assemblée générale	103
11.3.	Indemnités et prêts octroyés en 2020	104
11.4.	Nombre d'affiliés	104
12.	RAPPORT DE GESTION (Y COMPRIS SES ANNEXES), COMPTES ANNUELS ARRÊTÉS AU 31/12/2020 ET RAPPORT DU COMMISSAIRE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	105
12.1.	Rapport de gestion (y compris ses annexes)	106
12.2.	Comptes annuels au 31/12/2020	159
12.3.	Rapport du commissaire à l'Assemblée générale	204

1. HISTORIQUE

1.1. Constitution de la société

L'Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs SCRL a été constituée le 17 décembre 1992 par l'association de dix-huit communes qui ont souscrit les participations au fonds social.

En 1994, le Conseil d'administration a décidé d'augmenter le capital de 250 millions de francs. Cette augmentation a été souscrite dans les mêmes conditions que l'apport initial.

Le 28 juin 1999, la Société de Leasing, de Financement et d'Economies d'Energie (en abrégé S.L.F.) devenue par la suite ECETIA Intercommunale SCRL, s'est associée à l'Intercommunale. Elle ne participe pas à la répartition du déficit.

Le 17 décembre 2001, le capital de l'intercommunale a été converti en euros.

Le 7 décembre 2009 a vu l'adhésion des communes de Crisnée et Flémalle à l'IILE-SRI en suite des modifications statutaires du 15 juin 2009 approuvées le 9 septembre 2009 par arrêté de M. le Ministre des Pouvoirs Locaux et de la Ville, Paul FURLAN.

Dans le cadre de cette adhésion, l'intercommunale a été subdivisée en deux secteurs d'activités :

1° - le secteur A qui recouvre l'activité de l'intercommunale dans le cadre exclusif d'un service assuré par des pompiers professionnels ;
2° - le secteur B qui recouvre l'activité de l'intercommunale dans le cadre d'un service assuré par des pompiers volontaires et/ou professionnels ;
sachant que chaque secteur concernera une zone géographique qui lui sera propre, sans nuire aux contraintes légales en matière d'intervention dans le cadre de l'aide adéquate la plus rapide.

Le 13 septembre 2012 paraissait au Moniteur Belge la Loi du 3 août 2012 modifiant la Loi du 15 mai 2007 qui reconnaissait l'intercommunale comme une prézone.

En date du 1^{er} octobre 2012, la commune d'Engis a intégré l'IILE-SRI en qualité de membre du secteur B, par une décision de son conseil communal du 27 juin 2012 et du Conseil d'Administration extraordinaire de l'IILE-SRI du 15 octobre 2012.

Le capital souscrit est de 16.966.276 € constitué de parts sociales nominatives et indivisibles de type A et B de 24,79€ chacune. Les parts A sont attribuées aux associés du Secteur A, les parts de type B aux associés du Secteur B (Crisnée, Flémalle et Engis). Elles sont réparties comme suit :

ANS	35.100 parts
AWANS	7.800 parts
BASSENGE	7.800 parts
BEYNE-HEUSAY	11.700 parts
CHAUDFONTAINE	27.300 parts
CRISNEE	3.900 parts
ENGIS	7.800 parts
ESNEUX	15.600 parts
FEXHE	3.900 parts
FLEMALLE	34.300 parts
FLERON	19.500 parts
GRACE-HOLLOGNE	23.400 parts
HERSTAL	46.800 parts
JUPRELLE	7.800 parts
LIEGE	260.000 parts
NEUPRE	11.700 parts
OUPEYE	27.300 parts
SAINT-GEORGES	7.800 parts
SAINT-NICOLAS	27.300 parts
SERAING	78.000 parts
WISE	19.500 parts
ECETIA Intercommunale SCRL	100 parts

1.2. Passage en zone de secours

Pour rappel, l'année 2015 a été marquée par un évènement majeur pour l'intercommunale. En date du 1er avril 2015, l'Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs SCRL (IILE-SRI) a en effet été intégrée aux zones de secours.

L'article 19 de la loi du 15 mai 2007 relative à la réforme de la Sécurité civile prévoyant que la zone de secours peut être organisée sous la forme d'une intercommunale si l'un des services d'incendie présents sur son territoire était organisé sous la forme d'une intercommunale à la date du 10 août 2007 et confiant dans ce cas l'exercice des compétences du conseil et du collège de zone aux organes spécifiques de l'intercommunale, notre institution a pu poursuivre, à dater de son passage en zone de secours, son fonctionnement en structure intercommunale tel que précédemment.

Suite au passage en zone, l'Assemblée générale extraordinaire des associés de l'intercommunale a approuvé, en sa séance du 15 juin 2015, la modification de la dénomination de l'intercommunale et l'adoption de la dénomination suivante :

« LIEGE ZONE 2 INTERCOMMUNALE D'INCENDIE DE LIEGE ET ENVIRONS - SERVICE REGIONAL D'INCENDIE », en abrégé « LIEGE ZONE 2 IILE-SRI ».

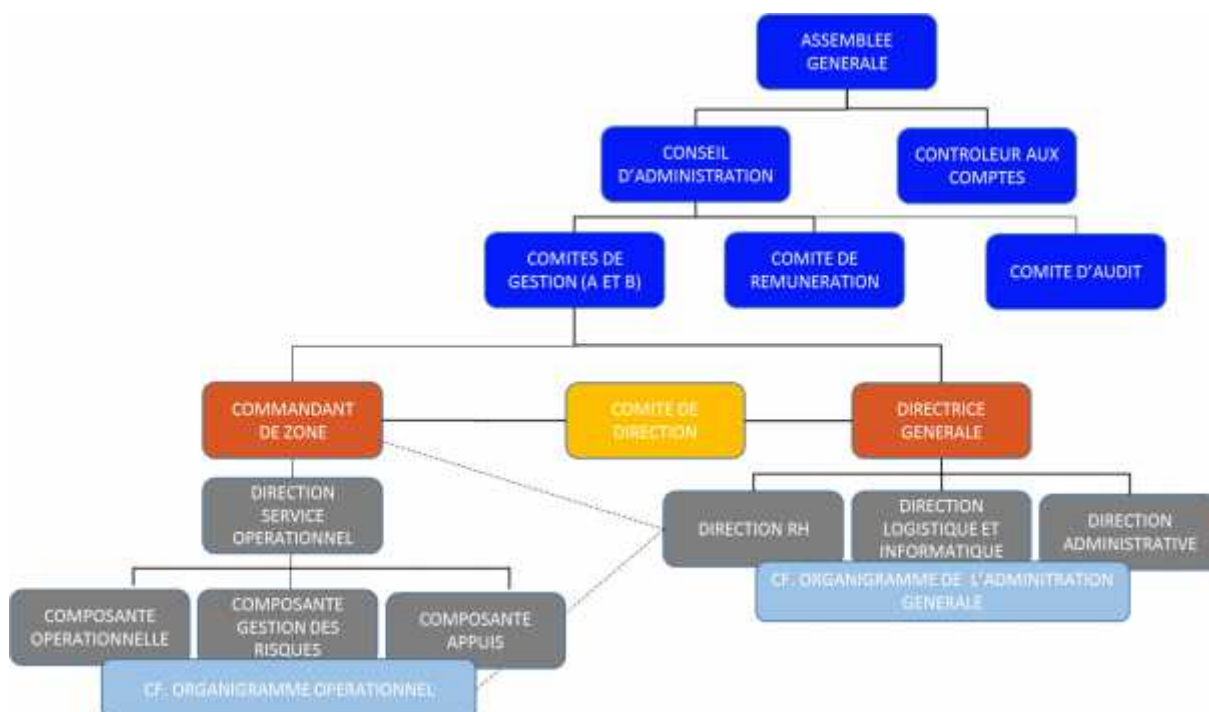
Compte tenu de ses spécificités (zone de secours organisée sous forme d'intercommunale), LIEGE ZONE 2 IILE-SRI dispose d'un Directeur général et d'un Commandant de zone, lesquels veillent de manière coordonnée à une efficace administration des différents secteurs de gestion de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI (binôme directionnel). A l'instar du Directeur général, le Commandant de zone dispose d'une voix consultative aux réunions du Conseil d'Administration et du Comité de Gestion.

1.3. Renouvellement de l'intercommunale

L'Assemblée générale extraordinaire du 20 juin 2016 a décidé de renouveler l'intercommunale pour une nouvelle période de 30 ans (modification de l'article 4 des statuts de l'intercommunale).

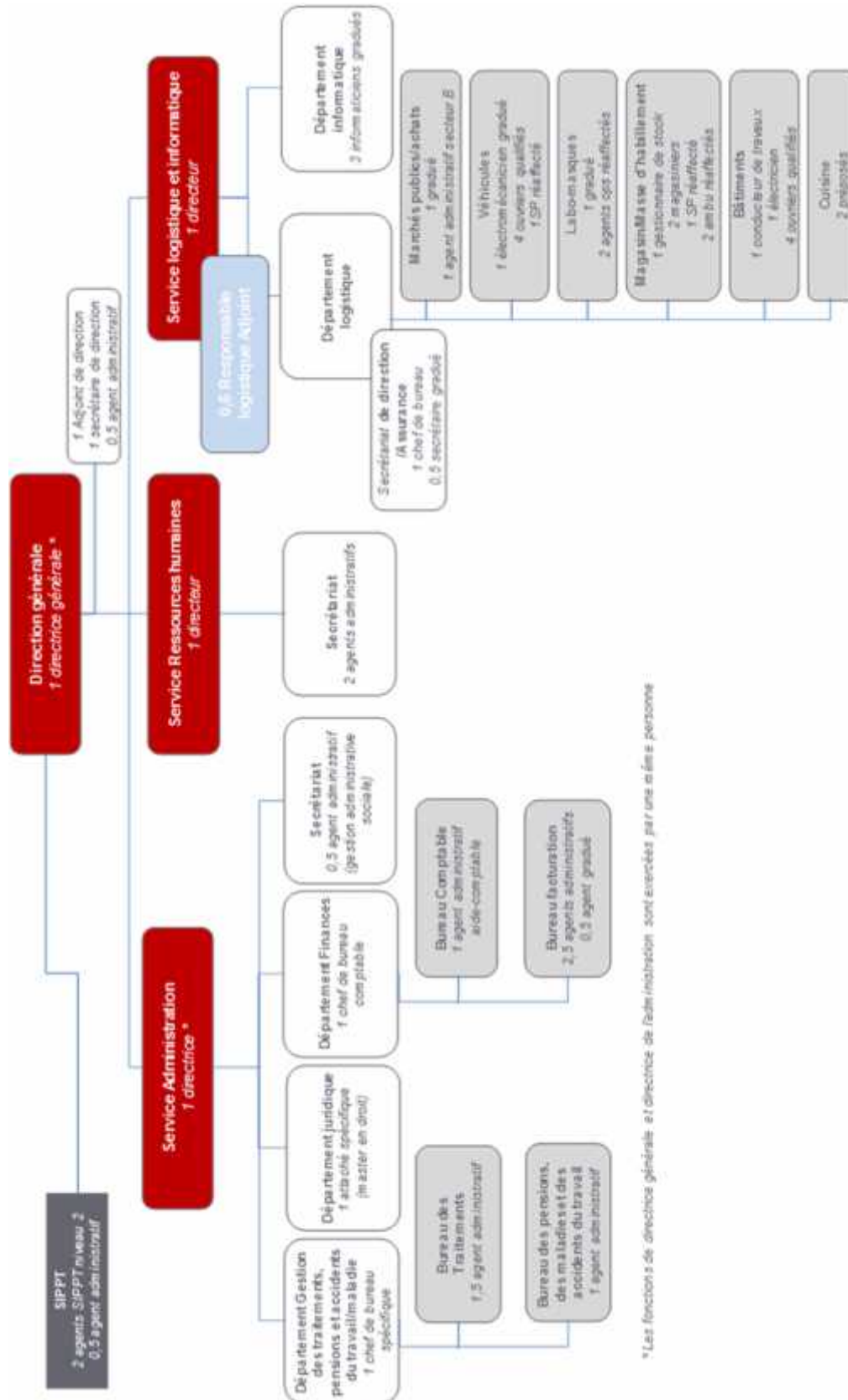
2. ORGANIGRAMME DE LIEGE ZONE 2 IILE-SRI

2.1. Organigramme général



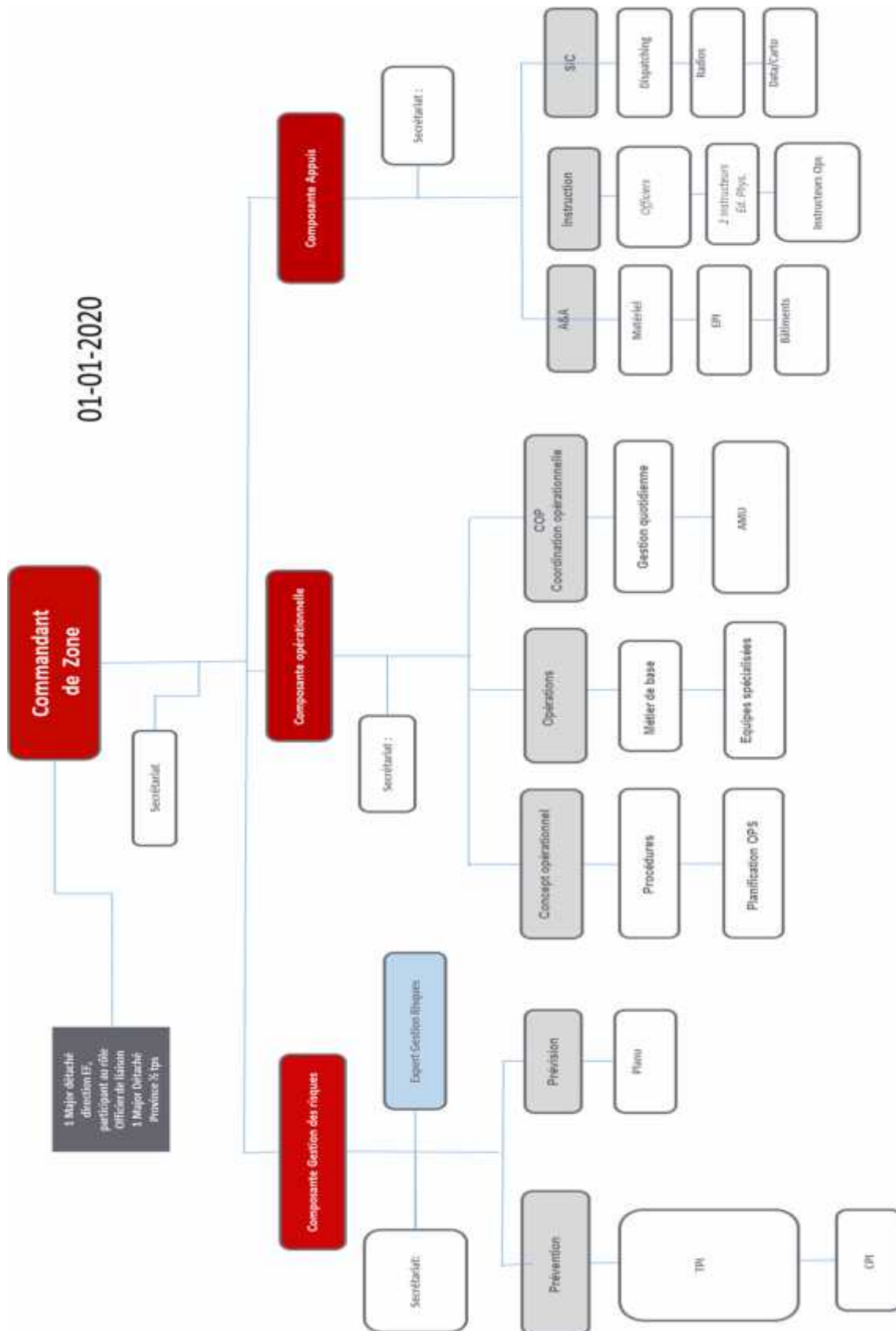


2.2. Organigramme de l'Administration générale





2.3. Organigramme de l'Opérationnel



3. ORGANES DE GESTION / DIRECTION

3.1. Le Conseil d'Administration

Suite aux élections communales du 14 octobre 2018, l'Assemblée générale du 17 juin 2019 a procédé au renouvellement du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration comporte 19 membres et se compose comme suit :

- Monsieur Michel FAWAY, représentant la ville de Liège, Président.
- Monsieur Bruno LHOEST, représentant la commune de Chaudfontaine, Vice-Président.

En qualité d'Administrateurs :

- Monsieur Mathieu BIHET, représentant la commune de Neupré.
- Monsieur Mohammed BOUGNOUCH, représentant la ville de Liège.
- Madame Dominique BRUGMANS, représentant la commune d'Engis.
- Monsieur Thierry COENEN, représentant la commune d'Ans.
- Monsieur Marc D'JOOS, représentant la commune de Flémalle.
- Monsieur Francis DEJON, représentant la commune de Saint-Georges.
- Monsieur Fabrice DREZE, représentant la ville de Liège.
- Monsieur Yakhlef EL MOKHTARI, représentant la commune de Crisnée.
- Monsieur Serge FILLOT, représentant la commune d'Oupeye.
- Monsieur Serge FRANCOTTE, représentant la commune de Beyne-Heusay.
- Madame Mireille GEHOULET, représentant la commune de Beyne-Heusay.
- Monsieur Jean-Pierre GUERIN, représentant la commune de Fléron.
- Madame Véronique PASSANI, représentant la commune de Flémalle (cooptée par le Conseil d'Administration du 20 janvier 2020 en remplacement de Monsieur Laurent LEONARD, lequel a démissionné en date du 16 décembre 2019).
- Monsieur Grégory NAISSE, représentant la commune de Seraing.
- Monsieur Stéphane OCHENDZAN, représentant la ville de Herstal.
- Monsieur Jean THIEL, représentant la commune de Seraing.
- Monsieur Antonio GOMEZ GARCIA, représentant la ville de Liège, nommé par l'Assemblée générale ordinaire le 16 décembre 2019¹.

Le PTB n'ayant finalement proposé qu'un seul candidat sur les deux auquel il peut prétendre, le Conseil d'Administration ne compte donc que 19 administrateurs sur 20.

¹ Pour rappel, l'assemblée générale du 17 juin 2019 n'avait pu nommer aucun administrateur pour le PTB, faute de candidats administrateurs proposé par ce dernier.

3.2. Le Comité de Gestion Secteur A

Dans le suivi de la décision de l'Assemblée générale du 17 juin 2019 procédant à la nomination des Administrateurs, le Conseil d'Administration du 17 juin 2019 (après renouvellement) a fixé, conformément à l'article L1523-18 du CDLD, la composition du Comité de Gestion du Secteur A comme suit :

- Monsieur Michel FAWAY, représentant la ville de Liège, Président.
- Monsieur Bruno LHOEST, représentant la commune de Chaudfontaine, Vice-Président.
- Monsieur Mohammed BOUGNOUCH, représentant la ville de Liège.
- Monsieur Thierry COENEN, représentant la commune d'Ans.
- Monsieur Fabrice DREZE, représentant la ville de Liège.
- Monsieur Jean-Pierre GUERIN, représentant la commune de Fléron.
- Monsieur Grégory NAISSE, représentant la commune de Seraing.
- Monsieur Stéphane OCHENDZAN, représentant la ville de Herstal.

3.3. Le Comité de Gestion Secteur B

Dans le suivi de la décision de l'Assemblée générale du 17 juin 2019 procédant à la nomination des Administrateurs, la composition du Comité de Gestion du Secteur B a été fixée par le Conseil d'Administration du 17 juin 2019 (après renouvellement) conformément à l'article L1523-18 du CDLD. Suite à la démission de son Président, Monsieur Laurent LEONARD, représentant la commune de Flémalle, le Conseil d'Administration du 20 janvier 2020 a décidé de coopter Madame Véronique PASSANI en remplacement de celui-ci.

Le Comité de Gestion du Secteur B se compose donc comme suit :

- Madame Véronique PASSANI, Présidente².
- M. Dominique BRUGMANS, Administratrice.
- M Yakhlef EL MOKHTARI, Administrateur.
- M. Marc D'JOOS, Administrateur.

3.4. Le Comité de Rémunération

Dans le suivi de la décision de l'Assemblée générale du 17 juin 2019 procédant à la nomination des Administrateurs, la composition du Comité de Rémunération a été fixée par le Conseil d'Administration du 17 juin 2019 (après renouvellement) conformément à l'article L1523-17 du CDLD. Une modification est intervenue suite à la cooptation susmentionnée de Madame Véronique PASSANI en remplacement de Monsieur Laurent LEONARD.

Le Comité de Rémunération se compose donc comme suit :

- M. Michel FAWAY, Président.
- M. Bruno LHOEST, Vice-Président.
- M. Mohammed BOUGNOUCH, Administrateur.
- M. Jean-Pierre GUERIN, Administrateur.
- Madame Véronique PASSANI, Administratrice.

² Mme PASSANI a été désignée en qualité de Présidente du Comité de Gestion secteur B par le Conseil d'Administration du 16 novembre 2020.

3.5. Le Comité d'Audit

Le Conseil d'Administration du 17 juin 2019 (après renouvellement) a fixé, conformément à l'article L1523-26 du CDLD, la composition du Comité d'audit comme suit :

- M. Michel FAWAY, Président
- M. Mohammed BOUGNOUCH, Administrateur
- M. Mathieu BIHET, Administrateur
- M. Francis DEJON, Administrateur
- M. Jean THIEL, Administrateur

Notons qu'en application de l'article L1523-26, §2, alinéa 3, du CDLD, au moins un membre du comité d'audit doit disposer d'une expérience pratique et/ou de connaissances techniques en matière de comptabilité ou d'audit. M. Mathieu BIHET dispose de connaissances techniques en matière de comptabilité. Il a en effet suivi avec succès les cours de comptabilité et analyse des états financiers, de droit comptable, de droit fiscal ainsi que de droit des finances publiques dispensés à l'ULiège. En outre, il a fait partie de plusieurs structures telles que le bureau exécutif de l'ULiège, ce qui lui a permis d'acquérir une expérience pratique en la matière. Un membre au moins du comité d'audit dispose dès lors d'une « expérience pratique et/ou de connaissances techniques en matière de comptabilité ou d'audit » conformément à l'article précité.

3.6. Le Collège des Contrôleurs aux comptes

Le Collège des Contrôleurs aux comptes comprend :

- Un Réviseur, Membre du Collège des Contrôleurs aux comptes : ACF Audit BELGIUM, Réviseurs d'Entreprises (Assemblée générale du 17 juin 2019).
- Un Contrôleur aux comptes désigné par la Région Wallonne : néant.

3.7. La Direction

3.7.1. Directrice générale / Commandant de zone

Comme précisé plus haut, LIEGE ZONE 2 IILE-SRI dispose d'une Directrice générale et d'un Commandant de zone, lesquels veillent de manière coordonnée à une efficace administration des différents secteurs de gestion de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI (binôme directionnel). A l'instar du Directeur général, le Commandant de zone dispose d'une voix consultative aux réunions du Conseil d'Administration et du Comité de Gestion.

- Directrice générale : Mme Sandrine BRANDS
- Commandant de zone : Colonel Luc SCEVENELS.

3.7.2. Comité de Direction

Le Comité de Direction se compose comme suit :

- La Directrice générale : Madame Sandrine BRANDS.
- Le Commandant de zone : Colonel Luc SCEVENELS.
- La Directrice du Service Administratif : Madame Sandrine BRANDS.
- Le Directeur du Service Ressources humaines : Monsieur Christophe LIESENS.
- Le Directeur du Service Logistique et Informatique : Monsieur Philippe HENRION.
- Le Directeur de la Composante Gestion des Risques : Major Christophe CHARPENTIER.
- Le Directeur de la Composante Opérationnelle : Major Sébastien BABETTE.
- Le Directeur de la Composante Appuis : Major f.f. Emmanuel BELAIRE.

3.8. Activités des organes de gestion de la société

Les assemblées ponctuelles de l'Autorité se sont déroulées comme suit :

- Le Conseil d'Administration s'est réuni :
 - o séances ordinaires : les 20 janvier, 17 février, 6 avril, 18 mai, 15 juin, 21 septembre, 19 octobre, 16 novembre et 21 décembre 2020 ;
 - o séance extraordinaire : les 5 février et 9 novembre 2020 ;soit 11 assemblées.

- Le Comité de gestion du secteur A s'est réuni les 20 janvier, 17 février, 6 avril, 18 mai, 15 juin, 21 septembre, 19 octobre, 16 novembre et 21 décembre 2020, soit 9 séances (ordinaires).

- Le Comité de gestion du secteur B s'est réuni les 17 février, 6 avril, 18 mai, 15 juin, 21 septembre, 19 octobre, 16 novembre et 21 décembre 2020, soit 8 séances (ordinaires)³.

- Le Comité de rémunération s'est réuni le 17 février 2020.

- Le Comité d'audit s'est réuni le 6 avril 2020.

- Deux Assemblées générales ordinaires se sont déroulées, conformément à l'article L1523-13 CDLD, les 21 septembre et 21 décembre 2020.

³ Faute de quorum de présence, le Comité de Gestion B n'a pu se réunir le 20 janvier 2020.

4. ADMINISTRATION GENERALE

4.1. Contexte général

Fort des moyens mis à disposition par les autorités communales d'abord, mais également des dotations fédérales, provinciales et régionales, le Conseil d'Administration, présidé par M. Michel FAWAY, a comme objectif de poursuivre le développement de notre intercommunale en la dotant de moyens techniques performants pour faire face à tous les niveaux (formation du personnel, matériel, protections individuelles, ...) à l'évolution du métier de sapeur-pompier. La sécurité du personnel et par conséquent celle du citoyen est priorité absolue.

Consciente de l'importance de l'analyse des risques opérationnelle des zones de secours qui vise à couvrir un maximum de risques en y adaptant l'emplacement des postes, le matériel et le recrutement de personnel professionnel et volontaire, la zone de secours s'était fixé comme objectif stratégique dans le « Plan stratégique 2020-2022 - Evaluation 2019 » tel qu'approuvé par l'Assemblée générale du 16 décembre 2019, de finaliser la mise à jour de son analyse des risques sur base de laquelle reposera notamment sa stratégie immobilière. Cet objectif a été rencontré puisque l'analyse des risques opérationnelle de la zone réévaluée sur base notamment des statistiques des trois dernières années et en fonction principalement de la problématique de la mobilité dans le centre-ville de Liège, de l'arrivée prochaine du tram et du développement économique au sein de la zone (ce qui engendre des nouveaux risques sur son territoire) a été approuvée par le Conseil d'Administration du 19 octobre 2020.

Compte tenu des conclusions de cette analyse, il est plus qu'impératif, afin de permettre de rencontrer les objectifs majeurs de l'institution qui visent une organisation optimale des secours à la population et l'amélioration de la sécurité des citoyens et des secouristes, de poursuivre la mise en œuvre du plan de personnel opérationnel, le renouvellement du matériel et des équipements de protection mais également de finaliser l'étude relative à la redéfinition de la stratégie immobilière de l'institution. Confiée à la SPI, celle-ci a pour objectif de réfléchir au positionnement géographique le plus adéquat des différents services et fonctions de la zone de secours (voy. infra : point 4.6.).

L'unité de position du Conseil d'Administration est un gage de stabilité, de consensus et un atout fondamental pour répondre à ces défis de performance, sans oublier un investissement politique réel en faveur de l'intercommunale.

Les Comités de Gestion A et B, bien coordonnés, s'appliquent à renforcer cette unité nécessaire de sain fonctionnement démocratique.

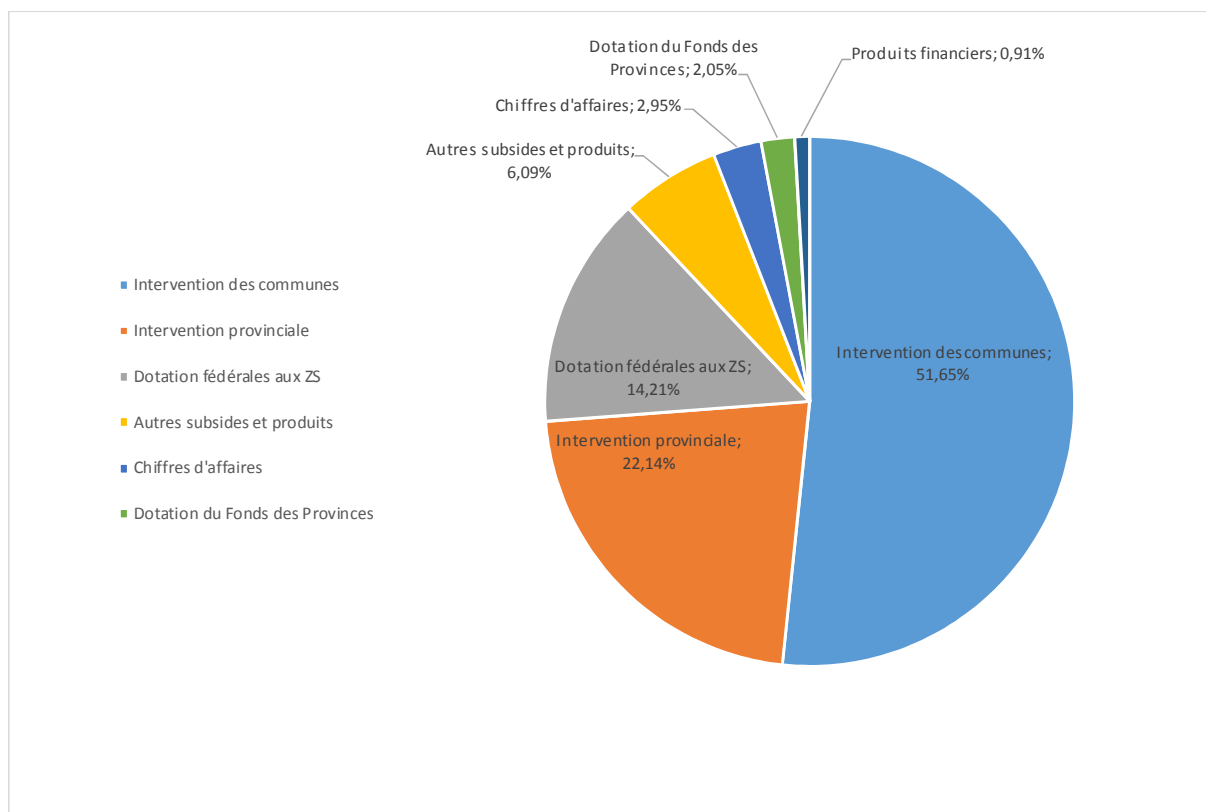
Chaque échelon de l'Institution y contribue également :

- Le Comité de Direction insuffle un dynamisme nécessaire à parfaire et à atteindre les objectifs définis ainsi qu'à appliquer les décisions prises par l'Autorité.
- La Hiérarchie a un rôle primordial dans ce fonctionnement : donner l'exemple, faire respecter les valeurs, assurer un vecteur correct de communication, être un relais constant entre l'Autorité, la Direction et le Personnel.

Quant au personnel, qui jour après jour s'active à assurer ses missions, parfois périlleuses pour le personnel d'intervention, mais toujours avec le savoir-faire et le professionnalisme dont tout membre de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI peut s'enorgueillir, il s'attache à collaborer à la préservation de l'essence même de notre société en envisageant de réinstaurer par l'exemple, des valeurs trop bafouées, amenées par la recherche du « toujours plus et plus vite » qui engendre un matérialisme et individualisme sans issue. Le respect des valeurs suppose des devoirs et des droits que chacun doit prendre en considération pour aborder consciemment le monde de demain en pleine mutation.

4.2. Financement de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI.

Répartition des produits 2020



Notre institution est touchée de plein fouet par les difficultés financières que vivent les communes associées. Jusqu'à aujourd'hui en effet, les communes affiliées constituaient, malgré l'augmentation progressive des subsides octroyés (notamment les dotations fédérales aux zones de secours), les principaux bailleurs de fonds financiers permettant d'équilibrer les comptes annuels de l'institution.

La situation a évolué suite à la mise en œuvre, dès 2020, de la réforme prévue par la déclaration de politique régionale 2019-2024 en vue notamment de soulager les finances communales. Conformément à la déclaration susmentionnée, les 14 mai et 9 juillet 2020, le Gouvernement wallon a en effet décidé du mécanisme de reprise du financement communal des zones de secours par les Provinces⁴.

Les Provinces ont repris à leur charge dès 2020 une partie du financement communal des zones de secours selon le modèle suivant :

- 20% de la part communale nette dans le financement des zones de secours en 2020.
- 30% de la part communale nette dans le financement des zones de secours en 2021.
- 40% de la part communale nette dans le financement des zones de secours en 2022.
- 50% de la part communale nette dans le financement des zones de secours en 2023.
- 60% de la part communale nette dans le financement des zones de secours en 2024.

Les communes associées ou rattachées financièrement au secteur A de l'intercommunale versant leur intervention financière dans la perte de l'exercice N (2019) du secteur A au cours de l'exercice N+1 (2020), nous observons déjà concernant l'exercice 2019, que si l'intervention des communes associées était toujours la principale source de financement de l'intercommunale, elle l'était toutefois dans une moindre mesure par rapport aux années précédentes (61,21% contre environ 75% auparavant).

Sur la base du graphique circulaire « répartition des produits 2020 » repris ci-dessus, nous constatons, concernant l'exercice 2020, que l'intervention des communes associées représente 51,65% des sources de financement de l'intercommunale, et ce, compte tenu de l'augmentation de l'intervention de la Province.

4.3. Entrée de la Province de Liège au sein de l'intercommunale.

Comme précisé plus haut, conformément à la déclaration de politique régionale 2019-2024, les 14 mai et 9 juillet 2020, le Gouvernement wallon a décidé du mécanisme de reprise du financement communal des zones de secours par les Provinces.

Les Provinces reprennent à leur charge, et ce dès 2020, une partie du financement communal des zones de secours selon le modèle annoncé dans les C.M. du 17 juillet 2020 à destination des communes et de la Province dans le cadre de la reprise du financement communal des zones de secours.

Dans ce cadre, les conseils de zone ont été invités à faire le nécessaire pour conférer la qualité de membre du conseil à un membre du conseil provincial.

Dans le cas spécifique de la zone de secours LIEGE ZONE 2 IILE-SRI, à savoir une zone de secours organisée sous forme d'intercommunale, cela signifie l'admission de la Province en qualité de nouvel associé au sein de l'intercommunale.

⁴ cfr C.M. du 17 juillet 2020 à destination des communes et de la Province dans le cadre de la reprise du financement communal des zones de secours.

La Province a exprimé sa volonté de continuer à s'inscrire dans une dynamique de parfaite collaboration avec les zones de secours et a formulé le souhait de s'associer pleinement et positivement dans cette dynamique de gestion zonale en devenant actionnaire de l'intercommunale et *de facto* membre à part entière de ses Instances. Une implication accrue provinciale trouverait ici tout son sens dans le cadre d'une politique de suprazonalité et ce, en fonction des principes de cohérence et de solidarité territoriales mais également notamment de mutualisation des moyens humains, matériels et financiers.

Le Conseil d'Administration du 16 novembre 2020 a marqué son accord de principe sur la demande d'admission de la Province de Liège comme associé au son de l'intercommunale.

Dans l'attente de l'accomplissement du processus administratif permettant à des représentants provinciaux de siéger valablement au sein des instances de l'intercommunale, M. le Député Provincial - Président et Mme la Députée Provinciale – Vice-Présidente, assistent, depuis décembre 2020, aux réunions des Conseil d'Administration et Comités de Gestion en tant que membres invités.

4.4. Optimisation de l'organisation et du fonctionnement des zones de secours en Province de Liège.

La situation économique européenne est jugée préoccupante depuis un grand nombre d'années. Autant dire que la situation ne s'est pas améliorée avec la survenance de la crise sanitaire COVID-19. La crise continue de toucher durement notre région et, *de facto*, nos communes associées dont les finances sont exsangues. Dans ce contexte économique difficile, les communes, soumises à des contraintes financières toujours plus lourdes, souhaitent limiter autant que possible leur intervention financière.

La mise en œuvre dès 2020 du mécanisme de reprise partielle du financement communal des zones de secours par les Provinces permet de soulager les finances communales mais ce, au détriment des finances provinciales. La prise en charge progressive par la Province d'une partie des contributions communales au financement des zones de secours selon le modèle établi par le Gouvernement wallon représente en effet un coût substantiel pour la Province. Sachant en outre que complémentairement à la reprise du financement communal des zones de secours, les Provinces doivent continuer, conformément au CDLD, à affecter au financement des zones une somme équivalente à 10% de leur dotation au fonds des provinces.

Notre institution s'engage donc à poursuivre les efforts de gestion et démarches en vue de limiter, autant se faire que peut, ses dépenses et donc l'intervention financière communale et provinciale. Attirons toutefois l'attention sur le fait que les prévisions financières issues du Plan stratégique 2020-2022 – évaluation 2020 tel qu'approuvés par l'Assemblée générale du 21 décembre 2020 révèlent, dès l'exercice 2021, une augmentation significative du coût de l'institution compte tenu essentiellement de la poursuite du processus de recrutement conformément à l'analyse de risques de la zone mais également du plan d'investissements à mettre en œuvre sur les prochaines années. La priorité de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI est en effet de garantir une organisation optimale des secours à la population et l'amélioration de la sécurité des citoyens et des secouristes.

Dans ce contexte où les perspectives budgétaires tant communales que provinciales apparaissent plus qu'inquiétantes, il est impératif de dégager d'autres pistes d'économie et de rationalisation des coûts.

L'Intercommunale a la volonté de continuer à s'inscrire dans une dynamique de parfaite collaboration avec la Province. Il est plus que primordial de donner la priorité au développement de collaborations et synergies inter-zones telles qu'identifiées notamment dans le cadre de l'étude d'optimisation de l'organisation et du fonctionnement des zones de secours en province de Liège⁵.

Plus particulièrement, il convient dans un premier temps, dans le cadre du travail d'harmonisation des modes de fonctionnement des zones de secours, de poursuivre et finaliser le projet « dispatching provincial pompiers »⁶⁷.

A ce sujet, rappelons que le système de dispatching dont disposait jusqu'il y a peu l'intercommunale était devenu obsolète techniquement et présentait un risque permanent de dysfonctionnement susceptible de mettre en péril la bonne organisation des secours et donc la protection de la population. Parallèlement au projet « Dispatching provincial pompiers », LIEGE ZONE 2 IILE-SRI avait donc décidé de renouveler son logiciel d'alerte du Dispatching sans plus attendre. La mise en service du nouveau système a eu lieu en octobre 2020.

Dans un objectif de synergie interzonale et de mutualisation des moyens, mais également d'uniformisation des procédures opérationnelles au sein des six zones de secours de la Province de Liège, des réflexions sont actuellement en cours concernant l'extension de l'utilisation du nouveau système de dispatching aux autres zones de secours de la Province. En effet, le système est suffisamment flexible et extensible pour pouvoir gérer des situations et modes de fonctionnement différents de ceux de LIÈGE ZONE 2 IILE-SRI.

Précisons ici que le coût du nouveau système de dispatching fait l'objet d'une prise en charge par la Province de Liège dans le cadre de l'aide provinciale aux zones de secours.

⁵ Pour rappel, en vertu du règlement provincial relatif à l'octroi d'une aide aux communes pour l'année 2015, en vue de la prise en charge partielle des dépenses liées à la réforme des services d'incendie opérée par la loi du 15/05/2007 relative à la sécurité civile adopté par la Province de Liège suite à la déclaration de politique régionale 2014-2019, une convention de partenariat ayant trait à la réalisation d'une étude d'optimisation de l'organisation et du fonctionnement des zones de secours en Province de Liège, avait été conclue entre la Province et l'intercommunale, mais également entre la Province et chacune des communes. Conformément à cette convention de partenariat, une étude d'optimisation de l'organisation et du fonctionnement des zones de secours en province de Liège a été réalisée en 2015. Le rapport de cette étude, approuvé par l'Assemblée générale de l'ASBL Liège Europe Métropole, recommandait de mener cinq projets pilotes, à savoir :

- Le projet pilote « Dispatching commun » ;
- Le projet pilote « Compatibilité des systèmes informatiques » ;
- Le renforcement d'une plate-forme commune « Prévision-prévention » ;
- La mise au point d'un statut commun pour le personnel administratif ;
- Le renforcement de la coordination en matière de formation.

⁶ Rappelons ici l'adoption par la Province du règlement relatif à l'octroi d'une aide aux communes pour les années 2016-2017-2018, en vue de la prise en charge partielle des dépenses liées à la réforme des services d'incendie opérée par la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, et plus particulièrement la création d'un dispatching provincial, de même que les conventions de partenariat conclues dans ce cadre par les communes et la zone.

⁷ Rappelons qu'un Major de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI, le Major Christophe CHARPENTIER, est détaché en qualité de futur Responsable fonctionnel du dispatching provincial pompiers, à concurrence d'un ½ temps, depuis le 1er février 2017.

4.5. Gestion des ressources humaines.

La priorité de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI est de garantir la sécurité tant des citoyens que de son personnel. La garantie d'un niveau optimal de qualité du service aux citoyens est essentiellement conditionnée à la poursuite du processus de recrutement conformément à l'analyse de risques de la zone.

Pour rappel, conformément à la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile et à l'arrêté royal du 29 juin 2014 déterminant les critères pour fixer le plan du personnel du personnel opérationnel des zones, le Conseil d'Administration du 23 mai 2016 a décidé d'adopter le plan du personnel opérationnel de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI lequel prévoit, sur base de l'analyse de risques opérationnelle, le personnel nécessaire pour assurer les missions opérationnelles définies à l'article 11 de la loi du 15 mai 2007 et détermine donc les moyens humains adéquats spécifiques à LIEGE ZONE 2 IILE-SRI.

L'effectif professionnel nécessaire au bon fonctionnement opérationnel de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI (poste de travail occupé 24h/24 et ce, toute l'année) tel que repris dans le plan du personnel opérationnel, a été déterminé en prenant en considération un coefficient multiplicateur tenant compte des règles applicables en matière de temps de travail, du temps consacré à la formation mais également des absences du personnel.

De la réserve de recrutement de sapeurs-pompiers professionnels établie le 18 février 2019, une session de douze agents a été engagée en mars 2020. Au vu de la crise sanitaire de la COVID-19 et le retard dans la formation de ces derniers, il n'a pas été possible de recourir à l'engagement d'une session supplémentaire au mois de septembre 2020, comme ce qui avait été prévu.

Malgré ces engagements, sur les 398 emplois du cadre de base professionnel⁸ prévus dans le plan du personnel opérationnel de la zone, seuls 351⁹ sont toutefois effectivement occupés au 31 décembre 2020. Si les entrées en fonction prévues au 1^{er} mars 2021 permettront de réduire cet écart, il apparaît toujours nécessaire, tenant de plus compte des départs à la pension mais également du nombre de réaffectations pour raisons médicales, de poursuivre les recrutements de sapeurs-pompiers professionnels afin d'atteindre le nombre tel que prévu dans le plan du personnel opérationnel et d'ainsi assurer de manière optimale l'ensemble des missions dévolues à la zone de secours.

L'engagement, en plus du transfert des ambulanciers professionnels vers le cadre pompier (prévu au 1^{er} mars 2022), de deux sessions supplémentaires de douze candidats permettra au Service opérationnel de rencontrer ses objectifs majeurs visant une organisation optimale des secours à la population et l'amélioration de la sécurité des citoyens et des secouristes.

⁸ Soit 344 sapeurs-pompiers et 54 caporaux professionnels.

⁹ Soit 318 sapeurs-pompiers et 33 caporaux professionnels.

Par ailleurs, le secteur B de l'intercommunale qui recouvre l'activité de celle-ci dans le cadre d'un service assuré essentiellement par des pompiers volontaires, rencontre d'énormes difficultés pour recruter des sapeurs-pompiers volontaires mais également pour maintenir les agents en fonction. Malgré les huit stagiaires sapeurs-pompiers volontaires issus de la réserve de recrutement de 2019 engagés en mars 2020, un nouvel appel a été relancé en novembre 2020 et se terminera dans le courant du premier semestre 2021 afin de compléter l'effectif volontaire encore déficitaire.

En raison des difficultés également rencontrées sur le plan de la disponibilité des pompiers volontaires, il paraît opportun de prévoir, en sus des services de rappel, des périodes de services de garde en caserne (poste de Flémalle) du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00. La mise en place des services de garde en caserne impliquera ipso facto des aménagements du poste de Flémalle.

En 2020, l'intercommunale a recruté au total vingt-deux agents, à savoir douze stagiaires sapeurs-pompiers professionnels et huit stagiaires sapeurs-pompiers volontaires comme déjà précisé supra, un agent préventionniste civil et, un dispatcheur civil.

Ce nombre est à mettre en perspective avec celui des départs 2020, à savoir dix unités : 1 pension temporaire (1 sapeur-pompier professionnel), 2 mises à la retraite (2 membres du personnel opérationnel professionnel) et 7 démissions (1 stagiaire sapeur-pompier professionnel, 3 secouristes-ambulanciers, 1 dispatcheur civil et 2 membres du personnel pompier volontaire).

Notons également que trois agents (deux secouristes-ambulanciers et 1 sapeur-pompier professionnel) ont été réaffectés définitivement au service logistique.

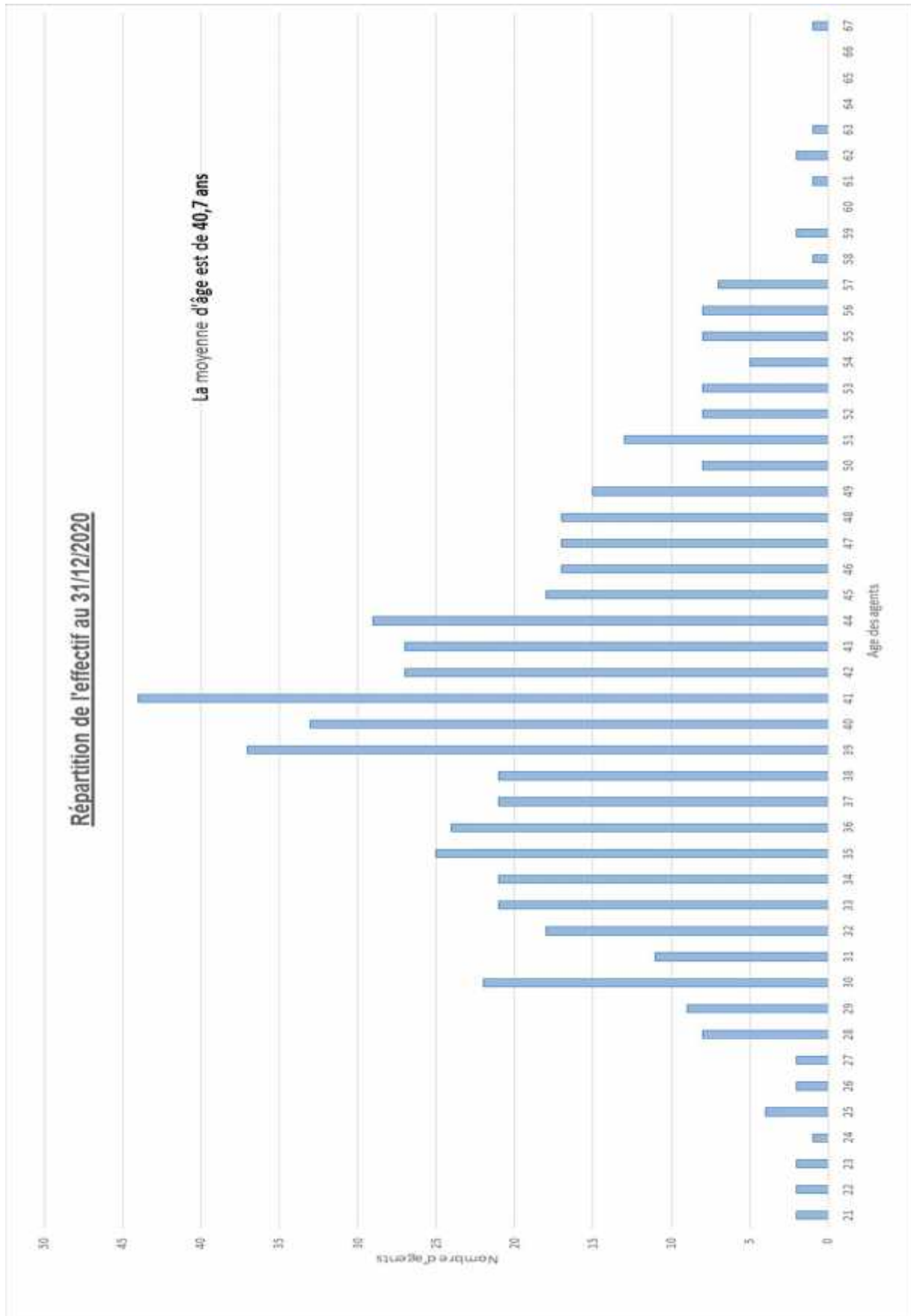
Durant la période estivale 2020, soulignons qu'au vu de la crise sanitaire, aucun étudiant jobiste n'a été accueilli au sein de l'entreprise afin d'assurer le suivi de tâches ponctuelles pendant les congés annuels des agents titulaires.

Par ailleurs, relevons encore la poursuite partielle des formations continuées et des formations permanentes dispensées aux membres du personnel opérationnel lorsque la situation sanitaire le permettait. En outre, le personnel non opérationnel a également suivi les formations adéquates à leur fonction.

Notons que le Conseil d'Administration a procédé en 2020, dans le respect de la législation en vigueur, à 15 nominations en qualité de sapeur-pompier professionnel.

L'année 2020 a également été ponctuée d'une promotion au grade de Major professionnel, deux promotions de Capitaines professionnels et un sergent professionnel. En outre, deux procédures de promotion aux grades de Major et de Lieutenant ont été lancées mais n'ont au 31 décembre 2020 pas encore été clôturées.

Enfin pour assurer la bonne organisation des missions de la zone de secours LIEGE ZONE 2 IILE-SRI, différentes désignations de membres du personnel opérationnel pour l'exercice de fonctions supérieures ont permis de garantir le suivi opérationnel de la mission de secours et d'aide à la population ; à savoir une désignation à la fonction de major professionnel, trois désignations à la fonction de capitaine professionnel, deux désignations à la fonction de lieutenant professionnel, trois désignations d'adjudant professionnel et sept désignations à la fonction de sergent professionnel.



		EVOLUTION CADRE/EFFECTIF AU 31/12/2020	
		Cadre	Effectif
I. PERSONNEL PROFESSIONNEL			
1. Cadre supérieur	Commandant de zone (mandat) ¹⁰	1	1
	Colonel	1	1
	Major	5	4
	Capitaine	13	12
	Lieutenant	6	4
2. Cadre moyen	Adjudant - chef (ext.)	1	1
	Adjudant	36	36
	Premier-Sergent (ext.)	2	2
	Premier-sergent mécanicien (sect B)	1	1
	Sergent	34	34
3. Cadre de base	Caporal	54	33
	Sapeur-Pompier	344	318
	SP ambulancier	1	1
TOTAL 1		499	448
II. PERSONNEL AMBULANCIER NON POMPIER			
	Coordinateur ambulancier	1	1
	Ambulancier	30	21
TOTAL 2		31	22
III. PERSONNEL VOLONTAIRE			
1. Cadre moyen	ADJ Volont	4	3
	SGT Volont	4	2
2. Cadre de base	CAP Volont	8	4
	SP Volont	28	19
TOTAL 3		44	28

¹⁰ Le présent mandat de commandant de zone est exercé par le Colonel jusqu'en septembre 2021.



IV. PERSONNEL CIVIL			
1. Niveau A	Premier directeur spécifique	3	3
	Attaché spécifique	2	1
	Responsable logistique adjoint	0	1
	Chef de bureau	3	3
	Moniteur d'éducation physique	3	2
2. Niveau B	Secrétaire de direction	2	2
	Gradué comptable	0	0
	Bachelier informatique	4	3
	Electromécanicien gradué	1	1
	Préposé labo-masque gradué	1	1
	Bachelier prévention	6	8
	Gradué communication	1	1
3. Niveau C	Adjoint direction	2	1
4. Niveau D	Brigadier	1	0
	Coordinateur HG	1	0
	Coordinateur Grimp	1	0
	Coordinateur Chimique	1	0
	Agent administratif (secrétaire)	1	1
	Agent administratif	20,5	14
	Agent administratif (secteur B)	1	1
	Gestionnaire des stocks	1	0
	Responsable bâtiments et infrastructure	1	1
	Magasinier	2	4
	Ouvriers qualifiés	15	10
	Agent affecté au BVS	1	1
	Gestionnaire cuisine	2	2
	Agents d'accueil	3	3
	Dispatcheurs	7	11
Agents SIPPT	0	2	
TOTAL 4		86,5	77
TOTAL GENERAL		660,5	575

4.6. Éléments particuliers de l'année 2020.

Nouveau système de dispatching

La mise en service du nouveau système de dispatching a eu lieu en octobre 2020.

Pour rappel, les missions du dispatching de la zone sont l'envoi des secours (gestion de la disponibilité du personnel et des moyens) conformément aux demandes du CS112 et l'appui aux moyens engagés sur le terrain. Le dispatching constitue donc un élément majeur dans le processus de gestion de l'intervention. Le nouveau système permettra de gagner en rapidité, d'améliorer la communication opérationnelle, d'augmenter le soutien aux interventions, de gérer de manière flexible et efficace les ressources opérationnelles (tant le personnel opérationnel professionnel que volontaire) mais également de prendre en charge les rapports d'intervention et ainsi de remplacer le logiciel Abifire datant de 20 ans. Il permettra également de réaliser des statistiques tant au niveau interventions qu'au niveau gestion du personnel professionnel et volontaire. Il est en outre suffisamment flexible et extensible pour pouvoir envisager sereinement des évolutions futures et gérer des situations et modes de fonctionnement différents de ceux de LIÈGE ZONE 2 IILE-SRI.

Rappelons que le coût total pour la fourniture du nouveau système de dispatching¹¹ par la société Systel, adjudicataire du marché public visant à remplacer le système de dispatching, se chiffre à 1.203.800 € (étalé sur 4 ans : 2020 à 2023).

Mise en conformité de la caserne Ransonnet avec les exigences requises afin de remplir les conditions préalables au renouvellement de son permis d'environnement

Pour rappel, en date du 30 janvier 2019, l'institution a introduit une demande en vue de solliciter le renouvellement du permis d'environnement pour exploiter ses infrastructures rue Ransonnet n°5 à 4020 Liège (caserne centrale).

En date du 22 juillet 2019, la Ville de Liège a fait part à l'intercommunale de la décision prise par le Collège communal le 19 juillet 2019 de refuser le permis d'environnement eu égard l'avis défavorable émis par la fonctionnaire technique du SPW eu égard aux différents avis requis¹².

La raison essentielle du refus réside dans l'avis défavorable du Département Prévention de la zone. L'avis du département Prévention est défavorable nuancé par l'impossibilité de rendre le site inaccessible aux pompiers dans l'intérêt des citoyens.

Dans sa conclusion l'officier préventionniste suggère une série d'actions à mettre en œuvre sans tarder dans l'attente d'une conformité totale et identifie « les remarques les plus significatives ».

Dès qu'il a eu connaissance du rapport de Prévention, le Département Logistique a entrepris les actions qu'il jugeait urgentes et importantes.

¹¹ y compris, dans une moindre mesure, support/maintenance et fourniture de matériel informatique.

¹² Enquête publique : avis favorable / DGO3 – Direction des infrastructures de gestion des déchets : avis favorable conditionné au respect des procédures de gestion des déchets / SPW Territoire, Logement, Patrimoine, Energie – Direction de Liège 1 : avis favorable / Département Prévention de LIÈGE ZONE 2 IILE-SRI : avis défavorable / AWAC – Agence Wallonne de l'air et du climat : avis favorable conditionné.

Un plan d'action détaillé, un planning de réalisation des travaux et un phasage des travaux à soumettre pour approbation au département Prévention ont été réalisés sans tarder. En date du 13 août 2019, ledit département a accepté le phasage proposé.

Les dépenses liées à la mise en conformité de la caserne Ransonnet avec les exigences requises afin de remplir les conditions préalables au renouvellement de son permis d'environnement (d'un montant total de 1.567.600 € étalé sur 6 ans) concernent essentiellement les travaux relatifs à la mise en conformité électricité BT (RGIE), la mise en conformité gaz (chaufferie et radiants), la mise en conformité des ateliers (hors RGIE), le compartimentage des locaux à risque et des voies d'évacuation, la stabilité de la dalle du garage (étanchéité et réparation des bétons), la mise en place d'une installation de détection automatique de l'incendie et alarme, ainsi que la mise en œuvre d'un éclairage de sécurité.

A la fin de l'année 2020, il apparaît que la quasi-totalité de ces travaux sont soit terminés, soit en cours (bons de commande émis).

Redéfinition de la stratégie immobilière de l'institution

Pour rappel, le Conseil d'Administration du 20 janvier 2020 a décidé de confier l'étude relative à la redéfinition de la stratégie immobilière de l'institution à la SPI. Les conclusions de cette étude seront présentées au Conseil d'Administration dans le courant 2021.

Cette étude a pour objectif de réfléchir au positionnement géographique le plus adéquat des différents services et fonctions de la zone de secours. Les questions posées sont principalement les suivantes :

- Est-il opportun de maintenir au centre-ville de Liège la partie la plus importante des ressources opérationnelles ?
- Vaut-il mieux privilégier une intervention centre-ville vers périphérie ou l'inverse ?
- Quelles sont les alternatives pour la localisation de la caserne du Sart-Tilman ? Ces alternatives doivent-elles s'envisager pour cette caserne seule ou en tenant compte également de la localisation de Flémalle ?
- Quelles sont les zones non construites disponibles pour mettre en œuvre les scénarii de l'étude ?
- Quels seront à moyen terme les critères environnementaux que devront respecter les bâtiments publics ?
- Qu'en est-il de la vision à long terme 2030-2040 en termes d'infrastructures routières et autres ? Quelles sont les modifications à apporter au réseau des casernes afin de tenir compte des réductions de déplacement en zone urbaine ?

La question de l'opportunité de maintenir l'implantation de la caserne centrale est liée à la problématique de la mobilité dans le centre de Liège. En effet, la caserne subit les conséquences de deux gros projets métropolitains en cours de réalisation, à savoir : l'implantation du tram et le projet de nouveau quartier de Bavière. Cette réflexion du maintien ou non de la caserne de Liège prend également en considération la vétusté et l'exiguïté de la caserne centrale.

Relevons à cet égard qu'en sus des rénovations de la caserne centrale qui devront nécessairement avoir lieu afin de lever des non-conformités pénalisantes en termes d'obtention du permis d'environnement (cfr supra), le plan d'investissements prévoit également certaines rénovations de la caserne centrale qui sont nécessaires au bon fonctionnement du service et ne peuvent plus être postposées (l'aménagement du labo-masques et du local plongeurs selon le concept propre-sale, travaux de rénovation des douches et sanitaires, rénovation complète des dortoirs, réaménagement du vestiaire feu de la caserne centrale avec implémentation d'une filière sale-propre, travaux de réorganisation du magasin caserne centrale, etc.).

Il est prématuré d'anticiper les conclusions qui seront avancées par la SPI dans son rapport, mais les premiers résultats indiquent qu'une présence en centre-ville restera nécessaire, et que le débat portera sur les fonctions que l'on y maintient, compte tenu de la capacité (ou non) de la zone à construire un nouveau site, choisi pour son accessibilité et l'amélioration de la couverture opérationnelle qu'il apportera.

Il faut également étudier de manière globale la situation et les évolutions à prévoir au poste du Sart-Tilman. En effet, ce poste doit être rénové et agrandi. Sa conception de base ne permet pas actuellement d'y installer la filière sale-propre, d'y créer un véritable vestiaire feu séparé des garages, d'y parquer les véhicules opérationnels prévus, d'y créer un dortoir, etc. Ce poste est, en outre, mal isolé et sa structure externe a relativement mal vieilli.

Fermer ce site pendant des travaux qui y seraient entrepris n'est pas envisageable, sous peine de mettre en péril une part importante de la couverture opérationnelle du secteur d'intervention et d'allonger les délais. Mettre en place un poste « bis » autour de conteneurs destinés à y loger le personnel opérationnel pendant la durée du chantier est possible mais représenterait un coût important, sans parler des désagréments pour le personnel. La question de l'opportunité de délocaliser le poste du Sart-Tilman sur le secteur de Bonnelles, plutôt que de prévoir la rénovation de l'infrastructure actuelle, se pose donc sérieusement eu égard à l'amélioration de la couverture de la zone qui pourrait en découler.

5. SERVICE OPERATIONNEL

Cette année 2020 a été marquée par la pandémie mondiale de Coronavirus.

Le service opérationnel a été impacté par cette crise sanitaire dans son fonctionnement, tant au niveau des interventions pompiers et ambulanciers, qu'au niveau des autres missions assurées par les trois composantes du service. Citons par exemple les missions de prévention, les missions liées aux manifestations, la formation,.... Les différentes composantes reprennent ci-dessous en détail les conséquences de cette crise sur leur activité.

5.1. Rôles et missions

5.1.1. Contexte général / cadre légal

Si les objectifs fondamentaux d'une Zone de secours sont d'assurer le secours des personnes et la protection des biens en tout temps, ces missions sont organisées par un cadre légal qu'il y a lieu de respecter.

Citons notamment :

- La Loi du 15 mai 2007 relative à la Sécurité Civile ;
- L'arrêté royal du 10 novembre 2012 déterminant les conditions minimales de l'aide adéquate la plus rapide et les moyens adéquats ;
- L'arrêté royal du 30 août 2013 déterminant les normes minimales en matière d'équipement de protection individuelle et d'équipement complémentaire que les zones de secours et les prézones mettent à la disposition de leur personnel opérationnel ;
- L'arrêté royal du 14 octobre 2013 fixant le contenu et les conditions minimales de l'analyse des risques visée à l'article 5, alinéa 3, de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile ;
- L'arrêté royal du 25 avril 2014 relatif aux fonctions administratives et opérationnelles minimales mises en place par les zones de secours ;
- L'arrêté royal du 25 avril 2014 déterminant le contenu minimal et la structure du schéma d'organisation opérationnelle des zones de secours et modifiant l'arrêté royal du 10 novembre 2012 déterminant les conditions minimales de l'aide adéquate la plus rapide et les moyens adéquats ;
- L'arrêté royal du 19 décembre 2014 fixant l'organisation de la prévention incendie des zones de secours ;
- L'arrêté royal du 22 mai 2019 relatif à la planification d'urgence et la gestion de situations d'urgence à l'échelon communal et provincial et au rôle des bourgmestres et des gouverneurs de province en cas d'événements et de situations de crise nécessitant une coordination ou une gestion à l'échelon national.
- L'arrêté royal du 10 juin 2014 déterminant les missions et les tâches de sécurité civile exécutées par les zones de secours et par les unités opérationnelles de la protection civile, modifié par l'arrêté royal du 20 septembre 2017 ;
- Autres législations et réglementations relatives aux Zones de secours.

Conformément aux dispositions légales, la zone de secours LIEGE ZONE 2 IILE-SRI assure ses missions légales sur son secteur d'intervention, soit 21 communes, ainsi qu'en dehors en qualité de renfort ou dans le cadre de l'aide adéquate la plus rapide, notamment avec les Zones 3 (HEMECO – Huy), 4 (Vesdre Hoëgne Plateau - Verviers) et 1 (HESBAYE – Hannut) et, de manière plus marginale, la zone 5 (WAL).

La zone de secours de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI assume l'ensemble des missions qui lui incombent conformément aux règlements en vigueur. Il s'agit notamment :

- des missions opérationnelles (not. lutte contre l'incendie et l'explosion, lutte contre la pollution et contre la libération de substances dangereuses, sauvetage de personnes et l'assistance aux personnes dans des circonstances dangereuses et la protection de leurs biens, etc.) ;
- des missions de prévention incendie ;
- des missions d'aide médicale urgente telle que définie à l'article 1^{er} de la loi du 8 juillet 1964 relative à l'aide médicale urgente ;
- des missions de planification d'urgence.

La chaîne de commandement du Service Opérationnel de la zone de secours de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI est décrite dans le plan mono disciplinaire D1 et des actions réflexes « départ type ».

Ce plan détermine les rôles :

- CdO : Chef des opérations ;
- Dir-SI : Directeur des services incendie ;
- Dir-PcOps : Directeur du Poste de commandement multi-disciplinaire (D1-Incendie ; D2-Aide médicale, D3-Police ; D4-Logistique, D5-Communication) ;
- LO-D1 : Officier de Liaison, conseiller de l'autorité administrative au centre de crise ;
- Les Spécialités sont également intégrées dans les missions opérationnelles, il s'agit :
 -) du sauvetage aquatique (PLONG)
 -) du sauvetage par cordage (SRC-GRIMP)
 -) des interventions chimiques, biologiques, radiologiques et nucléaires (CBRN)
 -) de l'aide médicale urgente (AMU)
 -) du sauvetage et déblaiement de premier niveau (USD)
 -) des interventions liées aux incidents ferroviaires (FERRO)
 -) des interventions d'extraction de victimes en zone tactique (dont le risque peut être lié à une activité de terrorisme) (CET)

5.1.2. Organigramme du service opérationnel

Rappelons que le Conseil d'Administration du 21 octobre 2019 a approuvé l'adaptation de l'organigramme du Service opérationnel telle que proposée par l'Etat-Major. Le nouvel organigramme est d'application depuis le 1^{er} janvier 2020.

Tenant compte de l'évolution des besoins et de l'effectif du Service opérationnel, cette adaptation permet essentiellement d'optimiser l'organisation et le fonctionnement de la Composante Opérationnelle (précédemment dénommée Composante Interventions), en réorganisant les missions sous un département « Opérations » (Composé des métiers de base d'une part et des équipes spécialisées d'autre part) et un département « Coordination opérationnelle » (« COP »), et en créant un nouveau département « Concept opérationnel » composé des bureaux « Procédures » et « Planification opérationnelle ».

Le Service opérationnel est constitué de 3 composantes, à savoir la Composante Opérationnelle, la Composante Appuis et la Composante Gestion des risques.

Rôle des trois composantes :

- La Composante opérationnelle organise l'ensemble des compétences liées à l'opérationnel tant pour les métiers de base que pour les spécialités. Elle dispose à cet effet d'une Coordination des pelotons chargée de la gestion quotidienne du personnel opérationnel tant volontaire que professionnel et du charroi, d'un département Concept opérationnel et d'un département Opérations.
- La Composante Appuis regroupe les métiers liés à la bonne exécution des interventions. Elle se compose :
 - o du département SIC (Systèmes d'Information et de Communication) responsable de la gestion du Dispatching. Ce département est notamment chargé de la vérification de la bonne exécution de la mise en action des moyens, de l'analyse statistique des informations relatives aux interventions, des datas et des communications, de l'étude des couvertures des secteurs d'intervention et développe l'aspect cartographique lié aux interventions et en cas d'interventions de grande ampleur. Il est également en charge de la communication de crise. La cellule Dispatching de ce département gère la disponibilité du personnel et des moyens.
 - o du département Instruction lequel est chargé de la formation permanente du personnel opérationnel au niveau des connaissances pratiques et théoriques, du nouveau matériel et des nouvelles procédures. Il encadre les épreuves de recrutement de personnel opérationnel et dispense l'instruction zonale (à savoir la formation des recrues sapeurs-pompiers durant les quatre premiers mois de leur incorporation). En sus des pompiers instructeurs, il compte en son sein deux moniteurs d'éducation physique chargés de l'encadrement sportif des agents opérationnels et de fournir des programmes sportifs adaptés (suivi et entraînement des membres du personnel opérationnel afin de garantir qu'ils soient physiquement aptes pour les tâches opérationnelles).
 - o et du département Analyse et Amélioration (A&A) lequel a, sur base des objectifs fournis par la Commandant de zone, pour mission d'analyser le nouveau matériel opérationnel mais également de proposer à l'Etat-Major le matériel le plus adapté à notre zone de secours. Ce département travaille donc en étroite collaboration avec le Département Logistique (élaboration du plan charroi, rédaction des clauses techniques des cahiers des charges, etc.).
- La Composante Gestion des risques regroupe l'ensemble des métiers liés à la prévention, la planification, la gestion des grands événements. Elle se compose donc du département Prévention (TPI), du département Prévision (PLANU) et de la cellule Conseillers en Prévention de l'Incendie (CPI). Cette composante est essentiellement située sur le site de Herstal.

5.1.3. Plan de formation du personnel opérationnel

La formation est l'un des facteurs principaux de la préparation du personnel opérationnel à faire face à un incident réel.

Notre zone a le souci de fournir des services de qualité aux citoyens et entend donc garantir cette qualité par la mise en œuvre de la formation la plus adaptée possible aux besoins de la zone et permettant le développement des compétences professionnelles du personnel opérationnel.

La volonté de la zone est de faire du programme de formation un véritable outil de gestion et de développement des compétences : planification dans la durée de la diversité des efforts de formation à réaliser et processus continu d'évaluation de l'organisation du travail et de développement des performances du personnel.

Pour rappel, afin de faciliter la planification des formations par l'Ecole du Feu et d'anticiper sur une plus longue durée les besoins spécifiques de la zone, un nouveau plan de formation relatif à la période 2019-2023 (lequel confirmait la philosophie et la structure du plan de formation tel qu'adopté par Conseil d'Administration du 20 février 2017), avait été adopté par le Conseil d'Administration du 22 octobre 2018. Ce plan de formation 2019-2023 fixe les programmes de la formation pour la période concernée en tenant compte des impératifs et obligations liés à la formation du personnel opérationnel mais également des besoins spécifiques de la zone. Il prévoit une planification des différentes formations qui se veut la plus cohérente possible tenant compte des objectifs pédagogiques. Il prévoit que la formation se déroule durant une semaine complète, du lundi au vendredi. Pendant ce temps, les agents seront dispensés de leurs gardes opérationnelles. Les thèmes de cette semaine de cours sont validés en tenant compte des besoins et des demandes tout en assurant une répartition entre formation continue et formation permanente.

Dans cette optique, en date du 21 octobre 2019, le Conseil d'Administration avait approuvé le « Plan de formation 2019 à 2023 du personnel opérationnel – Formations année 2020 ». En 2020 plus particulièrement, le plan de formation estimait le nombre d'heures de formation à 12.000 heures pour les brevets, certificats et attestations (formations de base). La formation permanente et la formation continue étaient, quant à elles, estimées respectivement à 10.500 heures et 12.300 heures. Suite à l'augmentation du nombre d'heures de formation continue qui passait en 2020 à 24 heures obligatoires, la semaine de formation a été étalée sur 6 journées (du lundi au samedi).

Comme c'était déjà le cas pour l'année précédente, les formations ne seront pas dispensées par peloton : en effet, afin de limiter l'impact de l'absence de 12 agents sur le service opérationnel, les agents seront issus des différents pelotons. Le personnel volontaire ne disposant pas de la possibilité de participer à des formations organisées en journées de semaines, des modules spécifiques sont organisés le mardi soir et le samedi en journée. Le personnel volontaire participe aux mêmes thématiques de formation continue et permanente que le personnel professionnel. Les modules complémentaires organisés sous le format de la manœuvre de la garde sont adaptés aux spécificités du poste de Flémalle (véhicules et matériel). Le plan de formation prévoit également les modalités spécifiques aux spécialités et ce, en application de la réglementation en la matière.

5.2. Composante Opérationnelle

5.2.1. Préambule

La Composante opérationnelle a comme spécificité de regrouper trois départements. Le premier est le département des Opérations qui reprend le métier de base (les quatre pelotons professionnels, le poste avancé volontaire) et les équipes spécialisées. Le second est la coordination opérationnelle qui s'occupe de la coordination des pelotons et de l'aide médicale urgente. Enfin, le troisième département est le département Concept opérationnel qui réalise les procédures et la planification opérationnelle. La Composante Opérationnelle a pour vocation d'assurer l'ensemble des missions qui nous sont transmises par la centrale d'urgences 112, et d'organiser le personnel et le matériel pour pouvoir remplir ces missions.

5.2.2. Département Opérations

5.2.2.1. Métier de base

5.2.2.1.1. Les pelotons (sapeurs-pompiers professionnels)

La gestion des pelotons incombe aux quatre chefs de peloton, qui sont épaulés par leur équipe de sous-officiers. En plus des tâches habituelles et récurrentes liées au fonctionnement des pelotons et aux interventions, les pelotons ont réalisé les tâches suivantes :

- Evaluation et suivi des stagiaires ;
- Participation aux ateliers techniques trimestriels des stagiaires sapeurs-pompiers ;
- Organisation des réunions des Adjudants. Ces réunions sont organisées par peloton en dehors des gardes pour permettre à l'ensemble des chefs de poste d'échanger et d'être informés des nouvelles orientations prise par la zone ;
- Réalisation de l'horaire de garde et de la gestion des congés ; le système n'étant pas automatisé, il demande beaucoup de suivi ;
- Coordination et uniformisation du travail des chefs de peloton (tableaux, réunions, communications, ...) ;
- Optimalisation de procédures.

5.2.2.1.2. Le poste de Flémalle (sapeurs-pompiers volontaires)

La gestion organisationnelle et humaine du poste de Flémalle s'oriente sur plusieurs axes qui sont :

- La gestion et le contrôle des disponibilités ;
- La gestion des requêtes émanant des Sous-Officiers ;
- La communication vers le personnel ;
- La gestion du personnel (discipline, renouvellement de contrat, évaluation, ...) ;
- Le recrutement de nouveaux sapeurs-pompiers volontaires (10 stagiaires) ;
- La réflexion quant au mode de fonctionnement et la proposition de solutions ;
- La coordination interne au poste ;
- La gestion temporaire de la spécialité calamité.

5.2.2.2. Les spécialités

5.2.2.2.1. Gestion de la spécialité « CBRN »

En 2020, la spécialité CBRN (Chimique-Biologique-Radiologique-Nucléaire) a continué son développement. Actuellement composée de 12 spécialistes issus des 4 pelotons, d'un «coordinateur » et d'un Officier responsable, cette spécialité poursuit la prise en charge des formations et recyclages de l'ensemble du personnel. La spécialité s'occupe également du maintien du matériel ainsi que de son renouvellement et de sa modernisation.

En plus du recyclage annuel de l'ensemble du personnel (258 agents compte tenu de la crise sanitaire) et de la formation spécifique du poste de Grâce-Hollogne (9 agents), les avancées suivantes ont été réalisées dans le courant de l'année :

- Finalisation de l'étude et des prospections pour le renouvellement des tenues d'intervention ;
- Finalisation de l'étude et des prospections pour le renouvellement et la modernisation des appareils de mesure ;
- Finalisation d'un site d'entraînement au sein du poste d'Oupeye ;
- Finalisation du dossier sur l'échantillonnage ;
- Finalisation du dossier concernant l'achat d'une pompe péristaltique destinée aux produits chimiques ;
- Etude et prospection pour l'équipement de nouveaux moyens de communication FPSCOM7000 ;
- Entretien périodique des tenues et du matériel ;
- Poursuite et approfondissement de la collaboration avec le Cluster CBRN de la Protection civile.
- Etude et prospection pour l'équipement des équipiers CET en cas d'attentat CBRN ;
- Ré aménagement du container CBRN ;
- Présentation de la cellule CBRN aux médecins urgentistes étalées sur plusieurs dates ;
- Déménagement de la cellule CBRN vers le poste avancé de Grâce-Hollogne ;
- Réalisation de l'examen de nomination CBRN pour les stagiaires 2019 ;
- Encodage du matériel dans ABIFIRE ;
- Formation de tout le personnel opérationnel sur la mise en place des équipements de protection COVID ;
- Modification du véhicule PC D1 en VIR de réserve.

5.2.2.2.2. Gestion de la spécialité « SCR-GRIMP »

➤ Personnel

L'effectif se compose comme suit :

- 1 Conseiller technique ;
- 6 chefs d'équipe IMP3 ;
- 20 équipiers IMP2 ;
- 2 équipiers IMP2 non-ops ;
- 2 candidats.

➤ Interventions



*Interventions réelles effectuées. 90% secours à personnes - 10% secours techniques.

➤ Exercices zonaux

La pandémie de la COVID-19 a fortement compromis le planning d'entraînement. Les exercices ont été interrompus sur les deux périodes suivantes (8 mois) :

- du 22 mars au 03 août 2020
- du 16 octobre au 31 décembre 2020

Rem. : la reprise des entraînements est prévue au mois de février 2021.

Lors des quelques semaines durant lesquelles l'entraînement était autorisé, **19 exercices** ont été exécutés sur les 48 planifiés.

Aussi, les thèmes de révision planifiés ont été adaptés en cours d'année. L'objectif étant de cibler les manipulations et gestes techniques fondamentaux à l'emploi d'un IMP2.

Pour rappel, chaque vendredi d'exercice correspond à un thème de révision technique. Ces différents thèmes sont détaillés sur une série de fiches rédigées à l'attention des Chefs d'équipe. Cela permet aux IMP2, d'une part de planifier individuellement leur formation permanente spécialisée en regard du plan de formation zonal et d'autre part de s'inscrire aux exercices en fonction du thème prévu et souhaité permettant une formation complète et alternée.

➤ Exercices particuliers

Pour des raisons liées à la pandémie, l'ensemble des exercices particuliers en entreprises ont été reportés en 2021 voire annulés.

➤ Recyclages provinciaux GRIMP Eco-Feu

Dans le planning 2020, **1 recyclage Provincial** a été organisé par la ZS2. Le planning des recyclages provinciaux organisé par le centre de formation GRIMP de l'école du feu a, lui aussi, été fortement impacté suite à la pandémie de la COVID-19.

➤ Test d'aptitudes opérationnelles

L'ensemble des spécialistes IMP2 sauvetage par cordes - GRIMP de la province doivent annuellement valider leur aptitude opérationnelle. Dès lors, le centre de formation provincial GRIMP organise et encadre les évaluations sur une période de 4 jours.

Au vu de la situation pandémique connue, le centre de formation GRIMP de l'école du feu de la province de Liège, a pris la décision de les annuler.

Seuls 3 Chefs d'équipe de la zone ont pu réaliser leur test opérationnel dans le courant de l'année 2020.

Ce test comprend la réussite :

- d'une manœuvre de secours à personnes (scénario inconnu) ;
- la progression en autonomie sur un parcours de corde installé ;
- le décrochage d'un équipier sur corde fixe (croll à croll).

➤ Formation permanente (ZS2)

La spécialité est active en termes d'encadrement de journées de formation dans le plan de formation interne à la zone de secours.

Année	Type de formation	
2020	Lot de protection contre les chutes (continuée)	22 x 8h
	Formation brancardage (permanente)	2 x 6h (1 date annulée)
	Formation aux techniques USAR ; technique de la glissade et de la charnière (permanente)	5 x 3h (4 dates annulées)

* Les Chefs d'équipe de la zone participent en partie à l'encadrement des formations continuées.

➤ Formations recrues

La spécialité est active en termes d'encadrement de formations et d'examens des recrues.

Année	Type de formation	
2020	Formation B01 module 2 ; LPCC (continuée *) ; secteur A et B	2 x 8h
	Formation brancardage ; secteur A	2 x 12h
	Ateliers évaluation LPCC pour stagiaires ; secteur A	
	Examen Module 5 pour recrues ; secteur A et B (sécurité montée à l'échelle)	

➤ Formations continuées GRIMP (ECOFEU)

 - Formations 2020

TYPE DE FORMATION	N° D'HEURE	NOMBRE DE CANDIDATS		
		REUSSI	AJOURNE	ECHEC
EQUIPIERS-SAUVETEURS - IMP2	120	1	0	0
PERFECTIONNEMENT TECHNIQUE IMP2 « niveau 1 »	32	4 annulés	*SO	
PERFECTIONNEMENT TECHNIQUE IMP2 « niveau 2 »	32	0	*SO	
CHEF D'EQUIPE – IMP3	80	0	0	0
MAINTIEN DES ACQUIS IMP3	40	2	*SO	

*SO Sans Objet / Seuls les formations IMP2 et IMP3 sont validées par des examens (th + pr).

 ➤ Tâches réalisées en 2020

- Réunion avec la direction logistique pour les conseillers sur un projet d'acquisition d'équipement antichute pour le personnel du service logistique ;
- Réunion Chefs d'équipe GRIMP ;
- Présentation de la spécialité aux stagiaires SMU ;
- Visite de l'église Saint-François Xavier de Chaudfontaine dans le cadre d'un projet de recherche scientifique, sur les structures de charpentes construites aux XIX^e et XX^e siècles ;
- Réunion avec le Capitaine responsable du dispatching dans le cadre du rappel de la spécialité via le nouveau dispatching ;
- Dossier pour la demande d'accès permanent à un massif rocheux situé sur la commune de Chaudfontaine. Dossier traité en collaboration avec la direction générale, la direction RH et le Président de l'intercommunale.
- Encadrement d'exercices ;
- Dossier sur le montage de pneumatiques mixtes sur le véhicule VS264 ;
- Dossier d'aménagement et de mise en conformité du local GRIMP ;
- Dossier d'acquisition (BET) pour des EPI individuels et collectifs ;
- Marquage et identification du matériel neuf et de remplacement ;
- Contrôle approfondi de l'ensemble des EPI LPCC ;
- Contrôle approfondi de l'ensemble des EPI GRIMP (individuels et collectifs) ;

- Prise de contact avec « VINCOTTE » pour planifier, organiser et exécuter le contrôle périodique annuel de l'ensemble des EPI GRIMP ;
- Formation LPCC et BRANCARDAGE des recrues ;
- Encadrement formation brancardage et USAR plan de formation.

➤ Tableau récapitulatif pour l'année 2020

Effectif	1 conseiller Technique 6 chefs d'équipe IMP3 20 équipiers IMP2 2 équipiers IMP2 non-ops 2 candidats
Nbr. Interventions exécutées	16
Nbr. interventions annulées	4
Nbr. exercices zonaux exécutés	19
Nbr. exercices provinciaux organisés	2
Participation aux formations continuées GRIMP EcoFeu	1 x IMP2 (1 x 120h) 2 x FMA (2 x 40h)

5.2.2.2.3. Gestion de la spécialité CET (Casualty Extraction Team)

Durant l'année 2020, la spécialité a poursuivi son implantation et son développement et compte, au 31 décembre 2020, 32 équipiers (-1) dont 1 officier, 8 chefs d'équipe, 8 adjoints et 7 logisticiens.

La spécialité a essuyé 1 démission spontanée.

La spécialité a fait l'acquisition pour chaque équipier de :

- 1 deuxième T-shirt

Durant l'année, la spécialité a pris part à 8 exercices avant la mise à l'arrêt lié à la crise Covid à savoir:

- Mont Légia (1 exercice multi) ;
- 12ème de ligne de Spa (1 exercice D1-Armée) ;
- Exercices avec le PAB de Liège (2 exercices D1-UAS) ;
- Exercices révisions internes (4 exercices).

5.2.2.2.4. Gestion de la spécialité « plongeurs »

Dans la continuité de l'année précédente, les tâches, missions et entraînements suivants ont été réalisés :

- Au niveau du matériel :
 - Achat de matériels divers propres à la spécialité ;
 - Achats de costumes humides et étanches ainsi que de matériels de plongée pour les nouveaux plongeurs ;
 - Finalisation du dossier relatif à la communication non visuelle orale via le système de communication intégré au Full face mask ;
 - Mise en service d'un stock de petits matériels de réserve disponibles à la caserne Ransonnet ;
 - Gestion des bulletins relatifs au remplacement, à la réparation et à l'achat de nouvelles pièces d'équipement ;
 - Test de nouveaux matériels ;
 - Rédaction de fiches réflexes ;
 - Gestion logistique du matériel lors des différentes manifestations, formations et entraînements ;
 - Recherche et devis de nouveaux ordinateurs de plongée.
 - Avis sur l'utilisation de différents matériels et matériaux suivant demande du Département Appuis ;
 - Gestion du dossier « Banc de test FullFace Mask OTS Guardian Pro suivant demande du Département Appuis.

- Au niveau du charroi :
 - V21 :
 -) Fiche inventaire du matériel / Suivi de l'inventaire ;
 -) Suivi des entretiens et réparations.
 - V56 :
 -) Suivi de la gestion de l'espace et révision du positionnement du matériel ;
 -) Fiche inventaire du matériel / Suivi de l'inventaire ;
 -) Suivi des entretiens et réparations.
 - Bateau :
 -) Fiche inventaire du matériel / Suivi de l'inventaire ;
 -) Réunion des référents bateau.
 -) Entraînement et maintien des acquis des référents ;
 -) Entraînement à la récupération de victimes à l'eau par le STEM JET 730 ;
 -) Suivi des entretiens et réparations.

- Au niveau du personnel :
 - Gestion des tests SPMT-Cohezio Plongeurs ;
 - Gestion des renforts en personnel sur les différents pelotons ;
 - Entraînement des référents STEM Jet 730 ;
 - Entraînement des pilotes STEM JET 730 sur peloton ;
 - Passage des tests d'habileté au pilotage du STEM JET 730 pour les pilotes et référents StemJet / Mis en pause / Bateau Inopérationnel – Covid 19 ;
 - Gestion du personnel / Changement de peloton ;
 - Planification des inscriptions aux modules 1 et 2 et désignation des candidats ;
 - Rédaction d'une projection des besoins en personnel plongeur dans un futur proche, moyen, lointain ;

- Gestion des recyclages quinquennaux plongeurs ;
- Gestion des prestations ;
- Gestion des rapports de plongée et d'activités individuelles ;
- Prévention – Prévisions – Sécurité lors d'évènements divers ;
- Planification des activités plongeurs et convocations y relatives ;
- Formation permanente : personnel non spécialisé –Sauvetage d'une victime visible dans des conditions acceptables / Théorie et pratique piscine ;
- Assistance Département Instruction / Recrues ;
- Formation du personnel au brevet de navigation, à la navigation pratique en vue de de l'obtention du permis et à la navigation opérationnelle sauvetage au départ du bateau ;
- Formation à l'utilisation de la planche de sauvetage Rescue Sled ;
- Formation des plongeurs au sauvetage de surface.

➤ Entraînement :

- Préparations et participation à divers exercices ;
- Entraînement à la conduite du bateau ;
- Reconnaissances de certains sites ;
- Tests matériels et formation « eaux vives » ;
- Planification des journées Eaux vives ;
- Visites des écluses et pont-barrage ;
- Exercices surface en eaux vives et plongées pour maintien des acquis.

➤ Divers :

- Participation, suivant l'ordre du jour, au comité de concertation ayant pour objet le bien-être au travail ;
- Opération carrière (participation à différents salons) ;
- Participation aux différents groupes de travail des plongeurs ;
- Révision et rédaction de feuilles de plongée ;
- Organisation de démonstrations sauvetage aquatique « Personnel non spécialisé » ;
- Implication d'équipes plongeurs lors de renforts en spécialistes / Inondations, recherche de personne, demande du parquet ... ;
- Prospection nouvelle embarcation ;
- Cyanobactéries / Collaboration avec Cohezio / Mise en place de moyens de protection / Masques faciaux de surface ;
- Crise sanitaire Covid 19 / Collaboration avec Cohezio / Mise en place des mesures de prévention et de tests de dépistage, du suivi des cas Covid 19 positifs, du suivi des reprises des entrainements en plongée après dépistage positif à la Covid 19 ;
- Pas de mission de prévention suite à la crise sanitaire Covid 19.

5.2.2.2.5. Gestion de la spécialité API-FIRST

Les membres de la spécialité API FIRST ont, en plus de leur mission première qui est d'être une oreille attentive pour leurs collègues ayant vécu des évènements potentiellement traumatiques, réalisé en 2020 les tâches suivantes :

- Participation à l'organisation des formations continuées des antennes API-FIRST par la Province de Liège en visio-conférence ;
- Participation aux réunions « coordinateurs API-FIRST » organisées par la Province de Liège ;
- Participation aux séminaires organisés par l'Ecole du Feu «Session sensibilisation à la crise suicidaire» (inscription : 2 candidats);

- Débriefings suite aux interventions 2020 ayant nécessité une intervention du API-FIRST (12 interventions des antennes et des coordinateurs) ;
- Réunion de coordination API-FIRST.

5.2.3. Département Coordination opérationnelle

5.2.3.1. Gestion du quotidien

- Gestion des gardes et du personnel :

La gestion quotidienne des gardes opérationnelles implique de nombreuses sollicitations pour résoudre les différentes problématiques liées aux ressources humaines, aux véhicules et aux casernements. Ce travail qui d'apparence paraît anodin est un grand consommateur de temps durant chaque garde. Outre les sollicitations précitées, une part importante du temps de garde est utilisée à la communication et à l'aplanissement des dissensions émanant de fausses rumeurs et de bruits de couloir. Le travail de communication est un travail répétitif car il se fait sur tous les postes de la zone.

- La Coordination des pelotons :

Le département a pour objectif d'organiser et de contrôler les activités quotidiennes du service opérationnel dans son sens le plus large. Il a, entre autres, pour mission : la coordination des pelotons, le contrôle des différentes tâches journalières et des différents documents administratifs rédigés par le personnel opérationnel ainsi que le contrôle de l'état des casernements et du charroi...

- Gestion journalière :

Les tâches et les missions des pelotons sont organisées via une réunion de coordination quotidienne. Celle-ci est sous la direction de l'adjudant-chef. En 2020, le département a, entre autres, organisé 249 réunions de coordination.

Cette coordination vise à :

- Fixer les objectifs de la garde ;
- Maintenir le charroi opérationnel ;
- Répondre aux différentes demandes de matériel ;
- Assurer la collaboration entre le service opérationnel et les services logistique et administratif ainsi qu'avec le département Instruction pour les recrues, les formations permanentes, les formations continues ;
- Inventorier les documents inscrits dans le livre des rapports et s'assurer de la bonne gestion des différentes suites à donner à ces documents.

À la suite de la rénovation d'une partie des postes avancés de la zone et de leur remise en service, il a été mis en place un nouveau processus de gestion des postes plus efficient, reprenant notamment :

- une nouvelle répartition des tâches au sein de ceux-ci ;
- une réorganisation interne liée principalement à l'intégration de nouveaux concepts tels que :
 -) la filière « sale-propre » ;
 -) les commandes groupées ;
 -) la mutualisation d'une série de consommables.

Pour mettre en place cette nouvelle gestion, des réunions rassemblant, sous l'égide de l'Adjudant-Chef, l'ensemble des adjudants titulaires du même poste ont été mises en place. Ceci afin d'organiser cette nouvelle méthode de travail, de prévenir tout début de conflit et de régler les éventuels problèmes constatés. Ce travail a débuté en 2017 et s'implémente progressivement sur tous les postes. La priorité a été donnée aux postes récemment rénovés.

En complément des réunions décrites ci-dessus, la CoP a également mis en place un système régulier d'inspection des postes afin de s'assurer que les consignes sont respectées d'une manière uniforme sur l'ensemble des postes. Les inspections portent essentiellement sur l'état du bâtiment et son entretien, ainsi que sur les tâches d'administration dont elle a la compétence de contrôle. Ces inspections sont également l'occasion de rencontrer le personnel d'un poste et permet une communication tant ascendante que descendante. Elle permet également de relever et transmettre au service logistique les petits travaux d'amélioration ou de réparation qu'il y a lieu de prévoir. Lors de l'année 2020, 276 inspections de postes (en ce compris la caserne Ransonnet) ont été réalisées.

Malgré les mesures strictes concernant la COVID-19, la CoP a continué à réaliser des inspections sur l'ensemble des Postes de secours de la Zone. Naturellement, la majorité de celles-ci sont orientées vers le Casernement central par la position géographique et présente de la CoP.

Poste	Caserne	Ans	Grâce-Hollogne	Flémalle	Sart-Tilman	Grivegnée	Hermalle
Nombre d'inspections	209	7	7	4	13	6	30

➤ Appuis divers aux autres départements :

La zone répond aux diverses demandes des différents départements :

- Demandes du département prévention pour des essais de placement de l'auto échelle ou de vérification de colonne sèche ;
- Demande du département instruction pour disposition de moyens opérationnels (matériel, véhicules, ...) ;
- Demande de l'Ecole du Feu pour disposition de matériel et/ou de véhicules pour les formations fédérales ;
- Appui au département A&A dans la réalisation des nouveaux dossiers ; aménagements véhicules.

➤ Gestion des recommandations (« interdictions ») après interventions :

Le département assure également le suivi administratif nécessaire suite aux recommandations réalisées lors des interventions (274 dossiers de recommandations en 2020).

Cette année particulière aura permis de développer une gestion davantage par mail que par courrier ou par FAX, le télétravail limitant les retours au bureau.

➤ Gestion des bulletins relatifs :

Cette année, le département a géré 223 dossiers en lien avec les bulletins relatifs rédigés par le personnel. À nouveau la pandémie nous a conduits à plus de gestion électronique, le courrier a été progressivement supprimé, afin de pouvoir communiquer tout aussi rapidement avec les agents.

➤ Visites d'écoles :

La coordination des pelotons prend également en charge la partie organisationnelle des visites d'écoles. Nous avons accueilli 41 groupes en 2020 (dont 34 au sein de la caserne Ransonnet). Les postes de Hermalle et Grâce-Hollogne ne sont plus proposés aux groupes.

Cette diminution par rapport à l'année 2019 est bien entendu expliquée par la pandémie, qui nous a forcés, plus de 5 mois sur l'année, à fermer nos établissements au public.

➤ Organisation des dispositifs préventifs pour les manifestations (feux d'artifice et grands feux) :

Le département assure également la rédaction des dossiers de sécurité ainsi que la coordination de la présence de nos équipes lors des feux d'artifices et des grands feux. En 2020, à la suite des mesures de confinement, nous n'avons dû gérer que 9 manifestations.

5.2.3.2. Aide médicale Urgente

➤ Ambulances :

- Réapprovisionnement régulier du matériel ambulance ;
- Adaptation du matériel ambulance ;
- Elaboration de la prévision budgétaire pour la commande du nouveau matériel à placer sur les ambulances et pour le cabinet médical ;
- Organisation de réunions pour les ambulanciers ;
- Participation aux réunions « Chefs de service AMU » ;
- Suivi et contrôle sur le terrain du matériel de désinfection au cours de l'année (582) ;
- Explication du fonctionnement de l'AMU au personnel ambulancier et aux stagiaires extérieurs ;
- Suivi des plaintes (internes / externes) et réclamations à l'égard du personnel ambulancier ;
- Administration liée à la formation et au recyclage via l'EPAMU :
 -) Inscription aux formations de base de 11 agents = 11 effectifs
 -) Inscription aux formations permanentes de 138 agents – tous n'ont pu la suivre suite à l'annulation des cours en raison des mesures Covid. Les 3 autres trimestres ont été annulés. Report de validité de badge à 1 an pour tous les agents badgés.
 -) Inscription formation complémentaire
- Etablissement et coordination de l'horaire des stagiaires externes ambulanciers envoyés par l'EPAMU et les forces armées belges ;
- Rédaction « mise à jour » du module AMU 2020 pour les sapeurs-pompiers et le cadre moyen pour leur semaine de formation continue.
- Participation à l'atelier AMU dans le cadre des examens de nomination des recrues sapeurs-pompiers ;
- Rédaction du cahier des charges « clauses techniques » pour l'acquisition de monitoring modulable ;
- GRH personnel ambulancier ;
- Collaboration avec le Directeur Médical et l'Infirmier 112 pour les interactions avec le Service ambulancier ;
- Rédaction de différentes instructions de travail pour la Crise COVID ;
- Formation « Désinfection » dispensée à 183 sapeurs-pompiers et ambulanciers professionnels ;



- Participation aux réunions mensuelles concernant la COVID organisée par le SPF santé publique ;
- Mise en place du programme de désinfection au sein de la zone ;
- Distribution des nouveaux EPI aux sapeurs-pompiers nouvellement brevetés ;
- Inscription et participation de 4 agents à la formation TECC ;
- Inscription et participation d'1 agent à formation formateur ALS ;
- Elaboration d'une formation aux procédures adaptées à la crise COVID ;
- Relecture du cahier des charges « aspect technique » des nouvelles ambulances ;
- Gestion logistique de la Crise COVID (achat de matériel pour stock stratégique) ;
- Dossiers médicaux particuliers :
 - Suivi des sapeurs-pompiers et ambulanciers professionnels si suspicion de contact avec des maladies contagieuses (secrétariat SPMT-COHEZIO/Médecin).
- Appui aux autres départements :
 - Reconditionnement des sacs de secours destinés à l'ensemble des véhicules opérationnels ;
 - Gestion des EPI Ambulanciers fournis aux sapeurs-pompiers affectés sur ambulance ;
 - Gestion des modules AMU relatifs à la semaine de formation continue des sapeurs-pompiers ;
 - Gestion de la formation « désinfection » donnée aux agents brevetés AMU ;
 - Evaluation des recrues pour le module AMU aux examens de nomination ;
 - Suivi du cahier des charges des nouvelles ambulances en collaboration avec le département logistique.
- Participation aux réunions :
 - du Comité de concertation syndicale ayant pour objet le bien-être des travailleurs ;
 - de coordination opérationnelle (coordinateur ambulancier) ;
 - « Chef de service EPAMU » ;
 - SFP santé publique (crise COVID) ;
 - avec les commerciaux de diverses sociétés afin de mettre en place l'acquisition d'un monitoring modulaire.
- Participation aux colloques :
 - Inscriptions à diverses conférences médicales et recyclages obligatoires pour accréditation : Symposium 2019 – ILS – TECC - Colloque AMU : « Prise en charge du patient traumatisé en situation tactique » (16 agents). Annulé pour cause de crise COVID
- SPMT- COHEZIO :
 - Organisation des plannings des pelotons pour les visites médicales (689 prises de rdv) auprès du SPMT - COHEZIO en collaboration avec le secrétariat de ce dernier ;
 - Organisation de la campagne de vaccination grippe (18 candidats) ;
 - Organisation du Tracing Covid19 ;
 - Visites des postes (CHR, Ans, Flémalle, caserne).
- Divers :
 - Classement des protocoles médicaux hors et lors d'interventions ;
 - Contact médical docteurs référents avec personnel : 1011 ;
 - Contact avec les hôpitaux lors d'hospitalisation de membres du personnel ;
 - Contact avec différents responsables des secteurs publics afin d'organiser une gestion de la crise COVID.

5.2.4. Département Concept Opérationnel

Le département concept opérationnel a été créé début 2020, il reprend en partie certaines missions allouées avant à la gestion coordination des pelotons, comme la planification des missions opérationnelles prévisibles (match de foot, course cycliste, assistance lors de travaux, présence préventive pour certaines opérations industrielles ou de recherches, assistance à la police). La branche chargée de ce travail est la planification opérationnelle. L'autre partie du travail de ce département est de rédiger, ou de revoir les procédures internes à la zone afin d'organiser, de formaliser et d'optimiser le travail de nos agents. L'année 2020 a été une année fortement chargée en matière de procédures liées à la crise du CORONAVIRUS. Le département Concept opérationnel a également mis en place une cellule de communication au premier moment de la crise du COVID, afin de tenir informé notre personnel des différentes évolutions de la zone suite à cette pandémie. Cette cellule a travaillé de concert avec les autres parties de la composante opérationnelle. Le succès de cette cellule nous amènera à la déployer au niveau zonal, nous l'espérons.

➤ Cellule Planification opérationnelle :

Le département participe également à de nombreuses réunions de sécurité afin de faire connaître la position de notre zone de secours mais également de pouvoir mettre en place les décisions des autorités administratives coordonnant ces différents événements. Ces réunions concernent le plus souvent des événements sportifs ou culturels mais peuvent également concerner des problématiques liées à l'infrastructure de notre secteur.

En 2020, la zone a participé à 47 réunions. Les réunions étaient réparties comme suit :

- Comité consultatif du Standard ;
- Réunion pour le contrôle des Bars à Chichas sur Liège ;
- Réunion de sécurité pour les matches à risques du Standard ;
- Réunion de sécurité pour les matches à risques de Stockay St Georges ;
- Comité consultatif de Seraing United ;
- Réunion de sécurité à Awans pour les travaux 2020 sur le secteur autoroutier ;
- Réunions de sécurité à Liège ;
- Réunion de sécurité à Seraing ;
- Réunion de sécurité à Stade du Pairay ;
- Réunion de sécurité à Stade du URL Visé ;
- Réunion de sécurité pour LBL ;
- Réunion de sécurité pour une course cycliste à Eghezée ;
- Réunions pour des modifications d'infrastructure ;
- Réunion de sécurité pour l'état de la T2 du stade du Standard ;
- Réunion de sécurité pour le RFCL ;
- Réunion de sécurité pour l'organisation du carnaval du Nord ;
- Réunion pour la mise en place d'une convention entre notre service et le club de Visé ;
- Réunions de sécurité pour l'évaluation de la mobilité suite aux travaux du TRAM ;
- Réunion de sécurité et de mobilité suite aux travaux de voirie devant le poste de Flémalle ;
- Réunion de mobilité aux alentours du stade du Standard avec les travaux du Tram ;
- Réunions de procédure pour les câbles orphelins ;
- Organisation des visites pour les pelotons de l'hôpital du Mont-Légia ;
- Préparation d'une communication pour le cadre ambulancier ;
- Formation de 4 zones de police dans la prise en charge d'une désinfection de véhicule de service ;
- Réunions de crise suite à la COVID

➤ Cellule Procédures :

Le travail de la cellule procédure peut être divisé en deux parties, une première liée à l'activité normale et une seconde liée à la crise COVID.

Avant le début de la pandémie la cellule procédures a mis en place ou révisé les procédures suivantes :

- INTER_PR_005_200110 – Balisage
- Procédure Be-ALert
- OPS_PR_012_200620 | chenilles processionnaires du chêne
- Procédure désincarcération
- OPS_IT_019_200619 | gestion des tuyaux
- Procédure tronçonneuses

La crise du CORONAVIRUS nous a amené à revoir notre fonctionnement et à développer de nouvelles méthodes de travail aussi bien en casernement qu'en intervention. Vous trouverez ci-dessous la liste des mesures que nous avons mises en place pour faire face à cette crise :

- OPS_PR_007_200323 | POS_COVID-19 :
 -) procédure opérationnelle détaillant les mesures de protection
 -) Versions 1 à 10
- OPS_IT_013_200323 | covid mesures AMU
 -) Mesures spécifiques aux missions ambulancières
 -) Versions mars et mai 2020
- OPS_IT_014_200323 | covid mesures pompiers
 -) Mesures spécifiques aux missions pompiers
 -) Versions mars et mai 2020
- AMU_IT_034_200623 covid mesures adaptées
 -) Adaptation des mesures suite au déconfinement
- AMU_PR_013_200403 ambulance covid 1
 -) Procédure destinée à la mise en place de l'ambulance covid
- AMU_IT_033_200423 covid mesures complémentaires
 -) Instruction de travail relative au respect de mesures de précautions spécifiques et à la mise en œuvre de matériel complémentaire.
- AMU_IT_27_200319 - Coronavirus
 -) Mesures spécifiques pour les ambulanciers
- AMU_IT_028_200323 – thermoscan
 -) Instruction de travail relative à l'utilisation des thermomètres
- AMU_IT_029_200401 - Bâche Covid
 -) Instruction de travail relative à l'utilisation de la bâche de protection
- AMU_IT_029_200329 - Kit Mal. Cont
 -) Instruction de travail relative à l'utilisation des kits de protections contre les maladies contagieuses.
- AMU_IT_032_200422 réserve matériel
 -) Instruction de travail relative au rappel du respect des mesures spécifiques prise / remise de matériel dans la réserve
- IT_016_200330 masques tissus
 -) Instruction de travail relative à l'utilisation des masques en tissus zonaux.

- OPS_PR_011_200509 utilisation rationnelle des masques
 -) Procédure décrivant l'utilisation des équipements de protection au sein de la zone de secours
 -) Documents et formulaires de suivi de l'utilisation des équipements de protection
- OPS_IT_018 reprise travail
 -) Instruction relative aux mesures à prendre lors du retour au travail après infection au coronavirus
- 2020-06-29 IT capsules audio
 -) Instruction de travail relative à la diffusion de capsule audio de rappel des mesures de précautions
- OPS_IT_023 lignes guides
 -) Tableau synoptique détaillant les bonnes pratiques en cas de symptômes compatibles avec le coronavirus
 -) Versions 1 à 5
- OPS_IT_024 récapitulatif adjudant
 -) Instruction de travail destiné aux adjudants et chefs postes afin de récapituler leurs actions face à un agent présentant des symptômes ou confirmé infecté au coronavirus
 -) Versions 1 à 4
- OPS_IT_022 retour de l'étranger
 -) Instruction de travail relative aux mesures de précautions à mettre en œuvre lors du retour de l'étranger
 -) Versions 1 à 5
- OPS_IT_025_fiche action s-off
 -) Instruction de travail destinée aux sous-officiers reprenant les mesures en lien avec le coronavirus, à prendre et à mettre en œuvre lors de chaque garde
- OPS_IT_028 lecture à l'appel
 -) Message à lire lors de chaque appel
- OPS_IT_027 Mesures en caserne
 -) Récapitulatif des mesures de précaution et de protection en vigueur au sein de la zone
 -) Plusieurs versions
- OPS_IT_029 corvées covid
 -) Tableau d'aide à la désignation des corvées covid
- AMU_IT_035_201112 mise au rouge ambulance
 -) Instruction de travail détaillant les démarches à effectuer lors de la mise au rouge des ambulances afin de permettre à la zone de disposer d'un suivi
 -) Formulaire électronique à disposition des dispatcheurs
- OPS_IT_032_201103 transport de maladies contagieuses
 -) Instruction de travail présentant le formulaire destiné à encoder informatiquement le transport de patients potentiellement porteurs de maladies contagieuses et à disposer d'un suivi des nettoyages et désinfections.
 -) Formulaire électronique disponible sur l'intranet et les tablettes des ambulances
- OPS_IT_026_bulles de travail
 -) Instruction de travail détaillant la mise en place des bulles de travail au sein de la zone de secours

- Communication vaccin
 -) Informations relatives aux modalités de vaccination transmises au personnel via différents canaux de communication

Compléments :

- Mise en place de campagnes d'affichage afin de rappeler les risques et les mesures à prendre face au coronavirus
- Communications régulières via les différents canaux afin de tenir le personnel au courant de l'évolution des malades, de l'évolution des procédures et des mesures à prendre face au risque

5.2.5. Tâches transversales internes à la composante

En plus des tâches spécifiques à certains départements, des tâches transversales sont réalisées au sein de la composante. Vous trouverez ci-dessous la liste de ces tâches :

- Élaboration de l'horaire 2021 du personnel opérationnel ;
- Elaboration du fichier 2021 de gestion des heures du personnel ;
- Elaboration d'un nouveau fichier de planning du temps de travail ;
- Elaboration et suivi du fichier congé du personnel ;
- Participation à divers groupes de travail (Incident Command System) ;
- Gestion du système de déclaration électronique des pannes et défauts des véhicules ;
- Poursuite de la réorganisation de l'intranet de la Composante Opérationnelle ;
- Organisation et suivi des stages pour les médecins SMU ;
- Management du rôle de gardes des officiers ;
- Mise à jour du CODEX en tenant compte de l'évolution de la législation.

5.3. Composante Appuis

5.3.1. Introduction

La Composante Appuis regroupe les départements A&A (Analyse et Amélioration), SIC (système d'Information et de Communication) et Instruction.

5.3.2. Département Analyse et Amélioration (A&A)

5.3.2.1. Personnel

Le département « Analyse et Amélioration » est composé d'un officier responsable à temps partiel supervisé par l'Officier directeur de la composante.

5.3.2.2. Missions

- Rédactions des dossiers techniques ;
- Réalisation des essais de matériel ;
- Rédaction de rapports « retour d'expérience » et d'analyse d'intervention ;
- Appui logistique (bâtiment – charroi – matériel).

5.3.2.3. Réalisations 2020

- Dossiers techniques :
 - Rédaction des clauses techniques opérationnelles pour l'acquisition d'un camion-citerne de 20 000 litres ;
 - Rédaction des clauses techniques opérationnelles pour l'acquisition d'émulseur ;
 - Rédaction du dossier de modernisation des moyens Infrabel ;
 - Rédaction du projet de révision de la convention IILE – Infrabel ;
 - Rédaction du projet de convention pour les photographes ;
 - Rédaction d'un projet de plan de communication ;
 - Mise à jour du plan charroi ;
 - Mise à jour de l'analyse des risques zonale ;
 - Rédaction des clauses techniques opérationnelles pour la fourniture de gants techniques ;
 - Rédaction du dossier Analyse des risques lutte contre l'incendie ;
 - Rédaction du dossier problématique de la masse d'habillement ;
 - Rédaction des clauses techniques pour la fourniture de la nouvelle tenue de sport ;
 - Rédaction du dossier Master plan masse d'habillement-Version 2020 ;
 - Rédaction du dossier nettoyage des EPI ;
 - Rédaction du dossier Pochette tissus ;
 - Rédaction des clauses techniques pour la fourniture de la nouvelle tenue administrative ;

- Rédaction des clauses techniques pour la fourniture de la nouvelle tenue de service ;
 - Rédaction des clauses techniques cagoules TIB FEU ;
 - Rédaction du dossier Analyses des offres CSC Tenue de sport ;
 - Rédaction du dossier Chaussures de sport ;
 - Rédaction du dossier Analyses des offres CSC Gants techniques ;
 - Analyse des offres du marché public pour l'acquisition des gants de feu ;
 - Analyse des offres du marché public pour l'acquisition des nouvelles auto-échelles ;
 - Analyse des offres du marché public pour l'acquisition du camion-citerne de 20 000 litres ;
 - Rédaction des clauses techniques opérationnelles pour l'amélioration des auto-échelles ;
 - Analyse des offres du marché d'acquisition des casques légers ;
 - Conception de l'aménagement du container NOVI ;
 - Upgrade du véhicule calamité.
- Retex :
- Accident Neuville-en-condroz ;
 - Accident Suarlée.
- Essais matériel :
- Chaussures de bureau ;
 - Ceinture de service.
- Appuis logistiques :
- Mise en place de la réunion interservice du lundi matin
 - Participation, comme représentant du service opérationnel, à la rédaction du plan global de prévention ;
 - Aide au suivi des travaux bâtiment ;
 - Mise en service des sacs à linge sale ;
 - Mise en service des pochettes en tissu ;
 - Mise en service des masques en tissu ;
 - Participation et suivi des marchés publics 2019-2020 ;
 - Participation à la commission masse ;
 - Suivi de la filière sale-propre ;
 - Suivi concernant le nettoyage et la traçabilité des EPI ;
 - Collaboration à la rédaction du plan stratégique ;
 - Suivi concernant l'upgrade du charroi (autopompes (9 véhicules)), du matériel et des bâtiments ;
 - Formation à l'utilisation d'ABI pour la gestion matériel aux magasins ;
 - Mise en place du formulaire de demande en ligne pour la masse d'habillement ;
 - Suivi du problème d'étanchéité des bottes de feu ;
 - Recherche de masques pour le personnel en casernement dans le cadre de la crise COVID ;
 - Suivi de la réalisation du chantier des nouvelles autopompes ;
- Autres réalisations :
- La rédaction d'instructions de travail ;
 - La mise à jour des documents liés à la masse d'habillement ;
 - La participation à différents groupes de travail ;
 - La collaboration avec une revue spécialisée (soldats du feu) ;
 - La mise en place des responsables peloton de la masse d'habillement (TIB).

5.3.3. Département Systèmes d'Information et de Communication (« SIC »)

5.3.3.1. Personnel

Le département SIC est dirigé par un officier responsable à 1/2 temps assisté d'un officier responsable adjoint à 1/3 temps, sous la supervision de l'Officier directeur de la composante « Appuis ». Depuis le dernier trimestre 2021, un officier supplémentaire assure la gestion du parc radio (environ 1/5 temps).

5.3.3.2. Réalisations 2020

➤ Gestion du parc Radios/Pagers :

Le département SIC assure au quotidien la gestion du parc radios/pagers de la Zone.

Actuellement, nous fonctionnons avec environ 150 radios portatives afin de réaliser les différentes missions incombant à la Zone dans les meilleures conditions possibles (interventions, formations, etc.).

Nos véhicules opérationnels sont, quant à eux, équipés de radios mobiles. Cela représente environ 60 radios.

En outre, une cinquantaine de pagers sont utilisés au quotidien par le personnel de garde sur ambulance ou à domicile (pompiers volontaires, officiers, etc.).

Le département gère notamment la réparation de ces matériels via des sociétés extérieures.

En 2020, des réparations ont été effectuées pour un montant d'environ 8000 euros. Il a également fallu remplacer du matériel vieillissant et cassé. Cela a engendré une dépense d'environ 7800 euros.

Nous avons également fait l'acquisition du programme Taqto qui nous permettra dorénavant de programmer nous-même les radios, programme pour lequel nous venons de recevoir la formation par un technicien Airbus.

➤ Renouvellement du logiciel d'alerte du Dispatching de la zone :

Le projet de renouvellement du dispatching a démarré concrètement en avril 2019. Le projet aurait normalement dû aboutir à la fin du premier semestre 2020. Toutefois, en raison de la pandémie de la Covid, mais également de retards dans le chef de l'adjudicataire du marché (Systel), la mise en production du nouvel outil n'a pu avoir lieu qu'en septembre 2020.

Après des débuts laborieux, nous avons maintenant atteint un fonctionnement moins cahotique. Cependant, nous rencontrons encore fréquemment de nombreux dysfonctionnements. L'identification et la documentation précise de ces dysfonctionnements, ainsi que le suivi de ces incidents auprès de Systel consomment énormément de ressources au sein du département.

Par ailleurs, nous sommes encore en attente de la livraison de certaines fonctionnalités (délai de livraison estimé : avril 2021). Systel souhaite finaliser le marché pour mai 2021.

Enfin, l'ancien logiciel de dispatching qui avait été conservé temporairement à des fins de back-up, a été arrêté fin 2020. Et, le contrat de maintenance associé a ainsi pu être résilié.

5.3.3.3. Interventions pompiers

Nombre total d'interventions « pompiers » :

-) Secteur A : 8.158
-) Secteur B : 407

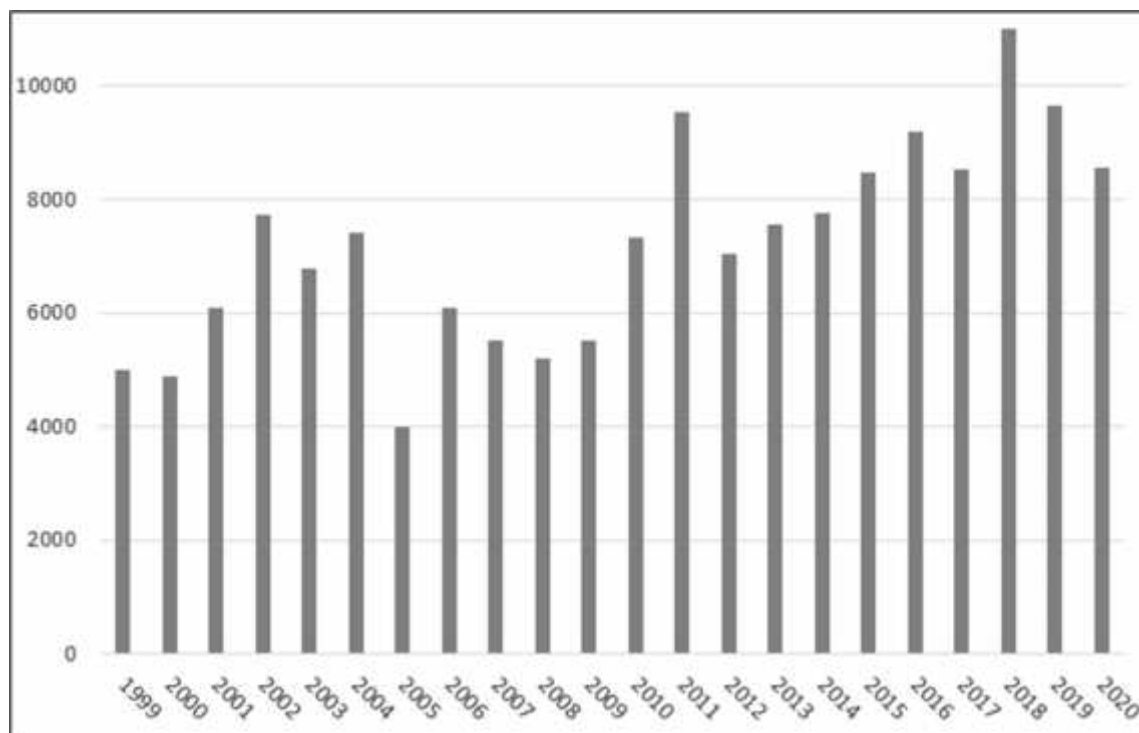
Cela correspond à une diminution globale d'environ 10% du nombre d'interventions entre 2019 et 2020. La diminution atteint les mêmes proportions sur le secteur A et B.

L'analyse détaillée de l'évolution du nombre d'interventions, par catégorie d'interventions, montre une très grosse variabilité du nombre d'interventions pour extermination de guêpes entre 2019 et 2020, à savoir environ 600 interventions de moins en 2020 (diminution de 45%). Cette diminution peut s'expliquer aisément par l'apparition d'un nombre important de sociétés privées qui proposent d'effectuer ces missions à des tarifs généralement plus attractifs, et souvent avec une meilleure réactivité. Il est donc fort probable qu'un glissement se soit opéré pour la réalisation de ces missions très particulières, du service public vers le secteur privé.

Ensuite, nous observons également une chute importante de « fausses alertes » entre 2019 et 2020. En effet, on recense environ 400 interventions de moins en 2020 (diminution de 25%). Il est probable que cette diminution soit imputable à une amélioration des processus de régulation au niveau du CU 112.

Au vu de ces deux observations, et en faisant abstraction de deux catégories de missions évoquées ci-dessus, nous pourrions conclure que le nombre d'interventions urgentes effectives a été relativement stable entre 2019 et 2020.

- Evolution du nombre total d'interventions « pompiers » :



➤ Répartition des interventions entre postes de secours :

Description	Caserne	Ans	Grivegnée	Hermalle	Grâce-Hollogne	Sart-Tilman	Flémalle
Incendie	1082	300	162	142	172	214	79
Substances dang. et environnement	258	40	24	13	33	30	9
Interv. techn. et sauvetage	2181	384	268	150	217	325	251
Interventions spéciales	10	1		1		1	
Logistique	400	184	57	20	40	77	28
Présence préventive lors d'une manifesta	7					3	3
Fausse alerte	801	156	122	73	101	109	37
Total	4739	1065	633	399	563	759	407

Ratio de présence sur intervention	55%	12%	7%	5%	7%	9%	5%
------------------------------------	-----	-----	----	----	----	----	----

Il est cependant important de garder en mémoire que certains postes ont été fermés pour cause de manque de personnel, et que les interventions qui leur étaient destinées ont donc été assurées par les autres postes de secours de la Zone.

Répartition des interventions par catégorie de sinistre et par commune

	Incendie	Substances dangereuses et environnement	Interventions techniques et sauvetages	Interventions spéciales	Logistique	Présence préventive lors d'une manifestation	Fausse alertes	Total	Ratio
Ans	91	18	150	0	61	0	76	396	4,6%
Awans	40	4	63	0	8	0	24	139	1,6%
Bassenge	29	4	56	0	10	0	18	117	1,4%
Beyne-Heusy	22	7	69	0	13	0	18	129	1,5%
Chaufontaine	51	8	140	0	19	0	60	278	3,2%
Crisnée	9	1	22	0	4	0	11	47	0,5%
Engis	21	4	68	0	13	0	19	125	1,5%
Esneux	34	5	155	0	15	1	31	241	2,8%
Fexhe-le-Haut-Clocher	13	0	19	0	3	0	5	40	0,5%
Fléron	40	7	66	0	8	0	21	142	1,7%
Flémalle	112	21	223	1	31	1	54	443	5,2%
Grâce-Hollogne	91	26	187	0	44	0	64	412	4,8%
Herstal	135	33	186	0	32	0	75	461	5,4%
Juprelle	32	4	52	0	6	0	10	104	1,2%
Liège	830	184	1409	6	352	8	500	3289	38,4%
Neupré	18	2	73	1	11	1	13	119	1,4%
Oupeye	72	6	145	3	12	0	51	289	3,4%
Saint-Georges	24	4	36	0	9	1	16	90	1,1%
Saint-Nicolas	72	12	96	0	29	0	29	238	2,8%
Seraing	287	44	393	2	84	1	181	992	11,6%
Visé	28	10	93	0	16	0	26	173	2,0%
Autres	100	3	75	0	26	0	97	301	3,5%
Total	2151	407	3776	13	806	13	1399	8565	

5.3.4. Département Instruction

5.3.4.1. Personnel

La direction du Département Instruction est assurée directement par l'Officier responsable de la Composante « Appuis » assisté de deux officiers responsables adjoints. Le département dispose également de trois instructeurs temps plein, de deux instructeurs part time, de deux moniteurs d'éducation physique temps plein et d'un agent administratif.

Le Département Instruction compte également sur l'appui de nombreux agents opérationnels qui contribuent au fonctionnement de l'instruction au travers de leurs compétences spécifiques.

5.3.4.2. Réalisations 2020

Le Département Instruction a été fortement impacté par l'épidémie de la COVID-19 dans la mise en œuvre du plan de formation 2020 du personnel opérationnel. Ce plan a dû être arrêté pendant 3 mois suite au premier confinement et a dû être stoppé à la mi-octobre lors du second confinement. Dès lors, seuls 258 agents ont pu suivre les semaines de formation tout au long de l'année, soit un tiers du personnel opérationnel. Cependant, deux tiers du personnel a pu suivre les formations additionnelles. Dans ces mêmes conditions, les agents volontaires ont suivi deux tiers de leurs formations.

Fort heureusement, le KCCE a décidé de considérer l'année 2020 comme année blanche ; ce qui nous permet de finaliser le plan de formation sur l'année 2021.

Pour rappel, le plan de formation se compose de 24 heures de formations permanentes et de 24 heures des formations continues pour chaque agent.

En conclusion, les réalisations pour l'année 2020 sont les suivantes :

- 27 groupes de semaines
- 26 dates additionnelles
- 14 dates de formations des volontaires
- Rédaction de 580 courriers de convocation
- Réception des fiches d'inscription
- Encodage des présences et des demandes de dispense
- Déplacement du personnel pour raisons de santé
- Rappels divers auprès des agents
- Etroite collaboration administrative interservices avec le bureau des traitements (transmission des fiches de présence, information de remplacement des agents), le bureau des Ressources Humaines (transmission des résultats du test ARI pour l'encodage sur ABI) et le Secrétariat de l'Ecole du Feu (1 réunion par mois pour la transmission des fiches d'inscription, information sur le remplacement des agents, gestion globale quotidienne des formations continues)
- Modification des calendriers de formation et étroite collaboration avec les référents de formations pour la reprogrammation des formateurs suite à l'épidémie COVID.
- Suivi logistique

En outre, certaines formations ont été organisées et dispensées en dehors du plan de formation :

- Formation CBRN sur l'habillage/déshabillage suite à la crise COVID
- Exercices dans le tunnel LGV
- Formation sur la manipulation de la gue au personnel logistique médical

- Formation au module PAFARI (à destination des futurs instructeurs du module)
- Un moniteur de sport a suivi la formation de recyclage permanent de maître-nageur sauveteur dans le cadre de la formation "sauvetage en milieu aquatique"

5.3.4.3. Session de recrutement de sapeurs-pompiers

Une session de douze recrues (mars) a été gérée par l'ensemble du Département.

- Établissement du calendrier des cours
- Planification des besoins en véhicules
- Logistique des épaves pour les exercices
- Encadrement journalier
- Visites et exercices sur sites
- Ateliers d'évaluations
- Coaching sportif

Suite au confinement résultant de l'épidémie COVID, la formation des recrues a dû être arrêtée en mars et a repris en juin. Pendant ce laps de temps, elles ont été affectées en renfort sur les pelotons opérationnels. Leur session d'instruction s'est clôturée en octobre.

5.3.4.4. Replanification du Plan de formation 2020 sur l'année 2021

- Réunions du Département sur les modalités de reprise du plan de formation ;
- Réunions de planification (par téléphone et en visioconférence) avec le secrétariat de l'Ecole du Feu de la Province de Liège ;
- Elaboration du calendrier des semaines de formations pour le reste du personnel devant être formé (15 semaines) ;
- Elaboration du calendrier des formations additionnelles (11 dates) ;
- Elaboration du calendrier des formations à destination des volontaires (5 dates) ;
- Mise à jour des procédures relatives aux mesures COVID-19.

5.3.4.5. Sport

➤ TPMO :

Le test d'opérationnalité TPMO s'est déroulé pendant la semaine de formation. 275 agents ont été évalués. 8 agents n'ont pas satisfait au test (3 professionnels et 5 volontaires).

Cela étant, pour ceux qui ont échoué, le délai réglementaire de 6 mois pour repasser le test est prolongé jusque fin 2021. En effet, il était impossible de respecter ce délai suite à l'annulation des formations en raison de la crise sanitaire.

Dans la même logique, les agents n'ayant pu être évalués en 2020 auront jusque fin 2021 pour réaliser leur test.

➤ Coaching sportif :

L'ensemble du personnel a été auditionné afin de rencontrer leurs demandes ou souhaits. Ces rencontres ont abouti sur l'élaboration de nombreux plans d'entraînements (+/- 90 programmes). Les moniteurs d'Education Physique poursuivent ce suivi de manière continue.

Les rencontres ont abouti sur l'élaboration des plans d'entraînements individualisés (15 plans). Ce suivi est poursuivi de manière continue.

➤ Equipements sportifs :

Des tests des échantillons concernant le renouvellement du « pack sport » destiné au personnel opérationnel ont été réalisés.

Les moniteurs sportifs ont assuré l'entretien du matériel mis en place ainsi que l'achat ou le renouvellement de certaines pièces d'équipement, tant au niveau des postes avancés qu'au casernement central.

- Poste de Flémalle :
 -) remplacement de câble de poulie
 -) acquisition d'une barre de tirage pour la poulie
 -) acquisition de nouvel équipement comme une barre droite 120 cm avec stop disques
- Postes avancés :
 -) achat de 5 home trainer
 -) fabrication des supports pour les sacs de frappe ainsi que de barres de traction (réalisés par la ferronnerie sur base de plans) pour les postes de Grivegnée, Ans et Grâce-Hollogne (la fourniture des sacs de frappe est prévue pour 2021)
 -) fabrication des supports de disques pour un rangement sûr et pratique de ceux-ci
 -) réparation du home trainer du poste d'Oupeye pour cause de mauvais fonctionnement
- Casernement central :
 -) achat de Kettle bell de 28 et 32 kg ainsi que d'élastiques de cross training.
 -) achat de raquettes de badminton et de volants pour le remplacement lors de casses

L'aménagement des installations sportives du poste du Sart-Tilman s'est poursuivi. La finalisation du projet prendra fin début 2021.

➤ Manifestations sportives :

Malgré le contexte épidémiologique, une épreuve a, malgré tout, permis à 3 équipes de se distinguer lors du trail par équipe de Beringen le 30/08/2020.

5.3.4.6. Fiches réflexes, techniques et analyses

- Réalisation de 51 fiches techniques
- Réalisation de 26 instructions de travail
- Réalisation de 10 cours au format Powerpoint
- Diffusion des différents documents sur l'Intranet de la Zone
- Modification de la nouvelle codification des véhicules
- Remise en ordre, sur l'Intranet, de toutes les parties comprenant les véhicules et le matériel de la Zone
- Suivi du contenu de l'Intranet en matière de programmes d'entraînement et de différents appels vers les compétitions sportives

5.3.4.7. Divers

- Encodage de 325 rapports d'activité journalière opérationnelle
- Rédaction de différents courriers sur demande hiérarchique
- Soutien administratif au secrétariat de la COP lors des vacances de ce dernier (PV journaliers, courriers d'interdictions)
- Déplacement des instructeurs vers le poste de Hermalle : création du plan du bureau, analyse des besoins, pré-aménagement et déménagement du mobilier sur le site
- Inventaire et remise en ordre des salles de cours et des réserves au poste de Hermalle

5.4. Composante Gestion des risques

5.4.1. Département Prévention (TPI)

5.4.1.1. Composition de l'effectif

Le Département Prévention compte, dans son personnel technicien en prévention incendie, une équipe composée d'officiers professionnels (dont 1 officier responsable, 1 officier responsable de la qualité et un officier responsable de la production) et d'agents préventionnistes civils (niveau baccalauréat). Du personnel pompier reclassé, 3 agents administratifs et un agent d'accueil complètent l'équipe.

Les Officiers, disposant d'une expérience opérationnelle complémentaire, seront plus à même de traiter les dossiers plus pointus qui exigent une expertise spécifique. Cela permet donc de répondre à la nécessité d'un équilibre entre prévention et intervention : en effet, il importe que les expériences en termes d'intervention puissent également bénéficier à la prévention technique. Les agents préventionnistes civils sont tenus d'obtenir les certificats PREV-1, PREV2 et PREV-3. Cette mixité permet de garantir au sein de l'équipe une plus grande qualité des connaissances en la matière.

Relevons que notre zone dispose, en outre, d'un agent affecté au contrôle des ressources en eau du secteur (bornes et bouches d'incendie). La majeure partie de ses missions sont réalisées sur base de demandes émanant des agents préventionnistes en fonction de leurs besoins d'informations utiles à la réalisation de leur rapport de prévention. Il est également chargé du contrôle de l'aménagement des voiries afin, notamment, de s'assurer que celles-ci sont accessibles aux véhicules de secours, mais également que l'implantation des bouches ainsi que du mobilier urbain est appropriée eu égard aux exigences de sécurité.

Suite au départ d'un Capitaine, un agent préventionniste civil est entré en fonction le 6 janvier 2020 sur décision du Conseil d'Administration du 21 octobre 2019.

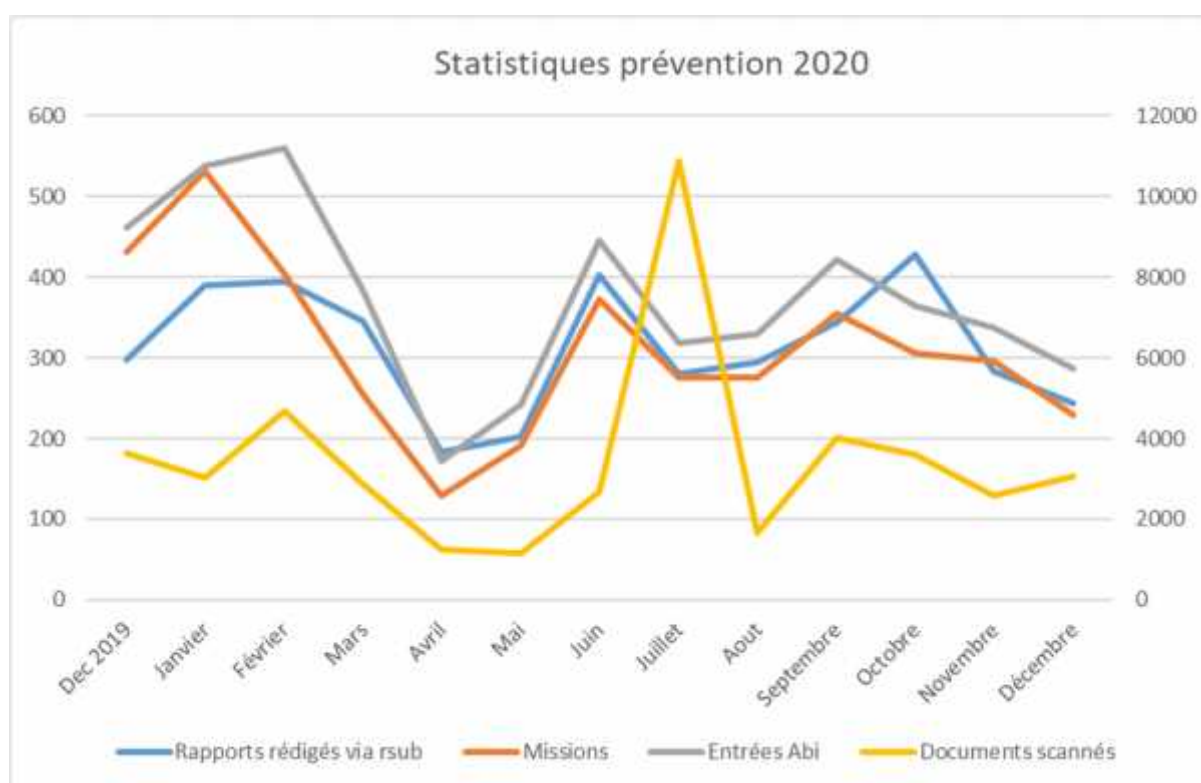
D'autre part les agents préventionnistes civils ont obtenu le PREV 1 et sont en cours de formation PREV 2 ; la fin de celle-ci était prévue en juin 2020, mais suite à la crise sanitaire est reportée à avril 2021.

5.4.1.2. Rôles et missions

Dans le cadre de sa mission de « prévention incendie technique », le Département Prévention (TPI) doit rencontrer les objectifs suivants :

- Répondre à toutes les demandes de contrôle de prévention incendie de bâtiments sur le terrain ou dans le cadre de permis d'environnement, de permis uniques, sollicitées par les communes ou la Région Wallonne, et ce dans un délai raisonnable.
- Répondre aux demandes d'avis de prévention incendie formulées par la population
- Assurer le suivi technique de chaque demande de contrôle en assistant par mail et par téléphone les maîtres d'ouvrage et les responsables des bâtiments concernés.
- Répondre aux demandes d'avis de prévention incendie des communes dans le cadre des manifestations temporaires.

Par rapport aux autres années, le nombre de demandes introduites en 2020 par les communes auprès du département Prévention (TPI) a baissé. Ceci s'explique par la crise sanitaire COVID-19. Le graphique ci-dessous présente clairement la 1^{ère} vague de cette pandémie.



La baisse de travail a permis à l'équipe de consacrer une partie de leur temps de travail la réalisation des deux projets suivants :

- Rangement et réorganisation des archives. Les archives du département prévention se composent de dossiers qui remontent jusqu'aux années 70 pour certains. Par l'effet du temps mais également des divers déménagements, une partie des fardes contenant les dossiers ont été endommagées. Le département a organisé une rotation (par groupe de 2 ou 3 personnes maximum simultanément, vu les règles de distanciation imposées) au sein de tout le personnel de la prévention pour rénover les fardes endommagées et ré-étiqueter les dossiers. En quelques chiffres, environ 8.500 fardes et quelques 40.000 dossiers ont pu être rangés. Ce travail colossal permet à présent une recherche et un rangement simples et fiables des dossiers de prévention incendie.

Rappelons ici qu'une réflexion importante sur l'organisation des archives a été posée l'année précédente. Un projet de rapatriement de toutes les archives de la Zone vers le local archive de la prévention a été élaboré. Ce dernier a pour but de doubler la surface des archives pour la mise en place d'un 2^{ème} étage de rayonnage. Suite au rangement effectué au niveau des archives durant le premier confinement, la modernisation des archives peut être entreprise.

- Vu les compétences des agents de la prévention, un projet de réaménagement des bureaux et d'adaptation de l'ergonomie de ces derniers a pu être réalisé. Un budget pour ce projet a été arrêté dans le plan stratégique pour l'année 2023.

Pour rappel, dans un esprit de constante amélioration et afin de garantir un service performant à la population et aux communes, des solutions d'amélioration organisationnelle et fonctionnelle ont été mises en œuvre ces dernières années.

Parmi les mesures déjà prises, citons l'instauration d'un planning d'accueil à destination spécifique des architectes mais également l'établissement avec les communes associées qui le souhaitaient d'un document destiné aux citoyens de la commune et reprenant un volet d'informations relatives à la prévention en incendie technique (missions, tarification, etc.) et la sensibilisation en prévention de l'incendie (écoles, conférence, etc.).

Soulignons aussi l'amélioration de l'interaction entre certaines communes et le département Prévention, laquelle a pu conduire à la réduction des délais de traitement des demandes de ces dernières. Des journées consacrées aux visites urgentes sont organisées avec les villes de Liège, Herstal et Seraing ainsi qu'avec les communes de Grâce-Hollogne, Ans et Flémalle. Cette procédure consistant en une réorganisation des agendas et permettant une meilleure flexibilité des agents préventionnistes, n'a cependant pas d'impact sur les délais globaux du service. Cela permet de répondre rapidement aux sollicitations urgentes faites aux Bourgmestres.

Rappelons aussi la mise en place dès 2019 du scannage de l'ensemble des documents composant les dossiers prévention permettant au préventionniste de disposer informatiquement de toutes les pièces d'un dossier depuis son poste de travail.

Ce travail d'amélioration des procédures internes et des délais s'est poursuivi en 2020 :

- Concernant le planning d'accueil à destination spécifique des architectes (confer supra), il est dorénavant possible pour le secrétariat du département prévention d'orienter tout demandeur d'avis vers le formulaire de demande d'avis en ligne.
- Mise en place d'un système de vidéoconférence dans l'une des salles de réunions de la prévention. Les demandes d'avis peuvent donc désormais être réalisées en vidéoconférence, ce qui est souvent bien apprécié par les architectes.
- La mise en place de la nouvelle téléphonie s'est concrétisée en 2020. Elle permet aux préventionnistes d'accéder depuis un point distant à leur messagerie ainsi qu'aux différentes fonctionnalités offertes par la téléphonie IP.
- Eu égard aux demandes téléphoniques régulières concernant des questions générales de prévention auquel le secrétariat n'est pas à même de répondre et compte tenu du télétravail des préventionnistes, un planning de « piquet » de prévention a été mis en place. Tout le personnel effectue donc un roulement et pendant une demi-journée il est tenu d'être disponible pour répondre aux questions spécifiques de prévention par téléphone.
- De manière à limiter les transferts « papier » des rapports entre les différents signataires d'un rapport, générant une quantité importante de transferts physiques de courriers entre la caserne et le bureau de la prévention, un marché public de services ayant pour objet la digitalisation du processus de signatures électroniques des dossiers de prévention a été lancé par procédure négociée en avril 2020. Ledit marché a été attribué par le Conseil d'Administration du 15 juin 2020. Cet outil de signatures électroniques des rapports de prévention, qui sera mis en œuvre dès 2021, permettra de diminuer

largement le délai de signature largement diminué ainsi qu'un suivi précis des étapes de signatures. Précisons d'ores et déjà dans la foulée qu'en 2021 il est envisagé d'acquérir un service de dématérialisation des flux sortants. A ce terme, tous les flux et manipulations physiques qui requièrent actuellement de la main d'œuvre de secrétariat seront limités, de même les limitations de délai de sortie induites par ces manipulations seront réduites et ce tout en apportant une traçabilité correcte et mesurable du processus de signature et d'envoi postal.

- Préalablement à la mise en place de l'outil de signature, l'outil de rédaction des rapports, entièrement conçu par le département, a été modifié de manière à intégrer l'espace nécessaire pour les signatures, mais également pour permettre l'impression « .pdf » des parties du document nécessaires à l'outil de signature électronique.
- Le leitmotiv des responsables du département est de limiter les tâches administratives du préventionniste pour qu'il se consacre exclusivement à un travail avec une valeur ajoutée en prévention. Eu égard à la lenteur et la perte de temps liées à la manipulation informatique pour archiver l'ensemble des documents transférés par mail, un outil d'archivage automatique (« filechimp ») a été mis en place.
- La mise en place d'un « guichet citoyens » est en cours de finalisation. Pour rappel, ce guichet permettra d'orienter et d'aider le citoyen dans le cadre du domaine de la prévention incendie, de simplifier la communication avec l'agent préventionniste mais également l'accès au rapport de prévention incendie. Les citoyens pourront en effet introduire directement via le guichet citoyens toute demande relative à la prévention incendie (demande d'avis, permis, visite/revisite, rendez-vous, accès au rapport de prévention incendie, etc.). Dans le but d'améliorer la communication vers le citoyen et dans l'attente d'une refonte complète du site internet de la zone, le département prévention a développé sur le guichet différentes pages d'explication de l'organisation du travail de prévention ainsi que des références à la législation.

Dans un premier temps, soit tant que l'accès au guichet ne sera possible qu'au moyen d'une identification faible (login et mot de passe), seules les demandes d'avis pourront être introduites via celui-ci. Cette première étape a débuté dès novembre 2020. Dès lors, pour les demandes de contrôle de prévention, le département élabore avec l'aide de quelques communes de la zone un formulaire pour les fonctionnaires communaux.

Dès qu'une identification forte via carte d'identité aura pu être mise en place par la zone, les demandes de prévention pourront également y être introduites et un porte-documents à destination du citoyen pourra être ouvert (regroupant l'ensemble des documents d'un dossier). Notons que cette deuxième étape est liée à un autre dossier : elle ne sera possible que lorsque la zone de secours aura pu obtenir l'accès au registre national pour permettre l'authentification via les cartes d'identités.

Le but est qu'à terme, le guichet citoyens devienne une véritable plate-forme de communication entre, d'une part, les citoyens, les entreprises, les autorités communes/régionales et les autres institutions publiques, et d'autre part, le Département Prévention et le conseiller en prévention incendie (« CPI »).

Précisons également qu'en 2020 ont eu lieu une révision du glossaire, une mise à jour des insertions au vu des évolutions législatives, la suppression des articles obsolètes, l'ajout de nouveaux articles pour traiter de nouveaux cas tels que les véhicules électriques.

Enfin, la composante gestion des risques a mis en place, au sein du département prévention, un système de formation continuée dispensée par un Major. Il s'agit de sessions de formation de 2 ou 3 heures de cours, sur des thèmes différents choisis de manière à maintenir le niveau de connaissance de tous les préventionnistes à son optimum. Ces sessions de formations sont ouvertes à tout le personnel qui réalise des missions de prévention dans notre zone de secours.

5.4.1.3. Réalisations 2020

En ne comptabilisant que les missions principales (à savoir : les demandes d'inspection, avis en permis d'environnement, permis unique, permis d'urbanisme, permis de lotir et manifestations temporaires), le nombre de rapports rédigés s'élève à 3.590. Pour un nombre global de 3.623 missions encodées sur base de 4.398 entrées de courrier.

Nous avons également mis en place le scan des documents entrants, pour l'année 2020 nous avons effectué la sauvegarde de 33.488 faces de documents. A ce nombre, il faut ajouter quelques 8000 pages d'archivage.

Il est à noter une diminution importante des missions du département prévention que nous expliquons par la crise sanitaire. Nous sommes passés de 6.352 missions encodées en 2019 à 3.623 missions encodées en 2020, ce qui a engendré une diminution de la rédaction de près de 1.000 rapports. A savoir, une diminution de 21,7% de notre production de rapports.

Le tableau ci-dessous montre la répartition des principaux types de missions du Département par communes pour 2020 :

Communes	Avis	Contrôles	Manifestations	Permis	Total par commune	%
Ans	14	33	6	64	117	3,26
Awans	6	30	2	19	57	1,59
Bassenge	2	20		8	30	0,84
Beyne-Heusay	3	20	0	18	41	1,14
Chaufontaine	9	23	24	29	85	2,37
Crisnée	1	9	2	10	22	0,61
Engis	7	6	1	19	33	0,92
Esneux	9	22	2	62	95	2,65
Fexhe-le-Haut-Clocher	0	0	0	10	10	0,28
Flémalle	11	24	3	54	92	2,56
Fléron	9	40	0	32	81	2,26
Grâce-Hollogne	8	41	4	44	97	2,7
Herstal	19	77	41	77	214	5,96
Juprelle	4	11	1	21	37	1,03
Liège	125	1208	129	480	1945	54,18
Neupré	3	9	1	12	25	0,7
Oupeye	10	27	1	36	74	2,06
Saint-Georges	7	5	0	20	32	0,89
Saint-Nicolas	3	16	0	27	46	1,28
Seraing	31	207	7	108	353	9,83
Visé	19	29	2	54	104	2,9
Total	300	1857	226	1204	3590	-

5.4.2. Département CPI

5.4.2.1. Rôle et missions

Les principales missions du conseiller en prévention incendie (en abrégé « CPI ») sont les suivantes :

- Sensibiliser les citoyens aux risques d'incendie domestique et d'intoxication au CO auxquels ils peuvent être confrontés;
- Responsabiliser les personnes tant à l'égard d'elles-mêmes que d'autrui et les encourager à prendre les mesures préventives nécessaires ;
- Informer le public quant au matériel de prévention incendie de qualité;
- Rendre des avis objectifs et sur mesure en matière de sécurisation d'une habitation contre l'incendie.

Le CPI n'a pas une compétence de contrôle mais une compétence consultative.

Afin de toucher le plus grand nombre possible de citoyens et compte tenu du temps et des ressources humaines raisonnables à affecter à cette mission, la zone cible actuellement en priorité les collectivités.

La prévention incendie technique et le travail de sensibilisation à la prévention incendie se recoupent inévitablement sur certains points. Une démarche de collaboration entre l'agent préventionniste et le conseiller en prévention incendie s'impose donc naturellement.

Bien que nous ayons réalisé 25 missions CPI sur les trois premiers mois de l'année 2020, la situation sanitaire aura eu raison des missions CPI. Il est évident que nous n'avons pas pu réunir des gens et nous avons donné comme consigne à notre personnel d'éviter de visiter les lieux privés lors des contrôles de prévention. Le CPI a réalisé quelques brochures pendant le confinement. Etant donné que la Zone ne dispose pas d'un outil de communication externe tel qu'un site internet, que l'agent en charge des CPI ne dispose pas des compétences informatiques nécessaires, qu'il n'était pas possible de le former, nous n'avons pas non plus pu migrer le travail du CPI vers le digital.

5.4.3. Département Prévisions

L'année 2020 aura été caractérisée par la crise sanitaire liée au COVID, comme l'ensemble des départements. Le Département Prévision s'est également adapté aux principes de fonctionnement et aux conséquences directes et indirectes du COVID. Durant la crise, et encore à ce jour, nous n'avons pas perçu une diminution de la charge de travail. En effet, bien que certains exercices et réunions en présentiel avec certains exploitants ait été annulés, nous avons justement constaté que ceux-ci ont profité de la crise pour s'atteler à leur Plans d'Urgence et relancer certaines approches qui étaient un peu mises de côté. Cela s'est particulièrement remarqué dans les demandes liées aux Fiches FIP, aux Fiches BVS, aux mises à jour des documents et aux demandes liées à leur Plan Interne d'Urgence.

Ce rapport annuel est établi sur base de « Fiches d'Actions - FAC » mises en œuvre au sein du bureau Planification d'Urgence (bureau BVS, Planu – PPI).

L'ensemble des FAC permet d'illustrer l'ensemble des actions spécifiques qui sont distribuées et effectuées mais sans pour autant illustrer de manière exhaustive l'ensemble des multiples tâches et diverses demandes quotidiennes venant tant des interlocuteurs internes, qu'externes à LIEGE ZONE 2 IILE-SRI.

5.4.3.1. Bureau Planu – PPI

Notre « Base de Données des PPI » – Plans Préalables d’Intervention – est gérée dans un fichier Excel que nous tenons à jour au quotidien. Cette base de données est directement liée à la « Fiche d’inventaire PPI ».

a. Inventaire des PPI :

La base de données comporte 41 dossiers PPI (dont 18 « Grands Seveso » et 9 « Petits Seveso »).

b. Suivi des PPI :

➤ PPI en cours de création :

- TERRIL DU HENA ;
- TI AUTOMOTIV (petit SEVESO) ;
- AIR LIQUIDE Milmort (petit SEVESO) ;
- RADERMACKER INTERCHIMIE (petit SEVESO) ;
- VARO ARGOS (petit SEVESO) ;
- EUROPORT RENORY (grand SEVESO) ;
- EUROPORT MONSIN (grand SEVESO) ;
- EUROPORT HERMALLE (TRILOGIPOINT) ;
- REVATECH ENGIS ;
- REVATECH MONSIN.

➤ PPI en cours de révision :

- U LIEGE (Radiochimie - b16) ;
- DPC CONTERN (grand SEVESO) ;
- TOTAL (grand SEVESO) ;
- TENSACHEM (grand SEVESO) ;
- ARYSTA (grand SEVESO) ;
- ESSO SCLESSIN (grand SEVESO) ;
- AIR LIQUIDE (grand SEVESO) ;
- EDS PAIFVE ;
- LANTIN ;
- PRAYON (grand SEVESO) ;
- IKEA.

➤ PPI finalisé, révisé et diffusé :

- U LIEGE – CAMPUS Sart-Tilman et Centre-ville.

➤ Modifications de Sites SEVESO :

Le nombre de sites Seveso a atteint 27 Seveso dont 18 seuils hauts et 9 seuils bas.

La liste des sites Seveso a sensiblement augmenté ces dernières années, en cause les quantités de matières dangereuses stockées sur site qui ont augmenté et atteint les seuils Seveso. Exemple : Ti Automotiv, Air Liquide Milmort, DL Trilogiport, Revatech Engis.

c. Analyse des Rapports de Sécurité :

Le bureau Planification d'Urgence est directement sollicité par la Région Wallonne, Cellule RAM, en tant qu'organe d'évaluation des Rapports de Sécurité, établi nécessairement par les industries de type « Grand Seveso ».

Cette évaluation des Rapports de Sécurité fait notamment référence à l'Arrêté Ministériel du 20 juin 2008 relatif aux accidents majeurs. Les prestations effectuées dans le cadre de l'évaluation d'un rapport de sécurité sont facturées.

En 2020, nous avons analysé le Rapport de Sécurité des sites Seveso suivants :

- KLK TENSACHEM
- REVATECH ENGIS
- DPC CONTERN.

d. Avis de prévention Permis d'Environnement

Outre les rapports de sécurité, le département Prévision est également sollicité pour répondre à certaines demandes de Permis d'Environnement liées aux sites Seveso dont elle assure le suivi.

e. Réunions :

- Réunions de Cellule de Sécurité Communale :

Le Bureau PLANU a été sollicité pour les réunions de Cellule Sécurité Communale des communes suivantes : Juprelle, Engis, Oupeye, Herstal et Visé.

Rappelons que chaque commune est tenue d'établir au moins une fois par an, une Cellule Sécurité Communale coordonnée par le Coordinateur planification d'Urgence de la commune et ce, en présence des représentants planu des différentes disciplines, en l'occurrence pour la D1 le Département Prévision.

- Réunions de travail PUI – PPI

Au cours de l'année, le Bureau PLANU a collaboré et participé à diverses réunions liées à la Planification d'Urgence, concernant notamment les sujets suivants :

- Mise à jour et suivi des PPI (Everzinc, Liaison E25-E40, Euroports Monsin, Uliège, Revatech Monsin, Air Liquide Milmort, etc.) ;
- Approche et révision des PIU (ULiège, PUH CHC Hermalle, Prison de Lantin, ...).

f. Exercices « Plan d'Urgence » :

Comme expliqué en introduction les exercices terrain ont dû être annulés suite à la crise sanitaire. Nous avons néanmoins travaillé et préparé les scénarios pour certains d'entre eux, notamment :

- PPST : Exercice de grande ampleur impliquant le site de l'Auto sécurité.
- ULIEGE – Site HEC : Exercice d'évacuation en collaboration avec la police.
- ULIEGE – Site Sart Tilman : Exercice de gestion de crise, montée en puissance interne – type table Top.
- ULIEGE – Clinique des Animaux de Compagnie – Exercice terrain simulation incendie.

Ces exercices étant prévus, ils sont toujours d'actualité et seront exécutés dès que la situation sanitaire le permettra.

g. Dossiers d'Informations Planu :

Outre la diffusion d'informations au quotidien, le bureau Planification d'Urgence édite également des « Dossiers d'Informations – DI ».

Ces dossiers concernent des informations liées aux plans d'urgence et pour lesquelles nous estimons intéressant et important d'apporter un résumé sous la forme d'un dossier complet mis à disposition.

Les dossiers d'informations existants et disponibles sont :

- MMO – MGM : Les Micro-Organismes Génétiquement Modifiés – Appui opérationnels de l'ISP, risques particuliers et approche au sein de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI.
- Arcelor Mittal : Approche Opérationnelle – Implantations et accès des sites, procédure d'appel et gestion des secours.
- INFRABEL – SNCB : Intervention d'urgence sur les voies ferrées – Consignes pour les équipes de premières interventions. Dossiers sur les tunnels, passages à niveaux et points d'enraillement INFRABEL.
- GNL /LNG – GNC/ CNG : Dossier d'Information faisant suite à une séance d'information organisée par le Département Prévisions à destination des officiers, face à ce nouveau type de risque. Mise en service de la première station LNG située en Wallonie (société SHELL située aux Hauts-sarts).

h. Formation et séances d'information Planu

En 2020 il a été décidé d'octroyer lors des réunions officiers, 15 à 20 min. au responsable du Dpt Prévision afin de présenter certains éléments et/ou dossiers spécifiques liés au Dpt Prévision.

En 2020 nous avons présenté aux Officiers les sujets suivants :

- Dossier Valise Planu - Nouvelle numérotation et harmonisation des numérotations BVS, FIP. Présentation du dossier avant sa mise en service.

5.4.3.2. Bureau BVS

a. Inventaire des BVS :

Notre « Base de Données des BVS » – Bâtiments à Vigilance Spéciale – est gérée dans un fichier Excel que nous tenons à jour au quotidien. Cette base de données est directement liée à la « Fiche d'inventaire BVS ».

De notre base de données, il ressort les chiffres suivants :

- 137 fiches BVS finalisés au format A3 plastifiées et disponibles dans les valises PLANU, dont :
 -) 78 sites BVS avec un cylindre ou coffret PGP
 -) 49 sites BVS sans PGP.

Par ailleurs, afin de limiter le nombre de fiches BVS à devoir imprimer et gérer au sein de la Zone, nous avons réévalué la pertinence de maintenir ou pas certaines fiches à l'état de BVS et/ou de pouvoir les convertir en fiche FIP, ce qui permettrait de réduire le nombre de BVS dans les valises PLANU, de diminuer la gestion administrative et éviter les coûts d'impression pour la Zone, tout en maintenant la gestion des risques et en augmentant la responsabilité des exploitants qui seraient dès lors tenu de gérer leur fiche FIP (Conversion d'une fiche BVS en FIP).

C'est ainsi que nous avons évalué que parmi les 137 BVS finalisées, 31 fiches BVS seront à terme converties en FIP (dont 20 avec PGP et 11 sans PGP).

b. BVS exécutées en 2020

1) 7 BVS ont été mises à jour

- BVS-01-0041_FIP DROIXHE Av Lille L2 PGP
- BVS-01-0042_FIP DROIXHE Truffaut T26 –T27 PGP
- BVS-01-0043_FIP DROIXHE Truffaut T28 à T31 PGP
- BVS-01-0044_FIP DROIXHE PI Libération L1 PGP
- BVS-01-1219_BELLE-ÎLE
- BVS-07-0441_CHAUDFONTAINE COCA COLA PGP
- BVS-15-1164_SAFRAN AERO BOOSTERS - MILMORT

2) 4 BVS sont en cours de mise à jour

- BVS-01-0361_MUSEE DE LA VIE WALLONNE
- BVS-01-0553_ISOSL PETIT BOURGOGNE
- BVS-01-0900_CHU SART-TILMAN ULiège
- BVS-15-0340_Clinique André Renard

3) 10 BVS transformées en FIP

- ~~BVS-01-0484~~ → FIP-01-0134_RTBF BOL D'AIR PGP
- ~~BVS-01-0522~~ → FIP-01-0136_TPB PGP
- ~~BVS-01-0723~~ → FIP-01-0133_TEC ROBERMONT PGP
- ~~BVS-01-1271~~ → FIP-01-0130_LIBERTY TILLEUR (Anc. ARCELOR)
- ~~BVS-02-0043~~ → FIP-02-0106_DILIBEL
- ~~BVS-02-0385~~ → FIP-02-0105_CABOT PLASTICS PGP
- ~~BVS-03-0036~~ → FIP-03-0103_DHL Parcel
- ~~BVS-15-1162~~ → FIP-15-0112_CCP BELGIUM PGP
- ~~BVS-21-0030~~ → FIP-21-0106_CSD CENTRALE DE SERVICE à DOMICILE
- ~~BVS-21-0348~~ → FIP-21-0105_SIRRIIS
-

4) 31 BVS (20 avec PGP) sont en cours de conversion en FIP

c. Valises Planu – Plan d'urgence- PPI et BVS :

En juin 2020, nous avons mis en service les valises dites 'PLANU' – Plans d'Urgence. Cette idée de valise a été mise en place par le Département Prévision afin de pallier aux nombreuses problématiques que comportaient les fardes dans les véhicules. Ce dossier d'élaboration de valise aura nécessité une renumérotation des fiches existantes et permettant parallèlement une harmonisation des documents et une classification des fiches BVS selon les communes (au même titre que l'archivage informatique et que les fiches FIP).

Depuis sa mise en service, aucune remarque négative n'a été signalée par le personnel qui visiblement trouve une solution plus facile et pratique dans l'usage de ces valises. La seule exception est l'usage des valises dans les véhicules officiels, où leur emplacement dans le hayon arrière ne permet pas de valoriser la facilité et la rapidité d'usage de la valise...

1) Inventaire des Valises PLANU :

Parallèlement à la mise en œuvre des valises, nous avons revu les fiches d'inventaire BVS. Auparavant, il y avait une fiche d'inventaire pour chacun des postes ce qui complexifiait la gestion administrative.

L'objectif à terme des valises étant d'avoir le même contenu dans toutes les valises et ce, quel que soit le poste concerné, nous avons revu et créé un seul inventaire pour les fiches BVS. Celui-ci étant en lien direct avec notre base de données BVS.

A noter que pour éviter de réimprimer des fiches BVS pour lesquelles nous n'avions pas la certitude de leur mise à jour, nous avons repris les fiches existantes dans les fardes mais n'avons pas réimprimé d'anciennes fiches. Un inventaire, état des lieux, accompagnait donc chaque valise.

La liste d'inventaire est mise à disposition sur l'intranet sous fichier pdf et prévue pour être complétée par les agents lors de l'inventaire. Cet inventaire est unique pour l'ensemble des valises et est d'application depuis juin 2020. La procédure de suivi et la vérification de la bonne exécution de l'inventaire des véhicules et de leur contenu est à charge de la Coordination Opérationnelle. A ce jour, aucune procédure n'a été validée en concertation avec le Département Prévision.

2) Diffusion des valises PLANU :

Au total, nous avons 13 valises PLANU en service. Celles-ci sont numérotées et attribuées de la sorte :

02	Agent de liaison
03	ODS 1
04	ODS 2
05	CDO 1
06	CDO 2
08	PC-Mono D1
09	AP Liège
10	AP Ans
11	AP Grivegnée
12	AP Grâce-Hollogne
13	AP Hermalle sous Argenteau
14	AP Sart-Timan
15	AP Flémalle

d. Inventaire des « PGP » :

En 2018, le bureau BVS a débuté un travail d'envergure consistant à identifier, recenser et finaliser l'approche des « PGP » qui ne faisaient pas l'objet d'une fiche BVS finalisée.

Sur base de l'ancienne base de données « Access » et grâce à des visites sur sites, le bureau a recensé une liste de 104 « PGP » qui, soit n'existaient pas ou plus, soit n'étaient plus corrects et nécessitaient une mise à jour.

L'objectif, qui a donc débuté en 2018 et qui s'est poursuivi en 2020, est donc d'apurer tous ces 'anciens dossiers' qui datent depuis des décennies et d'assurer le suivi et la création d'une Fiche d'Information Pompier – FIP, accompagnée d'une fiche de coordonnées. Nous aurons ainsi une base de données de PGP connue et fiable

Les cylindres et coffrets PGP pouvant également se rencontrer sur des sites faisant l'objet d'un PPI, d'une fiche BVS ou d'une fiche FIP, on recense au total, et selon leur base de données respective :

- 129 sites avec PGP, répartis de la manière suivante :
 -) 78 sites BVS,
 -) 33 sites FIP,
 -) 18 sites PPI.

A noter qu'à l'avenir, le responsable du Département Prévision ne donnera l'autorisation de placement d'un cylindre ou coffret PGP que lorsqu'il y aura, soit une fiche BVS finalisée, soit une fiche FIP finalisée. En effet, pour éviter que des PGP soient installés sans que les plans et descriptifs de leur contenu soient réellement mis en œuvre, nous ne donnons l'autorisation qu'une fois le plan effectué.

e. Inventaire des FIP

L'outil FIP « Fiche d'Information Pompier » qui a été développé par le responsable Planification d'Urgence au profit de la Zone 2 - IILE, le capitaine Bays, est de plus en plus utilisé et sollicité, et ce dans tous les domaines ou types d'activités. Nous avons reçu énormément de demandes de conseils et d'approches liées au Plan Interne d'Urgence, qui au final s'orientent vers l'utilisation de l'outil FIP et la création d'une Fiche d'Information Pompier. L'ensemble des intérêts et avantages de la FIP ont déjà été présentés en réunion officiers (cf. présentation ppt).

Comme pour les PPI et les BVS, nous avons créé une base de données en Excel « Base de Données FIP » (extrait ci-joint en copie). Comme pour les PPI et BVS, nous avons également mis en place la fiche de coordonnées pour les sites FIP en utilisant le même type de canevas que pour les BVS.

Alors qu'en 2019 la base de données comptait 58 fiches FIP finalisées, fin 2020, il ressort les chiffres suivants :

- 85 fiches FIP finalisées au format informatique pdf
- 33 sites FIP sont pourvus d'un PGP.
- 52 sites FIP ne sont pas pourvus d'un PGP

Analyse des FIP

En 2020, outre les 10 BVS transformées en FIP, nous avons encadré, suivi et validé 18 FIP.

- FIP-01-0126_ETILUX S.A.
- FIP-01-0128_CATHEDRALE & TRESOR DE LIEGE
- FIP-01-0131_JAC S.A.
- FIP-01-0132_SMARTFLATS POT D'OR
- FIP-01-0137_ISOSL – CE NTRE LOUIS HILLIER
- FIP-01-7777_MONTLEGIA
- FIP-02-0107_EDGARD GRIMARD S.A.
- FIP-03-0105_ECOLE COMMUNALE DE FOOZ
- FIP-03-0106_ECOLE COMMUNALE MATERNELLE D'OTHEE
- FIP-03-0107_ECOLE COMMUNALE PRIMAIRE D'OTHEE

- FIP-03-0108_ECOLE COMMUNALE MATERNELLE DE VILLERS L'EVEQUE
- FIP-03-0109_ECOLE COMMUNALE PRIMAIRE DE VILLERS L'EVEQUE
- FIP-15-0126_ISOSL – DOUX SEJOUR
- FIP-16-0101_ADM COMMUNALE DE JUPRELLE
- FIP-16-0102_ECOLE COMMUNALE DE LANTIN
- FIP-18-0101_A.I.D.E. Station d'Epuration Liège/Oupeye
- FIP-21-0103_DGEF-INTERNAT DE SERAING
- FIP-21-0107_EUROGENTEC

De plus, 7 FIP ont été mises à jour au cours de l'année 2020.

L'ensemble des fiches FIP finalisées sont réparties par communes et sont disponibles sur l'Intranet.

Conclusion :

L'année 2020 caractérisée par la situation sanitaire aura été l'aboutissement et la concrétisation de la mise en service des 'Valises PLANU', l'harmonisation des numérotations, des bases de données, des fiches d'inventaire, et de l'accessibilité des documents sur l'intranet.

L'intérêt de l'outil FIP et la gestion actuelle continue à faire ses preuves tout en permettant d'anticiper et de répondre aux demandes externes. L'outil est de plus de plus sollicité et exploité. Nous avons d'ailleurs anticipé certaines évolutions de l'outil en créant de nouveaux pictogrammes et en mettant à jour complètement notre liste des pictogrammes.

6. SERVICE INTERNE POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION DU TRAVAIL

6.1. Composition de l'effectif

Le Service Interne pour la Prévention et la Protection du travail (SIPPT) est composé, de deux conseillers en prévention de niveau 2 à temps plein et d'une secrétaire à temps partiel.

Consciente de l'importance des objectifs à atteindre en matière de bien-être au travail, l'Autorité avait émis le souhait de procéder à un changement du fonctionnement du SIPPT, ce service étant un maillon essentiel du bien-être des travailleurs au sein de l'institution. Dans le but de pouvoir insuffler une nouvelle dynamique et un vent novateur au sein du SIPPT, il a dès lors été décidé de procéder, dans le courant du mois d'octobre 2020, à une modification de l'organisation au sein de ce service et plus précisément à un changement de responsable, Madame Béatrice LIEBENS-LEDURE reprenant le rôle de responsable du SIPPT en lieu et place de Madame Dominique FIEVEZ.

Le conseiller en prévention responsable du SIPPT. est joignable sur un téléphone mobile de service auquel le personnel doit faire appel en cas d'accident.

6.2. Rôle et missions du SIPPT

Conformément à la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs, LIEGE ZONE 2 IILE-SRI dispose d'un Service Interne pour la Prévention et la Protection du travail (SIPPT) répondant aux prescriptions du Livre II, Titre 1^{er}, du Code du bien-être au travail.

L'intercommunale fait appel de manière complémentaire à des experts externes (SEPP) (Livre II, Titre 3, du Code du bien-être au travail) :

- sécurité au travail ;
- ergonomie.
- médecine du travail ;
- hygiène du travail ;
- aspects psycho-sociaux du travail.

Le Service Interne pour la Prévention et la Protection du travail exécute les missions qui lui sont imposées par la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et le Code du bien-être au travail.

Le Comité doit en effet constamment pouvoir faire appel à sa compétence lors de ces réunions et recueillir son avis sur les questions qui lui sont posées à cette occasion. A cet égard, il doit se tenir continuellement au courant de la réglementation et des nouveaux développements en matière de bien-être des travailleurs dans le service public.

Il doit, dans le cadre de son rôle consultatif, prendre des initiatives pour attirer l'attention de l'autorité sur la nécessité de mener des actions, soit, parce que des problèmes en matière de bien-être des travailleurs ont été constatés ou prévus, soit parce que de nouvelles dispositions réglementaires sont entrées en vigueur.

Dans le cadre de sa compétence consultative à l'égard de l'autorité, des organisations syndicales représentatives des travailleurs et du Comité, le conseiller en prévention intervient en tant qu'acteur neutre.

Il doit pouvoir donner à chaque partie des informations objectives sur les problèmes relatifs au bien-être qui doivent être abordés et sur les possibilités de solutions techniques et organisationnelles.

Conformément aux dispositions du Livre II, Titre 1er, du Code du bien-être au travail, le Conseiller en prévention a, notamment, comme missions de :

- assister l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs pour l'application des dispositions légales et réglementaires relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et de toutes les autres mesures et activités de prévention ;
- assister l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs dans l'élaboration, la programmation, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique déterminée par le système dynamique de gestion des risques visé par le Livre 1^{er} Principes généraux du Code du bien-être au travail ;
- collaborer avec le service externe pour la prévention et la protection au travail ;
- participer à l'identification des dangers ;
- donner un avis sur les résultats de l'analyse des risques qui découlent de la définition et de la détermination des risques et proposer des mesures afin de disposer d'une analyse des risques permanente ;
- donner un avis et formuler des propositions sur la rédaction, la mise en œuvre et l'adaptation du plan global de prévention et du plan annuel d'action ;
- participer à l'étude des facteurs qui ont une influence sur la survenue des accidents ou des incidents et à l'étude des causes déterminantes de tout accident ayant entraîné une incapacité de travail ;
- participer à l'analyse des causes de maladies professionnelles ;
- contribuer et collaborer à l'étude de la charge de travail, à l'adaptation des techniques et des conditions de travail à la physiologie de l'homme ainsi qu'à la prévention de la fatigue professionnelle, physique et mentale et participer à l'analyse des causes d'affections liées à la charge de travail et aux autres facteurs psycho-sociaux liés au travail ;
- donner un avis sur l'organisation des lieux de travail, des postes de travail, les facteurs d'ambiance et les agents physiques, chimiques, cancérigènes et biologiques, les équipements de travail et l'équipement individuel ;
- rendre un avis sur l'hygiène des lieux de travail, notamment des cuisines, des cantines, des vestiaires, des installations sanitaires, les sièges de travail et de repos et les autres équipements sociaux particuliers à l'entreprise destinés aux travailleurs ;
- rendre un avis sur la rédaction des instructions concernant notamment l'utilisation des équipements de travail et des équipements de protection individuelle et collective ;
- faire des propositions pour l'accueil, l'information, la formation et la sensibilisation des travailleurs concernant les mesures relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en application à l'IILE-SRI, et collaborer aux mesures et à l'élaboration des moyens de propagande qui sont déterminés à cet égard par le Comité ;
- fournir à l'employeur et au Comité un avis sur tout projet, mesure ou moyen dont l'employeur envisage l'application et qui directement ou indirectement, dans l'immédiat ou à terme, peuvent avoir des conséquences pour le bien-être des travailleurs ;

- être à la disposition de l'employeur, des membres de la ligne hiérarchique et des travailleurs pour toutes questions soulevées concernant l'application de la loi et des arrêtés d'exécution et, le cas échéant, soumettre celles-ci à l'avis du service externe ;
- exécuter toutes les autres missions qui sont imposées par la loi du 4 août 1996 et le code du bien-être au travail.

6.3. Prévention des risques psychosociaux au travail

Pour rappel, la Loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail avait inséré un nouveau chapitre V bis « *Dispositions spécifiques concernant la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail* » dans la loi du 4 août 1996 précitée.

Une loi de 28 février 2014 est venue à nouveau compléter la loi du 4 août 1996 quant à la prévention des risques psychosociaux au travail.

Pour rappel, le Conseil d'Administration avait dès lors décidé, en sa séance du 16 février 2015, d'ajouter, au règlement de travail, deux annexes relatives aux risques psychosociaux suite à cette nouvelle évolution législative, à savoir la loi du 28 février 2014 complétant la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail (dont, notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail) et l'arrêté royal relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail adopté le 10 avril 2014 aux fins d'exécuter la loi du 28 février 2014, en l'occurrence l'annexe 4 « procédure à appliquer pour chaque travailleur qui s'estime en souffrance au travail découlant de risques psychosociaux, dont notamment la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail » et l'annexe 5 « formulaire de déclaration d'acte de violence, harcèlement moral ou sexuel externe à l'intercommunale ». Notons que l'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail précité a été abrogé par l'arrêté royal du 28 avril 2017 établissant le Livre Ier, Principes généraux du Code du bien-être au travail.

En vertu de la loi du 28 février 2014 précitée, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou des omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son employeur.

À cet effet, les travailleurs doivent en particulier, conformément à leur formation et aux instructions de leur employeur, participer positivement à la politique de prévention mise en œuvre dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail. Tout travailleur doit s'abstenir de tout acte de violence, harcèlement moral ou sexuel au travail et s'abstenir de tout usage abusif des procédures, c'est-à-dire de les utiliser à des fins autres que celles prévues dans la loi du 28 février 2014.

Relevons que le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux faisant partie d'un service externe et qu'aucune personne de confiance n'ayant été désignée au sein de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI, le registre de faits de tiers (registre d'actes de violence extérieure, de harcèlement moral ou sexuel au travail) est tenu par le Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail.

Par ailleurs, notons également que, dans le cadre d'une demande d'intervention psychosociale formelle, le Conseiller en prévention externe - Aspects psychosociaux communique par écrit au Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail les propositions de mesures de prévention et leur justification, dans la mesure où elles permettent au Conseiller en prévention du service interne d'exercer ses missions de coordination.

6.4. Comité de Concertation compétent en matière de Prévention et de Protection au Travail :

6.4.1. Introduction

Conformément à l'article 11 de la loi du 19 décembre 1974 et à l'article 39 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, toutes les attributions qui, dans les entreprises privées, sont confiées aux comités pour la Prévention et la Protection au travail sont exercées par le Comité de Concertation.

Conformément au règlement d'ordre intérieur adopté en séance du 19 mars 2015 (entré en vigueur au 1^{er} mai 2015), le Comité de Concertation compétent en matière de Prévention et de Protection au travail se réunit au moins une fois par mois, entre autres pour discuter des rapports mensuels du service interne de prévention et de protection.

Le Comité joue un rôle important dans la politique de prévention en ce sens qu'il émet des avis, recherche et propose des moyens et contribue activement à l'élaboration de meilleures conditions de travail (Livre II du Code du bien-être au travail).

Le Comité est présidé par le Président de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI. En cas d'absence, la présidence est assurée par un des autres membres effectifs de la délégation de l'Autorité. En l'absence de membres effectifs, un membre suppléant assure la présidence du comité.

La délégation de l'autorité peut s'adjoindre des techniciens ou des experts.

La délégation de chacune des organisations syndicales représentatives se compose de trois membres effectifs et d'au maximum six membres suppléants, que l'organisation choisit librement.

La délégation de chaque organisation syndicale peut s'adjoindre de techniciens ou d'experts (au maximum 2 techniciens par point inscrit à l'ordre du jour).

Le Conseiller en prévention responsable du service interne pour la Prévention et la Protection au travail (SIPPT) est membre de droit du Comité.

Le médecin du travail participe, avec voix consultative, à l'ensemble des réunions du Comité.

Les conseillers en prévention du service externe de prévention et de protection (SEPPT), autres que le conseiller en prévention - médecin du travail, sont invités aux réunions du Comité de concertation consacrées au bien-être des travailleurs lorsqu'un point de l'ordre du jour relève de leur compétence particulière.



6.4.2. Activités du comité de concertation ayant pour objet le bien-être au travail

A l'initiative du Président, le Comité de Concertation compétent en matière de Prévention et de Protection au Travail s'est réuni les :

- 27/01/2020
- 17/02/2020
- 05/03/2020
- 18/05/2020
- 04/06/2020
- 09/06/2020
- 30/06/2020
- 09/07/2020
- 11/08/2020
- 09/09/2020
- 20/10/2020
- 29/10/2020
- 10/11/2020
- 08/12/2020

6.5. Activités 2020 du SIPPT

Conformément au Code du bien-être au travail, pour remplir les missions du SIPPT (confer supra), le conseiller en prévention a, entre autres, exécuté les tâches suivantes en 2020 :

- Il a exécuté des visites des lieux de travail (caserne et postes avancés) ;
- Il a procédé à des enquêtes à l'occasion des accidents du travail et des incidents qui sont survenus sur les lieux de travail ;
- Dans le cadre de la gestion et du fonctionnement du service :
 - o Il a établi les rapports mensuels dont le contenu est précisé à l'annexe II.1-2 du Livre II, Titre 1^{er}, du Code du bien-être au travail ;
 - o Il a établi le rapport annuel dont le contenu est précisé à l'annexe II.1-3 du Livre II, Titre 1^{er}, du Code du bien-être au travail ;
 - o Il a établi les fiches d'accident du travail dont le contenu est précisé à l'annexe II.1-4 du Livre II, Titre 1^{er}, du Code du bien-être au travail, en collaboration avec le bureau en charge de la gestion des accidents du travail ;
 - o Il a établi, complété et visé les documents lors du choix, de l'achat, de l'utilisation et de l'entretien des équipements de travail et des équipements de protection individuelle.

Les analyses de risques suivantes ont été établies ou entamées durant l'année 2020 :

- Analyse des risques ambulancier, première partie
- Analyse des risques travail administratif service prévention

En 2020, le SIPPT a été amené à rendre des avis concernant notamment :

- L'acquisition de pinces à fûts pour l'Instruction
- L'acquisition de bennes fermées pour l'Instruction
- L'installation d'éclairages de sécurité à la Caserne
- Les kits de pompage pour container inondations

- Le dossier pour les éthylomètres et kit drug check
- La réalisation du compartimentage à la Caserne
- La citerne 20 000L
- Les tenues CBRN
- Le cahier des charges pour la détection incendie
- Le dossier étude de stabilité à la Caserne
- Le dossier rayonnages pour le magasin
- Le distributeur crème et désinfectant pour les mains
- L'acquisition d'un gerbeur embarqué
- Les housses pour cadavre
- La reprise du travail en présentiel
- Les tuyaux HP 80M avec marquage de sécurité
- Le banc test Full Face plongeur
- Les cagoules TIB feu
- La pompe CBRN
- La tenue de service
- La communication filaire plongeur
- L'amélioration auto-échelle
- L'amélioration monitoring
- L'aménagement du container désincarcération lourde
- L'acquisition de matériel pour le GRIMP
- ...

Les mesures suivantes, entre autres, ont dès lors été prises durant l'année 2020 pour promouvoir ou assurer la sécurité du travail :

- Mise à disposition de chaussures adaptées suivant les recommandations du médecin du travail.
- Divers travaux de rénovations.
- Mise à disposition de casques verts pour les stagiaires.
- Mise en place du permis feu.
- ...

En outre, relevons que les contrôles obligatoires suivants ont été effectués en 2020 :

Genre des appareils et installations contrôlés	Nombre de visites de contrôle
Appareils de levage (<i>ascenseurs, grues, élévateurs, ...</i>)	18
Installations électriques haute tension	1
Installations électriques basse tension	0
Appareils à vapeur	0
Autres : - amiante, structure-ancrage, chaufferie, sport, gaz, groupe électro, récipients sous pression, réservoirs mazout	18

6.6. Analyse des accidents survenus en 2020

6.6.1. Données statistiques

En 2020, le Service Interne de Prévention et de Protection du Travail a procédé à l'enregistrement des 78 nouveaux dossiers d'accidents du travail, dont 71 accidents de travail acceptés par l'assureur-loi.

Nombre d'heures de travail réellement prestées : 1.066.621,53 (A)

	Accidents mortels	Accidents avec incapacité permanente	Accidents avec incapacité temporaire	Total	Formule
Nombre	0	11	32	43 (B)	$TF = \frac{B \times 1.000.000}{A} = 40.31$
Nombre de journées-calendrier perdues	0	1402	607	2009 (C)	$TGR = \frac{C \times 1.000}{A} = 1.88$
Nombre de journées forfaitaires d'incapacité	0	9600		9600 (D)	$TGG = \frac{(C+D) \times 1.000}{A} = 10.88$

TF : Taux de fréquence = 100 correspond à 1 travailleur sur 6 est victime chaque année d'un accident du travail.

TGR : Taux de gravité réel = 1 correspond à 1,5 jours d'absence par an pour tous les travailleurs

TGG : Taux de gravité global = Le nombre de journées forfaitaires est défini en fonction des accidents mortels et accidents avec invalidité permanente.

6.6.2. Renseignements relatifs aux accidents survenus sur le chemin du travail

En 2020, l'on compte 2 accidents survenus sur le chemin du travail, dont 0 mortel.

6.6.3. Classification des accidents suivant la forme ou la cause

Déviation	nbre Acc
Débordement, renversement, fuite, écoulement, vaporisation, dégagement	5
Glissade, chute, effondrement d'Agent matériel (tombant sur la victime)	3
Perte, totale ou partielle, de contrôle d'objet, outils, machine...	2
Chute de personne - de hauteur	4
Glissade ou trébuchement avec chute, chute de personne - de plain-pied	17
faux mouvements et manutention	34
Surprise, frayeur, violence, agression, menace	6
Autres	6

6.6.4. Classification des accidents suivant l'agent matériel

Agent matériel	nbre Acc
Pas d'agent matériel ou pas d'information	7
Bâtiments, constructions, surfaces – à niveau (int ou ext)	9
Bâtiments, constructions, surfaces – en hauteur (int ou ext)	6
Bâtiments, constructions, surfaces – en profondeur (int ou ext)	2
Outils à main non motorisés - pour maintenir, saisir	1
Dispositifs mobiles de manutention	1
Véhicules – légers	1
Véhicules - deux, trois roues, motorisés ou non	2
Matériaux, objets, produits, éléments de machines, bris, poussières	9
Substances chimiques, explosives, radioactives, biologiques	4
Dispositifs et équipements de sécurité	8
Équipements de bureau , matériel de sport, armes, matériel domestique	9
Organismes vivants (sauf humains)	5
Humains	8
Déchets en vrac	2
Éléments naturels et atmosphériques	2
Autre	1

6.6.5. Classification des accidents suivant le siège des lésions encourues

siège de la lésion	nbre Acc	ITT
Localisation de la blessure non déterminée	8	184
Tête/visage	6	67
Œil	2	3
Dos/cou	15	214
Torse	3	0
Bras/épaule	12	264
Main/poignet	6	261
Membre inf.	18	827
Pied/cheville	3	26
Multiples endroits du corps	4	335

6.6.6. Classification des accidents suivant les lésions encourues

siège de la lésion	nbre Acc	ITT
Localisation de la blessure non déterminée	8	184
Tête/visage	6	67
Œil	2	3
Dos/cou	15	214
Torse	3	0
Bras/épaule	12	264
Main/poignet	6	261
Membre inf.	18	827
Pied/cheville	3	26
Multiples endroits du corps	4	335

7. DIRECTION GENERALE

7.1. Composition de l'effectif

La Direction générale est composée de :

- 1 Directrice générale (fonction assumée f.f. par la Direction administrative), titulaire de la fonction dirigeante locale.
- 1 adjoint de direction.
- 1 secrétaire de direction.

7.2. Rôle et missions

- Veille au fonctionnement des Instances (Conseil d'Administration, Comités de Gestion A et B, Comité de Rémunération, Comité d'Audit¹³ et Assemblée générale) ;
- Prépare les dossiers soumis auxdites Instances ;
- Assiste aux séances de tous les organes avec voix consultative ;
- Veille à une efficace administration des secteurs de gestion de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI (opérationnel, administratif, logistique et informatique) en coordination avec le Commandant de zone (binôme directionnel en raison de la particularité de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI, zone de secours organisée sous forme intercommunale). Les réunions du Comité de Direction permettent une coordination de fonctionnement de l'institution.
- Assure la gestion de la trésorerie (article 25 des statuts) ;
- Assure la gestion des marchés publics à concurrence de 10.000 € HTVA (sur base de la délégation de pouvoir accordée par le Conseil d'Administration à la Directrice générale dans le cadre de la gestion journalière) ;
- Veille au respect des réglementations et procédures légales en vigueur en toute matière ;
- Participe aux réunions de concertation et négociation syndicales ;
- Transmission mensuelle des décisions des instances aux autorités de tutelle ;
- Assure de façon régulière les contacts avec :
 - o les Autorités de tutelle (SPW, Gouverneur et SPF Intérieur) ;
 - o les communes associées ;
 - o la Province et son Administration ;
 - o les autres intercommunales ;
 - o les autres zones de secours ;
 - o les différents Ministères régionaux, fédéraux et leur Administration (essentiellement SPF Intérieur, SPF BOSA, SPF Santé publique, SPF Emploi, Travail et Concertation sociale) ;
 - o les institutions financières ;

¹³ Pour rappel, un Comité d'Audit a été institué conformément au nouvel article L1523-26 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (cfr Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales.

- les institutions de formation (IPFASSU, et plus particulièrement, au sein de celui-ci, l'Ecole du Feu et l'EPAMU,...) ;
- l'U.V.C.W. ; ...
- Dépôt à la Cour des comptes de la liste de mandataires assujettis au sein de l'institution. La loi a en effet désigné, pour chaque catégorie d'institution, un informateur institutionnel chargé de transmettre à la Cour la liste des mandataires assujettis, au sein de son institution. Celui-ci est seul responsable du respect des délais et de l'exactitude de la liste transmise. Pour les intercommunales, il s'agit du président du conseil d'administration. Ce dernier a toutefois la possibilité de désigner une personne de contact qui pourra également transmettre la liste des mandataires visés par la loi. En l'occurrence, le Président a désigné la Directrice générale.
Notons que les lois du 14 octobre 2018¹⁴ ont apporté une série de modifications à la législation relative aux mandats, lesquelles revêtent une importance essentielle pour les informateurs lors du dépôt de leur liste à partir de 2019 (concernant les activités exercées en 2018) : Les informateurs institutionnels devront déposer leurs listes de mandataires par voie électronique via l'application informatique *Regimand* sur le site web de la Cour des comptes. Les rémunérations liées aux mandats, y compris celles des mandats non assujettissables, devront désormais être déclarées (soit le montant annuel brut, soit une fourchette d'ordre de grandeur).
- Evolution des missions de la Direction générale suite à la réforme de l'éthique et de la gouvernance dans les structures para et supra-locales wallonnes :
 - Le Directeur général assure la fonction d'informateur institutionnel conformément au nouvel article L6411-1 CDLD (inséré par l'article 69 du Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales), et doit à cet titre communiquer à l'Administration wallonne les informations concernant les assujettis de l'institution :
 - Des obligations lui incombent quant à l'alimentation du Registre institutionnel wallon (annuaire dressant la liste des organismes publics et parapublics existants et identifiant l'ensemble des mandats qui y sont exercés). Celui-ci constitue une base de données utile à l'amélioration de la transparence des mandats publics exercés en Wallonie mais également un outil permettant d'identifier précisément les assujettis au contrôle annuel de la Direction du contrôle des mandats locaux. Il est renvoyé aux §4 à 6 de l'article L6411 -1 CDLD pour le contenu des informations à transmettre par l'informateur institutionnel au moment de l'installation des mandataires dans les différents organes suivant les élections communales et ensuite « en flux continu et sans délai » à l'occasion de toute modification.
 - Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation oblige également l'informateur institutionnel à établir une liste des personnes élues et non-élues représentant son institution de quelque manière que ce soit et qui sont assujetties au contrôle des mandats et rémunérations (« liste des assujettis ») et à les informer de leurs obligations, au plus tard pour le 30 avril de chaque année.

¹⁴ Loi et loi spéciale modifiant la législation (spéciale) relative aux déclarations de mandats et de patrimoine en ce qui concerne la transparence des rémunérations, l'extension aux administrateurs publics, le dépôt électronique et le contrôle.

- Notons que l'entrée en vigueur du Décret du 29 mars 2018 précité a entraîné ipso facto une complexification administrative et un surcroît de travail non négligeable pour la Direction générale, et rend nécessaire une adaptation de l'organisation et du fonctionnement existants (complexification administrative de la préparation des assemblées générales, fonctionnement des organes également impacté par la réforme, modification des compétences du Comité de Rémunération, création du comité d'audit, organisation de multiples séances d'information relatives aux comptes annuels et plan stratégique, obligations du directeur général en tant qu'informateur institutionnel comme déjà précisé supra, etc.).
- Registre « UBO » :
En tant qu'intercommunale, LIEGE ZONE 2 IILE-SRI est concernée par le registre UBO. La loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces, et transposant la Directive européenne 2015/859, impose en effet aux sociétés, asbl et autres entités juridiques, l'obligation d'obtenir et de conserver des informations adéquates, exactes et actuelles sur leurs bénéficiaires effectifs (« Ultimate Beneficial Owner » dont l'acronyme est UBO). Elle prévoit également la mise en place d'un registre centralisé reprenant les informations transmises par ces entités sur leurs bénéficiaires effectifs afin de faciliter l'accès à ces informations. Ce registre est dénommé « registre UBO ».
En tant que sociétés, les intercommunales entrent bien dans le champ d'application de la réglementation. Les UBOs, dans le cas des sociétés, sont définis comme :
 1. La/les personne(s) physique(s) qui possède(nt) directement ou indirectement un pourcentage suffisant de droits de vote ou une participation suffisante dans le capital de cette société (indice de pourcentage suffisant : plus de 25%) ;
 2. La/les personne(s) physique(s) qui contrôlent cette société par d'autres moyens ;
 3. La ou les personnes physiques qui occupe(nt) la position de dirigeant principal, si, après avoir épuisé tous les moyens possibles, et pour autant qu'il n'y ait pas de motif de suspicion, aucune des personnes visées précédemment n'est identifiée, ou s'il n'est pas certain que la ou les personnes identifiées soient les bénéficiaires effectifs.

Il semblerait donc qu'en cas d'actionnariat 100 % public, le dirigeant principal sera le UBO à renseigner. La notion de « dirigeant principal » n'est pas définie par la loi. Selon les travaux parlementaires, « elle doit être comprise comme visant ceux des dirigeants de la société qui exercent, dans la pratique, l'influence la plus déterminante sur la gestion de la société. Il s'agira, en règle générale, du Chief Executive Officer ou du président du comité de direction ».

Sur recommandation de l'UVCW, le titulaire de la fonction dirigeante locale (soit la Directrice générale de l'intercommunale) a été renseigné en qualité d'UBO.

7.3. Tâches/Éléments significatifs en 2020

- Tâches diverses liées à la gestion de la crise sanitaire COVID19 (tenue de réunions fréquentes du comité de direction ayant à l'ordre du jour la gestion du service en période de pandémie, organisation du télétravail et du travail en présentiel, organisation des réunions des organes de gestion et assemblées générales en période de pandémie, conclusion d'une convention entre le SPF SP et la zone pour la mise à disposition d'une ambulance supplémentaire destinée aux transports « COVID-19 », réunions du Comité de Concertation ayant pour objet le bien-être des travailleurs, etc.).
- Tâches liées à la mise en œuvre, dès 2020, de la réforme prévue par la déclaration de politique régionale 2019-2024 en vue notamment de soulager les finances communales, et plus précisément à la prise en charge, dès 2020, par la Province de Liège d'une partie du financement de la zone de secours conformément aux C.M. du 17 juillet 2020 à destination des communes et de la Province dans le cadre de la reprise du financement communal des zones de secours.
- Préparation du dossier relatif à l'admission (1^{er} semestre 2021) de la Province en qualité de nouvel associé au sein de l'intercommunale (voy. supra point 4.3.).
- Tâches liées au travail d'optimisation du fonctionnement du Service Interne pour la Prévention et la Protection du Travail.
- Travail de supervision, de coordination et de rédaction dans le cadre de l'élaboration du rapport annuel 2019.
- Etablissement du « Plan stratégique 2020-2022 – Evaluation 2020 » (projet arrêté par le conseil d'administration du 9 novembre 2020 approuvé par l'assemblée générale du 21 décembre 2020) ainsi que du « Programme pluriannuel de politique générale 2020-2025 – Evaluation 2020 » de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI (adopté par le conseil d'administration du 9 novembre 2020).

La zone de secours LIEGE ZONE 2 IILE-SRI étant organisée sous forme d'une intercommunale conformément à l'article 19 de la loi du 15 mai 2007, dispose, conformément au Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD), d'un Plan stratégique sur trois ans qu'elle lie aux échéances et mandats politiques afin de coordonner les décisions politiques aux moyens et aux échéances politiques (élections). L'assemblée générale de fin d'année suivant l'année des élections communales et l'assemblée générale de fin d'année suivant la moitié du terme de la législature communale ont nécessairement à leur ordre du jour l'approbation d'un plan stratégique pour trois ans (dont le projet est établi par le Conseil d'Administration). Ce plan est soumis à une évaluation annuelle lors de cette assemblée générale de fin d'année.

Conformément à l'article 23 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile et à l'Arrêté royal du 24 avril 2014 déterminant le contenu minimal et la structure du programme pluriannuel de politique générale des zones de secours, le Conseil d'Administration a adopté, en sa séance du 9 novembre 2020, l'évaluation 2020 du Programme pluriannuel de politique générale 2020-2025 (période correspondant à la durée du mandat politique des conseillers). Le programme pluriannuel 2020-2025 coïncidera donc avec deux Plans stratégiques successifs, à savoir le Plan stratégique 2020-2022 (dont la première évaluation annuelle - l'évaluation 2020 - a été arrêtée par le Conseil d'Administration du 9 novembre 2020 en même temps que celle du programme pluriannuel et a été approuvée par l'Assemblée générale du 21 décembre 2020 conformément au CDLD), ainsi que le Plan stratégique 2023-2025 (qui devra, quant à lui, être approuvé par l'Assemblée générale du second semestre 2022).

- Suivi régulier assuré par le Comité de Direction de l'état d'avancement de l'étude relative à la redéfinition de la stratégie immobilière de l'institution confiée à la SPI par décision du Conseil d'Administration du 20 janvier 2020 (voy. supra points 4.1. et 4.6.). L'objectif du Comité de Direction est de pouvoir présenter, dans le courant 2021, les conclusions de cette étude au Conseil d'Administration pour prise de décision. Les prévisions financières du Plan stratégique 2020-2022 – Evaluation 2020 seront, le cas échéant, adaptées en fonction des choix qui seront opérés par les autorités dirigeantes.
- Suivi du dossier concernant la mise en conformité de la caserne Ransonnet avec les exigences requises afin de remplir les conditions préalables au renouvellement de son permis d'environnement. Précisons d'ores et déjà que la demande de permis sera rentrée auprès du SPW pour le 20 mai 2021 au plus tard.
- Alimentation du Registre institutionnel wallon et établissement de la liste des assujettis au contrôle des mandats et rémunérations, conformément à l'article L6411-1 CDLD (confer supra point 7.2.).

8. SERVICE LOGISTIQUE ET INFORMATIQUE

8.1. Composition de l'effectif

Le service Logistique & Informatique est composé de :

- 1 directeur spécifique,
- 1 adjoint à la direction logistique,
- 1 secrétaire de direction chargé de la gestion des marchés publics,
- 1 responsable véhicules,
- 1 conducteur de travaux responsable des bâtiments,
- 1 gestionnaire de stock - responsable magasin,
- 1 chef de bureau – gestionnaire (notamment) des dossiers « assurances » ainsi que des dossiers à contenu juridique,
- 5 magasiniers (dont 1 sapeur-pompier et 2 ambulanciers en postes aménagés),
- 1 agent administratif affecté à la gestion des bons de commande (secteur B),
- 1 électricien véhicules,
- 2 mécaniciens,
- 2 ferronniers (dont 1 sapeur-pompier en poste aménagé),
- 1 gradué logistique, ainsi qu'un Adjudant et un Sergent en postes aménagés, pour la gestion du laboratoire des masques,
- 4 ouvriers polyvalents pour les bâtiments,
- 1 électricien bâtiments,
- 2 gestionnaires de cuisine en charge de la cantine du casernement central,
- 3 informaticiens.

Principales interactions avec les autres services :

- Travail en collaboration avec le département Analyse et Amélioration, le département Instruction et le Service Interne de Prévention et de Protection du Travail (SIPPT) pour divers dossiers concernant les véhicules, le matériel et les bâtiments.
- Participation de membres du personnel opérationnel dans l'exécution des tâches de maintenance au Laboratoire des masques et à la ferronnerie.
- Collaboration étroite avec tous les services concernés par les projets informatiques transversaux (où se situent les propriétaires fonctionnels des applications).
- Coordination quotidienne avec la composante intervention (coordination opérationnelle) pour les matières concernant les casernements, le parc roulant et le matériel.
- Participation aux réunions interservices hebdomadaires, à la commission « Masse d'habillement », aux comités de concertation et de négociation, au Comité de direction.

Remarques sur le niveau de l'effectif :

- Les effets combinés de la pandémie Covid-19 et de la situation de santé de certains agents ont amené trois de ceux-ci à être absents quasiment sans interruption depuis le début de la pandémie, ce qui représente 10% de l'effectif.

- L'année 2020 a aussi été caractérisée par l'arrivée de trois agents provenant du service opérationnel, en postes aménagés. L'un a rejoint la ferronnerie et les deux autres le magasin, lequel regroupe désormais dans la même équipe le magasin en tant que tel, le bureau de la Masse d'habillement et l'économat, et est désormais placé sous la responsabilité d'un « Gestionnaire de stock – Responsable magasin ».
- Depuis quelques années, plusieurs agents du département logistique ont quitté la zone de secours sans être remplacés, notamment 1 mécanicien, 1 électricien automobile, et 1 gradué en charge des marchés publics. À ces départs, il convient d'ajouter le prochain départ à la retraite (le 01/04/2021) de l'électricien en bâtiments.
- L'effectif du département informatique permet d'assurer la gestion quotidienne de l'infrastructure, mais pas des tâches de chef de projet ou de développement informatique. De plus, le recours accru à l'informatique résultant de l'obligation de recourir au télétravail là où il est possible (autre conséquence de la pandémie) a augmenté structurellement la charge de travail de cette équipe.
- La campagne de recrutement qui était prévue en 2020 n'a malheureusement pas pu être lancée, vu le contexte particulier de cette année. Il sera donc nécessaire de la réactiver en 2021 en mettant l'accent sur les engagements suivants :
 - o un secrétaire de direction,
 - o un gestionnaire de marchés publics (relance de la procédure non aboutie en 2019),
 - o un électricien véhicules,
 - o un électricien bâtiments,
 - o un informaticien chef de projets,
 - o etc.

8.2. Missions du service

8.2.1. Missions du département logistique

Le département logistique est l'une des composantes du service Logistique et Informatique. Il a pour but de gérer les flux physiques de la zone de secours, mettant ainsi à disposition de l'entreprise les ressources correspondant à ses besoins. Cet objectif doit être atteint dans des conditions économiques données, avec une qualité de service déterminée et dans des conditions de sécurité et de sûreté satisfaisantes.

Le département logistique prend donc en charge l'ensemble des activités qui permettent de mettre à disposition la bonne quantité de produits et de services à moindre coût au moment et à l'endroit où une demande existe.

Dans ce cadre, il a en charge :

- le parc roulant,
- le parc matériel,
- les ateliers (mécanique, électrique, petits matériels, ferronnerie, carrosserie, menuiserie),
- l'atelier dédié à l'entretien et la réparation des ARI, des protections individuelles (casques, lampes,...) et des appareils de détection : le laboratoire des masques,
- les bâtiments (casernement central, département Prévision (décentralisé à Herstal) et six postes avancés, y compris le poste de Flémalle, relevant du secteur B),

- la cantine du casernement central,
- le magasin (incluant désormais la masse d'habillement du personnel),
- la gestion des assurances (contrats et sinistres) des branches automobile, incendie et droit commun,
- la gestion des marchés publics et des bons de commande qui en découlent,
- en collaboration avec le bureau de la comptabilité, le suivi du cycle des achats,
- en collaboration avec le SIPPT (interne) et le SEPPT (externe), la mise en place d'une politique d'amélioration constante (bâtiments, véhicules, matériel) dans le cadre du bien-être au travail.

Le département logistique gère également en collaboration avec le Service Opérationnel la veille technologique pour l'ensemble des éléments précités, notamment - sans que cette liste soit limitative - l'acquisition de nouveaux EPC, EPI (gestion masse), la mise à niveau des véhicules en fonction des impératifs de service et des impératifs légaux, la gestion des énergies, la mise à niveau du matériel thermique vers du matériel électrique sur batterie, la réception des véhicules neufs, ...

8.2.2. Missions du département informatique

Le département informatique est l'autre composante du service Logistique et Informatique. Ses missions sont les suivantes :

- Gestion et administration du réseau informatique de la zone de secours (LAN & WAN).
- Gestion et administration des serveurs centraux et des bases de données qu'ils contiennent.
- Gestion et administration des antivirus, pare-feu et autres moyens de protection de notre infrastructure informatique.
- Gestion et administration du serveur de messagerie.
- Installation et maintenance des PC des utilisateurs (y compris ceux équipant certains véhicules).
- Support du parc d'imprimantes (réparations courantes, configuration, remplacement le cas échéant).
- Support technique du nouveau système de contrôle d'accès (actuellement déployé sur les postes avancés rénovés de Grivegnée, Ans et Grâce-Hollogne et dont la généralisation sur l'ensemble des sites de la zone de secours est prévue).
- Gestion de l'Intranet et de la sécurité vers Internet.
- Administration des accès à distance à notre infrastructure, provenant de l'intérieur (Wi-Fi) ou de l'extérieur de l'entreprise (VPN via Internet).
- Support technique des processus administratifs (comptabilité, facturation, ...).
- Support technique des processus de gestion du personnel (Ulis, ABI, relation Ethias, portails fédéraux, ...).
- Support technique de l'informatique opérationnelle (labos masques et CBRN, dispatching, logiciel Abifire, site du département Prévision et postes avancés).
- Support technique du site web (www.iile-sri.be) et de l'intranet de l'entreprise.
- « Help desk » quotidien pour les utilisateurs.
- Consultance interne pour les matières relevant de la sécurité des données informatiques (y compris la protection des données personnelles dans le contexte du Règlement Général pour la Protection des Données).

Dans les missions du département ne figure pas la gestion du système d'alerte du dispatching, confiée à la société Systel, qui doit en garantir la disponibilité 24h/24, 7j/7. L'externalisation de cette activité est motivée par le fait que le dimensionnement des ressources du département informatique ne permet pas d'assurer un rôle de garde. Les systèmes dont le département informatique a la responsabilité sont donc ceux dont la criticité rend acceptable une fenêtre d'intervention limitée aux horaires de bureau (week-end non compris, donc).

8.3. Département logistique – Activités 2020

8.3.1. Véhicules

Le département Véhicules s'occupe de la gestion et de l'entretien d'un parc de 116 véhicules, conteneurs et remorques comprenant :

- 28 fourgons (officiers, désincarcérations, polyvalents, brigade subaquatique, CET, ...)
- 8 fourgonnettes,
- 11 autopompes (multifonctionnelles),
- 1 autopompe (feux de forêt),
- 1 autopompe (rail route),
- 5 auto-échelles de 30 mètres,
- 1 auto-élévateur de 30 mètres,
- 7 porte-conteneurs,
- 3 porte-conteneurs avec grue,
- 19 conteneurs transportables (citerne à eau, émulseur, matériels divers, ...)
- 2 camions de balisage,
- 7 ambulances,
- 2 véhicules (agent de liaison et officier de liaison),
- 2 véhicules de commandement,
- 1 bateau pour la brigade subaquatique,
- 1 véhicule 4x4 pour le GRIMP,
- 1 véhicule « Poste de commandement »,
- 15 berlines,
- 1 remorque « pompage ».

➤ En 2020, les activités suivantes concernent l'acquisition, l'adaptation aux normes en vigueur, l'utilisation des véhicules en service et la réalisation mécanosoudée de besoins particuliers au sein de la zone :

- Collaboration à la définition des besoins définis par le plan charroi ;
- Modification de la numérotation de tous les véhicules de la zone conformément aux instructions visant une uniformisation au niveau provincial (listings, autocollants, ...) ;
- Suivi administratif et technique dans le cadre du déclassement d'une auto-échelle ;
- Réception et suivi administratif dans le cadre de l'acquisition de 2 véhicules (agent de liaison et officier de liaison) ;
- Rédaction des clauses techniques et suivi administratif pour l'acquisition de 6 ambulances ;
- Aménagement du conteneur NOVI « nombreuses victimes » (CTRS208) ;
- Aménagement du conteneur REHAB (CTRR205) ;

- Etablissement des clauses techniques en vue de l'acquisition d'un nouveau conteneur INONDATIONS ;
- Aménagement de 3 auto-échelles en vue d'accueillir les ventilateurs électriques ;
- Aménagement de 3 autopompes en vue d'uniformiser la disposition du matériel ;
- Remise en conformité du Rail-Route ;
- Remise en conformité du container CTRS215 ;
- Fin de chantier de la transformation du VS202 en poste de commandement ;
- Réalisation d'agrès de sports pour les postes avancés ;
- Réalisation de supports en tous genres sur postes avancés ;
- Déclassement de plusieurs véhicules et remorques VC204, R202, R216, R217 et mise en vente de ceux ne présentant pas d'intérêt pour les communes associées à la Zone de secours via une plate-forme de vente aux enchères (Auctelia) ;
- Déclassement de deux remorques R206 et R207 et vente à une commune associée à la Zone de secours ;
- Déclassement de l'auto-échelle E201 accidentée et échange de la carcasse avec contrepartie commerciale ;
- Nombreuses petites améliorations et aménagements à la demande du département Analyse et Amélioration sur l'ensemble du charroi opérationnel.

8.3.2. Magasin

En 2020, le Magasin central a été réorganisé tant dans sa gestion que dans l'étendue de son rayon d'action.

Suite au constat de l'existence de nombreuses réserves dans les bâtiments de la zone de secours et à l'exercice de certains métiers identiques par des membres du personnel différents, nous avons cherché à rationaliser et à optimiser le fonctionnement du magasin.

Cette amélioration de fonctionnement est passée par la désignation d'un Responsable Magasin et le renforcement de l'équipe existante.

Dès lors que la « masse d'habillement » est un magasin de pièces d'équipements, l'ensemble de ses prérogatives ont été associées au magasin.

Ce département prend en charge la commande, la réception, l'entretien et le renouvellement du matériel et des pièces d'équipements.

Les stocks d'EPI, vêtements de travail, tenues de sport et autres pièces d'habillement sont gérés par le Magasin sur base de la procédure de prise-remise d'équipements, de dotations types (selon les fonctions du personnel) et de durées de vie prédéterminées.

La révision et le renouvellement des équipements ont lieu suivant un planning préétabli.

➤ Principales tâches récurrentes :

- Gestion et entretien d'un parc de matériel comprenant 54 groupes électrogènes, 35 groupes HOLMATRO, 32 cisailles, 25 écarteurs, 3 combitool, 9 pompes à pied, 28 pompes à main, 46 vérins, 5 coupe-pédales, 50 coussins de levage, 17 Powershore, 50 tronçonneuses, 13 cloueuses professionnelles, 42 motopompes, 47 pompes électriques, 12 découpeuses sur accu, 2 souffleurs sur accu, 13 écarteurs sur accu, 13 cisailles sur accu, 17 scies sabres.
- Suivi des 1.500 contrôles annuels effectués par la société de certification (Vinçotte).
- Planification, certification et suivi de l'entretien du matériel de désincarcération.

- Gestion des stocks (magasin, réserve magasin, réserve matériel) opérationnels et non opérationnels (plus de 8.000 pièces d'inventaire sont notamment réparties sur les véhicules).
 - Réception de l'ensemble des marchandises livrées à la zone de secours. Celles-ci sont entreposées au magasin central, à l'exception de certains types de pièces spécifiques dont les stocks sont localisés chez les utilisateurs finaux (ateliers, bâtiments, AMU, masse d'habillement, GRIMP, informatique).
 - Distribution des marchandises vers les postes avancés, via l'homme de course ou un préposé du magasin.
 - Rééquipement des autopompes et des véhicules de désincarcération suite aux aménagements effectués et à l'uniformisation des inventaires.
 - Encodage des fournitures de bureau, du matériel d'entretien et du matériel opérationnel dans le programme de gestion des entrées/sorties du magasin.
 - Gestion des bons d'enlèvement de marchandises.
 - Gestion du stock d'émulseur au casernement central et sur les postes avancés.
 - Gestion des stocks de produits d'entretien et de pièces d'intervention.
 - Gestion de l'économat (papeterie, cartouches d'encre et autres consommables).
 - Gestion du stock des jerricans d'essence.
 - Gestion du stock d'extincteurs.
 - Émission de plusieurs centaines de commandes chaque année en vue de garantir un stock minimal de pièces de rechange ou de produits, afin d'assurer le bon fonctionnement du service. Le magasin effectue plus de 1500 commandes spécifiques par an, sans tenir compte des demandes comptoir et/ou le remplacement de matériels défectueux.
 - Gestion des cartes carburant.
 - Gestion des véhicules en prêt, feuilles de route incluses.
 - Vérification des commandes d'EPI et autres pièces d'équipement.
 - Réception, contrôle, étiquetage et distribution au personnel de leurs nouvelles tenues.
 - Traçabilité des opérations effectuées sur les EPI (équipements de protection individuelle) et les vêtements de travail (tenues de casernement) via le logiciel ABI, s'appuyant sur la lecture des codes-barres propres à chaque EPI.
- Liste non exhaustive de tâches spécifiques réalisées durant l'année 2020 :
- Amélioration du suivi des contrôles de levage par un organisme agréé.
 - Début d'une campagne d'étiquetage de tout le matériel.
 - Réalisation de l'analyse des risques du poste de magasinier et du magasin.
 - Etablissement des clauses techniques en vue du placement d'un nouveau système de rayonnage.
 - Distribution et étiquetage via codes-barres des bottines de casernement.
 - Distribution et étiquetage via codes-barres des bottes « feu ».
 - Distribution au personnel des masques en tissu et des pochettes de protection des masques (contexte Covid-19).
 - Distribution des filets de nettoyage au personnel.
 - Gestion quotidienne de l'encodage et distribution au personnel de plus ou moins 1800 pièces d'équipement.
 - Fourniture d'un deuxième sac EPI pour les pompiers affectés à l'ambulance.

8.3.3. Laboratoire des masques

➤ Activités récurrentes :

- Couvre-faces : nettoyage des couvre-faces de retour d'intervention, désinfection, séchage, remontage, test et encodage dans le « Quaestor », emballage dans le sachet adéquat ;
- ARI & Pulmo-commandes PA 94+ & PSS 100 + PSS 7000 : nettoyage des ARI et Pulmocommandes de retour d'intervention, désinfection, démontage, remontage, test, encodage dans le « Quaestor » et emballage ;
- Bouteilles d'air comprimé : nettoyage, remplissage, test et encodage dans le « Quaestor », vérification de la durée de ré-épreuve, rangement ;
- Appareils de détection : inventaire journalier des appareils (PAC7000, X-AM2000, etc.), remplacement des appareils en cas de panne, mise à jour du répertoire des appareils de détection sur l'intranet ;
- AutoRoll : inventaire le vendredi et mise à jour sur Intranet ;
- Casques : réparation, placement de bandes colorées (Grades), inventaire du stock ;
- Rail Route (fréquence hebdomadaire) : gonflage des bouteilles (ARI), gonflage des bouteilles d'air (gavage moteur) ;
- Cagoules « feu » : nettoyage, séchage et emballage ;
- Réparations diverses ;
- Suivi des ré-épreuves Vinçotte sur les bouteilles ;
- Préparation des activités prévues dans le cadre du TPMO, de la spécialité CBRN, etc ;
- Commande du nouveau matériel ;
- Gestion des stocks (matériels respiratoires) ;
- Contrôles et tests de tous les ARI et pulmo-commandes, encodage et vérification de la mise en place du code couleur (propre à l'année en cours) sur l'ensemble du matériel ;
- Aide au laboratoire CBRN pour la gestion des inverseurs et des tenues d'intervention de cette spécialité ;
- Aide à la spécialité Plongeurs (entretien annuel des masques des plongeurs).

➤ Matériel géré (stock au 31 décembre 2020) :

- ARI PSS 100/7000 : 288
- Pulmo-Commande PSS 100 : 415
- BODYGUARD II : 278
- Couvre-face PANORAMA NOVA/FPS7000 : 620
- Bouteille d'air comprimé : 608
- 205 appareils de détection, dont 30 Pac 7000, 21 Xam 2000/2500, 12 Xam 7000, 102 Dosimètres, 11 Fire Finder, 23 Caméras thermiques, 2 Perches, 2 Radiamètres/automess, 2 perches de type « Colibri » (nucléaire)

➤ Statistiques 2020 :

- 786 tests d'appareils respiratoires individuels (ARI) ;
- 802 tests de pulmo-commandes ;
- 3116 remplissages de bouteilles d'air ;
- 2740 tests de couvre-faces.

8.3.4. Bâtiments

➤ Activités récurrentes :

- Gestion financière, administrative (consommations) et immobilière (entretiens réguliers, interventions ponctuelles) de 8 bâtiments (caserne, postes avancés, et site du Département Prévention) ;
- Travaux divers effectués aux bâtiments : maintenance des installations électriques, rafraîchissement de locaux, interventions à la demande des SIPPT et SEPPT ;
- Gestion quotidienne des pannes et autres urgences liées aux bâtiments ;
- Planification, accompagnement et encadrement des prestataires externes intervenant sur les bâtiments (sanitaires, plomberie, menuiserie, portes sectionnelles, ascenseurs, toitures, appareils de chauffage et de climatisation, etc.) ;
- Gestion du système de contrôle d'accès, des centraux téléphoniques privés (PABX), du système de vidéo-surveillance, des photocopieurs, des fax, des téléphones et des GSM ;
- Gestion des espaces verts de l'ensemble des postes pendant la période estivale ;
- Mise en œuvre de contrats d'entretien des équipements.

➤ Activités spécifiques à l'année 2020 :

- Constitution du dossier et introduction d'une demande de permis d'environnement pour la caserne Ransonnet ;
- Tenue à jour du planning de remise en conformité incendie de la caserne Ransonnet ;
- Tenue à jour du plan de gestion de l'amiante, gestion des travaux d'enlèvement dans le respect des normes et législations en vigueur ;
- Établissement des cahiers de charges techniques en vue de la passation des marchés publics de travaux et de services pour la remise aux normes et l'aménagement de la caserne Ransonnet (détection automatique de l'incendie, conformité électrique basse tension et haute tension, conformité gaz, conformité de la chaufferie, mise en place de l'éclairage de sécurité, aménagement de douches et sanitaires)
- Gestion et suivi des travaux visant la mise aux normes des installations gaz ;
- Gestion et suivi des travaux de mise aux normes de la chaufferie de la caserne Ransonnet ;
- Gestion et suivi des travaux visant la mise aux normes des installations électriques basse et haute tension ;
- Relevé de l'installation électrique et des TGBT de la caserne Ransonnet en vue de la réalisation du cahier de charges du marché de remise en conformité ;
- Rangement en profondeur des différents locaux, ateliers, zones de stockage, caves, ... ;
- Renouvellement de l'éclairage des couloirs, des accès aux ascenseurs, ... ;
- Amélioration de la sécurité par pose de pictogrammes ;
- Gestion des aménagements de classes de cours sur le poste avancé d'Oupeye et création d'un coin cuisine à destination du département Instruction ;
- Suivi du chantier suite à l'appel à la garantie décennale (infiltrations d'eau) sur le Poste d'Oupeye ;
- Suivi des chantiers suite à l'appel à la garantie décennale (infiltrations d'eau) sur les postes avancés d'Ans et Grivegnée ;
- Travaux de peinture intérieure et divers travaux d'amélioration du confort sur les postes avancés ;
- Suite et fin des travaux de rénovation lourde des anciens locaux du CS112 en vue de l'installation du nouveau dispatching zonal ;
- Études de stabilité des infrastructures de la Zone ;

- Caserne Ransonnet, divers chantiers :
 - o Réalisation d'un audit pour le resserrage RF.
 - o Réalisation du plan du parking en vue d'un nouvel aménagement.
 - o Nettoyage de fond en comble du dortoir du 3ème étage.
 - o Remplacement de la motorisation de portes sectionnelles.
 - o Compartimentage du local chaufferie (suite et fin).
 - o Démontage d'une ancienne machinerie et de ses conduits d'évacuation en toiture du magasin central afin de gagner en espace de stockage et d'évacuer les éléments contenant de l'amiante.
 - o Réalisation des plans et du métré du futur nouveau dortoir.
 - o Remplacement du meuble réfrigéré de la cuisine.
 - o Aménagement du local SIPPT du premier étage.
 - o Rafraichissement du local AMU du rez-de-chaussée.
 - o Travaux d'aménagement des anciens locaux de la masse d'habillement en un espace bureaux et local de vie pour les magasiniers.
 - o Réalisation des plans d'aménagement du vestiaire « feu ».
 - o Mise en conformité des chauffages radiants (suite et fin).
- Poste avancé du Sart-Tilman :
 - o Démantèlement d'une citerne à mazout inutilisée.
 - o Suite à une panne, remplacement de la chaudière et du boiler et mise en conformité du local chaufferie.
- Réalisation des schémas unifilaires et de position et préparation des futurs aménagements des bureaux à la Prévention de Herstal.
- Réception de nouveaux casiers vestiaires et vestiaires « feu » pour les postes avancés d'Oupeye, Sart-Tilman, Ans, Grâce-Hollogne et Grivegnée.

8.3.5. Marchés publics

Le département Marchés Publics est en charge de la rédaction, de l'attribution et du suivi de l'exécution des marchés publics. Le département s'occupe notamment de la rédaction des cahiers de charges et clauses administratives des différents dossiers (les clauses techniques étant généralement produites par le service demandeur du marché), de la rédaction des décisions à soumettre aux Comités de Gestion et Conseil d'Administration, des courriers divers à adresser aux tutelles et aux fournisseurs, de la vérification de la constitution des cautionnements bancaires, de la vérification et de la communication de conseils et recommandations concernant la législation des marchés.

Marchés publics attribués en 2020 (montant supérieur à 30 000 € HTVA, plafond des marchés publics de faible montant) :

- Marché public de fournitures ayant pour objet l'acquisition de deux véhicules SUV au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse (sur base du prix), soit AUTOGRAPHE sa, Avenue Lavoisier 2 à 1300 Wavre, pour le montant d'offre contrôlé de 79 780,00 € hors TVA ou 96 533,80 € TVA comprise de 21% ;
- Marché public de fournitures de deux "Auto-échelles" à l'unique soumissionnaire ayant remis offre, à savoir FIRE TECHNICS nv, SOLVAYLAAN 6 à 8400 Oostende, pour le montant d'offre contrôlé de 1.330.000,00 € hors TVA ou 1.609.300,00 €, TVA comprise de 21% ;
- Marché public de travaux ayant pour objet le compartimentage et la pose de portes EI à la caserne Ransonnet (cahier des charges N° 2019-89) au soumissionnaire ayant remis

- l'offre économiquement la plus avantageuse (sur base des critères d'attribution), soit BESSEGA, rue Jean-Lambert SAUVEUR 32 à 4040 HERSTAL, pour le montant d'offre contrôlé de 112 514,85 € hors TVA ou 136 142,97 €, 21% TVA comprise ;
- Marché public de travaux ayant pour objet la fourniture et la pose d'un éclairage de sécurité dans la caserne Ransonnet au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse (sur base des critères d'attribution), soit AK BATI, Rue Petaheid 13 à 4800 VERVIERS, pour le montant d'offre contrôlé de 40 835,00 € hors TVA ou 49 410,35 €, 21% TVA comprise, étant entendu que pour la fourniture du matériel nécessaire en vue des raccordements de l'ensemble des éclairages de sécurité tels que goulotte, tube, embout, fixation, les bordereaux de livraison joints aux états d'avancement devront être limités à un montant maximum de 16.300 € TVAC ;
 - Marché public de travaux ayant pour objet la rénovation des douches et sanitaires situés aux 2^{ème} et 3^{ème} étages de la caserne Ransonnet au soumissionnaire ayant remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse (sur base des critères d'attribution), soit BESSEGA, rue Jean-Lambert SAUVEUR 32 à 4040 HERSTAL, pour le montant d'offre contrôlé de 182 743,39 € hors TVA ou 221 119,50 €, 21% TVA comprise ;
 - Marché public de fournitures ayant pour objet l'acquisition de casques de protection pour opération de secours technique et opérations de secours à personne au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse (sur base des critères d'attribution), soit CORDERIE BAUWENS GHEUR, Rue des Ateliers Smulders, 15 à 4460 GRACE-HOLLOGNE, pour le montant d'offre contrôlé de 73.739,40 € hors TVA ou 89.224,67 €, 21% TVA comprise ;
 - Marché public de services ayant pour objet la signature électronique des documents du département Prévention (notamment) au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse (sur base du meilleur rapport qualité-prix, en fonction des critères d'attribution prévus dans le cahier spécial des charges), soit Isabel SA, Bd de l'Impératrice 13-15 à 1000 Bruxelles, pour le montant d'offre contrôlé de 10.900,00 € hors TVA ou 13.189,00 €, 21% TVA comprise pour un maximum de 9000 signatures avancées et 4500 signatures qualifiées ;
 - Marché public de travaux ayant pour objet la remise en conformité de l'installation électrique basse tension de la caserne Ransonnet au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse (sur base du prix), soit AK BATI, Rue Petaheid 13 à 4800 VERVIERS, pour le montant d'offre contrôlé et corrigé de 76.317,50 € hors TVA ou 92.344,18 €, 21% TVA comprise ;
 - Marché public de travaux ayant pour objet l'installation d'une détection incendie dans la caserne Ransonnet au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse (sur base du prix), soit K SEPPI, Avenue de la Résistance 530 à 4630 Soumagne, pour le montant d'offre contrôlé et corrigé de 138 534,69 € hors TVA ou 167 626,97 €, 21% TVA comprise ;
 - Marché public de services ayant pour objet le contrôle médical des agents au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse (sur base des critères d'attribution), soit CERTIMED VZW, Corda Campus (bâtiment Corda 2), Kempische Steenweg 309/3.01 à 3500 Hasselt, pour le montant d'offre contrôlé de 30.291,30 € hors TVA ou 36.652,47 €, 21% TVA comprise ;
 - Marché de service (in house) accompagnement de la SPI pour la mise en place d'un Master Plan Bâtiments) - la dépense liée à la mission d'accompagnement proposée par la SPI pour la redéfinition de la stratégie immobilière de la zone de secours (Master Plan Bâtiments), estimée à 44 000 € TVAC ;

- Marché public de fournitures ayant pour objet l'acquisition de gants « Feu » au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse (sur base des critères d'attribution), soit DEVA BELGIUM bvba, Oudenaardebaan 62 bte 7 à 9690 KLUISBERGEN, pour le montant d'offre contrôlé de 129 000 € hors TVA ou 156 090 €, 21% TVA comprise pour les gants de protection pour pompiers du fabricant HOLIK, modèle CHELSEA ;
- Marché public de fournitures ayant pour objet l'acquisition d'un camion-citerne de 20.000L à l'unique soumissionnaire ayant remis offre, à savoir FIRE TECHNICS nv, SOLVAYLAAN 6 à 8400 OOSTENDE, pour le montant d'offre contrôlé de 345 500 € hors TVA ou 418 055 €, TVA comprise de 21% ;

Adhésions en 2020 à de nouvelles centrales d'achat :

- Adhésion à la centrale d'achat du FOREM pour le marché public de services référencé DMP2000242 portant sur la maintenance de la solution Fortinet existante, l'acquisition de matériels et logiciels du catalogue Fortinet, le recours au support sur site (shared support), ainsi que les services de consultance y afférents ;
- Adhésion à la centrale d'achat de l'ONVA relative au marché public de services référencé « CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° 20200303 ONVA-RJV Global Support SSR » visant la conclusion d'un accord-cadre sous forme de centrale d'achat portant d'une part sur l'acquisition de services de support (intake, spoc, managed services) et de maintenance hardware/software de leur infrastructure informatique, d'autre part sur l'acquisition de services de consultance ainsi que de fournitures complémentaires.

8.3.6. Assurances

Ce bureau est en charge des polices d'assurance relevant des trois branches (incendie, automobile et droit commun), y compris la gestion et le suivi des sinistres correspondants.

- Ainsi, au cours de l'année 2020, un total de 90 nouvelles déclarations de sinistre ont été enregistrées. Elles se ventilent comme suit :
 - Branche incendie : 1 déclaration ;
 - Branche automobile : 80 déclarations « sinistres automobile » ;
 - Branche droit commun : 8 déclarations « responsabilité civile » et 1 déclaration en « tous risques ».
- Parmi les tâches effectuées en 2020, relevons également :
 - Branche incendie : devis pour couvrir un entrepôt de stockage dans le cadre de l'assurance contre l'incendie, la foudre et les explosions ;
 - Branche automobile : immatriculation de 3 nouveaux véhicules (et conclusion des contrats couvrant ces véhicules), radiation de 9 plaques d'immatriculation (et résiliation des polices assurance y afférentes), ainsi que la déclaration d'exemption à la taxe kilométrique pour les nouveaux véhicules d'une masse maximale autorisée supérieure à 3,5 T ;
 - Branche droit commun : couverture en assurance « tous risques » électroniques de trois nouvelles installations photovoltaïques suite à la rénovation des postes avancés d'Ans, de Grâce-Hollogne et de Grivegnée (pour le Secteur A), ainsi que la résiliation de l'assurance « tous risques » dégâts matériels – Pompiers (pour le Secteur B), devenue inutile.

8.3.7. Administration générale du service

- Gestion de plus de 2.000 bons de commande, hors contrats et abonnements ;
- Suivi administratif des réceptions de marchandises ;
- Contrôle des factures fournisseurs ;
- Préparation des dossiers devant être soumis aux Comités de gestion ou au Conseil d'administration (notamment les acquisitions supérieures à 10.000 € HTVA).

8.4. Département informatique – Activités 2020

Activités récurrentes :

- Abifire (logiciel métier « Pompiers ») : support technique des différents services/départements/bureaux utilisant ce logiciel,
- Maintenance et enrichissement continu de l'intranet,
- Maintenance du site internet,
- Gestion journalière de 25 serveurs informatiques, 34 commutateurs (switches) gérables à distance, 178 postes utilisateurs (dont 9 kiosques) et 59 imprimantes, et support des divers logiciels d'usage général (bureautique, graphisme, gestion),
- Gestion du réseau sans fil (Wi-Fi) du site d'Herstal (département Prévention) et de la caserne (dans une partie de l'aile administrative),
- Gestion de la messagerie (250 boîtes hébergées en interne et 600 en externe, ces dernières couvrant la totalité du personnel),
- Gestion du cloud privé (diffusion de documents à l'attention des membres de différents comités),
- Gestion de la connectivité de et vers Internet (sécurité, accès aux sites, gestion des accès VPN y compris à partir de terminaux mobiles, déploiement de certificats SSL afin de sécuriser les accès aux services web et à la messagerie),
- Gestion des licences des logiciels de base (systèmes d'exploitation, backup, antivirus, bureautique...) et des logiciels métier,
- Support des outils de visioconférence (Cisco Webex et Alcatel Rainbow),
- Support de la téléphonie IP là où elle est déployée.

Activités spécifiques à l'année 2020 (éléments les plus significatifs) :

- Participation active aux travaux de mise en place du nouveau système de dispatching de la zone de secours (marché public attribué le 19 juin 2018, mise en production du nouveau système intervenue en septembre 2020) ;
- Équipement du nouveau véhicule Poste de Commandement mono-disciplinaire (camion destiné à la gestion de crise en cas de montée en puissance des moyens de la zone) du matériel informatique nécessaire ;
- Remplacement de l'ensemble des ordinateurs fonctionnant encore sous Windows Seven par de nouvelles machines sous Windows 10 (déploiement s'étalant sur 2019 et 2020) ;
- Acquisition de PC portables supplémentaires afin de permettre aux agents dont la fonction le permet de pratiquer le télétravail ;

- Mise en service d'une solution de téléphonie IP interfacée avec le nouveau système de dispatching, déployée par ailleurs en 2020 sur le site de la Prévention (à Herstal), et dont la généralisation à l'ensemble des autres sites de la Zone de secours est prévue en 2021, permettant ainsi de décommissionner les anciens centraux (PABX) encore en service ;
- Déploiement de moyens de visioconférence permettant d'une part aux collaborateurs en télétravail (vu le contexte de pandémie Covid-19) d'organiser des réunions entre eux, et d'autre part aux différentes instances et comités de la Zone de secours (Comité de gestion, Conseil d'Administration, Comités de concertation et de négociation, Comité de direction, État-Major...) de continuer à se réunir dans le respect des normes sanitaires imposées par la pandémie (réunions virtuelles avec présence physique possible de certains intervenants dans une salle spécialement équipée à cet effet à la caserne Ransonnet) ;
- Étude de la migration des outils bureautiques (actuellement sous Microsoft Office 2013) vers une version courante, intégrant des fonctionnalités collaboratives facilitant le télétravail et incluant un stockage sécurisé dans le cloud (déploiement prévu en 2021).

9. SERVICE RESSOURCES HUMAINES

9.1. Composition de l'effectif

Le Service Ressources Humaines (Service RH) est composé d'un Directeur et de deux agents administratifs.

9.2. Rôle et missions

Le Service des Ressources humaines a pour mission principale d'assurer la gestion des données inhérentes à la carrière des agents civils et opérationnels de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI.

Les différentes missions du Service des Ressources humaines consistent principalement en :

- Assister la Directrice générale et le Commandant de zone dans l'élaboration de la politique de gestion des ressources humaines (personnel opérationnel et civil). Dans ce cadre, le Service RH veille à l'élaboration d'un plan de gestion prévisionnelle des effectifs par l'analyse de l'évolution des départs et des besoins futurs liés à l'évolution des missions ; propose des plans d'embauche annuels sur base des données fournies par les différents départements ; supervise, en collaboration avec les responsables des différents départements, les définitions des fonctions existantes et des nouvelles fonctions à créer ; assiste la Directrice générale et le Commandant de Zone dans l'élaboration des organigrammes.
- Gestion du processus de recrutement : veille à l'application des procédures de recrutement du personnel en vigueur (personnel opérationnel et civil), supervise les différentes étapes du processus de sélection et de recrutement (de la mise en œuvre de l'appel à l'engagement), veille à l'accueil du personnel.
- Gestion du processus de promotion : veille à l'application des procédures de promotion du personnel en vigueur (personnel opérationnel et civil), collabore étroitement avec l'Ecole du Feu quant à la mise en place de la procédure définie par le statut administratif du personnel opérationnel, supervise les différentes étapes du processus de promotion.
- Suivi administratif des stages de recrutement : veille à la tenue d'un planning de la période de stage du personnel opérationnel jusqu'à la nomination. En étroite collaboration avec le département instruction et la hiérarchie opérationnelle, supervision de la procédure relative à l'évaluation pendant le stage de recrutement (établissement des rapports de stage intermédiaires et du rapport final récapitulatif conformément au statut administratif ; gestion du calendrier). Gestion administrative et suivi des réunions de la commission de stage pour l'évaluation des stagiaires (fixation de la composition, convocation, procès-verbal, ...), etc.
- Supervision du processus de nomination du personnel.
- Gestion, d'une part, du processus d'évaluation du personnel du service opérationnel, le Directeur des Ressources humaines étant gardien du processus, et d'autre part de l'ensemble du personnel civil de la zone (application des procédures d'évaluation du personnel en vigueur, gestion des différentes étapes du processus d'évaluation du

- personnel, centralisation de l'ensemble des fiches d'évaluation dûment complétées, signées et notifiées aux agents, ...).
- Mesures d'ordre et discipline :
 - o Intervention au début du processus : assiste et conseille en amont la Directrice générale ou le Commandant de Zone, chacun en ce qui concerne le personnel relevant de leur autorité (analyse les faits, évalue, le cas échéant avec l'assistance du Département juridique du Service Administratif, l'opportunité de prendre une mesure d'ordre ou de proposer l'ouverture d'un dossier disciplinaire).
 - o Concernant le personnel opérationnel : réalisation des rapports introductifs en collaboration avec le Département juridique, convocation des agents, suivi du planning, rédaction du procès-verbal d'audition devant le Commandant de zone).
 - o Supervise la gestion administrative du dossier disciplinaire.
 - Formations : gestion administrative des inscriptions du personnel civil (Le Département Formation du Service Opérationnel se charge, quant à lui, des inscriptions du personnel opérationnel), encodage des attestations de réussite de l'ensemble du personnel dans le logiciel ABIFire, gestion et suivi administratifs des absences de l'ensemble du personnel aux formations, collaboration, le cas échéant, avec l'Ecole du Feu, ...
 - Réaffectations : gestion et suivi administratifs sur base des informations fournies par le SEPPT et des recommandations du Commandant de Zone ou de la Directrice générale.
 - Gestion administrative des contrôles médicaux : gestion et suivi administratifs des contrôles médicaux organisés par le service de contrôle médical indépendant.
 - Mesure et contrôle du temps de travail : supervise la correcte application des règles afférentes au régime de prestations et en rend compte à la Directrice générale et au Commandant de Zone.
 - Gestion des cas problématiques quant au report éventuel de congés du personnel ou d'application particulière de ceux-ci.
 - Gestion des statistiques d'absentéisme du personnel et analyse y relative.
 - Accompagnement des autres services de l'institution en matière de GRH (processus de recrutement, recherche de formations, etc...).
 - Elaboration et suivi administratif des dossiers des organes de gestion concernant les matières précitées gérées par le Service RH. Sur base des informations fournies par le Service opérationnel, gestion et suivi administratifs de divers autres dossiers (déclarations d'activité complémentaire, vacance d'emploi, fonctions supérieures, opt-out,...).
 - Gestion des dossiers de l'ensemble du personnel (encodage des données dans le logiciel ABIFire version zonale : entrées, sorties, changements d'adresse, de données de contact, brevets, formations,...) ainsi que classement et archivage des dossiers du personnel.
 - Syndicats : gestion administrative des congés et dispenses de service accordés aux délégués syndicaux en vertu du statut syndical, communication des missions syndicales à la Hiérarchie concernée.
 - Interventions lors de demandes relevant des risques psychosociaux et mise en place, le cas échéant, en collaboration avec la hiérarchie concernée, de mesures résultant de rapports relatifs à des demandes d'interventions psychosociales.
 - Participation de la Direction RH aux réunions du Comité de Concertation ayant pour objet le bien-être des travailleurs de même qu'aux réunions de concertation et négociations syndicales.
 - Participation de la Direction RH aux réunions du Comité de Direction.

9.3. Tâches/Événements particuliers 2020

- Télétravail / Crise Covid-19.

Suite à la crise inopinée de la Covid-19, le service des ressources humaines a collaboré avec le service informatique à la mise en place en urgence d'une solution de télétravail complet pour l'ensemble du personnel administratif. (Pour rappel, le personnel de Liège Zone 2 IILE-SRI ne pouvant effectuer de télétravail est essentiellement le personnel opérationnel de garde ainsi que le personnel ouvrier du service Logistique).

Suite à une circulaire du 30 juin 2020 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux relative aux mesures visant à l'organisation du travail dans le cadre d'un déconfinement progressif, le personnel en télétravail a, à partir du 31 août 2020, repris en présentiel à la caserne (ou au bâtiment de la Prévention le cas échéant) pour 50 % du temps, les 50 autres % étant prestés en télétravail. Cette mesure était destinée à opérer un retour progressif en présentiel tout en limitant le nombre d'agents présents au même moment sur le lieu de travail.

Cependant, au vu de l'aggravation de la situation sanitaire, le Comité de Concertation National du 16 octobre 2020 a imposé le retour au télétravail obligatoire à temps plein pour les agents concernés dès le 19 octobre 2020 et ce jusqu'à nouvel ordre.

Les membres du personnel concernés par le télétravail ont chaque fois été informés par le service RH des différentes décisions liées au télétravail ainsi que des informations pratiques y relatives.

En outre, de manière plus générale, au vu des bons résultats obtenus par le biais du télétravail (ensemble des objectifs réalisés) et au vu des différents avantages qu'il procure tant pour les agents que pour la société, un projet de règlement de télétravail structurel a été rédigé par le DRH et sera prochainement soumis à la procédure de négociation syndicale avec comme objectif une mise en application pour fin de l'année 2021.

Quant au niveau du processus de vaccination nationale, le service RH a fourni aux instances compétentes l'ensemble des données sollicitées pour le personnel opérationnel jugé prioritaire à la vaccination par les autorités fédérales.

- Activités 2020 du service RH liées au processus de recrutement :

Les engagements et procédures de recrutement ont été quelque peu ralentis en cette année 2020 en raison des confinements successifs et de l'incertitude quant à un retour à une situation normale.

Ainsi seuls deux appels publics ont été lancés dans le courant du deuxième semestre 2020.

Un appel public pour la constitution d'une réserve de recrutement de Capitaines par professionnalisation dans une autre zone a été lancé le 16 octobre 2020 et s'est vu clôturé prématurément par faute de candidat ayant réussi la première épreuve éliminatoire.

Le second appel, à savoir un appel public pour le recrutement de sapeurs-pompiers volontaires, a débuté le 2 novembre 2020. Celui-ci est toujours en cours puisque sept candidats ont réussi l'épreuve physique et doivent encore être convoqués pour un entretien oral.

En outre, plusieurs engagements ont été réalisés au début de l'année 2020.

Une session de 11 stagiaires sapeurs-pompiers professionnels issus de la réserve de recrutement de 2019 ont été engagés le 2 mars 2020.

Un appel public en vue de recruter des sapeurs-pompiers volontaires avait été lancé le 12 février 2019 et clôturé le 17 juin 2019 par la constitution d'une réserve de recrutement comprenant onze candidats. Huit de ceux-ci ont été engagés en mars 2020 (trois candidats s'étant désistés) vu la mise en place d'une nouvelle session de formation B01 organisée par l'Ecole du Feu de la Province de Liège.

Un dispatcheur civil a été engagé en mars 2020 suite à l'appel public du même titre clôturé le 22 février 2016.

Un agent préventionniste/bachelier en construction ou en architecture a également été engagé le 6 janvier 2020 à la suite d'une procédure de recrutement s'étant déroulée du 23 octobre 2017 au 22 octobre 2018.

- Activités 2020 du service RH liées au processus d'évaluation :

Le cycle d'évaluation s'étend entre l'entretien de fonction fixant les objectifs et l'entretien d'évaluation portant sur la réalisation desdits objectifs sur une période de 18 à 24 mois en cas d'évaluation précédente au moins positive, 9 à 12 mois en cas d'évaluation précédente négative ou à améliorer.

La fin de l'année 2020 marquait donc la fin du premier cycle d'évaluation ainsi que le début du deuxième cycle pour une grande majorité du personnel opérationnel.

Le service des ressources humaines s'est chargé principalement de la gestion du processus des entretiens d'évaluation du premier cycle et de fonction du deuxième cycle (tenue du calendrier détaillé, transmission des dossiers personnels aux évaluateurs concernés, collation des rapports d'entretien d'évaluation et de fonction dûment complétés et signés, conseils dans l'élaboration des rapports ...).

En outre, le service s'est vu gérer les recours qui ont été introduits en suite des entretiens d'évaluation (collation de l'ensemble des documents relatifs, convocation de la commission d'évaluation, rédaction des avis et rapports de la Commission, élaboration et suivi des dossiers pour les organes de gestion...).

- Activités 2020 du service RH liées au processus de promotion :

Le service RH poursuit la collaboration avec l'Ecole du Feu de la Province de Liège en vue des promotions du personnel opérationnel (grades de Major et de Capitaine).

- Autres activités 2020 :

- o Suite à l'installation du nouveau logiciel au dispatching, un certain nombre de données relatives aux fonctions opérationnelles des agents sur le terrain ont dû être ajoutées dans le logiciel ABI Fire. Il a donc été nécessaire de réaliser en première ligne un encodage complet et par la suite de poursuivre celui-ci via les mises à jour constantes collant à la réalité.
- o Réorganisation des dossiers administratifs de l'ensemble du personnel

10. SERVICE ADMINISTRATION

10.1. Composition de l'effectif

Le Service Administration (Département Finances, Département « Gestion des traitements, accidents du travail et pensions » et Bureau juridique), est composé de :

- 1 Directrice
- 1 Attachée spécifique (titulaire d'un master en droit)
- 1 Chef de bureau (responsable du Département Gestion des traitements, accidents du travail et pensions)
- 1 Chef de bureau comptable (responsable du Département Finances)
- 1 agent administratif aide comptable
- 1 agent administratif secrétaire ff à ½ temps (Service social)
- 5 agents administratifs.

10.2. Rôle et missions

- Gestion administrative et suivi des dossiers des Assemblées générales, Conseils d'Administration, Comités de gestion, Négociation et Concertation syndicales.
- Gestion administrative des diverses réglementations et statuts de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI.
- Analyse et assistance juridiques (traitement des questions juridiques et réalisation d'études juridiques diverses en relation avec les activités de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI).
- Gestion juridique des contentieux (liés à l'application du règlement sur la tarification des prestations payantes de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI, à d'éventuels litiges avec des fournisseurs, en matière de droit du travail ou plus largement en matière de personnel, etc.).
- Expertise juridique et/ou rédaction d'actes et contrats (élaboration de projets/modifications d'actes administratifs ou juridiques et de contrats).
- Discipline : expertise juridique et mission de conseiller la hiérarchie souhaitant initier le processus, participation à l'analyse des faits reprochés, gestion administrative des dossiers disciplinaires dans le respect du règlement disciplinaire en vigueur, préparation du dossier en vue de la délibération de l'autorité disciplinaire devant se prononcer sur la sanction disciplinaire à infliger.

- Finances : Gestion comptable journalière de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI conformément au référentiel comptable belge, consolidation, analyse et présentation des états comptables des deux secteurs d'activité de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI, établissement des comptes annuels (bilan, comptes de résultat et annexes) de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI en garantissant le respect des dispositions légales en la matière, gestion financière (gestion de la dette et de la trésorerie, analyses financières rétrospectives et prospectives, participation, en collaboration étroite avec les responsables des autres services de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI et sous la supervision de la directrice générale, à l'élaboration du plan stratégique de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI, établissement des rapportages budgétaires trimestriels en application de la circulaire ministérielle du 31 mai 2018 portant sur la communication trimestrielle des données budgétaires des zones de secours, etc.), établissement des déclarations périodiques à la TVA, gestion de la facturation des prestations payantes de l'intercommunale et de la procédure de récupération des sommes dues à celle-ci, ...
- Gestion administrative des absences du personnel (maladies, congés, disponibilités, etc.).
- Gestion administrative des dossiers de maladies professionnelles et accidents du travail.
- Gestion des traitements du personnel en application du statut pécuniaire (calcul et traitement des salaires, calcul de la prime de fin d'année et des pécules de vacances, gestion des chèques repas, suivi et calcul des saisies sur salaires, établissement de la déclaration immédiate de l'emploi DIMONA, contrôle des déclarations DmfA à l'ONSS, du relevé 325, des fiches individuelles 281 et des déclarations 274 destinées à l'administration fiscale, etc.).
- Transmission à Ogéo Fund OFP des données de population au 31 décembre de chaque année dans le cadre de l'évaluation actuarielle des engagements de pension à comptabiliser dans les états financiers annuels de l'Institution de Retraite Professionnelles au titre de « Provisions techniques ».
- Suivi des obligations en matière de sécurité sociale.
- Gestion et suivi des dossiers de pensions, y compris la poursuite du programme CAPELO au travers de l'alimentation de la banque des données de carrière du secteur public, source du dossier électronique de pension.
- Gestion des subsides en matière de personnel (APE, Pacte pour une Fonction publique locale et provinciale solide et solidaire).
- Participation de la Direction Administrative (et, le cas échéant, de ses techniciens) aux réunions du Comité de concertation et négociation syndicales.
- Etc.

11. ASBL SERVICE SOCIAL DU PERSONNEL

11.1. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration s'est réuni les 18 mai et 16 novembre 2020 pour examiner les points suivants :

- Conseil d'Administration du 18 mai 2020 :
 - Prise d'acte de la nouvelle composition du Conseil d'Administration du Service social.
 - Approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration du 18 novembre 2019.
 - Arrêt des comptes annuels de l'exercice 2019.
 - Budget de l'exercice 2020.
 - Ratification des aides accordées au cours de l'année 2019.
 - Assemblée générale ordinaire du 1er semestre 2020: arrêt de l'ordre du jour.
 - Examen d'une demande formulée par l'un des affiliés lors de l'assemblée générale du 18/11/2019: prise en charge de la totalité de la prime d'affiliation à l'assurance hospitalisation ETHIAS.

- Conseil d'Administration du 16 novembre 2020 :
 - Approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration du 18 mai 2020.
 - Ratification des aides accordées au cours du premier semestre 2020.
 - Reconduction du contrat assurance hospitalisation d'ETHIAS (année 2021).
 - Divers.

11.2. Assemblée générale

L'assemblée générale ordinaire s'est réunie le 03 septembre 2020 :

- Nomination d'un administrateur.
- Approbation du procès-verbal de l'Assemblée Générale du 17 juin 2019.
- Approbation du procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 18 novembre 2019.
- Rapport des Commissaires aux comptes.
- Approbation des comptes annuels de l'exercice 2019.
- Approbation du budget de l'exercice 2020.
- Décharge aux administrateurs et commissaires.

11.3. Indemnités et prêts octroyés en 2020

L'ASBL Service social a octroyé en 2020 les indemnités et prêts suivants :

- 22 demandes de prêts, soit:
 - o 2 pour achat de maison
 - o 25 pour travaux
 - o 7 pour raisons personnelles

- 299 demandes d'indemnités financières, soit:
 - o 67 pour abonnement scolaire
 - o 3 pour appareil auditif
 - o 9 pour décès
 - o 122 pour lunettes
 - o 5 pour mariage
 - o 17 pour minerval scolaire
 - o 12 pour naissance
 - o 36 pour prothèse dentaire
 - o 5 pour vacances pédagogiques
 - o 23 franchises hospitalisation

11.4. Nombre d'affiliés

Nombre d'affiliés au Service Social au 31 décembre 2020 : 725.

Nombre d'affiliés au contrat d'assurance soins de santé au 31 décembre 2020 : 593.



12. RAPPORT DE GESTION (Y COMPRIS SES ANNEXES), COMPTES ANNUELS ARRÊTÉS AU 31/12/2020 ET RAPPORT DU COMMISSAIRE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE



12.1. Rapport de gestion (y compris ses annexes)

COMPTES ANNUELS 2020

RAPPORT DE GESTION

BILAN APRES REPARTITION 2020

ACTIF

A. Actifs immobilisés : 16.093.793 €

1. Immobilisations incorporelles : 277.591 €

Il s'agit des logiciels informatiques des secteurs A et B de l'intercommunale.

La rubrique « immobilisations incorporelles » a augmenté au cours de l'exercice sous revue à concurrence de 277.591€, après amortissement. Cela correspond aux licences informatiques relatives au nouveau système de dispatching (mis en service en octobre 2020).

2. Immobilisations corporelles : 15.810.328 €

Les immobilisations corporelles de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI ont diminué globalement au cours de l'exercice sous revue à concurrence de 316.637 €, après amortissements.

- secteur A : - 278.065 €, après amortissements ;
- secteur B : - 38.572 €, après amortissements.

Le secteur A de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI a continué, comme les années précédentes, à investir dans l'aménagement des bâtiments ainsi que dans le matériel d'exploitation opérationnel, le matériel informatique et roulant.

Le secteur A de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI a investi en 2020 :

- un montant total de 400.991 € dans l'aménagement des bâtiments. Il s'agit essentiellement des travaux de rénovation de la caserne Ransonnet (éclairage de secours, cabine haute tension, modification des cheminées d'échappement des chauffages radiants des garages, transformation de l'ascenseur,...) et du poste d'Oupeye (aménagements en vue de l'accueil du département instruction).
- un montant de 1.233.612 € dans le matériel d'exploitation opérationnel : acquisition de tenues et vêtements de travail pour un montant total de 415.053 €, de matériel pour le nouveau système de dispatching pour un montant de 371.198 € et d'autres matériels d'exploitation pour un montant total de 447.362 € (dont principalement du matériel de désincarcération, des casques, des caméras thermiques, etc.).
- un montant total de 776.153 € dans le matériel informatique, mobilier et matériel roulant. Cela concerne essentiellement l'acquisition d'armoires vestiaires et d'armoires « feu » destinées aux postes d'Ans, de Grâce-Hollogne, de Grivegnée, du Sart-Tilman et d'Oupeye pour un total de 349.075 €, la migration de la téléphonie vers la nouvelle plate-forme « IP » (phase 1 : Dispatching pompiers / phase 2 : site d'Herstal - Prévention) pour un total de 97.183 €, l'acquisition de deux véhicules de commandement pour un total de 86.128 €, l'aménagement du camion de transport « éco-mousse » en poste de commandement pour un total de 43.867 € ainsi que l'acquisition d'ordinateurs portables et de tours pour un total de 48.627 €.
- un montant total de 229.956 € dans les immobilisations en cours, correspondant principalement à la rénovation des sanitaires (pour un montant de 121.591 €) et au remplacement des portes (pour un montant de 69.820 €) de la caserne Ransonnet.

Le secteur B a investi, quant à lui, en 2020 :

- un montant de 846 € dans le mobilier et matériel roulant, correspondant à l'acquisition de deux sièges de bureau et d'une armoire.

3. Immobilisations financières : 5.874 €

Il s'agit des cautions relatives à la téléphonie et aux bonbonnes d'oxygène, de même que la caution versée au Port Autonome de Liège pour l'emplacement du bateau acquis dans le courant de l'exercice 2013 pour la brigade subaquatique, auxquelles est venue s'ajouter en 2016 la caution concernant le garde-meubles utilisé pendant la réfection des 3 postes avancés.

B. Actifs circulants : 64.699.186 €

1. Créances à plus d'un an : 418.750 €

Il s'agit de la promesse de remboursement des trois emprunts de 20 ans contractés au nom de l'intercommunale par le Centre Régional d'Aide aux Communes (« CRAC ») dans le cadre du subside « programme UREBA exceptionnel 2013 » pour la rénovation des 3 postes d'Ans, de Grâce-Hollogne et de Grivegnée.

Conformément aux trois conventions relatives à l'octroi d'un crédit « CRAC » conclu dans le cadre du financement alternatif pour la réalisation de travaux visant l'amélioration de la performance énergétique et l'utilisation rationnelle de l'énergie dans les bâtiments en Wallonie UREBA II, conclues le 21 février 2018 entre l'intercommunale, la Région wallonne, le CRAC et BELFIUS Banque SA, les charges des trois emprunts sont portées, à leur échéance, au débit du compte à vue de l'intercommunale et sont remboursées intégralement à l'intercommunale, sous même valeur d'échéance, par le CRAC.

Cette créance, amortie au même rythme que celui du remboursement des charges des trois emprunts, diminue donc au cours de l'exercice sous revue à concurrence de 25.000 € (confer infra « dettes à plus d'un an »).

2. Créances à un an au plus : 50.274.698 €

Les créances à un an au plus ont principalement trait :

- Aux « Créances commerciales » qui se chiffrent à 512.417 €. Il s'agit des créances nettes sur les clients qui diminuent au cours de l'exercice sous-revue à concurrence de 148.586 €.

Cette diminution s'explique principalement par l'annulation de la créance du secteur A de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI à l'égard de l'Etat belge (SPF Intérieur) correspondant à la refacturation des frais de fonctionnement et des loyers liés à l'occupation d'une partie des locaux de la caserne Ransonnet par le Centre 100/112 pour la période antérieure au 1^{er} octobre 2013 (date à laquelle la fédéralisation des centres de secours 100/112 est entrée pleinement en vigueur) et plus précisément pour la période du 1^{er} novembre 2011 au 30 septembre 2013¹). En date du 5 janvier 2021, la Cour d'Appel de Liège a en effet rendu son arrêt qui ne fait pas droit à l'appel interjeté par l'intercommunale à l'encontre du jugement du Tribunal de Première Instance de Liège du 2 novembre 2018.

Parmi ces créances, figurent également :

- les factures à établir (provision d'un montant total de 63.000 €) par le secteur A de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI à l'égard d'INFRABEL S.A. dans le cadre de la refacturation, sur base de la convention conclue entre INFRABEL et LIEGE ZONE 2 IILE-SRI, du coût des entretiens et assurances du matériel roulant mis à disposition par INFRABEL pour l'année 2020, mais également du coût forfaitaire annuel du renouvellement du matériel d'intervention équipant le camion autopompe rail-route et de la berce de désincarcération lourde (confer infra « autres produits d'exploitation »).
- la créance d'un montant de 41.105 € à l'égard de l'ASBL City Parade (éditions 2008 et 2009)², etc.

¹ Pour rappel, dès novembre 2011, les services du SPF Intérieur avaient assuré la responsabilité et la gestion « complète » du CS100/112 et celui-ci s'était installé à partir du 7 novembre 2011 dans les locaux de l'Intercommunale avec son propre matériel et y avait occupé les agents de l'Intercommunale détachés. Celle-ci n'avait plus accès à ses locaux ni n'assurait la direction du personnel détaché. L'intercommunale avait donc considéré que lui étaient également dus par l'Etat fédéral les frais globaux de fonctionnement et les loyers liés à l'occupation d'une partie de ses locaux de la caserne Ransonnet par le Centre 100/112 pour la période du 1^{er} novembre 2011 au 30 septembre 2013.

² Suite à l'arrêt de la Cour de cassation cassant l'arrêt de la Cour d'appel de Liège qui avait déclaré l'appel interjeté par l'intercommunale non fondé, l'affaire « IILE - City Parade » sera prochainement fixée devant la Cour d'Appel de Mons.

Rappelons en outre qu'en vertu des règles d'évaluation en vigueur, les réductions de valeur sur les créances commerciales sont actées sur base du critère de l'ancienneté des créances (créances échues de plus d'un an) et donc du risque d'irrecouvrabilité, étant entendu qu'une créance commerciale échue de moins d'un an fera également l'objet d'une réduction de valeur s'il est avéré que celle-ci est irrécouvrable. Dès lors, il a été acté, en 2020, une dotation pour réduction de valeur sur créances commerciales douteuses (créances liées aux factures 2019) d'un montant total de 64.231 € (soit une dotation pour réduction de valeur de 66.694 € pour le secteur A et une reprise de réduction de valeur de 2.463 € pour le secteur B), contre une dotation globale 2019³ égale à 97.017 € (soit une dotation pour réduction de valeur de 94.415 € pour le secteur A et de 2.602 € pour le secteur B)

- Aux « Autres créances » qui se chiffrent à 49.762.281 €.

Il s'agit essentiellement de la créance relative à l'intervention, dans le déficit 2020 du secteur A qui s'élève à 39.567.801 €, des communes associées membres du secteur A, des communes de Crisnée et d'Engis qui, bien qu'associées à l'intercommunale en qualité de membre du secteur B, sont rattachées au secteur A en ce qui concerne toutes les données financières consécutives à leur adhésion à l'intercommunale, mais également de la Province de Liège (cette dernière reprenant à sa charge 30% du montant susmentionné).

Cette rubrique comprend également un montant de 7.304.488 € correspondant à la participation financière de la Province d'une part au déficit de l'exercice 2019 du secteur A (7.147.628 €) et d'autre part au déficit de l'exercice 2020 du secteur B (156.860 €). Ce montant a été versé à l'Intercommunale par la Province en date du 8 janvier 2021.

Rappelons ici en effet que les Provinces ont repris à leur charge, dès 2020, une partie du financement communal des zones de secours selon le modèle annoncé dans les circulaires ministérielles du 17 juillet 2020 à destination des communes et de la Province dans le cadre de la reprise du financement communal des zones de secours.

La prévision du déficit 2020, réalisée dans le cadre du « Plan stratégique 2020-2022 - Evaluation 2020 » adopté par l'Assemblée générale ordinaire du 21 décembre 2020, à savoir un déficit global du secteur A limité au montant de 40.167.259 €, a dès lors été respectée puisque le déficit 2020, et *de facto*, la participation financière globale des communes associées et de la Province dans les frais répartissables 2020 du secteur A de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI seront inférieurs à ce montant⁴.

Parmi les « Autres créances » figure également la créance (2.156.832 €) relative à la rétrocession de l'aide financière provinciale (solde de la dotation de sécurité civile du Fonds des Provinces) par les communes associées, et plus précisément :

- la créance de l'intercommunale à l'égard des communes associées n'ayant toujours pas rétrocédé, au 31 décembre 2020, les aides financières provinciales afférentes aux années précédentes (2016 à 2019) (confer infra « autres produits d'exploitation »), soit un montant total de 1.391.406 €.

³ laquelle couvrirait, quant à elle, les créances liées aux factures 2018.

⁴ La volonté des communes associées de ne pas augmenter leur participation financière annuelle dans les frais répartissables 2020 du secteur A de l'intercommunale a pu être rencontrée compte tenu des divers efforts et démarches poursuivis par l'intercommunale tout au long de l'exercice 2020 afin de limiter, autant que faire se peut, les dépenses de l'institution, de la perception des dotations fédérales 2020 mais également du solde 2020 de la dotation de sécurité civile du Fonds des Provinces, et ce, malgré l'évolution de la masse salariale et des charges sociales y afférentes.

Notons que cette créance devrait être entièrement soldée sur 2021.

En effet, la Province a reversé à l'intercommunale en date du 1^{er} février 2021 le montant correspondant au total des sommes que la commune de Bassenge avait décidé de restituer à la Province (aide financière provinciale années 2017 à 2019 et 2^{ème} tranche 2016) plutôt que de les rétrocéder à LIEGE ZONE 2 IILE-SRI. Quant aux deux des trois communes qui n'avaient toujours pas rétrocédé l'aide provinciale 2019 au 31 décembre 2020, elles ont effectué le versement début 2021 ; la troisième devrait également procéder au paiement dans le courant de l'année 2021. En outre, confirmation a été reçue dans le courant du mois de février 2021 de la Ville de Liège qu'elle rétrocéderait prochainement à l'intercommunale le montant de 1.239.984 € correspondant à l'aide provinciale pour les années 2017 à 2019.

- mais également la créance relative au solde 2020 de la dotation de sécurité civile du Fonds des Provinces, à savoir un montant de 1.113.342 €⁵ (confer infra « autres produits d'exploitation »). Notons que ce montant a été versé directement par la Province à l'intercommunale en date du 28 janvier 2021. Pour rappel, la circulaire ministérielle du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville du 17 juillet 2020 à destination des communes dans le cadre de la reprise du financement communal des zones de secours a précisé que complémentirement à la reprise du financement communal des zones de secours, les Provinces doivent continuer, conformément au CDLD, à affecter au financement des zones une somme équivalente à 10% de leur dotation au fonds des provinces. Le Gouvernement wallon a en outre autorisé les Provinces à verser cette dépense soit aux communes soit aux zones de secours situées sur leur territoire.

3. Placements de trésorerie : 2.767.687 €

Cette rubrique correspond au solde du compte à terme au 31 décembre 2020.

4. Valeurs disponibles : 9.562.097 €

Cette rubrique comprend les soldes des comptes bancaires au 31 décembre 2020.

5. Comptes de régularisation de l'actif : 1.675.954 €

Les comptes de régularisation de l'actif se composent quasi exclusivement des « Charges à reporter » qui s'élèvent au 31 décembre 2020 à 1.673.435 €.

Ce montant correspond essentiellement aux factures d'Ethias relatives à la police d'assurance contre les accidents du travail (1.084.513 €) ainsi qu'à la police d'assurance RC Auto (374.989 €) pour l'année 2021.

⁵ Ce montant se répartit comme suit entre le secteur A et le secteur B : un montant à recevoir de 1.064.035 € pour le secteur A et de 49.307 € pour le secteur B.

PASSIF

A. Capitaux propres : 58.831.847 €

1. Capital : 16.821.255 €

RUBRIQUE	Exercice 2020	Exercice 2019
Capital	16.821.255	16.821.255
souscrit	16.966.276	16.966.276
Capital non appelé (-)	-145.021	-145.021

Le capital de l'intercommunale, qui s'élève à 16.821.255 €, reste inchangé par rapport à l'exercice précédent.

Rappel :

- La commune d'Engis a intégré l'intercommunale en qualité de membre du secteur B au 1^{er} octobre 2012, en souscrivant au capital de celle-ci sous la forme d'un apport en capital d'un montant de 193.362 € correspondant à 7.800 parts sociales de type B d'une valeur de 24,79 € chacune. Elle a jusqu'à présent libéré cet apport à concurrence d'un quart, soit 48.341 €.
- Par dérogation au dernier alinéa de l'article 40 des Statuts coordonnés en vigueur de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI, il a été convenu entre les secteurs d'activité A et B de l'IILE-SRI qu'en ce qui concerne toutes les données financières consécutives à l'adhésion des communes de Crisnée et d'Engis à l'intercommunale, celles-ci, bien qu'associées à l'intercommunale en qualité de membres du secteur B, sont rattachées au secteur A.

Le capital de l'intercommunale se décompose de la sorte :

- D'une part, le capital du secteur A, souscrit et entièrement libéré, de 15.825.936 € ;
 - D'autre part, le capital du secteur B, souscrit et libéré, de 995.319 € ;
- soit un total de 16.821.255 €.

2. Réserves : 38.875.713 €

RUBRIQUE	Exercice 2020	Exercice 2019
Réserves	38.875.713	38.427.422
Réserves légales	1.707.059	1.707.059
Réserves disponibles	37.168.654	36.720.363

Les réserves disponibles augmentent de 448.291 € par rapport à l'exercice précédent⁶.

Cette augmentation correspond au montant nécessaire pour couvrir le besoin en fonds de roulement, c'est-à-dire :

○ Amortissements :	2.629.745 €
○ Acquisitions :	-2.713.967 €
○ Imputation en résultat financier des subsides en capital :	-469.533 €
○ Emprunts :	2.540.000€
○ Remboursement d'emprunts :	-2.434.535 €
	<hr/>
	-448.291 €

3. Subsides en capital : 3.134.879 €

Les subsides en capital diminuent au cours de l'exercice sous revue à concurrence de 477.366 €, après amortissement. Cette diminution correspond à la prise en résultat des subsides en capital au même rythme que les amortissements des investissements subsidiés.

B. Dettes : 21.961.132 €

1. Dettes à plus d'un an : 11.882.304 €

Cette rubrique augmente de 98.632 € en raison de l'effet conjugué :

- de la comptabilisation des trois emprunts d'investissements d'un montant de 330.000 € (durée 3 ans), 1.300.000 € (durée 5 ans) et 450.000 € (durée 10 ans) contractés dans le courant 2020 afin reconstituer la trésorerie de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI suite aux investissements réalisés en 2019 ;
- du transfert en dettes à un an au plus du montant des emprunts d'investissements échéant en 2021 (1.957.367 €) ;
- du transfert en dettes à un an au plus du montant des trois emprunts de 20 ans contractés au nom de l'intercommunale par le CRAC dans le cadre du subside « programme UREBA exceptionnel 2013 » échéant en 2021 (25.000 €). (confer supra « créances à plus d'un an »).

⁶ Pour rappel, la réserve légale ayant dépassé 10% du capital, il n'est plus nécessaire d'effectuer une répartition entre réserve légale et réserves disponibles comme prévu par l'article 42 des statuts coordonnés.

2. Dettes à un an au plus : 10.019.097 €

Soit :

- Dettes à plus d'un an échéant dans l'année : 1.987.618 €. Ce montant correspond essentiellement au montant des emprunts échéant en 2021 (confer supra « dettes à plus d'un an »). Le reliquat correspond à la dernière échéance 2020 des « emprunts CRAC » portée au débit du compte à vue de l'intercommunale en date du 8 janvier 2021.
- Dettes commerciales composées, d'une part, du solde dû, à fin 2020, aux différents fournisseurs (2.623.477 €) et, d'autre part, des factures à recevoir (205.796 €) ;
- Dettes fiscales, salariales et sociales : 4.433.412 €, soit essentiellement :
 - un montant de 1.187.797 € correspondant au précompte professionnel dû pour le mois de décembre 2020 ;
 - un montant de 1.990.534 € correspondant à la provision pour pécules de vacances ;
 - un montant de 960.888 € correspondant au solde à payer de la provision relative à la cotisation pension de responsabilisation due pour l'année 2020⁷.
- Autres dettes (768.794 €) correspondant essentiellement à l'excédent versé par la commune de Flémalle, de 2010 à 2014 (261.651 €) et en 2019 (241.706 €), à valoir sur les interventions futures, majoré de l'excédent versé pour l'année 2020 (264.932 €) par cette dernière et la Province qui sera, quant à lui, remboursé à celles-ci (confer infra « Intervention des associés dans le coût du service »).

3. Compte de régularisation du passif : 59.731 €

Les comptes de régularisation du passif se composent des « Charges à imputer » qui s'élèvent au 31 décembre 2019 à 59.731 €. Ce montant correspond principalement aux intérêts sur les emprunts d'investissements à imputer à l'exercice sous revue (59.448 €).

⁷ Notons que le montant définitif de la cotisation de responsabilisation due pour l'année 2019 s'élève finalement à 1.403.544 € et que dès lors, une reprise de provision d'un montant de 192.080 € correspondant à la différence entre le montant définitif susmentionné et la provision actée dans les comptes annuels clôturés au 31 décembre 2019 (1.595.624 €), a été actée dans le compte de résultat de l'exercice 2020 (« Coûts des ventes et des prestations »).

COMPTE DE RESULTATS 2020

A. Ventes et prestations : 13.739.939 €

Les produits (« Ventes et prestations ») se composent essentiellement de la rubrique « Chiffre d'affaires » et de la rubrique « Autres produits d'exploitation ». Ils augmentent de 169.071 € par rapport à l'exercice précédent.

1. Chiffre d'affaires : 1.600.563 €

Le chiffre d'affaires global 2020 de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI diminue de 252.508 € par rapport à l'exercice antérieur (1.853.071 €).

Le chiffre d'affaires du secteur A qui s'élève à 1.582.508 € (contre 1.822.240 € en 2019), se décompose selon les grandes masses suivantes :

- Interventions « ambulance » : 825.525 € contre 836.658 €, soit - 11.133 €. Pour rappel, suite à la réforme de l'aide médicale urgente, une forfaitarisation de la facture au patient est appliquée depuis le 1^{er} janvier 2019 (forfait, par transport, de 60 € indexé annuellement, et ce peu importe d'où vient l'ambulance pour aller chercher le patient et le nombre de kms qu'elle doit parcourir pour l'amener à l'hôpital). L'impact négatif de cette forfaitarisation sur le niveau des recettes des services ambulanciers est pris en compte par le nouveau système de financement des services ambulanciers collaborant à l'aide médicale urgente qui est appliqué depuis 2019 (nouvelle méthode de calcul du subside) (confer infra rubrique « Autres produits d'exploitation »).
- Interventions « prévention » : 703.591 € contre 841.326 €, soit - 137.735 €. Cette diminution est essentiellement liée au ralentissement des visites de prévention suite à la crise sanitaire COVID-19.
- Interventions « présence préventive pompiers » à l'occasion de certains évènements ou manifestations⁸ : 11.569 € contre 65.468 €, soit - 53.899 €. Cette diminution est liée à l'interdiction des manifestations publiques durant la majeure partie de l'année 2020 suite à la crise sanitaire COVID-19.
- Interventions « neutralisation nids d'insectes » : 41.824 € contre 78.786 €, soit -36.962€. La diminution observée dans cette rubrique depuis deux ans est due à l'augmentation des opérateurs privés dans la région pour ce type d'intervention. soit une diminution globale du chiffres d'affaires de 239.732 €.

Le chiffre d'affaires du secteur B se monte, quant à lui, à 18.054 €, et diminue donc de 12.777 € par rapport à l'exercice 2019 (30.831 €). Il a essentiellement trait à la facturation des missions « prévention » pour 9.006 € (contre 6.861 €), des interventions « présence préventive pompier » pour 4.662 € (contre 19.285) et des interventions « neutralisation nids d'insectes » pour 4.385 € (contre 4.685 €).

2. Autres produits d'exploitation : 12.139.201 €

Les « autres produits d'exploitation », qui s'élèvent à 12.139.201 €, augmentent, quant à eux, de 459.242 € par rapport à l'exercice précédent.

⁸ Présence préventive de membres du personnel opérationnel durant les feux d'artifice, les grands feux, les matches de football, etc.

Cette évolution s'explique essentiellement par l'effet conjugué :

- de l'augmentation du subside du SPF Santé Publique pour les services ambulanciers qui s'élève à 920.858 € en 2020, soit une augmentation de 99.535 € par rapport à l'exercice antérieur⁹ ;
- de l'octroi par la Province d'une aide financière provinciale 2020 correspondant au solde des 10% de la dotation de sécurité civile du Fonds des Provinces d'un montant supérieur (1.113.342 €) à celui de l'aide accordée en 2019 (998.387 €), soit une augmentation de 156.613 € par rapport à l'exercice antérieur (confer supra « créances à un an au plus »).
- d'une intervention plus importante en 2020 de la part de l'assureur dans le cadre de l'indemnisation consécutive aux accidents de roulage (+ 156.613 €) par rapport à l'exercice précédent.

Les « autres produits d'exploitation » du secteur A concernent principalement :

- Les dotations fédérales aux zones de secours pour l'année 2020, soit un montant de 7.609.597 €.

Le montant total des dotations fédérales octroyées à LIEGE ZONE 2 IILE-SRI pour l'année 2020 s'élève à 7.718.358 € (dotation de base de 1.610.366 € et dotation complémentaire de 6.107.992 €), soit un montant légèrement inférieur à celui des dotations fédérales octroyées pour l'année 2019 (7.786.010 €). Une partie de ces dotations a été attribuée au secteur B, soit un montant de 108.761 €. Ce montant a été déterminé en appliquant le pourcentage obtenu en faisant le rapport suivant : Montant total de la dotation fédérale octroyée à la zone sur le montant de l'intervention totale des associés (A + B) dans la perte hors dotation fédérale. L'on obtient, donc, pour l'année 2020, un coefficient de 16,1224922% à appliquer sur le coût respectif (hors dotation fédérale) des deux secteurs.

- Le solde 2020 des 10% de la dotation de sécurité civile du Fonds des Provinces octroyé par la Province à LIEGE ZONE 2 IILE-SRI, soit un montant de 1.064.035 €. Comme précisé plus haut, l'aide financière provinciale 2020 s'élève à un montant total de 1.113.342 €. Une partie de cette aide est attribuée au secteur B, à savoir un montant de 49.307 € (sur base de la clé de répartition provinciale). Contrairement aux années précédentes, ce montant a été versé directement par la Province à l'intercommunale en date du 28 janvier 2021. Le Gouvernement wallon a en effet autorisé les Provinces à verser cette dépense soit aux communes soit aux zones de secours situées sur leur territoire (confer supra « Créances à un an au plus - Autres créances »).
- L'aide provinciale 2020 d'un montant de 390.422 € octroyée à LIEGE ZONE 2 IILE-SRI dans le cadre de la gestion du dossier « projet dispatching provincial pompiers » et correspondant, d'une part, au coût forfaitaire de détachement d'un membre du personnel de la zone au sein des groupes de travail thématiques et, d'autre part, aux redevances annuelles des logiciels informatiques nécessaires à la gestion des opérations en cours (logiciels d'alerte). Notons que cette aide inclut le remboursement du montant de 291.298 € correspondant aux factures reçues de Systel en 2020 (essentiellement le jalon n° 2 « mise en ordre de marche du nouveau système de dispatching de la zone de secours »).
- Le subside régional « Pacte pour une Fonction publique locale et provinciale solide et solidaire » : 129.969 €.
- Les subventions APE 2020, soit un montant de 93.375 €.

⁹ Suite à la réforme de l'aide médicale urgente, un nouveau système de financement des services ambulanciers collaborant à l'aide médicale urgente est appliqué depuis 2019 (nouvelle méthode de calcul du subside). Ce nouveau système de financement tient compte de l'impact négatif de la forfaitarisation de la facture au patient (appliquée depuis le 1er janvier 2019) sur le niveau des recettes de ces derniers : dans le subside, un montant est réservé afin de compenser une éventuelle diminution des revenus par intervention pour les années 2019, 2020 et 2021 par rapport à l'année de référence 2017.

- Le subside octroyé aux services d'ambulance par le SPF Santé Publique¹⁰, soit un montant de 920.858 €.
- Les indemnités d'accidents du travail, soit un montant de 840.691 €.
- Les indemnités d'accidents de roulage, soit un montant de 358.688 €.
- La refacturation des agents détachés du secteur A¹¹, soit un montant de 428.277 €.
- Les factures à établir, pour l'année 2020, à l'égard d'INFRABEL S.A. dans le cadre de la refacturation, sur base de la convention conclue entre INFRABEL et LIEGE ZONE 2 IILE-SRI, du coût des entretiens, réparations et assurances du matériel roulant mis à disposition par INFRABEL mais également du coût forfaitaire annuel du renouvellement du matériel d'intervention équipant le camion autopompe rail-route et de la berce de désincarcération lourde, soit un montant de 63.000 € (confer supra « Créances à un an au plus – Créances commerciales »).

Les « autres produits d'exploitation » du secteur B, qui se montent à 167.001 €, concernent, comme précisé plus haut, essentiellement :

- la partie de la dotation fédérale affectée à ce secteur, soit un montant de 108.761 €.
- La partie de l'aide provinciale 2020 (solde des 10% de la dotation de sécurité civile du Fonds des Provinces) attribuée au secteur B, soit un montant de 49.307 € (montant dévolu à la commune de Flémalle selon la clé de répartition provinciale).

B. Coût des ventes et prestations : - 53.628.520 €

L'augmentation globale du coût des ventes et prestations (+ 3.342.239 €) résulte essentiellement de l'effet combiné de l'augmentation de la rubrique « Rémunérations, charges sociales et pensions » (+ 2.690.431 €) et de l'augmentation de la rubrique « Services et biens divers » (+ 502.200 €).

L'augmentation importante de la charge liée aux « Rémunérations, charges sociales et pensions » du personnel du secteur A (+ 2.742.829 €) s'explique principalement par l'effet conjugué des facteurs suivants :

- Impact financier total des engagements 2019 ayant eu lieu en cours d'année (entrée en fonction de 12 sapeurs-pompiers professionnels au 1^{er} avril 2019, de 12 sapeurs-pompiers professionnels au 1^{er} septembre 2019 et d'1 conseiller en prévention niveau 2 au 1^{er} octobre 2019).
- Engagements 2020 (entrée en fonction de 12 sapeurs-pompiers professionnels au 2 mars 2020, d'1 agent préventionniste bachelier au 6 janvier 2020 et d'1 dispatcheur civil au 3 février 2020). Rappelons qu'en raison de la crise sanitaire COVID-19, la 2^{ème} vague de recrutement de 12 sapeurs-pompiers initialement prévue pour le 1^{er} septembre 2020 a dû être postposée en 2021.
- Evolution des traitements du personnel liée à l'application des annales.
- Evolutions de carrière, nominations à titre définitif et promotions.

¹⁰ En vertu de l'article 2 de l'arrêté ministériel du 8 juin 2020 (modifié par l'arrêté ministériel du 17 septembre 2020) portant exécution de l'arrêté royal du 6 décembre 2018 fixant les modalités et les conditions d'octroi du subside visé à l'article 3ter de la loi du 8 juillet 1964 relative à l'aide médicale urgente pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020.

¹¹ Essentiellement la refacturation à la Province de Liège afférente au détachement d'un Major à l'Ecole du Feu et d'un Major en qualité de Responsable fonctionnel du futur dispatching provincial pompier auprès du Secrétariat de la Directrice générale provinciale à concurrence d'un ½ temps.

- L'augmentation, dès l'année 2020, de la prime d'assurance accidents du travail suite à la majoration du taux « pompiers professionnels », soit une hausse de la prime annuelle d'environ + 24 %.¹²
- Départs 2020 : trois départs correspondant, d'une part, à la mise à la retraite de deux membres du personnel, et d'autre part, à la démission d'1 sapeur-pompier professionnel stagiaire.

La charge liée aux « Rémunérations, charges sociales et pensions » du personnel du secteur B diminue, quant à elle, par rapport à l'exercice précédent (- 52.399 €). Cette diminution s'explique principalement par l'effet conjugué de la démission de 2 sapeurs-pompiers volontaires et l'entrée en fonction, en date du 3 mars 2020, de 8 sapeurs-pompiers volontaires stagiaires.

Les services et biens divers augmentent, quant à eux, de 502.200 €. Cette évolution s'explique principalement par l'augmentation des frais d'entretiens et de réparation des véhicules (+ 250.270 €), des frais liés à Internet (+ 101.764€)¹³ et du coût d'entretien des bâtiments (+ 60.187 €).

Les « Amortissements » et « Approvisionnements et marchandises » augmentent respectivement de 33.791 € et 132.261 €, tandis que les « Réduction de valeur sur créances commerciales » diminuent, quant à elles, de 36.062€.

Les « Autres charges d'exploitation » d'un montant de 71.031 € (contre 2.486 € en 2019), comprennent essentiellement la charge liée à l'annulation de la créance du secteur A à l'égard de l'Etat belge relative à la refacturation des frais de fonctionnement et des loyers liés à l'occupation d'une partie des locaux de la caserne Ransonnet par le Centre 100/112 pour la période du 1^{er} novembre 2011 au 30 septembre 2013 (confer « Créances commerciales »). Les « Charges d'exploitation non récurrentes » qui s'élèvent à 769 € correspondent, quant à elles, principalement à des intérêts judiciaires.

C. Les produits financiers : 493.330 €

Cette rubrique comprend principalement la prise en résultat, à concurrence d'un montant de 477.366 €, des subsides en capital au même rythme que les amortissements des investissements subsidiés (confer rubrique « subsides en capital » du passif du bilan).

Les produits financiers sont également composés des intérêts créditeurs sur comptes courants et de placement ainsi que des produits financiers divers correspondant essentiellement aux produits des intérêts de retard.

D. Les charges financières : - 240.627 €

Les charges financières sont principalement composées des intérêts des emprunts d'investissement (238.648 €).

¹² Après analyse du contrat accidents du travail sur 5 ans (2014 à 2018 inclus), il est apparu que 3 années sur 5 étaient déficitaires (sans que cela ne soit dû à un sinistre exceptionnel venant perturber le tout en raison de son importance). L'assurance accidents du travail impactant négativement les résultats statistiques globaux de l'ensemble du portefeuille d'assurances, ses conditions tarifaires ont donc dû être révisées avec effet dès le 1er janvier 2020.

¹³ Dans le cadre du nouveau système de dispatching, la zone a dû augmenter ses capacités de communication entre sites et vers internet (d'où une augmentation des frais de fibre optique, firewall, etc.)

E. Le coût du service pour l'exercice (perte de l'exercice) : - 39.635.878 €

Soit le coût du service sans la reconstitution du besoin en fonds de roulement :

- Coût du secteur A : 39.119.510 €
- Coût du secteur B : 516.368 €

F. Intervention des associés dans le coût du service : 40.084.169 €

Le montant repris dans cette rubrique se décompose comme suit :

- **39.567.801 €** correspondant au montant de l'intervention des communes associées ou rattachée financièrement au secteur A et de la Province dans le déficit de l'exercice 2020 du **secteur A** après affectation aux réserves disponibles du montant de 448.291 € destiné à reconstituer le besoin en fonds de roulement :
 - soit un montant global de 27.697.461 € à charge des communes associées ou rattachée financièrement au secteur A (équivalent à 70% du déficit 2020) ;
 - soit un montant de 11.870.340 € à charge de la Province (équivalent à 30% du déficit 2020).

Le montant du déficit 2020 est donc inférieur (à concurrence de 599.458 €) au montant tel que budgétisé dans le « Plan stratégique 2020-2022 - Evaluation 2020 » approuvé par l'Assemblée générale ordinaire du 21 décembre 2020 (40.167.259 €).

- **516.368 €** correspondant au déficit 2020 du **secteur B**. Les prévisions budgétaires de la commune de Flémalle et de la Province pour l'exercice 2020, à savoir un coût global du secteur B estimé à 781.300 €, sont donc également largement respectées.

Dans le cadre de sa participation dans les frais répartissables 2020 du secteur B de l'intercommunale, la commune de Flémalle a versé à cette dernière, en 2020, des avances d'un montant total de 624.440 €. La Province a, quant à elle, versé, en date du 8 janvier 2021, un montant de 156.860 €. Il apparaît donc un surplus de 264.932 € par rapport au déficit 2020 du secteur B.

Pour rappel, depuis l'adhésion de la commune de Flémalle au secteur B de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI jusqu'à l'année 2013, la limite d'augmentation de sa participation - autrement dit du coût global du secteur B - était de + 3% par an, étant entendu que la commune de Flémalle adapterait son intervention dans les frais répartissables de son secteur selon le coût réel de celui-ci. Compte tenu de la conjoncture économique et de l'état des finances communales, les communes associées, soumises à des contraintes financières toujours plus lourdes, avaient fait savoir, dans le courant de l'année 2013, qu'elles souhaitaient ne pas augmenter leur participation financière annuelle dans les frais répartissables de l'intercommunale. La volonté de la commune de Flémalle était donc de limiter, dans la mesure du possible, sa participation dans les frais répartissables de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI au montant budgétisé en 2013, à savoir un montant maximum de 781.300 €.

Les prévisions budgétaires de la commune de Flémalle pour les exercices 2010 (715.000 €), 2011 (736.450 €), 2012 (758.544 €), 2013 (781.300 €) et 2014 (781.300 €) avaient été largement respectées puisque :

- le montant total des avances versées en 2010 (715.000 €) par la commune de Flémalle dans le cadre de sa participation dans les frais répartissables 2010 de l'intercommunale, dépassait le coût global 2010 du secteur B (714.336 €) de 664 €.

- le montant total des avances versées en 2011 (736.450 €) par la commune de Flémalle dans le cadre de sa participation dans les frais répartissables 2011 de l'intercommunale, dépassait le coût global 2011 du secteur B (722.139 €) de 14.311 €.
- le montant total des avances versées en 2012 (758.544 €) par la commune de Flémalle dans le cadre de sa participation dans les frais répartissables 2012 de l'intercommunale, dépassait le coût global 2012 du secteur B (710.614 €) de 47.930 €.
- le montant total des avances versées en 2013 (781.300 €) par la commune de Flémalle dans le cadre de sa participation dans les frais répartissables 2013 de l'intercommunale, dépassait le coût global 2013 du secteur B (679.625 €) de 101.675 €.
- le montant total des avances versées en 2014 (781.300 €) par la commune de Flémalle dans le cadre de sa participation dans les frais répartissables 2014 de l'intercommunale, dépassait le coût global 2014 du secteur B (684.227 €) de 97.073 €.

Afin de s'assurer de pouvoir respecter au mieux cette limite, il avait été décidé précédemment que l'excédent versé de 2010 à 2014 (à savoir un montant total de 261.653 €) serait à valoir sur les interventions futures.

Les prévisions budgétaires de la commune de Flémalle pour les exercices 2015 à 2019 (781.300 €) ont également été largement respectées puisque :

- le montant total des avances versées en 2015 (781.300 €) dans le cadre de sa participation dans les frais répartissables 2015 de l'intercommunale, dépassait le coût global 2015 du secteur B (660.365 €) de 120.935 €.
- le montant total des avances versées en 2016 (781.300 €) dans le cadre de sa participation dans les frais répartissables 2016 de l'intercommunale, dépassait le coût global 2016 du secteur B (565.956 €) de 215.343 €.
- le montant total des avances versées en 2017 (781.300 €) dans le cadre de sa participation dans les frais répartissables 2017 de l'intercommunale, dépassait le coût global 2017 du secteur B (584.257 €) de 197.043 €.
- le montant total des avances versées en 2018 (781.300 €) dans le cadre de sa participation dans les frais répartissables 2018 de l'intercommunale, dépassait le coût global 2018 du secteur B (541.330 €) de 239.970 €.
- le montant total des avances versées en 2019 (781.300 €) dans le cadre de sa participation dans les frais répartissables 2019 de l'intercommunale, dépassait le coût global 2019 du secteur B (539.594 €) de 241.706 €.

Au vu du montant précité non négligeable déjà à valoir sur les interventions futures (à savoir un montant total de 261.653 €), les excédents versés de 2015 à 2018 ont été remboursés à la commune de Flémalle.

Eu égard toutefois à l'augmentation prévisible du coût du secteur B dès 2021 (confer prévisions du Plan stratégique 2020-2022 – Evaluation 2019 tel qu'approuvé par l'Assemblée générale du 16 décembre 2019), il avait été décidé à la clôture des comptes annuels au 31 décembre 2019 que l'excédent versé en 2019 (241.706 €) serait à valoir sur les interventions futures.

Au vu du montant non négligeable déjà à valoir sur les interventions futures (à savoir un montant total de 503.359 €), l'excédent versé en 2020 (264.932 €) sera, quant à lui, remboursé à la commune de Flémalle (à concurrence de 211.346 €) et à la Province (à concurrence de 53.586 €).

PLAN FINANCIER PLURIANNUEL requis par l'article L1523-16 du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation

1. Estimation du coût résultant du fonctionnement de l'intercommunale pour les années 2021 et 2022

Secteur A de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI

Projection du coût de fonctionnement du secteur A de l'intercommunale et de la participation financière y afférente des communes associées ou rattachées financièrement à ce secteur et de la Province (confer Plan stratégique 2020-2022 - Evaluation 2020. Assemblée générale du 21 décembre 2020) :

Exercice LIEGE ZONE 2 IILE-SRI	Réal. 2012	Réal. 2013	Réal. 2014	Réal. 2015 à 2018	Réal. 2019	Réal. 2020	Prévisions 2021	Prévisions 2022
Coût secteur A	40.167.259 €	40.161.875 €	40.052.460 €	40.167.259 €	40.167.259 €	39.567.801 €	41.372.277 €	42.613.445 €
Communes associées	100%	100%	100%	100%	80%	70%	60%	50%
<i>LIEGE</i>	55%	55%	55%	55%	55%	55%	55%	55%
<i>Autres communes</i>	45%	45%	45%	45%	45%	45%	45%	45%
Province					20%	30%	40%	50%

Pour rappel, les communes associées ou rattachées financièrement au secteur A de l'intercommunale et la Province versent leur intervention financière dans la perte de l'exercice N du secteur A au cours de l'exercice N+1.

La clé de répartition applicable aux communes autres que la ville de Liège (basée sur le critère de la population et du revenu cadastral bâti et non bâti en vertu de l'article 40 des statuts coordonnés) est adaptée lors de l'élaboration de chaque nouveau plan stratégique sur base des dernières données de revenu cadastral (bâti et non bâti) et de population.

Le Conseil d'Administration du 21 octobre 2019 a donc actualisé la clé de répartition sur base des données de revenu cadastral (bâti et non bâti) et de population au 1^{er} janvier 2019. Dès lors, la part des communes autres que Liège est répartie à dater de l'exercice 2019 entre elles selon le tableau ci-dessous :

Ans	8,477576879%	Grâce-Hollogne	6,588096493%
Awans	2,692556134%	Herstal	12,536965493%
Bassenge	2,260340008%	Juprelle	2,360179550%
Beyne-Heusay	2,942765907%	Neupré	2,995681672%
Chaufontaine	6,527234213%	Oupeye	8,116299229%
Crisnée	0,880815598%	Saint-Georges	1,904434416%
Engis	2,067760434%	Saint-Nicolas	5,908225568%
Esneux	3,631652309%	Seraing	19,115439656%
Fexhe-le-Ht-Clocher	0,823852778%	Visé	5,714121001%
Fléron	4,456002663%		

Secteur B de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI

Projection du coût de fonctionnement du secteur B de l'intercommunale et de la participation financière y afférente de la commune de Flémalle et de la Province (confer « Plan stratégique 2020-2022 - Evaluation 2020 ». Assemblée générale du 21 décembre 2020) :

Exercice LIEGE ZONE 2 IILE-SRI	Montant budgétisé en 2013	Réal. 2016	Réal. 2017	Réal. 2018	Réal. 2019	Réal. 2020	Prévisions 2021	Prévisions 2022
Coût secteur B (Flémalle)	781.300 €	565.956 €	584.257 €	541.330 €	539.594 €	516.368 €	811.617 €	986.253 €
Commune de Flémalle	100%	100%	100%	100%	100%	80%	70%	60%
Province						20%	30%	40%

Pour rappel, dans le cadre de leur intervention financière dans la perte de l'exercice N du secteur B de l'intercommunale, la commune de Flémalle et la Province versent, au cours de l'exercice N, des avances d'un montant total correspondant au déficit N tel qu'estimé dans le plan stratégique. Une régularisation a lieu au cours de l'année N+1 en fonction du déficit de l'exercice N tel que résultant de la clôture des comptes annuels au 31 décembre N.

LIEGE ZONE 2 IILE-SRI (secteurs A et B)

Projection du coût de fonctionnement de l'intercommunale (secteurs A et B) pour les années 2020 à 2025 (confer « Plan stratégique 2020-2022 - Evaluation 2020 ». Assemblée générale du 21 décembre 2020) :

LIEGE ZONE 2 IILE-SRI	2017-2019			Plan stratégique 2020-2022			
	Années	Réal. 2017	Réal. 2018	Réal. 2019	Réal. 2020	Prév. 2021	Prév. 2022
Approvisionnements		755.122	690.613	754.810	887.071	942.097	960.939
Services et biens divers		3.814.292	3.919.742	3.471.406	3.973.605	3.813.622	3.889.301
Rémunérations et charges sociales		41.081.699	42.056.225	43.246.516	45.936.946	49.724.580	53.200.675
Amortissements et réductions de valeur		2.619.444	2.766.450	2.761.369	2.759.098	4.796.328	4.938.508
Autres charges d'exploitation		43.456	5.053	2.486	71.031	1.400	1.400
Charges financières récurrentes		201.724	235.823	252.862	240.627	241.154	308.853
Charges d'exploitation non récurrentes		1.413	41.719	49.696	769	0	0
Impôts sur le résultat		38	830	627	0	650	650
Dotation aux réserves		6.106.548	5.210.233	4.286.652	448.291	0	0
Total des charges		54.623.737	54.926.688	54.826.424	54.317.438	59.519.832	63.300.326
Chiffres d'affaires		-2.185.390	-2.298.512	-1.853.071	-1.600.563	-1.593.783	-1.649.059
Autres produits d'exploitation		-10.704.788	-11.071.617	-11.679.959	-12.139.201	-10.391.495	-10.402.644
Produits financiers récurrents		-701.770	-703.664	-548.703	-493.330	-483.499	-457.995
Produits d'exploitation non récurrents		-280.273	-144.306	-37.838	-175	0	0
Utilisation des réserves		0	0	0	0	-4.867.160	-7.190.929
Total des produits		-13.872.221	-14.218.099	-14.119.571	-14.233.269	-17.335.937	-19.700.627
Résultat (intervention des associés)		40.751.516	40.708.589	40.706.853	40.084.169	42.183.894	43.599.699

2. Principaux éléments pris en compte dans le cadre de la projection du coût des années 2021 et 2022¹⁴

2.1. Données influençant le coût salarial

a. Secteur A

Pour rappel, les charges liées aux rémunérations, charges sociales et pensions représentent environ 75 à 80 % du coût de l'intercommunale.

➤ Indexation des salaires

Selon les dernières prévisions du Bureau Fédéral du Plan (mise à jour du 1^{er} octobre 2020), les salaires dans la fonction publique seraient adaptés au coût de la vie, en d'autres termes augmentés de 2%, en octobre 2021.

L'estimation de la charge liée aux rémunérations, charges sociales et pensions, telle qu'établie dans le cadre du présent Plan stratégique 2020-2022 – Evaluation 2020, tient donc compte d'une indexation des salaires au 1^{er} octobre 2021.

➤ Engagement de personnel

Une estimation des futurs engagements a été prise en compte dans le cadre de l'élaboration du Plan stratégique 2020-2022 – Evaluation 2020 :

- Année 2021 (prévisions) :
 - Engagement d'1 gestionnaire marché public niveau A au 1^{er} janvier 2021 ;
 - Engagement d'1 secrétaire de direction (ou assimilé) au 1^{er} janvier 2021 ;
 - Engagement de 12 sapeurs-pompiers professionnels au 1^{er} mars 2021 ;
 - Engagement de 5 Capitaines professionnels au 1^{er} mars 2021 ;
 - Engagement d'1 ouvrier au 1^{er} juin 2021 ;
 - Engagement d'1 magasinier au 1^{er} juin 2021 ;
 - Engagement d'1 électricien automobile au 1^{er} juin 2021 ;
 - Engagement de 1 bachelier/gradué informatique au 1^{er} juin 2021 ;
 - Engagement d'1 dispatcheur civil au 1^{er} juin 2021 ;
 - Engagement de 15 Sapeurs-pompiers stagiaires au 1^{er} septembre 2021 (via transfert des ambulanciers professionnels).
- Année 2022 (prévisions) :
 - Engagement d'1 ouvrier au 1^{er} janvier 2022 ;
 - Engagement d'1 agent administratif secrétaire au 1^{er} janvier 2022 ;
 - Engagement de 12 sapeurs-pompiers professionnels au 1^{er} mars 2022 ;
 - Engagement de 12 sapeurs-pompiers professionnels au 1^{er} septembre 2022.

Notons qu'en raison de la crise sanitaire COVID-19, certains de ces engagements seront postposés.

Ces prévisions pourraient par ailleurs être adaptées en fonction du résultat des différents appels publics qui devront être lancés afin de constituer des réserves de recrutements afférentes aux emplois susmentionnés, d'autres circonstances particulières, de l'évolution des besoins et de la situation financière.

¹⁴ Confer « Plan stratégique 2020-2022 – Evaluation 2020 » (Assemblée générale du 21 décembre 2020).

- L'augmentation dès l'année 2022 du coefficient de responsabilisation, appliqué dans le cadre du calcul de la cotisation pension de responsabilisation : le coefficient applicable à l'année 2022 serait de 56 % (en lieu et place de 50 % précédemment). Notons déjà qu'il est prévu que ledit coefficient augmente davantage les années suivantes.
- L'augmentation dès l'année 2022 du taux de cotisation de pension de base lequel passe à 43 % (en lieu et place de 41,50 % précédemment).
- Les évolutions de carrière, nominations à titre définitif et promotions.
- Les départs à la pension

Une estimation des futurs départs à la pension a été prise en compte dans le cadre de l'élaboration du Plan stratégique 2020-2022 – Evaluation 2020 :

- Année 2021 (prévisions) :
 - 1 Ouvrier au 1^{er} avril 2021.
 - 1 Adjudant professionnel au 1^{er} avril 2021.
- Année 2022 (prévisions) :
 - 1 Adjudant professionnel au 1^{er} février 2022 ;
 - 1 agent administratif au 1^{er} mai 2022 ;
 - 1 premier Sergent (Département Formation) au 1^{er} octobre 2022.

Notons que les prévisions relatives à l'évolution de la masse salariale 2021 et 2022 réalisées dans le cadre du Plan stratégique partent du postulat que l'ensemble des demandes de pension au 1^{er} du mois suivant, en fonction du cas, soit le 60^{ème} anniversaire (personnel opérationnel), soit le 67^{ème} anniversaire (personnel civil) introduites auprès du SFP, aboutissent à l'établissement du droit à la pension à la date précitée.

Remarquons que le nombre, estimé sur cette base, des départs à la pension est actuellement peu important compte tenu de la pyramide des âges et de la moyenne d'âge du personnel (40,7 ans au 31 décembre 2020).

- Les estimations prospectives de l'évolution de la masse salariale 2021 et 2022 (et des charges sociales y relatives) peuvent être impactées par les facteurs aléatoires suivants :
 - Les membre du personnel opérationnel en fonction au sein de l'intercommunale antérieurement au passage en zone peuvent, à tout moment, opter pour le statut pécuniaire zonal (art. 207 Loi du 15 mai 2007).
 - Le montant de la prime d'opérationnalité et de prestations irrégulières des pompiers professionnels (statut pécuniaire zonal sans forfait) et l'allocation pour prestations irrégulières des secouristes ambulanciers (statut pécuniaire zonal) étant octroyées sur base des prestations effectivement prestées, sera fonction de l'absentéisme (contrairement au forfait IILE ou statut zonal des pompiers avec forfait), donnée évolutive et aléatoire.

- Cotisation de responsabilisation :

L'estimation du montant de la cotisation de responsabilisation qui sera due pour les années civiles 2020 à 2022 se base sur l'estimation de la charge de pension et les coefficients de responsabilisation afférents auxdites années tels que communiqués par le SFP en date du 6 juillet 2020.

En outre, les prévisions réalisées dans le cadre du plan stratégique ne tiennent nullement compte de l'éventuelle majoration de la charge liée à la cotisation de responsabilisation qui pourrait se concrétiser si la charge de pension relative aux services prestés par les pompiers antérieurement à la création de l'intercommunale (c'est-à-dire la partie de leur carrière effectuée à la Ville de Liège) venait à être imputée à celle-ci suite à la réclamation par la Ville de Liège d'une nouvelle affectation de ces charges et d'un recalcul, en défaveur de l'intercommunale, de ses factures de responsabilisation des années 2012 et suivantes. La question de cette prise en charge est toujours en cours de discussion.

b. Secteur B

- Indexation des salaires : L'estimation de la masse salariale et des charges sociales y afférentes, telle qu'établie dans le cadre du présent Plan stratégique 2020-2022 – Evaluation 2020, prend en compte une indexation des salaires au 1^{er} octobre 2021.

- Engagement de personnel

Les prévisions financières tiennent compte de l'engagement, au 1^{er} mars 2021 de 5 sapeurs-pompiers volontaires. Au moment de rédiger le présent document, l'appel public en vue de la constitution d'une réserve de recrutement de sapeurs-pompiers volontaires stagiaires (lancé en date du 2 novembre 2020 dans l'espoir de pouvoir compléter autant que possible l'effectif actuel : 9 postes sont à pouvoir) est en cours. Compte tenu toutefois des résultats des appels publics précédents, il a été jugé raisonnable de prévoir, dans le cadre des prévisions financières, l'entrée en fonction de 5 stagiaires.

Malgré cette nouvelle session, eu égard aux difficultés rencontrées par le secteur B pour recruter des sapeurs-pompiers volontaires et maintenir les agents en fonction mais également sur le plan de la disponibilité des pompiers volontaires, les prévisions financières tiennent compte de la mise en place, dans le courant 2021, en sus des services de rappel, de services de garde en caserne (poste de Flémalle) du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00.

Dès que le règlement d'ordre intérieur du personnel opérationnel volontaire de même que le règlement complétant le statut administratif du personnel opérationnel (recrutement du personnel opérationnel) auront été modifiés (et approuvés) afin de permettre la mise en place des services de garde en caserne, il est prévu de procéder à un appel public en vue de la constitution d'une réserve de recrutement de sapeurs-pompiers volontaires en service de garde à la caserne. Cet appel est susceptible d'attirer un plus grand nombre de candidats attendu que l'« obligation de résider effectivement dans un rayon tel que qu'ils puissent rejoindre la caserne du poste avancé de Flémalle, situé Grand Route 269 à 4400 Flémalle, dans un laps de temps de 7 minutes maximum » n'a pas lieu d'être dans le cas des services de garde en caserne du personnel volontaire.

- Les estimations prospectives de l'évolution de la masse salariale considèrent que le personnel pompier volontaire fait usage de la faculté visée à l'article 207 de la loi du 15 mai 2007 relative à la réforme de la sécurité civile et continue dès lors à bénéficier, à titre personnel, des dispositions réglementaires qui lui étaient applicables en matière pécuniaire et en matière d'avantages sociaux, aussi longtemps que perdure cette situation. En effet, il apparaît que l'ancien statut pécuniaire (qui prévoit un forfait mensuel minimum de 29 heures) est plus avantageux pour le personnel volontaire que le mode de calcul des indemnités tel que repris à l'article 39 du nouveau statut pécuniaire.

Relevons en outre que les estimations prospectives de l'évolution de la masse salariale ne prennent en compte aucune promotion (hiérarchique) du personnel volontaire. En effet, en cas de promotion (hiérarchique), le nouveau statut pécuniaire est d'office d'application (article 207, §2, de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile). Une promotion met donc fin au choix de l'ancien statut pécuniaire. Il s'ensuit qu'actuellement, aucun membre du personnel volontaire bénéficiant de l'ancien statut (forfait mensuel) ne souhaite se voir appliquer le mode de calcul des indemnités repris à l'article 39 du nouveau statut pécuniaire qui leur est moins favorable.

2.2. Les prévisions des investissements

Le plan d'investissements 2021 et 2022 tient compte des acquisitions et travaux (mises en conformité, rénovations et autres) qui revêtent un degré de priorité important (compte tenu de l'état de vétusté des bâtiments, de la fin de vie de certains véhicules opérationnels, des réglementations en vigueur en matière de sécurité, de l'analyse du niveau de service, des subsides potentiels, etc.).

2.3. Les prévisions des approvisionnements et services et biens divers

La gestion des imprévus et des catastrophes faisant partie intégrante du métier de pompier, les véhicules et le matériel y sont soumis à rude épreuve. Compte tenu du coût d'un camion de pompiers ou du matériel d'incendie, des réparations résultant d'un usage en conditions extrêmes peuvent toujours survenir et affecter les dépenses de fonctionnement.

Les prévisions financières relatives aux années 2021 et 2022 intègrent notamment les facteurs d'évolution suivants :

- Evolution du coût des matières premières.
- Evolution du coût des abonnements des programmes informatiques.
- Evolution suite aux clauses d'indexation reprises dans certains contrats de maintenance (not. chauffage).
- Evolution suite au changement des technologies utilisées (ex. : migration de la téléphonie vers la nouvelle plate-forme « IP » - dossier toujours en cours).
- Amélioration de la maintenance (d'où plus de pièces et de réparations).
- Parc de véhicules et équipements opérationnels plus importants et de plus grande technicité d'où une maintenance plus onéreuse. Recours accru aux sociétés extérieures pour la maintenance et l'entretien des véhicules opérationnels (entretien des volets et problèmes électromécaniques) en raison notamment de l'évolution des technologies.
- Evolution du coût des assurances : principalement les branches RC Auto, Incendie et RCG.
- Jusqu'il y a peu, cinq des sept bâtiments du secteur A étaient très vétustes, d'où des coûts d'entretien élevés. Les travaux de rénovation et d'amélioration des performances énergétiques (isolation, châssis et chauffage) des postes de Grivegnée, d'Ans, et de Grâce-Hollogne a eu un impact favorable sur les consommations énergétiques de l'institution.
- Par ailleurs, des efforts de gestion ont été et continuent à être réalisés dans la mesure du possible afin de diminuer de façon optimale les dépenses liées aux frais de fonctionnements.

L'acquisition, prévue au plan d'investissements (2021), d'un logiciel de gestion du patrimoine permettra un suivi et contrôle plus efficaces et donc une meilleure maîtrise de la gestion des entrées et sorties d'articles (marchandises/pièces) du magasin qui intègre depuis 2020 aussi la gestion de la masse d'habillement.

Pour rappel, les prévisions budgétaires ont été intégrées dans le programme comptable à l'exception toutefois du plan d'investissements qui demande un suivi particulier et sera dès lors traité ultérieurement. L'exercice d'un contrôle budgétaire interne via le programme comptable permettra d'améliorer le contrôle périodique des dépenses de fonctionnement de l'institution par un suivi journalier du budget tel que prévu dans le Plan stratégique, et de surveiller au plus près les évolutions de la situation financière afin de pouvoir réagir au plus vite si la situation financière évoluait négativement (aggravation des résultats escomptés).

2.4. Estimation du chiffre d'affaires

Les prévisions financières relatives aux années 2021 et 2022 se basent sur une estimation prudente du chiffre d'affaires (facturation des transports en ambulance dans le cadre de l'aide médicale urgente et des missions « prévention incendie technique », et dans une moindre mesure des interventions « présence préventive pompiers » et « neutralisation nids d'insectes »).

2.5. Prévisions des subsides

➤ Dotations fédérales annuelles (de base et complémentaire) octroyées aux zones de secours

Conformément à l'article 69 de la loi du 15 mai 2007 relative à la Sécurité civile, les zones reçoivent une dotation fédérale de base et des dotations fédérales complémentaires.

- Pour l'année 2021 :

Sous réserve de l'approbation de la loi portant le budget de l'Etat fédéral, une estimation du montant des dotations fédérales pour l'année 2021 figure en annexe 3 de la circulaire ministérielle du 6 juillet 2020 portant les directives pour la confection du budget des zones de secours pour l'année 2021 et les modifications budgétaires y relatives.

Dès que le budget fédéral aura été voté par le Parlement au début de l'année 2021, les montants définitifs des dotations fédérales pour l'année 2021 seront communiqués aux zones de secours.

Ladite circulaire attire l'attention sur le fait que, compte tenu des circonstances, le montant définitif des dotations fédérales pourrait toutefois différer du montant estimé tel que communiqué en annexe 3.

Les prévisions financières relatives à l'année 2021 intègrent donc le montant des dotations fédérales tel que figurant à l'annexe 3 de la circulaire du 6 juillet 2020 précitée, à savoir une dotation de base d'un montant de 1.610.366 € et une dotation complémentaire de 6.107.992 €, soit un montant total de 7.718.358 € (dont un montant de 7.585.219 € revenant au secteur A et un montant de 133.139 € revenant au secteur B, suivant la règle de répartition du subside fédéral entre les deux secteurs de l'intercommunale¹⁵).

¹⁵ confer supra « Autres produits d'exploitation ».

- Pour l'année 2022 :

L'estimation des dotations fédérales pour l'année 2022 se base, quant à elle, sur la recommandation de la Direction juridique de la Direction générale de la Sécurité civile du SPF Intérieur de prévoir un montant identique au montant définitif des dotations fédérales pour l'année 2020, soit un montant total de 7.718.358 € (dont un montant de 7.568.483 € revenant au secteur A et un montant de 149.875 € revenant au secteur B, suivant la règle de répartition précitée).

A titre purement indicatif, rappelons que la circulaire du 26 juillet 2018 portant les directives pour l'élaboration du budget des zones de secours pour l'année 2019 et les modifications budgétaires y relatives indiquait qu'il reviendra au prochain Gouvernement fédéral de définir ou non une nouvelle trajectoire de croissance.

➤ Aide financière provinciale (solde de la dotation de sécurité civile du Fonds des Provinces)

Pour rappel, la circulaire ministérielle du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville du 17 juillet 2020 à destination des communes dans le cadre de la reprise du financement communal des zones de secours a précisé que complémentirement à la reprise du financement communal des zones de secours, les Provinces doivent continuer, conformément au CDLD, à affecter au financement des zones une somme équivalente à 10% de leur dotation au fonds des provinces¹⁶.

Le Gouvernement wallon a en outre autorisé les Provinces à verser cette dépense soit aux communes soit aux zones de secours situées sur leur territoire. Le solde 2020 de la dotation de sécurité civile du Fonds des Provinces a donc été versé directement à la zone (confer supra « Autres produits d'exploitation »).

Le montant du solde de la dotation annuelle de sécurité civile du Fonds des Provinces dépendant du montant des dépenses exposées par la Province dans le cadre du dispatching provincial pompiers sur l'année concernée, il est fort peu aisé voire impossible d'estimer les soldes 2021 et 2022. Les prévisions financières 2021 et 2022 prennent dès lors en compte, de manière prudente, le versement d'un solde d'un montant de 300.000 € (correspondant à environ 25% du montant ristourné pour 2020), soit un montant de 286.714 € revenant au secteur A et un montant de 13.286 € revenant au secteur B (sur base du pourcentage appliqué précédemment par la Province pour répartir l'aide entre les communes de la zone de secours).

➤ Subside des services ambulanciers

Pour rappel, le SPF Santé Publique octroie annuellement depuis 2013 un subside aux services ambulancier collaborant à l'aide médicale urgente. Seul le secteur A est donc ici concerné.

Suite à la réforme de l'aide médicale urgente, un nouveau système de financement des services ambulanciers est appliqué depuis 2019, lequel tient compte de l'impact négatif de la forfaitarisation de la facture au patient (appliquée depuis le 1^{er} janvier 2019) sur le niveau des recettes de ces derniers : dans le subside, un montant est réservé afin de compenser une éventuelle diminution des revenus par intervention pour les années 2019, 2020 et 2021 par rapport à l'année de référence 2017. En application de cette nouvelle méthode de calcul du subside, le montant des subsides 2019 et 2020 a été fortement majoré par rapport aux années précédentes.

¹⁶ Le CDLD prévoit que chaque année les Provinces doivent affecter au financement de la mise en œuvre des zones de secours une somme équivalente à 10% de leur dotation au fonds des provinces.

Aucune information n'ayant pu être communiquée par le SPF Santé Publique quant à l'estimation dudit subside pour les années 2021 et 2022, il a été tenu compte d'une estimation prudente basée sur le principe selon lequel le subside inclut un montant destiné à compenser la diminution des recettes « transports AMU » suite au nouveau système de facturation desdits transports, à savoir un montant de 600.000 €.

2.6. Utilisation des réserves

Les prévisions financières établies dans le cadre du « Plan stratégique 2020-2022 - Evaluation 2020 » révèlent une majoration importante du coût résultant du fonctionnement du secteur A de l'intercommunale dès l'année 2021 (budgets communes/Province 2022), et ce, en raison essentiellement des engagements intervenus ces dernières années et à venir mais également du plan d'investissements à mettre en œuvre sur les prochaines années.

L'estimation du déficit du secteur A pour les années 2021 et suivantes (budgets communes/Province 2022 et suivants), et *de facto* de l'intervention des communes associées et de la Province dans celui-ci, a été réalisée en tenant compte d'une utilisation annuelle dès l'exercice 2021 d'une partie des réserves disponibles¹⁷ constituées de 2015 à 2019 inclus, de manière à limiter l'augmentation annuelle de celle-ci à + 3 %.

2.7. Ogéo Fund OFP

Pour rappel, lors du passage au financement des pensions du personnel statutaire de l'IILE-SRI via l'ONSSAPL (actuel ONSS), les fonds qui avaient été constitués à l'époque chez Ethias dans le cadre de la convention de gestion du fonds de pensions de l'IILE-SRI au régime des nouveaux affiliés à l'ONSSAPL), n'ont pas été réclamés à l'intercommunale.

Gérés par l'institution de Retraite Professionnelle Ogéo Fund OFP, ces fonds bénéficient d'une gestion prudente avec un objectif à terme initial de 4% comme taux d'intérêt moyen compte tenu des fluctuations de l'économie mondiale, actuellement instable (en application de la convention de gestion). Relevons qu'en égard aux perspectives économiques du moment et aux perspectives de rendements futurs très faibles des obligations, le taux d'actualisation a été revu à la baisse, soit un taux d'actualisation de 3,50% net depuis la clôture des comptes annuels au 31 décembre 2016. Notons également l'ajout (depuis le 31 décembre 2017) d'un « buffer » aux anciennes provisions techniques (appelées dorénavant « Best Estimate »).

Le résultat de cette gestion doit permettre conformément à la convention conclue entre l'intercommunale et Ogéo Fund OFP (et plus précisément à son article 4 « Destination des fonds confiés ») :

- De maintenir le régime préférentiel de l'IILE-SRI en matière de pension dont bénéficiaient les agents statutaires de l'IILE-SRI antérieurement au passage à l'ONSS.
- De contribuer au financement des cotisations pensions dues par l'IILE-SRI à l'ONSS. C'est ainsi que, de 2007 à 2013 inclus, une partie des cotisations patronales de pension de base due par l'intercommunale à l'ONSS a été supportée par le canton financier « IILE » géré par OGEO FUND permettant de réduire l'impact de la charge liée aux « Rémunérations, charges sociales et pensions » sur le compte de résultats de l'intercommunale et donc le coût résultant du fonctionnement de celle-ci.

Au vu des perspectives d'évolution du coût résultant du fonctionnement du secteur A (et par conséquent de la participation financière des communes associées et de la Province) et sachant en outre que les réserves disponibles seront rapidement épuisées, la question de l'opportunité d'utiliser une partie des actifs du fonds cantonné excédant ce qui est nécessaire pour couvrir les engagements de pension du personnel statutaire restés à charge de l'intercommunale se pose à nouveau.

¹⁷ déduction faite de la partie de celles-ci correspondant à la reconstitution du besoin en fond de roulement.

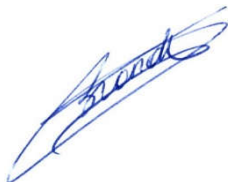
**AUTRES CONSIDERATIONS REQUISES PAR L'ARTICLE 3:6 DU CODE
DES SOCIETES ET DES ASSOCIATIONS**

1. Il n'y a pas d'événements marquants qui sont survenus après la clôture du bilan. Par ailleurs, à l'heure de clôturer ce rapport de gestion, les événements liés à la crise COVID-19 n'ont pas affecté de façon significative les activités de l'intercommunale.
2. Il n'y a pas de circonstances susceptibles d'avoir une influence notable sur le développement de la société.
3. Excepté les risques inhérents à l'activité de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI, il n'y a pas, à ce jour, d'autres risques spécifiques connus.
4. La société ne développe aucune activité dans la recherche et le développement.
5. La société ne possède aucune succursale.
6. Il ne figure pas de perte reportée au bilan.
7. Les comptes présentent une perte de l'exercice au moins deux fois consécutives. Cependant, l'application des règles comptables de continuité se justifie en raison de l'intervention statutaire des associés visant à couvrir annuellement les pertes précitées.

* * * * *

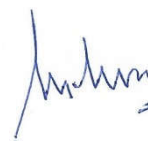
Pour le Conseil d'Administration de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI :

La Directrice générale f.f.,



Sandrine BRANDS.

Le Président,



Michel FAWAY.

REPARTITION DU DEFICIT 2020 SECTEUR A
(Budgets communes/Province 2021)

TOTAL GENERAL	100%	39.567.801,13
TOTAL COMMUNES	70%	27.697.460,79
Sous-total 1 Communes autres que Liège (45%)	Coeff. répartition entre les communes autres que Liège	12.463.857,36
Ans	8,477576879%	1.056.633,09
Awans	2,692556134%	335.596,36
Bassenge	2,260340008%	281.725,55
Beyne-Heusay	2,942765907%	366.782,14
Chaufontaine	6,527234213%	813.545,16
Crisnée	0,880815598%	109.783,60
Engis	2,067760434%	257.722,71
Esneux	3,631652309%	452.643,96
Fexhe-le-haut-Clocher	0,823852778%	102.683,84
Fléron	4,456002663%	555.389,82
Grâce-Hollogne	6,588096493%	821.130,95
Herstal	12,536965493%	1.562.589,50
Juprelle	2,360179550%	294.169,41
Neupré	2,995681672%	373.377,49
Oupeye	8,116299229%	1.011.603,96
Saint-Georges	1,904434416%	237.365,99
Saint-Nicolas	5,908225568%	736.392,81
Seraing	19,115439656%	2.382.521,13
Visé	5,714121001%	712.199,89
Sous-total 2 Liège (55%)		15.233.603,44
PROVINCE	30%	11.870.340,34

REPARTITION DU DEFICIT 2020 SECTEUR B
(Budgets communes/Province 2020)

TOTAL GENERAL	100%	516.368,23
COMMUNE FLEMALLE	80%	413.094,58
PROVINCE	20%	103.273,65

Marchés publics (montant = ou > à 30.000 € HTVA) attribués en 2020

Libellé	Mode de passation	Qualification	Attribué à :	Adresse	Montant € HTVA
2019-80-SUV-Agent-liaison-Officier-liaison	procédure négociée sans publication préalable	Marché de fournitures	Autographe sa	Avenue Lavoisier 2 à 1300 Wavre	79.780,00 €
2019-79 Auto-échelles	procédure ouverte	Marché de fournitures	FIRE TECHNICS nv	SOLVAYLAAN 6 à 8400 Oostende	1.330.000,00 €
2019-87-Sanitaires-Ransonnet	procédure ouverte	Marché de travaux	BESSEGA	rue Jean-Lambert SAUVEUR 32 à 4040 HERSTAL	182.743,62 €
2020-89-Compartimentage et pose de portes EI - Ransonnet	procédure négociée directe avec publication préalable	Marché de travaux	BESSEGA	rue Jean-Lambert SAUVEUR 32 à 4040 HERSTAL	112.514,85 €
2020-90-Eclairage sécurité Ransonnet	procédure négociée directe avec publication préalable	Marché de travaux	AK BATI	Rue Petaheid 13 à 4800 VERVIERS	40.835,00 €
2020-88-casques	procédure négociée sans publication préalable	Marché de fournitures	CORDERIE BAUWENS GHEUR	Rue des Ateliers Smulders, 15 à 4460 GRACE-HOLLOGNE	73.739,40 €
2020-91-Signature-electronique-Prevention	procédure négociée sans publication préalable	Marché de services	Isabel SA	Bd de l'Impératrice 13-15 à 1000 Bruxelles	43.600,00 €
2020-92 Rénovation électricité basse tension Caserne Ransonnet	procédure négociée sans publication préalable	Marché de travaux	AK BATI	Rue Petaheid 13 à 4800 VERVIERS	76.317,50 €
2020-93 Détection incendie - Ransonnet	procédure négociée sans publication préalable	Marché de travaux	KS SEPPI	Avenue de la Résistance 530 à 4630 Soumagne	138.534,69 €
2020-94 Contrôle Médical des Agents	procédure négociée directe avec publication préalable	Marché de services	CERTIMED VZW	Kempische Steenweg 309, Bus 3.01, Corda 2 à 3500 Hasselt	121.165,20 €
2020-96 Gants feu	procédure négociée sans publication préalable	Marché de fournitures	DEVA BELGIUM BVBA	Oudenaardebaan 62 bte 7 à 9690 KLUISBERGEN (BERCHEM)	129.000,00 €
2020-100 Camion citerne 20000 L	procédure ouverte	Marché de fournitures	FIRE TECHNICS nv	SOLVAYLAAN 6 à 8400 Oostende	345.500,00 €

RAPPORT DE REMUNERATION – Exercice 2020

Informations générales relatives à l'institution :

Numéro d'identification (BCE)	0248.929.120
Type d'institution	Intercommunale
Nom de l'institution	LIEGE ZONE 2 IILE-SRI
Période de reporting	2020

	Nombre de réunions
Assemblée générale	2
Conseil d'Administration	11
Bureau exécutif (1)	sans objet
Comité de rémunération	1
Comité d'Audit	1
Comité de Gestion - Secteur A	9
Comité de Gestion - Secteur B	8

(1) Il n'existe pas de Bureau exécutif.

Membres du Conseil d'Administration

Fonction (3)	Nom	Prénom	Rémunération annuelle brute indexée (4)	Détail de la rémunération et des avantages (5)	Justification de la rémunération si autre qu'un jeton	Liste des mandats dérivés liés à la fonction et rémunération éventuelle	% de participation aux réunions
Président du Cons. d'Adm. et du Comité de Gestion A	FAWAY	Michel	29.695,35	indemnité annuelle	Assemblée gén. du 16/12/2019	néant	cfr annexe
Vice-Président du Cons. d'Adm. et du Comité de Gestion A	LHOEST	Bruno	21.338,95	indemnité annuelle	Assemblée gén. du 16/12/2019	néant	cfr annexe
Administrateur Membre du Comité d'audit	BIHET	Mathieu	2.381,12	jetons de présence	-	néant	cfr annexe
Administrateur Membre du Comité de Gestion A	BOUGNOUCH	Mohammed	2.381,12	jetons de présence	-	néant	cfr annexe
Administrateur Membre du Comité de Gestion B	BRUGMANS	Dominique	2.381,12	jetons de présence	-	néant	cfr annexe
Administrateur Membre du Comité de Gestion A	COENEN	Thierry	2.381,12	jetons de présence	-	néant	cfr annexe
Administrateur Membre du Comité d'audit	DEJON	Francis	1.954,39	jetons de présence	-	néant	cfr annexe
Administrateur Membre du Comité de Gestion B	D'JOOS	Marc	435,26	jetons de présence		néant	cfr annexe
Administrateur Membre du Comité de Gestion A	DREZE	Fabrice	2.167,75	jetons de présence	-	néant	cfr annexe
Administrateur Membre du Comité de Gestion B	EL MOKHTARI	Yaklef	2.167,75	jetons de présence		néant	cfr annexe
Administrateur	FILLOT	Serge	2.163,49	jetons de présence	-	néant	cfr annexe

Administrateur	FRANCOTTE	Serge	1.950,12	jetons de présence	-	néant	cfr annexe
Administrateur	GEHOULET	Mireille	1.950,13	jetons de présence	-	néant	cfr annexe
Administrateur <i>(nommé par l'Assemblée gén. du 16/12/2019)</i>	GOMEZ GARCIA	Antonio	2.163,50	jetons de présence	-	néant	cfr annexe
Administrateur Membre du Comité de Gestion A	GUERIN	Jean-Pierre	2.381,12	jetons de présence	-	néant	cfr annexe
Administrateur Membre du Comité de Gestion A	NAISSE	Grégory	2.163,49	jetons de présence	-	néant	cfr annexe
Administrateur Membre du Comité de Gestion A	OCHENDZAN	Stéphane	2.381,12	jetons de présence	-	néant	cfr annexe
Administrateur Membre du Comité de Gestion B <i>(à dater du 20/01/2020)</i> <i>(Président du Com. de Gestion B à dater du 16/11/2020)</i>	PASSANI	Véronique	2.381,12	jetons de présence	-	néant	cfr annexe
Administrateur Membre du Comité d'audit	THIEL	Jean	426,72	jetons de présence	-	néant	cfr annexe
TOTAL			85.244,74				

(3) Indiquer la fonction la plus élevée de l'administrateur, celles-ci étant : président, vice-président, administrateur chargé de fonctions spécifiques (membre du bureau exécutif, du comité d'audit ou d'un comité de secteur) ou administrateur.

(4) La rémunération comprend les avantages en nature. La rémunération comprend, le cas échéant, le montant total des jetons de présence perçus. Les rémunérations sont limitées aux plafonds applicables en matière de rétribution et d'avantages en nature dans le cadre de l'exercice des mandats dérivés, conformément à l'art. L5311-1, §1 CDLD.

(5) Détailler les différentes composantes de la rémunération brute annuelle et des avantages (indemnité annuelle ou montant de jetons de présence par fonction, autres avantages éventuels). L'avantage en nature est défini comme tout avantage généralement quelconque qui ne se traduit pas par le versement d'une somme et qui est consenti en contrepartie de l'exercice du mandat. Le montant des avantages en nature dont bénéficient les titulaires d'un mandat dérivé est calculé sur base

des règles appliquées par l'administration fiscale en matière d'impôts sur les revenus (article L5311-2, § 1er).

En annexe au présent rapport : relevé nominatif des membres de chaque organe de gestion et le taux de présence de chacun d'eux, par organe, sur la période de reporting.

Titulaires de fonction de direction :

Fonction (6)	Nom	Prénom	Rémunération annuelle brute indexée (7)	Détail de la rémunération annuelle brute (8)	Liste des mandats dérivés liés à la fonction et rémunération éventuelle
Directrice générale (fonction assurée ff à temps plein par la Directrice de l'Administration)	BRANDS	Sandrine	Allocation pour fonctions supérieures d'un montant total de 73.859,88 €		Sandrine BRANDS, membre de l'assemblée générale d'Ogeo Fund OFF. Non rémunéré.
Directrice administration	BRANDS	Sandrine	88.139,68 €	Rémunération : 85.877,57 € chèques-repas : 939,69 € carte essence : 1.322,42 €	néant
Directeur RH	LIESENS	Christophe	87.835,02 €	Rémunération : 85.013,29 € chèques-repas : 1.329,75 € carte essence : 1.491,98 €	néant
Directeur Logistique et Informatique	HENRION	Philippe	85.944,81 €	Rémunération : 81.027,70 € chèques-repas : 1.471,59 € voiture de société : 3.445,52 €	néant
Commandant de zone	SCEVENELS	Luc	164.000,09 €	Rémunération : 160.878,36 € chèques-repas : 1.371,12 € voiture de société : 1.750,61 €	néant
Major responsable Composante Gestion des Risques	CHARPENTIER	Christophe	107.189,12 €	Rémunération : 105.192,28 € chèques-repas : 1.306,11 € voiture de société : 690,73 €	néant

Major Responsable Composante Opérationnelle	BABETTE	Sébastien	101.835,41 €	Rémunération : 100.535,21 € chèques-repas : 1.300,20€	néant
Major ff Responsable Composante Appuis	BELAIRE	Emmanuel	111.212,46 €	Rémunération : 109.859,07 € chèques-repas : 1.353,39 €	néant
TOTAL GENERAL			820.016,47 €	Rémunération brute : 802.243,36€ chèques-repas : 9.071,85€ Voit. Soc. : 5.886,86€ Carte essence : 2.814,40€	

(6) Indiquer la fonction occupée au sein de la structure, étant entendu que n'est visé que le staff de direction de cette dernière.

(7) Indiquer la rémunération totale annuelle brute indexée, comprenant toutes sommes en espèces et tous avantages évaluables en argent.

(8) Détailler les différentes composantes de la rémunérations brute annuelle (sommes en espèces, autres avantages éventuels conformément aux règles reprises à l'annexe 4 au CDLD).

Relevé nominatif des membres de chaque organe de gestion - Année 2020

CONSEIL D'ADMINISTRATION

FAWAY	Michel	Liège	Conseil d'administration	Président depuis le 17/06/2019
LHOEST	Bruno	Chaufontaine	Conseil d'administration	Vice-Président depuis le 17/06/2019
BIHET	Mathieu	Neupré	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 17/06/2019
BOUGNOUCH	Mohammed	Liège	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 17/06/2019
BRUGMANS	Dominique	Engis	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 17/06/2019
COENEN	Thierry	Ans	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 17/06/2019
D'JOOS	Marc	Flémalle	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 17/06/2019
DEJON	Francis	Saint-Georges	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 17/06/2019
DREZE	Fabrice	Liège	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 17/06/2019
EL MOKHTARI	Yaklef	Crisnée	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 17/06/2019
FILLOT	Serge	Oupeye	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 17/06/2019
FRANCOTTE	Serge	Beyne-Heusay	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 17/06/2019
GEHOULET	Mireille	Beyne-Heusay	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 17/06/2019

GOMEZ GARCIA	Antonio	Liège	Conseil d'administration	Administrateur nommé par l'assemblée générale du 16/12/2019
GUERIN	Jean-Pierre	Fléron	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 17/06/2019
NAISSE	Grégory	Seraing	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 17/06/2019
OCHENDZAN	Stéphane	Herstal	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 17/06/2019
PASSANI	Véronique	Flémalle	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 20/01/2020
THIEL	Jean	Seraing	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 17/06/2019

COMITE DE GESTION SECTEUR A (POMPIERS PROFESSIONNELS)

FAWAY	Michel	Liège	Organe restreint de gestion	Président depuis le 17/06/2019
LHOEST	Bruno	Chaufontaine	Organe restreint de gestion	Vice-Président depuis le 17/06/2019
BOUGNOUCH	Mohammed	Liège	Organe restreint de gestion	Administrateur depuis le 17/06/2019
COENEN	Thierry	Ans	Organe restreint de gestion	Administrateur depuis le 17/06/2019
DREZE	Fabrice	Liège	Organe restreint de gestion	Administrateur depuis le 17/06/2019
GUERIN	Jean-Pierre	Fléron	Organe restreint de gestion	Administrateur depuis le 17/06/2019
NAISSE	Grégory	Seraing	Organe restreint de gestion	Administrateur depuis le 17/06/2019
OCHENDZAN	Stéphane	Herstal	Organe restreint de gestion	Administrateur depuis le 17/06/2019

COMITE DE GESTION SECTEUR B (POMPIERS VOLONTAIRES)

PASSANI	Véronique	Flémalle	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 20/01/2020 <i>(Présidente à dater du 16/11/2020)</i>
D'JOOS	Marc	Flémalle	Organe restreint de gestion	Administrateur depuis le 17/06/2019
BRUGMANS	Dominique	Engis	Organe restreint de gestion	Administrateur depuis le 17/06/2019
EL MOKHTARI	Yaklef	Crisnée	Organe restreint de gestion	Administrateur depuis le 17/06/2019

COMITE DE REMUNERATION

FAWAY	Michel	Liège	Comité de rémunération	Président depuis le 17/06/2019
LHOEST	Bruno	Chaufontaine	Comité de rémunération	Vice-Président depuis le 17/06/2019
BOUGNOUCH	Mohammed	Liège	Comité de rémunération	Administrateur depuis le 17/06/2019
GUERIN	Jean-Pierre	Fléron	Comité de rémunération	Administrateur depuis le 17/06/2019
PASSANI	Véronique	Flémalle	Conseil d'administration	Administrateur depuis le 20/01/2020

COMITE D'AUDIT

FAWAY	Michel	Liège	Comité d'audit	Président depuis le 17/06/2019
BOUGNOUCH	Mohammed	Liège	Comité d'audit	Administrateur depuis le 17/06/2019
BIHET	Mathieu	Neupré	Comité d'audit	Administrateur depuis le 17/06/2019
DEJON	Francis	Saint-Georges	Comité d'audit	Administrateur depuis le 17/06/2019
THIEL	Jean	Seraing	Comité d'audit	Administrateur depuis le 17/06/2019

REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION / PRESENCES
Année 2020

	M. BIHET	M. BOUGNOUCH	D. BRUGMANS	T. COENEN	M. D'JOOS	F. DEJON	F. DREZE	Y. EL MOKHTARI	M. FAWAY	S. FILLOT	S. FRANCOTTE	M. GEHOULET	A. GOMEZ GARCIA	JP. GUERIN	B. LHOEST	G. NAISSE	S. OCHENDZAN	V. PASSANI	J. THIEL	
20/01/2020	p	p	p	p	non	non	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	
5/02/2020	p	p	p	p	non	non	p	non	p	p	non	non	p	p	p	p	p	p	p	non
17/02/2020	p	p	p	p	non	p	non	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p
6/04/2020	p	p	p	p	non	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	non
18/05/2020	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	non	p	p	p	p	p	p	p	p	non
15/06/2020	p	p	p	p	non	p	p	p	p	p	p	p	p	p	non	p	p	p	p	non
21/09/2020	p	p	p	p	non	p	p	p	p	non	p	p	p	p	p	p	p	p	p	non
19/10/2020	p	non	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	non
9/11/2020	p	p	p	p	non	p	p	p	p	p	p	non	non	p	p	p	p	p	p	non
16/11/2020	p	p	p	p	non	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	non
21/12/2020	p	p	p	p	non	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	non	p	p	p	non
# Présences	11	10	11	11	2	9	10	10	11	10	9	9	10	11	10	10	11	11	2	TOTAL
# Réunions	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	178
Taux de prés.	100%	91%	100%	100%	18%	82%	91%	91%	100%	91%	82%	82%	91%	100%	91%	91%	100%	100%	18%	209
																				85,2%

REUNIONS DU COMITE DE GESTION - SECTEUR A / PRESENCES
Année 2020

DATES	B. BOUGNOUCH	T. COENEN	F. DREZE	M. FAWAY	J-P GUERIN	B. LHOEST	G. NAISSE	S. OCHENDZAN
20/01/2020	p	p	p	p	p	p	non	p
17/02/2020	p	non	non	p	p	p	p	p
6/04/2020	p	p	p	p	p	p	p	p
18/05/2020	p	p	p	p	p	p	p	p
15/06/2020	p	p	p	p	p	p	p	p
21/09/2020	p	p	p	p	p	p	p	p
19/10/2020	p	p	p	p	p	p	p	p
16/11/2020	p	p	p	p	p	p	p	p
21/12/2020	p	p	p	p	p	p	non	p

# Présences	9	8	8	9	9	9	7	9	TOTAL
# Réunions	9	9	9	9	9	9	9	9	68
Tx de prés.	100%	89%	89%	100%	100%	100%	78%	100%	72
									94,4%

REUNIONS DU COMITE DE GESTION - SECTEUR B / PRESENCES
Année 2020

DATES	D. BRUGMANS	M. D'JOOS	Y. ELMOKHTARI	V. PASSANI
20/01/2020	<i>p</i>	<i>non</i>	<i>p</i>	
17/02/2020	p	non	p	p
6/04/2020	p	non	p	p
18/05/2020	p	p	p	p
15/06/2020	p	non	p	p
21/09/2020	p	non	p	p
19/10/2020	p	p	p	p
16/11/2020	p	non	p	p
21/12/2020	p	non	p	p

quorum présence non atteint

					TOTAL
# Présences	9	2	9	8	11
# Réunions	9	9	9	8	18
Tx de prés.	100%	22%	100%	100%	61,1%

REUNIONS DU COMITE DE REMUNERATION / PRESENCES
Année 2020

DATES	M. BOUGNOUCH	M. FAWAY	JP GUERIN	B. LHOEST	V. PASSANI
17/02/2020	p	p	p	P	non

						TOTAL
# Présences	1	1	1	1	0	4
# Réunions	1	1	1	1	1	5
Tx de prés.	100%	100%	100%	100%	0%	80,0%

REUNIONS DU COMITE D'AUDIT / PRESENCES
Année 2020

DATES	M.BIHET	M. BOUGNOUCH	F.DEJON	M. FAWAY	J.THIEL
6/04/2020	p	p	p	p	non

						TOTAL
# Présences	1	1	1	1	0	4
# Réunions	1	1	1	1	1	5
Tx de prés.	100%	100%	100%	100%	0%	80,0%

Relevé nominatif des délégués des communes à l'Assemblée générale ordinaire 21/09/2020

Vu les difficultés pratiques d'organiser dans de bonnes conditions la séance par téléconférence, l'assemblée générale du 21/09/2020 s'est réunie physiquement au siège de l'intercommunale.

Le nombre limité des délégués présents s'explique par le fait que certaines communes avaient décidé de ne pas être physiquement représentées à l'assemblée générale.

En raison de l'évolution de la crise Covid-19 et de la norme de distanciation sociale à respecter, les communes qui n'avaient pas pris cette décision ont été invitées à limiter dans la mesure du possible la présence physique à notre assemblée générale à 1 seul représentant portant leur délibération.

N°	NOM	CP	COMMUNE	PRESENTS
1	Grégory PHILIPPIN	4432	ANS	
2	Rachid NAFRAK	4432	ANS	
3	Julien PETERS	4432	ANS	
4	Benjamin BENEUX	4432	ANS	
5	Sandra PICKMAN	4432	ANS	
6	Didier MACOURS	4340	AWANS	P
7	Jean-Paul VILENNE	4340	AWANS	
8	Laura DAWANS	4340	AWANS	
9	Françoise CLAESSENS-INFANTINO	4340	AWANS	
10	Pascal RADOUX	4340	AWANS	
11	Christian PIETTE	4690	BASSENGE	
12	Audun BROUNS	4690	BASSENGE	
13	Caroline VRIJENS	4690	BASSENGE	
14	André RUTH	4690	BASSENGE	
15	Michel MALHERBE	4690	BASSENGE	
16	Jean Louis MARNEFFE,	4610	BEYNE-HEUSAY	
17	Freddy LECLERCQ	4610	BEYNE-HEUSAY	P
18	Serge FRANCOTTE	4610	BEYNE-HEUSAY	
19	Mireille GEHOULET	4610	BEYNE-HEUSAY	
20	Christian GRAVA	4610	BEYNE-HEUSAY	
21	Fiona KRINS	4050	CHAUDFONTAINE	
22	Marie Louise CHAPELLE-LESPIRE	4050	CHAUDFONTAINE	
23	Bruno LHOEST	4050	CHAUDFONTAINE	P
24	Camille DEMONTY	4050	CHAUDFONTAINE	
25	Olivier GRONDAL	4050	CHAUDFONTAINE	
26	Benoit SQUELIN	4367	CRISNEE	
27	Annelise SUCHY	4367	CRISNEE	
28		4367	CRISNEE	
29	Hervé LEONARD	4367	CRISNEE	
30	Vincianne ORY	4367	CRISNEE	
31	Serge MANZATO	4480	ENGIS	
32	Dominique BRUGMANS	4480	ENGIS	
33	Marc VOUE	4480	ENGIS	
34	Philippe MASSART	4480	ENGIS	
35	Isabelle TERRYN	4480	ENGIS	
36	Laura IKER	4130	ESNEUX	
37	Jeremy PERET	4130	ESNEUX	

38	Anne-Catherine FLAGOTHIER	4130	ESNEUX	
39	Carole ARNOLIS	4130	ESNEUX	
40	Anne DISTER	4130	ESNEUX	
41	Xavier JARBINET	4347	FEXHE	
42	Déborah CROUGHS	4347	FEXHE	
43	Philippe DE RIVE	4347	FEXHE	
44	Valérie DUPAS	4347	FEXHE	
45	Henri CHRISTOPHE	4347	FEXHE	
46	Isabelle SIMONIS	4400	FLEMALLE	
47	Véronique PASSANI	4400	FLEMALLE	
48	Laurent LEONARD	4400	FLEMALLE	
49	Frédéric VANDELLI	4400	FLEMALLE	
50	Yves THOMAS	4400	FLEMALLE	
51	Lambert MENTEN	4621	FLERON	
52	Xavier DALKEN	4621	FLERON	
53	Romain SGARITO	4621	FLERON	
54	Marc CAPPÀ	4621	FLERON	
55	Jean Marie MOREAU	4621	FLERON	
56	Pietro PATTI	4460	GRACE-HOLLOGNE	
57	Lindsay CRENIER	4460	GRACE-HOLLOGNE	
58	Elodie CARNEVALI	4460	GRACE-HOLLOGNE	
59		4460	GRACE-HOLLOGNE	
60	Sandra BELHOCINE	4460	GRACE-HOLLOGNE	
61	Léon CAMPSTEIN	4040	HERSTAL	P
62	André NAMOTTE	4040	HERSTAL	
63	Isabelle THOMSIN	4040	HERSTAL	
64	Lucien LAENERS	4040	HERSTAL	
65	Stéphane OCHENDZAN	4040	HERSTAL	
66	Geneviève THYS	4453	JUPRELLE	
67	Chantal MERCENIER	4453	JUPRELLE	
68	Isabelle LAZZARI-GHYSSEN	4453	JUPRELLE	P
69	Frédéric YANS	4453	JUPRELLE	
70	Maurice REMI	4453	JUPRELLE	
71	Michel FAWAY	4000	LIEGE	P
72	Mohammed BOUGNOUCH	4000	LIEGE	
73	Fabrice DREZE	4000	LIEGE	
74	David AMBROSIO	4000	LIEGE	
75	Pierre EYBEN	4000	LIEGE	
76	Charles Henri THIELEN	4121	NEUPRE	
77	Alain-Gérard KRUPA	4121	NEUPRE	
78	Manon COUNE	4121	NEUPRE	P
79	Mathieu BIHET	4121	NEUPRE	
80	Mari- Pierre GERARD-DAVID	4121	NEUPRE	
81	Richard SOHET	4683	OUPEYE	P
82	Pierre LAVET	4683	OUPEYE	P
83	Serge FILLOT	4683	OUPEYE	
84	Gérard ROUFFART	4683	OUPEYE	
85	Tihon KEVIN	4683	OUPEYE	
86	Thierry BELTRAN MEJIDO	4470	SAINT-GEORGES	
87	André LEJEUNE	4470	SAINT-GEORGES	

88	Francis DEJON	4470	SAINT-GEORGES	
89	Marie GEORGIEN	4470	SAINT-GEORGES	
90	Dilek KELLECI	4470	SAINT-GEORGES	
91	Filippo ZITO	4420	SAINT-NICOLAS	
92	Concetta CUSUMANO	4420	SAINT-NICOLAS	
93	Elvira MICCOLI	4420	SAINT-NICOLAS	
94	Rosa TERRANOVA	4420	SAINT-NICOLAS	
95	Salvatore GAGLIARDO	4420	SAINT-NICOLAS	
96	Michel WEBER	4102	SERAING	
97	Daniel LIMBIOUL	4102	SERAING	
98	Gregory NAISSE	4102	SERAING	P
99	Christel DELIEGE	4102	SERAING	
100	Kamal AZZOUZ	4102	SERAING	
101	Véronique DEVOS	4600	WISE	
102	Viviane DESSART	4600	WISE	
103	Francis THEUNISSEN	4600	WISE	
104	Nadine LACH	4600	WISE	
105	Martine LEJEUNE	4600	WISE	
106			ECETIA SCRL	

Relevé nominatif des délégués des communes à l'Assemblée générale ordinaire du 21 12 2020

L'assemblée générale s'est réunie physiquement, dans le respect des règles sanitaires de distanciation sociale et du Décret du 1er octobre 2020 organisant jusqu'au 31 décembre 2020 la tenue des réunions des organes des intercommunales, [...] de la manière suivante :

- elle s'est déroulée avec la présence physique du Président et de la Directrice générale.
 - Les communes ont été informée que la présence physique d'un délégué de la commune à l'assemblée générale n'était pas nécessaire et que l'Assemblée se tiendrait donc sans présence physique des associés ou avec une présence physique limitée (à 1 seul représentant et moyennant une inscription préalable).
- Ce qui explique l'absence de la quasi-totalité des délégués à l'assemblée.

N°	NOM	CP	COMMUNE	PRESENTS
1	Grégory PHILIPPIN	4432	ANS	
2	Rachid NAFRAK	4432	ANS	
3	Julien PETERS	4432	ANS	
4	Benjamin BENEUX	4432	ANS	
5	Sandra PICKMAN	4432	ANS	
6	Didier MACOURS	4340	AWANS	
7	Jean-Paul VILENNE	4340	AWANS	
8	Laura DAWANS	4340	AWANS	
9	Françoise CLAESSENS-INFANTINO	4340	AWANS	
10	Pascal RADOUX	4340	AWANS	
11	Christian PIETTE	4690	BASSENGE	
12	Audun BROUNS	4690	BASSENGE	
13	Caroline VRIJENS	4690	BASSENGE	
14	André RUTH	4690	BASSENGE	
15	Michel MALHERBE	4690	BASSENGE	
16	Jean Louis MARNEFFE	4610	BEYNE-HEUSAY	
17	Freddy LECLERCQ	4610	BEYNE-HEUSAY	
18	Serge FRANCOTTE	4610	BEYNE-HEUSAY	
19	Mireille GEHOULET	4610	BEYNE-HEUSAY	
20	Christian GRAVA	4610	BEYNE-HEUSAY	
21	Fiona KRINS	4050	CHAUDFONTAINE	
22	Marie Louise CHAPELLE-LESPIRE	4050	CHAUDFONTAINE	
23	Bruno LHOEST	4050	CHAUDFONTAINE	P
24	Camille DEMONTY	4050	CHAUDFONTAINE	
25	Olivier GRONDAL	4050	CHAUDFONTAINE	
26	Benoit SQUELIN	4367	CRISNEE	
27	Annelise SUCHY	4367	CRISNEE	
28		4367	CRISNEE	
29	Hervé LEONARD	4367	CRISNEE	
30	Vincianne ORY	4367	CRISNEE	
31	Serge MANZATO	4480	ENGIS	
32	Dominique BRUGMANS	4480	ENGIS	
33	Marc VOUE	4480	ENGIS	
34	Philippe MASSART	4480	ENGIS	
35	Isabelle TERRYN	4480	ENGIS	
36	Laura IKER	4130	ESNEUX	
37	Jeremy PERET	4130	ESNEUX	
38	Anne-Catherine FLAGOTHIER	4130	ESNEUX	
39	Carole ARNOLIS	4130	ESNEUX	
40	Anne DISTER	4130	ESNEUX	
41	Xavier JARBINET	4347	FEXHE	
42	Déborah CROUGHS	4347	FEXHE	
43	Philippe DE RIVE	4347	FEXHE	
44	Valérie DUPAS	4347	FEXHE	

45	Henri CHRISTOPHE	4347	FEXHE	
46	Isabelle SIMONIS	4400	FLEMALLE	
47	Véronique PASSANI	4400	FLEMALLE	
48	Laurent LEONARD	4400	FLEMALLE	
49	Frédéric VANDELLI	4400	FLEMALLE	
50	Yves THOMAS	4400	FLEMALLE	
51	Lambert MENTEN	4621	FLERON	
52	Xavier DALKEN	4621	FLERON	
53	Romain SGARITO	4621	FLERON	
54	Marc CAPPÀ	4621	FLERON	
55	Jean Marie MOREAU	4621	FLERON	
56	Pietro PATTI	4460	GRACE-HOLLOGNE	
57	Lindsay CRENIER	4460	GRACE-HOLLOGNE	
58	Elodie CARNEVALI	4460	GRACE-HOLLOGNE	
59	Michel FISSETTE	4460	GRACE-HOLLOGNE	
60	Sandra BELHOCINE	4460	GRACE-HOLLOGNE	
61	Léon CAMPSTEIN	4040	HERSTAL	
62	André NAMOTTE	4040	HERSTAL	
63	Isabelle THOMSIN	4040	HERSTAL	
64	Lucien LAENERS	4040	HERSTAL	
65	Stéphane OCHENDZAN	4040	HERSTAL	
66	Geneviève THYS	4453	JUPRELLE	
67	Chantal MERCENIER	4453	JUPRELLE	
68	Isabelle LAZZARI-GHYSSSEN	4453	JUPRELLE	
69	Frédéric YANS	4453	JUPRELLE	
70	Maurice REMI	4453	JUPRELLE	
71	Michel FAWAY	4000	LIEGE	P
72	Mohammed BOUGNOUCH	4000	LIEGE	
73	Fabrice DREZE	4000	LIEGE	
74	David AMBROSIO	4000	LIEGE	
75	Pierre EYBEN	4000	LIEGE	
76	Charles Henri THIELEN	4121	NEUPRE	
77	Alain-Gérard KRUPA	4121	NEUPRE	
78	Manon COUNE	4121	NEUPRE	
79	Mathieu BIHET	4121	NEUPRE	
80	Mari- Pierre GERARD-DAVID	4121	NEUPRE	
81	Richard SOHET	4683	OUPEYE	
82	Pierre LAVET	4683	OUPEYE	
83	Serge FILLOT	4683	OUPEYE	
84	Gérard ROUFFART	4683	OUPEYE	
85	Tihon KEVIN	4683	OUPEYE	
86	Thierry BELTRAN MEJIDO	4470	SAINT-GEORGES	
87	André LEJEUNE	4470	SAINT-GEORGES	
88	Francis DEJON	4470	SAINT-GEORGES	
89	Marie GEORGIEN	4470	SAINT-GEORGES	
90	Dilek KELLECI	4470	SAINT-GEORGES	
91	Filippo ZITO	4420	SAINT-NICOLAS	
92	Concetta CUSUMANO	4420	SAINT-NICOLAS	
93	Elvira MICCOLI	4420	SAINT-NICOLAS	
94	Rosa TERRANOVA	4420	SAINT-NICOLAS	
95	Salvatore GAGLIARDO	4420	SAINT-NICOLAS	
96	Michel WEBER	4102	SERAING	
97	Daniel LIMBIOUL	4102	SERAING	
98	Gregory NAISSE	4102	SERAING	
99	Christel DELIEGE	4102	SERAING	
100	Kamal AZZOUC	4102	SERAING	

101	Véronique DEVOS	4600	WISE	
102	Viviane DESSART	4600	WISE	
103	Francis THEUNISSEN	4600	WISE	
104	Nadine LACH	4600	WISE	
105	Martine LEJEUNE	4600	WISE	
106			ECETIA SCRL	

FICHE RECAPITULATIVE ANNUELLE - 2020

Michel FAWAY, Président du Conseil d'Administration				
Mois concerné	Rémunération mensuelle <u>calculée en fonction de la participation aux réunions</u>	Organes de gestion	Date des réunions	Présences aux réunions
janv-20	2.438,08 (indice 1,7069)	Comité de Gestion	20/01/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	20/01/2020	Présent
févr-20	2.438,08 (indice 1,7069)	Cons. d'Adm.	5/02/2020	Présent
		Comité de Gestion	17/02/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	17/02/2020	Présent
mars-20	2.438,08 (indice 1,7069)	-	-	-
avr-20	2.486,79 (indice 1,7410)	Comité de Gestion	6/04/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	6/04/2020	Présent
mai-20	2.486,79 (indice 1,7410)	Comité de Gestion	18/05/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	18/05/2020	Présent
juin-20	2.486,79 (indice 1,7410)	Comité de Gestion	15/06/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	15/06/2020	Présent
juil-20	2.486,79 (indice 1,7410)	-	-	-
août-20	2.486,79 (indice 1,7410)	-	-	-
sept-20	2.486,79 (indice 1,7410)	Comité de Gestion	21/09/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	21/09/2020	Présent
oct-20	2.486,79 (indice 1,7410)	Comité de Gestion	19/10/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	19/10/2020	Présent
nov-20	2.486,79 (indice 1,7410)	Cons. d'Adm.	9/11/2020	Présent
		Comité de Gestion	16/11/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	16/11/2020	Présent
déc-20	2.486,79 (indice 1,7410)	Comité de Gestion	21/12/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	21/12/2020	Présent

FICHE RECAPITULATIVE ANNUELLE - 2020

Bruno LHOEST, Vice-Président				
Mois concerné	Rémunération mensuelle <u>calculée en fonction de la participation aux réunions</u>	Organes de gestion	Date des réunions	Présences aux réunions
janv-20	1.828,56 (indice 1,7069)	Comité de Gestion	20/01/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	20/01/2020	Présent
févr-20	1.828,56 (indice 1,7069)	Cons. d'Adm.	5/02/2020	Présent
		Comité de Gestion	17/02/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	17/02/2020	Présent
mars-20	1.828,56 (indice 1,7069)	-	-	-
avr-20	1.865,09 (indice 1,7410)	Comité de Gestion	6/04/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	6/04/2020	Présent
mai-20	1.865,09 (indice 1,7410)	Comité de Gestion	18/05/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	18/05/2020	Présent
juin-20	932,55 (indice 1,7410)	Comité de Gestion	15/06/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	15/06/2020	Absent
juil-20	1.865,09 (indice 1,7410)	-	-	-
août-20	1.865,09 (indice 1,7410)	-	-	-
sept-20	1.865,09 (indice 1,7410)	Comité de Gestion	21/09/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	21/09/2020	Présent
oct-20	1.865,09 (indice 1,7410)	Comité de Gestion	19/10/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	19/10/2020	Présent
nov-20	1.865,09 (indice 1,7410)	Cons. d'Adm.	9/11/2020	Présent
		Comité de Gestion	16/11/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	16/11/2020	Présent
déc-20	1.865,09 (indice 1,7410)	Comité de Gestion	21/12/2020	Présent
		Cons. d'Adm.	21/12/2020	Présent

**RAPPORT D'ÉVALUATION ÉCRIT VISÉ À L'ARTICLE L1523-17, §2
DU CODE DE LA DÉMOCRATIE LOCALE ET DE LA DÉCENTRALISATION**

Année 2020

En application de l'article L1523-17, §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD), **le comité de rémunération établit annuellement et approuve un rapport d'évaluation écrit portant sur la pertinence des rémunérations et tout autre avantage en nature, pécuniaire ou non, accordés aux membres des organes de gestion et aux fonctions de direction au cours de l'exercice précédent ainsi que sur la politique globale de rémunération.** Il émet des recommandations au Conseil d'Administration. Il propose au Conseil d'Administration, une justification circonstanciée des rémunérations autres que les simples jetons de présence.

Ce rapport est transmis au Conseil d'Administration et est annexé au rapport de gestion établi par les administrateurs en vertu de l'article L1523-16, alinéa 4 CDLD.

Examen de la pertinence des rémunérations :

➤ **Préambule**

- Pour rappel, après recommandation du Comité de rémunération du 23 septembre 2019, l'assemblée générale du 16 décembre 2019 a fixé, avec effet au 1^{er} janvier 2020, les rémunérations et jetons de présence attribués aux administrateurs et aux membres des organes restreints de gestion et du comité d'audit, et ce, conformément à l'article L5311-1 et à l'annexe 1 du CDLD (tels que modifiés respectivement par les articles 52 et 81 du Décret Gouvernance du 29 mars 2018).
- Pour rappel, l'article 82 du Décret du 29 mars 2018 susmentionné a inséré dans le CDLD une annexe 4 « Règles applicables en matière de rémunération de la fonction dirigeante locale » laquelle prévoit que « *le montant annuel maximal brut de la rémunération liée à la fonction dirigeante locale est de 245.000,00 euros pour les organismes suivants : 1° intercommunale ; [...].* ».
- Dans le cadre de l'objet social de l'intercommunale, il a été créé deux secteurs d'activités : d'une part le secteur A qui recouvre l'activité de l'intercommunale dans le cadre exclusif d'un service assuré par des pompiers professionnels, et d'autre part, le secteur B qui recouvre l'activité de l'intercommunale dans le cadre d'un service assuré par des pompiers volontaires et/ou professionnels. (cfr article 2 des statuts de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI).

L'article 18 des statuts prévoit ainsi qu'il est constitué un organe restreint de gestion du secteur A (en abrégé « comité de gestion A »), chargé des opérations journalières de ce secteur, et qu'il est pareillement constitué un organe restreint de gestion du secteur B (en abrégé « comité de gestion B »), chargé des opérations journalière de ce secteur.

➤ **Président du Conseil d'Administration (Article L5311-1 et annexe 1 du CDLD) :**

La rémunération liée à la fonction de Président du Conseil d'Administration (lequel préside le Comité de Gestion du Secteur A ainsi que le Comité de rémunération) a été octroyée au cours de l'exercice 2020 conformément à l'article L5311-1 du CDLD et en respectant les plafonds repris à l'annexe 1 du CDLD (cfr délibération de l'Assemblée générale du 16 décembre 2019).

Cette rémunération est proportionnée aux responsabilités et à la charge de travail qui sont attachées à la fonction de président d'une intercommunale de la taille de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI.

➤ **Vice-Président du Conseil d'Administration (Article L5311-1 et annexe 1 du CDLD) :**

La rémunération liée à la fonction de Vice-Président du Conseil d'Administration (lequel est membre du Comité de Gestion du Secteur A ainsi que du Comité de rémunération) a été octroyée au cours de l'exercice 2020 conformément à l'article L5311-1 du CDLD et en respectant les plafonds repris à l'annexe 1 CDLD (cfr délibération de l'Assemblée générale du 16 décembre 2019 fixant le montant des émoluments du Vice-Président à 75% du montant de la rémunération perçue par le Président du Conseil d'Administration).

Cette rémunération est proportionnée aux responsabilités et à la charge de travail qui sont attachées à la fonction de Vice-Président d'une intercommunale de la taille de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI.

➤ **Président du Comité de Gestion Secteur B (article L5311-1 du CDLD)**

La rémunération liée à la fonction de Président du Comité de Gestion du Secteur B a été octroyée au cours de l'exercice 2020 conformément à l'article L5311-1, §§2 et 3, du CDLD (cfr délibération de l'Assemblée générale du 16 décembre 2019 : jeton de présence d'un montant de 125 € à l'indice 138,01).

➤ **Administrateurs membres du Comité de Gestion A (autres que le Président et le Vice-Président du Conseil d'Administration) :**

La rémunération liée à la fonction de membre du Comité de Gestion du Secteur A a été octroyée au cours de l'exercice 2020 conformément à l'article L5311-1, §§2 et 3, du CDLD (cfr délibération de l'Assemblée générale du 16 décembre 2019 : jeton de présence d'un montant de 125 € à l'indice 138,01).

➤ **Administrateurs membres du Comité de Gestion B (autres que le Président du Comité de Gestion Secteur B) :**

La rémunération liée à la fonction de membre du Comité de Gestion du Secteur B a été octroyée au cours de l'exercice 2020 conformément à l'article L5311-1, §§2 et 3, du CDLD (cfr délibération de l'Assemblée générale du 16 décembre 2019 : jeton de présence d'un montant de 125 € à l'indice 138,01).

➤ **Administrateurs (article L5311-1 du CDLD) :**

Les jetons de présence ont été accordés aux administrateurs au cours de l'exercice 2020 conformément à l'article L5311-1 du CDLD (et plus particulièrement au §2) (cfr délibération de l'Assemblée générale du 16 décembre 2019 fixant le montant du jeton de présence des Administrateurs à 125 € à l'indice 138,01).

➤ **Fonctions de Direction :**

Le régime pécuniaire des membres du personnel de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI est fixé selon l'importance des attributions, le degré de responsabilité et les aptitudes générales et professionnelles requises, compte tenu notamment de la place occupée par les agents dans l'organigramme de l'intercommunale.

Pour rappel, compte tenu de ses spécificités (zone de secours organisée sous forme d'intercommunale), LIEGE ZONE 2 IILE-SRI dispose d'un Directeur général et d'un Commandant de zone. La rémunération du Directeur général reste très largement en-deçà des limites qui sont imposées en matière de rémunération de la fonction dirigeante locale par l'annexe 4 du CDLD. La rémunération du Commandant de zone est fixée conformément à l'arrêté royal du 19 avril 2014 portant statut pécuniaire du personnel opérationnel des zones de secours.

Les rémunérations des autres membres du personnel de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI tant opérationnel que civil, en ce compris les fonctions de direction, sont fixées dans un barème intégré au statut pécuniaire. Les rémunérations des membres du personnel opérationnel titulaires d'une fonction de direction sont ainsi fixées conformément à l'arrêté royal du 19 avril 2014 portant statut pécuniaire du personnel opérationnel des zones de secours. Les rémunérations des membres du personnel civil titulaires d'une fonction de direction sont ainsi fixées conformément au statut pécuniaire en vigueur du personnel civil lequel intègre les barèmes figurant dans la révision générale des barèmes contenue dans les principes généraux de la fonction publique locale et provinciale (la liste des échelles de traitement du personnel civil de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI se réfère à la circulaire du Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique du 23 décembre 2004 relative à la Fonction publique locale et provinciale, convention sectorielle 2001-2002. - Augmentation barémique de 1%.).

Ces rémunérations sont donc proportionnées aux responsabilités et à la charge de travail des fonctions de direction.

En conclusion, le Comité de Rémunération considère que la politique globale de rémunération de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI en 2020 est conforme aux dispositions réglementaires applicables en la matière et proportionnée aux responsabilités et à la charge de travail.

Pour le Comité de Rémunération :

La Directrice générale f.f.,



Sandrine BRANDS.

Le Président,



Michel FAWAY.



12.2. Comptes annuels au 31/12/2020

12.2.1. Comptes annuels consolidés (LIEGE ZONE 2 IILE-SRI) au 31/12/2020.

**COMPTES ANNUELS ET AUTRES DOCUMENTS À DÉPOSER
EN VERTU DU CODE DES SOCIÉTÉS ET DES ASSOCIATIONS**

DONNÉES D'IDENTIFICATION (à la date du dépôt)

Dénomination: **LIEGE ZONE 2 INTERCOMMUNALE D'INCENDIE DE LIEGE ET ENVIRONS - SERVICE REGIONAL D'INCENDIE**
Forme juridique: Société coopérative à responsabilité limitée
Adresse: Rue Ransonnet N°: 5 Boîte:
Code postal: 4020 Commune: Liège
Pays: Belgique
Registre des personnes morales (RPM) - Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège
Adresse Internet:

Numéro d'entreprise BE 0248.929.120

Date de dépôt du document le plus récent mentionnant la date de publication des actes constitutif et modificatif(s) des statuts. 21-06-2018

COMPTES ANNUELS EN EUROS approuvés par l'assemblée générale du

21-06-2021

et relatifs à l'exercice couvrant la période du

01-01-2020

au

31-12-2020

Exercice précédent du

01-01-2019

au

31-12-2019

Les montants relatifs à l'exercice précédent sont identiques à ceux publiés antérieurement.

Numéros des sections du document normalisé non déposées parce que sans objet:

C-cap 6.1, C-cap 6.2.1, C-cap 6.2.2, C-cap 6.2.4, C-cap 6.2.5, C-cap 6.3.4, C-cap 6.3.5, C-cap 6.4.1, C-cap 6.4.2, C-cap 6.5.1, C-cap 6.5.2, C-cap 6.7.2, C-cap 6.8, C-cap 6.14, C-cap 6.15, C-cap 6.17, C-cap 6.18.1, C-cap 6.18.2, C-cap 7, C-cap 8, C-cap 9, C-cap 11, C-cap 12, C-cap 13, C-cap 14, C-cap 15

<p style="text-align: center;">LISTE DES ADMINISTRATEURS, GÉRANTS ET COMMISSAIRES ET DÉCLARATION CONCERNANT UNE MISSION DE VÉRIFICATION OU DE REDRESSEMENT COMPLÉMENTAIRE</p>
--

LISTE DES ADMINISTRATEURS, GÉRANTS ET COMMISSAIRES

LISTE COMPLÈTE des nom, prénoms, profession, domicile (adresse, numéro, code postal et commune) et fonction au sein de la société

LHOEST BRUNO

Avenue des Lauriers 22
4053 Embourg
BELGIQUE

Début de mandat: 17-06-2013

Fin de mandat: 30-06-2025

Vice-président du Conseil d'Administration

THIEL JEAN

Rue Ferrer 84/3
4102 Ougrée
BELGIQUE

Début de mandat: 17-06-2013

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

COENEN THIERRY

Rue Général Leman 18
4432 Alleur
BELGIQUE

Début de mandat: 17-06-2019

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

DEJON FRANCIS

Rue Croix Hencotte 16
4470 Saint-Georges-sur-Meuse
BELGIQUE

Début de mandat: 17-06-2013

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

VRIJENS CAROLINE

Rue des Martyrs 24/1
4690 Bassenge
BELGIQUE

Début de mandat: 17-06-2013

Fin de mandat: 17-06-2019

Administrateur

NAISSE GREGORY

Rue de la Bergerie 16
4100 Seraing
BELGIQUE

Début de mandat: 17-06-2013

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

DREZE FABRICE

Rue Gaillard Cheval 49
4000 Liège

N°	BE 0248.929.120		C-cap 2.1
----	-----------------	--	-----------

BELGIQUE

Début de mandat: 17-06-2019

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

FAWAY MICHEL

Rue de Visé 308
4020 Liège
BELGIQUE

Début de mandat: 21-01-2019

Fin de mandat: 30-06-2025

Président du Conseil d'Administration

OCHENDZAN Stéphane

Clos des Cotîresses 8
4041 Vottem
BELGIQUE

Début de mandat: 17-06-2019

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

GUERIN Jean-Pierre

Rue des Cèdres 1/503
4623 Magnée
BELGIQUE

Début de mandat: 17-06-2019

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

BOUGNOUCH Mohammed

Rue Fond Pirette 115
4000 Liège
BELGIQUE

Début de mandat: 01-01-2019

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

FILLOT Serge

Rue de la Résistance 17
4681 Hermalle-sous-Argenteau
BELGIQUE

Début de mandat: 17-06-2019

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

GEHOULET Mireille

Rue des Corbaux 58
4610 Beyne-Heusay
BELGIQUE

Début de mandat: 01-01-2019

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

FRANCOTTE Serge

Rue Vieux Thier 93
4610 Beyne-Heusay
BELGIQUE

Début de mandat: 17-06-2019

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

D'JOOS Marc

Rue Profondval 94
4400 Flémalle
BELGIQUE

Début de mandat: 17-06-2019

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

BRUGMANS Dominique

N°	BE 0248.929.120		C-cap 2.1
----	-----------------	--	-----------

Thier Oulet 44
4480 Engis
BELGIQUE

Début de mandat: 01-01-2019

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

EL MOKHTARI Yakhlef

Rue Hallette 1
4367 Crisnée
BELGIQUE

Début de mandat: 01-01-2019

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

BIHET Mathieu

Rue des Joncs Fleuris 14
4120 Neupré
BELGIQUE

Début de mandat: 01-01-2019

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

GOMEZ GARCIA Antonio

Jonruelle 14/21
4000 Liège
BELGIQUE

Début de mandat: 16-12-2019

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

PASSANI VERONIQUE

Rue Bois St-Remacle 2
4400 Flémalle
BELGIQUE

Début de mandat: 20-01-2020

Fin de mandat: 30-06-2025

Administrateur

ACF AUDIT BELGIUM SA (B00244) (B00244)

BE 0456.548.910
Place Mac Auliffe 38
6600 Bastogne
BELGIQUE

Début de mandat: 17-06-2019

Fin de mandat: 30-06-2022

Réviseur d'entreprises

Représenté directement ou indirectement par:

MOREAUX Stéphan (B01548)

Réviseur d'entreprise

N°	BE 0248.929.120		C-cap 2.2
----	-----------------	--	-----------

DÉCLARATION CONCERNANT UNE MISSION DE VÉRIFICATION OU DE REDRESSEMENT COMPLÉMENTAIRE

L'organe de gestion déclare qu'aucune mission de vérification ou de redressement n'a été confiée à une personne qui n'y est pas autorisée par la loi, en application des articles 34 et 37 de la loi du 22 avril 1999 relative aux professions comptables et fiscales.

Dans l'affirmative, sont mentionnés dans le tableau ci-dessous: les nom, prénoms, profession et domicile; le numéro de membre auprès de son institut et la nature de la mission:

- A. La tenue des comptes de la société*,
- B. L'établissement des comptes annuels*,
- C. La vérification des comptes annuels et/ou
- D. Le redressement des comptes annuels.

Si des missions visées sous A. ou sous B. ont été accomplies par des comptables agréés ou par des comptables-fiscalistes agréés, peuvent être mentionnés ci-après: les nom, prénoms, profession et domicile de chaque comptable agréé ou comptable-fiscaliste agréé et son numéro de membre auprès de l'Institut Professionnel des Comptables et Fiscalistes agréés ainsi que la nature de sa mission.

COMPTES ANNUELS

BILAN APRÈS RÉPARTITION

	Ann.	Codes	Exercice	Exercice précédent
ACTIF				
FRAIS D'ÉTABLISSEMENT	6.1	20		
ACTIFS IMMOBILISÉS		21/28	16.093.793	16.132.839
Immobilisations incorporelles	6.2	21	277.591	
Immobilisations corporelles	6.3	22/27	15.810.328	16.126.965
Terrains et constructions		22	8.848.740	9.151.069
Installations, machines et outillage		23	1.995.181	1.454.074
Mobilier et matériel roulant		24	4.736.451	5.232.790
Location-financement et droits similaires		25		
Autres immobilisations corporelles		26		
Immobilisations en cours et acomptes versés		27	229.956	289.032
Immobilisations financières	6.4/6.5.1	28	5.874	5.874
Entreprises liées	6.15	280/1		
Participations		280		
Créances		281		
Entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation	6.15	282/3		
Participations		282		
Créances		283		
Autres immobilisations financières		284/8	5.874	5.874
Actions et parts		284		
Créances et cautionnements en numéraire		285/8	5.874	5.874
ACTIFS CIRCULANTS		29/58	64.699.186	63.742.806
Créances à plus d'un an		29	418.750	443.750
Créances commerciales		290		
Autres créances		291	418.750	443.750
Stocks et commandes en cours d'exécution		3		
Stocks		30/36		
Approvisionnements		30/31		
En-cours de fabrication		32		
Produits finis		33		
Marchandises		34		
Immeubles destinés à la vente		35		
Acomptes versés		36		
Commandes en cours d'exécution		37		
Créances à un an au plus		40/41	50.274.698	42.794.602
Créances commerciales		40	512.417	661.003
Autres créances		41	49.762.281	42.133.599
Placements de trésorerie	6.5.1/6.6	50/53	2.767.687	7.758.439
Actions propres		50		
Autres placements		51/53	2.767.687	7.758.439
Valeurs disponibles		54/58	9.562.097	11.027.270
Comptes de régularisation	6.6	490/1	1.675.954	1.718.745
TOTAL DE L'ACTIF		20/58	80.792.979	79.875.645

N°	BE 0248.929.120	C-cap 3.2
----	-----------------	-----------

	Ann.	Codes	Exercice	Exercice précédent
PASSIF				
CAPITAUX PROPRES				
Apport	6.7.1	10/15	58.831.847	58.860.922
Capital		10/11	16.821.255	16.821.255
Capital		10	16.821.255	16.821.255
Capital souscrit		100	16.966.276	16.966.276
Capital non appelé		101	145.021	145.021
En dehors du capital		11		
Primes d'émission		1100/10		
Autres		1109/19		
Plus-values de réévaluation		12		
Réserves		13	38.875.713	38.427.422
Réserves indisponibles		130/1	1.707.059	1.707.059
Réserve légale		130	1.707.059	1.707.059
Réserves statutairement indisponibles		1311		
Acquisition d'actions propres		1312		
Soutien financier		1313		
Autres		1319		
Réserves immunisées		132		
Réserves disponibles		133	37.168.654	36.720.363
Bénéfice (Perte) reporté(e)		14		
Subsides en capital		15	3.134.879	3.612.245
Avance aux associés sur la répartition de l'actif net		19		
PROVISIONS ET IMPÔTS DIFFÉRÉS		16		
Provisions pour risques et charges		160/5		
Pensions et obligations similaires		160		
Charges fiscales		161		
Grosses réparations et gros entretien		162		
Obligations environnementales		163		
Autres risques et charges	6.8	164/5		
Impôts différés		168		
DETTES		17/49	21.961.132	21.014.723
Dettes à plus d'un an	6.9	17	11.882.304	11.783.672
Dettes financières		170/4	11.882.304	11.783.672
Emprunts subordonnés		170		
Emprunts obligataires non subordonnés		171		
Dettes de location-financement et dettes assimilées		172		
Etablissements de crédit		173	11.882.304	11.783.672
Autres emprunts		174		
Dettes commerciales		175		
Fournisseurs		1750		
Effets à payer		1751		
Acomptes sur commandes		176		
Autres dettes		178/9		
Dettes à un an au plus	6.9	42/48	10.019.097	9.158.242
Dettes à plus d'un an échéant dans l'année		42	1.987.618	1.870.418
Dettes financières		43		
Etablissements de crédit		430/8		
Autres emprunts		439		
Dettes commerciales		44	2.829.273	2.258.183
Fournisseurs		440/4	2.829.273	2.258.183
Effets à payer		441		
Acomptes sur commandes		46		
Dettes fiscales, salariales et sociales	6.9	45	4.433.412	4.526.284
Impôts		450/3	1.221.470	1.117.756
Rémunérations et charges sociales		454/9	3.211.942	3.408.528
Autres dettes		47/48	768.794	503.357
Comptes de régularisation	6.9	492/3	59.731	72.809
TOTAL DU PASSIF		10/49	80.792.979	79.875.645

COMPTE DE RÉSULTATS

	Ann.	Codes	Exercice	Exercice précédent
Ventes et prestations		70/76A	13.739.939	13.570.868
Chiffre d'affaires	6.10	70	1.600.563	1.853.071
En-cours de fabrication, produits finis et commandes en cours d'exécution: augmentation (réduction) (+)/(-)		71		
Production immobilisée		72		
Autres produits d'exploitation	6.10	74	12.139.201	11.679.959
Produits d'exploitation non récurrents	6.12	76A	175	37.838
Coût des ventes et des prestations		60/66A	53.628.520	50.286.281
Approvisionnements et marchandises		60	887.071	754.810
Achats		600/8	887.071	754.810
Stocks: réduction (augmentation) (+)/(-)		609		
Services et biens divers		61	3.973.605	3.471.405
Rémunérations, charges sociales et pensions (+)/(-)	6.10	62	45.936.946	43.246.515
Amortissements et réductions de valeur sur frais d'établissement, sur immobilisations incorporelles et corporelles		630	2.694.783	2.660.992
Réductions de valeur sur stocks, sur commandes en cours d'exécution et sur créances commerciales: dotations (reprises) (+)/(-)	6.10	631/4	64.315	100.377
Provisions pour risques et charges: dotations (utilisations et reprises) (+)/(-)	6.10	635/8		
Autres charges d'exploitation	6.10	640/8	71.031	2.486
Charges d'exploitation portées à l'actif au titre de frais de restructuration (-)		649		
Charges d'exploitation non récurrentes	6.12	66A	769	49.696
Bénéfice (Perte) d'exploitation (+)/(-)		9901	-39.888.581	-36.715.413
Produits financiers		75/76B	493.330	548.702
Produits financiers récurrents		75	493.330	548.702
Produits des immobilisations financières		750	11.694	10.061
Produits des actifs circulants		751		
Autres produits financiers	6.11	752/9	481.636	538.641
Produits financiers non récurrents	6.12	76B		
Charges financières		65/66B	240.627	252.862
Charges financières récurrentes	6.11	65	240.627	252.862
Charges des dettes		650	240.331	252.392
Réductions de valeur sur actifs circulants autres que stocks, commandes en cours et créances commerciales: dotations (reprises) (+)/(-)		651		
Autres charges financières		652/9	296	470
Charges financières non récurrentes	6.12	66B		
Bénéfice (Perte) de l'exercice avant impôts (+)/(-)		9903	-39.635.878	-36.419.573
Prélèvement sur les impôts différés		780		
Transfert aux impôts différés		680		
Impôts sur le résultat (+)/(-)	6.13	67/77		627
Impôts		670/3		627
Régularisation d'impôts et reprise de provisions fiscales		77		
Bénéfice (Perte) de l'exercice (+)/(-)		9904	-39.635.878	-36.420.200
Prélèvement sur les réserves immunisées		789		
Transfert aux réserves immunisées		689		
Bénéfice (Perte) de l'exercice à affecter (+)/(-)		9905	-39.635.878	-36.420.200

AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS

		Codes	Exercice	Exercice précédent
Bénéfice (Perte) à affecter	(+)/(-)	9906	-39.635.878	-36.420.200
Bénéfice (Perte) de l'exercice à affecter	(+)/(-)	9905	-39.635.878	-36.420.200
Bénéfice (Perte) reporté(e) de l'exercice précédent	(+)/(-)	14P		
Prélèvement sur les capitaux propres		791/2		
sur l'apport		791		
sur les réserves		792		
Affectation aux capitaux propres		691/2	448.291	4.286.653
à l'apport		691		
à la réserve légale		6920		
aux autres réserves		6921	448.291	4.286.653
Bénéfice (Perte) à reporter	(+)/(-)	14		
Intervention des associés dans la perte		794	40.084.169	40.706.853
Bénéfice à distribuer		694/7		
Rémunération de l'apport		694		
Administrateurs ou gérants		695		
Travailleurs		696		
Autres allocataires		697		

ANNEXE

ETAT DES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

CONCESSIONS, BREVETS, LICENCES, SAVOIR-FAIRE, MARQUES ET DROITS SIMILAIRES

Valeur d'acquisition au terme de l'exercice

Mutations de l'exercice

Acquisitions, y compris la production immobilisée

Cessions et désaffectations

Transferts d'une rubrique à une autre

(+)/(-)

Valeur d'acquisition au terme de l'exercice

Amortissements et réductions de valeur au terme de l'exercice

Mutations de l'exercice

Actés

Repris

Acquis de tiers

Annulés à la suite de cessions et désaffectations

Transférés d'une rubrique à une autre

(+)/(-)

Amortissements et réductions de valeur au terme de l'exercice

VALEUR COMPTABLE NETTE AU TERME DE L'EXERCICE

Codes	Exercice	Exercice précédent
8052P	XXXXXXXXXXXX	208.422
8022		
8032		
8042	303.210	
8052	511.632	
8122P	XXXXXXXXXXXX	208.422
8072	25.619	
8082		
8092		
8102		
8112		
8122	234.041	
211	277.591	

ETAT DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Codes	Exercice	Exercice précédent
TERRAINS ET CONSTRUCTIONS			
Valeur d'acquisition au terme de l'exercice	8191P	XXXXXXXXXX	15.214.901
Mutations de l'exercice			
Acquisitions, y compris la production immobilisée	8161	261.856	
Cessions et désaffectations	8171		
Transferts d'une rubrique à une autre	(+)/(-) 8181	139.135	
Valeur d'acquisition au terme de l'exercice	8191	15.615.892	
Plus-values au terme de l'exercice	8251P	XXXXXXXXXX	
Mutations de l'exercice			
Actées	8211		
Acquises de tiers	8221		
Annulées	8231		
Transférées d'une rubrique à une autre	(+)/(-) 8241		
Plus-values au terme de l'exercice	8251		
Amortissements et réductions de valeur au terme de l'exercice	8321P	XXXXXXXXXX	6.063.832
Mutations de l'exercice			
Actés	8271	703.320	
Repris	8281		
Acquis de tiers	8291		
Annulés à la suite de cessions et désaffectations	8301		
Transférés d'une rubrique à une autre	(+)/(-) 8311		
Amortissements et réductions de valeur au terme de l'exercice	8321	6.767.152	
VALEUR COMPTABLE NETTE AU TERME DE L'EXERCICE	22	8.848.740	

	Codes	Exercice	Exercice précédent
INSTALLATIONS, MACHINES ET OUTILLAGE			
Valeur d'acquisition au terme de l'exercice	8192P	XXXXXXXXXXXX	6.676.643
Mutations de l'exercice			
Acquisitions, y compris la production immobilisée	8162	862.414	
Cessions et désaffectations	8172		
Transferts d'une rubrique à une autre	(+)/(-) 8182	371.198	
Valeur d'acquisition au terme de l'exercice	8192	7.910.255	
Plus-values au terme de l'exercice	8252P	XXXXXXXXXXXX	37.594
Mutations de l'exercice			
Actées	8212		
Acquises de tiers	8222		
Annulées	8232		
Transférées d'une rubrique à une autre	(+)/(-) 8242		
Plus-values au terme de l'exercice	8252	37.594	
Amortissements et réductions de valeur au terme de l'exercice	8322P	XXXXXXXXXXXX	5.260.164
Mutations de l'exercice			
Actés	8272	692.504	
Repris	8282		
Acquis de tiers	8292		
Annulés à la suite de cessions et désaffectations	8302		
Transférés d'une rubrique à une autre	(+)/(-) 8312		
Amortissements et réductions de valeur au terme de l'exercice	8322	5.952.668	
VALEUR COMPTABLE NETTE AU TERME DE L'EXERCICE	23	1.995.181	

	Codes	Exercice	Exercice précédent
MOBILIER ET MATÉRIEL ROULANT			
Valeur d'acquisition au terme de l'exercice	8193P	XXXXXXXXXXXX	18.338.185
Mutations de l'exercice			
Acquisitions, y compris la production immobilisée	8163	777.000	
Cessions et désaffectations	8173		
Transferts d'une rubrique à une autre (+)/(-)	8183		
Valeur d'acquisition au terme de l'exercice	8193	19.115.185	
Plus-values au terme de l'exercice	8253P	XXXXXXXXXXXX	
Mutations de l'exercice			
Actées	8213		
Acquises de tiers	8223		
Annulées	8233		
Transférées d'une rubrique à une autre (+)/(-)	8243		
Plus-values au terme de l'exercice	8253		
Amortissements et réductions de valeur au terme de l'exercice	8323P	XXXXXXXXXXXX	13.105.395
Mutations de l'exercice			
Actés	8273	1.273.339	
Repris	8283		
Acquis de tiers	8293		
Annulés à la suite de cessions et désaffectations	8303		
Transférés d'une rubrique à une autre (+)/(-)	8313		
Amortissements et réductions de valeur au terme de l'exercice	8323	14.378.734	
VALEUR COMPTABLE NETTE AU TERME DE L'EXERCICE	24	4.736.451	

IMMOBILISATIONS EN COURS ET ACOMPTES VERSÉS

Valeur d'acquisition au terme de l'exercice

Codes	Exercice	Exercice précédent
8196P	XXXXXXXXXXXX	289.032

Mutations de l'exercice

Acquisitions, y compris la production immobilisée

8166 754.468

Cessions et désaffectations

8176

Transferts d'une rubrique à une autre

(+)/(-) 8186 -813.544

Valeur d'acquisition au terme de l'exercice

8196 **229.956**

Plus-values au terme de l'exercice

8256P XXXXXXXXXXXX

Mutations de l'exercice

Actées

8216

Acquises de tiers

8226

Annulées

8236

Transférées d'une rubrique à une autre

(+)/(-) 8246

Plus-values au terme de l'exercice

8256

Amortissements et réductions de valeur au terme de l'exercice

8326P XXXXXXXXXXXX

Mutations de l'exercice

Actés

8276

Repris

8286

Acquis de tiers

8296

Annulés à la suite de cessions et désaffectations

8306

Transférés d'une rubrique à une autre

(+)/(-) 8316

Amortissements et réductions de valeur au terme de l'exercice

8326

VALEUR COMPTABLE NETTE AU TERME DE L'EXERCICE

27 **229.956**

ETAT DES IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES
AUTRES ENTREPRISES - PARTICIPATIONS, ACTIONS ET PARTS
Valeur d'acquisition au terme de l'exercice
Mutations de l'exercice

Acquisitions

Cessions et retraits

Transferts d'une rubrique à une autre

(+)/(-)

Valeur d'acquisition au terme de l'exercice
Plus-values au terme de l'exercice
Mutations de l'exercice

Actées

Acquises de tiers

Annulées

Transférées d'une rubrique à une autre

(+)/(-)

Plus-values au terme de l'exercice
Réductions de valeur au terme de l'exercice
Mutations de l'exercice

Actées

Reprises

Acquises de tiers

Annulées à la suite de cessions et retraits

Transférées d'une rubrique à une autre

(+)/(-)

Réductions de valeur au terme de l'exercice
Montants non appelés au terme de l'exercice
Mutations de l'exercice

(+)/(-)

Montants non appelés au terme de l'exercice
VALEUR COMPTABLE NETTE AU TERME DE L'EXERCICE
AUTRES ENTREPRISES - CRÉANCES
VALEUR COMPTABLE NETTE AU TERME DE L'EXERCICE
Mutations de l'exercice

Additions

Remboursements

Réductions de valeur actées

Réductions de valeur reprises

Différences de change

(+)/(-)

Autres

(+)/(-)

VALEUR COMPTABLE NETTE AU TERME DE L'EXERCICE
RÉDUCTIONS DE VALEUR CUMULÉES SUR CRÉANCES AU
TERME DE L'EXERCICE

Codes	Exercice	Exercice précédent
8393P	XXXXXXXXXX	
8363		
8373		
8383		
8393		
8453P	XXXXXXXXXX	
8413		
8423		
8433		
8443		
8453		
8523P	XXXXXXXXXX	
8473		
8483		
8493		
8503		
8513		
8523		
8553P	XXXXXXXXXX	
8543		
8553		
284		
285/8P	XXXXXXXXXX	5.874
8583		
8593		
8603		
8613		
8623		
8633		
285/8	5.874	
8653		

PLACEMENTS DE TRÉSORERIE ET COMPTES DE RÉGULARISATION DE L'ACTIF

AUTRES PLACEMENTS DE TRÉSORERIE

Actions, parts et placements autres que placements à revenu fixe

Actions et parts - Valeur comptable augmentée du montant non appelé

Actions et parts - Montant non appelé

Métaux précieux et œuvres d'art

Titres à revenu fixe

Titres à revenu fixe émis par des établissements de crédit

Comptes à terme détenus auprès des établissements de crédit

Avec une durée résiduelle ou de préavis

d'un mois au plus

de plus d'un mois à un an au plus

de plus d'un an

Autres placements de trésorerie non repris ci-avant

Codes	Exercice	Exercice précédent
51		
8681		
8682		
8683		
52		
8684		
53	2.767.687	7.758.439
8686	2.767.687	7.758.439
8687		
8688		
8689		

COMPTES DE RÉGULARISATION

Ventilation de la rubrique 490/1 de l'actif si celle-ci représente un montant important

Exercice

ETAT DU CAPITAL ET STRUCTURE DE L'ACTIONNARIAT

ETAT DU CAPITAL

Capital

Capital souscrit au terme de l'exercice
Capital souscrit au terme de l'exercice

Codes	Exercice	Exercice précédent
100P	XXXXXXXXXX	16.966.276
100	16.966.276	

Modifications au cours de l'exercice

Représentation du capital
Catégories d'actions

Codes	Montants	Nombre d'actions
8702	XXXXXXXXXX	
8703	XXXXXXXXXX	

Actions nominatives
Actions dématérialisées

Capital non libéré

Capital non appelé
Capital appelé, non versé
Actionnaires redevables de libération

Codes	Montant non appelé	Montant appelé, non versé
101	145.021	XXXXXXXXXX
8712	XXXXXXXXXX	

Actions propres

Détenues par la société elle-même
Montant du capital détenu
Nombre d'actions correspondantes
Détenues par ses filiales
Montant du capital détenu
Nombre d'actions correspondantes

Engagement d'émission d'actions

Suite à l'exercice de droits de conversion
Montant des emprunts convertibles en cours
Montant du capital à souscrire
Nombre maximum correspondant d'actions à émettre
Suite à l'exercice de droits de souscription
Nombre de droits de souscription en circulation
Montant du capital à souscrire
Nombre maximum correspondant d'actions à émettre

Capital autorisé non souscrit

Codes	Exercice
8721	
8722	
8731	
8732	
8740	
8741	
8742	
8745	
8746	
8747	
8751	

Parts non représentatives du capital

Répartition
Nombre de parts
Nombre de voix qui y sont attachées
Ventilation par actionnaire
Nombre de parts détenues par la société elle-même
Nombre de parts détenues par les filiales

Codes	Exercice
8761	
8762	
8771	
8781	

N°	BE 0248.929.120		C-cap 6.7.1
----	-----------------	--	-------------

EXPLICATION COMPLÉMENTAIRE RELATIVE À L'APPORT (Y COMPRIS L'APPORT EN INDUSTRIE)

Exercice

ETAT DES DETTES ET COMPTES DE RÉGULARISATION DU PASSIF
VENTILATION DES DETTES À L'ORIGINE À PLUS D'UN AN, EN FONCTION DE LEUR DURÉE RÉSIDUELLE
Dettes à plus d'un an échéant dans l'année

	Codes	Exercice
Dettes financières	8801	1.987.618
Emprunts subordonnés	8811	
Emprunts obligataires non subordonnés	8821	
Dettes de location-financement et dettes assimilées	8831	
Etablissements de crédit	8841	1.987.618
Autres emprunts	8851	
Dettes commerciales	8861	
Fournisseurs	8871	
Effets à payer	8881	
Acomptes sur commandes	8891	
Autres dettes	8901	
Total des dettes à plus d'un an échéant dans l'année	42	1.987.618

Dettes ayant plus d'un an mais 5 ans au plus à courir

Dettes financières	8802	6.600.008
Emprunts subordonnés	8812	
Emprunts obligataires non subordonnés	8822	
Dettes de location-financement et dettes assimilées	8832	
Etablissements de crédit	8842	6.600.008
Autres emprunts	8852	
Dettes commerciales	8862	
Fournisseurs	8872	
Effets à payer	8882	
Acomptes sur commandes	8892	
Autres dettes	8902	
Total des dettes ayant plus d'un an mais 5 ans au plus à courir	8912	6.600.008

Dettes ayant plus de 5 ans à courir

Dettes financières	8803	5.282.296
Emprunts subordonnés	8813	
Emprunts obligataires non subordonnés	8823	
Dettes de location-financement et dettes assimilées	8833	
Etablissements de crédit	8843	5.282.296
Autres emprunts	8853	
Dettes commerciales	8863	
Fournisseurs	8873	
Effets à payer	8883	
Acomptes sur commandes	8893	
Autres dettes	8903	
Total des dettes ayant plus de 5 ans à courir	8913	5.282.296

DETTES GARANTIES
Dettes garanties par les pouvoirs publics belges

	Codes	Exercice
Dettes financières	8921	
Emprunts subordonnés	8931	
Emprunts obligataires non subordonnés	8941	
Dettes de location-financement et dettes assimilées	8951	
Etablissements de crédit	8961	
Autres emprunts	8971	
Dettes commerciales	8981	
Fournisseurs	8991	
Effets à payer	9001	
Acomptes sur commandes	9011	
Dettes salariales et sociales	9021	
Autres dettes	9051	
Total des dettes garanties par les pouvoirs publics belges	9061	

Dettes garanties par des sûretés réelles constituées ou irrévocablement promises sur les actifs de la société

Dettes financières	
Emprunts subordonnés	
Emprunts obligataires non subordonnés	
Dettes de location-financement et dettes assimilées	
Etablissements de crédit	
Autres emprunts	
Dettes commerciales	
Fournisseurs	
Effets à payer	
Acomptes sur commandes	
Dettes fiscales, salariales et sociales	
Impôts	
Rémunérations et charges sociales	
Autres dettes	
Total des dettes garanties par des sûretés réelles constituées ou irrévocablement promises sur les actifs de la société	

Codes	Exercice
8922	
8932	
8942	
8952	
8962	
8972	
8982	
8992	
9002	
9012	
9022	
9032	
9042	
9052	
9062	

DETTES FISCALES, SALARIALES ET SOCIALES

Impôts	
Dettes fiscales échues	
Dettes fiscales non échues	
Dettes fiscales estimées	
Rémunérations et charges sociales	
Dettes échues envers l'Office National de Sécurité Sociale	
Autres dettes salariales et sociales	

Codes	Exercice
9072	
9073	1.221.470
450	
9076	
9077	1.217.627

COMPTES DE RÉGULARISATION

Ventilation de la rubrique 492/3 du passif si celle-ci représente un montant important

Charges à imputer

Exercice
59.731

RÉSULTATS FINANCIERS

PRODUITS FINANCIERS RÉCURRENTS

Autres produits financiers

Subsides accordés par les pouvoirs publics et imputés au compte de résultats

Subsides en capital

Subsides en intérêts

Ventilation des autres produits financiers

Différences de change réalisées

Autres

Codes	Exercice	Exercice précédent
9125	477.367	532.206
9126		
754		
6501		
6502		
6510		
6511		
653		
6560		
6561		
654		
655		

CHARGES FINANCIÈRES RÉCURRENTES

Amortissement des frais d'émission d'emprunts

Intérêts portés à l'actif

Réductions de valeur sur actifs circulants

Actées

Reprises

Autres charges financières

Montant de l'escompte à charge de la société sur la négociation de créances

Provisions à caractère financier

Dotations

Utilisations et reprises

Ventilation des autres charges financières

Différences de change réalisées

Ecart de conversion de devises

Autres

PRODUITS ET CHARGES DE TAILLE OU D'INCIDENCE EXCEPTIONNELLE

	Codes	Exercice	Exercice précédent
PRODUITS NON RÉCURRENTS	76	175	37.838
Produits d'exploitation non récurrents	76A	175	37.838
Reprises d'amortissements et de réductions de valeur sur immobilisations incorporelles et corporelles	760		
Reprises de provisions pour risques et charges d'exploitation non récurrents	7620		
Plus-values sur réalisation d'immobilisations incorporelles et corporelles	7630		37.838
Autres produits d'exploitation non récurrents	764/8	175	
Produits financiers non récurrents	76B		
Reprises de réductions de valeur sur immobilisations financières	761		
Reprises de provisions pour risques et charges financiers non récurrents	7621		
Plus-values sur réalisation d'immobilisations financières	7631		
Autres produits financiers non récurrents	769		
CHARGES NON RÉCURRENTES	66	769	49.696
Charges d'exploitation non récurrentes	66A	769	49.696
Amortissements et réductions de valeur non récurrents sur frais d'établissement, sur immobilisations incorporelles et corporelles	660		
Provisions pour risques et charges d'exploitation non récurrents: dotations (utilisations) (+)/(-)	6620		
Moins-values sur réalisation d'immobilisations incorporelles et corporelles	6630		22.208
Autres charges d'exploitation non récurrentes	664/7	769	27.488
Charges d'exploitation non récurrentes portées à l'actif au titre de frais de restructuration (-)	6690		
Charges financières non récurrentes	66B		
Réductions de valeur sur immobilisations financières	661		
Provisions pour risques et charges financiers non récurrents: dotations (utilisations) (+)/(-)	6621		
Moins-values sur réalisation d'immobilisations financières	6631		
Autres charges financières non récurrentes	668		
Charges financières non récurrentes portées à l'actif au titre de frais de restructuration (-)	6691		

IMPÔTS ET TAXES

IMPÔTS SUR LE RÉSULTAT

Impôts sur le résultat de l'exercice

- Impôts et précomptes dus ou versés
- Excédent de versements d'impôts ou de précomptes porté à l'actif
- Suppléments d'impôts estimés

Impôts sur le résultat d'exercices antérieurs

- Suppléments d'impôts dus ou versés
- Suppléments d'impôts estimés ou provisionnés

Principales sources de disparités entre le bénéfice avant impôts, exprimé dans les comptes, et le bénéfice taxable estimé

Codes	Exercice
9134	
9135	
9136	
9137	
9138	
9139	
9140	

Incidence des résultats non récurrents sur le montant des impôts sur le résultat de l'exercice

Exercice

Sources de latences fiscales

- Latences actives
 - Pertes fiscales cumulées, déductibles des bénéfices taxables ultérieurs
 - Autres latences actives

- Latences passives
 - Ventilation des latences passives

Codes	Exercice
9141	
9142	
9144	

TAXES SUR LA VALEUR AJOUTÉE ET IMPÔTS À CHARGE DE TIERS

Taxes sur la valeur ajoutée, portées en compte

- A la société (déductibles)
- Par la société

Montants retenus à charge de tiers, au titre de

- Précompte professionnel
- Précompte mobilier

Codes	Exercice	Exercice précédent
9145	1.760	2.031
9146	131.716	97.989
9147	8.290.156	7.792.774
9148		

RELATIONS FINANCIÈRES AVEC

LES ADMINISTRATEURS ET GÉRANTS, LES PERSONNES PHYSIQUES OU MORALES QUI CONTRÔLENT DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT LA SOCIÉTÉ SANS ÊTRE LIÉES À CELLE-CI OU LES AUTRES ENTREPRISES CONTRÔLÉES DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT PAR CES PERSONNES

Créances sur les personnes précitées

Conditions principales des créances, taux d'intérêt, durée, montants éventuellement remboursés, annulés ou auxquels il a été renoncé

Garanties constituées en leur faveur

Autres engagements significatifs souscrits en leur faveur

Rémunérations directes et indirectes et pensions attribuées, à charge du compte de résultats, pour autant que cette mention ne porte pas à titre exclusif ou principal sur la situation d'une seule personne identifiable

Aux administrateurs et gérants

Aux anciens administrateurs et anciens gérants

Codes	Exercice
9500	
9501	
9502	
9503	108.068
9504	

LE(S) COMMISSAIRE(S) ET LES PERSONNES AVEC LESQUELLES IL EST LIÉ (ILS SONT LIÉS)

Emoluments du (des) commissaire(s)

Emoluments pour prestations exceptionnelles ou missions particulières accomplies au sein de la société par le(s) commissaire(s)

Autres missions d'attestation

Missions de conseils fiscaux

Autres missions extérieures à la mission révisorale

Emoluments pour prestations exceptionnelles ou missions particulières accomplies au sein de la société par des personnes avec lesquelles le ou les commissaire(s) est lié (sont liés)

Autres missions d'attestation

Missions de conseils fiscaux

Autres missions extérieures à la mission révisorale

Codes	Exercice
9505	8.000
95061	
95062	
95063	
95081	
95082	
95083	

Mentions en application de l'article 3:64, §2 et §4 du Code des sociétés et des associations

N°	BE 0248.929.120	C-cap 6.19
----	-----------------	------------

Règles d'évaluation

I. Législation :

Pour tout ce que la loi prévoit impérativement, il sera fait application des principes généraux figurant dans le code des sociétés et dans son arrêté royal d'exécution, dont il est superflu de reproduire ici le texte.

Pour les matières que la loi règle supplétivement et dans les cas où elle laisse le choix à l'entreprise, le conseil d'administration a déterminé les règles particulières d'évaluation mentionnées ci-après. Conformément aux dispositions légales en vigueur, il ne pourra être dérogé aux présentes règles d'évaluation qu'après décision expresse des mandataires.

Dans la mesure où les mandataires jugent que les cas d'évaluation non expressément prévus dans les présentes règles ne présentent pas une importance suffisante à nécessiter une décision additionnelle ou modificative, ceux-ci seront réglés par des méthodes similaires à celles qui figurent ci-après, sans qu'il en soit fait mention spéciale dans le livre des inventaires et dans le résumé des règles d'évaluation accompagnant les comptes annuels.

II. Les règles applicables :

ACTIF

1. Immobilisations incorporelles (21) :

S'ils ne sont pas pris en charge, les frais d'études, de recherches et de licences informatiques, sont portés sous cette rubrique. Ces actifs sont amortis sur une durée maximale de 3 ans.

2. Immobilisations corporelles (22-27)

Les immobilisations corporelles sont enregistrées à leur valeur d'acquisition.

2.1. Terrains et constructions (22) :

Sont classés sous cette rubrique :

- les terrains : non amortis,
- les immeubles par incorporation : amortis en 5 ans,
- les peintures et autres travaux légers : amortis en 10 ans,
- les rénovations lourdes : amortis en 20 ans,
- les usufruits sur les bâtiments : amortis en 33 ans.

2.2. Installation, machines et outillage (23) :

Sont classés sous cette rubrique le matériel d'intervention (excepté le matériel roulant), les machines et outillages des ateliers. Ces actifs sont amortis en 3, 5 ou 10 ans suivant leur durée de vie économique.

Sont également classés sous cette rubrique les tenues vestimentaires (tenues administratives, tenues de service, tenue d'intervention feu, tenues de sport et tenues de sortie/cérémonie) et équipements de protection individuelle du personnel (opérationnel, ambulancier non pompier, etc.) dont la durée d'utilisation est supérieure à un an.

Ces actifs sont amortis en 2, 3, 5 ou 10 ans suivant leur durée de vie économique et ce à partir du 1er janvier 2015.

2.3. Mobilier et matériel roulant (24) :

Mobilier

Sont classés sous cette rubrique le mobilier de bureau, tables, armoires et également les ordinateurs, imprimantes et autres matériels informatiques amortissables.

Ces actifs sont amortis en 3, 5 ou 10 ans suivant leur durée de vie économique.

Matériel roulant

Sont classés sous cette rubrique le matériel roulant, voguant ainsi que les conteneurs.

Ces actifs sont amortis en 3, 5 ou 10 ans suivant leur durée de vie économique.

3. Immobilisations financières (28) :

Sont comptabilisées à leur valeur d'acquisition. Des réductions de valeur sont opérées en cas de moins-value durables ou définitives.

4. Créances à un an au plus (40/41) :

Ces postes figurent pour leurs valeurs nominales ou d'acquisitions. Des réductions de valeurs sont enregistrées pour tenir compte des aléas attachés à leur récupération. Les réductions de valeur sur les créances commerciales irrécouvrables sont actées sur base du critère de l'ancienneté des créances [créances échues de plus d'un an] et donc du risque d'irrécouvrabilité.

5. Comptes de régularisation de l'actif (490/1) :

Les charges, exposées pendant l'exercice, imputables en tout ou en partie à un exercice ultérieur, sont inscrites dans les comptes de régularisation (charges à reporter) à concurrence de la quote-part relative à l'exercice ultérieur.

Les revenus ou fractions de revenus, dont la perception n'aura lieu qu'au cours d'un ou plusieurs exercices suivants, mais qui sont à rattacher à l'exercice en cause, sont comptabilisés pour le montant de la quote-part afférente à l'exercice en cause (produits acquis).

PASSIF

1. Subsidés en capital (15) :

Sont portés sous cette rubrique, les subsidés en capital obtenus des pouvoirs publics en considération d'investissements en immobilisation.

Ils font l'objet d'une réduction échelonnée, par imputation à la rubrique "Autres produits financiers" au rythme de la prise en charge des amortissements afférents aux immobilisations pour lesquels ils ont été obtenus, et le cas échéant, à concurrence du solde, en cas de réalisation ou mise hors service des immobilisations.

2. Provisions pour risques et charges (160/5) :

A la clôture de chaque exercice, le Conseil d'administration, statuant avec prudence, sincérité et bonne foi, examine les provisions à constituer pour couvrir tous les risques prévus, charges ou pertes éventuelles nées au cours de l'exercice et/ou des exercices antérieurs. Les provisions afférentes aux exercices antérieurs sont régulièrement revues et reprises en résultats si elles sont devenues sans objet.

3. Comptes de régularisation du passif (492/3) :

Les charges qui seront enregistrés au cours d'un exercice ultérieur mais dont une fraction de celles-ci est imputable à l'exercice, sont inscrites dans les comptes de régularisation (charges à imputer) à concurrence de la quote-part relative à l'exercice.

Les produits, encaissés pendant l'exercice, relatifs en tout ou en partie à un exercice ultérieur, sont inscrits dans les comptes de régularisation (produits à reporter) à concurrence de la quote-part relative à l'exercice ultérieur.

COMPTE DE RESULTATS

1. Approvisionnements (60) :

Sont comptabilisés sous cette rubrique :

- les achats de petits matériel et consommable destinés à l'entretien des machines et des bâtiments,
- le matériel d'intervention non amortissables,
- les vêtements de travail non amortissables.

2. Services et biens divers (61) :

Sont comptabilisés sous cette rubrique :

- les maintenances diverses effectuées par des entreprises tierces,
- les fournitures d'énergie et d'eau,
- les frais de communication,
- les frais d'assurances non liés au personnel,
- les fournitures, abonnements et services concernant la gestion administrative et informatique.

INTERVENTION DES ASSOCIES DANS LA PERTE

L'intervention des associés dans la perte se traduit par l'affectation du résultat conformément à l'avis de la Commission des Normes Comptables.

DISPOSITIONS DIVERSES

Par ailleurs, le personnel de l'Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs est essentiellement composé de personnel statutaire qui ne doit pas être repris au bilan social, et c'est ce qui explique l'incohérence entre l'annexe 15 et le bilan social.

N°	BE 0248.929.120	C-cap 6.20
----	-----------------	------------

Autres informations à communiquer dans l'annexe

Rapport de rémunération visé à l'article 100,§1er, 6°/3 du Code des sociétés.

Monsieur FAWAY Michel

Président du Conseil d'Administration et du Comité de Gestion A - Rémunération annuelle brute : 29.695,35 €

Monsieur LHOEST Bruno

Vice-Président du Conseil d'Administration et du Comité de Gestion A - Rémunération annuelle brute : 21.338,95 €

Monsieur BIHET Mathieu

Administrateur, membre du Comité d'audit - Jetons de présences : 2.381,12 €

Monsieur Bougnouch Mohammed

Administrateur, membre du Comité de Gestion A - Jetons de présences : 2.381,12 €

Madame BRUGMANS Dominique

Administrateur membre du Comité de Gestion B - Jetons de présences : 2.381,12 €

Monsieur COENEN Thierry

Administrateur, membre du Comité de Gestion A - Jetons de présences : 2.381,12 €

Monsieur DEJON Francis

Administrateur, membre du Comité d'audit - Jetons de présences : 1.954,39 €

Monsieur D'JOOS Marc

Administrateur, membre du Comité de Gestion B : Jetons de présence : 435,26 €

Monsieur DREZE Fabrice

Administrateur, membre du Comité de Gestion A - Jetons de présences : 2.167,75 €

Monsieur EL MOKHTARI Yaklef

Administrateur, membre du Comité de Gestion B - Jetons de présences : 2.167,75 €

Monsieur FILOT Serge

Administrateur - Jetons de présences : 2.163,49 €

Monsieur FRANCOITTE Serge

Administrateur - Jetons de présences : 1.950,12 €

Madame GEHOULET Mireille

Administrateur - Jetons de présences : 1.950,13 €

Monsieur GOMEZ GARCIA Antonio

Administrateur - Jetons de présences : 2.163,50 €

Monsieur GUERIN Jean-Pierre

Administrateur membre du Comité de Gestion A - Jetons de présences : 2.381,12 €

Monsieur NAISSÉ Grégory

Administrateur membre du Comité de Gestion A - Jetons de présences : 2.163,49 €

Monsieur NAISSÉ Grégory

Administrateur, membre du Comité de Gestion A - Jetons de présences : 2.163,49 €

Monsieur OCHENDZAN Stéphane

Administrateur, membre du Comité de Gestion A - Jetons de présences : 2.381,12 €

Madame PASSANI Véronique

Administrateur, membre du Comité de Gestion A (à dater du 20/01/2020), Président du Comité de Gestion B (à dater du 16/11/2020) - Jetons de présences : 2.381,12 €

Monsieur THIEL Jean

Administrateur, membre du Comité d'audit - Jetons de présences : 426,72 €

N°	BE 0248.929.120	C-cap 10
----	-----------------	----------

BILAN SOCIAL

Numéros des commissions paritaires dont dépend la société:

ETAT DES PERSONNES OCCUPÉES

TRAVAILLEURS POUR LESQUELS LA SOCIÉTÉ A INTRODUIT UNE DÉCLARATION DIMONA OU QUI SONT INSCRITS AU REGISTRE GÉNÉRAL DU PERSONNEL

Au cours de l'exercice	Codes	Total	1. Hommes	2. Femmes
Nombre moyen de travailleurs				
Temps plein	1001	15,1	9,9	5,2
Temps partiel	1002	0,8	0,4	0,4
Total en équivalents temps plein (ETP)	1003	15,9	10,3	5,6
Nombre d'heures effectivement prestées				
Temps plein	1011	29.941	19.591	10.350
Temps partiel	1012	1.646	834	812
Total	1013	31.587	20.425	11.162
Frais de personnel				
Temps plein	1021	905.523,71	615.014,36	290.509,35
Temps partiel	1022	59.405,2	29.886,37	29.518,83
Total	1023	964.988,91	644.900,73	320.028,18
Montant des avantages accordés en sus du salaire	1033			

Au cours de l'exercice précédent	Codes	P. Total	1P. Hommes	2P. Femmes
Nombre moyen de travailleurs en ETP	1003	15	11	4
Nombre d'heures effectivement prestées	1013	28.103	20.364	7.739
Frais de personnel	1023	776.931	603.953	172.978
Montant des avantages accordés en sus du salaire	1033			

TRAVAILLEURS POUR LESQUELS LA SOCIÉTÉ A INTRODUIT UNE DÉCLARATION DIMONA OU QUI SONT INSCRITS AU REGISTRE GÉNÉRAL DU PERSONNEL (SUITE)

A la date de clôture de l'exercice	Codes	1. Temps plein	2. Temps partiel	3. Total en équivalents temps plein
Nombre de travailleurs	105	16	2	17
Par type de contrat de travail				
Contrat à durée indéterminée	110	13		13
Contrat à durée déterminée	111	3		3
Contrat pour l'exécution d'un travail nettement défini	112		2	1
Contrat de remplacement	113			
Par sexe et niveau d'études				
Hommes	120	10	1	
de niveau primaire	1200			
de niveau secondaire	1201			
de niveau supérieur non universitaire	1202			
de niveau universitaire	1203		1	
Femmes	121	6	1	6
de niveau primaire	1210			
de niveau secondaire	1211			
de niveau supérieur non universitaire	1212			
de niveau universitaire	1213		1	
Par catégorie professionnelle				
Personnel de direction	130	1		1
Employés	134	15		15
Ouvriers	132			
Autres	133		2	1

PERSONNEL INTÉrimAIRE ET PERSONNES MISES À LA DISPOSITION DE LA SOCIÉTÉ

Au cours de l'exercice	Codes	1. Personnel intérimaire	2. Personnes mises à la disposition de la société
Nombre moyen de personnes occupées	150		1
Nombre d'heures effectivement prestées	151		1.976
Frais pour la société	152		84.046

TABLEAU DES MOUVEMENTS DU PERSONNEL AU COURS DE L'EXERCICE

ENTRÉES

Nombre de travailleurs pour lesquels la société a introduit une déclaration DIMONA ou qui ont été inscrits au registre général du personnel au cours de l'exercice

Par type de contrat de travail

- Contrat à durée indéterminée
- Contrat à durée déterminée
- Contrat pour l'exécution d'un travail nettement défini
- Contrat de remplacement

Codes	1. Temps plein	2. Temps partiel	3. Total en équivalents temps plein
205	2		2
210			
211	2		2
212			
213			

SORTIES

Nombre de travailleurs dont la date de fin de contrat a été inscrite dans une déclaration DIMONA ou au registre général du personnel au cours de l'exercice

Par type de contrat de travail

- Contrat à durée indéterminée
- Contrat à durée déterminée
- Contrat pour l'exécution d'un travail nettement défini
- Contrat de remplacement

Par motif de fin de contrat

- Pension
- Chômage avec complément d'entreprise
- Licenciement
- Autre motif

Dont: le nombre de personnes qui continuent, au moins à mi-temps, à prêter des services au profit de la société comme indépendants

Codes	1. Temps plein	2. Temps partiel	3. Total en équivalents temps plein
305			
310			
311			
312			
313			
340			
341			
342			
343			
350			

RENSEIGNEMENTS SUR LES FORMATIONS POUR LES TRAVAILLEURS AU COURS DE L'EXERCICE

	Codes	Hommes	Codes	Femmes
Initiatives en matière de formation professionnelle continue à caractère formel à charge de l'employeur				
Nombre de travailleurs concernés	5801		5811	
Nombre d'heures de formation suivies	5802		5812	
Coût net pour la société	5803		5813	
dont coût brut directement lié aux formations	58031		58131	
dont cotisations payées et versements à des fonds collectifs	58032		58132	
dont subventions et autres avantages financiers reçus (à déduire)	58033		58133	
Initiatives en matière de formation professionnelle continue à caractère moins formel ou informel à charge de l'employeur				
Nombre de travailleurs concernés	5821		5831	
Nombre d'heures de formation suivies	5822		5832	
Coût net pour la société	5823		5833	
Initiatives en matière de formation professionnelle initiale à charge de l'employeur				
Nombre de travailleurs concernés	5841		5851	
Nombre d'heures de formation suivies	5842		5852	
Coût net pour la société	5843		5853	



12.2.2. Bilan et comptes de résultats du Secteur A de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI au 31/12/2020.

SECTEUR A DE LIEGE ZONE 2 IILE-SRI

BILAN AU 31 DECEMBRE 2020		
ACTIF	Exercice	Ex. précédent
ACTIFS IMMOBILISES	<u>15.622.944</u>	<u>15.623.418</u>
I. Frais d'établissement		
II. Immobilisations incorporelles	277.591	0
III. Immobilisations corporelles		
A. Terrains et constructions	8.648.149	8.938.036
B. IMO	1.990.933	1.454.074
C. mobilier et matériel roulant	4.470.441	4.936.402
D. Location-Financement ou droits similaires		
E. Autres immobilisations corporelles		
F. Immobilisations en cours	229.956	289.032
TOTAL III	15.339.479	15.617.544
IV. Immobilisations financières	5.874	5.874
ACTIFS CIRCULANTS	<u>63.893.196</u>	<u>63.675.482</u>
V. Créances à plus d'un an		
A. Créances commerciales		
B. Autres créances	418.750	443.750
TOTAL V	418.750	443.750
VI. Stocks et commandes en cours d'exécution	0	0
VII. Créances à un an au plus		
A. Créances commerciales	506.800	654.435
B. Autres créances	49.605.421	42.089.386
TOTAL VII	50.112.221	42.743.821
VIII. Placements de trésorerie	2.767.687	7.758.439
IX. Valeurs disponibles	8.932.620	11.027.270
X. Comptes de régularisation	1.661.918	1.702.202
TOTAL DE L'ACTIF	79.516.140	79.298.900

SECTEUR A DE LIEGE ZONE 2 IILE-SRI

BILAN AU 31 DECEMBRE 2020		
PASSIF	Exercice	Ex. précédent
CAPITAUX PROPRES	<u>57.746.445</u>	<u>57.767.687</u>
I. Capital		
A. Capital souscrit	15.825.936	15.825.936
B. Capital non appelé (-)		
TOTAL I	15.825.936	15.825.936
II. Primes d'émission		
III. Plus-values de réévaluation		
IV. Réserves		
A. Réserves légales	1.707.059	1.707.059
B. Réserves indisponibles		
1. Réserves pour actions propres		
2. Autres réserves indisponibles		
C. Réserves immunisées		
D. Réserves disponibles	37.168.654	36.720.363
TOTAL IV	38.875.713	38.427.422
V. Bénéfice reporté (+) Perte reportée (-)		
VI. Subsidés en capital	3.044.796	3.514.329
TOTAL VI	3.044.796	3.514.329
VII. Provisions pour risques et charges		
A. Pensions et obligations similaires		
B. Charges fiscales		
C. Grosses réparation et gros entretiens		
D. Autres risques et charges		
DETTES	<u>21.769.695</u>	<u>21.531.213</u>
VIII. Dettes à plus d'un an		
A. Dettes financières	11.882.304	11.783.672
B. Dettes commerciales		
C. Acomptes reçus sur commande		
D. Autres dettes		
TOTAL VIII	11.882.304	11.783.672

	Exercice	Ex. précédent
IX. Dettes à un an au plus		
A. Dettes à plus d'un an échéant dans l'année	1.987.618	1.870.418
B. Dettes financières		
C. Dettes commerciales	2.799.996	2.237.575
D. Acomptes reçus sur commandes		
E. Dettes fiscales, salariales et sociales	4.425.660	4.512.121
F. Autres dettes	614.387	1.054.619
TOTAL IX	9.827.661	9.674.733
X. Comptes de régularisation	59.730	72.808
TOTAL DU PASSIF	79.516.140	79.298.900

SECTEUR A DE LIEGE ZONE 2 IILE-SRI

COMPTES DE RESULTATS AU 31 DECEMBRE 2020		
	Exercice	Ex. précédent
I. Ventes et prestations		
A. Chiffres d'affaires	1.582.508	1.822.240
B. Encours de fabrication, des produits finis et commandes en cours d'exécution : augmentation +, réduction -		
C. Produits immobilisés		
D. Autres produits d'exploitation	11.972.200	11.486.639
E. Produits d'exploitation non récurrents	175	37.838
TOTAL I	13.554.883	13.346.717
II. Coût des ventes et des prestations		
A. Approvisionnements et marchandises	877.534	747.078
B. Services et biens divers	3.754.536	3.259.777
C. Rémunérations, charges sociales et pensions	45.495.020	42.752.190
D. Amortissements et réductions de valeur sur frais d'établissement, immobilisations incorporelles et corporelles	2.655.364	2.608.490
E. Réductions de valeur sur stocks, commande en cours d'exécution et sur créances commerciales : dotations +, reprise -	66.778	97.273
F. Provisions pour risques et charges : dotations +, utilisations et reprises -		
G. Autres charges d'exploitation	71.031	2.486
H. Charges d'exploitation portées à l'actif de frais de restructuration		
I. Charges d'exploitation non récurrentes	770	49.696
TOTAL II	52.921.033	49.516.990
III. Bénéfice (perte) d'exploitation	(+) (-) -39.366.150	-36.170.273
IV. Produits financiers		
A. Produits des immobilisations financières	11.694	10.061
B. Produits des actifs circulants		
C. Autres produits financiers	473.803	530.778
D. Produits financiers non récurrents (76)		
TOTAL IV	485.497	540.839
V. Charges financières		
A. Charges des dettes	238.562	250.078
B. Réductions de valeur sur actifs circulants autres que ceux visés sous II. E. : dotations +, reprises -		
C. Autres charges financières	295	468
D. Charges financières non récurrentes (66)		
TOTAL V	238.857	250.546
VI. Bénéfice (perte) courant(e) avant impôts	(+) (-) -39.119.510	-35.879.980

	Exercice	Ex. précédent
IX. Bénéfice (perte) de l'exercice avant impôts (+) (-)	-39.119.510	-35.879.980
X. Impôts sur le résultat	0	627
XI. Bénéfice (perte) de l'exercice (+) (-)	-39.119.510	-35.880.607
XII. Transfert aux réserves immunisées		
XIII. Bénéfice (perte) de l'exercice à affecter (+) (-)	-39.119.510	-35.880.607
XIV. Bénéfice (perte) à affecter	-39.119.510	-35.880.607
XV. Prélèvements sur les capitaux propres		
XVI. Affectations aux capitaux propres		
A. au capital et aux primes d'émission		
B. à la réserve légale		
C. aux autres réserves	448.291	4.286.652
TOTAL XVI	448.291	4.286.652
XVII. Bénéfice (perte) à reporter	-39.567.801	-40.167.259
XVIII. Intervention d'associés dans la perte	39.567.801	40.167.259



12.2.3. Bilan et comptes de résultats du Secteur B de LIEGE ZONE 2 IILE-SRI au 31/12/2020.

SECTEUR B DE DE LIEGE ZONE 2 IILE-SRI

BILAN AU 31 DECEMBRE 2020		
ACTIF	Exercice	Ex. précédent
Actifs immobilisés	<u>470.849</u>	<u>509.421</u>
I. Frais d'établissement	0	0
II. Immobilisations incorporelles	0	0
III. Immobilisations corporelles		
A. Terrains et constructions	200.591	213.033
B. IMO	4.248	0
C. mobilier et matériel roulant	266.010	296.388
D. Location-Financement ou droits similaires		
E. Autres immobilisations corporelles		
F. Immobilisations en cours		
TOTAL III	470.849	509.421
IV. Immobilisations financières	0	0
ACTIFS CIRCULANTS	<u>1.419.871</u>	<u>1.121.944</u>
V. Créances à plus d'un an		
A. Créances commerciales		
B. Autres créances		
TOTAL V	0	0
VI. Stocks et commandes en cours d'exécution	0	0
VII. Créances à un an au plus		
A. Créances commerciales	5.617	6.568
B. Autres créances	770.742	1.098.833
TOTAL VII	776.359	1.105.401
VIII. Placements de trésorerie	0	0
IX. Valeurs disponibles	629.476	0
X. Comptes de régularisation	14.036	16.543
TOTAL DE L'ACTIF	1.890.720	1.631.365

SECTEUR B DE LIEGE ZONE 2 IILE-SRI

BILAN AU 31 DECEMBRE 2020		
PASSIF	Exercice	Ex. précédent
CAPITAUX PROPRES	<u>1.085.401</u>	<u>1.093.234</u>
I. Capital		
A. Capital souscrit	1.140.340	1.140.340
B. Capital non appelé (-)	-145.022	-145.022
TOTAL I	995.318	995.318
II. Primes d'émission	0	0
III. Plus-values de réévaluation	0	0
IV. Réserves		
A. Réserves légales		
B. Réserves indisponibles		
1. Réserves pour actions propres		
2. Autres réserves indisponibles		
C. Réserves immunisées		
D. Réserves disponibles		
TOTAL VI	0	0
V. Bénéfice reporté (+) Perte reportée (-)	0	0
VI. Subsidés en capital	90.083	97.916
VII. Provisions pour risques et charges		
A. Pensions et obligations similaires		
B. Charges fiscales		
C. Grosses réparation et gros entretiens		
D. Autres risques et charges		
TOTAL V	0	0
DETTES	<u>805.319</u>	<u>538.131</u>
VIII. Dettes à plus d'un an		
A. Dettes financières		
B. Dettes commerciales		
C. Acomptes reçus sur commande		
D. Autres dettes		
TOTAL VIII	0	0

	Exercice	Ex. précédent
IX. Dettes à un an au plus		
A. Dettes à plus d'un an échéant dans l'année		
B. Dettes financières		
C. Dettes commerciales	29.277	20.609
D. Acomptes reçus sur commandes		
E. Dettes fiscales, salariales et sociales	7.753	14.165
F. Autres dettes	768.289	503.357
TOTAL IX	805.319	538.131
X. Comptes de régularisation	0	0
TOTAL DU PASSIF	1.890.720	1.631.365

SECTEUR B DE LIEGE ZONE 2 IILE-SRI

COMPTES DE RESULTATS AU 31 DECEMBRE 2020

	Exercice	Ex. précédent
I. Ventes et prestations		
A. Chiffres d'affaires	18.054	30.831
B. Encours de fabrication, des produits finis et commandes en cours d'exécution : augmentation +, réduction -		
C. Produits immobilisés		
D. Autres produits d'exploitation	167.001	193.320
E. Produits d'exploitation non récurrents		
TOTAL I	185.055	224.151
II. Coût des ventes et des prestations		
A. Approvisionnements et marchandises	9.537	7.732
B. Services et biens divers	219.069	211.629
C. Rémunérations, charges sociales et pensions	441.926	494.325
D. Amortissements et réductions de valeur sur frais d'établissement, immobilisations incorporelles et corporelles	39.419	52.502
E. Réductions de valeur sur stocks, commande en cours d'exécution et sur créances commerciales : dotations +, reprise -	-2.463	3.104
F. Provisions pour risques et charges : dotations +, utilisations et reprises -		
G. Autres charges d'exploitation		
H. Charges d'exploitation portées à l'actif de frais de restructuration		
I. Charges d'exploitation non récurrentes		
TOTAL II	707.488	769.292
III. Bénéfice (perte) d'exploitation	(+) (-) -522.433	-545.141
IV. Produits financiers		
A. Produits des immobilisations financières		
B. Produits des actifs circulants		
C. Autres produits financiers	7.833	7.863
D. Produits financiers non récurrents		
TOTAL IV	7.833	7.863
V. Charges financières		
A. Charges des dettes	1.769	2.316
B. Réductions de valeur sur actifs circulants autres que ceux visés sous II. E. : dotations +, reprises -		
C. Autres charges financières		
D. Charges financières non récurrentes		
TOTAL V	1.769	2.316
VI. Bénéfice (perte) courant(e) avant impôts	(+) (-) -516.369	-539.594

		Exercice	Ex. précédent
IX. Bénéfice (perte) de l'exercice avant impôts	(+) (-)	-516.369	-539.594
X. Impôts sur le résultat			
XI. Bénéfice (perte) de l'exercice	(+) (-)	-516.369	-539.594
XII. Transfert aux réserves immunisées			
XIII. Bénéfice (perte) de l'exercice à affecter	(+) (-)	-516.369	-539.594
XIV. Bénéfice (perte) à affecter		-516.369	-539.594
XV. Prélèvements sur les capitaux propres			
XVI. Affectations aux capitaux propres			
A. au capital et aux primes d'émission			
B. à la réserve légale			
C. aux autres réserves			
	TOTAL XVI	0	0
XVII. Bénéfice (perte) à reporter		-516.369	-539.594
XVIII. Intervention d'associés dans la perte		516.369	539.594



12.3. Rapport du commissaire à l'Assemblée générale

**RAPPORT DU COMMISSAIRE A L'ASSEMBLEE GENERALE DE LA SOCIETE
COOPERATIVE A RESPONSABILITE LIMITEE « LIEGE ZONE 2
INTERCOMMUNALE D'INCENDIE DE LIEGE ET ENVIRONS - SERVICE REGIONAL
D'INCENDIE » POUR L'EXERCICE CLOS LE 31 DECEMBRE 2020**

Dans le cadre du contrôle légal des comptes annuels de la SCRL « LIEGE ZONE 2 INTERCOMMUNALE D'INCENDIE DE LIEGE ET ENVIRONS - SERVICE REGIONAL D'INCENDIE » (la « société »), nous vous présentons notre rapport du commissaire. Celui-ci inclut notre rapport sur les comptes annuels ainsi que les autres obligations légales et réglementaires. Le tout constitue un ensemble et est inséparable.

Nous avons été nommés en tant que commissaire par l'assemblée générale du 17 juin 2019, conformément à la proposition de l'organe d'administration. Notre mandat de commissaire vient à échéance à la date de l'assemblée générale statuant sur les comptes annuels clôturés au 31 décembre 2021. Nous avons exercé le contrôle légal des comptes annuels de la SCRL « LIEGE ZONE 2 INTERCOMMUNALE D'INCENDIE DE LIEGE ET ENVIRONS - SERVICE REGIONAL D'INCENDIE » durant 2 exercices consécutifs.

Rapport sur l'audit des comptes annuels

Opinion avec réserve

Nous avons procédé au contrôle légal des comptes annuels de la société, comprenant le bilan au 31 décembre 2020, ainsi que le compte de résultats pour l'exercice clos à cette date et l'annexe, dont le total du bilan s'élève à 80.792.979 euros et dont le compte de résultats se solde par une perte de l'exercice de 39.635.878 euros.

À notre avis, sous réserve des incidences du point décrit dans la section « Fondement de l'opinion avec réserve » de notre rapport, ces comptes annuels donnent une image fidèle du patrimoine et de la situation financière de la société au 31 décembre 2020, ainsi que de ses résultats pour l'exercice clos à cette date, conformément au référentiel comptable applicable en Belgique.

Fondement de l'opinion avec réserve

La Ville de Liège réclame à l'ILLE-SRI une nouvelle affectation de la charge de pension relative aux services prestés par les pompiers antérieurement à la création de l'intercommunale (c'est-à-dire la partie de leur carrière effectuée à la Ville de Liège). Cette nouvelle affectation aurait directement un impact sur le calcul de la cotisation de responsabilisation des années 2012 à 2020 à charge de l'intercommunale. Selon les informations communiquées par la Ville de Liège, la charge complémentaire s'élèverait depuis 2012 à plusieurs millions d'euros. La question de cette prise en charge est en cours de discussion et n'est donc pas comptabilisée dans les comptes de l'intercommunale.

Nous avons effectué notre audit selon les Normes internationales d'audit (ISA) telles qu'applicables en Belgique. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités du commissaire relatives à l'audit des comptes annuels » du présent rapport. Nous nous sommes conformés à toutes les exigences déontologiques qui s'appliquent à l'audit des comptes annuels en Belgique, en ce compris celles concernant l'indépendance.

Nous avons obtenu de l'organe d'administration et des préposés de la Société, les explications et informations requises pour notre audit.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons recueillis sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion.

Autre point

Comme souligné dans le rapport de gestion, nous souhaitons attirer l'attention sur les autres créances qui comprennent notamment une créance à l'égard de la Ville de Liège pour un montant de 1.239.984 euros. Cette créance correspond au solde antérieur des aides provinciales de 2017 à 2019 qui doivent être remboursées à l'intercommunale. A la date du présent rapport, ce solde n'a pas encore été remboursé. Notre opinion n'est pas modifiée à cet égard.

Responsabilités de l'organe d'administration relatives aux comptes annuels

L'organe d'administration est responsable de l'établissement des comptes annuels donnant une image fidèle conformément au référentiel comptable applicable en Belgique, ainsi que du contrôle interne qu'il estime nécessaire à l'établissement de comptes annuels ne comportant pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs.

Lors de l'établissement des comptes annuels, il incombe à l'organe d'administration d'évaluer la capacité de la Société à poursuivre son exploitation, de fournir, le cas échéant, des informations relatives à la continuité d'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si l'organe d'administration a l'intention de mettre la Société en liquidation ou de cesser ses activités ou s'il ne peut envisager une autre solution alternative réaliste.

Responsabilités du commissaire relatives à l'audit des comptes annuels

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes annuels pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs, et d'émettre un rapport du commissaire contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes ISA permettra de toujours détecter toute anomalie significative existante. Les anomalies peuvent provenir de fraudes ou résulter d'erreurs et sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, prises individuellement ou en cumulé, elles puissent influencer les décisions économiques que les utilisateurs des comptes annuels prennent en se fondant sur ceux-ci.

Lors de l'exécution de notre contrôle, nous respectons le cadre légal, réglementaire et normatif qui s'applique à l'audit des comptes annuels en Belgique. L'étendue du contrôle légal ne comprend pas

d'assurance quant à la viabilité future de la Société, ni quant à l'efficience ou l'efficacité avec laquelle l'organe d'administration a mené ou mènera les affaires de la Société. Nos responsabilités relatives à l'application par l'organe d'administration du principe comptable de continuité d'exploitation sont décrites ci-après.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes ISA et tout au long de celui-ci, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique. En outre :

- nous identifions et évaluons les risques que les comptes annuels comportent des anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs, définissons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et recueillons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative provenant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- nous prenons connaissance du contrôle interne pertinent pour l'audit afin de définir des procédures d'audit appropriées en la circonstance, mais non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de la société;
- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par l'organe d'administration, de même que des informations fournies par ce dernier les concernant;
- nous concluons quant au caractère approprié de l'application par l'organe d'administration du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants recueillis, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de la société à poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport du commissaire sur les informations fournies dans les comptes annuels au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants recueillis jusqu'à la date de notre rapport du commissaire. Cependant, des situations ou événements futurs pourraient conduire la société à cesser son exploitation;
- nous apprécions la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des comptes annuels et évaluons si les comptes annuels reflètent les opérations et événements sous-jacents d'une manière telle qu'ils en donnent une image fidèle.

Nous communiquons à l'organe d'administration notamment l'étendue des travaux d'audit et le calendrier de réalisation prévus, ainsi que les constatations importantes relevées lors de notre audit, y compris toute faiblesse significative dans le contrôle interne.

Autres obligations légales et réglementaires

Responsabilités de l'organe d'administration

L'organe d'administration est responsable de la préparation et du contenu du rapport de gestion, des documents à déposer conformément aux dispositions légales et réglementaires, du respect des dispositions légales et réglementaires applicables à la tenue de la comptabilité ainsi que du respect du Code des sociétés et des associations et des statuts de la société.

Responsabilités du commissaire

Dans le cadre de notre mandat et conformément à la norme belge complémentaire (révisée en 2020) aux normes internationales d'audit (ISA) applicables en Belgique, notre responsabilité est de vérifier, dans leurs aspects significatifs, le rapport de gestion, certains documents à déposer conformément aux dispositions légales et réglementaires, et le respect de certaines dispositions du Code des sociétés et des associations et des statuts, ainsi que de faire rapport sur ces éléments.

Aspects relatifs au rapport de gestion

A l'issue des vérifications spécifiques sur le rapport de gestion, nous sommes d'avis que celui-ci concorde avec les comptes annuels pour le même exercice et a été établi conformément aux articles 3:5 et 3:6 du Code des sociétés et des associations.

Dans le cadre de notre audit des comptes annuels, nous devons également apprécier, en particulier sur la base de notre connaissance acquise lors de l'audit, si le rapport de gestion comporte une anomalie significative, à savoir une information incorrectement formulée ou autrement trompeuse. Sur la base de ces travaux, nous n'avons pas d'anomalie significative à vous communiquer. Nous n'exprimons ni n'exprimerons aucune forme d'assurance que ce soit sur le rapport de gestion.

Mention relative au bilan social

Le bilan social, à déposer à la Banque nationale de Belgique conformément à l'article 3:12, § 1^{er}, 8^o du Code des sociétés et des associations, traite, tant au niveau de la forme qu'au niveau du contenu, des mentions requises par ce Code, en ce compris celles concernant l'information relative aux salaires et aux formations, et ne comprend pas d'incohérences significatives par rapport aux informations dont nous disposons dans le cadre de notre mission.

Mentions relatives à l'indépendance

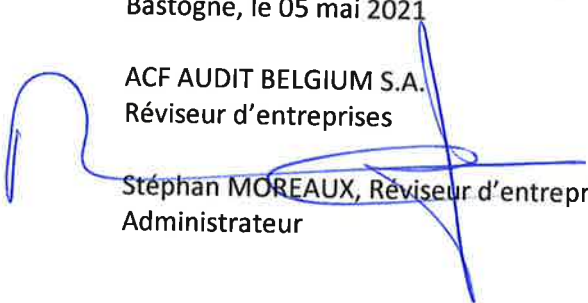
Notre cabinet de révision n'a pas effectué de missions incompatibles avec le contrôle légal des comptes annuels et est resté indépendant vis-à-vis de la société au cours de notre mandat.

Autres mentions

- Sans préjudice d'aspects formels d'importance mineure, et à l'exception de l'incidence des éléments repris dans le paragraphe « Fondement de l'opinion avec réserve », la comptabilité est tenue conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables en Belgique.
- La répartition des résultats proposée à l'assemblée générale est conforme aux dispositions légales et statutaires.
- Nous n'avons pas à vous signaler d'opération conclue ou de décision prise par ailleurs en violation des statuts ou du Code des sociétés et des associations.

Bastogne, le 05 mai 2021

ACF AUDIT BELGIUM S.A.
Réviseur d'entreprises


Stéphan MOREAUX, Réviseur d'entreprises
Administrateur