

Présents : M. D. VAN ROY
MM. R. GILOT, R. DELHAISE, Mme V. PETIT-LAMBIN,
S. COLLIGNON, O. MOINET
M. M. DUBUISSON
MM. R. DEWART, A. CATINUS, Mme M. PIROTTE,
Mme P. BRABANT, MM. G. VAN DEN BROUCKE,
E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX,
Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM. S. DECAMP,
B. DE HERTOIGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE,
M. M. LOBET, F. ROUXHET, Mme M. RUOL
M. F. DE BEER DE LAER
Mme A. BLAISE

Bourgmestre-Président ;

**Echevins ;
Président du CPAS ;**

**Conseillers communaux ;
Secrétaire communale ff ;
Conseiller communal ;**

Excusé M. D. HOUGARDY
Le Président ouvre la séance à 20h10

LE CONSEIL COMMUNAL,

Séance publique

Le président donne la parole à Monsieur A. CATINUS, chef de groupe LDP, à sa demande. Ce dernier souhaite faire part d'une communication relative à l'application de l'article L1122-27, du code de la démocratie locale et de la décentralisation. Il demande un vote à main levée pour les points mis au vote des conseillers communaux du fait de l'absence d'homogénéité dans son propre groupe.

01. PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 28 FEVRIER 2013 – APPROBATION.

A l'unanimité des membres présents, APPROUVE, le procès-verbal de la séance du conseil communal du 28 février 2013.

**02. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE DE CIRCULATION LIMITANT LA VITESSE
MAXIMALE AUTORISEE RUE DES BOLETTES A LEUZE.**

VU l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

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

Vu l'article 2 de la loi relative à la police de la circulation routière coordonnée par l'Arrêté royal du 16 mars 1968 ;

Vu les articles 2 et 4 du Décret du Parlement wallon du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant Règlement général sur la police de circulation routière ;

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

Considérant que le tronçon de la rue des Bolettes, compris entre la chaussée de Namur et l'agglomération de Leuze, comporte une zone habitée de quelques maisons ;

Considérant que la rue des Bolettes fait partie du réseau de communication inter village et que la vitesse pratiquée sur ce tronçon est relativement élevée ;

Considérant la faible densité d'habitations sur la portion susmentionnée ;

Considérant que cette portion de la rue des Bolettes ne peut être incluse dans l'agglomération car elle débouche, d'une part, sur une voirie régionale et, d'autre part, sur une zone principalement agricole située hors agglomération ;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents ;

ARRETE

Article 1^{er} :

Rue des Bolettes, sur le tronçon débutant à hauteur de la chaussée de Namur et se terminant à hauteur de la propriété sise au n°153, la vitesse maximale autorisée est limitée à 50 km/h.

La mesure est matérialisée par le placement de signaux C43 (50km/h) et de signaux C45 (50km/h) lorsque la fin de la limitation ne coïncide pas avec un carrefour.

Article 2 :

Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre wallon des Transports.

**03. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE DE CIRCULATION LIMITANT LA VITESSE
MAXIMALE AUTORISEE RUE DE LA FONTAINE DIEU A NOVILLE-SUR-MEHAIGNE.**

VU l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

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

Vu l'article 2 de la loi relative à la police de la circulation routière coordonnée par l'Arrêté royal du 16 mars 1968 ;

Vu les articles 2 et 4 du Décret du Parlement wallon du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant Règlement général sur la police de circulation routière ;

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

Considérant que le tronçon de la rue de la Fontaine Dieu, compris entre la chaussée de Louvain et l'agglomération de Mehaigne, comporte une zone habitée de quelques maisons ;

Considérant que la rue de la Fontaine Dieu fait partie du réseau de communication inter village et que la vitesse pratiquée sur ce tronçon est relativement élevée ;

Considérant la faible densité d'habitations sur la portion susmentionnée ;

Considérant que cette portion de la rue de la Fontaine Dieu débouche, d'une part, sur une voirie régionale située hors agglomération et, d'autre part, sur une zone agricole ;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents

ARRETE
Article 1^{er} :
Rue de la Fontaine Dieu, sur le tronçon débutant à hauteur de la chaussée de Louvain et se terminant à hauteur de la fin de la zone d'habitat à caractère rural précédent la zone agricole en direction de Mehaigne, la vitesse maximale autorisée est limitée à 50 km/h.
La mesure est matérialisée par le placement de signaux C43 (50km/h) et de signaux C45 (50km/h) lorsque la fin de la limitation ne coïncide pas avec un carrefour.
Article 2 :
Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre wallon des Transports.

**04. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE DE CIRCULATION INTERDISANT LA CIRCULATION AUX VEHICULES AFFECTES AU TRANSPORT DE CHOSES DONT LA MASSE EN CHARGE DEPASSE 10T
RUE DE FROCOURT A EGHEZEE ET A HANRET, RUE DU BROUX A HANRET.**

VU l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;
Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'article 2 de la loi relative à la police de la circulation routière coordonnée par l'Arrêté royal du 16 mars 1968 ;
Vu les articles 2 et 4 du Décret du Parlement wallon du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;
Vu l'Arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant Règlement général sur la police de circulation routière ;
Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;
Considérant que pour éviter le passage par le rond point de la N91/N643, de nombreux camions empruntent la rue de Frocourt à Eghezée et Hanret et la rue du Broux à Hanret ;
Considérant que la rue de Frocourt et la rue du Broux sont des rues essentiellement résidentielles, de petit gabarit, qui ne peuvent pas supporter un charroi important de poids lourds ;
Considérant que rue de Frocourt et rue du Broux, un charroi important de poids lourds présente un danger pour les autres usagers de la route ;
Sur proposition du collège communal ;
A l'unanimité des membres présents ;
ARRETE
Article 1^{er} :
Rue de Frocourt à Eghezée et Hanret ainsi que rue du Broux à Hanret, la circulation est interdite aux véhicules affectés au transport de choses dont la masse en charge dépasse 10T, excepté circulation locale.
La mesure est matérialisée par le placement de signaux C23 complétés par les panneaux additionnels portant respectivement les mentions "+10T" et "Excepté circulation locale".
Article 2 :
Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre wallon des Transports.

05. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL COMMUNAL – APPROBATION.

VU le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-18, qui stipule que le conseil communal adopte un règlement d'ordre intérieur,
Vu également les articles 26bis, par. 5, alinéa 2, et 34bis de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, relatifs aux réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale,
Considérant que, outre les dispositions que ledit code prescrit d'y consigner, ce règlement peut comprendre des mesures complémentaires relatives au fonctionnement du conseil communal,
Sur proposition du collège communal,
A l'unanimité des membres présents ;
ARRETE:
Article 1^{er}. Le règlement d'ordre intérieur du conseil communal est approuvé tel qu'il est annexé à la présente délibération.
Article 2. Le règlement d'ordre intérieur arrêté par le conseil communal le 29 mai 1996 est abrogé.

ANNEXE 1

Règlement d'ordre intérieur du conseil communal

TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

Chapitre 1er – Le tableau de préséance

SECTION UNIQUE – L'ÉTABLISSEMENT DU TABLEAU DE PRÉSÉANCE

Article 1er

Il est établi un tableau de préséance des conseillers communaux dès après l'installation du conseil communal.

Article 2

Le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des conseillers, à dater de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des votes obtenus lors de la dernière élection.

Seuls les services ininterrompus en qualité de conseiller titulaire sont pris en considération pour déterminer l'ancienneté de service, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise.

Les conseillers qui n'étaient pas membres du conseil sortant figurent en bas de tableau, classés d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection.

Article 3

Par nombre de votes obtenus, on entend: le nombre de votes attribués individuellement à chaque candidat après dévolution aux candidats des votes de liste favorables à l'ordre de présentation de celle-ci, à laquelle il est procédé conformément aux articles L4145-11 à L4145-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En cas de parité de votes obtenus par deux conseillers d'égale ancienneté de service, la préséance est réglée selon le rang qu'ils occupent sur la liste s'ils ont été élus sur la même liste, ou selon l'âge qu'ils ont au jour de l'élection s'ils ont été élus sur des listes différentes, la priorité étant alors réservée au conseiller le plus âgé.

Dans le cas où un suppléant vient à être installé à la même séance que les conseillers titulaires suite au désistement explicite d'un élu, il n'est tenu compte que de ses voix individuelles, conformément à l'article L4145-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 4

L'ordre de préséance des conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par les conseillers communaux pendant les séances du conseil. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire.

Chapitre 2 – Les réunions du conseil communal

SECTION 1 - LA FRÉQUENCE DES RÉUNIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Article 5

Le conseil communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an.

Lorsqu'au cours d'une année, le conseil s'est réuni moins de dix fois, durant l'année suivante, le nombre de conseillers requis à l'article 8 du présent règlement (en application de l'article L1122-12, alinéa 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation), pour permettre la convocation du conseil est réduit au quart des membres du conseil communal en fonction.

SECTION 2 - LA COMPÉTENCE DE DÉCIDER QUE LE CONSEIL COMMUNAL SE RÉUNIRA

Article 6

Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider que le conseil communal se réunira tel jour, à telle heure, appartient au collège communal.

Article 7

Lors d'une de ses réunions, le conseil communal – si tous ses membres sont présents – peut décider à l'unanimité que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 8

Sur la demande d'un tiers des membres du conseil communal en fonction ou – en application de l'article 5, alinéa 2, du présent règlement et conformément à l'article L1122-12, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation – sur la demande du quart des membres du conseil communal en fonction, le collège communal est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal en fonction n'est pas un multiple de trois ou de quatre, il y a lieu, pour la détermination du tiers ou du quart, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois ou par quatre.

SECTION 3 - LA COMPÉTENCE DE DÉCIDER DE L'ORDRE DU JOUR DES RÉUNIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Article 9

Sans préjudice des articles 11 et 12, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal appartient au collège communal.

Article 10

Les points à l'ordre du jour sont indiqués avec suffisamment de clarté et sont accompagnés d'une note de synthèse explicative. S'ils donnent lieu à une décision, ils sont accompagnés d'un projet de délibération.

Article 11

Lorsque le collège communal convoque le conseil communal sur la demande d'un tiers ou d'un quart de ses membres en fonction, l'ordre du jour de la réunion du conseil communal comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Article 12

Tout membre du conseil communal peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion du conseil, étant entendu:

- a) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au bourgmestre ou à celui qui le remplace, au moins cinq jours francs avant la réunion du conseil communal;
- b) qu'elle doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le conseil communal;
- c) que, si elle donne lieu à décision, elle doit être accompagnée d'un projet de délibération, conformément à l'article 10 du présent règlement;
- d) qu'il est interdit à un membre du collège communal de faire usage de cette faculté;
- e) que l'auteur de la proposition présente son point lors de la réunion du conseil communal.

En l'absence de l'auteur de la proposition pour présenter son point lors de la réunion du conseil communal, ledit point n'est pas examiné.

Par « remise », il y a lieu d'entendre que la proposition soit confiée en mains propres au bourgmestre ou à celui que le remplace. L'envoi électronique est exceptionnellement admis pour autant que la proposition parvienne au bourgmestre ou à celui qui le remplace pendant les heures d'ouverture des bureaux de l'administration et qu'une copie soit délivrée en même temps au secrétaire communal ou à celui que le remplace.

Par "cinq jours francs", il y a lieu d'entendre cinq jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la proposition étrangère à l'ordre du jour par le bourgmestre ou par celui qui le remplace et celui de la réunion du conseil communal ne sont pas compris dans le délai.

Le bourgmestre ou celui qui le remplace transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour de la réunion du conseil communal à ses membres.

SECTION 4 - L'INSCRIPTION, EN SÉANCE PUBLIQUE OU EN SÉANCE À HUIS CLOS, DES POINTS DE L'ORDRE DU JOUR DES RÉUNIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Article 13

Sans préjudice des articles 14 et 15, les réunions du conseil communal sont publiques.

Article 14

Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du conseil ne sera pas publique.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois multiplié par deux.

Article 15

La réunion du conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes.

Dès qu'une question de ce genre est soulevée, le président prononce le huis clos.

Par « question de personnes », il y a lieu d'entendre :

- toute mise en cause des personnes tierces au conseil communal, à l'exception du président, des membres du collège communal, des conseillers et du secrétaire communal ;
- toute mise en cause de la vie privée du président, des membres du collège communal, du conseil communal et du secrétaire communal.

Article 16

Lorsque la réunion du conseil communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents:

- les membres du conseil,
- le président du conseil de l'action sociale et, le cas échéant, l'échevin désigné hors conseil conformément à l'article L1123-8, par. 2, al. 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- le secrétaire,

- le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire,
- et, s'il y a lieu, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

Article 17

Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

S'il paraît nécessaire, pendant la séance publique, de continuer l'examen d'un point en séance à huis clos, la séance publique peut être interrompue, à cette seule fin.

SECTION 5 - LE DÉLAI ENTRE LA RÉCEPTION DE LA CONVOCATION PAR LES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL ET SA RÉUNION

Article 18

Sauf les cas d'urgence, la convocation du conseil communal – laquelle indique, avec suffisamment de clarté, les points de l'ordre du jour – se fait, par écrit et à domicile, au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

Ce délai est ramené à deux jours francs lorsqu'il s'agit des deuxième et troisième convocations du conseil communal, dont il est question à l'article L1122-17, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par "sept jours francs" et par "deux jours francs", il y a lieu d'entendre respectivement, sept jours de vingt-quatre heures et deux jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la convocation par les membres du conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Article 19

Pour l'application de l'article 18 du présent règlement et de la convocation "à domicile", il y a lieu d'entendre ce qui suit: la convocation est portée au domicile des conseillers.

Par "domicile", il y a lieu d'entendre l'adresse d'inscription du conseiller au registre de population.

Chaque conseiller indique de manière précise la localisation de sa boîte aux lettres.

A défaut de la signature du conseiller en guise d'accusé de réception, le dépôt de la convocation dans la boîte aux lettres désignée, attesté par un agent communal, est valable.

La convocation, ainsi que les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour peuvent être transmises par voie électronique, sur une adresse de courrier électronique personnelle mise à la disposition du conseiller, si celui-ci en fait la demande par écrit. Cette transmission intervient dans le respect des délais prévus à l'article 18.

Dans sa demande écrite, le conseiller précise si l'envoi électronique remplace le dépôt à domicile.

SECTION 6 - LA MISE DES DOSSIERS À LA DISPOSITION DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL

Article 20

Sans préjudice de l'article 22, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point – en ce compris celles visées à l'article 10 du présent règlement – sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du conseil, et ce, dès l'envoi de l'ordre du jour.

Durant les heures d'ouverture des bureaux, les membres du conseil communal peuvent consulter ces pièces au secrétariat communal.

Article 21

Le secrétaire communal ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le receveur ou le fonctionnaire désigné par lui, se tiennent à la disposition des conseillers afin de leur donner des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers inscrits à l'ordre du jour, et cela pendant au moins deux périodes précédant la séance du conseil communal, dont une période durant les heures normales d'ouverture des bureaux et une période en dehors de ces heures.

Les membres du conseil communal conviennent avec le fonctionnaire communal concerné des jour et heure auxquels ils lui feront visite.

Article 22

Au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le conseil communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le collège communal remet à chaque membre du conseil communal un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes.

Par "sept jours francs", il y a lieu d'entendre sept jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes par les membres du conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Le projet est communiqué tel qu'il sera soumis aux délibérations du conseil communal, dans la forme prescrite, et accompagné des annexes requises pour son arrêt définitif, à l'exception, pour ce qui concerne les comptes, des pièces justificatives.

Le projet de budget et les comptes sont accompagnés d'un rapport.

Le rapport comporte une synthèse du projet de budget ou des comptes. En outre, le rapport qui a trait au budget définit la politique générale et financière de la commune ainsi que tous les éléments utiles d'information, et celui qui a trait aux comptes synthétise la gestion des finances communales durant l'exercice auquel ces comptes se rapportent.

Avant que le conseil communal délibère, le collège communal commente le contenu du rapport.

Pour les comptes, outre le rapport évoqué ici, est également jointe la liste des adjudicataires des marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil a choisi le mode de passation et a fixé les conditions, conformément à l'article L1312-1, alinéa 1er du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

SECTION 7 - L'INFORMATION À LA PRESSE ET AUX HABITANTS

Article 23

Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des réunions du conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à la maison communale, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles L1122-13, L1122-23 et L1122-24, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs à la convocation du conseil, ainsi que par un avis diffusé sur le site internet de la commune.

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, moyennant paiement d'une redevance dont le montant est fixé par le conseil communal, ce taux n'excédant pas le prix de revient. Le délai utile ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article L1122-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

A la demande des personnes intéressées, la transmission de l'ordre du jour peut s'effectuer gratuitement par voie électronique.

SECTION 8 - LA COMPÉTENCE DE PRÉSIDER LES RÉUNIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Article 24

Sans préjudice de la norme prévue à l'article L1122-15 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour la période antérieure à l'adoption du pacte de majorité par le conseil communal, la compétence de présider les réunions du conseil communal appartient au bourgmestre, à celui qui le remplace, ou le cas échéant, au président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Lorsque le bourgmestre n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, il y a lieu:

- de considérer qu'il est absent ou empêché, au sens de l'article L1123-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

- et de faire application de cet article.

Lorsque le président, désigné conformément à l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, il est remplacé par le bourgmestre ou celui qui le remplace.

SECTION 9 – QUANT À LA PRÉSENCE DU SECRÉTAIRE COMMUNAL

Article 25

Lorsque le secrétaire communal n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, ou lorsqu'il doit quitter la séance parce qu'il se trouve en situation d'interdiction (CDLD, art. L1122-19), le conseil communal désigne un secrétaire momentané parmi les conseillers communaux, pour le remplacer pendant la durée de son absence au cours de la séance.

SECTION 10 - LA COMPÉTENCE D'OUVRIR ET DE CLORE LES RÉUNIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Article 26

La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal appartient au président.

La compétence de clore les réunions du conseil communal comporte celle de les suspendre.

Article 27

Le président doit ouvrir les réunions du conseil communal au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation.

Article 28

Lorsque le président a clos une réunion du conseil communal:

- a) celui-ci ne peut plus délibérer valablement;
- b) la réunion ne peut pas être rouverte.

SECTION 11 - LE NOMBRE DE MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL DEVANT ÊTRE PRÉSENTS POUR QU'IL PUISSE DÉLIBÉRER VALABLEMENT

Article 29

Sans préjudice de l'article L1122-17, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseil communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n'est présente.

Par "la majorité de ses membres en fonction", il y a lieu d'entendre:

- la moitié plus un demi du nombre des membres du conseil communal en fonction, si ce nombre est impair;
- la moitié plus un du nombre des membres du conseil en fonction, si ce nombre est pair.

Article 30

Lorsque, après avoir ouvert la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente, il la clôt immédiatement.

De même, lorsque, au cours de la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est plus présente, il la clôt immédiatement.

SECTION 12 - LA POLICE DES RÉUNIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Sous-section 1ère - Disposition générale

Article 31

La police des réunions du conseil communal appartient au président.

Sous-section 2 - La police des réunions du conseil communal à l'égard du public

Article 32

Le président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser à l'instant du lieu de l'auditoire tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

Le président peut, en outre, dresser procès-verbal à charge du contrevenant, et le renvoyer devant le tribunal de police qui pourra le condamner à une amende d'un à quinze euros ou à un emprisonnement d'un à trois jours, sans préjudice d'autres poursuites, si le fait y donne lieu.

Sous-section 3 - La police des réunions du conseil communal à l'égard de ses membres

Article 33

Le président intervient:

- de façon préventive, en accordant la parole, en la retirant au membre du conseil communal qui persiste à s'écarter du sujet, en mettant aux voix les points de l'ordre du jour;
- de façon répressive, en retirant la parole au membre du conseil qui trouble la sérénité de la réunion, en le rappelant à l'ordre, en suspendant la réunion ou en la levant. Sont notamment considérés comme troublant la sérénité de la réunion du conseil communal, ses membres:
 - qui prennent la parole sans que le président la leur ait accordée,
 - qui conservent la parole alors que le président la leur a retirée,
 - ou qui interrompent un autre membre du conseil pendant qu'il a la parole.

Tout membre du conseil communal qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi le président décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

Enfin, le président pourra également exclure le membre du conseil de la réunion si celui-ci excite au tumulte de quelque manière que ce soit.

Article 34

Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du président de façon préventive, celui-ci, pour chaque point de l'ordre du jour:

- a) le commente ou invite à le commenter;
- b) accorde la parole aux membres du conseil communal qui la demandent, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est fixé au Titre I, Chapitre 1er du présent règlement;
- c) clôt la discussion;
- d) circonscrit l'objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord sur les modifications proposées au texte initial.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le conseil communal n'en décide autrement.

Les membres du conseil communal ne peuvent pas demander la parole plus de deux fois à propos du même point de l'ordre du jour, sauf si le président en décide autrement.

SECTION 13 - LA MISE EN DISCUSSION DE POINTS NON-INSCRITS À L'ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION DU CONSEIL COMMUNAL

Article 35

Aucun point non inscrit à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger.

L'urgence est déclarée par les deux tiers au moins des membres du conseil communal présents; leurs noms sont insérés au procès-verbal de la réunion.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois multiplié par deux.

SECTION 14 - LE NOMBRE DE MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL DEVANT VOTER EN FAVEUR DE LA PROPOSITION POUR QUE CELLE-CI SOIT ADOPTÉE

Sous-section 1ère - Les résolutions autres que les nominations et les présentations de candidats

Article 36

Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages; en cas de partage, la proposition est rejetée.

Par "la majorité absolue des suffrages", il y a lieu d'entendre:

- la moitié plus un demi du nombre des votes, si ce nombre est impair;
- la moitié plus un du nombre des votes, si ce nombre est pair.

Pour la détermination du nombre des votes, n'interviennent pas:

- les abstentions,
- et, en cas de scrutin secret, les bulletins de vote nuls.

En cas de scrutin secret, un bulletin de vote est nul lorsqu'il comporte une indication permettant d'identifier le membre du conseil communal qui l'a déposé.

Sous-section 2 - Les nominations et les présentations de candidats

Article 37

En cas de nomination ou de présentation de candidats, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, le président dresse une liste contenant deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'aux candidats portés sur cette liste.

La nomination ou la présentation a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

SECTION 15 - VOTE PUBLIC OU SCRUTIN SECRET

Sous-section 1ère – Le principe

Article 38

Sans préjudice de l'article 39, le vote est public.

Article 39

Les présentations de candidats, les nominations aux emplois, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.

Sous-section 2 - Le vote public

Article 40

Sans préjudice de l'alinéa 2, lorsque le vote est public, les membres du conseil communal votent à main levée.

Le vote se fait à haute voix chaque fois qu'un tiers des membres du conseil communal présents le demandent.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination du tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois.

Article 41

Le président fait s'exprimer les conseillers suivant l'ordre du tableau de préséance.

Article 42

Après chaque vote public, le président proclame le résultat de celui-ci.

Article 43

Lorsque le vote est public, le procès-verbal de la réunion du conseil communal indique, pour chaque membre du conseil, s'il a voté en faveur de la proposition ou s'il a voté contre celle-ci ou s'il s'est abstenu.

Dans le cas où tous les membres du conseil présents à la réunion ont émis un vote identique, seule la mention « à l'unanimité » ou « à l'unanimité des membres présents » si le conseil communal est incomplet, est insérée au procès-verbal de la réunion.

Sous-section 3 - Le scrutin secret

Article 44

En cas de scrutin secret:

- a) le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du conseil communal n'aient plus, sauf s'ils ont décidé de s'abstenir, qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous "oui" ou qu'à noircir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous "non";
- b) l'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc, c'est-à-dire d'un bulletin de vote sur lequel le membre du conseil communal n'a noirci aucun cercle ou n'a tracé une croix sur aucun cercle.

Article 45

En cas de scrutin secret:

- a) pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du président et des deux membres du conseil communal les plus jeunes;
- b) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du conseil communal ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois;
- c) tout membre du conseil communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

Article 46

Après chaque scrutin secret, le président proclame le résultat de celui-ci.

SECTION 16 - LE CONTENU DU PROCÈS-VERBAL DES RÉUNIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Article 47

Le secrétaire communal assure, sous sa responsabilité, la rédaction des procès-verbaux et leur transcription dans les registres.

Le procès-verbal des réunions du conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.

Le procès-verbal contient donc:

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies: nombre de présents, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 43 du présent règlement.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 68 et suivants du présent règlement, ainsi que la réponse du collège et la réplique.

Article 48

Le procès-verbal n'a pas pour objet de faire un rapport détaillé ou analytique des discussions du conseil. En conséquence, les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions, ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions n'y sont pas consignés.

SECTION 17 - L'APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DES RÉUNIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Article 49

Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.

L'article 20 du présent règlement, relatif à la mise des dossiers à la disposition des conseillers, est applicable au procès-verbal des réunions du conseil communal.

Article 50

Tout membre du conseil communal a le droit, en début de séance lors de l'examen relatif à son approbation, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le secrétaire est chargé de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du conseil.

Si aucune observation n'est émise, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le bourgmestre ou celui qui le remplace et le secrétaire.

Chaque fois que le conseil communal le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du conseil présents.

Sans préjudice de l'article L1122-29, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le procès-verbal du conseil communal relatif aux points en séance publique, une fois approuvé, est publié sur le site internet de la commune.

Chapitre 3 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale

Article 57

Conformément à l'article 26bis, par. 5, alinéa 2 et 3, de la loi organique des CPAS, il sera tenu une réunion conjointe annuelle et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale.

La date et l'ordre du jour de cette réunion sont fixés par le collège communal.

Cette réunion a pour objet obligatoire la présentation du rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale, ainsi que les économies d'échelle et les suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune.

Ce rapport est établi par le comité de concertation.

Article 58

Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le conseil communal et le conseil de l'action sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes.

Chacun des deux conseils peut, par un vote, provoquer la réunion conjointe. Le collège communal dispose également de la compétence pour convoquer la réunion conjointe, de même qu'il fixe la date et l'ordre du jour de la séance.

Article 59

Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ont lieu dans la salle du conseil communal ou dans tout autre lieu approprié fixé par le collège communal et renseigné dans la convocation

Article 60

Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le bourgmestre, le président du conseil de l'action sociale, les secrétaires communal et de CPAS.

Article 61

Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action ne donnent lieu à aucun vote. Aucun quorum n'est requis.

Article 62

La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au bourgmestre. En cas d'absence ou d'empêchement du bourgmestre, il est remplacé par le président du conseil de l'action sociale, ou, à défaut, par un échevin suivant leur rang.

Article 63

Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le secrétaire communal ou un agent désigné par lui à cet effet.

Article 64

Une synthèse de la réunion conjointe est établie par le secrétaire du CPAS, et transmis au collège communal et au président du conseil de l'action sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le collège et le président du conseil de l'action sociale d'en donner connaissance au conseil communal et au conseil de l'action sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

Chapitre 4 - La perte des mandats dérivés dans le chef 4 - conseiller communal démissionnaire / exclu de son groupe politique

Article 65

Conformément à l'article L1123-1, par. 1er, alinéa 1, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

Article 66

Conformément à L1123-1, par. 1er, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 67

Conformément à l'article L1123-1, par. 1er, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Chapitre 5 – Le droit d'interpellation des habitants

Article 68

Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du conseil communal.

Par 'habitant de la commune', il faut entendre:

toute personne physique de 18 ans accomplis inscrite au registre de la population de la commune depuis 6 mois au moins;
toute personne morale dont le siège social ou d'exploitation est localisé sur le territoire de la commune et qui est représentée par une personne physique de 18 ans accomplis.

Les conseillers communaux ne bénéficient pas dudit droit.

Article 69

Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au collège communal.

Pour être recevable, l'interpellation remplit les conditions suivantes:

1. être introduite par une seule personne;
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes;
3. porter:

o a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal;

o b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;

4. être à portée générale;

5. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux;

6. ne pas porter sur une question de personne;

7. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique;

8. ne pas constituer des demandes de documentation;

9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique;

10. parvenir entre les mains du bourgmestre (par la poste ou par voie électronique) au

moins 15 jours francs avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée;

11. indiquer l'identité, l'adresse et la date de naissance du demandeur;

12. être libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer.

13. ne pas porter sur un sujet ayant été abordé lors d'une précédente interpellation et à laquelle le collège communal a déjà répondu.

Article 70

Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal et notifiée à l'interpellant accompagnée de la mention relative aux voies de recours susceptibles d'être introduites contre cette décision.

Article 71

Les interpellations se déroulent comme suit:

- elles ont lieu en séance publique du conseil communal;

- elles sont entendues dans l'ordre de leur réception chronologique par le bourgmestre;

- l'interpellant expose sa question à l'invitation du président de séance dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée, il dispose pour ce faire de 10 minutes maximum;

- le collège répond aux interpellations en 10 minutes maximum;

- l'interpellant dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour;

- il n'y a pas de débat; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du conseil communal;

- l'interpellation est transcrite dans le procès-verbal de la séance du conseil communal.

Article 72

Il ne peut être développé qu'un maximum de deux interpellations par séance du conseil communal.

Article 73

Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que 1 fois au cours d'une période de douze mois.

TITRE II – LES RELATIONS ENTRE LES AUTORITES COMMUNALES ET L'ADMINISTRATION – DEONTOLOGIE, ETHIQUE ET DROITS DES CONSEILLERS

Chapitre 1er – Les relations entre les autorités communales et l'administration locale

Article 74

Sans préjudice des articles L1124-3 et L1124-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 74 du présent règlement, le conseil communal, le collège communal, le bourgmestre et le secrétaire communal collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre.

Chapitre 2 – Les règles de déontologie et d'éthique des conseillers communaux

Article 75

Conformément à l'article L1122-18 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les conseillers communaux s'engagent à:

1. exercer leur mandat avec probité et loyauté;

2. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution locale, qui pourrait influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions;

3. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale;

4. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés;

5. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés;

6. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale;

7. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général;

8. déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par "intérêt personnel" tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré);

9. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme;

10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l'optique d'une bonne gouvernance;

11. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions locales, et ce, tout au long de leur mandat;

12. encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution locale;

13. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale;

14. veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale;

15. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales;

16. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses;

17. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes;

18. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine.

Chapitre 3 – Les droits des conseillers communaux

SECTION 1 - LE DROIT, POUR LES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL, DE POSER DES QUESTIONS ÉCRITES ET ORALES D'ACTUALITÉ AU COLLÈGE COMMUNAL

Article 76

Les membres du conseil communal ont le droit de poser des questions orales d'actualité et des questions écrites au collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence:

1° de décision du collège ou du conseil communal;

2° d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal.

Par "questions d'actualité", il y a lieu d'entendre les situations ou faits récents, c'est-à-dire ne remontant pas à une date plus éloignée que celle de la précédente séance du conseil communal.

Article 77

Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

Article 78

Lors de chaque réunion du conseil communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le président accorde la parole aux membres du conseil qui la demandent afin de poser des questions orales d'actualité au collège communal, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est établi au Titre Ier, Chapitre 1er, du présent règlement.

Il est répondu aux questions orales:

- soit séance tenante,

- soit lors de la prochaine réunion du conseil communal, avant que le président accorde la parole afin que, le cas échéant, de nouvelles questions orales d'actualité soient posées.

Les questions des conseillers communaux ne sont pas transcrites dans le procès-verbal de la séance du conseil communal, conformément à l'article 47 du présent règlement.

SECTION 2 - LE DROIT, POUR LES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL, D'OBTENIR COPIE DES ACTES ET PIÈCES RELATIFS À L'ADMINISTRATION DE LA COMMUNE

Article 79

Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la commune ne peut être soustrait à l'examen des membres du conseil communal.

A leur demande, les conseillers communaux peuvent obtenir une copie électronique du procès-verbal du collège communal dès qu'il est approuvé. Toutefois, les délibérations du collège communal ayant trait à des matières d'intérêt général sont soustraites à la consultation et au droit de regard des conseillers.

Par matières d'intérêt général, il y a lieu d'entendre, notamment, les décisions relatives aux actes de l'état civil, à la tenue des registres de la population, au casier judiciaire, ...

Les membres du conseil communal sont personnellement responsables de l'usage qu'ils font des renseignements obtenus à l'occasion de l'exercice de leur droit de regard et ils doivent faire preuve de discrétion à l'égard des informations confidentielles ou relevant de la loi du 8 décembre 1992 relative à la vie privée dont ils auraient pris connaissance.

Les conseillers communaux sont tenus au secret professionnel et sont passibles de poursuites pénales sur la base de l'article 458 du Code pénal en cas d'infraction. Ils peuvent en outre être civilement responsables du dommage causé à des tiers du fait de la révélation de certaines données.

Article 80

Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir gratuitement copie des actes et pièces relevant de la gestion communale. Toutefois, à partir de la copie d'une 3ème feuille dans un même dossier, la redevance fixée par le conseil communal pour la délivrance de documents administratifs par la commune est due. Le taux de la redevance n'excède pas le prix de revient.

En vue de cette obtention, les membres du conseil communal remplissent un formulaire de demande qu'ils retirent au secrétariat communal et qu'ils remettent au bourgmestre ou au secrétaire communal.

Les copies demandées sont envoyées dans les 5 jours de la réception du formulaire de demande par le bourgmestre ou par le secrétaire communal.

SECTION 3 - LE DROIT, POUR LES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL, DE VISITER LES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES COMMUNAUX

Article 81

Les membres du conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du collège communal.

Ces visites ont lieu à leur demande.

Afin de permettre au collège communal de désigner un de ses membres et, à celui-ci, de se libérer, les membres du conseil communal informent le collège, au moins 8 jours à l'avance, par écrit, des jour et heure auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

Article 82

Durant leur visite, les membres du conseil communal sont tenus de se comporter d'une manière passive.

SECTION 4 – LE DROIT DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL ENVERS LES ASBL À PRÉPONDÉRANCE COMMUNALE

Article 83 Les conseillers communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des asbl au sein desquelles la commune détient une position prépondérante, au sens de l'article L1234-2, par. 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et visiter leurs bâtiments et services. Les modalités de ce droit de visite et de consultation sont fixées dans le cadre du contrat de gestion à conclure entre la commune et l'asbl concernée.

Article 84 Tout conseiller qui a exercé les droits prévus à l'article précédent peut adresser un rapport écrit au conseil communal. Ce rapport écrit doit être daté, signé et remis au bourgmestre qui en envoie copie à tous les membres du conseil.

SECTION 5 - LES JETONS DE PRÉSENCE Article 88 Par. 1er - Les membres du conseil communal – à l'exception du bourgmestre et des échevins, conformément à l'article L1123-15, par. 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation - perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du conseil communal.

Article 86 Le montant du jeton de présence est fixé par le conseil communal conformément à l'article L1122-7, §1er, alinéa 4, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

06. AIDE A LA PROMOTION DE L'EMPLOI – RECEPTION DES POINTS CEDES PAR LE CPAS D'EGHEZEE.

VU l'article L1122-30 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 19 décembre 2002 portant exécution du décret précité ;
Considérant l'arrêté ministériel du 14 mai 2012 du Vice-Président et Ministre du Budget, des Finances, de l'Emploi de la Formation et des Sports relative à la réception de points cédés par le centre public d'action sociale pour la période du 1^{er} janvier 2012 au 31 décembre 2012 ;

Considérant la décision du 05 février 2013 du conseil de l'action sociale d'Eghezée de céder 17 points à la commune d'Eghezée pour l'année 2013 ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er}

La réception de 17 points APE, cédés par le centre public d'action sociale pour l'année 2013, est acceptée.

Article 2

Le présent arrêté est transmis au Service public de Wallonie, Direction générale opérationnelle Economie, Emploi et Recherche ainsi qu'au centre public d'action sociale d'Eghezée.

07. ASBL « LES AMIS DE BONEFFE » - COMPTES 2012 ET BUDGET 2013 – APPROBATION.

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

Vu l'article 5, al. 7, de la convention de concession passée le 23 mai 1997 avec l'asbl « Les Amis de Boneffe » dont le siège social est situé à 5310 Boneffe, rue du Presbytère, 22 ;

Considérant que les comptes de l'exercice 2012 de l'asbl « Les Amis de Boneffe » se clôturent au 31.12.2012 comme suit :

Avoir au 01.01.2011 : 4.739,46 Eur.

Recettes : 5.197,33 Eur.

Dépenses : 4.438,76 Eur.

Boni de l'exercice : 758,57 Eur.

Excédant : 5.498,03 Eur.

Considérant que le budget de l'exercice 2013 de l'asbl « Les Amis de Boneffe » se présente comme suit :

Recettes : 5.550,00 Eur.

Dépenses : 5.020,00 Eur.

Résultat : 530,00 Eur.

Solde au 01.01.2013 : 5.498,03 Eur.

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article unique.

Les comptes de l'exercice 2012 et le budget de l'exercice 2013 de l'asbl « Les Amis de Boneffe » sont approuvés, tels qu'ils sont arrêtés par son assemblée générale.

08. FOURNITURE DE SACS DESTINES A L'EVACUATION DES IMMONDICES. APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET FIXATION DU MODE DE PASSATION DU MARCHE.

VU l'article L1222-3, al.1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article 17, §2, 1^a, de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu les articles 120 et suivants, de l'arrêté royal du 08 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services, et aux concessions de travaux publics, modifié le 25 mars 1999 ;

Vu l'article 3§1^{er}, de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;

Considérant que le contrat passé en date du 21 juin 2011 avec la s.a. EKIPACK, ayant son siège à 5020 Malonne, rue G. de Moriamé, 19, pour la fourniture et la livraison de sacs destinés à l'évacuation des immondices, vient à expiration le 27 juin 2013 ;

Considérant le cahier spécial des charges établi par les services communaux, relatif à la fourniture de sacs destinés à l'évacuation des immondices précisant qu'il s'agit d'un marché à lots, notamment détaillé comme suit :

Lot I : Fourniture de sacs en polyéthylène, haute densité, de dimensions +/- 60 x 90 cm, d'une capacité de +/- 60 litres, avec inscriptions spécifiques

Conditionnement en rouleaux de 10 pièces

Quantité présumée (pour toute la durée du marché) : 414.000 sacs

Lot II : Fourniture de sacs en polyéthylène, haute densité, de dimensions +/- 50 x 60 cm, d'une capacité de +/- 30 litres, avec inscriptions spécifiques

Conditionnement en rouleaux de 20 pièces

Quantité présumée (pour toute la durée du marché) : 142.500 sacs

Lot III : Fourniture de sacs en polyéthylène, haute densité, de dimensions +/- 70 x 100 cm, d'une capacité de +/- 100 litres, avec inscriptions spécifiques

Conditionnement en rouleaux de 10 pièces

Quantité présumée (pour toute la durée du marché) : 3.500 sacs

Lot IV : Fourniture de sacs en polyéthylène, haute densité, de dimensions +/- 60 x 90 cm, d'une capacité de +/- 60 litres, avec inscriptions spécifiques

Conditionnement en rouleaux de 5 pièces

Quantité présumée (pour toute la durée du marché) : 6.750 sacs

Lot V : Fourniture de sacs en polyéthylène, haute densité, de dimensions +/- 50 x 60 cm, d'une capacité de +/- 30 litres, avec inscriptions spécifiques

Conditionnement en rouleaux de 10 pièces

Quantité présumée (pour toute la durée du marché) : 5.500 sacs

Considérant que le présent marché sera conclu pour une durée de 24 mois (2 ans – date limite fixée pour la notification des dernières commandes échelonnées), prenant cours le lendemain de la notification au fournisseur adjudicataire de l'approbation de son offre ;

Considérant que le montant total estimé du marché, hors T.V.A., s'élève approximativement à 42.312,25 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 67.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite « du faible montant » ;

Considérant que la dépense relative à ce marché est prévue à l'article 876/124-04 du budget ordinaire ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er} :

Le projet d'acquisition de sacs destinés à l'évacuation des immondices, est approuvé au montant estimé à titre indicatif à 42.312,25 € HTVA.

Article 2 :

Le marché, dont il est question à l'article 1^{er}, est passé suivant la procédure négociée sans publicité.

Article 3 :

Le marché, dont il est question à l'article 1^{er}, est régi par les dispositions énoncées dans le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

Article 4 :

La présente décision est transmise à l'autorité de tutelle dans le cadre de la tutelle générale d'annulation, conformément à l'article L3122-2,4°, a, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

ANNEXE 1

PROVINCE DE NAMUR

COMMUNE DE 5310 EGHEZEE

Pouvoir adjudicateur

Administration Communale de 5310 Eghezée.

Fourniture de sacs destinés à l'évacuation des immondices

N° du dossier :

F. 874

CAHIER SPECIAL DES CHARGES

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

CLAUSES ADMINISTRATIVES DU MARCHE

Article 1^{er} : Dispositions applicables

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par les prescriptions du présent cahier spécial des charges, ce marché est soumis aux clauses et conditions des dispositions légales énoncées ci-dessous, y compris les modifications intervenues ultérieurement et en vigueur au jour de l'ouverture des offres :

⇒ Loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services.

⇒ A.R. du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services, en particulier les articles 120 à 122.

⇒ A.R. du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics de travaux, de fournitures et de services, et son annexe constituant le cahier général des charges des marchés publics (les articles suivis des initiales C.G.C. renvoient aux dispositions de cette annexe).

⇒ A.R. du 20 juillet 2000 relatif à l'introduction de l'euro et à la modification de certains montants dans la réglementation des marchés publics.

⇒ A.R. du 04 juillet 2001 modifiant l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

⇒ A.R. du 29 septembre 2009 modifiant la loi du 24 décembre 1993 sur les marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et certains arrêtés royaux pris en exécution de cette loi.

⇒ A.R. du 10 février 2010 modifiant certains arrêtés royaux exécutant la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services

⇒ Le règlement général sur la protection du travail et principalement la conformité au 54 quater.

En cas de contradiction entre le présent cahier spécial des charges et les normes et prescriptions précitées, la priorité revient au premier nommé, suivi des autres dans l'ordre ci-dessus.

Remarque importante :

En aucun cas, les conditions générales de vente des soumissionnaires ne sont applicables au présent marché, quand bien même celles-ci figureraient sur l'offre remise, les factures ou tout autre document commercial.

Article 2 : Dérogations au Cahier Général des Charges.

Il est dérogé aux articles suivants du cahier général des charges :

Révision (article 13)

Aucune révision des prix ne sera appliquée pour ce marché.

Résiliation (article 21) :

Le pouvoir adjudicateur a prévu une cause de résiliation.

Article 3 - Pouvoir adjudicateur :

Le pouvoir adjudicateur est la commune de et à 5310 Eghezée, route de Gembloux, 43, et le Collège communal est chargé du contrôle de la régularité du présent marché.

Article 4 - Objet du marché :

Le présent marché a pour objet la fourniture de sacs en polyéthylène haute densité destiné à l'évacuation des immondices, en ce compris la livraison rendue à l'Administration communale d'Eghezée, route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée.

Le marché se divise en cinq lots :

Lot I : Fourniture de sacs en polyéthylène, haute densité, de dimensions +/- 60 x 90 cm, d'une capacité de +/- 60 litres, avec inscriptions spécifiques

Lot II : Fourniture de sacs en polyéthylène, haute densité, de dimensions +/- 50 x 60 cm, d'une capacité de +/- 30 litres, avec inscriptions spécifiques

Lot III : Fourniture de sacs en polyéthylène, haute densité, de dimensions +/- 70 x 100 cm, d'une capacité de +/- 100 litres, avec inscriptions spécifiques

Lot IV : Fourniture de sacs en polyéthylène, haute densité, de dimensions +/- 60 x 90 cm, d'une capacité de +/- 60 litres, avec inscriptions spécifiques

Lot V : Fourniture de sacs en polyéthylène, haute densité, de dimensions +/- 50 x 60 cm, d'une capacité de +/- 30 litres, avec inscriptions spécifiques

Le présent marché sera conclu pour une durée de 24 mois (2 ans date limite fixée pour la notification des dernières commandes échelonnées.), prenant cours le lendemain de la notification au fournisseur adjudicataire de l'approbation de son offre.

Le Pouvoir adjudicateur disposera de la faculté de résilier de plein droit le marché, moyennant la notification au fournisseur adjudicataire, par lettre recommandée à la poste, d'un préavis d'une durée de neuf mois.

La résiliation du marché, dans le cas prévus ci-dessus ne donnera lieu au paiement d'aucune indemnité par la Commune d'Eghezée.

Article 5 - Renseignements administratifs et techniques

Tous renseignements complémentaires concernant le présent cahier spécial des charges peuvent être obtenus auprès du Service Travaux, route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée – Tél. : 081/81.01.42 ou 081/81.01.41

Article 6 - Mode de passation :

Le marché envisagé est attribué par procédure négociée sans publicité, après consultation de plusieurs fournisseurs et discussions utiles.

DEUXIEME PARTIE : PRECISIONS DE CERTAINES DISPOSITIONS DE L'ARRETE ROYAL DU 08 JANVIER 1996

Article 86 - Mode de détermination des prix :

Le marché constitue un marché à bordereau de prix, pour lequel les quantités indiquées à chaque poste sont présumées.

Le soumissionnaire doit obligatoirement remettre prix pour chacun des postes de la présente entreprise, sous peine de nullité de son offre.

Pour chacun de ces postes, le soumissionnaire proposera un prix pour la livraison rendue d'un sac.

Les prix unitaires doivent être établis hors T.V.A.

TROISIEME PARTIE : DISPOSITIONS PARTICULIERES A L'OFFRE

Article 1^{er} - Modèle d'offre :

Le soumissionnaire établit son offre (soumission) sur le formulaire prévu dans le présent cahier spécial des charges. S'il l'établit sur d'autres documents que le formulaire prévu, le soumissionnaire atteste, sur chacun de ceux-ci, que le document est conforme au modèle prévu dans le cahier spécial des charges.

Tous les documents doivent obligatoirement être signés par le soumissionnaire ou par son mandataire.

Article 2 – Enoncé des prix :

Le montant de l'offre comprendra la fourniture et la livraison, des sacs, tel qu'il résulte des clauses techniques mentionnées ci-après.

Article 3 – Langue utilisée :

Tous les documents seront rédigés en langue française.

Article 4 – Dépôt des offres :

- L'offre établie sur un support papier est remise par lettre ou par porteur au pouvoir adjudicateur. Elle est glissée sous pli définitivement scellé, portant l'indication de la date de la séance d'ouverture des offres et la référence au cahier spécial des charges.
- En cas d'envoi par la poste sous pli recommandé ou ordinaire, ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant la mention 'offre'.
- Les offres doivent être envoyées ou remises à l'adresse ci-dessous, au plus tard le XXXXXXXXà XXX heures

Administration Communale

Service Travaux

Route de Gembloux, 43

5310 EGHEZEE

Article 5 – Remise des offres :

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés à l'article 43 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics.

Conformément à l'arrêté royal du 20 juillet 2005 modifiant l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et des services et aux concessions de travaux publics, les soumissionnaire employant du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs sont dispensés de produire l'attestation de l'Office national de la Sécurité sociale dont il résulte qu'ils sont en règle en matière de cotisation O.N.S.S. pour le présent marché.

La vérification de la situation en sera faite par le pouvoir adjudicateur via l'application Digiflow qui lui donne un accès sécurisé aux bases de données fédérales en matière de sécurité sociale.

L'offre est établie en deux exemplaires, conformément au modèle annexé au présent cahier spécial des charges.

Elle sera accompagnée :

- des documents et notices que le soumissionnaire pourrait juger utile à la parfaite appréciation de son offre.
- de références de marchés similaires antérieurs.

IMPORTANT :

Ces documents doivent obligatoirement être envoyés en même temps que l'offre.

La non-réception de ces documents entraînera l'irrégularité de l'offre.

Article 6 – Délai d'engagement des soumissionnaires :

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre telle qu'elle a été éventuellement rectifiée par l'Administration, pendant un délai de 120 jours de calendrier, prenant cours le lendemain du jour de la séance d'ouverture des offres.

QUATRIEME PARTIE : PRECISIONS DE CERTAINES DISPOSITIONS DE L'ARRETE ROYAL DU 26 SEPTEMBRE 1996 ET DE SON ANNEXE

La numérotation du présent cahier spécial des charges correspond à celle de l'arrêté royal du 26 septembre 1996, et son annexe, constituant le cahier général des charges des marchés publics de travaux, services et fournitures.

Article 1^{er} – Fonctionnaire dirigeant

Le fonctionnaire dirigeant chargé de contrôler l'exécution du marché est désigné dans la lettre de notification à l'adjudicataire.

Article 5 - Cautionnement :

Le cautionnement légal de 5% sera exigé pour ce marché. Il sera libérable dans sa totalité à l'expiration du marché, sur base d'un envoi recommandé de l'adjudicataire auprès de notre administration.

Article 13 – Révision des prix :

Aucune révision de prix ne sera admise.

Article 15 – Paiement :

Le paiement des fournitures livrées à l'Administration communale d'Eghezée, est effectué par le Pouvoir adjudicateur dans les cinquante jours de calendrier à compter de la date à laquelle sont terminées les formalités de réception provisoire complète au lieu de livraison, pour autant que le Pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents exigés par le présent cahier spécial des charges.

Documents à fournir

↳ Bordereau de livraison

Se référer à l'article 7.4 des clauses techniques.

↳ Facture

Chaque facture relative aux livraisons sera obligatoirement accompagnée :

↳ de la copie du fax ou de la lettre de commande notifiés par la Commune d'Eghezée.

↳ du bordereau relatif à la livraison effectuée.

Les factures doivent être transmises en trois exemplaires à l'adresse suivante :

Administration Communale d'Eghezée

Service Finances

Route de Gembloux, 43

5310 EGHEZEE

Chaque facture doit obligatoirement porter la mention « Certifiée sincère et véritable à la somme de (en toutes lettres) euros » ainsi que la signature manuscrite de l'adjudicataire ou de la personne accréditée à cet effet.

La TVA fera l'objet d'un poste séparé sur chaque facture. Le soumissionnaire étant seul responsable des droits et taxes se rapportant au marché considéré.

Article 17 – Remise d'amendes pour retard d'exécution

Les demandes de remises des amendes infligées doivent être adressées à l'Administration par lettre recommandée. La date de la poste fait foi de la date de la demande.

Toute rupture de stock générée par une livraison tardive, et dûment constatée par le Pouvoir adjudicateur, donnera de plein droit à une pénalité forfaitaire de 500 euros par jour de calendrier de rupture de stock.

Article 18 – Actions judiciaires :

Les tribunaux de Namur sont seuls compétents pour trancher toutes les contestations généralement quelconques pouvant naître du présent contrat.

Article 49 – Eléments inclus dans les prix

Tous les frais (y compris dédouanement éventuel, etc..) seront compris dans l'offre. Les prix remis comprendront tous les frais de transport, matériel déposé au lieu de livraison prévu et s'entendront TVA non comprise.

Article 52 – Modalités d'exécution

Les fournitures font l'objet de commandes échelonnées, passées par la Commune d'Eghezée.

Chaque commande fait l'objet d'une lettre ou d'un fax de commande et porte au minimum sur la livraison d'une palette.

Les dimensions des palettes et le nombre de cartons par palette sont précisés dans l'offre.

Le fournisseur adjudicataire veille tout particulièrement à assurer un approvisionnement normal et régulier l'Administration communale, dans le strict respect du délai de livraison fixé par le présent cahier spécial des charges.

Le délai de première fourniture est précisé à l'article 6 des clauses techniques.

Article 55 § 1 – Lieu de livraison

Les fournitures seront livrées franco, dans un délai de maximum de huit jours de calendrier prenant cours le lendemain du jour de la réception de la lettre ou du fax émis par la Commune d'Eghezée.

Les livraisons auront lieu :

☞ à l'Administration communale d'Eghezée, route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée.

Article 63 – Délai de garantie :

Les fournitures faisant l'objet de la présente entreprise ne sont pas soumises à un délai de garantie.

Article 64 – Réception des fournitures :

Les modalités de réception des fournitures sont précisées à l'article 7.5 des clauses techniques.

CINQUIEME PARTIE : CLAUSES TECHNIQUES

GENERALITES

Le présent marché a pour objet la fourniture de sacs en polyéthylène haute densité destinés à l'évacuation des immondices, en ce compris la livraison rendue à l'Administration communale d'Eghezée, route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée.

Le marché se divise en cinq lots :

Lot I : fourniture de sacs en polyéthylène, haute densité, de dimensions +/- 60 x 90 cm, d'une capacité de 60 litres, avec inscriptions spécifiques.

Quantité présumée (pour toute la durée contractuelle) : 414.000 sacs

Lot II : fourniture de sacs en polyéthylène, haute densité, de dimensions +/- 50 x 60 cm, d'une capacité de 30 litres, avec inscriptions spécifiques.

Quantité présumée (pour toute la durée contractuelle) : 142.500 sacs

Lot III : Fourniture de sacs en polyéthylène, haute densité, de dimensions +/- 70 x 100 cm, d'une capacité de +/- 100 litres, avec inscriptions spécifiques

Quantité présumée (pour toute la durée contractuelle) : 3.500 sacs

Lot IV : Fourniture de sacs en polyéthylène, haute densité, de dimensions +/- 60 x 90 cm, d'une capacité de +/- 60 litres, avec inscriptions spécifiques

Quantité présumée (pour toute la durée contractuelle) : 6.750 sacs

Lot V : Fourniture de sacs en polyéthylène, haute densité, de dimensions +/- 50 x 60 cm, d'une capacité de +/- 30 litres, avec inscriptions spécifiques

Quantité présumée (pour toute la durée contractuelle) : 5.500 sacs

Les quantités mentionnées ci-dessus sont données à titre indicatif. Elles pourront varier, dans le sens d'une augmentation ou d'une diminution, en fonction des besoins réels du Pouvoir adjudicateur.

Le fournisseur ne peut donc se prévaloir du fait qu'il n'a pas livré l'intégralité des quantités mentionnées pour demander une révision des prix contractuels.

ARTICLE 1 : TYPE DE SAC

Les sacs sont fabriqués à partir d'une gaine sans soudure latérale, seul le fond étant soudé.

Ils sont pourvus d'un système de ligature intégré au sac ou de ligatures à nouer (type oreilles à nouer), à l'exclusion de la ligature métalloplastique ou du fil en polypropylène.

ARTICLE 2 : MATIERE ET EPAISSEUR

Les sacs seront en polyéthylène haute densité (PEHD) avec une épaisseur de l'ordre de 35 µ (pour les lots I, III et IV), de l'ordre de 30 µ (pour les lots II & V). La quantité du PEHD et sa mise en œuvre présentent les caractéristiques mécaniques suffisantes surtout en ce qui concerne la résistance au percement et à la traction.

Les sacs doivent supporter, sans se déchirer, les efforts normaux et prévisibles de manutention. Ils ne peuvent comporter ni trou ni déchirure à la fourniture. Ils doivent résister à un poids de 20 Kg.

ARTICLE 3 : VOLUME ET DIMENSION

Lot I : 60 litres, +/- 60 x 90 cm

Lot II : 30 litres, +/- 50 x 60 cm

Lot III : 100 litres, +/- 70 x 100 cm

Lot IV : 60 litres, +/- 60 x 90 cm

Lot V : 30 litres, +/- 50 x 60 cm

ARTICLE 4 : COULEUR ET INSCRIPTION

Lots I – II – IV & V

☞ Le sac est de teinte blanche

☞ Des inscriptions différentes (deux clichés) de teinte bleu par le procédé d'impression flexographique, figurent sur deux faces du sac.

☞ Les inscriptions reprises à titre indicatif sur les plans annexés au présent cahier spécial des charges figurent à l'encre indélébile sur les sacs.

☞ Chaque sac porte un numéro de série de fabrication

Lot III

☞ Le sac est de teinte grise foncée

☞ Des inscriptions différentes (deux clichés) de teinte blanche par le procédé d'impression flexographique, figurent sur deux faces du sac.

☞ Les inscriptions reprises à titre indicatif sur les plans annexés au présent cahier spécial des charges figurent à l'encre indélébile sur les sacs.

☞ Chaque sac porte un numéro de série de fabrication

ARTICLE 5 : CONDITIONNEMENT

Pour le Lot I, les sacs sont conditionnés en rouleaux de 10 pièces

Pour le Lot II, les sacs sont conditionnés en rouleaux de 20 pièces

Pour le Lot III, les sacs sont conditionnés en rouleaux de 10 pièces

Pour le Lot IV, les sacs sont conditionnés en rouleaux de 5 pièces

Pour le Lot V, les sacs sont conditionnés en rouleaux de 10 pièces

La boucle de papier et/ou la pochette extérieure porte les mentions suivantes :

⇒ Commune d'Eghezée

⇒ Code barre fourni par le fournisseur

⇒ Mode d'emploi

Pour chaque poste, un échantillon – idéalement de couleur correspondante – est déposé en cinq exemplaires (rouleaux scellés, de couleur blanche, avec impression flexographique quelconque sur au moins une face).

Les rouleaux de sacs sont rassemblés dans des emballages en carton qui contiennent de 40 à 50 rouleaux tels que définis précédemment. Le nombre de rouleaux par carton sera précisé dans l'offre.

Les dimensions des palettes et le nombre de cartons par palette sont précisés dans l'offre (aucune caution ne sera réclamée pour les palettes).

ARTICLE 6 : DELAI DE PREMIERE FOURNITURE

A dater de la notification du marché, qui constitue la première commande, le fournisseur adjudicataire doit être à même de livrer dans les 30 jours de calendrier :

➤ 20.000 sacs du Lot I

➤ 20.000 sacs du Lot II

➤ 3.500 sacs du Lot III

➤ 6.750 sacs du Lot IV

➤ 5.500 sacs du Lot V

Passé ce délai, la fourniture à la demande intervient comme précisé à l'article 7.2.

ARTICLE 7 : LIVRAISON DES SACS

Mode de livraison

Chaque commande passée par la Commune d'Eghezée porte au minimum sur la livraison d'une palette.

Lieux et délais de livraisons

Les fournitures sont livrées, franco, dans un délai maximum de huit jours de calendrier prenant cours le lendemain du jour de la réception de la lettre ou du fax de commande émis par la Commune d'Eghezée.

✦ à l'Administration communale d'Eghezée, route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée.

Le fournisseur adjudicataire veille à assurer un approvisionnement normal et régulier à l'Administration communale.

La régularité des approvisionnements étant indispensable, tout retard dans la livraison, constitue un manquement grave aux clauses et conditions du marché qui donne lieu à l'application des pénalités prévues.

Responsabilités du fournisseur

Le fournisseur est responsable de ses fournitures jusqu'à réception de la livraison et est tenu de remplacer les sacs présentant un défaut de fabrication dès que cette information lui est notifiée par l'Administration communale d'Eghezée.

Le stockage des sacs en vue de leur distribution est réalisé par le fournisseur adjudicataire qui veille à sécuriser l'endroit d'entreposage.

En outre, le fournisseur adjudicataire gère son stock en vue d'éviter toute rupture dans les livraisons.

Bordereaux de livraison

Au jour de la livraison, le fournisseur adjudicataire remet, au responsable désigné par la Commune, une copie du bordereau de livraison.

Chaque bordereau de livraison fait apparaître, notamment de manière claire et précise :

☞ la date de livraison

☞ les quantités livrées, par Lot

☞ le nom en lettres majuscules et la signature de la personne habilitée qui a effectivement reçu les fournitures.

Réception provisoire partielle des sacs en usine ou au dépôt du fournisseur adjudicataire

§.1. Préalablement à la première livraison contractuelle, un sac de chacun des deux types imposés est réceptionné, en usine ou dans les dépôts du fournisseur, par un délégué du Pouvoir adjudicateur.

De plus, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire opérer, à tout moment, par un de ses délégués, le contrôle des sacs destinés à être livrés à l'Administration communale.

Le fournisseur met à la disposition du délégué du Pouvoir adjudicateur tous les moyens nécessaires pour lui permettre d'assurer les opérations de vérification et de contrôle des sacs dans les conditions requises.

§. 2. Le fournisseur ou ses délégués sont admis à assister aux réceptions.

§.3. En cas de refus de produits, avis est donné au fournisseur par lettre recommandée à la poste, lequel est tenu de faire enlever toute livraison non conforme issue du lot refusé, dans un délai de 24 heures et de la remplacer à ses frais dans le même délai.

Ce délai passé, le Pouvoir adjudicateur peut faire procéder d'office au renvoi au fournisseur et à ses frais.

COMMUNE DE 5310 EGHEZEE

ACQUISITION DE SACS A IMMONDICES - CAHIER SPECIAL DES CHARGES N° F.874

OFFRE

Le soussigné :

(Nom et prénoms)

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicilié à :

(pays, localité, rue, n°)

ou bien (1)

La Société :

(raison sociale ou dénomination, forme, nationalité, siège)

représentée par le(s) soussigné(s) :

ou bien (1)

Les soussignés :

(pour chacun, mêmes indications que ci-dessus)

(en association momentanée pour la présente entreprise).

S'engage ou nous engageons sur ses ou sur nos biens meubles et immeubles à exécuter, conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges n° F.874, le marché ici visé, relatif à l'acquisition de sacs à immondices.

Lot I : Prix pour la livraison rendue d'un sac 60 litres

Prix (en chiffres ./EURO) :

T.V.A. :

TOTAL :

En toutes lettres :

Nombre de rouleaux par carton :

Dimensions des palettes :

Nombre de carton par palette :

Lot II : Prix pour la livraison rendue d'un sac 30 litres

Prix (en chiffres ./EURO) :

T.V.A. :

TOTAL :

En toutes lettres :

Nombre de rouleaux par carton :

Dimensions des palettes :

Nombre de carton par palette :

Lot III : Prix pour la livraison rendue d'un sac 100 litres

Prix (en chiffres ./EURO) :

T.V.A. :

TOTAL :

En toutes lettres :

Nombre de rouleaux par carton :

Dimensions des palettes :

Nombre de carton par palette :

Lot IV : Prix pour la livraison rendue d'un sac 60 litres

Prix (en chiffres ./EURO) :

T.V.A. :

TOTAL :

En toutes lettres :

Nombre de rouleaux par carton :

Dimensions des palettes :

Nombre de carton par palette :

Lot V : Prix pour la livraison rendue d'un sac 30 litres

Prix (en chiffres ./EURO) :

T.V.A. :

TOTAL :

En toutes lettres :

Nombre de rouleaux par carton :

Dimensions des palettes :

Nombre de carton par palette :

Renseignements généraux.

- Immatriculation O.N.S.S. : n°(s).....

- T.V.A. (uniquement en Belgique) : n°(s).....

Renseignements relatifs aux paiements.

Les paiements seront valablement opérés par :.....

- au compte des Chèques postaux n°.....

ouvert au nom de (1).....

- au compte n°..... de l'établissement financier suivant....

..... ouvert au nom de (1).....

Sont également annexés à la présente soumission :

- Les documents dont la production est exigée par le cahier spécial des charges, régissant la présente entreprise, datés et signés.

Fait à , le

Le(s) soumissionnaire(s)

(1) Biffer les mentions inutiles.

**09. MARCHÉ DE SERVICES RELATIF A LA COLLECTE ET A LA VALORISATION
DES OBJETS ENCOMBRANTS SUR LE TERRITOIRE DE L'ENTITE D'EGHEZEE – ANNEE 2013-2014.
APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET FIXATION DU MODE DE PASSATION DU MARCHÉ.**

VU l'article L1222-3 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article 17, §2, 1°, a, de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu les articles 120 et suivants, de l'arrêté royal du 08 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services, et aux concessions de travaux publics, modifié le 25 mars 1999 ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;

Considérant que la collecte et la valorisation des encombrants, nécessitent la conclusion d'un marché de services ;

Considérant que ce marché de services a pour objet la collecte globale des objets encombrants en bon et en mauvais état à domicile (sur rendez-vous sur appel téléphonique), la réception d'apports volontaires au siège du prestataire de services, le tri, le démantèlement et le traitement des déchets encombrants par recyclage et par réemploi, la priorité étant donnée au réemploi;

Considérant que ce marché porte sur une période de 12 mois prenant cours le 3^{ème} jour qui suit la date d'envoi de la lettre de commande ;

Considérant le cahier spécial des charges applicables au marché en cause, établi par les services communaux ;

Considérant que le montant total estimé du marché, hors T.V.A., s'élève approximativement à 35.100 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 67.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite « du faible montant » ;

Considérant que la dépense relative à ce marché est prévue à l'article 876/124-06 du budget ordinaire ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er} :

Le projet relatif à collecte et à la valorisation des encombrants sur l'entité d'Eghezée, est approuvé.

Article 2 :

Le marché, dont il est question à l'article 1^{er}, est passé suivant la procédure négociée sans publicité.

Article 3 :

Le marché, dont il est question à l'article 1^{er}, est régi par les dispositions énoncées dans le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

Article 4 :

La présente décision est transmise à l'autorité de tutelle dans le cadre de la tutelle générale d'annulation, conformément à l'article L3122-2,4°, a, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

ANNEXE 1:

COMMUNE d'EGHEZEE

Route de Gembloux, 43

5310 EGHEZEE

Cahier spécial des charges

COLLECTE A LA DEMANDE ET

VALORISATION DES ENCOMBRANTS

Marché public de Prestation de services

Procédure négociée sans publicité

Commune d'Eghezée

Collecte A LA DEMANDE et valorisation des encombrants

Cahier spécial des charges

1.	Clauses administratives	Pages 2 à 7
2.	Clauses techniques	Pages 8 à 11
3.	Offre administrative et de prix	Annexe 1
4.	Liste des matériaux encombrants	Annexe 2

PREMIERE PARTIE : Clauses administratives et contractuelles

TITRE 1. GENERALITES

1. DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES DE REFERENCE

1.1. Réglementation relative aux marchés publics

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par les prescriptions du présent cahier spécial des charges, ce marché est soumis aux clauses et conditions des dispositions légales énoncées ci-après, y compris les modifications intervenues ultérieurement et qui interviendraient éventuellement dans la législation en vigueur :

➤Loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services.

➤A.R. du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services.

➤Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

➤A.R. du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics de travaux, de fournitures et de services, et son annexe constituant le cahier général des charges des marchés publics.

➤A.R. du 29 septembre 2009 modifiant la loi du 24 décembre 1993 sur les marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et certains arrêtés royaux pris en exécution de cette loi

➤A.R. du 10 février 2010 modifiant certains arrêtés royaux exécutant la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services

1.2. Le présent cahier des charges

2. DEROGATIONS AU CAHIER GENERAL DES CHARGES

Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera réclamé dans le cadre du présent marché compte tenu de la nature des prestations (collecte d'objets encombrants à domicile, réception d'apports volontaires,...). L'exécution de ces prestations (modalités de paiement – possibilité de résiliation, ...) ne nécessite pas la constitution d'un cautionnement servant de garantie de bonne fin.

Résiliation :

Le pouvoir adjudicateur a prévu une cause de résiliation en cas de mauvaise exécution du Marché.

TITRE 2. IDENTIFICATION DU MARCHE

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est la commune d'Eghezée, dont les bureaux administratifs sont situés à 5310 Eghezée, route de Gembloux, 43.

Le Collège communal est chargé du contrôle de l'exécution et de la régularité du présent marché.

2. SERVICE DIRIGEANT

Le service dirigeant, chargé de surveiller l'exécution du marché, est le Service de l'Environnement de la Commune d'Eghezée.

Le fonctionnaire dirigeant est l'éco-conseiller, Monsieur Marc Wanbecq

3. QUALIFICATION DU MARCHÉ

Marché de services.

4. MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché de services sera passé par procédure négociée sans publicité, conformément à la procédure déterminée par l'A.R. du 8 janvier 1996, relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services.

5. OBJET DU MARCHÉ

Ce marché de service poursuit un double objectif environnemental et social.

Sur le plan environnemental, il a pour objet les prestations suivantes : la collecte globale des objets encombrants en bon et en mauvais état à domicile, sur rendez-vous sur appel téléphonique, et la réception d'apports volontaires au siège du prestataire de services, le tri, le démantèlement et le traitement des déchets encombrants par recyclage et par réemploi, la priorité étant donnée au réemploi. La liste des objets encombrants concernés est annexée.

La collecte est assurée sur l'ensemble du territoire de la commune d'Eghezée.

Les apports au siège du prestataire de services sont exclusivement réservés aux personnes domiciliées sur le territoire de l'entité d'Eghezée.

Sur le plan social, le prestataire de service veillera d'une part à créer des emplois locaux pour les personnes fragilisées sur le marché de l'emploi, en collaboration avec différentes associations de la Province de Namur, et, d'autre part, à créer des activités sociales pour des personnes handicapées, afin de renforcer l'activité locale dans le secteur du réemploi.

6. DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une période de 12 mois prenant cours le 3^{ème} jour qui suit la date d'envoi de la lettre de commande.

Les articles 21 §4 et §5 du Cahier général des charges sont de strictes application

7. PRÉCISIONS ET COMMENTAIRES

Le pouvoir adjudicateur étant membre de l'Intercommunale BEP-ENVIRONNEMENT, à qui il a été confié de manière exclusive et irrévocable le traitement par défaut des déchets (en vertu de l'article 3 des statuts de cette Intercommunale), les déchets collectés par l'adjudicataire, mais finalement non dirigés vers la filière de réutilisation par lui, devront impérativement être acheminés par lui et à ses frais soit vers le Site Intégré de Gestion des Déchets, situé à Florefe, soit vers le centre de transfert de Biron, que gère cette Intercommunale.

TITRE 3. ETABLISSEMENT DE L'OFFRE ET DUREE DE VALIDITE.

1. Etablissement de l'offre

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés à l'article 69 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics.

Conformément à l'arrêté royal du 20 juillet 2005 modifiant l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et des services et aux concessions de travaux publics, les soumissionnaire employant du personnel assujéti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs sont dispensés de produire l'attestation de l'Office national de la Sécurité sociale dont il résulte qu'ils sont en règle en matière de cotisation O.N.S.S. pour le présent marché.

La vérification de la situation en sera faite par le pouvoir adjudicateur via l'application Digiflow qui lui donne un accès sécurisé aux bases de données fédérales en matière de sécurité sociale.

Le soumissionnaire établit son offre sur le formulaire prévu dans le présent cahier spécial des charges. S'il les établit sur d'autres documents que le formulaire prévu, le soumissionnaire mentionne, en tête de son document, la formule suivante :

« Je soussigné, certifie avoir vérifié la parfaite concordance avec toutes les mentions prévues sur le formulaire fourni par le pouvoir adjudicateur et en assume l'entière responsabilité.

Toutes mentions contraires au modèle prévu sont réputées non écrites ».

L'offre sera rédigée en deux exemplaires et signée par le soumissionnaire ou par son mandataire.

L'offre, ainsi que tous les documents joints à celle-ci, seront rédigés en langue française.

Doivent impérativement être joints à l'offre, les documents suivants (la non réception de ces documents entraînera l'irrégularité de l'offre) :

- attestation d'assurance professionnelle ;
- tous les documents et renseignements nécessaires au pouvoir adjudicateur pour l'appréciation de l'offre.

IMPORTANT :

Sous peine d'être exclu du marché, l'adjudicataire dispose :

1. d'une expérience probante dans le secteur du tri – valorisation des déchets et dans le secteur de l'économie sociale. Il veille à décrire explicitement cette expérience dans son offre ;
2. de filières de débouchés garanties pour les matières valorisables et recyclables et de filières d'élimination agréées pour les résidus. Il veille à expliciter ces filières dans son offre.

2. Dépôt des offres.

L'offre établie sur un support papier est remise par lettre ou par porteur au pouvoir adjudicateur. Elle est glissée sous pli définitivement scellé, portant l'indication de la date de la séance d'ouverture des offres et la référence au cahier spécial des charges.

En cas d'envoi par la poste sous pli recommandé ou ordinaire, ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant la mention 'offre'.

L'offre doit parvenir au plus tard le XXXX à xxx heures à l'adresse suivante :

Administration Communale

Service Travaux

Route de Gembloux, 43

5310 EGHEZEE

3. Délai d'engagement.

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de 120 jours de calendrier prenant cours le lendemain du jour de l'ouverture des offres.

TITRE 4. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

CLAUSE DE RESERVATION DE MARCHÉ

Conformément à l'art.18 bis §2 de la loi du 24 décembre 1993 relatives aux marchés publics, la participation à la procédure de passation du marché public est réservée aux entreprises d'économie sociale d'insertion telles que définies à l'art. 59 de la loi du 26 mars 1999.

TITRE 5. CLAUSES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHÉ

1. MODALITES DE PAIEMENT

Les factures doivent être datées et signées et accompagnées d'un relevé des prestations fournies.

Elles seront envoyées en deux exemplaires à l'adresse du pouvoir adjudicateur :

Administration Communale d'Eghezée – Service Finances

Factures

Route de Gembloux 43

5310 EGHEZEE

Il y a lieu d'attirer l'attention de l'adjudicataire sur le fait qu'un envoi qui ne porterait pas la mention « Factures » risque d'échapper à la saisine de l'indicateur officiel du pouvoir adjudicateur, rendant impossible la détermination de la date d'échéance du délai de paiement.

Les paiements sont effectués sur un compte ouvert au nom de l'adjudicataire auprès du Postchèque ou d'un autre établissement financier.

L'article 15 §6, du C.G.C. est applicable en cas d'interruption des prestations de l'auteur de projet pour non paiement des honoraires dans les délais.

2. MODE DE DETERMINATION DES PRIX

Le contrat est conclu selon l'article 5 de la loi du 24 décembre 1993.

Le marché est un marché à bordereau de prix.

Les prix comprennent toutes les impositions auxquelles est assujéti le Marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée dont le taux sera cependant communiqué.

3. REVISION DES PRIX

Il n'est pas prévu de révision de prix pour ce Marché.

4. RESILIATION

En cas de mauvaise exécution du Marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le Marché par simple lettre recommandée, sans qu'aucune indemnité ne puisse être exigée de la part de l'adjudicataire.

5. SOUS - TRAITANT

L'adjudicataire ne peut confier tout ou partie du Marché à un sous-traitant, sauf accord écrit du pouvoir adjudicateur.

6. COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les tribunaux de l'arrondissement judiciaire du pouvoir adjudicateur sont seuls compétents pour connaître des litiges relatifs au présent Marché.

Seconde partie : Clauses techniques

Conditions du marché

Le présent marché poursuit un double objectif environnemental et social.

Sur le plan environnemental, il vise les prestations suivantes : la collecte globale des objets encombrants en bon et en mauvais état à domicile, sur rendez-vous sur appel téléphonique, et la réception d'apports volontaires au siège du prestataire de services, le tri, le démantèlement et le traitement des objets valorisables par recyclage et par réemploi, la priorité étant donnée au réemploi. La liste des objets encombrants concernés devra être annexée à l'offre de prix.

D'une manière non exhaustive, les petits déchets spéciaux (déchets toxiques, bonbonnes de gaz, amiante), les pneus, les déchets de construction ou de rénovation inertes, les papiers-cartons, les vêtements, les PMC, les déchets verts ou les résidus ménagers sont strictement interdits de collecte.

Les résidus résultant des interventions sont pris en charge par l'adjudicataire.

Il est cependant expressément stipulé que, le pouvoir adjudicateur étant membre de l'Intercommunale BEP-ENVIRONNEMENT, à qui il a été confié de manière exclusive et irrévocable le traitement par défaut de ces déchets (en vertu de l'article 3 des statuts de cette Intercommunale), les déchets collectés par l'adjudicataire, mais finalement non dirigés vers la filière de réutilisation par lui, devront impérativement être acheminés par lui et à ses frais soit vers le Site Intégré de Gestion des Déchets, situé à Floreffe, soit vers le centre de transfert de Biron, que gère cette Intercommunale.

Les interventions sont prévues sur tout le territoire communal d'Eghezée.

Les apports au siège du prestataire de services sont exclusivement réservés aux personnes domiciliées sur le territoire de l'entité d'Eghezée.

Sur le plan social, le prestataire de service veille d'une part à créer des emplois locaux pour les personnes fragilisées sur le marché de l'emploi, en collaboration avec différentes associations de la Province de Namur et, d'autre part, à créer des activités sociales pour des personnes handicapées mentales, afin de renforcer l'activité locale dans le secteur du réemploi.

L'adjudicataire dans le cadre de sa mission, assure aussi la sensibilisation et l'éducation des citoyens, systématiquement lors des appels et par le biais d'événements culturels. En permettant notamment de découvrir comment de façon créative et/ou artistique, on peut transformer des objets en fin de carrière en œuvre d'art ou comment, à partir des déchets, créer des objets « tendance » qui vont revivre une nouvelle vie.

Techniques mises en œuvre.

L'adjudicataire assure une collecte favorisant le réemploi, le tri et le démantèlement des objets ainsi que l'évacuation vers le BEP-Environnement des objets collectés ou se charge d'en assumer la remise en état ou la transformation en vue de la revente.

Le service et les effectifs mis en œuvre par l'adjudicataire, ainsi que les performances environnementales recherchées font l'objet d'une présentation précise.

Ce marché prévoit pour l'exécution de la prestation :

la mise à disposition du personnel, équipé des vêtements de protection individuelle, conforme aux normes de sécurité en vigueur, requis pour les différentes prestations ;

la fourniture des véhicules et de tous les accessoires et machines nécessaires au service ainsi que leur entretien. Véhicules, machines et accessoires sont conformes au prescrit réglementaire en vigueur.

Conditions d'intervention

Informations générales

Les filières de recyclage, de valorisation ou d'élimination des résidus sont le BEP-Environnement.

Etablissement du programme d'intervention

L'établissement du programme d'intervention est réalisé sur base des appels des citoyens.

La fréquence des interventions varie en fonction de ces appels et des nécessités de la collectivité. Il est prévu au moins un ramassage par mois.

Planification des interventions

Le délai d'intervention ne peut excéder 30 jours après réception de l'appel par l'adjudicataire.

Urgences

En cas de besoin, des interventions en urgence peuvent être demandées.

Ces interventions se déroulent le jour ouvrable suivant réception de la demande adressée par fax à l'adjudicataire.

Horaires de prestation

Les interventions se déroulent du lundi au vendredi inclus, sauf jours fériés et congés exceptionnels notifiés au service dirigeant un mois au moins à l'avance.

Les prestations journalières couvrent la plage horaire suivante : 8h30 – 16h00.

Mesures de sécurité

La responsabilité de la Commune d'Eghezée ne peut en aucune manière être engagée dans le cadre des missions confiées à l'adjudicataire.

Tous dommages causés à des tiers ou à leurs biens du fait de la fréquentation des installations qu'il occupe ou dans le cadre des collectes, du conditionnement, du stockage et des transferts de matière sont couverts par une assurance responsabilité civile contractée par l'adjudicataire.

De même, la Commune d'Eghezée décline toute responsabilité vis-à-vis du personnel de l'adjudicataire, de tiers accompagnant en cas d'incident, d'accident ou de dommage physique ou matériel survenu à l'occasion des opérations de collecte ou lors de la fréquentation des installations occupées par l'adjudicataire, ou d'incident dans le voisinage occasionné du fait de la présence de l'adjudicataire ou de ses représentants.

Durant les interventions, l'adjudicataire équipe son personnel de vêtements de protection individuelle conformes à l'arrêté royal du 07/08/1995 et à la (aux) fiche(s) de sécurité santé du (ou des) produit(s) utilisé(s).

Les équipements de travail sont conformes aux normes de sécurité en vigueur précisées dans l'arrêté royal du 12/08/1993.

Réparation des dégâts

Les dégâts occasionnés dans le cadre de l'exécution des prestations sont à charge de l'adjudicataire.

La Commune d'Eghezée ne peut, en aucun cas, être tenue responsable des interventions engagées par l'adjudicataire.

Relations avec les citoyens

Les préposés de l'adjudicataire veillent à s'exprimer en français lors des contacts qu'ils ont avec les citoyens sur le terrain.

Suivi et réception des travaux

Suivi de la prestation

Le service dirigeant effectue un contrôle permanent de la prestation, objet du présent marché, pendant et en dehors des périodes d'intervention.

De même, les moyens mis en œuvre et ceux prévus par le titulaire dans son offre, ainsi que les informations communiquées au service dirigeant sont vérifiés en permanence.

Facturation et documents remis par l'adjudicataire

Les factures précisant le tonnage collecté sont adressées de manière mensuelle. Les feuilles de pesée concernées y sont annexées. L'adjudicataire s'engage à produire trimestriellement un justificatif présentant les filières de valorisation ou de recyclage par type de matières collectées.

ANNEXE 1 - OFFRE ADMINISTRATIVE ET DE PRIX

CAHIER SPECIAL DES CHARGES – F.877

relatif à la collecte et à la valorisation des encombrants

Le soussigné :

(Nom, prénoms et qualité)

Nationalité :

Domicilié à :

(Pays, localité, rue, n°)

ou bien

La Société :

(Raison sociale ou dénomination, forme, nationalité, siège)

représentée par le(s) soussigné(s) :

(nom(s), prénoms et qualité(s))

ou bien ⁽¹⁾

Les soussignés :

(pour chacun, mêmes indications que ci-dessus)

en société momentanée pour la présente entreprise,

s'engage (ou s'engagent) sur ses (ou sur leurs) biens meubles et immeubles, à exécuter, conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges précité, le marché faisant l'objet de ce cahier spécial des charges, relatif à la collecte et à la valorisation des encombrants.

moyennant la somme de :

(en chiffres : T.V.A. comprise) :

(en lettres : T.V.A. comprise) :

A. Renseignements généraux

Immatriculation(s) O.N.S.S. : n°(s)

T.V.A. (uniquement en Belgique) : n°(s)

Numéro de téléphone :

Numéro de fax :

Renseignements relatifs aux paiements

Les paiements seront valablement opérés par:

Virement au compte de l'établissement financier n°

ouvert au nom de

Annexes

annexés à la présente offre :

1) le formulaire "Offre" fourni dans le cahier des charges ;

2) l'attestation d'assurance professionnelle

Fait à _____, le _____ Le(s) soumissionnaire(s)

Nom(s), prénoms et qualité

Cachet	de
l'entreprise	

En application de l'article 89 de l'Arrêté Royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, le soumissionnaire qui établit une offre sur un document autre que le présent formulaire est tenu d'attester que le document joint à son offre est conforme au modèle prévu dans le cahier spécial des charges.

ANNEXE 2 : LISTE DES ENCOMBRANTS A COLLECTER

Mobilier

Ensemble de salon (fauteuil, divan, canapé, table basse, ...), meubles (hi-fi, audio-vidéo), tabourets, poufs, meubles de salle à manger et de cuisine (buffets, dressoirs, tables, chaises, armoires à tiroirs, armoires encastrées, armoires suspendues bloc de cuisine, étagères à vin), meubles de chambre à coucher (tables de nuit, lits, lits de malades, sommiers, matelas (à spirale, en mousse), berceaux, garde-robes, porte-manteaux, armoires de salle de bain, armoires à pharmacie, bureaux, tables d'ordinateur, ...

Mobilier de jardin
Chaises, tables, bancs, parasols, coussins pour mobilier de jardin, balançoires, jeux de jardin non traités, bacs à sable, ...

Bibelots et articles de décoration
Vaisselle, bibelots, tableaux, toiles, cadres, images, statues, peintures, portraits, autres œuvres d'art, ...

Articles de loisirs
Livres, revues, bandes vidéo, cassettes vidéo, instruments de musique (synthétiseur, orgue électrique, guitare...), étuis de protection pour instruments de musique, jeux de société, traîneaux, skateboard...

Articles de sport
Billards, snooker, tables et raquettes de tennis de table, articles de fitness (home traineur, rameur, vélo d'appartement, ...) patins à roulettes, patins à glace, skis et bottes après-ski, planches de surf, planches à voiles...

Articles de camping
Tentes, matelas pneumatiques, sacs de couchage, lits de camp, camping-gaz (sans bonbonne), sacs à dos, malles et coffres de rangement...

Outils
Outils électriques (scie électrique, coupe haie, foreuse...) et outils non électriques (râteaux, pelles, tournevis...) établis pliables, escabelles, échelles, tondeuses à gazon électriques, brouettes...

Décoration
Portes intérieures, rayons de rangements, stores à lamelles (ajustables, verticales), stores déroulants, moustiquaires, rideaux à mouche, volets déroulants, réveils, horloges...

Tissus d'ameublement
Rideaux, tapis, dalles de moquette, balatum...

Appareils ménagers
Appareils ménagers électriques et non électriques, planches à repasser, aspirateurs, appareils à lustrer, appareils de nettoyage divers, ventilateurs, machines à coudre...

Ustensiles de beauté
Sèche-cheveux, bancs solaires (sans néons), pèse-personne, rasoirs, épilateurs...

Eclairage (sans ampoule ni néon)
Rails de lumière, appliques murales, lampadaires, lampes de bureau...

Chauffage
Poêle de chauffage (gaz (sans bonbonne), mazout, charbon, pétrole, bois), fourneaux d'anciennes cuisines, radiateurs, chauffages électriques, cheminées à feu ouvert...

Moyens de transport
Vélos, landaus, poussettes, buggy, trottinettes, kart, maxi-cosy, porte-bagages pour toit de voiture, box à ski, étagères à vélo...

Sanitaires
WC, lunettes de WC, chasses d'eau, baignoires, sièges de bain, cabines de douche, bacs de douche, bidets, éviers, robinetterie...

Gros électroménagers
Machines à laver, séchoirs, mini-wash,essoreuses, frigos, congélateurs, lave-vaisselle, cuisinières (four et taques) au gaz ou électriques, fours, grills, micro-ondes, réchauds, hottes, chauffe-eau (boiler) au gaz et électriques...

Electroménagers bruns
Télévision (N/B, couleurs), vidéo, radios (portative, réveil), autoradios, amplis, baffles, lecteurs (CD, cassettes, disques), walkman, chaînes hi-fi, répondeurs, téléphones (fixes et portables), fax, PC (écran, clavier, souris...), consoles de jeux, machines à écrire, appareils photos, caméra (films et vidéo), projecteurs, écrans de projection...

Les matériaux bruts
Métaux, bois...

10. MARCHÉ DE FOURNITURES DE MATERIEL NECESSAIRE A L'AMENAGEMENT D'UNE PLAINE DE JEUX A BRANCHON. APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET FIXATION DU MODE DE PASSATION DU MARCHÉ.

VU l'article L1222-3, al.1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'article 17, §2, 1°, a, de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu les articles 120 et suivants, de l'arrêté royal du 08 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services, et aux concessions de travaux publics, modifié le 25 mars 1999 ;
Vu l'article 3 § 2, de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;
Vu la décision du conseil communal du 31 mai 2012, d'approuver le contrat de location d'un terrain situé au Bâty de Branchon, au lieu-dit « Zaman », cadastré section B n°507/02, et ce en vue d'y créer une plaine de jeux ;
Considérant le cahier spécial des charges appelé à régir le marché de fournitures établi par les services communaux, relatif à l'acquisition de matériel nécessaire à l'équipement d'une plaine de jeux à Branchon, rue du Bâty de Branchon, au lieu-dit « Zamane », précisant qu'il s'agit d'un marché à lots, notamment détaillés comme suit :
- Lot 1 : Parcours sportif ;
- Lot 2 : Jeux divers ;
- Lot 3 : Table et poubelle ;
Considérant que le montant total estimé du marché, T.V.A. comprise, s'élève approximativement à 15.000 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 67.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite « du faible montant » ;
Considérant que la dépense relative à ces achats est prévue à l'article 761/725-60 – projet 20130073 du budget extraordinaire de l'exercice 2013;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article 1^{er} :

Le projet d'acquisition de matériel nécessaire à l'équipement d'une plaine de jeux à Branchon, est approuvé au montant estimé à titre indicatif à 15.000 € TVA comprise.

Article 2 :

Le marché, dont il est question à l'article 1^{er}, est passé suivant la procédure négociée sans publicité.

Article 3 :

Le marché, dont il est question à l'article 1^{er}, est régi par les dispositions énoncées dans le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

ANNEXE 1

PROVINCE DE NAMUR

COMMUNE DE 5310 EGHEZEE

Pouvoir adjudicateur

Administration Communale de 5310 Eghezée.

Acquisition de matériel nécessaire à l'équipement d'une plaine de Jeux à Branchon

N° du dossier :

F.876

CAHIER SPECIAL DES CHARGES

TITRE 1^{er}.

CLAUSES ADMINISTRATIVES DU MARCHE

Article 1^{er} : Dispositions applicables

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par les prescriptions du présent cahier spécial des charges, ce marché est soumis aux clauses et conditions des dispositions légales énoncées ci-dessous, y compris les modifications intervenues ultérieurement et en vigueur au jour de l'ouverture des offres :

⇒ loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services.

⇒ A.R. du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services, en particulier les articles 120 à 122.

⇒ A.R. du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics de travaux, de fournitures et de services, et son annexe constituant le cahier général des charges des marchés publics (les articles suivis des initiales C.G.C. renvoient aux dispositions de cette annexe).

⇒ A.R. du 20 juillet 2000 relatif à l'introduction de l'euro et à la modification de certains montants dans la réglementation des marchés publics.

⇒ A.R. du 29 septembre 2009 modifiant la loi du 24 décembre 1993 sur les marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et certains arrêtés royaux pris en exécution de cette loi.

⇒ A.R. du 10 février 2010 modifiant certains arrêtés royaux exécutant la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services

⇒ A.R. du 28 mars 2001 relatif à la sécurité des équipements d'aires de jeux.

⇒ Loi du 9 février 1994 relative à la sécurité des consommateurs

Remarque importante :

En aucun cas, les conditions générales de vente des soumissionnaires ne sont applicables au présent marché, quand bien même celles-ci figureraient sur l'offre remise, les factures ou tout autre document commercial.

Dérogations au Cahier Général des Charges.

Il est dérogé aux articles suivants du cahier général des charges :

Article 5,6,7 : Vu l'estimation du marché, un cautionnement ne sera pas exigé.

Article 13 : Aucune révision des prix ne sera appliquée pour ce marché.

Article 2 : Objet du marché

Le marché a pour objet la fourniture, la livraison et le placement de matériel destiné à l'aménagement d'une plaine de jeux à Branchon, rue Baty de Branchon, terrain cadastré section B n° 507/02 (voir plan ci-annexé)

La description du matériel se trouve annexée au présent cahier des charges.

Il est divisé en 3 lots, conformément à ce qui est précisé ci-dessous.

- Lot 1 : Parcours sportif

- Lot 2 : Jeux divers

- Lot 3 : Table et poubelle

Le soumissionnaire peut remettre offre pour un ou plusieurs lots. Ces offres pourront être consignées dans un document unique, conforme au modèle de soumission prévu dans le présent cahier spécial des charges.

Le soumissionnaire peut compléter son offre en mentionnant le rabais qu'il consent sur chaque lot, en cas de réunion de plusieurs lots pour lesquels il remet offre.

Article 3 : visite obligatoire

Par la remise de son offre, le soumissionnaire reconnaît s'être rendu sur place et s'être rendu compte de la situation existante sur le lieu, de sa situation, de ses abords et de ses voies d'accès.

Par conséquent, il est entendu que le soumissionnaire s'est pleinement rendu compte de l'ampleur du marché et de son degré de difficulté.

Les visites pourront être programmées en contactant : Mr Stéphane Collignon (tél : 0474/99.10.79)

Dès lors, sur base du dossier de soumission et de la visite sur site, le soumissionnaire qui introduit son offre reconnaît :

- avoir reçu toutes les informations utiles lui permettant de comprendre l'étendue du marché ;

- s'être rendu compte de toutes les particularités qui conditionnent l'exécution du marché ;

- avoir calculé le juste montant de son offre en tenant compte de cette connaissance du marché et des moyens à mettre en œuvre pour assurer sa parfaite exécution.

Passé le stade du dépôt de son offre, le soumissionnaire ne pourra plus revendiquer la découverte d'une quelconque difficulté de nature à modifier le montant total de l'offre ou le délai fixé.

Article 4 : Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la commune de et à 5310 Eghezée, route de Gembloux, 43, et le collège communal est chargé du contrôle de la régularité du présent marché.

Article 5 - Mode de passation.

Le marché envisagé est attribué par procédure négociée sans publicité, après consultation de plusieurs fournisseurs et discussions utiles.

Article 6 - Détermination des prix.

Le marché est un marché à bordereau de prix

Le marché pourra être adjugé en tout ou en partie, et faire l'objet de commandes partielles.

L'exécution de la fourniture sera alors subordonnée à la notification de chacune des commandes et le fournisseur ne pourra prétendre à aucun dédommagement.

Article 7 : Présentation des offres

- Le soumissionnaire établit son offre (soumission) et remplit l'inventaire sur le formulaire prévu dans le présent cahier spécial des charges. S'il les établit sur d'autres documents que le formulaire prévu, le soumissionnaire atteste, sur chacun de ceux-ci, que le document est conforme au modèle prévu dans le cahier spécial des charges.
- Tous les documents doivent obligatoirement être signés par le soumissionnaire ou par son mandataire.
- Tous les documents seront rédigés en langue française.

Le montant de l'offre comprendra la fourniture, la livraison, le montage et le placement du matériel (encrage dans le sol ou dans le support prévu à cet effet) ainsi que la réception par un organisme agréé de l'ensemble du matériel installés tel qu'il résulte des clauses techniques mentionnées ci-après. Plusieurs variantes peuvent être ajoutées au montant de l'offre.

Article 8 : Dépôt des offres

- L'offre établie sur un support papier est remise par lettre ou par porteur au pouvoir adjudicateur. Elle est glissée sous pli définitivement scellé, portant l'indication de la date de la séance d'ouverture des offres et la référence au cahier spécial des charges.
- En cas d'envoi par la poste sous pli recommandé ou ordinaire, ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant la mention 'offre'.
- Les offres doivent être envoyées ou remises à l'adresse ci-dessous, au plus tard le XXXXXX à XXXX heures

Administration Communale

Service Travaux

Route de Gembloux, 43

5310 EGHEZEE

Article 9 : Soumissions et documents à joindre à celle-ci

Par le seul fait de participer à la procédure du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés à l'article 43 de l'A.R. du 8 janvier 1996 relative aux marchés de travaux, de fournitures, de services et aux concessions de travaux publics.

L'offre est établie en deux exemplaires, conformément au modèle annexé au présent cahier spécial des charges.

Elle sera accompagnée :

- d'un inventaire (en double exemplaire)
- d'une documentation du matériel repris dans l'offre (norme, descriptif, illustrations couleurs, photos,...).
- d'un plan technique métré relatif au placement du matériel (zone de chute) ;
- d'une attestation de conformité aux normes de sécurité européenne 1
- des documents et notices que le soumissionnaire pourrait juger utile à la parfaite appréciation de son offre.
- d'une attestation O.N.S.S. couvrant l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date ultime pour le dépôt des offres (pour les marchés dont la valeur n'excède pas 22.000 € hors tva, les soumissionnaires ne sont pas tenus de produire l'attestation ONSS).

Article 10 : Délai d'engagement

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, prenant cours le lendemain du jour de l'ouverture des offres.

Article 11 : Cautionnement.

Il ne sera pas exigé de cautionnement si le montant de la soumission est inférieur à 22.000 euros hors TVA.

Article 12 : Délai et lieu de livraison.

§ 1 Délai :

Le délai de livraison est à préciser dans l'offre

§2 - Lieu :

Le matériel sera livré, monté et installé selon les instructions de Monsieur Eddy Carpentier, responsable «Plaines » (081/81.18.14), à l'endroit suivant :

Branchon – rue Baty de Branchon – cadastré section B n°507/02

§3 - Formalités de livraison :

Pour la livraison, le fournisseur dressera un bordereau en deux exemplaires.

Il les envoie ou les remet au pouvoir adjudicateur au plus tard le jour même de la livraison et du placement du matériel

Ce bordereau doit indiquer :

- date de livraison ;
- nature des objets livrés;
- quantités livrées.
- N° du lot
- le n° du cahier spécial des charges (F.876)

Le bordereau peut être remplacé par une facture comptant les mêmes indications.

La signature du bordereau ou de la facture au moment de la livraison par un agent du pouvoir adjudicateur n'emporte pas la réception provisoire des objets livrés et placés. Celle-ci aura lieu conformément à la procédure prévue à l'article 14 du présent cahier spécial des charges.

Article 13 : Révision de prix

Aucune révision de prix ne sera appliquée.

Article 14 : Réception provisoire complète au lieu de livraison :

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours de calendrier pour éprouver et examiner les fournitures par rapport aux clauses techniques, ainsi que pour notifier sa décision d'acceptation ou de refus.

Ce délai prend cours le lendemain du jour du placement des fournitures au lieu de livraison, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau mentionné ci-dessus.

La notification de la décision d'acceptation ou de refus peut intervenir par courrier simple ou par l'envoi d'une télécopie.

Article 15 : Prix et paiement.

Les prix seront énoncés en Euro, en chiffres et en lettres.

La T.V.A. fera l'objet d'un poste distinct.

Le paiement est effectué dans les 50 jours de calendrier à compter de la date à laquelle les formalités prévues de réception prévues à l'article 13 sont terminées (date de notification de la décision d'acceptation ou de refus) et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents exigés.

La facture, signée, sera transmise en trois exemplaires. Elle fera l'objet d'une date d'entrée officielle à la commune (cachet d'entrée). Pour permettre l'application de cette disposition, la facture devra parvenir au pouvoir adjudicateur dans une enveloppe portant les indications suivantes :

Commune d'Eghezée – Service des Travaux
FACTURE – Matériel plaine de jeux Branchon – F.876
Route de Gembloux, 43
5310 EGHEZEE

Il y a lieu d'attirer l'attention de l'adjudicataire sur le fait qu'un envoi qui ne porterait pas la mention « Facture » risque d'échapper à la saisine de l'indicateur officiel du pouvoir adjudicateur, rendant impossible la détermination de la date d'échéance du délai de paiement.

Le paiement sera effectué sur un compte ouvert au nom de l'adjudicataire auprès du Postchèque ou d'un autre établissement financier.

L'article 15,§6, du C.G.C., est applicable en cas d'interruption des prestations de l'adjudicataire pour non paiement de la facture dans les délais.

Article 16 : Garantie.

Le délai de garantie est à fixer par le fournisseur. En aucun cas, il ne pourra être inférieur à

- 2 ans contre les dysfonctionnements dus à des défauts matériels
- 5 ans, contre les défauts matériels ou de production sur les ressorts, les éléments peints, les éléments en plastiques et les constructions en filet.

Article 17 : Inexécution du marché

Les mesures prévues aux articles 20, § 4 à 9 et 66 du C.G.C. sont entièrement applicables en cas de manquement de l'adjudicataire dans l'exécution du présent marché.

Article 18 : Clauses de juridiction

Pour toute contestation relative à l'interprétation et à l'exécution du présent marché, il est expressément attribué compétence aux tribunaux de Namur. Cette clause demeure valable en cas de litispendance, de connexité ou d'appel en garantie.

TITRE II.

CLAUSES TECHNIQUES DU MARCHE

Lot 1 : Parcours sportif

Un parcours sportif/aventure en bois de +/- 8 obstacles de type poutre d'équilibre/suspendue/pont/passage de corde/passage d'échelle,..... reliés par des pas de liaison

Le prix devra inclure :

- le décaissement nécessaire au placement du parcours
- le montage et le placement des obstacles
- la fourniture et le placement de sols adéquats (gravier/écorces/....)
- la fiche signalétique apposée sur chaque obstacle reprenant notamment : le nom et l'adresse du constructeur, l'année de construction, la tranche d'âge,....
- le rapport de conformité de placement dressé par un organisme agréé

Le matériel devra être conforme à la norme NE 1176

Le sol/revêtements (gravier/écorces/...) devra être conforme à la norme NE 1177

Lot 2 : Jeux divers

- deux jeux sur ressort en plastique (tranche d'âge 3-6 ans) : poignées et supports pour les pieds – ancrage en acier galvanisé – coloris à définir

- une tour toboggan
- un cadre avec filet (ossature en piquets bois – échelles corde/corde à nœuds)
- un petit mur d'escalade (mur avec plan plus horizontal, très technique, avec devers sans danger de chute)

Ces jeux seront de taille moyenne ne nécessitant pas de surfaces de réception trop importantes.

Le prix devra inclure :

- le décaissement nécessaire au placement des jeux
- le montage et le placement des jeux
- la fourniture et le placement de sols adéquats (dalle amortissante/gravier/écorces/....)
- la fiche signalétique apposée sur chaque jeu reprenant notamment : le nom et l'adresse du constructeur, l'année de construction, la tranche d'âge,....
- le rapport de conformité de placement dressé par un organisme agréé

Le matériel devra être conforme à la norme NE 1176

Le sol/revêtements (gravier/écorces/...) devra être conforme à la norme NE 1177

Lot 3 – Table et poubelle

- une table pique-nique
- Table de pique-nique pourvue de deux banquettes attenantes à fixer au sol
- Bois pin rouge du nord imprégné sous pression, traité et poncé (ou équivalent)
- Assemblage à l'aide de boulons et/ou tire-fond
- une poubelle
- Structure en acier galvanisé, habillée de lattes en bois pin rouge du nord (ou équivalent), traitées et poncées, munie d'un couvercle en bois, à sceller dans le sol.
- Poubelle contenant un seau en acier galvanisé d'une capacité d'environ 60 litres.

Variante : Une poubelle double permettant le tri sélectif (déchets ménagers/PMC)

Le prix comprendra la fourniture, la livraison et le placement.

SOUSSION

Le soussigné :.....

(Nom et prénoms)

Qualité ou profession :.....

Nationalité :.....

Domicilié à :.....

(pays, localité, rue, n°)

ou bien (1)

La Société :.....

(raison sociale ou dénomination, forme, nationalité, siège)

représentée par le(s) soussigné(s).....

ou bien (1)

Les soussignés :

(pour chacun, mêmes indications que ci-dessus)

(en association momentanée pour la présente entreprise).

S'engage ou nous engageons sur ses ou sur nos biens meubles et immeubles à exécuter, conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges ci-annexé, le marché relatif à la fourniture, à la livraison et au placement de matériel nécessaire à l'aménagement d'une plaine de jeux à Branchon (F.876) moyennant la somme de :

Lot 1 :

(en chiffre :EURO) :

(en lettres :eurocent (1)) :

Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots :€

Lot 2 :

(en chiffre :EURO) :

(en lettres :eurocent (1)) :

Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots :€

Lot 3 :

(en chiffre :EURO) :

(en lettres :eurocent (1)) :

Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots :€

Renseignements généraux.

- Immatriculation O.N.S.S. : n°(s).....

- T.V.A. (uniquement en Belgique) : n°(s).....

Renseignements relatifs aux paiements.

Les paiements seront valablement opérés par :.....

- au compte des Chèques postaux n°.....

ouvert au nom de (1).....

- au compte n°.....de l'établissement financier suivant.....

..... ouvert au nom de (1).....

Renseignements relatifs à la sécurité sociale :

J'annexe ou nous annexons, à cette soumission, l'attestation de l'Office Nationale de Sécurité Sociale établissant la situation de mon ou de notre compte, envers cet Office, conformément à l'article 90 § 3 de l'Arrêté Royal du 08 janvier 1996 (1).

Sont également annexés à la présente soumission

les documents dont la production est exigée par le cahier spécial des charges régissant la présente entreprise, datés et signés (1)

Par le seul fait de participer à la procédure du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés à l'article 43 de l'A.R. du 8 janvier 1996 relative aux marchés de travaux, de fournitures, de services et aux concessions de travaux publics.

Fait à , le

Le(s) soumissionnaire(s)

Biffer les mentions inutiles.

INVENTAIRE

Matériel destiné à l'aménagement d'une plaine de jeux à Branchon – Année 2013 - F.876

N°	Désignation du matériel	Nbre	Prix unitaire en lettres (eurocent)	P U en chiffres (EURO)	Somme totale (EURO)
I.	Lot 1 : Parcours sportif/aventure (fourniture & Placement)	1			
	Décaissements	ff			
	Surfaces absorbantes	ff			
	Réception organisme agréé	ff			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais supplémentaire en cas de réunion des lots		
II.	Lot 2 : Jeux divers (fourniture et placement) :				
	Jeux sur ressort	2			
	Tour toboggan	1			
	Cadre avec filet	1			
	Petit mur d'escalade	1			
	Décaissements	ff			
	Surfaces absorbantes	ff			
	Réception organisme agréé	ff			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais supplémentaire en cas de réunion des lots		
III.	Table pique-nique (fourniture et placement)	1			
	Poubelle (fourniture et placement)	1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		

			Rabais supplémentaire en cas de réunion des lots		

Fait à, le

Signature :

**11. CARBURANT A PRELEVER AUX POMPES AU MOYEN DE CARTES MAGNETIQUES.
ADHESION AU MARCHÉ PUBLIC LANCE PAR LE SPW-DGT2 – MARCHÉ T2.05.01 – 11G64.**

VU les articles L1122-30 et L1222-3, al.1, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article 15 de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu la délibération du conseil communal du 31 août 2010, d'approuver les termes de la convention, à conclure entre l'Administration communale d'Eghezée et le S.P.W. – DGT2, relative à la centrale des marchés ;
Considérant que le contrat passé le 03 avril 2012 avec la s.a. TOTAL Belgium, ayant son siège à 1040 Bruxelles, rue du Commerce, 93, pour la fourniture de carburant pour l'approvisionnement des véhicules de la commune au moyen d'une carte de carburant, moyennant la ristourne de 0,149 €/litre, T.V.A.C comprise, sur le prix officiel du carburant (diesel ou essence), vient à expiration le 30 avril 2013 ;
Considérant le marché public lancé par appel d'offres général européen passé par le S.P.W. – DGT2 (T2.05.01 – 11G64), pour la fourniture de carburants à prélever aux pompes au moyen de cartes magnétiques (ristourne de 0,149 € tvacl/litre), et dont l'adjudicataire désigné est la s.a. TOTAL BELGIUM, ayant son siège à 1040 Bruxelles, rue du Commerce, 93 ;
Considérant que la validité du marché passé par le S.P.W. expire le 30 avril 2016 ;
Considérant que la dépense est prévue aux articles 104/127-03, 351/127-03, 352/127-03, 421/127-03 et 722/127-03, du budget ordinaire ;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article unique :
Le conseil communal adhère au marché public passé par le Service Public de Wallonie – DGT2 (T2.05.01 – 11G64,) pour la fourniture de carburants à prélever aux pompes au moyen de cartes magnétiques.

12. DEPENSES DE DENEIGEMENT - DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 12 MARS 2013- RATIFICATION.

VU l'article L 1122-30 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'article 14 §2 de l'arrêté du gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant règlement général sur la comptabilité communale ;
Vu la délibération du collège communal du 12 mars 2013 relative à l'engagement de dépenses de déneigement portant sur l'achat de sel routier et son transport pour un montant de 2.105,40 € ;
Considérant que cette décision est justifiée par les conditions climatiques et la nécessité d'assurer la sécurité des citoyens ;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article unique :
La décision prise par le collège communal du 12 mars 2013 d'engager des dépenses de déneigement à l'article 421/140-13 du budget ordinaire 2013 pour l'achat de sel routier et son transport, au montant de 2.105,40 € est ratifiée.

13. FABRIQUE D'EGLISE D'AISCHE-EN-REFAIL – BUDGET 2013 – AVIS.

VU le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;
Vu les articles 6, 14 et 15 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;
Vu l'article L1122-30 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Considérant que la fabrique d'église de d'Aische-En-Refail a transmis son budget 2013 en date du 24 octobre 2012 et que celui-ci se présente comme suit :
Recettes : 14.252,45 €
Dépenses : 14.252,45 €
Subside communal ordinaire : 8.646,03 €
Considérant le rapport du service finances établi le 5 mars 2013;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article unique :
Le conseil communal émet un avis favorable à l'approbation de ce budget par le collège provincial sous réserve de rectifier le résultat présumé (art 20 recettes) suivant le compte 2011 approuvé par le collège provincial.

14. FABRIQUE D'EGLISE DE BOLINNE – BUDGET 2013 – AVIS.

VU le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;
Vu les articles 6, 14 et 15 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;
Vu l'article L1122-30 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Considérant que la fabrique d'église de Bolinne a transmis son budget 2013 en date du 25 février 2013 et que celui-ci se présente comme suit :
Recettes : 7.411,44 €
Dépenses : 7.411,44 €
Subside communal ordinaire : 3.196,06 €
Considérant le rapport du service finances établi le 5 mars 2013;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article unique :
Le conseil communal émet un avis favorable à l'approbation de ce budget par le collège provincial sous réserve d'inscrire à l'article 20 des recettes le résultat présumé

15. FABRIQUE D'ÉGLISE D'HANRET – BUDGET 2013 – AVIS.

VU le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;
Vu les articles 6, 14 et 15 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;
Vu l'article L1122-30 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Considérant que la fabrique d'église d'Hanret a transmis son budget 2013 en date du 18 janvier 2013 et que celui-ci se présente comme suit :
Recettes : 10.957,00 €
Dépenses : 10.957,00 €
Subside communal ordinaire : 7.261,23 €
Considérant le rapport du service finances établi le 5 mars 2013;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article unique :
Le conseil communal émet un avis favorable à l'approbation de ce budget par le collège provincial.

16. FABRIQUE D'ÉGLISE DE LIERNU – BUDGET 2013 – AVIS.

VU le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;
Vu les articles 6, 14 et 15 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;
Vu l'article L1122-30 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Considérant que la fabrique d'église de Liernu a transmis son budget 2013 en date du 6 décembre 2012 et que celui-ci se présente comme suit :
Recettes : 11.769,64 €
Dépenses : 11.619,64 €
Excédent : 150,00 €
Subside communal ordinaire : 7.500,00 €
Considérant le rapport du service finances établi le 5 mars 2013;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article unique :
Le conseil communal émet un avis favorable à l'approbation de ce budget par le collège provincial sous réserve de rectifier le total général des recettes.

16 BIS PLAN DE COHESION SOCIALE

Le président invite Monsieur B. DE HERTOOGH ou Madame M. RUOL, conseillers communaux du groupe ECOLO, à commenter le point complémentaire inscrit, à leur demande, à l'ordre du jour de la présente séance, conformément à l'article L1122-24, alinéa 3, du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Ceux-ci souhaitent attirer l'attention du collège communal sur l'intérêt d'adhérer au nouveau Plan de cohésion sociale lancé par la Région wallonne pour 2014-2018. Monsieur B. DE HERTOOGH développe la philosophie du PCS et cite en exemple la ville de Hannut et son taxi social mis en place grâce aux subsides obtenus dans le cadre du PCS.

Réponse de Monsieur VAN ROY : le collège communal, en sa séance du 12 mars 2013, a décidé de ne pas s'inscrire dans la démarche d'un PCS compte tenu de la lourdeur administrative de tous les nouveaux plans proposés par la Région wallonne (PCM ; PST, ...). Il rappelle que ce n'est pas parce que l'on ne s'inscrit pas dans ce plan, que l'on n'est pas attentif à la cohésion sociale.

L'ordre du jour de la séance publique étant épuisé, le président invite le public à quitter la séance et proclame le huis clos à 21h15

Séance à huis clos

Enseignement fondamental communal d'Eghezée I et II

Enseignement fondamental communal d'Eghezée I

Enseignement fondamental communal d'Eghezée II

L'ordre du jour étant épuisé, le président clôt la séance à 21h30

Ainsi fait en séance à Eghezée, le 28 mars 2013,

Par le conseil,

La secrétaire communale ,

Le bourgmestre,

A BLAISE

D. VAN ROY