

Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 27 février 2014

Au foyer du Centre culturel

Présents : M. D. VAN ROY
MM. R. GILOT, R. DELHAISE,
S. COLLIGNON, O. MOINET
M. M. DUBUISSON
MM. R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN 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, Mme C. SIMON-HENIN, MM. D. HOUGARDY,
F. ROUXHET, Mme M. RUOL
Mme M-A. MOREAU
Excusée Mme V. PETIT-LAMBIN

Bourgmestre-Président ;

**Echevins ;
Président du CPAS ;**

**Conseillers communaux ;
Directrice générale ;
Echevine**

Le Président ouvre la séance à 20h10'

LE CONSEIL COMMUNAL,

Séance publique

01. PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 30 JANVIER 2014 – APPROBATION.

A l'unanimité des membres présents, APPROUVE le procès-verbal de la séance du conseil communal du 30 janvier 2014.

**02. COMMISSION CONSULTATIVE COMMUNALE DE LA PERSONNE HANDICAPEE (CCCPH) –
DESIGNATION DES REPRESENTANTS.**

1. VU les articles L1122-27, L1122-30 et L1122-34, § 2, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu la délibération du conseil communal du 31 mai 2010 relative à la création de la Commission Consultative Communale de la Personne Handicapée ;
Vu l'article 3.1 des statuts de la Commission Consultative Communale de la Personne Handicapée ;
Considérant qu'il convient de désigner deux représentants de la majorité ;
Considérant les deux candidates présentées par la majorité (EVP – IC) ;
A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1.
Les représentants du conseil communal désignés pour être membres de la Commission Consultative Communale de la Personne Handicapée sont Mesdames Geneviève VAN OPSTAL-MATAGNE et Véronique PETIT-LAMBIN, pour la majorité.

Article 2.
Ces désignations prennent fin au prochain renouvellement intégral du conseil communal.

Article 3.
La présente délibération est transmise aux membres précités et à la Commission Consultative Communale de la Personne Handicapée.

2. VU les articles L1122-27, L1122-30 et L1122-34, § 2, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu la délibération du conseil communal du 31 mai 2010 relative à la création de la Commission Consultative Communale de la Personne Handicapée ;
Vu l'article 3.1 des statuts de la Commission Consultative Communale de la Personne Handicapée ;
Considérant qu'il convient de désigner un représentant de la minorité ;
Considérant la candidature de Mme Myriam PIROTTE proposée par M. E. DEMAIN, chef de groupe LDP pour le représentant de la minorité ;

Considérant que M. J-M. RONVAUX, conseiller communal de la minorité, présente sa candidature ;
Procède en séance publique et au scrutin secret à la désignation d'un représentant pour la minorité ;
Madame Catherine SIMON-HENIN et Monsieur Michaël LOBET, conseillers communaux les plus jeunes, non candidats, assistent le bourgmestre lors des opérations du scrutin et du recensement des voix ;
24 conseillers prennent part au scrutin et reçoivent un bulletin de vote ;

Le recensement des voix donne le résultat suivant : 15 votes en faveur de Madame Myriam PIROTTE et 9 votes en faveur de Monsieur Jean-Marc RONVAUX ;

Par conséquent,

ARRETE :

Article 1.
Le représentant du conseil communal désigné pour être membre de la Commission Consultative Communale de la Personne Handicapée est Madame Myriam PIROTTE pour la minorité.

Article 2.
Cette désignation prend fin au prochain renouvellement intégral du conseil communal.

Article 3.
La présente délibération est transmise au membre précité et à la Commission Consultative Communale de la Personne Handicapée.

**03. ASSOCIATION « LES BOSCAILLES UNION BALLANTE » - CONVENTION D'OCCUPATION DE LA SALLE
« LES BOSCAILLES » - APPROBATION.**

VU les articles L1122-30 et L1222-1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Considérant qu'un club de balle pelote s'est reconstitué à Dhuy et qu'il souhaite pouvoir disposer d'un local à titre de vestiaire, d'un lieu d'accueil du public à l'occasion des luttes, ainsi qu'un endroit pour y tenir les réunions du club ;
Considérant que la salle communale « Les Boscailles » sise rue Florimont Baugniet, 6 à 5310 Les Boscailles est libre d'occupation ;

Considérant que le projet régissant l'autorisation d'occupation propose une mise à disposition gratuite de la salle pour une durée d'un an à partir du 15 mars 2014, non renouvelable tacitement et qu'il prévoit la prise en charge par l'occupant de l'entretien et des frais de consommation d'eau, d'électricité et de chauffage de la salle ;

Considérant qu'il convient d'arrêter les termes de la mise à disposition gratuite de la salle ;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE

Article 1^{er}.

Les termes de l'autorisation d'occupation de la salle communale « Les Boscailles », sise rue Florimont Baugniet, 6 à 5310 Dhuy, par l'association de fait dénommée « Les Boscailles Union Ballante » sont approuvés tels qu'ils sont annexés au présent arrêté.

Article 2.

La mise à disposition gratuite de la salle visée à l'article 1^{er} constitue une subvention au sens de l'article L3331-2, du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le montant estimatif de cette subvention est inférieur à 2500€.

Article 3.

L'association de fait dénommée « Les Boscailles Union Ballante », bénéficiaire, ne peut utiliser le bâtiment mis à sa disposition qu'aux fins de vestiaires et de local d'accueil du public à l'occasion des luttes de balle pelote, ainsi que pour ses réunions, à l'exclusion de toute autre motif d'occupation.

Cette mise à disposition est limitée à un an à compter du 15 mars 2014.

Article 4.

Une copie du présent arrêté est notifiée au bénéficiaire.

ANNEXE 1

Salle communale « les Boscailles »
AUTORISATION D'OCCUPATION

La Commune d'Eghezée, représentée par le collège communal, pour lequel agissent Monsieur D. VAN ROY, bourgmestre et Madame M.A. MOREAU agissant en exécution d'une délibération du conseil communal en date du 27 février 2014 ;

dénommée ci-après, « la Commune »,

AUTORISE

L'association « Les Boscailles Union Ballante » affiliée à la fédération des jeux de Paume de Wallonie, sous le matricule 010681, représentée par son Président, Monsieur D. DILLEN, domicilié rue Dangotte, 37 à 5310 DHUY ;

dénommée ci-après, « l'occupant »

A occuper un immeuble communal aux conditions suivantes :

Article 1^{er}. Objet

La Commune autorise l'occupant à occuper, dans les limites déterminées à l'article 3, à titre gratuit la salle communale de « Les Boscailles » sise rue Florimont Baugniet, 6 à 5310 Les Boscailles, telle que décrite par l'état des lieux annexé au présent acte.

Article 2. Durée

La période d'occupation correspond à la saison sportive 2014 du club de balle pelote. Elle prend cours le 15 mars 2014 pour une durée d'un an, non renouvelable tacitement.

Article 3. Activités

Les lieux sont mis à la disposition de l'occupant à l'occasion des jours de luttes à domicile du club « les Boscailles Union Ballante », aux fins de vestiaires et de local d'accueil du public, ainsi que les jours de réunions du club.

Article 4. Etats des lieux

Le bien est mis à la disposition dans l'état où il se trouve, bien connu de l'occupant qui déclare l'avoir visité et examiné dans tous ses détails. Il reconnaît que l'état du bien correspond aux exigences élémentaires de sécurité et de salubrité.

Il sera procédé, avant l'entrée de l'occupant, à l'établissement d'un état des lieux à l'amiable.

Un constat de l'état des lieux sera établi selon les mêmes modalités lors de la remise à disposition du bien à la Commune.

Article 5. Aménagements

L'occupant ne peut apporter au terrain et à l'immeuble aucune modification ni transformation sans le consentement écrit et préalable de la Commune.

Au cas où des modifications ou transformations auraient été autorisées, elles resteront acquises de plein droit à la Commune, sans indemnité compensatoire.

Article 6. Entretien

L'occupant s'engage à assurer régulièrement le nettoyage du bien, à le maintenir dans l'état où il se trouve et à l'entretenir en bon père de famille.

Il se charge des réparations dites « locatives ou de menu entretien » telles qu'elles résultent de l'article 1754 du Code civil, de l'usage des lieux ou des dispositions particulières de la présente autorisation.

L'occupant est tenu de signaler, sans délai à la Commune toute dégradation qui se produirait dans le bâtiment occupé, sous peine d'être tenu responsable de ces dégradations et de toutes leurs conséquences dommageables.

En cas de déprédations ou dégâts résultant du fait de l'occupant ou des membres de son association, et de ses visiteurs, l'occupant s'engage expressément à rembourser à la Commune le coût des réparations.

Article 7. Charges

L'occupant supporte les charges suivantes :

a) Frais de consommation d'électricité : les frais réelles sont facturés par la Commune sur la base des consommations relevées et facturées par la société de distribution désignée par la Commune. La Commune adresse une invitation à payer à l'occupant qui dispose de 15 jours pour s'acquitter de la facture.

b) Frais de consommation d'eau : les frais réelles sont facturés par la Commune. La Commune adresse une invitation à payer à l'occupant qui dispose de 15 jours pour s'acquitter de la facture.

c) Frais de consommation de mazout : l'occupant conclut un contrat de fourniture de mazout de chauffage avec la société de son choix, qui lui adresse directement les factures.

d) Frais d'entretien des installations de chauffage, installations électriques et extincteurs.

La Commune fait vérifier l'ensemble des installations, conformément aux lois en vigueur.

Les coûts de ces entretiens sont à charge de l'occupant, par le biais d'une invitation à payer.

Article 8. Responsabilité

L'occupant est responsable de tout dommage causé au bâtiment par ses organes ou préposés.

En cas de dégradation ou de perte, il sera fait application de l'article 1732 du Code civil ;

En cas d'incendie, il sera fait application de l'article 1733 du même code.

Article 9. Assurance

L'occupant assure sa responsabilité civile résultant de ce qui est stipulé à l'article 8, ainsi que celle résultant de manifestations organisées soit ponctuellement soit en permanence dans le bâtiment mis à disposition.

Néanmoins, la Commune, propriétaire de l'immeuble a fait couvrir le bâtiment contre les périls suivants : incendie, forces de la nature, dégâts des eaux, tremblement de terre et inondation. Ledit contrat d'assurances prévoit l'abandon de recours en faveur de l'occupant du bien, le cas de malveillance excepté.

Article 10. Publicité

Sauf accord préalable et écrit de la Commune :

- l'occupant ne peut faire usage, ni du toit de l'immeuble, ni de la façade, pour y installer une antenne de télévision ou de radio et, d'une manière plus générale, pour y fixer ou y poser quoi que ce soit.
- aucune réclame, publicité ou enseigne de nature privée ne peut figurer sur les façades du bâtiment, à l'exception toutefois des signes distinctifs propres à l'occupant ou utiles à son activité.

Article 12. Droit de visite

Les agents de la Commune auront en tout temps accès au bien pour le visiter.

Ils en informeront l'occupant 48 heures à l'avance.

Article 13. Destination de l'immeuble, cession et sous-location

L'occupant ne peut ni changer la destination, ni céder, ni louer les locaux faisant l'objet de la présente autorisation, sans le consentement exprès et écrit de la Commune.

La Commune se réserve le droit d'occuper occasionnellement à titre propre, le bien mis à disposition de l'occupant.

Article 14. Sanction

Tout manquement par l'occupant aux obligations qui lui incombent est sanctionné par le retrait, avec préavis d'un mois, de l'autorisation d'occupation.

Fait à Eghezée, le, en deux exemplaires, dont un pour chaque partie.

Pour la Commune,

La directrice générale,

M.A. MOREAU

Pour l'occupant,

D. DILLEN

Le bourgmestre,

D. VAN ROY

04. ASBL « ZIGSACTIFS » - CONVENTION POUR L'ORGANISATION DE STAGE DE CIRQUE – APPROBATION.

VU l'article 1122-30, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que durant les vacances scolaires d'été, la commune propose des stages aux enfants ;

Considérant la proposition de l'asbl « Les Zigs' actifs » d'organiser un stage sur le thème du cirque en collaboration avec le cirque Stromboli sur le territoire de la commune d'Eghezée ;

Considérant que ce stage serait organisé du lundi 14 juillet 2014 au samedi 19 juillet 2014 inclus (le samedi étant le jour du spectacle de fin de stage) ;

Considérant que cette proposition permet à la commune de diversifier les thèmes des stages d'été ;

Considérant qu'il y a lieu de préciser les termes de la collaboration entre la commune et l'asbl « Les Zigs' actifs » ;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE

Article 1^{er}.

Les termes de la convention d'animation d'un stage cirque par l'asbl « Les Zigs' actifs » sont approuvés tels qu'ils sont annexés au présent arrêté.

ANNEXE 1

Convention d'animation de stage

Entre, d'une part,

L'ASBL Les Zigs'actifs, n° d'entreprise 861.679.407, dont le siège installé Impasse d'Alvaux, 20 à 5032 Mazy (Gembloux) représentée par son président M. DEPIREUX Jean-François ..., ci-après dénommée ASBL,

et, d'autre part,

La Commune d'Eghezée représentée par le collège communal pour lequel agissent D. Van Roy, bourgmestre et M.A. MOREAU, directrice générale, en vertu d'un arrêté du conseil communal du 27 février 2014, ci-après dénommée la commune,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er}. Dans le cadre des animations proposées par la commune durant les vacances scolaires d'été, l'ASBL organise pour le compte de la commune un stage sur le thème du cirque en collaboration avec le cirque STROMBOLI pour les enfants de 5 à 13 ans. Ce stage est organisé pour un nombre maximum de 70 enfants.

Le stage est organisé du lundi 14 juillet 2014 au samedi 19 juillet 2014 inclus (le samedi étant le jour du spectacle de fin de stage).

Article 2. L'ASBL déclare posséder les qualifications requises et l'expérience suffisante pour encadrer et garantir l'apprentissage et la sécurité des participants lors du stage.

Les participants au stage sont encadrés par 10 animateurs qualifiés. Il n'existe aucun lien de subordination entre les animateurs et la commune qui n'intervient pas en qualité d'employeur.

Article 3. L'organisation du stage est subordonnée à l'inscription d'au moins cinquante enfants. Ce nombre doit être atteint au plus tard le 15 juin 2014. A défaut, l'ASBL n'est pas tenue d'organiser le stage et aucune indemnité n'est due par la commune.

La commune s'engage à faire la publicité du stage sur son site internet et dans le bulletin communal d'informations. Elle autorise l'ASBL et le cirque STROMBOLI à diffuser toute information relative au stage et à y mentionner la collaboration de la commune.

Article 4. La commune prend en charge l'organisation administrative des inscriptions pour le compte de l'ASBL. Toutefois, les frais d'inscription sont directement versés par les personnes qui inscrivent les participants sur le n° de compte de l'ASBL BE92 0014 0679 3323.

Les frais d'inscription à payer par les participants sont fixés comme suit :

- 120€ par enfant (110€ pour le 2^{ème} inscrit d'une même famille).

L'ASBL établit les attestations mutuelle et fiscale pour les participants.

Article 5. L'ASBL prend en charge les assurances nécessaires pour couvrir les animateurs, leur responsabilité civile, ainsi que les participants au stage.

L'ASBL garantit que les infrastructures du cirque (en particulier le chapiteau) sont en ordre d'assurance et d'homologation technique.

Une copie des contrats d'assurances, ainsi que des conditions générales de ces contrats est transmise à la commune à la signature de la présente convention.

Article 6. La commune met à la disposition de l'ASBL un espace suffisant, sécurisé par des barrières, pour y installer un chapiteau et des infrastructures annexes mobiles.

La commune met à la disposition de l'ASBL un local pour les activités de bricolage. La commune prend en charge les frais d'eau, d'électricité et d'assurance relatifs à l'occupation dudit local.

Fait en deux exemplaires, le (signatures)

05. CONVENTION DE LOCATION DU CENTRE CULTUREL D'EGHEZEE POUR L'ORGANISATION DES ACTIVITES SCOLAIRES 2013-2014 DE L'ACADEMIE D'EGHEZEE – APPROBATION.

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

Considérant que l'Académie d'Eghezée a besoin de locaux pour la programmation de ses activités scolaires 2013-2014 ;

Considérant que le centre culturel d'Eghezée dispose des infrastructures nécessaires pour l'organisation de ce genre d'activités ;

Considérant le contrat de location proposé par l'ASBL « COGES » ;

Considérant que l'Académie sollicite l'occupation du centre culturel durant l'année scolaire 2013-2014, selon le planning détaillé en annexe du contrat de location précité ;

Considérant que pour les diverses activités programmées, des répétitions sont nécessaires et qu'en fonction des disponibilités du centre culturel, des occupations supplémentaires aux dates prévues par le contrat, sont sollicitées par l'Académie ;

Considérant que cette dépense est prévue à l'article 7349/126-01 du budget ordinaire des exercices concernés ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article unique.

La convention de location du culturel d'Eghezée pour l'organisation des activités scolaires de l'Académie d'Eghezée, pour la durée de l'année scolaire 2013-2014, est approuvée telle qu'annexée.

ANNEXE 1

**CONTRAT DE LOCATION
DES SALLES DU CENTRE CULTUREL**

ENTRE

L'asbl COGES

Sise rue de la Gare, 5 à 5310 Eghezée

Représentant : Stéphane Collignon, Président

Téléphone : 081/ 51 06 36

Dénommée 'Coges'

ET

Nom de l'association : Académie d'Eghezée

Nom du représentant : Monsieur Marc Maréchal, directeur

Siège social : Rue de la gare, 1 à 5310 Eghezée

Téléphone : 081/ 81 01 76

Fax : 081/ 81 01 75

Courriel : academie.eghezee@skynet.be

Dénommé 'le locataire'

Art. 1 – Objet du contrat

a) Les locaux sont loués pour auditions, répétitions, représentations de l'année scolaire 2013 – 2014.

b) Description de l'activité : VOIR TABLEAU CI-JOINT

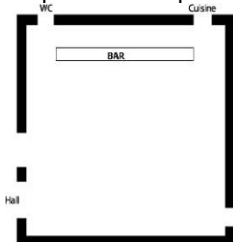
Date(s)	Heure(s) d'arrivée	Heure(s) de départ	Bâtiment entier	Grande salle	Foyer	Cuisine	Vestiaire	Petite salle	Loges	Montage	/
										Répétition	/
										Activité	/
										Démontage	

L'horaire détaillé dans le tableau ci-avant doit être précisément respecté. Les adaptations de dernière minute seront prises en compte dans la mesure des possibilités mais ne seront nullement garanties.

En dehors des heures indiquées sur ce document, personne ne doit se trouver dans le bâtiment.

c) Aide technique souhaitée :

NB : Veuillez prendre contact avec notre technicien, Raoul Theis, par téléphone au 0470/088 058 au plus tard 6 semaines avant l'événement pour finaliser les détails pratiques et ce, même pour des événements qui ont lieu régulièrement. Veuillez prévoir un temps de travail pour le technicien n'excédant pas 8 heures par jour.



Matériel requis

(max 430 chaises, 70 tables, 35 panneaux pour tout le bâtiment)

Grande salle Foyer Cuisine Vestiaire Petite salle Loges

Chaises

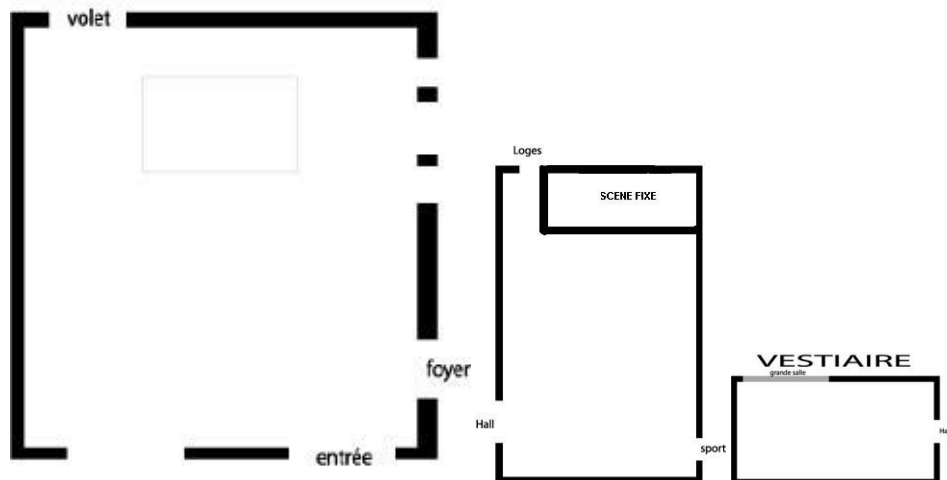
Tables

Panneaux

Grilles expo

Praticables / scène

Gradin : 458 / 430 / 305 / 258 / 246 places



d) Aménagement de/des (la) salle(s) :

Les demandes relatives à l'aménagement reprises dans le tableau ci-avant devront être précisément respectées. Les adaptations de dernière minute seront prises en compte dans la mesure des possibilités mais ne seront nullement garanties.

Remarques éventuelles :

e) Les locaux loués

Jours	Coefficient	Salles	Ecrin Commune	Associations d'Eghezée	Associations hors Eghezée et privés	Montants
		Tout le bâtiment	600 €			
		Salle de spectacle	490 €			
		+ foyer + vestiaire				
		Foyer avec bar	110 €			
		Foyer sans bar	55 €			
		Salle du premier étage	165 €			
		Vestiaire	42 €			
	Non appliqué	Cuisine	150 €			
	Non appliqué	Loges : 1er jour	50 €			
		Loges : jour(s) suivant(s)	25 €			

Technicien

30/h

à fixer après l'activité

Cautions (100 € si location inférieure à 200 € - 650 € si location égale ou supérieure à 200 €)

Le montant total de la location s'élève à

Jours	Coefficients
1 jour	1
2 jours	1.5
3 jours	1.75
4 à 7 jours	1.875
1 semaine	2.25
2 semaines	3.376
3 semaines	3.939
4 semaines	4.22

f) Fourniture de boissons : OUI -NON

Le locataire est tenu de se fournir en bières, eaux et limonades auprès de Coges aux conditions déterminées par elle. La consommation ou la vente de types précités provenant d'un autre fournisseur sont strictement interdites dans l'ensemble du Centre culturel, à l'exception, toutefois, des produits vendus dans le foyer par les tenanciers de la cafétéria du centre sportif, avec l'assentiment de l'Asbl Coges. Un inventaire des boissons sera dressé au moment de l'état des lieux d'entrée et de sortie.

Le locataire est tenu de vider les frigos et de ranger bouteilles pleines et vidanges consignées dans les casiers correspondants. Les vidanges doivent se trouver dans le(s) casier(s) du dessus des piles.

Types de boissons disponibles :

Casiers – 24 petites bouteilles	Prix indicatif des boissons à l'unité	Quantité souhaitée de boissons (en casiers)	Quantité souhaitée de verres (à la pièce)
Jupiler	0.72 €		
Leffe blonde	1.41 €		
Leffe brune	1.41 €		
Blanche	0.85 €		
Chimay bleue	1.50 €		
Duvel	1.41 €		
Kriek	0.97 €		
Tonic	0.80 €		
Schweppes agrum	0.82 €		
Casiers – 12 grandes bouteilles			
Eau plate	0.67 €		
Eau pétillante	0.67 €		
Coca	1.76 €		
Coca light	1.76 €		
Fanta orange (6 bt)	1.75 €		
Jus d'orange (6 bt)	2.04 €		
Fûts			
Jupiler 30L	84.82 €		
Jupiler 50L	140.57 €		
Blanche 30L	91.25 €		
Kriek 20L	91.64 €		

Ces prix sont donnés à titre indicatif. Il se peut que certains prix changent entre la date de la signature du présent contrat et le jour de la manifestation.

Dans le cas où le locataire utilise des fûts, il doit s'assurer avant la période d'occupation que vous en connaissez le bon fonctionnement.

Art. 2 – Finances

A la signature du présent contrat, le locataire paiera 40% de la somme totale reprise ci-avant (arrhes).

20 jours avant l'activité, le locataire versera le solde de la location (60%) et la caution de 100 € ou 650 €.

Après l'activité, le locataire versera le paiement des boissons. L'inventaire des boissons consommées sera établi par le personnel de Coges.

Ces montants seront versés sur le compte bancaire 250-0030937-79 au nom de l'Asbl Coges.

La facture finale est à payer immédiatement, sans déductibilité de la caution qui sera rendue dès réception du paiement de la facture.

En fin d'activité le locataire signera - et à défaut de signature, ne pourra contester - une fiche reprenant le temps de travail (montage, prestation, régie spectacle) du régisseur. Cette fiche servira au décompte pour la facture finale.

Art. 3 – Pénalités

Tous les manquements au présent contrat seront soumis au Conseil d'administration.

En cas de non respect du contrat, Coges peut annuler de plein droit et sans mise en demeure la location sans qu'aucune indemnité ne soit due et conservera les arrhes payés.

Si le locataire dépasse les horaires d'occupation de la location repris ci-avant, il s'expose aux contraintes financières suivantes :

- dès l'heure dépassée : 75 €

- chaque heure entamée suivante : 75 €

Lorsqu'il s'agit d'une location du foyer exclusivement ou de répétitions ou de montage dans n'importe quelle(s) salle(s), la manifestation doit impérativement se terminer à 23h au plus tard.

Art. 4 – Annulation de l'activité

Si le locataire annule l'activité reprise en première page du présent contrat, Coges se réserve le droit de conserver les arrhes versés.

Ces arrhes seront restituées à l'association uniquement si Coges trouve un preneur pour la période de location.

Art. 5 – Règlement d'occupation

1. Les locaux accessibles sont :

- Au rez-de-chaussée : la grande salle, le vestiaire, le foyer (avec ou sans bar) et la cuisine.

- Au premier étage : la petite salle et les loges.

Le locataire s'engage à restituer les locaux dans l'état dans lequel il les a reçus.

Ne sont acceptées que les activités compatibles avec les locaux. Le locataire est tenu de signaler l'usage qui sera fait des locaux et de s'y conformer. Il est interdit de détourner l'usage d'un bien de son objectif initial (ex. : on ne cloue, ni scie, ni peint sur le plateau!).

Sans autorisation préalable, il est interdit d'utiliser l'espace extérieur pour y implanter des tentes ou tonnelles. Toute utilisation de l'espace extérieur doit être précisée dans le contrat de location même si ni tente ni tonnelle n'est placée. En cas de non respect, Coges se garde le droit de prélever un montant de 200 € sur la caution. Coges se réserve le droit de mandater un de ses membres et/ou un membre du personnel pour vérifier sur place si l'usage du matériel et l'occupation des locaux est conforme aux déclarations de l'emprunteur.

2. Le locataire veillera à appliquer les recommandations qui lui auront été notifiées par écrit, oralement ou celles qu'il trouvera affichées dans les locaux.

Dans tous les cas, il est requis de limiter l'utilisation de l'énergie et de l'eau et de veiller à éviter toute déperdition de calories par la fermeture des portes et fenêtres donnant à l'extérieur.

3. Des états des lieux d'entrée et de sortie seront contradictoirement établis respectivement avant et après l'occupation des locaux.

Le locataire avertira le personnel de tout dégât constaté dans les locaux à l'issue de la manifestation ; que ces dégâts soient dus à la négligence, la malveillance ou l'usure. Le remboursement des frais de réparation ou du coût du matériel neuf – si on doit procéder au remplacement – pourra être exigé.

4. Lorsque le locataire introduira sa demande de location, il devra déterminer avec précision le matériel dont il voudra disposer. Le matériel ainsi réservé sera mis à sa disposition en bon état et devra être restitué dans les mêmes conditions.

Si le locataire est amené à déplacer tables, chaises,... il veillera à les soulever afin de ne pas les trainer sur le sol. Le matériel ne pourra en aucun cas être déplacé à l'extérieur du bâtiment ni être cédé à un autre utilisateur.

5. La réservation des locaux et du matériel ne seront définitives qu'à partir du moment où elles ont été confirmées par un contrat émanant de Coges signé par les deux parties ainsi que les arrhes dûment payés.

6. Coges décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation des objets personnels, en ce compris du matériel de l'occupant et de quiconque fréquente la salle à quelque titre que ce soit.

Le locataire est responsable des dégâts occasionnés dans les locaux, par lui-même ou ses invités. Pour cette raison, le locataire veillera à ce que le public ne circule et ne se trouve que dans les lieux qui lui sont destinés.

7. Coges décline de même toute responsabilité en cas d'accident dont serait victime quiconque fréquente la salle à quelque titre que ce soit, résultant d'actes ou de comportements de l'occupant, de ceux qui l'occupe et/ou du public présent.

Le fait que l'occupant ou ses invités ait fait usage à cette occasion du matériel de la salle avec l'autorisation préalable de Coges, est sans incidence à cet égard.

8. Coges n'assume aucune responsabilité dans le non respect des obligations légales liées à la nature de la manifestation.

9. Le locataire veillera particulièrement en fin d'occupation :

- à nettoyer le reste des liquides qui auraient été répandus,
- à repartir avec ses vidanges non consignées.

Concernant les poubelles, le locataire doit (barrer mention inutile):

- soit ramasser et emporter toutes ses poubelles en fin d'occupation (à l'intérieur du bâtiment ainsi qu'aux alentours),
- soit se procurer préalablement un paquet de sacs poubelles à Ecrin. Le paquet de sacs est vendu au prix de 20€. Dans ce cas, le locataire doit ramasser ses déchets en fin d'activité et laisser les poubelles, soigneusement fermées, dans le bâtiment.

10. Le signataire du contrat est responsable pour lui-même, son association et ses invités.

11. Pour la cuisine, les locataires sont tenus de n'utiliser que de l'huile dans les friteuses (graisse interdite). La cuisine doit être vidée et les déchets évacués par les locataires en fin d'activité.

Concernant l'utilisation du lave-vaisselle, le locataire veillera à suivre les recommandations d'usage qui lui sont transmises. Le nettoyage en profondeur de celui-ci n'incombe pas au locataire.

12. Il est strictement interdit de fumer dans tout le bâtiment.

13. En vertu de l'article 73 du règlement général de police de la Commune d'Eghezée, « sauf autorisation du Bourgmestre, qui pourra être retirée en cas d'abus, la diffusion de la musique est interdite entre 00h00 et 08h00 ».

Art. 6 – Sécurité

Coges certifie que le bâtiment et le matériel sont en ordre de marche et qu'ils répondent aux normes belges de sécurité en vigueur.

En cas d'urgence et uniquement en cas d'urgence pendant l'occupation, veuillez vous adresser :

1. Aux bureaux du Centre culturel au 1er étage (entrée côté Centre sportif) ;
2. A Raoul Theis (régisseur) au 0470/ 088 058 ;
3. A Alexandre Calozet (assistant régisseur) au 0473/ 22 79 03 ;
4. A Marie-Jeanne Honnof (animatrice) au 0486/ 23 99 79.

Art. 7 – Assurances

L'occupant est tenu de souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile pendant l'intégralité de son occupation des locaux.

Il est toutefois précisé que la police d'assurance responsabilité civile souscrite par Coges garantit, moyennement le paiement d'une prime calculée par « journée d'occupation », la responsabilité qui pourrait incomber, en vertu des articles 1382 à 1385 du code civil aux sociétés, groupements, institutions ou organismes quelconques, ainsi qu'à leurs organes et préposés dans l'exercice de leurs mandats ou fonctions, qui occupent licitement les locaux de la salle, du chef de dommages causés par un accident à des tiers et résultant de l'organisation dans lesdits locaux de manifestations diverses telles que conférences, réunions, expositions, concours de cartes, concerts, etc...

Est considéré comme tiers au sens de la police précitée, toute personne autre que les sociétés, groupements, etc,... les organisateurs et leurs organes, préposés et autres collaborateurs.

En fonction de ce qui précède, une redevance d'assurance, par journée d'occupation sera due à la compagnie ETHIAS.

L'occupant est par conséquent dispensé de souscrire une police d'assurance spécifique portant sur les mêmes risques que ceux couverts par l'assurance visée ci-avant.

Il peut, toutefois, souscrire une assurance responsabilité civile complémentaire pour les risques non couverts par cette police d'assurance.

Aucune redevance d'assurance ne sera due si l'occupant fait assurer par une police d'assurance spécifique les risques couverts par la police d'assurance responsabilité civile visée au début du présent article.

En pareil cas, l'occupant est tenu d'en avertir Coges en lui remettant une copie de la police souscrite au moins 8 jours avant la date d'occupation projetée.

Art. 8 – Contestations

En cas de contestations ou de litiges à l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, seuls les Tribunaux de Namur seront compétents.

Annexes au présent contrat : formulaire d'assurance et première facture et projet d'horaire.

Fait en double exemplaire à Eghezée, le

Le Locataire L'Asbl Coges

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Stéphane Collignon – Président

Annexe faisant partie intégrante

du contrat de location 2013 - 2014 de l'académie d'Eghezée

Projet d'horaire

Horaire définitif - 1^{er} semestre

Date	Heures	Evénement	Salles occupées	Détail montant	Total location
20/09	Journée	Remise des prix	Grande salle, foyer, loges	490€ + 50€	540€
25/11	16h-21h30	Auditions	Salle de l'étage	5€ x 5.5	27.50€
26/11	18h30-21h30	Auditions	Salle de l'étage	5€ x 3	15€
27/11	13h-19h30	Auditions	Salle de l'étage	5€ x 6.5	32.50€
30/11	9h-15h30	Auditions	Salle de l'étage	5€ x 6.5	32.50€
18/12	14h30-21h30	Répétitions	Grande salle	15€ x 7	105€
20/12	journée	Plein feu	Grande salle, foyer, loges	490€ + 50€	540€
					1292.50€

Projet horaire – 2^{ème} semestre

Date	Heures	Événement	Salles occupées	Détail montant	Total location
20/02	Journée	Soirée créations	Grande salle, foyer, loges	490€ + 50€	540€
18/03	A préciser	Répétitions	Grande salle	15€ x nbre d'h	
20/03	Journée	Plein feu	Grande salle, foyer, loges	490€ + 50€	540€
30/04	A préciser	Répétitions	Grande salle	15€ x nbre d'h	
02 et 03/05	Journée	Danse	Tout le bâtiment	600€ x 1.5	900€
19 au 24/05	A préciser	Auditions	Salle de l'étage	5€ x nbre d'h	
24/05	Journée	Soirée Lauréats	Grande salle, foyer, loges	490€ + 50€	490€
14/06	Journée	Eveil musical	Grande salle	490€	

06. AGENCE IMMOBILIERE SOCIALE – GESTION LOGEMENT ANDENNE – MODIFICATION DES STATUTS – APPROBATION.

VU l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
 Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 décembre 2013 relatif aux organismes à finalité sociale, notamment les articles 7 et 8;
 Vu les statuts de l'Agence Immobilière Sociale, dénommée Gestion Logement Andenne-Ciney, publiés au Moniteur Belge le 11 novembre 1999, modifiés le 28 juin 2012;
 Vu la délibération du conseil communal du 24 janvier 2013 relative à la reconduction de l'affiliation de la commune à l'Agence Immobilière Sociale Gestion Logement Andenne-Ciney jusqu'au 31 janvier 2015;
 Considérant le courrier de l'Agence Immobilière Sociale Gestion Logement Andenne-Ciney daté du 5 février 2014 demandant à la commune de se prononcer sur la modification des statuts et auquel sont joints les statuts actuels et les statuts modifiés;
 Considérant que les modifications principales des statuts portent sur le nom de l'asbl ainsi que sur des points de simplification administrative générale sans modification fondamentale de l'objet social ou du territoire d'intervention de l'association;
 Considérant qu'il est nécessaire que les représentants de la commune se prononcent sur les statuts modifiés;
 Considérant que les statuts modifiés seront présentés au vote de l'Assemblée Générale prévue le 20 mars 2014;
 Considérant le projet de statuts de l'Agence Immobilière Sociale Andenne-Ciney;
 Sur proposition du collège communal ;
 A l'unanimité des membres présents,
 ARRETE :
 Article unique:
 Le conseil communal approuve les nouveaux statuts de l'Agence Immobilière Sociale Gestion Logement ANDENNE-CINEY tels que présentés.

07. MARCHÉ DE TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT INTERIEUR D'UN BUREAU DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'EGHEZEE. 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 26, §1, 1°, a, de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
 Vu les articles 105 et suivants, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
 Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;
 Considérant le cahier spécial des charges appelé à régir le marché de travaux établi par les services communaux, relatif à l'aménagement intérieur du bureau situé au 2^{ème} étage du bâtiment principal de l'administration communale d'Eghezée, et destiné au service Information ;
 Considérant que le montant total estimé du marché, T.V.A. comprise, s'élève approximativement à 4.549,60 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 85.000 € 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 104/724-60 – projet 20140003, du budget extraordinaire de l'exercice 2014 ;
 A l'unanimité des membres présents,
 ARRETE :
 Article 1^{er} :
 Le projet relatif aux travaux d'aménagement intérieur du bureau situé au 2^{ème} étage du bâtiment principal de l'administration communale et destiné au service Information, est approuvé au montant estimé à titre indicatif à 4.549,60 € 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

COMMUNE D'EGHEZEE
 AMÉNAGEMENT INTERIEUR D'UN BUREAU DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'EGHEZEE
 Cahier spécial des charges n° Tr.511
 MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX
 PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur	Commune d'EGHEZEE Route de Gembloux 43 5310 EGHEZEE
----------------------	---

Mode de passation	procédure négociée sans publicité (l'article 26, § 1, 1° a)
Adresse d'envoi ou de remise des offres	Administration communale d'EGHEZEE Service des Travaux – Cellule Marchés publics Route de Gembloux, 43 – 5310 Eghezée
Jour de remise des offres	Le xxxxxx à 10 heures
Mode de détermination des prix	Marché à prix global

Auteur de projet

Commune d'EGHEZEE - Service Travaux
Route de Gembloux, 43 – 5310 Eghezée
Personne de contact : Monsieur Pierre COLLART
Téléphone : 081/81.01.45
Fax : 081/81.28.35
E-mail : pierre.collart@publilink.be

Réglementation en vigueur

- Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.
- Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
- Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures.
- Loi du 20 mars 1991 organisant l'agrégation d'entrepreneurs de travaux, arrêté par l'arrêté royal du 26 septembre 1991.
- Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles formant le chapitre V du Titre III du Code sur le bien-être au travail.
- Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.
- Les S.T.S., les normes et codes de bonnes pratiques
- Arrêté royal du 31 août 2005 relatif à l'utilisation des équipements de travail pour les travaux temporaires en hauteur
- Normes éditées par l'Institut Belge de Normalisation (NBN) concernées par le présent marché
- Règlement général pour la protection du travail (dernière édition)
- Circulaire de la Région Wallonne du 23 février 1995 relative à l'organisation de l'évacuation des déchets dans le cadre des travaux publics en Région Wallonne
- NIT publiées par le CSTC
- Modifications aux dispositions précitées
- Documents (spécifications techniques et normes) cités en référence dans le présent cahier spécial des charges
- Plans et métré annexés au cahier spécial des charges.

Dérogations, précisions et commentaires

Néant

Spécificités pour les chantiers temporaires et mobiles

Article 79 de l'AR du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics

Etant donné que les travaux faisant l'objet du présent marché seront exécutés par un seul entrepreneur, le pouvoir adjudicateur n'a pas désigné de coordinateur de sécurité et de santé au stade de l'élaboration du projet ni pour la réalisation des travaux.

Sans préjudice des autres obligations prévues par la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et par l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles, l'adjudicataire est tenu, pendant l'exécution des travaux :

- D'informer le pouvoir adjudicateur sur les risques inhérents aux travaux et sur les mesures qu'il compte prendre pour les gérer ;
- De coopérer avec le pouvoir adjudicateur en vue de la coordination des activités sur le chantier.

Ces obligations constituent une charge d'entreprise.

Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et ses modifications ultérieures.

Description du marché

Objet des Travaux : Aménagement intérieur d'un bureau de l'administration communale d'Eghezée:

- Revêtement de sol en vinyl
- enduit mince sur parois
- faux plafond en laine minérale (en variante)
- peinture des parois (en option)

La description des travaux dont question se trouve annexée au présent cahier spécial des charges

Lieu d'exécution: Administration communale d'Eghezée (2^{ème} étage) - Route de Gembloux, 43 – 5310 Eghezée

Identité du pouvoir adjudicateur

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

Mode de passation

Conformément à l'article 26, § 1, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à prix global.

Le marché à prix global est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations faisant l'objet du marché ou qui comporte uniquement des postes à forfait.

Droit d'accès et sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire - références requises (critères d'exclusion)

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 aux §§ 1er et 2 de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Capacité économique et financière du soumissionnaire - références requises (critères de sélection)

Néant

Capacité technique du soumissionnaire - références requises (critères de sélection)

Néant

Agréation des entrepreneurs requise (catégorie et classe)

Pour ce marché, l'agrégation des entrepreneurs n'est PAS requise.

Forme et contenu des offres

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 8 de la loi du 15 juin 2006 et sur l'article 64 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif aux incompatibilités.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. Dans cette optique, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 80 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, qui stipule: "Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire."

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

Le formulaire d'offre est joint au cahier spécial des charges en 1 exemplaire.

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre:

- les prix globaux en lettres et en chiffres (hors TVA);
- le montant total de l'offre en lettres et en chiffres (hors TVA);
- le montant de la TVA;
- le montant total de l'offre en lettres et en chiffres (TVA incluse);
- la signature de la personne ou les personnes, selon le cas, ayant mandat pour signer l'offre;
- la qualité de la personne ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l'offre;
- la date à laquelle la personne ou les personnes précitée(s), selon le cas, a/ont signé l'offre;
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges).

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

Les éventuelles réductions doivent toujours être décomptées du prix unitaire et ne sont pas indiquées séparément.

Echantillons, documents et attestations à joindre à l'offre

Les soumissionnaires joignent à leur offre :

- des documents et notices que le soumissionnaire pourrait juger utile à la parfaite appréciation de son offre.
- une attestation O.N.S.S. couvrant l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date ultime pour le dépôt des offres.

Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (Tr.511) – Aménagement intérieur d'un bureau de l'administration communale d'Eghezée) ou l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

En cas d'envoi par service postal, l'offre est envoyée à :

Administration Communale d'Eghezée

Service Travaux – Cellule Marchés Publics

Route de Gembloux, 43

5310 EGHEZEE

Le porteur remet l'offre à Madame Boulanger Marie-Jeanne personnellement ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin.

La date limite d'introduction des offres sera mentionnée dans la lettre d'invitation à remettre offre.

Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, prenant cours le lendemain de la date limite d'introduction des offres.

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 des ses voies d'accès.

Par conséquent, il est entendu que le soumissionnaire s'est pleinement rendu compte de l'ampleur de l'entreprise et du degré de difficulté des travaux à exécuter.

Les visites pourront être programmées en contactant : Monsieur Pierre Collart, ingénieur-architecte de la commune (tél. 081/81.01.45 – pierre.collart@eghezee.be)

Dès lors, sur base du dossier de soumission et de la visite du 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 ;

Critères d'attribution

Des critères d'attribution n'ont pas été spécifiés. Après les négociations éventuelles, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

Révisions de prix

Il n'y a pas de révision de prix pour ce marché.

Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Les variantes et options prévues aux clauses techniques sont obligatoires.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de passer commande pour une partie des postes du présent cahier des charges.

Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte sans conditions toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions, y compris ses propres conditions de vente même lorsque celles-ci sont annexées à son offre. Toute réserve ou non respect de ces engagements concernant ces clauses ou dispositions engendre l'irrégularité substantielle de l'offre.

Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application.

Fonctionnaire dirigeant

L'exécution des travaux se déroule sous le contrôle du Collège communal, représenté par:

Le fonctionnaire dirigeant/surveillant des travaux :

Monsieur Pierre COLLART

Commune d'EGHEZEE - Service Travaux, route de Gembloux, 43 – 5310 Eghezée

Téléphone : 081/81.01.45

Fax : 081/81.28.35

E-mail : pierre.collart@publilink.be

Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

Dans un délai de trente jours à compter de la conclusion du marché, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, l'adjudicataire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

Délai d'exécution

Délai en jours: 20 jours ouvrables pour l'ensemble de l'ouvrage

Facturation et Délai de paiement

Etat d'avancement

Les travaux sont payés par acomptes mensuels, cette périodicité prenant fin en cas d'interruption de chantier, ainsi qu'à l'achèvement de celui-ci.

L'adjudicataire établit le premier état d'avancement et la première déclaration de créance à l'expiration de la période mensuelle suivant la date fixée pour le commencement des travaux.

Si la date de début des travaux ne coïncide pas avec le début du mois, le premier état mensuel sera dressé à la fin du mois suivant celui au cours duquel les travaux ont débuté.

En cas d'interruption des travaux sur ordre écrit du fonctionnaire dirigeant, l'état d'avancement et la déclaration de créance sont établis à l'expiration de la période mensuelle suivant la date fixée par le fonctionnaire dirigeant pour la reprise des activités sur le chantier.

L'état d'avancement contient obligatoirement un détail :

- des quantités exécutées au-delà des quantités présumées figurant dans les postes à bordereau de prix
- des travaux supplémentaires exécutés en vertu d'un ordre écrit du fonctionnaire dirigeant
- des travaux exécutés à des prix unitaires proposés par l'entrepreneur et non encore acceptés par le pouvoir adjudicateur

Mode de transmis des états d'avancement

L'état d'avancement et la déclaration de créance sont transmis par courrier en trois exemplaires.

Chaque déclaration de créance relative à un marché fait l'objet d'une date d'entée officielle à la commune (cachet d'entrée). Pour permettre l'application de cette disposition, les déclarations de créance, accompagnées des états d'avancement, devront parvenir au pouvoir adjudicateur dans une enveloppe portant les indications suivantes :

Commune d'Eghezée – Service des Travaux

DECLARATION DE CREANCE

Route de Gembloux, 43

5310 EGHEZEE

L'attention des entrepreneurs est attirée sur le fait qu'un envoi qui ne porterait pas la mention « déclaration de créance » risque d'échapper à la saisie de l'indicateur officiel du pouvoir adjudicateur, rendant impossible la détermination de la date d'échéance du délai de paiement.

Il est interdit de remettre les déclarations de créance ou les états d'avancement à un membre du personnel communal.

Factures :

Après réception de chaque déclaration de créance, le pouvoir adjudicateur dresse un P.V. mentionnant la somme qu'il estime réellement due et notifie à l'entrepreneur adjudicataire la situation des travaux admis en paiement. En même temps, il invite l'entrepreneur adjudicataire à introduire dans les 5 jours de calendrier une facture du même montant.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à partir de la date de réception de la déclaration de créance et de l'état détaillé des travaux réalisés.

La facture doit être établie en deux exemplaires.

Chaque facture doit obligatoirement porter la mention « certifiée sincère et véritable à la somme de (en toutes lettres) euro, eurocent » ainsi que la signature du soumissionnaire ou de la personne accréditée à cet effet.

Le paiement du montant dû à l'entrepreneur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de l'échéance du délai de vérification mentionné ci-dessus.

Ce délai est prolongé à concurrence du nombre de jours :

1) de dépassement du délai de cinq jours qui, en vertu de l'article 95, §2, alinéa 3, 2°, est accordé à l'entrepreneur pour introduire sa facture

2) qui est nécessaire, dans le cadre de la responsabilité solidaire des entrepreneurs, de recevoir la réponse de l'entrepreneur lorsque le pouvoir adjudicateur doit l'interroger sur le montant réel de sa dette sociale ou fiscale au sens de l'article 30ter, § 4, de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, ainsi que l'article 400, 1), du Code des impôts sur les revenus 1992.

Délai de garantie

Le délai de garantie pour ces travaux est de 12 mois calendrier.

Le délai de garantie prend cours à compter de la date de réception provisoire.

Réception provisoire

Lorsque l'ouvrage est terminé à la date fixée pour son achèvement, et pour autant que les résultats des vérifications des réceptions techniques et des épreuves prescrites soient connus, il est dressé dans les 15 jours de la date précitée, selon le cas, un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

Lorsque l'ouvrage est terminé avant ou après cette date, l'entrepreneur en donne connaissance, par lettre recommandée, au fonctionnaire dirigeant et demande, par la même occasion, de procéder à la réception provisoire. Dans les 15 jours qui suivent le jour de la réception de la demande de l'entrepreneur, et pour autant que les résultats des vérifications des réceptions techniques et des épreuves prescrites soient connus, il est dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

Réception définitive

Dans les 15 jours de calendrier précédant le jour de l'expiration du délai de garantie, il est, selon le cas, dressé un procès-verbal de réception définitive ou de refus de réception.

Litiges

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétent de l'arrondissement judiciaire de Namur. La langue véhiculaire est le français.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

Description des exigences techniques

Pour toutes informations complémentaires ou une visite sur place, prendre contact avec Monsieur COLLART Pierre (081/81.01.45).

Les travaux seront exécutés en conformité avec les spécifications des S.T.S., des normes et codes de bonne pratique.

1. : Revêtements de sol en chlorure de polyvinyle

Ce travail comprend:

- La préparation du support qui devra permettre un accrochage correct du revêtement, en ce compris toute réparation et renforcement du plancher existant
- La fourniture et la pose de tapis d'un revêtement de sol en vinyle hétérogène composé d'une couche de fibre de verre complètement comprimée et imprégnée qui garantit la stabilité et la résistance aux empreintes résiduelles. La couche d'usure compacte 100% PVC de 0,7 mm est très résistante, protégeant le dessin lors d'une utilisation intensive. Le vinyle est disponible en 4 dessins La couche de finition donne au sol une apparence supérieure tout en rendant les griffes et les saletés moins visibles tout en offrant des propriétés de nettoyage excellentes. Le dossier calandré compact composé de PVC ajoute de la résistance, garantit une installation facile et améliore la stabilité dimensionnelle. Le taux de résistance au glissement est R10.
- L'Auteur de projet et le Maître d'ouvrage se réservent le choix du type, des coloris et de la structure dans la gamme complète du fabricant sans qu'ils aient à justifier leur choix et sans supplément de prix.
- Spécifications techniques :
 - Epaisseur totale : 3.05 mm
 - Epaisseur de la couche d'usure 0.7 mm
 - Usage industriel intense Classe 34
 - Largeur du rouleau 200 cm
 - Longueur du rouleau 25 mc
 - Poids 2,85 kg/m²
 - Empreinte résiduelle selon la norme EN 433 0.08 mm
 - Résistance à l'usure EN660-1 groupe T
 - Flexibilité selon la norme EN435 Ø 10 mm
 - Comportement au feu EN13501-1 Bfl-S1
 - Chargement électrique des personnes (EN1815) <= 2 kV
 - Chauffage au sol OK
 - Conductivité thermique (EN12524) : 0.25 W/m.K
 - Résistance à la décoloration (ISO105-B02) >= 6
 - Résistance aux sièges à roulettes (EN425) Pas d'effet
 - Résistance aux produits chimiques (EN423) Très bonne
 - Stabilité dimensionnelle (EN434): <0,1 %
 - Résistance au glissement (DIN 51130): R10
- La pose du revêtement de sol répond au Code NIT 165 du CSTC.
- La pose du vinyle englobe également:
 - la réparation du support adaptée à la nature de celui-ci;
 - Trous : Ceux-ci seront soigneusement vidés de tous corps non-adhérents, application d'un primaire sur le fond et le pourtour, boucher ensuite le trou à l'aide d'un mortier spécial de réparation.
 - le dépoussiérage et le nettoyage se fera avant l'application du primaire d'accrochage et égalisation
 - l'application systématique d'un primaire. Il sera adapté à la nature du support et des produits d'égalisation. Il a une densité spécifique de 1 kg/l
 - il est particulièrement important d'utiliser les rouleaux d'un même lot et dont les numéros de rouleaux se suivent dans le cas des produits en lés de même couleur doivent être posés dans une même zone
 - dans la mesure du possible, les lés seront posés parallèlement au sens de la lumière. Les lés se posent en alternance (inversion d'un lé sur deux). Pour le dessin bois : les lés se posent dans le même sens. Les joints transversaux sont à proscrire
 - l'encollage du vinyle avec une colle acrylique à dispersion et présentant une densité spécifique de 1,3 kg/l. Cette colle sera toujours appliquée au moyen d'une spatule dentelée A2 et doit être approuvée par le fabricant du vinyle (il doit donc s'agir de la colle utilisée lors du test de résistance au feu)

- le cylindrage au moyen d'un cylindre de ± 65 kg et dans les deux directions (d'abord en largeur, puis en longueur). Aux endroits où le vinyle ne peut être cylindré avec le grand cylindre, il convient d'utiliser un cylindre à main
 - le vinyle est posé en lés
 - Toutes découpes et adaptations du revêtement sont comprises (notamment au niveau des angles et des plinthes)
 - les joints des lés sont soudés entre eux à chaud à l'aide d'un cordon de soudure au minimum 24 heures après la pose du vinyle. Ce cordon de soudure à base de résines est rond et de couleur unie. Celui-ci sera arasé en 2 fois : une première fois à chaud avec une plaquette d'arasage et une deuxième fois à froid. Les joints à souder sont fraisés au préalable
 - le nettoyage (produit neutre) du revêtement de sol, enlèvement de la colle excédentaire compris
- Toutes sujétions inhérentes à une réalisation dans les règles de l'art.
- Garantie

Une garantie de 5 ans doit être prévue par le fabricant du vinyle, tant sur le produit que sur la pose (garantie de 100% pour les six premiers mois, puis sur base d'une dégressivité de 20% par an).

La garantie est uniquement accordée si le travail a été effectué par une société de pose agréée par le fabricant.

A cette fin, l'entrepreneur général / le maître d'ouvrage / l'entreprise de pose autorisent le fabricant à contrôler régulièrement le chantier selon une procédure déterminée au préalable.

Concerne :

Le revêtement de sol sur plancher existant du local en question

Code de mesurage

Par m2.

La quantité est forfaitaire.

2. : Enduit intérieur de mur à base de plâtre mince

Ce poste comprend:

- La préparation du support par l'élimination de toutes les parties qui n'adhèrent plus ou qui présentent des risques de cloques.
- La mise en œuvre d'un enduit pelliculaire à fort pouvoir opacifiant et de très grande finesse permettent d'obtenir une surface parfaitement lisse, blanche et apte à recevoir tous types de revêtements, même les plus exigeants (peinture laquée par exemple).
- Le ponçage et la préparation du support pour être « prêt à peindre »
- L'enduit prédosé bénéficie d'un agrément technique UBAtc ou UEAtc.
- Caractéristiques et performances de l'enduit durci:
 - Composition : Gypse calciné provenant de la "Carrière de Paris", enrichi d'additifs. Le produit final contient 98% de sulfate de calcium.
 - Norme : EN 13279-1
 - Masse volumique après durcissement : +/- 1 kg/l
 - Classe de réaction au feu : Classe A0 (NBN S21-203) – Incombustible (ISO 1182:1979)
 - Taux de gâchage : 12,5 litres d'eau / sac 25 kg
 - Epaisseur de couche : < 1 mm
 - Rendement : 25 m²/sac/mm
 - Consommation : 1 kg/m²/mm
 - Prise de temps dans la cuve max : 12h
 - Température de mise en oeuvre : > 5 °C – température du support de 5°C à 35 °C

Exécution :

- Préparation du support de façon manuelle ou mécanique.
- Les dispositions du § 4.3.2.2 de la NIT 201 ainsi que les directives du fabricant sont d'application à l'enduisage.
- L'enduit est exécuté en une couche d'une épaisseur moyenne de 4 mm qui peut être limitée localement à 2 mm.
- Les enduisages ne peuvent être entamés qu'après séchage de la couche d'adhérence.
- Classe de tolérance : Spéciale
- Degré de finition : prêt à peindre
- Y compris tous profils ou cornières d'arrêt de plafonnage.
- Y compris le ponçage pour permettre la mise en oeuvre d'une peinture

2.1 : Enduit mince sur murs

Concerne :

L'application d'un enduit mince et finitions des murs du local en question

Code de mesurage

- Par m2.

- La quantité est forfaitaire.

2.2 : Enduit mince sur plafonds

Concerne :

L'application d'un enduit mince et finitions du plafond du local en question

Code de mesurage

- Par m2.

- La quantité est forfaitaire.

3. : Faux-plafond acoustique en plaques de laine de roche 60x60 cm sur système de suspension métallique (Variante du poste 2.2)

Ce poste comprend:

- Plafond suspendu, constitué de panneaux autoportants fabriqués à base de laine de roche non combustible et aseptique (classées comme satisfaisant à la directive EU 97/69 note Q), d'un poids volumique de env. 80 kg/m³. Les panneaux pour plafonds sont pourvus sur la face visible d'un voile minéral muni d'une finition colorée, acoustiquement ouverte (poids couche de finition env. 135 gr/m²). Choix entre 27 coloris. L'autre face est munie d'un voile minéral naturel.
- Les panneaux pour plafonds Bords Droits (A) sont déposés dans un système de suspension visible de 24 mm, constitué de profilés porteurs et transversaux en acier galvanisé recouvert d'un primer, couleur au choix. Hauteur minimale de suspension 150 mm. Les bords du plafond sont achevés avec une moulure en forme de U ou L. Ce profil sera maintenu à 1,5 cm de la face finie par une latte en SRN raboté peinte en blanc marquant un joint
- Matériaux:
 - Dimensions modulaires : 600 x 600 x 25 mm (A24 mm)
 - Humidité relative de l'air et stabilité du produit (RH-DS-100)
 - Les panneaux pour plafonds sont 100% dimensionnellement stables même dans des conditions où l'humidité de l'air atteint >95%.

- Absorption acoustique

Testé suivant ISO R 354 (EN 20354) ; rapport n° A843-2

Epaisseur (mm)	125 Hz	250 Hz	500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	4000 Hz	NRC	αW
25	0,53	0,78	0,91	0,84	0,96	0,95	0,90	0,90

- Plénum: 20 cm.
 - Isolation acoustique longitudinale jusqu'à 52dB (pour une épaisseur de 25 mm en combinaisons avec les barrières acoustiques).
 - Stabilité au feu (testé suivant la NBN 713.020)
 - >30 minutes (y compris la construction du plancher).
- Exécution:
- Calepinage du plafond (modules et teintes): Suivant proposition de l'architecte.
 - Le plafond doit toujours être réparti dans le local de façon symétrique. Il pourra être fait usage de panneaux de longueur, largeur et couleur différente.
 - Raccord plafond-mur : Cornière périphérique fixée sur une latte périphérique en bois massif peinte en blanc (largeur visible 15 mm) marquant un joint en creux (env. 15 mm) au pourtour du local.
 - Retombée verticale : Réalisation d'une retombée verticale en panneau MDF de 18 mm d'épaisseur au droit des fenêtres de façon à permettre l'ouverture de celles-ci. Le raccord avec le faux-plafond sera identique que celui avec les murs périphériques (au moyen d'une latte en bois de 15mm)

Concerne :

Alternative à la mise en œuvre de l'enduit mince au plafond du local en question

Code de mesurage

- A la pièce.
 - La quantité est forfaitaire.
4. : Mise en peinture des surfaces enduites (en Option)

Ce poste comprend:

- La fourniture et la pose de 2 couches de peinture résistant au frottement humide, type respirant, aspect légèrement satiné.
- Les teintes seront choisies dans une palette complète de teintes de fabricant ou suivant les références NCS
- Composition :
 - liant : dispersion acrylique 100%
 - pigment : bioxyde de titane rutile et/ou pigment inaltérable à la lumière
- A noter que si le résultat final n'est pas satisfaisant, l'entrepreneur est tenu de mettre en œuvre toutes couches de peinture supplémentaires à une réalisation parfaite et ce, sans supplément de prix.
- Toutes sujétions inhérentes à une réalisation dans les règles de l'art.

4.1 : Peinture sur murs (en Option)

Concerne :

L'application de 2 couches de peinture sur les murs du local en question

Code de mesurage

- Par m2.
- La quantité est forfaitaire.

4.2 : Peinture sur plafonds (en Option)

Concerne :

L'application de 2 couches de peinture sur le plafond du local en question

Code de mesurage

- Par m2.
- La quantité est forfaitaire.

5. Travaux imprévus

Ce poste concerne des travaux non prévus qu'un examen in situ rendrait nécessaires. Ils devront faire l'objet d'une commande écrite du fonctionnaire chargé de la surveillance et du contrôle du présent marché.

Le paiement s'effectuera sur base du prix coûtant des fournitures et de la main d'œuvre avec une majoration de 15% pour frais généraux et bénéfice.

LIMITES D'ENTREPRISE

Les travaux comprennent également:

- a) Le relevé des dimensions
- b) L'établissement des plans d'exécution et de calepinage nécessaires à la bonne exécution du travail
- c) L'établissement des plans de détails d'exécution
- d) Les échafaudages
- e) Les mesures de protection collectives et individuelles
- f) Les réglages
- g) Le nettoyage de la zone de travail
- h) L'évacuation des débris en dehors de la propriété du Maître d'Ouvrage

ANNEXES.

un formulaire d'offre en deux exemplaires.

Le bordereau récapitulatif

APPROUVE PAR LE CONSEIL COMMUNAL EN SA SEANCE DU 27 FEVRIER 2014

ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET

« AMENAGEMENT INTERIEUR D'UN BUREAU DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'EGHEZEE » - Tr.511

Procédure négociée sans publicité

Important : ce formulaire doit être complété dans son entièreté, et signé par le soumissionnaire. Tous les montants doivent être complétés en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

OU (1)

Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de leur procuration à l'original. Ils peuvent se borner à indiquer les numéros des annexes au Moniteur belge qui a publié leurs pouvoirs.)

OU (1)

Association momentanée

Les soussignés en association momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

S'ENGAGE(NT) (SOLIDAIEMENT) SUR SES/LEURS BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ :

pour un montant de :

(en chiffres, TVA comprise).....

(en lettres, TVA comprise).....

(en chiffres, hors TVA).....

(en lettres, hors TVA).....

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :

Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte de l'institution financière ouvert au nom de

Déclaration sur l'honneur

Je déclare/Nous déclarons sur l'honneur ne me/nous trouver dans aucune des situations visées par les clauses d'exclusion reprises à l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.

Je m'engage/Nous nous engageons à produire à la demande du pouvoir adjudicateur les documents et preuves nécessaires.

Documents à joindre à l'offre

Les documents requis par le cahier des charges, datés et signés, sont annexés à l'offre.

Fait à

Le

Le soumissionnaire,

Signature :

Nom et prénom :

Fonction :

Note importante

Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir des vices de forme dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte (article 87 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011).

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE B : MÉTRÉ RÉCAPITULATIF

« AMENAGEMENT INTERIEUR D'UN BUREAU DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'EGHEZEE » - TR.511

N°	Description	Type	Unité	Qt	PU chiffres HTVA	en Total HTVA	Total HTVA variantes et options
1	Revêtements de sol en chlorure de polyvinyle	QF	M ²	37,60			
2	Enduit intérieur de mur à base de plâtre mince						
2.1	Enduit mince sur murs	QF	M ²	62,00			
2.2	Enduit mince sur plafonds	QF	M ²	37,60			
3	Faux-plafond acoustique en plaques de laine de roche 60x60 cm sur système de suspension métallique (Variante du poste 2.2)	QF	M ²	37,60			
4	Mise en peinture des surfaces enduites (en Option)						
4.1	Peinture sur murs (en option)	QF	M ²	62,00			

N°	Description	Type	Unité	Qt	PU en chiffres HTVA	Total HTVA	Total HTVA variantes et options
4.2	Peinture sur plafonds (en option)	QF	M²	37,60			
5	Travaux imprévus	Sàj				200,00	
Total HTVA :							
TVA :							
Total TVAC :							

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doit cependant être à chaque fois arrondi à 2 chiffres après la virgule.

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.

Fait à le Fonction:

Nom et prénom: Signature:

ANNEXE C : MÉTRÉ ESTIMATIF

« AMENAGEMENT INTERIEUR D'UN BUREAU DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'EGHEZEE » - TR.511

N°	Description	Type	Unité	Qt	PU en chiffres HTVA	Total HTVA	Total HTVA variantes et options
1	Revêtements de sol en chlorure de polyvinyle	QF	M²	37,60	45,00	1692,00	
2	Enduit intérieur de mur à base de plâtre mince						
2.1	Enduit mince sur murs	QF	M²	62,00	18,00	1116,00	
2.2	Enduit mince sur plafonds	QF	M²	37,60	20,00	752,00	
3	Faux-plafond acoustique en plaques de laine de roche 60x60 cm sur système de suspension métallique (Variante du poste 2.2)	QF	M²	37,60	50,00		1880,00
4	Mise en peinture des surfaces enduites (en Option)						
4.1	Peinture sur murs (en option)	QF	M²	62,00	12,00		744,00
4.2	Peinture sur plafonds (en option)	QF	M²	37,60	12,00		451,20
5	Travaux imprévus	Sàj				200,00	
Total HTVA :						3760,00	
TVA :						789,60	
Total TVAC :						4549,60	

**08. MARCHE DE FOURNITURES DE MOBILIER DESTINE AU SERVICE
INFORMATION ET A L'EHEVIN EN CHARGE DU SERVICE.
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 26, §1, 1°, a, de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu les articles 105 et suivants, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;

Considérant le cahier spécial des charges appelé à régir le marché de fournitures établi par les services communaux, relatif à l'acquisition de mobilier destiné au service information et à l'Echevin en charge du service, précisant qu'il s'agit d'un marché à lots, notamment détaillés comme suit :

Service Information :

- Lot 1 : 1 plan de travail (+/-1600x1000/800)

- Lot 2 : 1 plan de travail (+/1600x800/1000)
- Lot 3 : 2 plans auxiliaires
- Lot 4 : 2 caissons mobiles
- Lot 5 : 2 caissons posés
- Lot 6 : 1 armoire à rideaux (+/-1950x800x460mm)
- Lot 7 : 1 armoire à rideaux (+/- 1950x1000x460mm)
- Lot 8 : 2 armoires à rideaux (+/- 1950x1200x460mm)

Bureau de l'Echevin :

- Lot 9 : 1 plan de travail
- Lot 10 : 1 plan auxiliaire
- Lot 11 : 1 caisson mobile
- Lot 12 : 1 armoire à rideaux (+/- 1950x1200x460 mm)
- Lot 13 : 1 armoire à rideaux (+/- 720x1200x400mm)

Considérant que le montant total estimé du marché, T.V.A. comprise, s'élève approximativement à 5.500 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 85.000 € 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 aux articles 101/741-61 – projet 20140001 et 104/741-51 – projet 20140004, du budget extraordinaire de l'exercice 2014 ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er} :

Le projet relatif à l'acquisition de mobilier destiné au service Information et à l'échevin en charge du service, est approuvé au montant estimé à titre indicatif à 5.500 € 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

COMMUNE D'EGHEZEE

ACQUISITION DE MOBILIER DESTINE AUX SERVICES COMMUNAUX (ANNÉE 2014)

Cahier spécial des charges n° F.956

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur	Administration communale d'EGHEZEE Route de Gembloux 43 5310 EGHEZEE
Mode de passation	procédure négociée sans publicité (l'article 26, § 1, 1° a)
Adresse d'envoi ou de remise des offres	Administration communale d'EGHEZEE Service des Travaux Route de Gembloux, 43 – 5310 Eghezée
Jour de remise des offres	Le xxxxxx à 10 heures
Mode de détermination des prix	Marché à prix global

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter :

Nom : Commune d'EGHEZEE - Service Travaux – Cellule Marchés Publics

Adresse : route de Gembloux, 43 – 5310 EGHEZEE

Personne de contact : Madame Marie-Jeanne BOULANGER

Téléphone : 081/81.01.46

Fax : 081/81.28.35

E-mail : marie-jeanne.boulanger@eghezee.be

Auteur de projet

Nom : Commune d'EGHEZEE - Service Travaux – Cellule Marchés Publics

Adresse : route de Gembloux, 43 – 5310 EGHEZEE

Téléphone : 081/810.146

Fax : 081/81.28.35

Réglementation en vigueur

1. Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.

2. Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.

3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures.

4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.

Dérogations, précisions et commentaires

Il est dérogé à l'article suivant des Règles Générales d'Exécution (RGE):

Néant

Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation d'attribution d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et ses modifications ultérieures.

Description du marché

Objet des Fournitures :

Acquisition mobilier destiné au service information (année 2014).

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

Il est divisé en 13 lots, conformément à ce qui est précisé ci-dessous.

Service Information :

- Lot 1 : Plan de travail
- Lot 2 : Plan de travail
- Lot 3 : Plans auxiliaires
- Lot 4 : Caissons mobiles
- Lot 5 : Caissons poses
- Lot 6 : Armoire à rideaux
- Lot 7 : Armoire à rideaux
- Lot 8 : Armoire à rideaux

Bureau de l'Echevin :

- Lot 9 : Plan de travail
- Lot 10 : Plan auxiliaire
- Lot 11 : Caisson mobile
- Lot 12 : Armoire à rideaux
- Lot 13 : Armoire à rideaux

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 pouvoir adjudicateur pourra attribuer un ou plusieurs lots, de même il pourra renoncer à attribuer 1 ou plusieurs lots

Lieu de livraison: Le mobilier sera livré et monté, selon les instructions de Madame Marie-Jeanne Boulanger, employée d'administration (081/81.01.46) – marie-jeanne.boulanger@eghezee.be, aux endroits suivants :

- Administration Communale d'Eghezée – Service Information (2ème étage - escaliers), route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée

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 des ses voies d'accès.

Par conséquent, il est entendu que le soumissionnaire s'est pleinement rendu compte de l'ampleur du marché et du degré de difficulté des livraisons/montage à effectuer.

Les visites pourront être programmées en contactant : Madame Marie-Jeanne Boulanger, employée d'administration (tél. 081/81.01.46 – marie-jeanne.boulanger@eghezee.be)

Dès lors, sur base du dossier de soumission et de la visite du 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.

Identité du pouvoir adjudicateur

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

Mode de passation

Conformément à l'article 26, § 1, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

Détermination des prix

Le marché est un marché à prix global.

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.

Sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire - références requises (critères d'exclusion)

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 aux §§ 1er et 2 de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète le métré récapitulatif ou l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

Les éventuelles réductions doivent toujours être décomptées du prix unitaire et ne sont pas indiquées séparément.

Les soumissionnaires joignent à leur offre:

- une documentation du matériel repris dans l'offre (descriptif, photo,...)
- des documents et notices que le soumissionnaire pourrait juger utile à la parfaite appréciation de son offre
- 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 30.000 € htva, les soumissionnaires ne sont pas tenus de produire l'attestation ONSS)

Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (F.956) ET l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

En cas d'envoi par service postal, l'offre est envoyée à :

Administration communale d'Éghezée
Service Travaux – Cellule Marchés publics
Route de Gembloux 43
5310 EGHEZEE

Le porteur remet l'offre au Service Travaux ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard le xxxxxx à 10 heures, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, prenant cours le lendemain de la date limite d'introduction des offres.

Critères d'attribution

Des critères d'attribution n'ont pas été spécifiés. Après les négociations éventuelles, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

Variantes libres

Les variantes libres sont autorisées.

Aucune variante obligatoire ou facultative n'est prévue.

Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte sans conditions toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions, y compris ses propres conditions de vente même lorsque celles-ci sont annexées à son offre. Toute réserve ou non respect de ces engagements concernant ces clauses ou dispositions engendre l'irrégularité substantielle de l'offre.

Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application.

Fonctionnaire dirigeant

Le service dirigeant est le pouvoir adjudicateur. Seul le pouvoir adjudicateur est compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant (qui sera un fonctionnaire du pouvoir adjudicateur) sera désigné dans la notification de la conclusion du marché. Les limites de sa compétence y seront indiquées.

Cautionnement

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

Révisions de prix

Il n'y a pas de révision de prix pour ce marché.

Délai de livraison

Les fournitures doivent être exécutées dans un délai à exprimer en jours de calendrier que le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre. Ce délai commence à courir à partir du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché.

Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture.

Le paiement du montant dû au fournisseur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de l'échéance du délai de vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.

Délai de garantie

Le délai de garantie pour ces fournitures est de minimum 24 mois calendrier. Le délai de garantie prend cours à compter de la date du procès-verbal de réception.

Les soumissionnaires peuvent proposer dans leur offre un délai de garantie plus long.

Réception provisoire

Un procès-verbal de réception sera dressé dès réception et vérification de la marchandise.

Réception définitive

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai. Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

Défaut d'exécution

Le pouvoir adjudicateur s'en réfère aux articles 44 à 48, 123 et 124, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Tout manquement aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, est constaté dans un procès-verbal dont copie est transmise à l'adjudicataire par lettre recommandée à la poste.

Description des exigences techniques

SERVICE INFORMATION

LOT 1 : Plan de travail

Quantité : 1

- Plan de travail ergonomique de +/- L1600 x P1000/800 pour retour à gauche de +/- 600 mm
- Plan de travail pourvu de découpe, côté visiteur pour le passage de câbles
- 2 pieds larges
- Hauteur fixe de 720 mm
- Piètement graphite ou gris métal
- Top à déterminer

LOT 2 : Plan de travail

Quantité : 1

- Plan de travail ergonomique de +/- L1600 x P800/1000 pour retour à droite de +/- 600 mm
- Plan de travail pourvu de découpe, côté visiteur pour le passage de câbles
- 2 pieds larges

- Hauteur fixe de 720 mm
- Piétement graphite ou gris métal
- Top à déterminer

LOT 3 : Plan auxiliaire

Quantité : 2

- Plan de travail ergonomique de +/- L1200 x P600 mm
- 1 pied colonne
- Goulotte
- Hauteur fixe 720 mm
- Piétement graphite ou gris métal
- Top : à déterminer

LOT 4 : Caisson mobile

Quantité : 2

- Caisson mobile
- Dimensions +/- : H 600 x L 400 x P 600 mm
- 1 tiroir plumier/mémo
- 3 tiroirs DIN A6
- Serrure avec clés
- Sur patins
- Système anti-basculement
- Coloris Coffrage/faces/plateau mélaminé : à déterminer

LOT 5 : Caisson posé

Quantité : 2

- Caisson posé
- Dimensions +/- : H 720 x L 400 x P 800 mm
- 4 tiroirs DIN A6
- Serrure avec clés
- Système anti-basculement
- Coloris Coffrage/faces/plateau mélaminé : à déterminer

LOT 6 : Armoire à rideaux

Quantité : 1

- Armoire à rideaux équipée de quatre tablettes cadre avec taquets
- Dimensions (+/-) H 1950 x L 800 x P 460 mm
- Largeur utile +/- 660 mm
- Serrure + 2 clés
- Patins réglables (hauteur +/- 25mm)
- Corps/rideaux/Top tôle/poignées : à déterminer

LOT 7 : Armoire à rideaux

Quantité : 1

- Armoire à rideaux équipée de quatre tablettes cadre avec taquets
- Dimensions (+/-) H 1950 x L 1000 x P 460 mm
- Largeur utile +/- 860 mm
- Serrure + 2 clés
- Patins réglables (hauteur +/- 25mm)
- Corps/rideaux/Top tôle/poignées : à déterminer

LOT 8 : Armoire à rideaux

Quantité : 2

- Armoire à rideaux équipée de quatre tablettes cadre avec taquets
- Dimensions (+/-) H 1950 x L 1200 x P 460 mm
- Largeur utile +/- 1060 mm
- Serrure + 2 clés
- Patins réglables (hauteur +/- 25mm)
- Corps/rideaux/Top tôle/poignées : à déterminer

BUREAU DE L'ECHEVIN

LOT 9 : Plan de travail

Quantité : 1

- Plan de travail ergonomique de +/- L1800 x P1000/800 pour retour à droite de +/- 600 mm
- Plan de travail pourvu de découpe, côté visiteur pour le passage de câbles
- 2 pieds larges
- Hauteur fixe de 720 mm
- Piétement gris métal ou graphite
- Top : à déterminer

LOT 10 : Plan auxiliaire

Quantité : 1

- Plan de travail de +/- L 1200 x P 600 mm
- 1 pied colonne
- Goulotte
- Hauteur fixe 720 mm
- Piétement graphite ou gris métal
- Top : à déterminer

LOT 11 : Caisson mobile

Quantité : 1

- Caisson mobile
- Dimensions +/- : H 600 x L 400 x P 600 mm
- 1 tiroir plumier/mémo
- 3 tiroirs DIN A6
- Serrure avec clés

- Sur patins
- Système anti-basculement
- Coloris Coffrage/faces/plateau mélaminé : à déterminer

LOT 12 : Armoire à rideaux

Quantité : 1

- Armoire à rideaux coulissants
- Dim. +/- : H 1950 x L 1200 x P 460 mm
- Largeur utile : +/- 1060 mm
- Serrure avec 2 clés
- Patins réglables (hauteur +/- 25mm)
- Corps/rideaux/top tôle/poignées : à déterminer
- Equipée d'une tablette cadre avec taquets

LOT 13 : Armoire à rideaux

Quantité : 1

- Armoire à rideaux coulissants
- Dim. +/- : H 720 x L 1200 x P 400 mm
- Largeur utile : +/- 1060 mm
- Serrure avec 2 clés
- Vérins réglables (hauteur +/- 20mm)
- Corps/rideaux/top tôle/poignées : à déterminer
- Equipée de 4 tablettes cadre avec taquets

Le prix comprendra la fourniture, la livraison et le montage

APPROUVE PAR LE CONSEIL COMMUNAL EN SA SEANCE DU 27 FEVRIER 2014

ANNEXE D : FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET

“ACQUISITION DE MOBILIER DESTINE AU SERVICE INFORMATION ET A L'EHEVIN EN CHARGE DU SERVICE (ANNÉE 2014)”

Procédure négociée sans publicité

Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le soumissionnaire. Tous les montants doivent être complétés en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

OU (1)

Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de leur procuration à l'original. Ils peuvent se borner à indiquer les numéros des annexes au Moniteur belge qui a publié leurs pouvoirs.)

OU (1)

Association momentanée

Les soussignés en association momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

S'ENGAGE(NT) (SOLIDAIEMENT) SUR SES/LEURS BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ :

pour un montant 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 :€

LOT 4 :

(en chiffre :EURO) :

(en lettres :eurocent (1)) :

Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots :€

LOT 5 :

(en chiffre :EURO) :
(en lettres :eurocent (1)) :
Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots :€
LOT 6 :
(en chiffre :EURO) :
(en lettres :eurocent (1)) :
Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots :€
LOT 7 :
(en chiffre :EURO) :
(en lettres :eurocent (1)) :
Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots :€
LOT 8 :
(en chiffre :EURO) :
(en lettres :eurocent (1)) :
Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots :€
LOT 9 :
(en chiffre :EURO) :
(en lettres :eurocent (1)) :
Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots :€
LOT 10 :
(en chiffre :EURO) :
(en lettres :eurocent (1)) :
Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots :€
LOT 11 :
(en chiffre :EURO) :
(en lettres :eurocent (1)) :
Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots :€
LOT 12 :
(en chiffre :EURO) :
(en lettres :eurocent (1)) :
Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots :€
LOT 13 :
(en chiffre :EURO) :
(en lettres :eurocent (1)) :
Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots :€

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :

Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte de l'institution financière ouvert au nom de

Déclaration sur l'honneur

Je déclare/Nous déclarons sur l'honneur ne me/nous trouver dans aucune des situations visées par les clauses d'exclusion reprises à l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.

Je m'engage/Nous nous engageons à produire à la demande du pouvoir adjudicateur les documents et preuves nécessaires.

Documents à joindre à l'offre

Les documents requis par le cahier des charges, datés et signés, sont annexés à l'offre.

Fait à

Le

Le soumissionnaire,

Signature :

Nom et prénom :

Fonction :

Note importante

Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir des vices de forme dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte (article 87 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011).

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE E INVENTAIRE

“ACQUISITION DE MOBILIER DESTINE AU SERVICE INFORMATION ET A L’ECHEVIN EN CHARGE DU SERVICE (ANNÉE 2014)”

N°	Désignation du matériel	Nbre	Prix unitaire en lettres (eurocent)	P U en chiffres (EURO)	Somme totale (EURO)
	SERVICE INFORMATION				
I.	Lot 1 : Plan de travail	1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		
II.	Lot 2 : Plan de travail	1			

			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		
III.	Lot 3 : Plans auxiliaires	2			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		
IV.	Lot 4 : Caissons mobiles	2			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		
V.	Lot 5 : Caissons posés	2			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		
VI.	Lot 6 : Armoire à rideaux équipée de 4 tablettes	1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		
VII.	Lot 7 : Armoire à rideaux équipée de 4 tablettes	1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		
VIII.	Lot 8 : Armoire à rideaux équipée de 4 tablettes	2			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		
	BUREAU DE L'ECHEVIN				
IX.	Lot 9 : Plan de travail	1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		
X.	Lot 10 : Plan auxiliaire	1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		
XI.	Lot 11 : Caisson mobile	1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		
XII.	Lot 12 : Armoire à rideaux équipée d'une tablette	1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		

			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		
XIII.	Lot 13 : Armoire à rideaux équipée de 4 tablettes	1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doit cependant être à chaque fois arrondi à 2 chiffres après la virgule.

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.

Fait à le Fonction:

Nom et prénom: Signature:

**09. MARCHÉ DE FOURNITURES DE SIEGES DE BUREAU DESTINES AUX SERVICES SECRETARIAT ET ETAT - CIVIL.
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 26, §1, 1°, a, de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu les articles 105 et suivants, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;

Considérant le cahier spécial des charges appelé à régir le marché de fournitures établi par les services communaux, relatif à l'acquisition de sièges de bureau destiné aux services Secrétariat et Etat Civil, précisant qu'il s'agit d'un marché à lots, notamment détaillés comme suit :

- Lot 1 : 1 siège de bureau destiné au service secrétariat ;

- Lot 2 : 1 siège de bureau destiné au service Etat civil ;

Considérant que le montant total estimé du marché, T.V.A. comprise, s'élève approximativement à 2.300 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 85.000 € 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 104/741-51 – projet 20140004, du budget extraordinaire de l'exercice 2014 ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er} :

Le projet relatif à l'acquisition de sièges de bureau destinés aux services Secrétariat et Etat Civil, est approuvé au montant estimé à titre indicatif à 2.300 € 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

COMMUNE D'EGHEZEE

ACQUISITION DE SIEGES DE BUREAU DESTINES AUX SERVICES SECRETARIAT ET ETAT CIVIL (ANNÉE 2014)

Cahier spécial des charges n° F.959

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur	Administration communale d'EGHEZEE Route de Gembloux 43 5310 EGHEZEE
Mode de passation	procédure négociée sans publicité (l'article 26, § 1, 1° a)
Adresse d'envoi ou de remise des offres	Administration communale d'EGHEZEE Service des Travaux Route de Gembloux, 43 – 5310 Eghezée
Jour de remise des offres	Le xxxxxxxx à 10 heures
Mode de détermination des prix	Marché à prix global

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter :

Nom : Commune d'EGHEZEE - Service Travaux – Cellule Marchés Publics

Adresse : route de Gembloux, 43 – 5310 EGHEZEE

Personne de contact : Madame Marie-Jeanne BOULANGER

Téléphone : 081/81.01.46

Fax : 081/81.28.35

E-mail : marie-jeanne.boulangier@eghezee.be

Auteur de projet

Nom : Commune d'EGHEZEE - Service Travaux – Cellule Marchés Publics

Adresse : route de Gembloux, 43 – 5310 EGHEZEE

Téléphone : 081/810.146

Fax : 081/81.28.35

Réglementation en vigueur

1. Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.

2. Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.

3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures.

4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.

Dérogations, précisions et commentaires

Il est dérogé à l'article suivant du Règles Générales d'Exécution (RGE):

Néant

Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation d'attribution d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et ses modifications ultérieures.

Description du marché

Objet des Fournitures :

Acquisition de sièges de bureau destinés aux services Secrétariat et Etat civil (année 2014).

La description des sièges se trouve annexée au présent cahier des charges.

Il est divisé en 2 lots, conformément à ce qui est précisé ci-dessous.

Service Secrétariat :

- Lot 1 : un siège de bureau

Service Etat Civil :

- Lot 2 : un siège de bureau

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 pouvoir adjudicateur pourra attribuer un ou plusieurs lots, de même il pourra renoncer à attribuer 1 ou plusieurs lots

Lieu de livraison : Les sièges seront livrés, selon les instructions de Madame Marie-Jeanne Boulanger, employée d'administration (081/81.01.46) – marie-jeanne.boulanger@eghezee.be, aux endroits suivants :

- Lot 1 : Administration Communale d'Eghezée – Service Secrétariat – Madame Lacroix (rez-de-chaussée), route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée

- Lot 2 : Administration Communale d'Eghezée – Service Etat Civil – Mme Gaggiano (rez-de-chaussée), route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée.

Identité du pouvoir adjudicateur

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

Mode de passation

Conformément à l'article 26, § 1, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

Détermination des prix

Le marché est un marché à prix global.

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.

Sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire - références requises (critères d'exclusion)

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 aux §§ 1er et 2 de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète le métré récapitulatif ou l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

Les éventuelles réductions doivent toujours être décomptées du prix unitaire et ne sont pas indiquées séparément.

Les soumissionnaires joignent à leur offre:

- une documentation des sièges repris dans l'offre (descriptif, photo, coloris disponibles...)
- des documents et notices que le soumissionnaire pourrait juger utile à la parfaite appréciation de son offre
- 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 30.000 € htva, les soumissionnaires ne sont pas tenus de produire l'attestation ONSS)

Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (F.959) ET l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

En cas d'envoi par service postal, l'offre est envoyée à :

Le porteur remet l'offre au Service Travaux ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard le xxxxxxxx à 10 heures, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, prenant cours le lendemain de la date limite d'introduction des offres.

Critères d'attribution

Des critères d'attribution n'ont pas été spécifiés. Après les négociations éventuelles, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

Variantes libres

Les variantes libres sont autorisées.

Aucune variante obligatoire ou facultative n'est prévue.

Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte sans conditions toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions, y compris ses propres conditions de vente même lorsque celles-ci sont annexées à son offre. Toute réserve ou non respect de ces engagements concernant ces clauses ou dispositions engendre l'irrégularité substantielle de l'offre.

Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application.

Fonctionnaire dirigeant

Le service dirigeant est le pouvoir adjudicateur. Seul le pouvoir adjudicateur est compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant (qui sera un fonctionnaire du pouvoir adjudicateur) sera désigné dans la notification de la conclusion du marché. Les limites de sa compétence y seront indiquées.

Cautionnement

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

Révisions de prix

Il n'y a pas de révision de prix pour ce marché.

Délai de livraison

Les fournitures doivent être exécutées dans un délai à exprimer en jours de calendrier que le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre. Ce délai commence à courir à partir du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché.

Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture.

Le paiement du montant dû au fournisseur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de l'échéance du délai de vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.

Délai de garantie

Le délai de garantie pour ces fournitures est de minimum 24 mois calendrier. Le délai de garantie prend cours à compter de la date du procès-verbal de réception.

Les soumissionnaires peuvent proposer dans leur offre un délai de garantie plus long.

Réception provisoire

Un procès-verbal de réception sera dressé dès réception et vérification de la marchandise.

Réception définitive

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai. Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

Défaut d'exécution

Le pouvoir adjudicateur s'en réfère aux articles 44 à 48, 123 et 124, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Tout manquement aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, est constaté dans un procès-verbal dont copie est transmise à l'adjudicataire par lettre recommandée à la poste.

Description des exigences techniques

SERVICE SECRETARIAT

LOT 1 : Siège de bureau

Quantité : 1

- Siège de bureau ergonomique
- Accoudoirs réglables en hauteur/largeur/profondeur
- Dossier haut
- Dossier réglable en hauteur par crémaillère
- Mécanisme synchrone avec blocable en plusieurs positions
- Système de sécurité anti-retour
- Réglage de la tension
- Assise réglable en hauteur
- Piétement à +/- 5 branches
- Roulettes pour sol dur (carrelages)
- Garniture assise et dossier en tissu
- Coloris (à définir).

SERVICE ETAT CIVIL

LOT 2 : Siège de bureau

Quantité : 1

- Siège de bureau ergonomique
- Double coque
- Assise et haut dossier indépendants
- Assise réglable en profondeur
- Dossier réglable en hauteur
- Synchronisation par points
- Réglage de la tension du mécanisme de synchronisation en fonction du poids de l'utilisateur
- Piètement en aluminium +/- 5 branches
- Roulettes pour sol dur (carrelage)
- Colonne centrale absorbeur de chocs
- Garniture tissu
- Epaisseur du coussin de l'assise +/- 40 mm
- Epaisseur du coussin du dossier : +/- 35 mm
- Coussins amovibles

Option pour ce siège : accoudoirs réglables en hauteur, en profondeur et en largeur.

Le prix comprendra la fourniture, la livraison et le montage

ANNEXE F : FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET

“ACQUISITION DE SIEGES DE BUREAU DESTINES AUX SERVICES SECRETARIAT ET ETAT CIVIL » (ANNÉE 2014)”

Procédure négociée sans publicité

Important : ce formulaire doit être complété dans son entièreté, et signé par le soumissionnaire. Tous les montants doivent être complétés en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

OU (1)

Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de leur procuration à l'original. Ils peuvent se borner à indiquer les numéros des annexes au Moniteur belge qui a publié leurs pouvoirs.)

OU (1)

Association momentanée

Les soussignés en association momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

S'ENGAGE(NT) (SOLIDAIEMENT) SUR SES/LEURS BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ :

pour un montant 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 :€

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :

Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte de l'institution financière ouvert au nom de

Déclaration sur l'honneur

Je déclare/Nous déclarons sur l'honneur ne me/nous trouver dans aucune des situations visées par les clauses d'exclusion reprises à l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.

Je m'engage/Nous nous engageons à produire à la demande du pouvoir adjudicateur les documents et preuves nécessaires.

Documents à joindre à l'offre

Les documents requis par le cahier des charges, datés et signés, sont annexés à l'offre.

Fait à

Le

Le soumissionnaire,
 Signature :
 Nom et prénom :
 Fonction :

Note importante

Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir des vices de forme dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte (article 87 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011).

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE G INVENTAIRE

"ACQUISITION DE SIEGES DE BUREAU DESTINES AUX SERVICES SECRETARIAT ET ETAT CIVIL (ANNÉE 2014)"

N°	Désignation du matériel	Nbre	Prix unitaire en lettres (eurocent)	P U en chiffres (EURO)	Somme totale (EURO)
	SERVICE SECRETARIAT				
I.	Lot 1 : Siège de bureau	1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		
	SERVICE ETAT CIVIL				
II.	Lot 2 : Siège de bureau	1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doit cependant être à chaque fois arrondi à 2 chiffres après la virgule.

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.

Fait à le Fonction:

Nom et prénom: Signature:

**10. REALISATION DU PLAN DE MOBILITE.
 APPROBATION DE LA CONVENTION A CONCLURE ENTRE LA REGION WALLONNE ET LA COMMUNE D'EGHEZEE.**

Vu les articles L1124-40, § 1^{er}, 3°, L1222-30, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
 Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures, et de services, notamment son article 2, 4°, et son article 15;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2009 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement wallon ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 décembre 2011 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement ;

Vu le décret du 1er avril 2004 relatif à la mobilité et à l'accessibilité locale ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 27 mai 2004 relatif au financement de l'élaboration des plans communaux de mobilité et de la mise en œuvre de plans communaux de mobilité et de plans de déplacements scolaires;

Considérant le dossier de candidature introduit par la Commune le 09/02/2011;

Considérant la convention relative à la réalisation du Plan de Mobilité d'Eghezée, à conclure entre la Région Wallonne et la commune d'Eghezée ;

Considérant l'intérêt d'assurer une bonne répartition des tâches entre les signataires;

Considérant que la part communale est fixée à 25% du montant total de l'étude ;

Considérant l'avis de légalité du 13 février 2014 de la Directrice Financière ;

Considérant qu'un crédit est prévu à l'article 421/731-60 – projet 20140034 du budget extraordinaire de l'exercice 2014 ;

Oùï le rapport par lequel M. D. VAN ROY, bourgmestre-président, présente le dossier après un bref historique et regrette que le volet « mobilité » ne soit pas en parfaite harmonie avec le schéma de structure communal ;

Entend :

- L'intervention par laquelle Mme P. BRABANT, conseillère communale, s'interroge sur la manière dont le collège communal va procéder pour accorder le plan communal de mobilité (PCM) et le schéma de structure communal ;
- La réponse de M. D. VAN ROY qui précise que les aspects « mobilité » sont connus et déjà envisagés dans le PCM, que le collège communal va essayer de « lisser » les deux dossiers ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er} :

Le conseil communal approuve les termes de la convention à conclure entre la commune d'Eghezée et la Région Wallonne, relative à la réalisation du Plan de Mobilité d'Eghezée.

Article 2 :

Deux exemplaires de la présente délibération accompagnés de la convention sont transmis à la Région Wallonne.

ANNEXE 1

Entre d'une part,

La Région wallonne, représentée par son Gouvernement en la personne de Monsieur Philippe Henry, Ministre de l'Environnement, de l'Aménagement du territoire et de la Mobilité, dont les bureaux sont établis à Namur, Rue des Brigades d'Irlande n° 4; ci-après dénommée "la Région wallonne",

et, d'autre part,

La commune de Eghezée, représentée par son collège communal en les personnes de Dominique VAN ROY, Bourgmestre et Marie-Astrid MOREAU, Directrice générale, ci-après dénommée "la Commune";

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures, et de services, notamment son article 2, 4°, et son article 15;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2009 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement wallon ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 décembre 2011 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement ;

Vu le décret du 1er avril 2004 relatif à la mobilité et à l'accessibilité locale ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 27 mai 2004 relatif au financement de l'élaboration des plans communaux de mobilité et de la mise en œuvre de plans communaux de mobilité et de plans de déplacements scolaires;

Considérant le dossier de candidature introduit par la Commune le 09/02/2011;

Considérant l'intérêt d'assurer une bonne répartition des tâches entre les signataires;

il est convenu ce qui suit:

La Région wallonne (Service public de Wallonie - Direction générale opérationnelle Mobilité et Voies hydrauliques) est désignée fonctionnaire dirigeant pour le plan communal de mobilité de la commune de Eghezée

Dans ce cadre, celle-ci, via la Direction de la Planification de la Mobilité, coordonne l'élaboration du quickscan et/ou du pré-diagnostic, rédige le cahier des charges, procède à la publication de l'avis de marché et au choix de l'adjudicataire. Elle procède également à la notification du marché, au versement de la subvention à la commune (75% du montant total de l'étude), au suivi des prestations, à leur contrôle (y compris les factures) et à la réception du marché.

La Commune procède à l'élaboration du quickscan et/ou du pré-diagnostic, en collaboration avec la Région, participe à toutes les réunions du comité technique, organise et pilote les phases de communication (toutes boîtes, réunions, enquête publique, ...) du Plan communal de mobilité, participe financièrement à l'étude à concurrence de 25 % du montant total, procède aux paiements et gère la mise en œuvre du Plan communal de mobilité.

C'est le conseiller en mobilité communal qui est la personne relais entre la Commune, la Région et les partenaires du PCM.

Fait à Namur en 3 exemplaires, le 04 février 2014, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour la Région wallonne:

Pour la Commune:

Mr Yvon Loyaerts

Mr Dominique Van Roy

Mme Marie-Astrid. Moreau

Directeur général

Bourgmestre

Directrice générale

Direction générale opérationnelle

Mobilité et Voies hydrauliques

**11. MARCHÉ DE SERVICES POUR LA DESIGNATION D'UN CENTRE DE RECYCLAGE AGREE
POUR LE TRAITEMENT DES DECHETS INERTES NON DANGEREUX DE LA COMMUNE.
APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES
ET FIXATION DU MODE DE PASSATION DU MARCHÉ.**

VU les articles L1124-40, § 1^{er}, 3°, L1222-3, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article 26, §1, 1°, a, de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu les articles 105 et suivants, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;

Considérant qu'il y a lieu de conclure un marché de services en vue de la désignation d'un centre de recyclage agréé par la Région Wallonne pour la réalisation de prestations techniques nécessaires au traitement des déchets inertes non dangereux de la commune d'Eghezée ;

Considérant que le transport des déchets jusqu'au centre de recyclage sera effectué principalement par les soins du service voirie ;

Considérant que le marché porte sur une période prenant cours le lendemain de la lettre de commande et ce jusqu'au 31 décembre 2014 ;

Considérant le cahier spécial des charges applicable au marché en cause, établi par les services communaux, précisant qu'il s'agit d'un marché à lots, notamment détaillé comme suit :

- Lot 1 : Béton/Mixte/Regroupement asbeste ciment/Tarmac ;

- Lot 2 : Terres saines ;

Considérant que le montant total estimé du marché, hors TVA, s'élève approximativement à 30.121 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 85.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publicité sur la base de l'hypothèse dite « du faible montant » ;

Considérant l'avis de légalité du 07 février 2014 de la Directrice Financière ;

Considérant que la dépense relative à ce marché est prévue à l'article 876/124-02 du budget ordinaire de l'exercice 2014;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er} :

Le projet portant sur des prestations techniques à réaliser par un centre de recyclage agréé par la Région wallonne, en vue du traitement des déchets inertes non dangereux de la commune 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.

ANNEXE 1

COMMUNE D'EGHEZEE

Prestations techniques pour le traitement de déchets inertes non dangereux (ANNÉE 2014)

Cahier spécial des charges n° F.954

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur	Administration communale d'EGHEZEE Route de Gembloux 43 5310 EGHEZEE
Mode de passation	procédure négociée sans publicité (l'article 26, § 1, 1° a)
Adresse d'envoi ou de remise des offres	Administration communale d'EGHEZEE Service des Travaux Route de Gembloux, 43 – 5310 Eghezée
Jour de remise des offres	Le xxxxxxxx à 10 heures
Mode de détermination des prix	Marché à bordereau de prix

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter :

Nom : Commune d'EGHEZEE - Service Travaux – Cellule Marchés Publics

Adresse : route de Gembloux, 43 – 5310 EGHEZEE

Personne de contact : Madame Marie-Jeanne BOULANGER

Téléphone : 081/81.01.46

Fax : 081/81.28.35

E-mail : marie-jeanne.boulanger@eghezee.be

Auteur de projet

Nom : Commune d'EGHEZEE - Service Travaux – Cellule Marchés Publics

Adresse : route de Gembloux, 43 – 5310 EGHEZEE

Téléphone : 081/810.146

Fax : 081/81.28.35

Réglementation en vigueur

1. Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.

2. Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.

3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures.

4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.

Dérogations, précisions et commentaires

Néant

Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation d'attribution d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et ses modifications ultérieures.

Description du marché

Le marché a pour objet des prestations techniques relatives au traitement des déchets inertes non dangereux dans un centre de recyclage.

Le marché prendra cours le lendemain de la lettre de commande et ce jusqu'au 31 décembre 2014.

La description se trouve annexée au présent cahier des charges.

Il est divisé en 2 lots, conformément à ce qui est précisé ci-dessous.

- Lot 1 : Béton/Mixte/Regroupement asbeste ciment/Tarmac

- Lot 2 : Terres saines

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 pouvoir adjudicateur pourra attribuer un ou plusieurs lots, de même il pourra renoncer à attribuer 1 ou plusieurs lots

Identité du pouvoir adjudicateur

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

Mode de passation

Conformément à l'article 26, § 1, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

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.

Sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire - références requises (critères d'exclusion)

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 aux §§ 1er et 2 de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète le métré récapitulatif ou l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

Les éventuelles réductions doivent toujours être décomptées du prix unitaire et ne sont pas indiquées séparément.

Les soumissionnaires joignent à leur offre:

- l'inventaire
- des documents et notices que le soumissionnaire pourrait juger utile à la parfaite appréciation de son offre
- un certificate d'agrément (recyclage de déchets inertes)
- 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 30.000 € htva, les soumissionnaires ne sont pas tenus de produire l'attestation ONSS)

Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (F.954) ET l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

En cas d'envoi par service postal, l'offre est envoyée à :

Administration communale d'Eghezée

Service Travaux – Cellule Marchés publics

Route de Gembloux 43

5310 EGHEZEE

Le porteur remet l'offre au Service Travaux – Cellule Marchés publics ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard le xxxxxx à 10 heures, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours de calendrier, prenant cours le lendemain de la date limite d'introduction des offres.

Critères d'attribution

Des critères d'attribution n'ont pas été spécifiés. Après les négociations éventuelles, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Aucune variante obligatoire ou facultative n'est prévue.

Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte sans conditions toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions, y compris ses propres conditions de vente même lorsque celles-ci sont annexées à son offre. Toute réserve ou non respect de ces engagements concernant ces clauses ou dispositions engendre l'irrégularité substantielle de l'offre.

Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application.

Fonctionnaire dirigeant

Le service dirigeant est le pouvoir adjudicateur. Seul le pouvoir adjudicateur est compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant (qui sera un fonctionnaire du pouvoir adjudicateur) sera désigné dans la notification de la conclusion du marché. Les limites de sa compétence y seront indiquées.

Cautionnement

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

Révisions de prix

La révision de prix se calcul d'après la formule suivante :

Révision des prix = coefficient de révision (k) * partie révisable

$$K = 0,4 * s/S + 0,4 * i/I + 0,2$$

S= salaire horaire moyen des ouvriers, en vigueur 10 jours avant la date d'ouverture des offres.

s = salaire horaire moyen en vigueur au début de la période, majoré du pourcentage total des charges sociales et assurances à cette date.

I = indice des matières premières et matériaux concernant le mois précédant la date d'ouverture des offres ;

i = indice des matières premières et matériaux concernant le mois avant la date de début de la période pour laquelle le paiement est demandé.

Délai de paiement

Le paiement du montant dû au prestataire de services est effectué dans les 30 jours après la réception de la déclaration de créance ou de la facture par le pouvoir adjudicateur, indiquant :

- la date du traitement
- la nature des déchets traités
- les quantités traitées.

III. Dispositions diverses

II.1. Juridictions compétentes

Le présent marché est régi par le droit belge.

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.

Description des exigences techniques

Le centre (de décharge) devra être un centre de recyclage de déchets inertes agréé par la Région Wallonne. Avec son offre, il produira une copie de son permis d'environnement et de son agrément.

Il remettra également l'adresse de son centre le plus proche de la commune d'Eghezée.

Le centre proposera un prix unitaire pour le traitement des déchets inertes repris à l'inventaire en annexe.

Ces déchets seront acheminés soit par les services communaux, soit par entreprises privées.

Afin de pouvoir comparer les centres dont les éloignements sont différents, il sera appliqué un coût de 0,42 €/T/km qui représente le coût du transport par les services communaux.

Liste des déchets inertes à traiter :

LOT 1

1	BETON
1.1	Non armé sans terre
1.2	Non armé avec terre
1.3	Non armé avec sable
1.4	Armé sans terre -1.00m
1.5	Armé sans terre +1.00m
1.6	Armé avec terre
1.7	Hors catégorie (poteaux, lambris,...)
2	MIXTE
2.1	0 à 10% terres et fines
2.2	10 à 30% terres et fines
2.3	30 à 50% terres et fines
2.4	Plus de 50% terres et fines
3	REGROUPEMENT ASBESTE CIMENT
3.1	Big bag
4	TARMAC

LOT 2

1	TERRE SAINES SANS.....
1.1	Maximum 5% de pierres
1.2	Plus de 5% de pierres (de 5 à +/- 30%)
	+ de 30%

ANNEXE H : FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET

«Prestations techniques pour le traitement des déchets inertes non dangereux – F.954» (ANNÉE 2014)»

Procédure négociée sans publicité

Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le soumissionnaire. Tous les montants doivent être complétés en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

OU (1)

Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de leur procuration à l'original. Ils peuvent se borner à indiquer les numéros des annexes au Moniteur belge qui a publié leurs pouvoirs.)

OU (1)

Association momentanée

Les soussignés en association momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

S'ENGAGE(NT) (SOLIDAIEMENT) SUR SES/LEURS BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ :

pour un montant de :

LOT 1 :

Voir annexe B

LOT 2 :

Voir annexe B

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :

Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte de l'institution financière ouvert au nom de

Déclaration sur l'honneur

Je déclare/Nous déclarons sur l'honneur ne me/nous trouver dans aucune des situations visées par les clauses d'exclusion reprises à l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.

Je m'engage/Nous nous engageons à produire à la demande du pouvoir adjudicateur les documents et preuves nécessaires.

Documents à joindre à l'offre

Les documents requis par le cahier des charges, datés et signés, sont annexés à l'offre.

Fait à

Le

Le soumissionnaire,

Signature :

Nom et prénom :

Fonction :

Note importante

Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir des vices de forme dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte (article 87 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011).

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE I INVENTAIRE
"DECHETS INERTES A TRAITER (ANNÉE 2014)"

N°	Désignation du matériel	Unite	Prix unitaire en lettres (eurocent)	P U en chiffres (EURO)	Somme totale (EURO)
	LOT 1				
1	BETON				
1.1.	Non armé sans terre	Tonne			
1.2.	Non armé avec terre	Tonne			
1.3.	Non armé avec sable	Tonne			
1.4.	Armé sans terre -1.00m	Tonne			
1.5.	Armé sans terre /1.00m	Tonne			
1.6.	Armé avec terre	Tonne			
1.7.	Hors catégorie (poteaux, lambris,...)	Tonne			
2	MIXTE				
2.1.	0 à 10% terres et fines	Tonne			
2.2.	10 à 30% terres et fines	Tonne			
2.3.	30 à 50% terres et fines	Tonne			
2.4.	Plus de 50% terres et fines	Tonne			
3	REGROUPEMENT ASBESTE CIMENT				
3.1.	Big bag	Tonne			
4	TARMAC				
	LOT 2				
	TERRES SAINES SANS.....				
1.1.	Maximum 5% de pierres	Tonne			
1.2.	Plus de 5% de pierres (de 5 à +/- 30%)	Tonne			
1.3.	+ de 30%	Tonne			

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doit cependant être à chaque fois arrondi à 2 chiffres après la virgule.

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.

Fait à le Fonction:

Nom et prénom: Signature:

ANNEXE J ESTIMATION
"DECHETS INERTES A TRAITER (ANNÉE 2014)"

N°	Désignation du matériel	Type	Unite	Quantité
	LOT 1			
1	BETON			
1.1.	Non armé sans terre	QP	Tonne	40
1.2.	Non armé avec terre	QP	Tonne	100
1.3.	Non armé avec sable	QP	Tonne	50
1.4.	Armé sans terre -1.00m	QP	Tonne	10

1.5.	Armé sans terre /1.00m	QP	Tonne	10
1.6.	Armé avec terre	QP	Tonne	10
1.7.	Hors catégorie (poteaux, lambris,....)	QP	Tonne	20
2	<u>MIXTE</u>	QP		
2.1.	0 à 10% terres et fines	QP	Tonne	20
2.2.	10 à 30% terres et fines	QP	Tonne	10
2.3.	30 à 50% terres et fines	QP	Tonne	10
2.4.	Plus de 50% terres et fines	QP	Tonne	10
3	<u>REGROUPEMENT ASBESTE CIMENT</u>			
3.1.	Big bag		Tonne	16
4	<u>TARMAC</u>	QP		50
	<u>LOT 2</u>			
	<u>TERRES SAINES SANS.....</u>			
1.1.	Maximum 5% de pierres	QP	Tonne	200
1.2.	Plus de 5% de pierres (de 5 à +/- 30%)	QP	Tonne	2.500
1.3.	+ de 30%	QP	Tonne	200

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 prestataire de service ne peut donc se prévaloir du fait qu'il n'a pas traité l'intégralité des quantités mentionnées.

12. MARCHE DE FOURNITURES POUR L'ACQUISITION DE MATERIAUX NECESSAIRES AU REMPLACEMENT DE L'EGOUTTAGE IMPASSE DE LA GRIPELOTTE A AISCHE-EN-REFAIL. 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 26, §1, 1°, a, de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu les articles 105 et suivants, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;

Considérant qu'il est urgent de procéder au remplacement dudit égouttage préalablement à la réalisation des travaux de réfection de voiries dans le cadre du droit de tirage 2012.

Considérant le cahier spécial des charges appelé à régir le marché de fournitures établi par les services communaux, relatif à l'acquisition de matériaux nécessaires au remplacement de l'égouttage Impasse de la Gripelotte à Aische-en-Refail ;

Considérant que le montant total estimé du marché, T.V.A. comprise, s'élève approximativement à 7.970,88 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 85.000 € 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 421/731-60 – projet 20140031, du budget extraordinaire de l'exercice 2014 ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er} :

Le projet relatif à l'acquisition de matériaux nécessaires au remplacement de l'égouttage Impasse de la Gripelotte à Aische-en-Refail, est approuvé au montant estimé à titre indicatif à 7.970,88 € 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

COMMUNE D'EGHEZEE

ACQUISITION DE MATERIAUX NECESSAIRES AU REMPLACEMENT DE L'EGOUTTAGE IMPASSE DE LA GRIPELOTTE A AISCHE-EN-REFAIL (ANNÉE 2014)

Cahier spécial des charges n° F.963

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur	Administration communale d'EGHEZEE Route de Gembloux 43 5310 EGHEZEE
Mode de passation	procédure négociée sans publicité (l'article 26, § 1, 1° a)
Adresse d'envoi ou de remise des offres	Administration communale d'EGHEZEE Service des Travaux Route de Gembloux, 43 – 5310 Eghezée
Jour de remise des offres	Le XXXXXXXX à 10 heures
Mode de détermination des prix	Marché à bordereau de prix

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter :

Nom : Commune d'EGHEZEE - Service Travaux – Cellule Marchés Publics

Adresse : route de Gembloux, 43 – 5310 EGHEZEE

Personne de contact : Madame Marie-Jeanne BOULANGER

Téléphone : 081/81.01.46

Fax : 081/81.28.35

E-mail : marie-jeanne.boulanger@eghezee.be

Auteur de projet

Nom : Commune d'EGHEZEE - Service Travaux – Cellule Marchés Publics

Adresse : route de Gembloux, 43 – 5310 EGHEZEE

Téléphone : 081/810.146

Fax : 081/81.28.35

Réglementation en vigueur

1. Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.

2. Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.

3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures.

4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.

Dérogations, précisions et commentaires

Il est dérogé à l'article suivant des Règles Générales d'Exécution (RGE):

Néant

Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation d'attribution d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et ses modifications ultérieures.

Description du marché

Objet des Fournitures :

Acquisition de matériaux nécessaires au remplacement de l'égouttage Impasse de la Gripelotte à Aische-en-Refail (année 2014).

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

Lieu de livraison: Les matériaux seront livrés, selon les instructions de Monsieur Pierre Collart, Ingénieur (081/81.01.45) – pierre.collart@eghezee.be, soit sur le site, soit à l'Administration communale d'Eghezée – service voirie.

Identité du pouvoir adjudicateur

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

Mode de passation

Conformément à l'article 26, § 1, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

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.

Sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire - références requises (critères d'exclusion)

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 aux §§ 1er et 2 de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète le métré récapitulatif ou l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

Les éventuelles réductions doivent toujours être décomptées du prix unitaire et ne sont pas indiquées séparément.

Les soumissionnaires joignent à leur offre:

- des documents et notices que le soumissionnaire pourrait juger utile à la parfaite appréciation de son offre
- 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 30.000 € htva, les soumissionnaires ne sont pas tenus de produire l'attestation ONSS)

Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (F.963) ET l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

En cas d'envoi par service postal, l'offre est envoyée à :

Administration communale d'Eghezée

Service Travaux – Cellule Marchés publics

Route de Gembloux 43

5310 EGHEZEE

Le porteur remet l'offre au Service Travaux ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard le XXXXXX à 10 heures, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, prenant cours le lendemain de la date limite d'introduction des offres.

Critères d'attribution

Des critères d'attribution n'ont pas été spécifiés. Après les négociations éventuelles, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

Variantes libres

Les variantes libres sont autorisées.

Aucune variante obligatoire ou facultative n'est prévue.

Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte sans conditions toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions, y compris ses propres conditions de vente même lorsque celles-ci sont annexées à son offre. Toute réserve ou non respect de ces engagements concernant ces clauses ou dispositions engendre l'irrégularité substantielle de l'offre.

Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application.

Fonctionnaire dirigeant

Le service dirigeant est le pouvoir adjudicateur. Seul le pouvoir adjudicateur est compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant (qui sera un fonctionnaire du pouvoir adjudicateur) sera désigné dans la notification de la conclusion du marché. Les limites de sa compétence y seront indiquées.

Cautionnement

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

Révisions de prix

Il n'y a pas de révision de prix pour ce marché.

Délai de livraison

Les fournitures doivent être exécutées dans un délai à exprimer en jours de calendrier que le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre. Ce délai commence à courir à partir du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché.

Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture.

Le paiement du montant dû au fournisseur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de l'échéance du délai de vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.

Délai de garantie

Le délai de garantie pour ces fournitures est de minimum 24 mois calendrier. Le délai de garantie prend cours à compter de la date du procès-verbal de réception.

Les soumissionnaires peuvent proposer dans leur offre un délai de garantie plus long.

Réception provisoire

Un procès-verbal de réception sera dressé dès réception et vérification de la marchandise.

Réception définitive

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai. Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

Défaut d'exécution

Le pouvoir adjudicateur s'en réfère aux articles 44 à 48, 123 et 124, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Tout manquement aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, est constaté dans un procès-verbal dont copie est transmise à l'adjudicataire par lettre recommandée à la poste.

Description des exigences techniques

1. BÉTON SEC POUR FOND DE CHAMBRE DE VISITE

Il s'agit de la fourniture de béton préparé en centrale à 250 kg.

Dimensions maximum des granulats: 14 mm

Le mélange sera fourni sec, suivant la demande, par quantité de minimum 1 m³.

Quantité présumée: 1,5 m³

2. SABLE STABILISÉ

Il s'agit de la fourniture de sable de Rhin stabilisé préparé en centrale à 250 kg.

Le mélange sera fourni sec ou de consistance terre humide, suivant la demande, par quantité de minimum 1 m³.

Quantité présumée: 25 m³

3. GRANULATS 0/20

Il s'agit de la fourniture de gravier utilisé pour le remblai des tranchées d'égouttage est composé d'un mélange de sable de rivière ou de mer avec un gravier roulé de 15 ou 30 mm, d'où les dénominations 0/15 ou 0/30.

Quantité présumée: 65m³

4. BLOCS DE BETON PLEIN ÉPAISSEUR 9CM

Il s'agit de la fourniture de blocs plein en béton lourd pour maçonnerie ordinaire:

Les blocs seront conformes à la norme NBN B 21-001.

Ils seront certifiés BENOR

Masse volumique sèche > 1600 Kg/m³

f'bk > 6 MPa – f6

Résistance au feu : 1 heure

Dimensions: 39x09x19 cm
Nombre de pièces par palette : 144
Texture: fermée

Teinte : uniforme gris clair
Aspect : régulier, finement granuleux, aptes à être peints
Quantité présumée: 5 palettes

5. MORTIER DE MAÇONNERIE

Il s'agit de la fourniture, en sacs de 25 Kg, de mortier préparé sec pour maçonnerie extérieure en blocs béton (peu absorbante).

Nombre de sacs de 25kg par palette : 48

Il est réalisé à base de ciment, de sables et d'adjuvants.

Classe de mortier: M10 suivant EN 998-2 ou M2 suivant NBN B14-001

Quantité présumée: 3 palettes

6. TRAPILLON DE VSISTE EN FONTE D 400 KN 80X80

Il s'agit de la fourniture de trapillon EN 124 – fermeture hydraulique – classe D 400 kN.

Cadre en fonte grise et tampon en fonte ductile.

Le cadre est carré 80x80cm et la taque est ronde

Dessin gaufré.

Peinture de toutes les parties métalliques en 2 couches de formule C suivant index 07 + 1 couche de formule T ou U.

Quantité présumée: 5 pièces

7. TUYAU BETON DIAMETRE 300

Il s'agit de la fourniture de canalisation d'égouttage en béton destiné à être placé en voirie.

Diamètre : 300 mm.

Longueur : 2,2 m

Les extrémités à emboîtement male/femelle seront munies d'un joint en caoutchouc assurant l'étanchéité de la canalisation

Quantité présumée: 100 mct

8. TUYAU PVC DIAMETRE 160

Il s'agit de la fourniture de canalisation d'égouttage en PVC renforcé agréé Benor destiné à être placé en voirie.

Diamètre : 160 mm.

Les extrémités à emboîtement male/femelle seront munies d'un joint en caoutchouc assurant l'étanchéité de la canalisation

Quantité présumée: 25 mct

Le prix comprendra la fourniture et la livraison

ANNEXE K : FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET

“ACQUISITION DE MATERIAUX NECESSAIRES AU REMPLACEMENT DE L'EGOUTTAGE IMPASSE DE LA GRIPELOTTE A
AISCHE-EN-REFAIL (ANNÉE 2014)”

Procédure négociée sans publicité

Important : ce formulaire doit être complété dans son entièreté, et signé par le soumissionnaire. Tous les montants doivent être complétés en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

OU (1)

Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de leur procuration à l'original. Ils peuvent se borner à indiquer les numéros des annexes au Moniteur belge qui a publié leurs pouvoirs.)

OU (1)

Association momentanée

Les soussignés en association momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

S'ENGAGE(NT) (SOLIDAIEMENT) SUR SES/LEURS BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ :

pour un montant de :

(en chiffre :EURO) :

(en lettres :eurocent (1)) :

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :

Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Paielements

Les paielements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte de l'institution financière ouvert au nom de

Déclaration sur l'honneur

Je déclare/Nous déclarons sur l'honneur ne me/nous trouver dans aucune des situations visées par les clauses d'exclusion reprises à l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011. Je m'engage/Nous nous engageons à produire à la demande du pouvoir adjudicateur les documents et preuves nécessaires.

Documents à joindre à l'offre

Les documents requis par le cahier des charges, datés et signés, sont annexés à l'offre.

Fait à

Le

Le soumissionnaire,

Signature :

Nom et prénom :

Fonction :

Note importante

Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir des vices de forme dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte (article 87 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011).

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE L INVENTAIRE

"ACQUISITION DE MATERIAUX NECESSAIRES AU REMPLACEMENT DE L'EGOUTTAGE IMPASSE DE LA GRIPELOTTE A AISCHE-EN-REFAIL (ANNÉE 2014)"

N°	Désignation du matériel	Quantité	Unité	Prix unitaire en lettres (eurocent)	Somme totale (EURO)
1	BETON SEC POUR FOND DE CHAMBRE DE VISITE	1,5	M³		
2	SABLE STABILISÉ	25	M³		
3	GRANULATS 0/20	65	M³		
4	BLOCS DE BETON PLEIN EPAISSEUR 9CM	5	Palette		
5	MORTIER DE MAÇONNERIE	3	Palette		
6	TRAPILLON DE VSISTE EN FONTE D 400 KN 80X80	5	Pces		
7	TUYAU BETON DIAMETRE 300	100	Mct		
8	TUYAU PVC DIAMETRE 160	25	Mct		
	Montant total htva				
	T.V.A. 21%				
	MONTANT TOTAL TVAC				

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doit cependant être à chaque fois arrondi à 2 chiffres après la virgule.

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.

Fait à le Fonction:

Nom et prénom: Signature:

13. FABRIQUE D'EGLISE D'HARLUE – BUDGET 2014 – 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'Harlue a transmis son budget 2014 en date du 23 décembre 2013 et que celui-ci se présente comme suit :

Recettes : 14.670,11 €

Dépenses : 12.587,89 €

Excédent : 2.082,22 €

Subside communal ordinaire : 0 €

Considérant le rapport du service finances établi le 29 janvier 2014;

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) suivant le compte 2012 approuvé par le collège provincial.

14. FABRIQUE D'EGLISE DE LONGCHAMPS – BUDGET 2014 – 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 Longchamps a transmis son budget 2014 en date du 23 décembre 2013 et que celui-ci se présente comme suit :

Recettes : 19.325,25 €

Dépenses : 19.325,25 €

Subside communal ordinaire : 11.723,33 €

Considérant le rapport du service finances établi le 29 janvier 2014;

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) suivant le compte 2012 et le budget 2013 approuvés par le collège provincial.

15. FABRIQUE D'EGLISE DE MEHAIGNE – BUDGET 2014 – 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 Mehaigne a transmis son budget 2014 en date du 28 octobre 2013 et que celui-ci se présente comme suit :
Recettes : 23.376,57 €
Dépenses : 23.376,57 €
Subside communal ordinaire : 18.413,09 €
Considérant le rapport du service finances établi le 3 février 2014;
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'EGLISE DE SAINT-GERMAIN – BUDGET 2014 – 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 Saint-Germain a transmis son budget 2014 en date du 7 novembre 2013 et que celui-ci se présente comme suit :
Recettes : 9.331,00 €
Dépenses : 9.331,00 €
Subside communal ordinaire : 7.036,27 €
Considérant le rapport du service finances établi le 3 février 2014;
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 rec) suivant le compte 2012 approuvé par le collège provincial.

17. FABRIQUE D'EGLISE D'AISCHE-EN-REFAIL – BUDGET 2014 – 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 2014 en date du 6 février 2014 et que celui-ci se présente comme suit :
Recettes : 21.170,51 €
Dépenses : 21.170,51 €
Subside communal ordinaire : 7.827,56 €
Considérant le rapport du service finances établi le 6 février 2014;
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 26 'traitement d'autre employés' le montant calculé par l'UCM, soit 2.624,50 €.

18. FABRIQUE D'EGLISE DE LIERNU – BUDGET 2014 – 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 2014 en date du 23 janvier 2014 et que celui-ci se présente comme suit :
Recettes : 8.152,60 €
Dépenses : 13.429,26 €
Excédent : 1.767,42 €
Subside communal ordinaire : 7.500,00 €
Considérant le rapport du service finances établi le 6 février 2014;
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'art 20 (rec) le résultat présumé
– de rectifier le total des dépenses du chapitre I

19. EGLISE PROTESTANTE – BUDGET 2014 – 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 l'Eglise Protestante a transmis son budget 2014 en date du 16 juillet 2013 et que celui-ci se présente comme suit :

Recettes : 19.630,00 €

Dépenses : 19.630,00 €

Subside communal ordinaire : 15.424,00 € part d'Eghezée : 1.701,71 €

Considérant le rapport du service finances établi le 29 janvier 2014;

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.

**20. COMMUNICATION EN VERTU DE L'ARTICLE 4, ALINEA 2, DU REGLEMENT GENERAL
DE LA COMPTABILITE COMMUNALE DES DECISIONS DE L'AUTORITE DE TUTELLE.**

VU l'article 4, alinéa 2, du règlement général de la comptabilité communale ;

PREND CONNAISSANCE des décisions de l'autorité de tutelle pour la période du 15 janvier 2014 au 11 février 2014 :

1. actes des autorités communales soumis à la tutelle spéciale d'approbation conformément aux articles L3131-1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

- délibération du conseil communal du 19 décembre 2013 relative au budget de l'exercice 2014 : Décision : REFORME
- délibération du conseil communal du 19 décembre 2013 relative à:
 - la taxe sur les permis d'urbanisation
 - la taxe sur la délivrance de sacs payants destinés à la collecte des déchets ménagers - Modification
 - la redevance pour la participation des parents aux frais de garderies scolaires

Décision exécutoire (à défaut de décision dans le délai fixé expirant le 03 février 2014, et conformément à l'art L3132-1 §4 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation).

INFORMATION.

M. D. VAN ROY informe l'assemblée qu'au prochain conseil communal un dossier sur le projet « immersion en anglais » à l'implantation scolaire de Leuze sera présenté par Mme V. PETIT-LAMBIN, échevine de l'enseignement.

A la rentrée 2014-2015, l'apprentissage par immersion en anglais commencera en 3^{ème} maternelle.

La volonté du collège communal est de mettre en œuvre ce projet pour tenter de sauver cette implantation scolaire.

Il a tenu, également, à en informer tous les pouvoirs organisateurs des établissements scolaires de l'entité, au cours d'une réunion organisée jeudi dernier.

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 20h45'.

Séance à huis clos

L'ordre du jour étant épuisé, le président clôt la séance à 20h50.

Ainsi fait en séance à Eghezée, le 27 février 2014,

Par le conseil,

La directrice générale,

Le bourgmestre,

M-A MOREAU

D. VAN ROY