

Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 25 août 2016

A la salle du 1^{er} étage du Centre culturel

Présents : M. D. VAN ROY
MM. R. GILOT, R. DELHAISE, S. COLLIGNON,
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, S. DECAMP,
Th. JACQUEMIN, M. LOBET,
Mme C. SIMON-HENIN, MM. D. HOUGARDY, F. ROUXHET,
Mme M-A. MOREAU
Excusés Mme V. PETIT-LAMBIN, M. O. MOINET
M. M. DUBUISSON (avec voix consultative et non délibérative)
Mme V. VERCOUTERE, M. B. DE HERTOIGH, Mme M. LADRIERE, Mme M.
RUOL

**Bourgmestre-Président ;
Echevins ;**

**Conseillers communaux ;
Directrice générale ;
Echevins ;
Président du CPAS ;**

Conseillers

Le Président ouvre la séance à 20h10

LE CONSEIL COMMUNAL,

Séance publique

01. PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 30 JUIN 2016 – APPROBATION.

A l'unanimité des membres présents, APPROUVE le procès-verbal de la séance du conseil communal du 30 juin 2016.

02. PROGRAMME DE TRANSITION PROFESSIONNELLE – RENOUELEMENT DE LA CONVENTION N°436.

VU les articles L1212-1, L1212-2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu le décret du 18 juillet 1997 du Gouvernement wallon créant le Programme de Transition Professionnelle et ses arrêtés d'exécution ;
Vu la décision du 13 octobre 1998 du Ministre wallon de l'Emploi et de la Formation, accordant pour une durée de 36 mois à raison de 6 mois par an, 6 postes d'ouvrier de niveau E3 à 4/5 temps – N° convention : 436 – Secteur : Environnement ;
Vu la décision du 10 janvier 2014 du Ministre wallon du Budget, des Finances, de l'Emploi, de la Formation et des Sports, accordant pour une durée de 36 mois à raison de 6 mois par an (du 01.04 au 30.09), 5 postes d'ouvrier de niveau C3, D3 ou E3 à 4/5 temps – N° convention : 436/006 – Secteur : Environnement ;
Vu la décision du 06 mars 2014 du Ministre wallon du Budget, des Finances, de l'Emploi, de la Formation et des Sports, accordant pour une durée de 36 mois à raison de 6 mois par an (du 01.04 au 30.09), 2 postes d'ouvrier supplémentaires de niveau C3, D3 ou E3 à 4/5 temps – N° convention : 436/007 – Secteur : Environnement ;
Considérant que la convention Programme de Transition Professionnelle n° 436, visant notamment la propreté, vient à échéance début 2017 ;
Considérant que ces emplois saisonniers sont nécessaires au bon fonctionnement du service voirie ;
Considérant dès lors qu'il convient de renouveler cette convention ;
A l'unanimité des membres présents,
DECIDE :
Article unique. Une nouvelle demande de renouvellement de la convention PTP n°436 pour une période de 36 mois à partir de 2017 est introduite auprès de la Direction Générale Opérationnelle de l'Economie, de l'Emploi et de la Recherche, du Service Public de Wallonie, Place de la Wallonie 1, bâtiment II, 4^{ème} étage, à 5100 Jambes, pour 7 postes de niveau E3, D3 ou C3, à 4/5 temps durant une période de 6 mois par an.

03. SUBSIDE 2016 – CLUB PHOTO LOISIR – OCTROI.

VU les articles L1122-20, L1122-30, L3331-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que le village aux artistes se déroule du 26 au 28 mai 2017 dans un des villages de l'entité d'Eghezée et a pour thème « Racines & Ramifications » :
Considérant le souhait du Club Photo Loisir, association de fait active sur l'entité d'Eghezée, de participer à cette manifestation ;
Considérant la demande de subvention datée du 2 mai 2016 de Monsieur Jacques DARGENT, 16 rue de l'Aurore à 5310 Eghezée, représentant du Club Photo Loisir, en vue de couvrir, en partie, les frais liés à la préparation de l'exposition ;
Considérant la volonté de la commune de soutenir les clubs locaux au profit de la collectivité ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir échanger sur le travail des artistes et partager avec les habitants et le public ;
Considérant que le Club Loisir Photo ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant le crédit prévu à l'article 7612/332-02 du budget ordinaire 2016 ;
Sur proposition du collège communal ;
A l'unanimité des membres présents ;
ARRETE
Article 1^{er}. La commune d'Eghezée octroie un subside de 500 € au Club Loisir Photo.
Art. 2. Le bénéficiaire utilise la subvention afin de participer au village aux artistes 2017 qui se déroule du 26 au 28 mai 2017.
Art. 3. Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants :
a) Factures libellées et acquittées,
b) Tickets de caisse libellés et acquittés
c) Reçus libellés
Pour justifier l'utilisation de la subvention, Monsieur Jacques DARGENT, secrétaire du Club Photo Loisir, produit les justificatifs pour le 31 décembre 2017.
Art. 4. La subvention reprises à l'article 1^{er} du présent arrêté est engagée à l'article 7612/332-02 du budget ordinaire 2016.
Art. 5. La liquidation de la subvention est autorisée avant la réception des justifications visées à l'article 3.
Art. 6. Le collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire.
Art. 7. Une copie de la présente délibération est notifiée aux bénéficiaires

04. SUBSIDE 2016 – ASBL « TROPHEE DES VILLAGES » - OCTROI.

VU les articles L1122-20, L1122-30, L3331-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que l'asbl Trophée des villages organise le 13 août 2016 la journée du Trophée des villages à Harlue ;
Considérant qu'il s'agit d'une rencontre sportive et conviviale entre les habitants des 16 villages de l'entité d'Eghezée ;
Considérant la demande de subvention datée du 11 mai 2016 de Monsieur Jean-Christophe DEDOBBELEER, représentant l'asbl Trophée des villages, en vue de couvrir, en partie, les frais d'organisation de la manifestation ;
Considérant la volonté de la commune de soutenir l'associatif local au profit de la collectivité ;
Considérant que l'asbl Trophée des villages ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant le crédit prévu à l'article 7612/332-02 du budget ordinaire 2016 ;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents ;

ARRETE

Article 1^{er}. La commune d'Eghezée octroie un subside de 1000 € à l'asbl Trophée des Villages.

Art. 2. Le bénéficiaire utilise la subvention pour l'organisation de la journée Trophée des villages qui se déroule le 13 août 2016.

Art. 3. Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 30 septembre 2016 :

- a) Factures libellées et acquittées,
- b) Tickets de caisse libellés et acquittés
- c) Reçus libellés

Art. 4. La subvention reprises à l'article 1^{er} du présent arrêté est engagée à l'article 7612/332-02 du budget ordinaire 2016.

Art. 5. La liquidation de la subvention est autorisée avant la réception des justifications visées à l'article 3.

Art. 6. Le collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire.

Art. 7. Une copie de la présente délibération est notifiée aux bénéficiaires

05. CONTRAT RIVIERE HAUTE MEUSE – PROGRAMME D' ACTIONS 2017-2019 ET SUBVENTION ANNUELLE – APPROBATION.

VU les articles L1122-20, L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le courrier du 07 juin 2016 de l'a.s.b.l. Contrat de rivière Haute-Meuse (CRHM) ;

Considérant que le programme d'actions 2014-2016 du CRHM doit être actualisé pour le nouveau programme triennal 2017-2019 ;

Considérant le programme d'actions 2017-2019, en particulier la liste d'actions à entreprendre sur le territoire d'Eghezée ;

Considérant la demande de l'a.s.b.l. Contrat de rivière Haute-Meuse de bénéficier d'une subvention de 500,00€ annuellement pour la période couverte par le programme d'actions 2017-2019;

Considérant le crédit inscrit à l'article 879/332-01 du service ordinaire du budget de l'exercice 2016 ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er}. Le programme d'actions communal 2017-2019 à mener sur le territoire de la commune d'Eghezée contenues dans le programme d'actions 2017-2019 du Contrat de rivière Haute-Meuse est approuvé.

Article 2^o. Une subvention de 500,00 € est allouée annuellement à l'a.s.b.l. Contrat de rivière Haute-Meuse, pour la période couverte par le programme d'actions 2017-2019.

06. AGENDA 21 – DESIGNATION D'UN NOUVEAU MEMBRE.

VU les articles L1122-30 et L1122-35, du code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu l'article 3 du règlement d'ordre intérieur de l'AGENDA 21, arrêté par le Conseil communal en séance du 28 février 2013 ;

Vu l'arrêté du conseil communal du 30 mai 2013, relatif à la désignation des représentants des trois pôles de l'AGENDA 21 ;

Considérant la lettre de candidature du 16 mars 2016 de M. Jonathan DEVRIESE, domicilié à 5310 LIERNU, Rue du Rosiat, n°19 ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1^{er}

M. Jonathan DEVRIESE est désigné en qualité de membre suppléant de l'AGENDA 21 - pôle environnement.

Article 2. La présente délibération est notifiée à Monsieur Jonathan DEVRIESE.

07. CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION DE L'ASBL « COUPE ET COUTURE » D'UN LOCAL DE L'IMMEUBLE COMMUNAL, SITUE ROUTE DE NAMECHE 10 A 5310 LEUZE.

VU les articles L1122-20, L1122-30, L1222-1 et de L3331-1 à 3331-8, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'arrêté du conseil communal du 22 octobre 2016 fixant les modalités d'usage et d'occupation d'un local, situé au 2^{ème} étage de l'immeuble communal, route de Namèche 10 à 5310 Leuze, par « Coupe et Couture » ;

Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant que l'association « Coupe et Couture » a introduit en date du 23 juin 2016, une nouvelle demande de subvention consistant à pouvoir bénéficier gratuitement d'un local communal au titre de lieu d'accueil du public à l'occasion d'ateliers de couture ;

Considérant que la demande susvisée fait suite à l'impossibilité de l'association susvisée d'organiser ses ateliers de couture en raison de l'absence d'infrastructures ;

Considérant que l'autorisation d'occupation gratuite délivrée en date du 1^{er} septembre 2015 au sujet du local, situé au 2^{ème} étage de l'immeuble communal, route de Namèche 10 à 5310 Leuze, à l'association « Coupe et Couture » répond aux exigences de l'ensemble des parties ;

Considérant que la disponibilité du local permet une occupation alternée avec l'association « Fil de Garance » à partir du 1^{er} septembre 2016 ;

Considérant que le local est actuellement géré par la commune, de sorte que son occupation dans ce cadre suppose la délivrance par la commune d'une nouvelle convention d'autorisation d'occupation gratuite ;

Considérant que le projet régissant l'autorisation d'occupation propose à « Coupe et Couture » une mise à disposition gratuite du local pour une durée de 10 mois, à partir du 1^{er} septembre 2016, sans tacite reconduction ;

Considérant qu'il est proposé à l'association « Coupe et Couture » de mettre en place un système d'occupation alternée limitant ses activités au sein du local aux mercredis de 13h30 à 16h00 et à un mercredi sur deux de 17h00 à 21h00 ;

Considérant la prise en charge par la commune des frais de consommation d'eau, d'électricité, de chauffage et de nettoyage du local générés par les occupations ;

Considérant que l'association « Coupe et Couture » ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;

Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir la volonté de la commune d'Eghezée de permettre au monde associatif de se maintenir et de se développer sur son territoire afin de dynamiser la vie sociale de villages ruraux et de divertir l'ensemble de ses administrés ;

Considérant qu'il convient d'arrêter les termes de la convention d'autorisation d'occupation gratuite de la salle tels qu'ils sont annexés au présent arrêté ;

Sur proposition du collège communal,

A l'unanimité des membres présents

ARRETE

Article 1^{er}. Les termes de l'autorisation d'occupation gratuite du local, situé au 2^{ème} étage de l'immeuble communal, route de Namêche 10 à 5310 Leuze, par l'association de fait dénommée « Coupe et Couture » à partir du 1^{er} septembre 2016 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 démocratie locale et de la décentralisation. Le montant estimatif de cette subvention est inférieur à 2.500 €.

Article 3. L'association dénommée « Coupe et Couture », bénéficiaire, ne peut utiliser le local mis à sa disposition qu'aux fins de lieu d'accueil du public à l'occasion d'ateliers de couture, ainsi que pour ses réunions, à l'exclusion de tout autre motif d'occupation.

Cette mise à disposition est effective au profit de l'association « Coupe et Couture » du 1^{er} septembre 2016 au 30 juin 2017 par le biais d'un système d'occupation alternée limitant ses activités aux mercredis de 13h30 à 16h00 et à un mercredi sur deux de 17h00 à 21h00.

Article 4. Le conseil communal charge le collège communal de la fixation et des modifications éventuelles des périodes d'occupation alternatives.

Article 5. Une copie du présent arrêté est notifiée au bénéficiaire.

ANNEXE 1

**CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION
LOCAL SITUE AU 2^{EME} ETAGE DE L'IMMEUBLE COMMUNAL,
ROUTE DE NAMECHE 10 A 5310 LEUZE**

Entre :

D'une part, la Commune d'Eghezée, représentée par le collège communal, pour lequel agissent Monsieur Dominique VAN ROY, bourgmestre et Madame Marie-Astrid MOREAU, directrice générale, en exécution d'une délibération du conseil communal du ;
dénommée ci-après, la « Commune »

ET

D'autre part, l'Association Coupe et Couture, représentée par Madame Marie-Christine HOSSELET, domiciliée rue de la Poste, 23 à 5310 Leuze,
dénommée ci-après, « l'occupant »

IL A ETE CONVENU :

Article 1^{er}.

La Commune autorise le soussigné de seconde part à occuper gratuitement tous les mercredis de 13h30 à 16h00 et un mercredi sur deux de 17h00 à 21h00, un local situé au 2^{ème} étage de l'immeuble communal, route de Namêche, 10 à 5310 Leuze, tel que décrit par le plan annexé à la présente convention.

La convention est conclue pour une durée déterminée d'un an, prenant cours le 1^{er} septembre 2016 et se terminant de plein droit le 30 juin 2017.

Article 2.

Les lieux sont mis à la disposition de l'occupant au titre de lieux d'accueil à l'occasion des ateliers de couture organisés par « Coupe et Couture ». Il ne pourra ni en changer la destination, ni céder, ni louer sans le consentement exprès et écrit de la Commune.

Article 3.

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.

Un constat de l'état des lieux d'entrée et de sortie sera établi à l'amiable.

Article 4.

L'occupant ne pourra apporter au bien 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 5.

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 chargera 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 du présent document.

Les frais de fonctionnement inhérents au local (chauffage, eau, électricité, et nettoyage) sont à charge de la Commune.

Article 6.

L'occupant est responsable de tout dommage causé au bien 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.

Néanmoins, la Commune, propriétaire de l'immeuble a fait couvrir le bien contre les périls suivants : incendie, tempête et grêle, pression de la neige et de la glace, dégâts des eaux, bris de vitrage et protection juridique. Ledit contrat d'assurances prévoit l'abandon de recours en faveur de l'occupant du bâtiment, le cas de malveillance excepté, et ne sortira ses effets que concernant le bâtiment.

Il appartient donc à l'occupant de souscrire une assurance pour couvrir le matériel stocké (vol, incendie, ...)

Article 7.

Sauf accord préalable et écrit de la Commune :

- l'occupant ne pourra 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 pourra figurer sur les façades du bâtiment, à l'exception toutefois des signes distinctifs propres à l'occupant.

Article 8.

Les représentants de la Commune auront en tout temps accès au bien pour le visiter. Ils en informeront l'occupant 48 heures à l'avance.

Article 9.

Le local devra être libéré au plus tard pour le 30 juin 2017 et les clés devront être remises à la disposition de la Commune à cette même date.

Article 10.

L'occupant est autorisé à disposer des sanitaires du bâtiment.

Fait à Eghezée, le , en autant d'exemplaires que de parties.

La directrice générale,

M.-A. MOREAU

Le premier échevin,

Pour la Commune d'Eghezée,

Pour le bourgmestre absent,

R. GILOT

Pour « Coupe et Couture »,

M.-C. HOSSELET

08. ACQUISITION POUR CAUSE D'UTILITE PUBLIQUE D'UN TERRAIN SITUE A EGHEZEE AU LIEU-DIT « VILLAGE », CADASTRE EN NATURE DE VERGER HAUTES TIGES « SECTION A NUMERO 226 V P0000 ».

VU le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en particulier ses articles L1122-20 et L1122-30 ;

Vu la délibération du 19 avril 2016 par laquelle le collège communal décide de faire procéder à l'estimation de la valeur du terrain cadastré « Eghezée 1DIV section A n°226 V » en vue de son acquisition ;

Vu la délibération du 10 mai 2016 par laquelle le collège communal décide de marquer son intérêt pour l'achat du terrain précité ;

Considérant que Madame Alice Fronville, domiciliée route de Gembloux, 24 à 5310 Eghezée, vend un terrain situé en lieu-dit « Village », cadastré en nature de verger hautes tiges section A numéro 226 V P0000 d'une contenance selon titre et extrait cadastral récent de trente ares nonante-trois centiares (30 a 93 ca) ;

Considérant que le prix demandé pour ce terrain est de 15.000 € hors frais ;

Considérant que ce terrain est connexe à la maison communale ;

Considérant que ce terrain est également situé en zone de services publics et d'équipements communautaires au sens de l'article 28 du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine ;

Considérant que le fait d'acquérir ce terrain présente un intérêt pour améliorer l'organisation des activités des services communaux nécessaires à la réalisation du bien commun, et ce de manière à garantir la promotion de l'intérêt général ;

Considérant, en effet, que les missions de services publics confiées à la commune sont en hausse, en sorte que la bonne réalisation de celles-ci nécessitent de disposer de toujours plus de personnel, de véhicules et de matériaux ;

Considérant, dans ce cadre, que le service communal des infrastructures et de la logistique est à l'étroit dans ses bâtiments actuels ; que, dès lors, l'acquisition de ce terrain pourrait notamment permettre d'y réaliser, dans un premier temps, les aménagements nécessaires à la mise en stationnement des véhicules de ce service et du stockage du matériel dont il a besoin, et ce en vue d'optimiser son fonctionnement ;

Considérant, en outre, que l'acquisition de ce terrain permettrait aussi de bénéficier d'une alternative en vue de remanier l'accès à la maison communale ;

Considérant, en effet, que cet accès n'est pas toujours évident en raison de la présence du parc à conteneur du Bureau économique de la province de Namur à côté de la maison communale et du trafic important que celui-ci peut engendrer ;

Considérant la promesse unilatérale de vente du 9 juin 2016 par laquelle Madame Alice Fronville promet, jusqu'au 30 septembre 2016, de vendre le terrain précité à la commune au prix de quinze mille euros (15.000 €), hors frais ;

Considérant que ce prix de quinze mille euros (15.000 €), hors frais, est de peu inférieur au montant repris dans le rapport estimatif du 26 avril 2016 de Maître Herbay concernant la valeur vénale du terrain, estimée dans ce rapport à quinze mille quatre cent soixante-cinq euros (15.465 €) ;

Considérant que le projet d'acte de vente à conclure avec les parties venderesses est annexé à la présente délibération ;

Considérant le crédit budgétaire inscrit à l'article 104/711-60 (projet- 20160008), lequel est suffisant pour procéder à l'acquisition de ce terrain au prix de 15.000 € hors frais ;

Considérant que l'avis de légalité de Madame Laurence BODART, directrice financière, a été sollicité le 29 juillet 2016 ;

Considérant que Madame Laurence BODART, directrice financière, n'a pas remis d'initiative un avis de légalité sur ce projet d'acquisition d'une incidence financière inférieure à 22.000 € ;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1er. La commune d'Eghezée procède à l'achat du terrain cadastré « Eghezée 1DIV section A n°226 V », propriété de Madame Alice Fronville, domiciliée route de Gembloux, 24 à 5310 Eghezée.

Article 2. La commune d'Eghezée procède à l'achat de l'immeuble visé à l'article 1^{er} pour le prix de quinze mille euros (15.000,00 €) et selon les conditions énoncées dans le projet d'acte authentique de vente annexé à la présente délibération.

Article 3. La commune d'Eghezée procède à l'acquisition de l'immeuble visé à l'article 1^{er} pour cause d'utilité publique.

Article 4. L'achat de l'immeuble visé à l'article 1^{er} est financé par fonds propres. La somme nécessaire à cette acquisition ainsi qu'aux frais y liés est inscrite à l'article 104/711-60/ - 20160008 du budget extraordinaire de l'exercice 2016.

ANNEXE 1

« L'an deux mil seize, le ***.

Par devant Maître Michel HERBAY, notaire de résidence à Eghezée.

ONT COMPARU

Madame FRONVILLE Alice Marie Ghislaine, née à Eghezée le vingt-quatre octobre mil neuf cent trente et un, registre national numéro 31.10.24-280.12, épouse de Monsieur BOIGELLOT Joseph, domiciliée à 5310 Eghezée, route de Gembloux, 24

Mariée sous le régime **, régime non modifié à ce jour.

Comparante dont l'identité est connue du Notaire Caroline REMON et a été établie au vu de sa carte d'identité.

Ci-après dénommée « LE VENDEUR ».

Laquelle a, par les présentes, déclaré VENDRE, céder et transporter sous les garanties ordinaires de fait et de droit et comme quitte et libre d'hypothèque et de charges quelconques.

A :

La COMMUNE d'EGHEZEE, ici représentée par *, en vertu d'une délibération du conseil communal du *, dont une copie conforme demeurera ci-annexée mais ne sera pas transcrite.

Ci-après dénommée « L'ACQUEREUR ».

Ici présent, qui accepte et déclare acquérir le bien ci-après décrit :

Commune d'Eghezée – première division – Eghezée

Un terrain situé en lieu-dit « Village », cadastré en nature de verger hautes tiges section A numéro 226 V P0000 d'une contenance selon titre et extrait cadastral récent de trente ares nonante-trois centiares (30 a 93 ca).

Revenu cadastral non indexé : vingt-deux euros (22,00 €).

ORIGINE DE PROPRIETE.

A l'origine, le bien appartenait à ...

CONDITIONS GENERALES.

1/ Le bien est transmis tel qu'il se poursuit et comporte, sans aucune exception ni réserve, avec les servitudes actives et passives, apparentes ou occultes, continues ou discontinues qui peuvent l'avantager ou le grever, sans recours contre les vendeurs ni de ce chef, ni du chef de vices du sol ou du sous-sol, que ces divers vices soient apparents ou cachés, ni des contenances indiquées, toute différence entre ces contenances et celle réelle ou celle que pourrait révéler tout nouveau mesurage excédât-elle un/vingtième faisant profit ou perte à l'acquéreur.

Le vendeur déclare qu'à sa connaissance le bien vendu n'est pas grevé de servitudes conventionnelles ni de conditions particulières et que personnellement il n'en a conféré aucune.

2/ L'acquéreur aura la propriété du bien vendu à compter de ce jour.

3/ Tous les frais, droits et honoraires, et TVA à résulter des présentes incombent à l'acquéreur, ainsi que les frais de mesurage et de bornage éventuels.

URBANISME.

1) Informations circonstanciées :

Conformément à l'article 85 du Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie, le notaire a recueilli, auprès de l'administration communale de ***, les informations relatives à la destination urbanistique la plus récente de ces biens.

Par un courrier daté du ***, la Commune de *** a fait savoir ce qui suit, textuellement reproduit :

« **** ».

2. Certificat d'urbanisme numéro 1 :

Nonobstant l'entrée en vigueur formelle du décret du dix-sept juillet deux mil huit visant à modifier l'article 150 bis du CWATUPE en introduisant un délai de rigueur pour le certificat d'urbanisme numéro 1, publié au Moniteur belge du onze août deux mil huit, le notaire instrumentant constate qu'à ce jour, en dehors des informations directement accessibles à tous les citoyens sur le site DGATLP, il ne dispose d'aucun accès direct à la banque de données informatisée de la Région Wallonne relative au statut administratif des immeubles (ou P.L.I.).

3. Absence d'engagement du vendeur :

Le vendeur déclare ne prendre aucun engagement quant à la possibilité d'effectuer ou de maintenir sur le bien vendu les actes et travaux visés à l'article 84 paragraphe premier, et, le cas échéant, à l'article 84 paragraphe deux alinéa premier du Code Wallon de l'aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine et de l'Energie.

Le vendeur déclare toutefois qu'il a obtenu toutes les autorisations administratives requises pour les constructions, transformations et/ou rénovations qu'il a érigées ou fait ériger, ou maintenues à son initiative, et qu'il n'a pas connaissance que le bien vendu ferait l'objet d'une infraction constatée ou non à la législation relative à l'urbanisme et l'aménagement du territoire.

4. Informations légales :

Il est rappelé :

- qu'aucun des actes et travaux visés à l'article 84 paragraphe premier, et le cas échéant, à l'article 84 paragraphe deux alinéa premier du Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine, et de l'Energie ne peut être accompli sur le bien vendu tant que le permis d'urbanisme n'a pas été obtenu ;

- qu'il existe des règles relatives à la péremption des permis d'urbanisme ;

- que l'existence d'un certificat d'urbanisme ne dispense pas de demander et d'obtenir un permis d'urbanisme.

5. Sites et fouilles - remembrement légal - expropriation :

Le vendeur déclare qu'à sa connaissance, le bien vendu n'est pas inscrit sur la liste de sauvegarde des biens susceptibles d'être classés, n'est pas classé ni visé par une procédure de classement et ne fait pas partie d'une vue de site ou de village classé.

Il déclare en outre n'avoir pas connaissance que le bien présentement vendu :

- soit concerné par la législation sur les mines, minières et carrières, ni par la législation sur les sites wallons à réaménager ;

- ait fait ou fasse l'objet d'un arrêté d'expropriation.

6. Droit de préemption :

Le vendeur déclare que le bien n'est grevé d'aucun droit de préemption ou droit de préférence, promesse de vente ou de rachat conventionnel.

Le vendeur déclare qu'à sa connaissance, le bien n'est grevé d'aucun droit de préemption ou droit de préférence légal ou réglementaire, à l'exception du droit de préemption attribué à la Région wallonne en vertu de l'article D 358 du Code wallon de l'Agriculture.

Le Service Public de Wallonie, Direction de l'aménagement foncier rural, service extérieur de Namur, informé de la présente vente, a déclaré par une lettre du ***, qu'il renonçait à exercer le droit de préemption qui lui est réservé par la loi.

7. Permis d'environnement :

Le vendeur déclare que le bien vendu ne fait pas l'objet d'un permis d'environnement (anciennement permis d'exploiter), de sorte qu'il n'y a pas lieu de faire application et mention aux présentes de l'article 60 du décret du onze mars mil neuf cent nonante neuf.

8. Périmètre de zone vulnérable :

Les parties déclarent être informées des prescriptions du Décret wallon du huit mai deux mil huit concernant la maîtrise des dangers liés aux accidents majeurs impliquant des substances dangereuses, qui stipule que les périmètres visés à l'article 136 bis du C.W.A.T.U.P.E. doivent désormais être mentionnés dans tout acte de cession immobilière.

Elles déclarent savoir que :

1) lesdits périmètres ne sont pas encore fixés ;

2) les périmètres arrêtés définitivement auront valeur réglementaire et pourront impliquer des restrictions au droit de propriété, en ce compris l'interdiction de lotir ou de bâtir ;

3) dans l'attente de la fixation desdits périmètres, les dispositions transitoires dudit décret précisent ce qui suit : « Lorsque le périmètre de zones vulnérables visés à l'article 136bis, § 1 du même Code n'a pas été arrêté par le Gouvernement, l'exécution des actes et travaux peut être soit interdite, soit subordonnée à des conditions particulières de protection des personnes, des biens ou de l'environnement, compte tenu des seuils de risque tolérable fixés pour les zones vulnérables arrêtées pour des risques de même nature, lorsque les actes, travaux et permis visés aux articles 84, 89 et 127 du Code se rapportent à tout projet situé autour d'un établissement présentant un risque d'accident majeur au sens du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement ou d'une zone visée à l'article 31, §2, du Code. Dans ce cas, conformément aux articles 116, §1^{er}, aliéna 2, 2°, et 127, § 2, aliéna 4, du Code, la demande de permis est soumise à l'avis de la Direction générale des ressources naturelles et de l'Environnement. »

Le vendeur déclare à ce sujet n'avoir reçu aucune notification ou information des autorités laissant entendre que le bien objet de la présente vente soit concerné par de telles mesures.

9. Zone inondable :

L'attention de l'acquéreur a été attirée sur le contenu de l'article 129 de loi du 4 avril 2014 relative aux assurances. Les parties reconnaissent avoir pu consulter la cartographie des zones inondables sur le site <http://geoapps.wallonie.be/inondations>.

Conformément à l'article 129 §4 de ladite loi, le Notaire soussigné et le vendeur précisent que le bien n'est pas repris en zone inondable. Cette information résulte de la consultation de la cartographie prévatée et des renseignements urbanistiques délivrés.

10. Gestion des sols en Région wallonne :

A. Les parties reconnaissent que leur attention a été appelée sur le fait que :

1. la présence de terres polluées dans le sol, quelle que soit l'origine ou la date de la pollution, peut être constitutive de déchets.

A ce titre, le détenteur de déchets, soit en résumé, celui qui les possède ou en assure la maîtrise effective (exploitant, le cas échéant, propriétaire, ...), est tenu d'un ensemble d'obligations, allant notamment d'une obligation de gestion (collecte, transport, valorisation ou élimination, ...) à une obligation d'assainissement voire de réhabilitation lourdes financièrement et passibles de sanctions administratives, civiles et pénales, notamment en vertu du décret du vingt-sept juin mil neuf cent nonante-six relatif aux déchets et des articles 167 à 171 du C.W.A.T.U.P.E. relatifs aux sites à réaménager ou encore, de taxes tantôt sur la détention, tantôt sur l'abandon de déchets, en vertu du décret fiscal du vingt-deux mars deux mil sept favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne et portant modification du décret du six mai mil neuf cent nonante-neuf relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales directes (Moniteur belge du vingt-quatre mars deux mil sept) ;

2. parallèlement, en vertu de l'article 18 du décret du cinq décembre deux mil huit relatif à la gestion des sols, tout propriétaire peut être identifié comme titulaire de l'obligation d'assainissement ou encore, n'être tenu d'adopter que des mesures de sécurité et le cas échéant, de suivi, selon qu'il s'agit d'une pollution nouvelle ou historique (antérieure ou postérieure au trente avril deux mil sept) et dans ce dernier cas, qu'elle constitue ou non une menace grave, sauf cause de dispense ;

3. pour autant, en l'état du droit,

* en vertu de l'article 85 du C.W.A.T.U.P.E., amendé par le décret du cinq décembre deux mil huit relatif à la gestion des sols, la partie venderesse est tenue de mentionner à la partie acquéreuse les données relatives au bien inscrites dans la banque de données de l'état du sols au sens de l'article 10 du décret.

A ce jour, cette banque de donnée est en voie de constitution, de sorte que le vendeur est dans l'impossibilité de produire un extrait de celle-ci ;

* il n'existe pas de norme (décret, arrêté, ...) qui prescrive à charge du cédant des obligations d'investigations, d'assainissement ou de sécurité, en cas de mutation de sol ;

* de même, est discutée la question de savoir si l'exigence classique de « bonne foi » oblige le vendeur non professionnel à mener d'initiative de telles démarches d'investigation sur son propre sol, avant toute mutation ;

B. Dans ce contexte, le vendeur déclare qu'il n'a exercé ou laissé s'exercer sur le bien vendu ni acte, ni activité qui soit de nature à générer une pollution antérieure aux présentes qui soit incompatible avec la destination future du bien.

11. Canalisation Fluxys :

Les parties reconnaissent avoir connaissance de l'obligation de notifier à la société anonyme FLUXYS, avenue des Arts, 31 à 1040 Bruxelles, tous travaux prévus à proximité directe d'une canalisation Fluxys, et ce dès la phase de conception.

PRIX.

La présente vente est consentie et acceptée pour et moyennant le prix de QUINZE MILLE EUROS (15.000,00 €), que le vendeur reconnaît l'avoir présentement reçu de l'acquéreur, dont quittance entière et définitive.

LOI SUR LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX.

Le notaire Michel HERBAY soussigné atteste que le prix de vente a été payé, sous forme d'un transfert d'un plus grand import du compte bancaire BE***.

DECLARATIONS FISCALES.

Article 203 du Code des Droits d'enregistrement :

Le notaire instrumentant donne lecture aux parties de l'alinéa premier de l'article 203 du Code des droits d'enregistrement libellé comme suit :

« En cas de dissimulation au sujet du prix et des charges ou de la valeur conventionnelle, il est dû individuellement par chacune des parties une amende égale au droit éludé. Celui-ci est dû indivisiblement par toutes les parties ».

2) Restitution des droits d'enregistrement :

Les parties reconnaissent avoir été informées par le notaire instrumentant des dispositions de l'article 212 du Code des droits d'enregistrement prévoyant une restitution des droits premièrement perçus, à concurrence de trois/cinquièmes, en cas de revente dans les deux ans de l'acte d'acquisition.

3) Réduction des droits d'enregistrement :

L'acquéreur déclare qu'il n'est pas dans les conditions requises pour bénéficier de la réduction des droits, et prévues par les articles 53 et suivants du Code des Droits d'Enregistrement.

4) Taxe sur la valeur ajoutée :

Le vendeur reconnaît que le notaire Michel HERBAY soussigné lui a donné lecture des articles 62 § 2 et 73 du code de la Taxe sur la Valeur Ajoutée et lui a donné connaissance de l'Arrêté Ministériel numéro 13 du quatre mars mil neuf cent nonante-trois.

Sur interpellation, il a déclaré :

- ne pas être ou avoir été contribuable d'un numéro d'immatriculation à la Taxe sur la Valeur Ajoutée ;
- ne pas avoir cédé un bâtiment avec application de ladite taxe dans les cinq années qui précèdent la date des présentes ;
- ne faire partie ni d'une association de fait ni d'une association momentanée ayant la qualité d'assujettie à cette taxe.

5) Cotisations sociales :

Après interpellation du notaire instrumentant, le vendeur nous a déclaré :

- ne pas être ou avoir été un travailleur indépendant assujetti à un organisme percepteur de cotisations sociales ;
- ne pas être et ne pas avoir été rendu solidairement responsable des dettes sociales d'une société faillie qu'il a administrée.

6) Plus-values :

Les comparants reconnaissent que le notaire instrumentant leur a donné toutes les informations utiles concernant la taxation comme revenus divers des plus-values réalisées à l'occasion d'une cession à titre onéreux sur des immeubles bâtis situés en Belgique.

Ils reconnaissent également que le notaire instrumentant leur a donné toutes les informations utiles quant aux conditions d'imposition et au calcul de la plus-value imposable.

LOI ORGANIQUE DU NOTARIAT.

Les comparants reconnaissent que le notaire instrumentant a attiré leur attention sur les obligations particulières qui lui sont imposées par l'article 9, § 1 alinéa 2 et 3 de la loi organique du notariat et a expliqué que, lorsqu'un notaire constate des intérêts contradictoires ou la présence de clauses déséquilibrées, il doit attirer l'attention des parties sur ces faits et doit leur communiquer que chaque partie est libre de choisir un autre notaire ou de se faire assister par un conseil.

Le notaire doit également dûment informer chaque partie sur les droits, obligations et charges découlant des actes juridiques dans lesquels elle est impliquée et doit conseiller toutes les parties de manière impartiale.

Les comparants ont déclaré qu'il n'existe pas, selon eux, de contradiction manifeste d'intérêts et qu'ils considèrent que les clauses reprises dans le présent acte sont équilibrées et qu'ils les acceptent.

Les comparants confirment également que le notaire instrumentant les a dûment informés sur les droits, obligations et charges découlant du présent acte et les a conseillés de manière impartiale.

REGLEMENT COLLECTIF DE DETTES.

Sur l'interpellation du notaire instrumentant, chacune des parties a déclaré qu'elle n'a, à ce jour, déposé aucune requête en règlement collectif de dettes et qu'elle n'a pas l'intention d'en déposer une prochainement (dispositions légales en la matière relative à la loi du cinq juillet mil neuf cent nonante-huit).

CERTIFICAT D'ETAT CIVIL.

Pour satisfaire aux obligations imposées par la loi hypothécaire, ***le notaire soussigné certifie, au vu des pièces officielles requises par la Loi, l'exactitude des noms, prénoms, lieux et dates de naissance, et domicile de chacune des parties, ***ainsi que de l'intitulé de comparaison de la personne morale intervenante.

DISPENSE D'INSCRIPTION.

Monsieur le Conservateur des Hypothèques est expressément dispensé de prendre inscription d'office lors de la transcription d'une expédition des présentes.

ELECTION DE DOMICILE.

Pour l'exécution et les suites juridiques des présentes, les parties élisent domicile en leur demeure sus-indiquée.

DECLARATIONS FINALES.

Chacune des parties déclare :

- que son état civil est conforme à ce qui est précisé ci-avant ;
 - qu'elle n'a fait aucune déclaration de cohabitation légale, au sens de l'article 1476 du Code Civil, à laquelle il n'ait été valablement mis fin ;
 - qu'elle n'est pourvue ni d'un administrateur provisoire, le cas échéant désigné par le Tribunal de Commerce, ni d'un conseil judiciaire ou d'un curateur ;
 - qu'elle n'a pas été déclarée en faillite non clôturée à ce jour ;
 - qu'elle n'a réalisé aucun mandat hypothécaire concernant le bien vendu ;
- et d'une manière générale, qu'elle n'est pas dessaisie de tout ou partie de l'administration de ses biens.

ENVOI DES PIECES

Les acquéreurs requièrent le notaire instrumentant d'envoyer l'expédition de leur acte à l'adresse suivante : ***

DONT ACTE.

Fait et passé à Eghezée, en l'Etude.

Les parties nous déclarent qu'elles ont pris connaissance du projet du présent acte au moins cinq jours ouvrables avant la signature des présentes.

Et après lecture commentée, intégrale en ce qui concerne les parties de l'acte visées à cet égard par la loi et partiellement des autres dispositions, les parties ont signé avec Nous, Notaire. ».

09. PROJET DE CONVENTION RELATIVE A LA REPARTITION DE LA CHARGE DE L'ENTRETIEN DES HAIES PRIVATIVES DU QUARTIER DU « BOCAGE » DONNANT SUR LE DOMAINE PUBLIC – APPROBATION.

VU le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, particulièrement ses articles L1122-20 et L1122-30 ;

Considérant que la « Joie du Foyer scrl », ci-après dénommée « la Joie du Foyer », est une société de logement agréée par la Société Wallonne du Logement ;

Considérant que, dans ce cadre, la Joie du Foyer propose un grand nombre de maisons à la location dans le quartier du « Bocage » à Eghezée ;

Considérant que plusieurs de ces maisons du quartier du « Bocage » possèdent des haies privatives les séparant du domaine public, ci-après dénommées les « haies », lesquelles sont représentées en teinte orange sur le plan du quartier du « Bocage » joint au dossier administratif de la présente délibération ;

Considérant qu'en vertu de l'article 15 du règlement d'ordre intérieur de la Joie du Foyer, les haies doivent être correctement entretenues par ses locataires ;

Considérant pourtant que l'entretien du côté extérieur des haies, à savoir celui donnant sur le domaine public, fait souvent défaut à ce jour ;

Considérant, toutefois, que le bon entretien du côté extérieur des haies doit être garanti, et ce dans la mesure où celles-ci ne peuvent entraver le domaine public pour des raisons de sûreté et de commodité du passage dans le quartier du « Bocage » ;

Considérant, dès lors, qu'il importe aussi bien pour la commune que pour la Joie du foyer que les haies soient bien entretenues, et ce tant de leur côté intérieur, donnant sur les maisons, que de leur côté extérieur, donnant sur le domaine public ;

Considérant que la manière la plus adéquate de rencontrer cet intérêt commun des parties est de refixer conventionnellement la répartition de la charge de l'entretien des côtés précités des haies ;

Considérant également qu'il convient de préciser conventionnellement les tâches incombant à la commune dans l'entretien des ouvrages et plantations sis sur le domaine public dans le quartier du « Bocage » ;

Considérant le projet de convention annexé à la présente délibération concernant ladite répartition de l'entretien des haies et du domaine public ;

Considérant que les engagements repris dans ce projet de convention sont les suivants pour le quartier du « Bocage » :

- D'une part, la commune s'engagerait à se charger de tailler le côté des haies donnant sur le domaine public ainsi qu'à continuer d'entretenir les ouvrages et plantations sis sur le domaine public ;
- D'autre part, la Joie du foyer s'engagerait à faire strictement appliquer l'article 15 de son règlement d'ordre intérieur à l'égard de ses locataires pour le taillage du côté intérieur des haies ainsi que d'y procéder en cas d'inexécution manifeste de ces derniers ;

Considérant que la Joie du Foyer a marqué son accord de principe sur ce projet de convention en date du 3 août 2016 ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article unique :

Il est conclu une convention à durée indéterminée avec la « Joie du Foyer scrl » pour la répartition de la charge de l'entretien des haies privatives du quartier du « Bocage » donnant sur le domaine public, aux clauses et conditions visées dans le projet de convention annexé à la présente délibération.

ANNEXE 1

Convention

ENTRE : L'administration communale d'Eghezée, sise à 5310 Eghezée, Route de Gembloux, n° 43, représentée par Monsieur D. VAN ROY, Bourgmestre et Madame M.-A. MOREAU, Directrice générale, agissant en exécution d'une délibération du conseil communal prise en date du

Soussignée de première part ;

ET : La Joie du Foyer scrl, ayant son siège sis à 5002 SAINT-SERVAIS, chaussée de Perwez, 156, représentée par Monsieur Jean-Marc Toussaint, Président, et Monsieur O. ANSELME, Directeur gérant.

Soussignée de seconde part ;

Ensemble dénommées « les parties ».

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

- La soussignée de seconde part, société de logement agréée par la Société Wallonne du Logement, propose un grand nombre de maisons à la location dans le quartier du « Bocage » à Eghezée ;

- Plusieurs de ces maisons possèdent une haie privative les séparant du domaine public ;

- Ces haies privatives sont représentées en teinte rose sur le plan du quartier du « Bocage » annexé à la présente convention et signé par les parties pour accord ;

- En vertu de l'article 15 du règlement d'ordre intérieur de la soussignée de seconde part, ces haies doivent être correctement entretenues par ses locataires.

- Force est toutefois de constater que l'entretien du côté extérieur des haies privatives, à savoir celui donnant sur le domaine public, fait souvent défaut à ce jour ;

- Toutefois, le bon entretien du côté extérieur de ces haies privatives doit être garanti, et ce dans la mesure où ces haies ne peuvent entraver le domaine public pour des raisons de sûreté et de commodité du passage dans le quartier du « Bocage » ;

- En conséquence, il importe pour les parties que ces haies soient bien entretenues, et ce tant de leur côté intérieur, donnant sur les maisons, que de leur côté extérieur, donnant sur le domaine public ;

- Dès lors, afin de tenter de rencontrer au mieux ce souhait commun des parties, celles-ci ont décidé de repréciser conventionnellement la répartition de la charge de l'entretien des côtés précités de ces haies ;

- Les parties profitent également de cette convention pour repréciser les tâches incombant à la soussignée de première part dans l'entretien des ouvrages et plantations sis sur le domaine public dans le quartier du « Bocage ».

ENSUITE DE QUOI IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1.

- La soussignée de première part s'engage à se charger de tailler le côté extérieur des haies dont question dans l'exposé préalable ;

- Le côté extérieur des haies est celui donnant sur le domaine public ;

- Ce taillage est effectué chaque fois que nécessaire.

ARTICLE 2.

- La soussignée de première part s'engage à continuer d'entretenir les ouvrages et plantations sis sur le domaine public dans le quartier du «Bocage» ;

- Cet entretien est effectué chaque fois que nécessaire.

ARTICLE 3.

- La soussignée de seconde part s'engage à faire strictement appliquer l'article 15 de son règlement d'ordre intérieur à l'égard de ses locataires dans le quartier du « Bocage » concernant le taillage du côté intérieur de leurs haies privatives ;

- Le côté intérieur des haies privatives des locataires de la soussignée de seconde part est celui donnant sur la maison qu'ils louent ;

- Ce taillage est effectué chaque fois que nécessaire.

ARTICLE 4.

- La soussignée de seconde part s'engage à se charger de tailler le côté intérieur de la haie privative de ses locataires dans le quartier du « Bocage » refusant de s'exécuter dans le délai fixé dans l'avertissement visé à l'article 24 de son règlement d'ordre intérieur.

- Ce taillage est effectué chaque fois que nécessaire.

ARTICLE 5.

- La présente convention est consentie pour une durée indéterminée, prenant cours le

- La soussignée de première part pourra mettre fin à son engagement visé à l'article 1^{er} de la présente convention moyennant un préavis de trois mois notifié par lettre recommandée à la soussignée de seconde part.

ARTICLE 6. CONVENTION GLOBALE – EXECUTION DE BONNE FOI

- Les différents engagements stipulés dans la présente convention constituent un tout indissociable.

- Les parties exécuteront les différents engagements repris dans la présente convention de bonne foi et sans esprit ou montage susceptible d'en détourner les clauses ou l'esprit.

ARTICLE 7. LITIGE

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

En cas d'échec de cette conciliation, seuls les tribunaux de Namur sont compétents.

La présente convention est régie par le droit belge.

Ainsi fait et accepté, en autant d'originaux que de parties intéressées, chacune d'elle reconnaissant avoir reçu l'exemplaire lui destiné.

Le.....,

Pour la soussignée de première part,

Pour la soussignée de seconde part,

La Directrice générale

Le Bourgmestre

Le Président

Le Directeur gérant

M.-A. MOREAU

D. VAN ROY

J.-M. TOUSSAINT

O. ANSELME

(Faire précéder les signatures de la mention manuscrite « lu et approuvé »).

10. CIRCULAIRE BUDGETAIRE RELATIVE A L'ELABORATION DU BUDGET DU CPAS D'EGHEZEE POUR L'ANNEE 2017 – ARRET.

VU les articles L1122-20 et L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, modifiée par le décret du 23 janvier 2014, en particulier les articles 88, 89, 112 bis et suivants ;

Vu la circulaire budgétaire de Monsieur P. Furlan, Ministre des pouvoirs locaux, de la ville, du logement et de l'énergie relative aux budgets communaux des communes de la région wallonne pour l'année 2017 ;

Considérant qu'en sa qualité d'autorité de tutelle, il revient à chaque commune de communiquer à son CPAS les recommandations en vue de l'élaboration de son budget ;

Considérant qu'un planning a été établi lors du comité de direction commun du 09 mai dernier, permettant la transmission des budgets provisoires dans les délais imposés ainsi que le vote du budget communal avant le 31 décembre 2016;

Considérant par ailleurs que cette circulaire doit notamment constituer un socle commun minimum à respecter, tant dans la procédure que dans l'objectif d'une bonne gestion des finances communales ;

Considérant le projet de circulaire proposé par le collège communal,

Considérant que diverses dispositions y sont utilement rappelées et précisées d'un point de vue pratique, sans être exhaustives;

A l'unanimité des membres présents;

ARRETE :

Article 1

Le conseil communal arrête la circulaire relative à l'élaboration du budget du centre public d'action sociale d'Eghezée pour l'année 2017 telle qu'annexée à la présente délibération.

Article 2

La présente décision est notifiée au conseil de l'action sociale et à son directeur financier.

ANNEXE 1

DIRECTIVES GÉNÉRALES

a. Calendrier légal

Nous attirons votre attention sur la nécessité de veiller à respecter au mieux les prescrits légaux concernant les dates de vote budgétaire et comptable, afin de pouvoir disposer dès le début de l'exercice financier, d'un budget, et encore plus des comptes annuels visant rapidement à l'arrêt de la situation réelle du CPAS.

Par ailleurs, les CPAS sont concernés, comme les communes, par les budgets et comptes provisoires à transmettre à l'Institut des comptes nationaux.

En ce qui concerne les budgets initiaux, le CPAS arrêtera un projet de budget pour le 1er octobre au plus tard et le transmettra immédiatement à la Région wallonne sous le format d'un fichier SIC. Ce projet de budget ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Il servira uniquement à répondre à la demande de l'ICN de disposer le plus rapidement possible de données budgétaires.

En ce qui concerne les comptes, le CPAS transmettra à la Région wallonne pour le 15 février au plus tard un compte provisoire arrêté par le Bureau permanent. Ce compte reprendra la situation des droits constatés nets et des imputations comptabilisés au 31 décembre. Ce compte ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Son intérêt est de servir à répondre à la demande de l'ICN en matière de disponibilité de données comptables et budgétaires.

Le budget définitif doit être soumis à l'approbation du conseil communal avant le 15 septembre (article 112bis de la loi organique).

Les comptes définitifs de l'exercice précédent (N-1) doivent être soumis à l'approbation du conseil communal au plus tard au 1^{er} juin de l'exercice N (article 112ter de la loi organique).

Pour rappel, en application du décret du 27 mars 2014 modifiant certaines dispositions de la loi organique et visant à améliorer le dialogue social (*Moniteur belge* du 15 avril 2014), le budget et les modifications budgétaires doivent être communiquées par le CPAS, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives. Le budget doit être accompagné des informations sur la structure de l'emploi sous une forme permettant de suivre l'évolution d'année en année en matière de recrutement, d'engagement et de départ, ainsi que sur le personnel occupé. Il est loisible au CPAS de conclure un accord avec les organisations syndicales afin de fixer les pièces qui leur sont transmises.

Le CPAS doit en outre convoquer les organisations syndicales représentatives, à leur demande, à une séance d'information spécifique au cours de laquelle le budget et les modifications budgétaires sont présentés et expliqués. Cette séance soit se tenir avant la transmission du budget au conseil communal, soit au plus tard dans les quinze jours de son adoption par le conseil de l'aide sociale.

b. Echancier

Budget (articles 88 et 112bis de la loi organique):

Préparation de l'avant-projet de budget.

Concertation de l'avant-projet de budget en comité de direction.

Discussion au conseil de l'action sociale => devient le projet de budget.

Avis article 12 du Règlement général de la comptabilité communale, tel qu'adapté aux CPAS.

comité de concertation Commune-CPAS pour avis.

comité de concertation "synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale".

Vote du budget par le conseil de l'action sociale.

Communication aux organisations syndicales représentatives et éventuellement séance d'information.

Transmission du budget au conseil communal, autorité de tutelle : pour le budget 2017, le planning a été établi lors du CODIR commun et est maintenu.

Approbation par le conseil communal, autorité de tutelle - La décision doit être transmise au CPAS dans un délai de quarante jours (délai prorogeable de moitié)

Recours possible auprès du Gouverneur

Comptes (articles 89 et 112ter de la loi organique) :

Les comptes arrêtés par le conseil de l'action sociale sont soumis avant le 1^{er} juin qui suit la clôture de l'exercice, à l'approbation du conseil communal.

Le conseil communal prend sa décision dans les quarante jours (délai prorogeable de moitié) de la réception de l'acte.

Recours possible auprès du Gouverneur.

c. Avis préalables

L'article 12 du RGCC stipule que : « Le conseil de l'Action sociale établit le projet de budget après avoir recueilli l'avis d'une commission où siègent au moins un membre du bureau permanent désigné à cette fin, le directeur général et le directeur financier du Centre. Cette commission doit donner son avis sur la légalité et les implications financières prévisibles du projet de budget, en ce compris la projection sur plusieurs exercices de l'impact, au service ordinaire, des investissements significatifs.

Le rapport écrit doit faire apparaître clairement l'avis de chacun des membres, tel qu'émis au cours de la réunion, même si l'avis doit être présenté d'une manière unique. Ce rapport doit être joint au projet de budget et présenté au comité de concertation pour avis, au conseil communal pour approbation et doit être soumis à l'autorité de tutelle. Cette procédure doit être également appliquée à toutes les modifications budgétaires ultérieures. »

L'absence de l'avis de cette commission ne peut donc que conduire à la non approbation du budget (ou de la modification budgétaire) concerné(e), ou son annulation par le Gouverneur.

La désignation du membre du bureau permanent au sein de la commission d'avis peut être réalisée par le bureau permanent.

Par ailleurs, en vertu de l'article 26 bis, par. 5, de la loi organique, le comité de concertation veille à établir annuellement un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale. Ce rapport est également relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activité du centre public d'action sociale et de la commune. Il est annexé au budget du centre et est présenté lors d'une réunion annuelle commune et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale. Il convient donc que cette réunion commune soit tenue avant la séance du conseil de l'action sociale au cours de laquelle l'adoption du budget est portée à l'ordre du jour.

d. Présentation

Afin d'assurer une bonne lisibilité des documents :

- 1° les services ordinaires et extraordinaires doivent être présentés en deux livrets distincts ;
- 2° les dépenses et recettes peuvent être présentées soit sous la forme d'une liste continue (les dépenses précédant les recettes) soit en regard les unes des autres; dans cette hypothèse, il convient que les dépenses figurent sur les pages de gauche et les recettes sur les pages de droite ;
- 3° toute modification dans la classification des recettes ou des dépenses rendant inopérante la comparaison avec les exercices antérieurs doit être explicitement mentionnée dans l'annexe.

e. Annexes

Point de départ du délai de tutelle

= date de réception de l'ensemble des pièces justificatives

BUDGET - Listing des pièces justificatives obligatoires	
1	Le rapport tel que prévu par l'article 88 de la loi organique
2	Le procès verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §° loi organique)
3	L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
4	La délibération in extenso du conseil de l'action sociale
5	Le rapport annuel relatif aux économies d'échelle [...] (art 26 §5 loi organique)
6	Les tableaux de synthèse ordinaire et extraordinaire et leurs adaptations
7	Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
8	Le tableau des emprunts contractés et à contracter présenté par emprunt avec récapitulation
9	Le tableau d'évolution de la dette intégrant toutes les prévisions d'emprunts futurs et leur remboursement
10	Stabilité de la charge de la dette : tableau justifiant la stabilité + tableau reprenant, par exercice, les montants qui ont servi à l'autofinancement du service extraordinaire ainsi que les montants affectés à des remboursements anticipés d'emprunts (soit sur boni extraordinaire, soit par transfert direct de service, soit par prélèvement via un fonds de réserve).
11	Les mouvements des réserves et provisions
12	La liste des garanties de bonne fin accordées à des tiers
13	Le tableau du personnel (hors article 60) comprenant tous les éléments chiffrés de la rémunération
14	Les tableaux des prévisions budgétaires pluriannuelles
15	Quand il existe, l'avis du directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique

MODIFICATIONS BUDGETAIRES - Listing des pièces justificatives obligatoires	
1	L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
2	Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
3	Les mouvements des réserves et provisions
4	La délibération in extenso du conseil de l'action sociale
5	Le procès verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §1° loi organique) uniquement lorsque la dotation communale au CPAS est majorée.
6	Quand il existe, l'avis du directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique

En ce qui concerne la transmission de ces documents aux conseillers de l'action sociale, ceux-ci seront clairement informés de leur droit à recevoir toutes les annexes. Les modalités de communication de ces annexes seront également précisées aux conseillers au plus tard au moment de l'envoi du budget. Ces annexes seront impérativement communiquées à l'autorité de tutelle.

Par ailleurs, l'absence d'une (ou de plusieurs) de ces annexes constitue un facteur susceptible d'allonger le délai d'exercice de la tutelle voire d'entraîner la non-approbation et/ou l'annulation de l'acte. Il est donc vivement recommandé de transmettre un dossier parfaitement complet à l'autorité de tutelle.

Enfin, dans un souci de clarté et de facilité, nous vous invitons à prévoir une table des matières des documents annexés au budget.

f. Crédits provisoires

Des douzièmes provisoires ne seront autorisés que si le budget est voté pour le 31 décembre à l'exception des dépenses strictement obligatoires et/ou de sécurité. Pour celles-ci, l'engagement de la dépense ne pourra s'effectuer que moyennant une délibération motivée du bureau permanent, ratifiée à la plus proche séance du conseil de l'action sociale.

g. Réévaluation annuelle des biens du patrimoine immobilier

Pour l'application de l'article 21 du RGCC, l'indice ABEX de référence pour le compte 2016 est de 750 (744 en 2015 et 2014, 730 en 2013, 711 en 2012 - 694 en 2011 - 673 en 2010).

h. Modifications budgétaires

Les modifications budgétaires sont soumises aux mêmes procédures que celles applicables au budget et toutes les règles de principe applicables au budget initial de l'exercice sont évidemment transposables aux modifications budgétaires de l'exercice (sauf stipulation contraire expresse), y compris les règles de tutelle.

Les modifications budgétaires sont dûment justifiées pour chaque crédit budgétaire.

Chaque modification budgétaire ordinaire et/ou extraordinaire sera décidée par une seule et même délibération du conseil de l'action sociale avec un numéro unique.

Le conseil de l'action sociale ne peut voter une modification budgétaire extraordinaire isolée sauf si elle n'a aucun impact sur le service ordinaire.

Il n'y a pas de limites formelles dans le temps pour les premières modifications budgétaires, et notamment celle qui doit introduire, le plus rapidement possible après le vote des comptes annuels, dans le corps du budget, le résultat du compte de l'exercice précédent en application de l'article 10 du RGCC

Il convient, toutefois, de limiter au maximum les modifications d'autres crédits trop tôt dans le courant de l'exercice, au regard de l'article 7 du RGCC. Le CPAS évitera de prendre des modifications de ce type qui ne seraient pas justifiées par des événements particuliers avant le 1^{er} mai de l'exercice.

Il découle clairement du RGCC (article 15) qu'il ne sera transmis à l'autorité de tutelle après le 15 novembre de l'exercice que les modifications budgétaires strictement indispensables au bon fonctionnement du CPAS et dont il n'a pas été possible de tenir compte dans le budget avant cette date. La transmission tardive de ces modifications budgétaires peut conduire à une absence de décision de l'autorité de tutelle avant le 31 décembre de l'exercice, ce qui rend inexécutoires lesdites modifications et empêcherait tout engagement de crédits prévus. -

Il est recommandé, dans un souci de clarté et de cohérence, et dans toute la mesure du possible d'éviter de voter de nouvelles modifications budgétaires alors que les précédentes n'ont pas encore été approuvées.

i. Date limite des engagements

Il est tout à fait illégal d'engager des crédits avant leur approbation formelle (ou implicite de par l'effet de l'expiration du délai imparti à la tutelle pour se prononcer). Si un crédit n'a pas été approuvé avant le 31 décembre de l'exercice, il est inexécutoire.

Dans un souci de simplification des reports de crédit, les factures relatives à des engagements effectués avant le 31 décembre et reçues après le 31 décembre de l'exercice clôturé peuvent être imputées, ordonnancées et mandatées sur l'exercice précédent. Le directeur financier pourra ainsi procéder à leur paiement sans devoir attendre l'arrêt, le 31 janvier, des crédits reportés, et ce afin de ne pas porter préjudice aux fournisseurs et prestataires de service.

1. PROCÉDURE

a. La note de politique générale

La note de politique générale (article 88 de la loi organique) constitue une annexe obligatoire au budget du centre public d'action sociale.

Elle est établie sous la responsabilité du président.

Elle doit permettre tant aux membres du conseil de l'action sociale, qu'aux membres du conseil communal ainsi qu'au gouverneur de la province de se faire une opinion précise de la situation du centre, de l'évolution de la situation sociale et des impacts financiers y relatifs.

b. Le rapport relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du CPAS et de la commune

Le comité de concertation (article 26bis de la loi organique) veille à ce que soit établi un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre d'action sociale, ainsi qu'aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune.

Le président doit veiller à inscrire ce point à l'ordre du jour du comité de concertation, qui établit le rapport. Celui-ci doit être obligatoirement annexé au budget du centre public d'action sociale et doit être présenté lors d'une réunion commune et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale.

c. Comité de concertation "commune-CPAS "

Le président du conseil de l'action sociale fixe l'ordre du jour de la concertation ainsi que le jour et l'heure auxquels la concertation aura lieu et convoque la réunion du comité de concertation. Sauf décision contraire, cette réunion aura lieu au siège du centre.

Le membre du collège communal ayant les finances dans ses attributions ou, en cas d'empêchement le membre du collège par lui désigné, fait partie de la délégation du conseil communal. Ceci dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la composition du comité de concertation.

Cette réunion sera présidée par le bourgmestre ou le membre du collège communal par lui désigné. A défaut, la réunion sera présidée par le président du conseil de l'action sociale.

La convocation se fait par écrit et au domicile des membres du comité de concertation au moins cinq jours francs avant celui de la réunion, et contient l'ordre du jour.

Les dossiers complets sont mis à la disposition des membres du comité de concertation au siège du centre public d'action sociale pendant le délai fixé au paragraphe précédent, à l'exception des samedis, des dimanches et des jours fériés légaux.

Les membres de ce comité émettent leur avis à l'égard du projet de budget. Ces avis sont consignés dans le rapport établi conjointement par les directeurs généraux de la commune et du CPAS.

A défaut, du fait des autorités communales, de concertation dûment constatée, le centre public d'action sociale statue, sans préjudice de l'application de la tutelle administrative.

d. Envoi des fichiers SIC.

Selon les dispositions de l'Arrêté Ministériel du 24 octobre 2012, le CPAS est tenu de transmettre à la DGO5 un fichier SIC immédiatement après l'arrêt par le conseil de l'action sociale du budget, d'une modification budgétaire et du compte. Le CPAS transmettra à la commune copie de l'accusé de réception de la DGO5.

e. E- Comptes.

Nous attirons votre attention sur l'importance d'utiliser le logiciel eComptes mis à votre disposition.

Celui-ci est en effet doté de nombreuses fonctionnalités qui ont pour objectif de vous aider dans l'analyse et le suivi de vos finances ainsi que d'un Générateur de Rapport d'Analyse Financière vous permettant de créer sur mesure vos propres documents d'analyse.

La documentation en ligne relative à cet outil est disponible sur le portail rubrique "GRAF".

Le logiciel vous permet aussi, dans un souci de simplification administrative de produire informatiquement et sans ré-encodage divers fichiers, documents et pièces justificatives, à savoir:

- La Synthèse Analytique des comptes qui fait partie intégrante des comptes d'exercice des CPAS. (Document de synthèse à vocation didactique faisant un point , avec un historique de 4 ans, sur les principaux éléments financiers)
- Le nouveau tableau de bord prospectif (projection budgétaire pluri-annuelles) à arrêter par le Conseil lors du vote du budget
- L'avis de la Commission budgétaire prévu à l'article 12 du R.G.C.CPAS, pré-remplis avec les chiffres en provenance de la comptabilité.
- L'annexe au budget "tableau des réserves et provisions" (via le menu génération du logiciel)
- le tableau des coûts nets par fonction (à joindre au rapport de synthèse du budget)
- Le document justificatif de l'emploi des subventions relatives au Plan de Cohésion Sociale.
- Les documents justificatifs des subventions médiation de dette et réinsertion (CPAS)
- Le fichier S.I.C. des budgets, comptes et modifications budgétaires
- Le fichier des budgets prévisionnels et des comptes provisoires
- Le fichier trimestriel (directive européenne 2011/85) (fichier SixPack)
- Afin de permettre la récolte numérique des données financières à l'attention des statistiques pour pouvoir répondre, notamment aux obligations européennes, nous vous demandons de bien vouloir respecter les échéances suivantes :

Echéancier des envois de fichiers à partir du logiciel eComptes	
Nature du fichier	Échéance
Fichier SIC	Dès l'arrêt par le Conseil, d'une M.B., du compte
Fichier 6P (1er trimestre)	12-juin
Fichier 6P (2eme trimestre)	10-sept
Fichier 6P (3eme trimestre)	10-déc
Fichier 6P (4eme trimestre)	10-mars
Budget provisoire	1-oct
compte provisoire	15-févr

Personne de Contact: Philippe Brognon, Coordinateur général eComptes, philippe.brognon@spw.wallonie.be

f. Tableau de bord prospectif.

Pour rappel, les pouvoirs locaux sont amenés à élaborer des prévisions budgétaires pluriannuelles dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions européennes prises en matière de gouvernance budgétaire, d'un plan de gestion ou d'un plan de convergence.

Dans un souci de simplification administrative, la DGO5 et le CRAC ont collaboré afin de mettre à votre disposition un tableau unique (qui servira à tous les pouvoirs locaux y compris ceux sous plan de gestion) qui est exploitable dans la détermination d'une trajectoire budgétaire pluriannuelle et dans la mise en œuvre d'un plan de gestion.

L'année 2016 a permis de tester l'outil mis à votre disposition et d'intégrer vos observations. Pour 2017, la démarche est maintenue et un nouveau modèle de TBP est mis à votre disposition via l'application eComptes.

Pour réaliser vos projections budgétaires pluriannuelles, il vous est laissé la possibilité soit de vous baser sur les coefficients d'indexation proposés par la DGO5 ou le CRAC (pour les pouvoirs locaux sous plan de gestion) disponibles sur eComptes soit de définir vous-même vos propres paramètres d'évolution et de renseigner le montant des projections de certaines recettes ou dépenses.

Le CPAS transmettra à la commune copie de l'accusé de réception de la DGO5.

Le TBP doit être arrêté par le Conseil, joint au budget ET le fichier excel de ce tableau doit être envoyé numériquement par liaison FTP à la DGO5 au moyen de l'appli eComptes – menu Génération du tableau de bord CRAC DGO5, sous menu « envoi du tableau ».

Le tableau que vous transmettez à la DGO5 devra absolument respecter le modèle mis à votre disposition. Par contre, vous êtes libres de le modifier pour votre propre usage, en interne.

2. SERVICE ORDINAIRE DES CPAS

2.1. Recettes et dépenses générales

Au vu des difficultés financières des pouvoirs publics, les budgets des communes et de leurs entités consolidées doivent correspondre au maximum à la réalité de la gestion quotidienne.

Nous vous engageons donc à estimer le plus précisément possible les crédits budgétaires tant en recettes qu'en dépenses et ce, afin que l'intervention communale corresponde aux besoins du CPAS.

Toute modification importante d'un crédit budgétaire qui entrainerait une hausse de la dotation communale devra être justifiée.

2.2. Recettes

a. Fonds spécial de l'aide sociale

Le CPAS inscrira comme prévision de recettes du fonds spécial de l'aide sociale le montant qui lui sera communiqué par courrier par la Région wallonne.

b. Récupération des créances sociales

Lorsque le conseil de l'action sociale ou l'organe délégué accorde une aide remboursable, il doit être certain que celle-ci pourra être récupérée.

Le conseil de l'action sociale ou l'organe délégué, doit déterminer le montant à récupérer, la date de début de la récupération, le nombre et le montant des mensualités éventuelles.

Copie de la décision doit être transmise au directeur financier afin que celui-ci puisse établir le droit à recette.

c. Créances douteuses

Il est de bonne gestion de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de ne pas conserver indéfiniment des créances douteuses (cfr. articles 49 à 51 du RGCC).

En effet, l'accumulation à l'actif de créances sociales (aides et avances récupérables) difficilement recouvrables a un impact négatif sur la trésorerie.

Il est donc recommandé d'assurer leur couverture par l'alimentation systématique de la provision pour créances douteuses.

Ainsi, les créances dont le recouvrement est devenu improbable seront portées annuellement en irrécouvrable, en compensant la dépense budgétaire qui en résulte par une recette d'utilisation de la provision.

d. Subventions en général

C'est la date de la notification de la subvention qui définit l'exercice d'inscription de la recette comptable.

2.3. Dépenses

a. Dépenses de personnel

L'évaluation des crédits doit tenir compte de l'effectif prévisible pour l'année budgétaire, des évolutions de carrières et des mouvements naturels du personnel (mises à la retraite, démissions, engagements ainsi que des conséquences de la mise en oeuvre de la loi du 24 décembre 1999 en vue de la promotion de l'emploi).

Nous vous rappelons que le tableau du personnel est une annexe obligatoire au budget.

Nous vous informons également que compte tenu des prévisions d'inflation du Bureau Fédéral du Plan, une indexation de 0 % doit être prévue pour le budget 2017 par rapport aux rémunérations de juillet 2016, indépendamment des éventuelles augmentations liées aux évolutions barémiques (promotion, ancienneté...).

Par ailleurs, il faut insister pour que, sur la base d'un plan de formation, les CPAS prévoient les crédits nécessaires destinés à assurer la carrière et la mise à niveau du personnel.

Il convient également d'attirer l'attention sur l'application de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé des administrations provinciales et locales et des zones de police locales, modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds de pension de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale (*Moniteur belge* du 3 novembre 2011), modifiée par la loi-programme du 22 juin 2012 (*Moniteur belge* du 28 juin 2012), qui prévoit en 2017 les taux réduits suivants pour la cotisation de solidarité à payer par les administrations locales.

	Administrations ex-Pool 1	Administrations ex-Pool 2	Administrations ex-Pools 3 et 4
2016	38 %	41,5%	41,5%
2017	38%	41,5%	41,5%
2018	38,5 %	41,5%	41,5%

Pour rappel, la cotisation de solidarité est due par l'ensemble des collectivités locales afin de financer le fonds solidarisé de pension de l'ORPSS. Elle est calculée en appliquant un taux qui est exprimé en pourcentage du salaire des membres du personnel nommé entrant en ligne de compte dans le calcul de la pension du secteur public.

Cette cotisation de solidarité sera inscrite à l'exercice propre du service ordinaire.

Cependant, il convient d'être attentif à toute communication émanant de l'ORPSS qui modifierait les taux appliqués en 2017.

Par contre la cotisation de responsabilisation communiquée par l'ORPSS devra être inscrite aux exercices antérieurs (millésime 2016) du service ordinaire sur base des prévisions transmises par l'ORPSS. Nous recommandons un article 13110/113-21.

Depuis le 1er janvier 2014, dans le cadre de la régionalisation des compétences relatives aux réductions des cotisations patronales, les réductions pourcentuelles et exonérations de cotisations patronales auxquelles les pouvoirs locaux ont droit pour les agents contractuels subventionnés ont été converties en « réductions groupe cible ». Les cotisations patronales doivent être calculées pour ces travailleurs, et une réduction doit être demandée trimestriellement par l'employeur. Les divers logiciels de calcul de la paie, à destination des communes et CPAS sont adaptés pour répondre à ce changement de législation.

Concrètement et afin d'assurer une neutralité budgétaire à cette opération, les inscriptions doivent être les suivantes :

- En dépense : imputation de la totalité des charges par fonction, au code économique xxx33/113-02
- En recette : constatation des réductions demandées par fonction, au code économique xxx33/465-02

Enfin, dans un souci de bonne gouvernance des deniers publics, il convient d'affecter le personnel rattaché au président du CPAS qui exerce également des fonctions scabinales à un seul et même cabinet afin de limiter les dépenses de personnel.

b. Dépenses de fonctionnement

Bien que les dépenses de fonctionnement reflètent l'évolution du coût de la vie, les crédits seront établis par rapport aux dépenses engagées du compte 2015 ou du budget 2016. Si les prévisions sont calculées au départ du compte 2015, l'indexation des dépenses sera de 2%. Par contre si les prévisions sont calculées sur la base du budget 2016, l'indexation des dépenses ne sera que de 1%. Les dépenses énergétiques peuvent fluctuer quant à elles en fonction de l'évolution des coûts de l'énergie.

c. Dépenses de dette

Nous insistons pour que le tableau annexé au budget et relatif à l'évolution de la dette du CPAS soit le plus fiable et le plus complet possible. Dans ce but, il convient d'y intégrer les données - les plus récentes possibles par rapport à la date de vote du budget - en provenance de tous les organismes financiers auprès desquels le CPAS a contracté des emprunts, y compris les données relatives aux produits structurés. Il convient également de ne pas oublier d'y faire figurer tous les emprunts à contracter découlant des programmes antérieurs.

Il va de soi enfin qu'il convient d'éviter dans toute la mesure du possible de conserver des soldes d'emprunts non utilisés, et de veiller à leur utilisation soit pour du remboursement anticipé, soit pour un autofinancement (après désaffectation et réaffectation des soldes).

d. Garanties d'emprunts

Le CPAS annexera à son budget une liste complète des garanties accordées (bénéficiaire, organisme prêteur, montant, durée de validité, totalisation des garanties, etc.).

Il convient de rappeler que l'octroi d'une garantie d'emprunt n'est pas sans risque. En effet, s'il y a défaillance du débiteur principal, le CPAS peut se voir obligé de suppléer cette carence (pour mémoire, en cas d'activation d'une garantie, le remboursement par le CPAS de l'emprunt garanti par lui se fait via un article du service ordinaire xxx/918-01, ceci dans la mesure où ce remboursement est assimilé à une subvention). Aussi, la plus grande prudence est recommandée dans l'octroi de telles garanties. Le conseil de l'action sociale concerné doit analyser de manière prospective la situation et le sérieux de l'organisme tiers avant d'octroyer sa garantie et celle-ci doit être accompagnée de mesures de suivi permettant à la commune d'être informée en permanence de l'évolution de la situation financière de l'organisme tiers (ceci concernant encore plus les particuliers ou associations de fait sans personnalité juridique).

Nous rappelons que ces garanties d'emprunts sont reprises systématiquement dans la balise communale d'investissements en cas d'activation.

2.4. Fonds de réserve et provisions

L'attention du CPAS est attirée sur la disparition de la possibilité de créer des fonds de réserve indisponibles suite à la modification du Règlement général de la comptabilité communale rendu applicable aux CPAS (arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008). Dans la lignée des synergies à établir et afin de tendre vers une gestion optimale de la trésorerie et notamment en matière de charges d'intérêts, il semble opportun qu'une convention de trésorerie soit établie avec la commune.

En outre, aucune alimentation ou création de provision et fonds de réserve ne peut être acceptée si la dotation fixée au budget initial se voit dépassée ; en cas de dépassement des dotations communales telles que fixées ou de déficit, le CPAS se verra dans l'obligation de mettre en oeuvre des mesures complémentaires afin d'aplanir les difficultés financières ainsi rencontrées.

Lors de la clôture des comptes annuels, lorsqu'un boni est dégagé, il sera utilisé soit pour diminuer l'intervention communale, soit pour constituer des réserves destinées à des projets spécifiques et permettant de faire face à des dépenses ultérieures. Il ne sera jamais transféré au service extraordinaire sauf circonstances exceptionnelles à justifier.

3. SERVICE EXTRAORDINAIRE

a. Généralités

Le service extraordinaire du budget comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine du CPAS, à l'exclusion de son entretien courant. Il comprend également les subsides et prêts consentis à cette même fin, les participations et placements de fonds à plus d'un an ainsi que les remboursements anticipés de la dette.

Tous les investissements dont la réalisation est projetée au cours de l'année budgétaire doivent être repris au service extraordinaire.

La décision d'exécuter des travaux ou des investissements ne peut intervenir qu'après analyse de toutes les possibilités de subvention possible.

Il est recommandé au CPAS d'inscrire les subventions extraordinaires dans le budget de l'exercice correspondant à celui au cours duquel la dépense sera engagée, ce qui apporte l'adéquation parfaite entre la recette et la dépense et rejoint les préoccupations de l'article 7 du RGCC. Il conviendra donc de tenir compte de la promesse ferme sur adjudication, non de la promesse ferme sur projet.

Enfin, les projets d'investissements d'envergure seront accompagnés de projections pluriannuelles tenant compte des simulations fournies par l'organisme bancaire créancier, des dates de révision des taux mais aussi de l'évolution des marchés financiers mais également des dépenses ultérieures en termes de personnel et de fonctionnement. Enfin, un suivi strict des subsides s'impose.

b. La balise d'emprunts

La commune et le CPAS se concerteront afin de définir un programme d'investissement qui respecte les balises fixées pour les communes et ses entités consolidées.

c. Boni des exercices antérieurs

Il importe d'être prudent dans l'utilisation du boni du service extraordinaire des exercices antérieurs qui apparaît au tableau de synthèse du budget.

Un tel boni ne peut jamais être affecté sans discernement à la couverture de dépenses extraordinaires. Il est absolument indispensable d'en dégager d'abord les éléments constitutifs réellement disponibles, faute de quoi l'équilibre du service peut être rompu.

Sauf des circonstances particulières à justifier, un CPAS ne peut conserver un important boni extraordinaire inemployé, alors qu'il pourrait éviter des emprunts.

d. Réserves extraordinaires

Il est précisé que le droit est constaté en "prélèvement de la réserve extraordinaire" au moment de l'engagement de la dépense extraordinaire.

Si l'imputation est inférieure à l'engagement, le droit constaté à l'article 995-51 sera rectifié dans la mesure où la correction a lieu au cours du même exercice.

S'il s'agit d'un engagement reporté, l'excédent prélevé sera annulé par l'imputation d'une dépense extraordinaire sur l'article 955-51 et la réserve ainsi réajustée.

e. Marchés publics

Tant que les crédits nécessaires et suffisants n'auront pas été prévus au budget et n'auront pas été définitivement approuvés, les autorités du CPAS s'abstiendront d'attribuer des marchés de travaux, de confier des études à des auteurs de projet ou de contracter des emprunts conformément au RGCC

Le montant comptable de l'engagement d'un marché est celui découlant de l'attribution de ce marché. Il est toutefois toléré de prévoir un montant d'engagement égal à 100 % du marché majoré de 10 % (maximum - le CPAS peut mettre moins) lié à la révision légale du marché, si celle-ci est bien prévue textuellement dans le cahier de charges (afin de se rattacher à un élément objectif et éviter des dérives). Il conviendra évidemment que les 110 % (maximum) soient bien prévus dans la décision d'attribution comme montant à engager (cette tolérance ne dispensant pas le CPAS du respect des principes classiques de la comptabilité).

Le marché d'honoraires et le marché en lui-même peuvent être rattachés au même article budgétaire (et être couverts par un seul emprunt), mais ils n'en constituent pas moins deux marchés distincts nécessitant chacun sa procédure (sauf exceptions comme les marchés de promotion).

Quant à l'application de la réglementation en matière de marchés publics, M. le Ministre P. Furlan rappelle que la Direction générale opérationnelle 5 - Pouvoirs locaux, Action sociale et Santé du service public de Wallonie est à notre disposition pour toutes les questions ou problèmes pratiques.

Il attire également l'attention :

- sur la 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 fourniture et de services (Moniteur belge du 24 juin 2013) entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2013, telle que modifiée par la loi du 4 décembre 2013 (Moniteur belge du 19 décembre 2013) ;

- sur la loi du 03 décembre 2005 prévoyant l'indemnisation des indépendants suite à des travaux publics (moniteur belge du 02 février 2006) telle que modifiée par la loi programme du 22 décembre 2008 (moniteur belge du 29 décembre 2008) et par la loi du 28 avril 2010 portant des dispositions diverses (moniteur belge du 10 mai 2010).

Le fonds d'indemnisation est désormais financé par une dotation fédérale indexée annuellement. Il n'y a donc plus à prévoir d'inscription budgétaire d'une quote-part communale (en tant que maître d'ouvrage) dans le fonds d'intervention. Tous les renseignements voulus sont consultables sur le site <http://www.travauxpublics-independants.be>

f. Investissement par leasing

Les investissements financés par leasing doivent figurer au budget extraordinaire sous des articles de dépenses 748-5x pour le montant de l'investissement et sous un article de recette 961-53 pour le montant emprunté.

La procédure de souscription d'un leasing est exactement similaire à celle d'un emprunt traditionnel.

Les charges périodiques de leasing figurent au budget ordinaire.

g. Achat et vente de biens immobiliers

Le CPAS est invité à se référer à la circulaire du 23 février 2016 portant sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux (Moniteur belge du 9 mars 2016).

h. Délégation

L'article 84 de la loi organique dispose :

§ 1. en matière de dépenses ordinaires, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget, le conseil de l'action sociale choisit le mode de passation des marchés de travaux, de fournitures et de services, en fixe les conditions, engage la procédure et attribue le marché. Il peut déléguer ces pouvoirs au Bureau Permanent, aux comités spéciaux, au directeur général ou à un autre fonctionnaire. *Tout en tenant compte de la limitation des dépenses aux crédits inscrits à l'article budgétaire concerné, la délégation au directeur général ou au fonctionnaire est limitée à 2.000,00 euros.*

§ 2. en matière de dépenses extraordinaires, le conseil de l'Action sociale peut déléguer les pouvoirs dont question au §1er au bureau permanent comme repris dans le tableau ci-après :

§ 3.

Montant du marché	Population de la commune
< 15.000,00 €	< 15.000 habitants
< 30.000,00 €	Entre 15.000 et 50.000 habitants
< 60.000,00 €	> 50.000 habitants

En cas d'urgence impérieuse, résultant d'événements imprévisibles, le Bureau Permanent peut, d'initiative, exercer les pouvoirs du conseil de l'Action Sociale visés aux § précédents. Sa décision est communiquée au conseil de l'Action Sociale qui en prend acte lors de sa prochaine séance

Vu le caractère non exhaustif de la présente circulaire, l'administration apportera toute son attention aux questions que le CPAS pourra poser, notamment au sujet des présentes recommandations.

Nous vous rappelons que tous les principes applicables aux communes peuvent être applicables mutatis mutandis aux CPAS.

**11. MARCHÉ DE SERVICES FINANCIERS CONSISTANT EN UN DROIT DE TIRAGE SOUS FORME D'EMPRUNTS
APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES AINSI QUE DE L'AVIS DE MARCHÉ ET FIXATION DU
MODE DE PASSATION DU MARCHÉ.**

VU les articles L1122-20, L1122-30, L1222-3, §1^{er}, L1124-40, §1^{er}, 3^o, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article 25 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 80 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 ;

Vu l'arrêté du gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

Vu la délibération du collège communal du 16 août 2016 dressant l'estimation des emprunts à contracter pour le financement des investissements à inclure dans le marché de service financiers en 2016 au montant global de 6.250.700 € ;

Considérant que le montant estimé du marché, couvrant les prévisions d'intérêts et éventuelles commissions sur toute la durée du marché, s'élève approximativement à 657.000 € ;

Considérant que les crédits budgétaires sont inscrits au service extraordinaire du budget 2016, et seront éventuellement revus en modification budgétaire ;

Considérant le projet de cahier spécial des charges appelé à régir le marché de services financiers ayant comme objet un droit de tirage sous forme d'emprunts pour le financement de dépenses extraordinaires, ainsi que les services y relatifs établi par les services communaux ;

Considérant que l'avis de légalité de la directrice financière a été sollicité le 16 août 2016 ;

Considérant l'avis favorable n°28/A/2016 de la directrice financière, rendu en date du 19 août 2016 ;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE

Article 1^{er}.

Le cahier spécial des charges appelé à régir le marché en cause ainsi que l'avis de marché sont approuvés.

Article 2.

Le marché dont il est question à l'article 1^{er}, est passé suivant l'appel d'offres ouvert.

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

Droit de tirage 2016 sous forme d'emprunts

CAHIER SPECIAL DES CHARGES

Pouvoir adjudicataire : Commune d'Eghezée

APPEL D'OFFRES GENERAL

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

I. Dispositions légales et réglementaires

Le marché est conclu sur base des clauses et conditions des dispositions légales énoncées ci-dessous, y compris les modifications intervenues ultérieurement et qui interviendraient éventuellement dans la législation en vigueur :

1. Le code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
2. L'arrêté du gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
3. loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (« la loi ») ;
4. arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques (« l'AR ») ;
5. Conformément à l'article 6 de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics (ci-après A.R.E.), l'A.R.E. n'est pas d'application à ce marché, à l'exception des articles 1 à 9, 37, 38 et 69.
6. la circulaire du 10 décembre 2003 – Marchés publics soumis à la publicité européenne. – Enseignement à tirer de la jurisprudence de la Cour de Justice des Communautés européennes.

Remarque importante :

En aucun cas, les dispositions générales des soumissionnaires ne sont applicables au présent marché. Le pouvoir adjudicateur ne peut être tenu à d'autres obligations ou garanties que celles décrites dans le présent cahier spécial des charges.

II. Dérogations aux règles générales d'exécution

NEANT

ARTICLE 2. POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'administration communale de et à 5310 Eghezée

Adresse : Route de Gembloux, 43

5310 EGHEZEE

☎ : 081/81.19.01

📠 : 081/85.92.89

ARTICLE 3. OBJET

Le présent marché a comme objet un droit de tirage sous forme d'emprunts, de montant et de durée variables, à contracter pour le financement de dépenses inscrites au programme d'investissements tel qu'annexé au budget extraordinaire et modifications budgétaires de l'exercice 2016 de la Commune d'Eghezée, ainsi que les services y relatifs qui devront être fournis pendant toute la durée du marché.

Le droit de tirage se chiffre à un montant total estimé à 6.250.700 €, divisé en 2 lots :

- LOT 1 : Emprunts financement « classique »
- LOT 2 : Emprunt financement projets durables du secteur public

Il s'agit d'un montant prévisionnel et le droit de tirage sera exercé au fur et à mesure des besoins du Pouvoir Adjudicateur, sans que cela donne droit à l'attributaire du marché à une quelconque indemnité.

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 marché ayant trait à plusieurs lots, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de n'en attribuer qu'un, et, éventuellement de décider que l'autre lot fera l'objet d'un nouveau marché, au besoin suivant un autre mode.

ARTICLE 4. lot 1

I. Montants et durées

A titre indicatif et sans que la présente indication lie en aucune façon le Pouvoir Adjudicateur, le droit de tirage est considéré comme étant réparti en 4 catégories :

- Catégorie n°1 : durée 5 ans
Révision triennale et taux fixe.
Tirage estimé : 35.050 €
- Catégorie n°2 : durée 10 ans
Révision triennale, quinquennale et taux fixe.
Tirage estimé : 294.340 €
- Catégorie n°3 : durée 15 ans
Révision triennale, quinquennale et taux fixe.
Tirage estimé : 862.300 €
- Catégorie n°4 : durée 20 ans
Révision triennale, quinquennale et taux fixe.
Tirage estimé : 2.517.470 €

II. Description et Périodicité

La description de l'objet des emprunts sera indiquée lors de l'établissement des « bons de commande »

La liste qui a servi de base à l'estimation sera fournie au soumissionnaire à sa demande à titre tout à fait indicatif.

Périodicité de l'amortissement du capital et de l'imputation des intérêts de l'emprunt

- La périodicité de paiement des intérêts et de la commission de réservation est trimestrielle (période d'ouverture de crédit).
- La périodicité d'amortissement des tranches du capital est annuelle.
- La périodicité d'imputation des intérêts est semestrielle.

Type d'amortissement du capital : le remboursement du capital est effectué par tranches progressives (annuités constantes).

ARTICLE 5. Lot 2 : emprunts pour projets a financement durable

I. Montants et durée

Le droit de tirage concerne également deux emprunts portant sur des projets à financement durable.

Il s'agit :

- De la construction de l'annexe du bâtiment communale (FRIC 2013-2016)
- De l'aménagement du bâtiment de Mehaigne en crèche et associations culturelles
- Durée 20 ans
Révision triennale, quinquennale et taux fixe.
Tirage estimé : 2.541.540 €

La description de ces projets et le CSC relatif à ces investissements sera mis à disposition du soumissionnaire à sa demande. Celui-ci mentionne dans son offre les conditions générales et/ou particulières requises pour le financement durable. Il appartiendra au pouvoir adjudicateur de répondre à ces conditions.

Toute condition qui ne serait pas conforme aux dispositions légales applicables (CH. 1 art. 1 .1) et/ou au présent cahier spécial des charges sera réputée non écrite.

II. Description et Périodicité

La description de l'objet des emprunts sera indiquée lors de l'établissement des « bons de commande »

Périodicité de l'amortissement du capital et de l'imputation des intérêts de l'emprunt

- La périodicité de paiement des intérêts et de la commission de réservation est trimestrielle (période d'ouverture de crédit).
- La périodicité d'amortissement des tranches du capital est annuelle.
- La périodicité d'imputation des intérêts est semestrielle.

Type d'amortissement du capital : le remboursement du capital est effectué par tranches progressives (annuités constantes)

ARTICLE 6. MODE DE PASSATION DU MARCHE

Le marché public est passé par appel d'offre ouvert

Conformément à l'article 26, §1^{er}, 2°, b) de la loi, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer au prestataire des services choisis, des services nouveaux consistant dans la répétition de services similaires qui sont conformes aux marchés tels que décrits au CH. 1, art. 3-

ARTICLE 7. CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière la plus intéressante en tenant compte des critères applicables aux lots 1 et 2:

Critères d'attribution	Points
Le prix	88
La marge après la conversion de l'emprunt	70
La marge pendant la période de prélèvement	12,5
La commission de réservation	3
Durant la période de prélèvement d'un an	2
Durant la prolongation de la période de prélèvement	1
L'indemnité de rempli	2,5
Les services	11
Qualité des services administratifs obligatoires (Art.24)	5
Qualité des services supplémentaires (Art.25)	6
Prolongation de la période de prélèvement	1
Gestion active de la dette	2
Support informatique	1
Assistance financière	1
Autres	1
Les garanties	1
Total	100

L'exécution du présent marché est subordonnée aux commandes réalisées au plus tard 1 an à dater de la notification d'attribution du présent marché.

ARTICLE 8. REMISE DES OFFRES ET DOCUMENTS A JOINDRE

I. Remise des offres

Les soumissionnaires sont invités à remettre le formulaire d'offre rédigé en français, en deux exemplaires, conformément au modèle d'offre annexé au cahier spécial des charges. Les annexes ne seront remises qu'en un exemplaire

Toute offre transmise à l'aide d'un autre document que le modèle ci-annexé relève de l'entière responsabilité du soumissionnaire qui est tenu de déclarer selon la formule suivante que le document utilisé est conforme au modèle joint au cahier des charges : "Je soussigné déclare avoir contrôlé que les données mentionnées ci-après sont en parfaite conformité avec les données mentionnées sur le document transmis par le Pouvoir adjudicateur, et en prend l'entière responsabilité. Toute mention contradictoire par rapport au document établi par le Pouvoir adjudicateur devra être considérée comme nulle et non avenue."

Le soumissionnaire peut également, s'il en fait la demande expresse au fonctionnaire dirigeant, obtenir une copie du modèle d'offre via un courrier électronique. Dans ce cas, en cas de divergence éventuelle entre le modèle annexé au présent cahier des charges et le modèle transmis par courrier électronique, c'est le premier document (modèle papier) qui fera foi.

L'offre et ses annexes seront glissées dans une enveloppe définitivement scellée portant les mentions relatives à la date de la séance d'ouverture des offres et la référence : « DROIT DE TIRAGE 2016 – OFFRE ».

Elle doit être envoyée ou remise à l'adresse suivante : Administration communale d'Eghezée - Route de Gembloux 43 à 5310 EGHEZEE.

Si elle est envoyée par la poste, nécessairement par envoi recommandé, l'enveloppe scellée contenant l'offre sera glissée dans une seconde enveloppe fermée sur laquelle sont indiquées l'adresse ci-avant et la mention « OFFRE ».

II. Documents à joindre

Droit d'accès

Situation juridique du soumissionnaire - références requises (droits d'accès)

Le pouvoir adjudicateur vérifie que les soumissionnaires ne se trouvent pas dans une des situations d'exclusion suivantes visées à l'article 61 §1^{er} et §2 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 :

- avoir fait l'objet d'une condamnation pour participation à une organisation criminelle, corruption, fraude ou le blanchiment de capitaux ;
- ne pas être en règle quant aux paiements des cotisations de sécurité sociale (ONSS)
- ne pas être en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes (obligations fiscales à l'égard du SPF Finances)
- être en état de faillite ou de liquidation ;
- avoir fait l'aveu de sa faillite et avoir fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ;
- avoir fait l'objet d'une condamnation pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;
- en matière professionnelle, avoir commis une faute grave ;
- s'être rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant ces renseignements.

Par la remise de leur offre, les soumissionnaires déclarent implicitement respecter ces obligations.

Conformément à l'article 60 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011, le pouvoir adjudicateur contrôlera dans le chef du soumissionnaire le mieux classé, par le biais de DIGIFLOW/TELEMARC, le respect des obligations en matière des obligations ONSS et l'absence de faillite

Ces documents ne sont pas à remettre : le pouvoir adjudicateur vérifiera par lui-même si le soumissionnaire le premier classé est en ordre.

Dans l'hypothèse où la plateforme DIGIFLOW/TELEMARC ne permettrait pas d'obtenir ces documents, le pouvoir adjudicateur sollicitera l'administration ONSS ou la Banque Carrefour des Entreprises afin d'en disposer.

Les soumissionnaires indiquent dans leur offre s'ils entendent faire application de l'article 62 §1^{er} al.3, 2° ou 62 §1^{er} al.4 ou 62 §5 de l'A.R du 15 juillet 2011, et le cas échéant, communiquent les informations et documents nécessaires.

Conformément à l'article 60 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011, le pouvoir adjudicateur contrôlera dans le chef de tous les soumissionnaires, dans les 48 heures suivant le moment ultime pour l'introduction des offres, par le biais de DIGIFLOW/TELEMARC, le respect des obligations en matière des obligations fiscales à l'égard du SPF Finances (ou selon les dispositions légales du pays où il est établi)

Ce document n'est pas à remettre : le pouvoir adjudicateur vérifiera par lui-même si tous les soumissionnaires sont en ordre.

Dans l'hypothèse où la plateforme DIGIFLOW/TELEMARC ne permettrait pas d'obtenir ce document, le pouvoir adjudicateur sollicitera l'administration du SPF Finances afin d'en disposer (telemarc@minfin.fed.be)

Les soumissionnaires indiquent dans leur offre s'ils entendent faire application de l'article 63 §2 al.2 ou al.3 de l'AR du 15 juillet 2011, et le cas échéant, communiquent les informations et documents nécessaires.

Le document suivant doit impérativement être communiqué par le soumissionnaire retenu : un extrait récent du casier judiciaire

🚩 Sélection qualitative :

- Capacité financière et économique du soumissionnaire (article 67 de l'AR du 15 juillet 2011)
En vue de démontrer sa capacité financière et économique suffisante, le soumissionnaire produira les références suivantes : bilans, extraits de bilans ou de comptes annuels dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays où le prestataire de services est établi.
Pour déterminer la capacité financière et économique suffisante, il sera requis un minimum de 50.000.000 euros de chiffres d'affaires.
- Capacité technique ou professionnelle du soumissionnaire (article 72 de l'AR du 15 juillet 2011)
En vue de démontrer qu'il dispose de l'expérience et de moyens suffisants pour l'exécution du marché, le soumissionnaire produira les documents suivants :

- Par une description de l'équipement technique. Cette description doit être succincte et vise uniquement à apporter la preuve (au besoin, par des références ou attestations) que le soumissionnaire est en mesure de fournir le service visé par le présent cahier spécial des charges, en respectant en particulier les points figurant au CH.3, Art 24
- Pour le soumissionnaire de droit belge, la présentation de son agrément auprès de l'autorité des services et marchés financiers (FSMA: ex-CBFA) lui permettant d'exercer des activités bancaires reprises par la liste prévue à l'article 4 de la loi du 25 avril 2014 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit.

Pour le soumissionnaire relevant du droit d'un autre état membre de la Communauté européenne, par la présentation de son habilitation par l'autorité de contrôle de l'état d'origine à exercer des activités bancaires reprises par la liste prévue à l'article 4 de la loi du 25 avril 2014 précitée et, s'il y a lieu, de son enregistrement auprès de l'Autorité des services et marchés financiers (FSMA).

- une liste de trois références d'administrations communales lui ayant attribué des marchés financiers similaires au cours des deux exercices précédents (capacité technique).

III. Autres documents à joindre obligatoirement

Les documents à joindre sont les suivants:

- Le modèle d'offre, complété et signé
- les tableaux d'amortissement, demandés au CH.2, Art 17 du présent cahier spécial des charges ;
- un modèle de chacun des documents relatifs aux services offerts visés au CH.3, Art.24
- toute autre annexe jugée utile par le soumissionnaire pour la parfaite appréciation de son offre.

ARTICLE 9. DATE ULTIME DE REMISE ET OUVERTURE DES OFFRES

La date ultime de remise des offres est fixée au xxxxxxxxxx 2016 à 10h00.

L'ouverture des offres est fixée au xxxxxxxxxx 2016 à 10h00 dans la salle de réunion du collège communal, située Route de Gembloux n° 43 à 5310 Eghezée.

ARTICLE 10. VALIDITE DE L'OFFRE

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre, telle qu'elle a été éventuellement rectifiée par le pouvoir adjudicateur, pendant un délai de 60 jours de calendrier à compter de la date limite de réception des offres. Les offres partielles ne sont pas admises.

ARTICLE 11. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT

Madame Laurence Bodart, directrice financière, est le représentant du collège communal.

Elle assurera la direction et le contrôle du marché sous l'autorité dudit collège communal.

Toute information complémentaire peut être obtenue au numéro de téléphone suivant : 081/810.128

ARTICLE 12. LEGISLATION ET JURIDICTION COMPETENTE

Ce marché est soumis à la législation belge. Pour toute contestation relative à l'interprétation et à l'exécution du présent marché, il est expressément attribué compétence aux tribunaux de Namur.

CHAPITRE 2 : CONDITIONS DU FINANCEMENT PAR EMPRUNTS

ARTICLE 13. EXECUTION DU MARCHE, PERIODE DE PRELEVEMENT ET CONVERSION EN EMPRUNT

Au plus tard un an après la notification de l'attribution du marché, la mise à disposition des fonds aura lieu sur un compte d'ouverture de crédit deux jours ouvrables bancaires suite à la réception par l'adjudicataire, pour chaque emprunt, de la décision du Collège communal en fixant le montant, la durée, la périodicité de révision de son taux. Dans le même délai, l'adjudicataire communique au pouvoir adjudicateur le numéro du compte de l'ouverture de crédit ainsi que le numéro d'ordre attribué à celle-ci.

En attendant la conversion en emprunt, une période de prélèvement d'un an doit être prévue. La période de prélèvement sur le compte ouverture de crédit débute au plus tard deux jours ouvrables bancaires après la réception de chaque demande. Les soumissionnaires sont priés de faire connaître leurs propositions relatives à une éventuelle prolongation du délai initial d'un an.

Pendant cette période, tous les paiements seront effectués sur base des instructions de la directrice financière, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Les prélèvements opérés au fur et à mesure devront être exécutés par l'adjudicataire dans les 2 jours ouvrables bancaires à compter de la date d'envoi de la demande. Cette demande s'opérera, au choix du pouvoir adjudicateur, par virement papier, par télécopie, par télécommunication ou par tout autre moyen.

Aucun montant minimum n'est exigé par mise à disposition ni par prélèvement.

La période de prélèvement (qui n'est pas comprise dans la durée de l'emprunt) est clôturée et l'ouverture de crédit est convertie en un emprunt, portant le même numéro d'ordre que celui de l'ouverture de crédit déjà communiqué :

- soit à la date à laquelle la totalité des fonds est prélevée,
- soit à l'échéance de l'ouverture de crédit au montant de l'emprunt demandé initialement ;
- soit à la date de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur avant la date limite d'un an ou de deux ans en cas de renouvellement.

Le collège communal informera l'institution financière 5 jours ouvrables bancaires avant la date de consolidation, sur son choix en termes de durée, de montant et de périodicité de révision.

Dans l'éventualité où le montant sollicité s'avère plus important que l'investissement concerné, l'Administration communale se réserve le droit, excepté pour le lot 2 (investissements durables) :

- pendant la période de prélèvement, de demander, sans pénalité, par simple courrier du collège communal, la diminution de l'ouverture de crédit ;
- après la conversion en prêt, d'affecter les fonds excédentaires au paiement d'autres dépenses.

L'exécution du présent marché est donc subordonnée aux commandes de l'administration effectuées et réalisées au plus tard un an après la réception de la notification d'attribution du présent marché. Ces commandes sont effectuées officiellement, par courrier recommandé, dans l'hypothèse où les commandes par voie informatique ne sont pas accessibles.

Les estimations des différentes catégories ne lient pas le pouvoir adjudicateur et une réduction des quantités estimées ne donne pas droit à une indemnisation de l'adjudicataire. Il s'agit de quantités présumées communiquées à titre purement indicatif.

ARTICLE 14. PERIODICITE DE REVISION DU TAUX

Conformément à l'article 13 al 6 du CH. 2, la périodicité de révision de taux d'intérêt sera choisie par le Pouvoir Adjudicateur lors de sa demande de consolidation.

Il pourra déterminer une nouvelle période de révision de taux soit à la date de révision du taux d'intérêt, soit en cas de proposition de révision anticipée des taux par l'institution bancaire, et ce, sans aucune indemnité ou autre pénalité.

ARTICLE 15. REBOURSEMENT DU CAPITAL ET PAIEMENT DES INTERETS

I. Pendant la période de prélèvement – calcul des intérêts :

Le montant des intérêts est calculé sur les sommes réellement prélevées.

La périodicité de paiement des intérêts est trimestrielle.

II. Après la période de prélèvement - remboursement du capital et paiement des intérêts :

L'emprunt est remboursable :

- en capital, par tranches correspondant à la partie du capital comprise dans une annuité constante calculée au taux appliqué à l'emprunt.
La première tranche sera payable un an après la conversion de l'ouverture de crédit en emprunt, à la date du 1^{er} avril, 1^{er} juillet, 1^{er} octobre ou 31 décembre la plus proche. Les tranches suivantes se succéderont à un an d'intervalle.
A la demande du Pouvoir Adjudicateur, la première tranche sera payable dans l'année de conversion à la date du 1^{er} avril, 1^{er} juillet, 1^{er} octobre ou 31 décembre la plus proche.
- en intérêts, par tranches payables, à terme échu, à la fin de chaque semestre.
Les intérêts de l'emprunt, calculés au taux tel qu'il est défini au CH. 2, Art. 16, échoiront semestriellement au 1^{er} janvier et 1^{er} juillet. Pour des raisons d'ordre budgétaire l'échéance du 1^{er} janvier sera datée du 31 décembre de l'année précédente. Ils seront portés au débit du compte courant de l'emprunteur conformément aux dispositions légales et réglementaires. Le paiement des intérêts se fait à terme échu.

Les tranches et les intérêts de l'emprunt seront portés au débit du compte courant de l'emprunteur conformément aux dispositions légales et réglementaires. Les sommes à rembourser seront prélevées dans les 7 jours calendrier à compter de la réception du relevé des intérêts et des tranches relatives au capital payé, par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 16. MODE DE FIXATION DES PRIX

Le soumissionnaire joindra à son offre toute la documentation utile et nécessaire permettant au pouvoir adjudicateur de procéder à la comparaison objective et vérifiable.

I. Pendant la période de prélèvement

Le taux d'intérêt d'application sur chaque solde débiteur journalier du compte "ouverture de crédit" durant la période de prélèvement sera l'EURIBOR 3 mois, publié quotidiennement sur l'écran Reuters à la page EURIBOR01, et majoré d'une marge exprimée en points de base (1pb =0,01%).

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du soumissionnaire qu'il doit obligatoirement être fait référence au taux tel que publié.

La base de calcul des intérêts est "actual / 360 jours".

L'octroi des points correspondant à ce critère d'attribution se fera sur base d'une Marge Moyenne Pondérée de la façon suivante :

$$MMP = \frac{(marge\ cat\ X * montant\ cat\ X) + (marge\ cat\ Y * montant\ cat\ Y) + \dots}{(montant\ cat\ X + montant\ cat\ Y + \dots)}$$

- le soumissionnaire obtenant la MMP la plus attractive se verra accorder 10 points ;
- le soumissionnaire obtenant la MMP la moins attractive se verra accorder 0 point ;
- les soumissionnaires obtenant une MMP intermédiaire se verront attribuer le nombre de points proportionnel à l'écart entre la MMP la plus attractive et la MMP la moins attractive (produit croisé)

II. Après la période de prélèvement

Le taux d'intérêt de l'emprunt est égal à l'IRS ASK duration, appelé aussi Taux Moyen Pondéré Actuariel pour une période bien déterminée, majoré d'une marge fixe, exprimée en points de base (=0,01%).

Le TMPA est le taux d'intérêt auquel la somme des flux actualisés sur base du taux IRS ASK/offer est égal au capital emprunté, ou au solde restant dû à la date de révision du taux dans le cas d'un emprunt avec révision de taux.

Les taux d'actualisation seront fixés SPOT, à savoir deux jours ouvrables bancaires avant la date de conversion de l'ouverture de crédit, sur base des taux IRS ask publiés quotidiennement sur le site internet www.icap.com à la page Snapshot, en sélectionnant Post Trade Risk & Information Services - ICAP Information – Midday IRS Snapshot (en cas d'indisponibilité des taux sur le site internet, les taux publiés à 13h00 sur l'écran Reuters à la page ICAPEURO seraient utilisés).

Si les taux de référence n'étaient plus publiés ou n'étaient plus représentatifs, ils seraient remplacés par des taux de référence équivalents relatifs au financement à court ou long terme. Les marges en plus ou en moins pourraient dès lors également être adaptées en fonction des nouvelles références.

En cas de désaccord entre le Pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sur le choix d'un nouveau taux de référence et/ou sur le choix des marges en plus ou en moins, le Pouvoir adjudicateur pourra de plein droit mettre fin au présent marché, sans que l'adjudicataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

La marge tient compte de la périodicité d'amortissement du capital et de paiement des intérêts, et reste inchangée jusqu'à l'échéance finale de l'emprunt.

La base de calcul des intérêts est actual/365.

Dans son offre, le soumissionnaire doit mentionner, pour chaque catégorie et sous-catégorie :

- Le taux IRS ask /offer publié le xx/xx/xxxx
- Le TMPA annuel indicatif
- La marge par an
- Le taux d'intérêt annuel indicatif

L'octroi des points correspondant à ce critère d'attribution se fera sur base d'une Marge Moyenne Pondérée de la façon suivante :

$$MMP = \frac{(marge \text{ cat } X * \text{montant cat } X) + (marge \text{ cat } Y * \text{montant cat } Y) + \dots}{(\text{montant cat } X + \text{montant cat } Y + \dots)}$$

S'il est proposé des marges différentes par sous-catégories d'une même catégorie (périodicité de révision du taux d'intérêt), la moyenne arithmétique des marges des sous-catégories déterminera la marge de la catégorie.

- le soumissionnaire obtenant la MMP la plus attractive se verra accorder 70 points ;
- le soumissionnaire obtenant la MMP la moins attractive se verra accorder 0 point ;
- les soumissionnaires obtenant une MMP intermédiaire se verront attribuer le nombre de points proportionnel à l'écart entre la MMP la plus attractive et la MMP la moins attractive (produit croisé)

ARTICLE 17. SIMULATION DES TABLEAUX DE REMBOURSEMENT

Le soumissionnaire est tenu de fournir pour chaque catégorie et sous-catégorie, en annexe à son offre, un tableau d'amortissement pour un prêt répondant aux conditions suivantes et selon les catégories définies à l'article 4 :

- Montant : 500.000 euros
- Amortissement annuel du capital et imputation semestrielle des intérêts
- Type d'amortissement du capital : tranches progressives (annuités constantes)
- Conversion de l'ouverture de crédit au 31 décembre 2016
- 1^{er} amortissement du capital après 1 an
- 1^{er} remboursement d'intérêts au 1er juillet 2017

Pour ces simulations, le soumissionnaire utilise les taux d'intérêts annuels indicatifs mentionnés dans son formulaire d'offre.

Ces simulations de tableaux de remboursement doivent obligatoirement être jointes à l'offre du soumissionnaire. Aucune référence/renvoi à des logiciels ou outils de simulations d'emprunt ne peut remplacer cette obligation.

ARTICLE 18. COMMISSION DE RESERVATION

Si une commission de réservation sur fonds non encore prélevés est demandée pendant la période de prélèvement, le soumissionnaire indique dans son offre le prix demandé (%) calculé sur base annuelle ainsi que les conditions d'application de cette commission.

Cette commission est imputée trimestriellement à terme échu, en même temps que les intérêts mais fera l'objet d'un poste distinct. La base de calcul est "actual / 360".

Dans l'offre, le soumissionnaire mentionne les modalités particulières en cas de prolongation éventuelle de la période de prélèvement. L'octroi des points correspondant à ce critère d'attribution se fera sur base d'une Commission de Réserve Moyenne Pondérée de la façon suivante :

$$CRMP = \frac{(CR \text{ cat } X * \text{montant cat } X) + (CR \text{ cat } Y * \text{montant cat } Y) + \dots}{(\text{montant cat } X + \text{montant cat } Y + \dots)}$$

- le soumissionnaire obtenant la CRMP la plus attractive se verra accorder 5 points ;
- le soumissionnaire obtenant la CRMP la moins attractive se verra accorder 0 point ;
- les soumissionnaires obtenant une CRMP intermédiaire se verront attribuer le nombre de points proportionnel à l'écart entre la CRMP la plus attractive et la CRMP la moins attractive (produit croisé)

Le même mode de calcul est appliqué pour la commission de réservation pendant la période de prolongation.

ARTICLE 19. INDEMNITE DE REMPLI

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de remboursement anticipé du capital, moyennant un préavis de 15 jours calendrier, par lettre recommandée, aux dates de révision de taux. Dans ces conditions, aucun frais ne pourra être en compte par l'institution financière. Lors d'un remboursement anticipé à un moment autre qu'à une date de révision de taux, le soumissionnaire précise si une indemnité de rempli est due.

Dans le cas où le remboursement anticipé est dûment justifié par la réception de subsides ayant trait à l'objet du financement, le soumissionnaire précise également si l'indemnité de rempli est applicable.

Dans l'hypothèse d'application d'indemnité de rempli, le soumissionnaire applique la formule décrite ci-dessous :

$$PFR = \sum_{t=1}^{n+1} \frac{CF_t}{(1+i_t)^{\frac{A_t}{365}}} - SRD$$

t : Différentes dates d'échéance des flux d'intérêts et de capital figurant au tableau d'amortissement jusqu'à la date de révision du taux.

n : Nombre d'échéances avant la prochaine révision/échéance finale

Cft : Cash flow dû aux échéances t (intérêts et capital) :

- Pour t = 1 : le montant du flux précisé dans le tableau d'amortissement à la 1ère échéance suivant la date du remboursement anticipé.
- Pour t = 2... n : le montant du flux précisé dans le tableau d'amortissement à la 2ème, 3ème, n ième échéance suivant la date du remboursement anticipé.
- Pour t = n + 1 = date de révision : le solde restant dû à cette date + les intérêts courus non encore échus à cette date, à calculer depuis le dernier paiement d'intérêts jusqu'à la date (n + 1)

i_t : Taux IRS de la durée correspondant à la période entre la date de remboursement anticipé et le moment t. Si ce taux n'existe pas, il est calculé par interpolation linéaire

A_t : Nombre de jours entre la date de remboursement anticipé et moment t

SRD : Solde restant dû au moment du remboursement anticipé

Pour les remboursements partiels, les flux Cft doivent auparavant être adaptés en fonction du montant remboursé.

ARTICLE 20. FRAIS DE DOSSIER, DE GARANTIES ET DE GESTION

Tous les frais liés aux services administratifs obligatoires faisant l'objet du présent marché doivent être inclus dans le prix de l'offre (marge proposée).

En aucun cas, ces frais ne pourront faire l'objet de révision quelconque durant toute la durée du marché.

ARTICLE 21. LES GARANTIES DEMANDEES ET LA COLLABORATION

Le soumissionnaire indique quelle(s) garantie(s) et quelle collaboration (relative aux paiements, placements et crédits) seront demandées, en précisant les formalités auxquelles l'administration doit satisfaire.

ARTICLE 22. VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

ARTICLE 23. CLAUSES PENALES

A défaut pour l'adjudicataire de respecter les délais spécifiés dans le cahier spécial des charges, en particulier pour la mise à disposition des fonds et pour l'exécution des prélèvements, il est dû au pouvoir adjudicateur une amende calculée à raison de 0,1% par jour de retard, le maximum en étant fixé à 7,5%, de la valeur des ordres en cause, selon l'art 154 de l'A.R. du 14 janvier 2013

ARTICLE 24. les SERVICES ADMINISTRATIFS

III. Description

1. Pendant la période de prélèvement, la fourniture d'une situation mise à jour de l'ouverture de crédit lors de chaque prélèvement ou sur simple demande du pouvoir adjudicateur, et d'une situation mensuelle globale de tous les comptes individuels d'ouverture de crédit non clôturés.
2. La fourniture, à l'occasion de chaque imputation d'intérêts durant la période de prélèvement, d'un décompte détaillé des intérêts et commissions à payer.
3. La délivrance d'un tableau d'amortissement, pour chaque emprunt souscrit, conforme à l'organisation budgétaire et comptable du pouvoir adjudicateur.
Ce tableau est fourni immédiatement après la consolidation de l'ouverture de crédit et à chaque modification de l'emprunt. Il reprend obligatoirement les données suivantes :
 - un numéro d'identification ;
 - la codification économique et fonctionnelle ;
 - les dates de début et de fin de prêt ;
 - le capital de départ ;
 - la durée du prêt ;
 - le taux d'intérêt ;
 - la description de la dépense
 - la périodicité du taux d'intérêt
 - la date de la prochaine révision du taux d'intérêt
 - un tableau comprenant par échéance les tranches en capital à payer, les intérêts à payer, le total des charges et le solde restant dû.
4. La fourniture sur papier ou tout autre support à la demande de l'administration, dans le courant du mois d'août de chaque année, d'un tableau de tous les emprunts souscrits auprès de l'adjudicataire et d'une évolution globalisée correspondante de la dette établie sur au moins six années. Ce tableau doit permettre l'élaboration du budget communal. Il contient au minimum les données reprises dans le tableau d'amortissement, classées par codes fonctionnels et calculées au 1er janvier de l'exercice budgétaire concerné.
5. La fourniture :
 - a. chaque année dans le courant du mois de janvier, d'une prévision des charges d'emprunts pour l'exercice en cours, ventilées par échéances et par fonctions
 - b. avant chaque échéance trimestrielle, d'une prévision du montant à prélever pour le trimestre concerné.
6. La fourniture sur support informatique compatible avec le système informatique de la Commune, dès que l'administration le souhaite, des données permettant la comptabilisation automatique des intérêts et amortissements ainsi que la mise à jour automatique de l'inventaire des emprunts dans le logiciel de comptabilité du pouvoir adjudicateur, même si celui-ci venait à être modifié ou remplacé.
Ces données s'intègrent complètement dans l'organisation budgétaire, comptable et informatique de l'administration, telle que déterminée dans la réglementation actuelle.
7. La mise à disposition de l'administration d'une personne de contact chargée du suivi du dossier des emprunts souscrits auprès de l'adjudicataire.
8. L'envoi, au cours du mois de janvier, lors de la clôture de l'exercice, d'un tableau de contrôle des emprunts (souscrits auprès de l'adjudicataire) afin d'établir le compte annuel. Ce tableau contient, au 31 décembre de l'exercice écoulé un minimum de données telles que le numéro d'identification, le montant de l'emprunt, le montant converti de l'emprunt, le solde restant dû, les tranches prévues de l'exercice écoulé, les tranches réellement payées de l'exercice écoulé, la différence entre les tranches payées et prévues de l'exercice écoulé et les tranches prévues du prochain exercice.
9. Mensuellement, la fourniture d'un relevé des révisions de taux intervenues pendant le mois écoulé.
10. La délivrance de tous les extraits de comptes liés aux emprunts, avant et après conversion de ceux-ci.
11. Au plus tard 5 jours ouvrables après l'échéance, la fourniture d'un relevé détaillé des intérêts et des amortissements réellement payés.

Toutes les données ci-dessus peuvent être transmises selon une forme informatique facilitant leur intégration dans les programmes comptables de l'administration. Les protocoles nécessaires à la transmission des données aux centres informatiques sont disponibles sur simple demande.

Après l'attribution du marché public, tous les documents seront mis à disposition de l'administration communale d'Eghezée en double exemplaire : le premier sera adressé à la directrice financière, l'autre à l'administration communale d'Eghezée.

IV. Disponibilité

Le soumissionnaire joint, en annexe de son offre, un modèle de tous les documents et tableaux demandés.

Au cas où, durant la période couverte par le contrat, le soumissionnaire ne serait plus en mesure de fournir les services auxquels il s'est engagé, l'administration a le droit, après constatation par lettre recommandée, de rompre unilatéralement le contrat moyennant un préavis de un mois et de rembourser anticipativement le solde restant dû sans indemnité de emploi, par dérogation à l'art.19 du CH. 1^{er}.

Si le soumissionnaire n'est plus en mesure de fournir les services pour une cause qui ne lui est pas imputable, comme une modification de la réglementation (par exemple, une modification du système comptable et budgétaire), le remboursement anticipé ne sera possible que sans indemnité de emploi.

V. Appréciation

Pour l'appréciation de la qualité des services à prester toute la durée de l'emprunt, l'administration tiendra compte des documents transmis ainsi que des contacts qu'elle se réserve le droit de prendre avec d'autres administrations ayant déjà conclu des marchés de même type avec le soumissionnaire.

Par qualité des services, il convient de comprendre :

- Le caractère synthétique et la lisibilité des documents transmis ;
- Le caractère complet de l'information ;
- La faculté d'adaptation aux besoins de l'Administration dans les opérations réalisées sur les ouvertures de crédit ;
- Le respect des délais de délivrance des documents ;
- L'assistance de la personne de contact.

ARTICLE 25. LES SERVICES SUPPLEMENTAIRES

Le soumissionnaire décrit dans son offre les services qu'il peut proposer pouvant influencer favorablement le coût final du financement ainsi que les services relatifs aux crédits qu'il est susceptible d'offrir et qui vont au-delà du service administratif, notamment :

- outil informatisé pour une gestion active de la dette
- assistance financière individualisée répondant aux besoins de l'administration
- consultation et transmission des opérations sur les ouvertures de crédit avant et après conversion assurées par voie électronique.

Il mentionne les coûts éventuels de ces services supplémentaires.

ARTICLE 26. ADAPTATIONS TECHNIQUES

Les adaptations techniques des données qui seraient rendues nécessaires par les prescriptions de directives européennes, de nouvelles dispositions de lois ou de décrets ou de toute autre circonstance externe imposée à l'ensemble des établissements de crédit seront, s'il y a lieu, réalisées par l'adjudicataire à ses frais et en temps opportun.

**APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF AU MARCHE DE SERVICES :
Droit de tirage 2016 sous forme d'emprunts
FORMULAIRE D'OFFRE**

1. Dispositions générales

La société (dénomination)

forme juridique

nationalité

siège social

rue n°

représentée par le soussigné (nom, prénom et fonction)

Téléphone :

Téléfax :

Email :

agissant conformément à l'acte annexé ou à la résolution n°

publié aux Annexes du Moniteur Belge du

inscrite au Registre de Commerce à

sous le numéro

immatriculée auprès de l'ONSS. sous le n°

T.V.A. n°.

compte courant n° libellé :

s'engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du cahier spécial des charges.

2. Offre

1. LOT 1

1.1. Le prix proposé

1.1.1. La marge après la conversion de l'emprunt (70 points)

Catégorie n°1 - 5 ans – 35.050 €

1) Révision triennale

IRS ASK/offer publié le JJ/MM/2016

TMPA annuel indicatif

Marge par an

Taux d'intérêt annuel indicatif

2) Taux fixe

IRS ASK/offer publié le JJ/MM/2016

TMPA annuel indicatif

Marge par an

Taux d'intérêt annuel indicatif

Catégorie n°2 – 10 ans – 294.340 €

1) Révision triennale

IRS ASK/offer publié le JJ/MM/2016

TMPA annuel indicatif

Marge par an

Taux d'intérêt annuel indicatif

2) Révision quinquennale

IRS ASK/offer publié le JJ/MM/2016

TMPA annuel indicatif

Marge par an

Taux d'intérêt annuel indicatif

3) Taux fixe

IRS ASK/offer publié le JJ/MM/2016

TMPA annuel indicatif

Marge par an

Taux d'intérêt annuel indicatif

Catégorie n°3 – 15 ans – 862.300 €

1) Révision triennale

IRS ASK/offer publié le JJ/MM/2016

TMPA annuel indicatif

Marge par an

Taux d'intérêt annuel indicatif

2) Révision quinquennale

IRS ASK/offer publié le JJ/MM/2016

TMPA annuel indicatif

Marge par an

Taux d'intérêt annuel indicatif

3) Taux fixe

IRS ASK/offer publié le JJ/MM/2016

TMPA annuel indicatif

Marge par an

Taux d'intérêt annuel indicatif

Catégorie n°4 – 20 ans – 2.517.470 €

1) Révision triennale

IRS ASK/offer publié le JJ/MM/2016

TMPA annuel indicatif

Marge par an

Taux d'intérêt annuel indicatif

2) Révision quinquennale

IRS ASK/offer publié le JJ/MM/2016

TMPA annuel indicatif

Marge par an

Taux d'intérêt annuel indicatif

3) Taux fixe

IRS ASK/offer publié le JJ/MM/2016

TMPA annuel indicatif

Marge par an

Taux d'intérêt annuel indicatif

1.1.2. La marge pendant la période de prélèvement (12,5 points)

Période de prélèvement initiale d'un an :

Marge par rapport à l'EURIBOR 3 mois journalier : points de base.

1.1.3 La commission de réservation (3 points)

La commission de réservation s'élève à % sur base annuelle.

Conditions en cas de prolongation de la période de prélèvement :

*Commission de réservation : points de base

*Aucun prolongement proposé

** biffer la mention inutile*

1.1.4. L'indemnité de emploi (2,5 points)

Calcul de l'indemnité conformément à l'article 19 OUI – NON

Application d'une indemnité de emploi lors d'un remboursement
anticipé à un moment autre qu'à une date de révision : OUI – NON

Application d'une indemnité de emploi si des subsides ont été perçus : OUI – NON

1.2. Les services

1.2.1. Qualité des services administratifs obligatoires (5 points)

Joindre, sous forme d'annexes numérotées, un modèle de tous les documents et tableaux demandés dans cette rubrique du cahier spécial des charges.

1.2.2. Qualité des services supplémentaires (6 points)

1.2.2.1. Prolongation de la période de prélèvement

1.2.2.2. Gestion active de la dette

1.2.2.3 Support informatique

1.2.2.4 Assistance financière

1.2.2.5 Autres

1.3. Les garanties (1 point)

Les prêts sont consentis sous la garantie suivante :

2. LOT 2

Le soumissionnaire mentionne dans son offre les conditions générales et/ou particulières requises pour le financement durable. Il appartiendra au pouvoir adjudicateur de répondre à ces conditions.

2.1. Le prix proposé

2.1.1. La marge après la conversion de l'emprunt (70 points)

Catégorie : financements durables - 20 ans – 2.541.540 €

1) Révision triennale

IRS ASK/offer publié le JJ/MM/2016

TMPA annuel indicatif

Marge par an

Taux d'intérêt annuel indicatif

2) Révision quinquennale

IRS ASK/offer publié le JJ/MM/2016

TMPA annuel indicatif

Marge par an

Taux d'intérêt annuel indicatif

3) Taux fixe

IRS ASK/offer publié le JJ/MM/2016

TMPA annuel indicatif

Marge par an

Taux d'intérêt annuel indicatif

2.1.2. La marge pendant la période de prélèvement (12,5 points)

Période de prélèvement initiale d'un an :

Marge par rapport à l'EURIBOR 3 mois journalier : points de base.

2.1.3 La commission de réservation (3 points)

La commission de réservation s'élève à % sur base annuelle.

Conditions en cas de prolongation de la période de prélèvement :

*Commission de réservation : points de base

*Aucun prolongement proposé

** biffer la mention inutile*

2.1.4. L'indemnité de emploi (2,5 points)

Calcul de l'indemnité conformément à l'article 19 OUI – NON

Application d'une indemnité de emploi lors d'un remboursement
anticipé à un moment autre qu'à une date de révision : OUI – NON

Application d'une indemnité de emploi si des subsides ont été perçus : OUI – NON

2.2. Les services

2.2.1. Qualité des services administratifs obligatoires (5 points)

Joindre, sous forme d'annexes numérotées, un modèle de tous les documents et tableaux demandés dans cette rubrique du cahier spécial des charges.

2.2.2. Qualité des services supplémentaires (6 points)

2.2.2.1. Prolongation de la période de prélèvement

2.2.2.2. Gestion active de la dette

2.2.2.3 Support informatique

2.2.2.4 Assistance financière

2.2.2.5 Autres

2.3. Les garanties (1 point)

Les prêts sont consentis sous la garantie suivante :

2.4. Financement durable

Conditions particulières financement d'investissements durables

3. Annexes – Documents à joindre

Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre des critères de sélection et d'attribution.

Tous les documents requis par le présent cahier spécial des charges notamment aux articles 17 et 24 du CSC

Toute autre annexe jugée utile par le soumissionnaire pour la parfaite appréciation de son offre

Prévoir une numérotation continue de toutes les pages de votre offre, de votre inventaire et des annexes.

12. CONTRAT D'OBJECTIFS DE LA DIRECTRICE GENERALE – COMMUNICATION.

En vertu de l'article L1124-1, alinéa 6 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

PREND CONNAISSANCE du contrat d'objectifs de Madame Marie-Astrid MOREAU, directrice générale, approuvé par le collège communal en sa séance du 16 août 2016 comme suit ;

Préambule

Le contrat d'objectifs est le « document d'opérationnalisation » par l'administration, sous l'autorité du directeur général, des objectifs politiques de l'autorité. Il relève de la mission du directeur général de l'élaborer.

Il doit être rédigé dans les 6 mois de la réception de la lettre de mission par le directeur général.

Il est approuvé par le collège communal et est communiqué au conseil communal.

LETTRE DE MISSION

La lettre de mission a été établie par le collège communal le 23 février 2016.

Elle a été remise à Madame Marie-Astrid Moreau, directrice générale, le 29 février 2016.

Elle est annexée au contrat d'objectifs pour en faire partie intégrante.

MISSIONS LEGALES

1. Fonctionnement des organes communaux

La directrice générale intervient dans ce cadre à différents niveaux :

- La composition des organes communaux
- La préparation des dossiers soumis aux organes communaux
- La participation aux séances du conseil communal et du collège communal
- La rédaction du procès-verbal des séances du conseil communal et du collège communal
- L'exécution des décisions des organes communaux

2. Préparation des dossiers soumis aux organes communaux

La directrice générale est chargée de la préparation des dossiers soumis au conseil communal et au collège communal.

Dès lors, tous les dossiers soumis au conseil communal et au collège communal doivent au préalable, être soumis à la directrice générale.

Dans le cadre de cette mission, la directrice générale est chargée de finaliser l'instruction de ces dossiers, de vérifier qu'ils sont corrects, aboutis et qu'ils respectent la légalité et les procédures instituées, de s'assurer qu'ils disposent de la demande d'avis de légalité écrit et motivé de la directrice financière sur toute question ayant une incidence financière et de son éventuel avis de légalité et d'émettre éventuellement un avis technique.

La directrice générale est tenue de se conformer aux instructions qui lui sont données, soit par le conseil communal, soit par le collège communal, soit par le bourgmestre, selon leurs attributions respectives.

3. Participation aux séances du conseil communal et du collège communal

La directrice générale assiste sans voix délibérative aux séances du collège communal et du conseil communal.

La directrice générale est chargée de donner des conseils juridiques et administratifs au conseil communal et au collège communal.

Elle rappelle, le cas échéant, les éléments de fait dont elle a connaissance. Dans ce cadre, elle ne doit pas systématiquement rendre un avis de légalité mais il lui appartient de signaler toute illégalité ou irrégularité qu'elle constate ; cependant, l'autorité politique demeure seule responsable des décisions prises. Elle veille à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions.

4. Rédaction du procès-verbal des séances du conseil communal et du collège communal

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

Sa mission est donc accomplie lorsqu'elle a acté puis transcrit, dans le registre, le texte complet des délibérations ainsi que les mentions requises (présences, séances publiques ou à huis clos, vote, urgence, ...) et conformément aux prescrits des articles 43, 47, 48 et 72, dernier alinéa, du règlement d'ordre intérieur adopté par le conseil communal le 28 mars 2013 et modifié le 4 juillet 2013.

5. Exécution des décisions des organes communaux

La directrice générale est chargée de la mise en œuvre des axes politiques fondamentaux du programme de politique générale traduits dans le présent contrat d'objectifs.

Dans ce cadre, la directrice générale est tenue de se conformer aux instructions qui lui sont données par le conseil communal, le collège ou le bourgmestre, selon leurs attributions respectives.

6. Mise en œuvre des objectifs stratégiques et opérationnels du plan stratégique transversal

En concertation avec le comité de direction, la directrice générale assistée de la directrice générale adjointe veillera à traduire les objectifs opérationnels en actions et à mettre en œuvre ces dernières.

7. Direction des ressources humaines et coordination des services communaux

La directrice générale est chargée :

- de la direction et de la coordination des services communaux ; elle est le chef du personnel sauf les exceptions établies par la loi et le décret ;
- de participer avec voix délibérative au jury d'examen constitué lors de recrutement ou de l'engagement des membres du personnel ;
- d'arrêter le projet d'évaluation de chaque membre du personnel ;
- de présider le comité de direction ;
- de rédiger les projets de l'organigramme, du cadre, des statuts du personnel communal et les dispositions administratives, pécuniaires du personnel non statutaire ;
- d'instruire les procédures disciplinaires soumises au collège et au conseil communal.

8. Authentification des décisions et des actes de la commune

Comme le prescrit de l'article L1132-3, du code de la démocratie locale et de la décentralisation le mentionne, la compétence de la directrice générale est celle du contreseing, s'inscrivant à l'appui d'une signature, celle du bourgmestre ou d'un échevin délégué.

9. Mise en place d'un système de contrôle interne

La directrice générale est chargée de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux.

Le système de contrôle interne est un ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne :

- la réalisation des objectifs ;
- le respect de la législation en vigueur et des procédures ;
- la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion.

La directrice financière devra participer à l'efficacité de ce contrôle interne puisqu'elle est chargée, dans ce cadre :

- de l'utilisation efficace et économique des ressources ;
- de la protection des actifs ;
- de fournir à la directrice générale, des informations financières fiables.

10. Finances communales

La directrice générale doit consigner les mandats de paiement ordonnancés par le collège communal, signer la liste des dépenses ordonnancées en séance du collège communal.

La directrice générale siège également dans la commission chargée de remettre un avis sur les projets de budgets et de modifications budgétaires.

Les avants projets de budgets ou de modifications budgétaires sont aussi examinés au comité de direction présidé par la directrice générale.

La directrice générale doit, dans le cadre du système de contrôle interne assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion.

La directrice financière contribuera à la tâche, puisqu'elle est chargée de fournir à la directrice générale des informations financières fiables.

11. Diverses missions

En matière d'élections

La directrice générale intervient dans le cadre du recours contre le registre des électeurs et dans le cadre de l'organisation des élections communales, elle doit, pour l'élection qui la concerne, adresser aux élus un extrait du procès-verbal de recensement de l'élection.

En matière de listes de mandats, fonctions et professions (Cour des comptes)

La directrice générale est désignée en qualité d'informateur institutionnel.

En cette qualité, elle est chargée de transmettre à la Cour des comptes des renseignements précis concernant les membres du collège communal.

OBJECTIFS DE MME MARIE-ASTRID MOREAU, DIRECTRICE GENERALE
--

1. Carrière à la commune d'Eghezée

- du 01.01.1981 au 30.06.1981 - Rédacteur comptable nommé à titre stagiaire
- du 01.07.1981 au 30.11.1984 - Rédacteur comptable nommé à titre définitif
- du 01.12.1984 au 28.02.1993 - Sous-chef de bureau
- du 01.03.1993 au 31.08.1993 - Secrétaire d'administration
- du 01.09.1993 au 31.08.2013 - Secrétaire communale
- du 01.09.2013 au ... - Directrice générale
- Madame Marie-Astrid MOREAU terminera sa carrière au plus tard le 1^{er} mars 2021.

2. Objectifs

En priorité et parce que sa construction avance très bien, je veux réussir l'implantation des services dans la nouvelle annexe à la maison communale tant pour les agents que pour la population et pour ce faire :

- Améliorer l'accueil du citoyen ;
- Assurer une signalétique optimale ;
- Doter l'infrastructure de nouveaux outils plus en adéquation avec notre époque, notamment la salle du conseil communal ;
- Repenser l'organisation de ces services pour assurer un travail efficace, rapide et pour répondre aux attentes des citoyens.

Le comité de direction

- Mettre en place un comité de direction dans les règles obligatoires de composition et de fonctionnement
- Etablir un règlement d'ordre intérieur ;
- Elargir ses missions, à la mise en œuvre du contrat d'objectifs, à la mise en place d'un contrôle interne, au pilotage de projets de l'administration au suivi de politique transversale (gestion des ressources humaines, communication, informatique, ...) ;
- Structurer la communication vers l'administration, le collège communal et le conseil communal ;
- Evaluer et améliorer son fonctionnement.

Programme stratégique transversal (PST)

Réaliser au maximum les objectifs opérationnels et les actions reprises dans le PST approuvé et ce, dans la mesure où le collège communal donne les moyens humains et financiers pour y faire face.

En sa séance du 21 mars 2016, le conseil communal a retenu 5 thèmes et approuvé 21 objectifs stratégiques pour lesquels 78 objectifs opérationnels ont été approuvés.

La démarche stratégique est commencée.

Le PST doit encore évoluer avec la collaboration du comité de direction et du collège communal, dans leurs rôles respectifs.

- Mettre en place des indicateurs de résultats des objectifs opérationnels ;
- Lister des actions ;
- Planifier la réalisation du PST ;
- Identifier et développer des démarches participatives afin que chacun s'approprié les objectifs ;

- Evaluer le PST.

Le PST est annexé au contrat d'objectifs pour en faire partie intégrante.

Evolution des finances communales

- Mettre en place un outil d'évaluation de l'impact financier des projets extraordinaires

Personnel

- Mettre à jour les statuts et les dispositions administratives ;
- Etablir les descriptifs de fonction ;
- Elaborer une procédure d'évaluation ;
- Revoir le cadre statutaire et contractuel ;
- Réaliser une étude portant sur les pensions des statutaires et des contractuels ;
- Travailler sur une organisation structurelle optimale des différents services.

L'organigramme fonctionnel fait partie intégrante du présent contrat d'objectifs.

CONCLUSIONS :

Je ne serai pas plus ambitieuse car j'estime que ces objectifs rempliront largement ma fin de carrière.

13. GROUPE D'ACTION LOCALE (OPENGAL) – STRATEGIE DU DEVELOPPEMENT LOCAL LEADER – DECISION DU GOUVERNEMENT WALLON – INFORMATION.

PREND CONNAISSANCE de l'information selon laquelle le Gouvernement wallon n'a pas retenu le dossier de sa candidature de l'OpenGAL Communes de Chastre, Eghezée, Gembloux, Sombreffe et Walhain, en sa séance du 14 juillet 2016. La notification officielle reprend quelques justificatifs de la décision ainsi qu'une évaluation complète de la stratégie de développement local approuvée par le conseil communal le 21 mars 2016.

14. 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 de la décision de l'autorité de tutelle pour la période du 22 juin 2016 au 16 août 2016.

1. actes de l'autorité communale soumis à la tutelle spéciale d'approbation conformément aux articles du L3131-1 au L3132-2, du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

- Délibération du conseil communal du 26 mai 2016 relative aux modifications budgétaires n°1 pour l'exercice 2016. Décision : REFORMEE.
- Délibération du conseil communal du 30 juin 2016 relative à l'approbation du règlement sur la fourniture de repas scolaires. Décision : APPROUVEE.
- Délibération du conseil communal du 26 mai 2016 relative aux comptes annuels 2015. Décision : APPROUVEE.

2. actes des autorités communales soumis à la tutelle générale d'annulation conformément aux articles L3122-1 à L3122-6, du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

- Délibération du conseil communal du 24 mai 2016 relative au marché de stock pour la fourniture de matériel de signalisation. Décision : EXECUTOIRE.
- Délibération du conseil communal du 24 mai 2016 relative à l'avenant n°4 au marché public de services ayant pour objet « l'amélioration des performances du réseau sécurisé Commune-CPAS. Décision : EXECUTOIRE.

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 20h28.

L'ordre du jour étant épuisé, le président clôt la séance à 20h35.

Ainsi fait en séance à Eghezée, le 25 août 2016,

Par le conseil,

La directrice générale,

Le bourgmestre,

M-A MOREAU

D. VAN ROY