



CONVOCAATION DU CONSEIL COMMUNAL

Les membres du Conseil sont invités pour la première fois, conformément aux articles L.1122-12, L.1122-13, L.1122-15 et L.1122-17 du Code de la démocratie lieu ordinaire de ses séances (salle du conseil, Place communale à NASSOGNE), le

LUNDI 02 SEPTEMBRE 2019 à 20H00

pour délibérer sur les points suivants :

SEANCE PUBLIQUE :

1. CPAS : Modification budgétaire ordinaire n°1.
2. Marché de service - Concours de projet pour la création d'une halle sur la place communale de Forrières : approbation des conditions et du mode de passation.
3. Renouvellement de l'adhésion de la commune à la centrale d'achat ORES Assets SCRL.
4. Désignation d'une équipe pluridisciplinaire comme auteur de projet pour l'élaboration du guide communal d'urbanisme : cahier des charges et mode de passation du marché.
5. Convention de coopération horizontale non-institutionnalisée entre la commune et la province de Luxembourg concernant la gestion des cours d'eau non navigables : approbation de la convention.
6. Programme Stratégique Transversal Communal et organigramme communal : présentation.
7. Bail entre le Tennis Club de Nassogne et la Commune de Nassogne : prolongation
8. Mise en locations de vélos avec assistance électrique - Modification de la délibération du conseil du 08 septembre 2018 concernant le règlement : ratification.
9. Mise en locations de vélos avec assistance électrique - Modification de la délibération du conseil du 08 septembre 2018 concernant la redevance : ratification.
10. Communications.

HUIS CLOS :

11. Nominations d'institutrices.
12. Nomination d'une psychomotricienne

Nassogne, le 19 août 2019

PAR LE COLLEGE :

Le Directeur Général, ff



Quentin PAQUET

Le Bourgmestre,



Marc. QUIRYNEN



CONVOCATION DU CONSEIL COMMUNAL

Les membres du Conseil sont invités pour la première fois, conformément aux articles L.1122-12, L.1122-13, L.1122-15 et L.1122-17 du Code de la démocratie lieu ordinaire de ses séances (salle du conseil, Place communale à NASSOGNE), le

LUNDI 02 SEPTEMBRE 2019 à 20H00

pour délibérer sur les points suivants :

SEANCE PUBLIQUE :

- 10.b. Motion du Conseil communal de Nassogne instaurant un moratoire pour toute demande d'extension agricole d'élevage sur le territoire communal de Nassogne

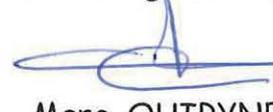
Nassogne, le 22 août 2019

PAR LE COLLEGE :

Le Directeur Général, ff


Quentin PAQUET

Le Bourgmestre,


Marc. QUIRYNEN

PROVINCE DE LUXEMBOURG – ARRONDISSEMENT DE MARCHE EN FAMENNE
COMMUNE DE NASSOGNE

Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette commune, a été extrait ce qui suit :

SEANCE PUBLIQUE DU 02 septembre 2019

PRESENTS :

MM. Marc Quiryren,
Président

André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pikel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Profin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Pierard
Charles Quiryren

Bourgmestre –

Echevins ;
Présidente du CPAS

Conseillers ;
Directeur Général,

Objet : CPAS : Modification budgétaire ordinaire n°1.

Le Conseil, en séance publique,

DECIDE,

D'approuver, par pour, contre et abstention, la modification budgétaire ordinaire n°1 du CPAS telle qu'approuvée par le Conseil de l'Aide sociale le 31 juillet 2019 :

	Recettes	Dépenses	Solde
	1	2	3
D'après le budget initial	1.721.911,31	1.721.911,31	0,00
Augmentation de crédit (+)	144.870,75	163.031,34	- 18.160,59
Diminution de crédit (+)	- 84.192,52	- 102.353,11	18.160,59
Nouveau résultat	1.782.589,54	1.782.589,54	0,00

L'intervention communale est augmentée de 56,032,82 € et passe de 636.189,31 € à 692.222,13€.

Par le Conseil,

Le Directeur général,
(s) Ch. QUIRYNEN

Le Président,
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme,
Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Ch. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

**PROVINCE DE LUXEMBOURG – ARRONDISSEMENT DE MARCHE EN FAMENNE
COMMUNE DE NASSOGNE**

Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette commune, a été extrait ce qui suit :

SEANCE PUBLIQUE DU 2 SEPTEMBRE 2019

PRESENTS :

Marc Quiryren,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pikel
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Linda Profin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Piérard
Charles Quiryren

Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS

Conseillers ;
Directeur Général

Objet : Concours de projet pour la création d'une halle sur la place communale de Forrières - Approbation des conditions et du mode de passation

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 41, §1, 1° (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 221.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Considérant le cahier des charges N° CSC n°421 relatif au marché "Concours de projet pour la création d'une halle sur la place communale de Forrières" établi par le Service travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 12.396,69 € hors TVA ou 15.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée directe avec publication préalable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019 sous l'article 521/733-60 (n° de projet 20190020) ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le directeur financier ;

DECIDE,

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° CSC n°421 et le montant estimé du marché "Concours de projet pour la création d'une halle sur la place communale de Forrières", établis par le Service travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 12.396,69 € hors TVA ou 15.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De passer le marché par la procédure négociée directe avec publication préalable.

Article 3 : De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 4 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019 sous l'article 521/733-60 (n° de projet 20190020).

Par le Conseil,

Le Directeur général
(s) C. QUIRYNEN

Le Bourgmestre
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme :

Le Directeur général

Le Bourgmestre,

C. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

CAHIER DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE

SERVICES

AYANT POUR OBJET

**“CONCOURS DE PROJET POUR LA CRÉATION
D'UNE HALLE SUR LA PLACE COMMUNALE DE
FORRIÈRES”**

**PROCÉDURE NÉGOCIÉE DIRECTE AVEC
PUBLICATION PRÉALABLE**

Pouvoir adjudicateur

Commune de Nassogne

Auteur de projet

**Service travaux, Stéphane PIERARD
Place Communale 1 à 6950 Nassogne**

Table des matières

I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ	4
I.2 IDENTITÉ DE L'ADJUDICATEUR	5
I.3 PROCÉDURE DE PASSATION	5
I.4 FIXATION DES PRIX.....	6
I.5 MOTIFS D'EXCLUSION ET SÉLECTION QUALITATIVE	6
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES.....	7
I.7 DÉPÔT DES OFFRES.....	8
I.8 OUVERTURE DES OFFRES.....	8
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ	8
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	9
I.11 VARIANTES	10
I.12 OPTIONS.....	10
I.13 CHOIX DE L'OFFRE	11
II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES	13
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT	13
II.2 SOUS-TRAITANTS.....	13
II.3 ASSURANCES	13
II.4 CAUTIONNEMENT	14
II.5 CLAUSE DE RÉEXAMEN : RÉVISIONS DE PRIX.....	14
II.6 DURÉE	14
II.7 DÉLAI DE PAIEMENT.....	14
II.8 DÉLAI DE GARANTIE.....	15
II.9 RÉCEPTION PROVISOIRE	15
II.10 RÉCEPTION DÉFINITIVE.....	15
II.11 RESSORTISSANTS D'UN PAYS TIERS EN SÉJOUR ILLÉGAL	16
II.12 RÉMUNÉRATION DUE À SES TRAVAILLEURS	16
III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES.....	17
ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE.....	23
ANNEXE B: ATTESTATION DE VISITE	25

Auteur de projet

Nom : Service travaux
Adresse : Place Communale 1 à 6950 Nassogne
Personne de contact : Mr. Stéphane PIERARD
Téléphone : 084/220.769
Fax : 084/214.807
E-mail : stephane.pierard@nassogne.be

Réglementation en vigueur

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures.
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail.
6. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Déroghations, précisions et commentaires

Néant

I. Dispositions administratives

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

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 17 juin 2016 et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 et leurs modifications ultérieures.

I.1 Description du marché

Objet des services : Concours de projet pour la création d'une halle sur la place communale de Forrières.

Commentaire : Désignation d'un auteur de projet pour l'aménagement d'une halle rurale en vue de la commercialisation des produits locaux.

Le projet consiste à couvrir la place communale de Forrières afin de permettre une utilisation par tous les temps.

Le projet prévoit d'aménager un bâtiment de manière polyvalente, permettant une cohabitation harmonieuse entre les fonctions (produits locaux, sport & festivités de la Pentecôte)

Le projet devra prévoir des équipements sanitaires avec local de réserve.

L'aménagement du bâtiment s'inscrira dans une politique de développement durable par la recherche d'un maximum de polyvalence, l'accessibilité aux moins valides, l'utilisation et la production d'énergies renouvelables, l'utilisation de matériaux durables, la récupération des eaux de pluie, ...

Vu la proximité du voisinage une étude acoustique sera un point à prendre en compte.

Le projet permettra entre autres de soutenir le développement des circuits courts, d'accueillir les événements liés aux produits locaux (marchés thématiques ou saisonniers, dégustations...) mais aussi potentiellement les autres animations.

Dans l'élaboration du projet, une démarche participative avec les représentants de la CCATM, les utilisateurs potentiels, la Fondation rurale de Wallonie, le GAL « ROMANA », les citoyens, la CLDR, l'administration, le comité de Forrières,... sera mise en place et animée par l'auteur de projet.

Le soumissionnaire réalisera son travail qui comportera au minimum les phases suivantes:

- 1) Étude préalable : étude de faisabilité - définition des interventions - relevé topo à charge de l'AP - sondages - état des lieux contradictoires avec voisins.
- 2) Esquisses : trois esquisses maximum et si nécessaires, évoluant sur base des discussions avec le PA et tout acteur de la démarche participative globale.
- 3) Élaboration et présentation d'un avant-projet.
- 4) Élaboration du dossier projet. L'AP aura dressé le dossier complet du PU. Le PU devra avoir été obtenu pour introduire le projet définitif auprès du pouvoir subsidiant et lancer le cahier des charges. Ces quatre premières phases seront concomitantes à l'organisation et participation par l'auteur de projet à la concertation.
- 5) Rédaction des documents de marché (avis de marché, CSC, métré, PEB), avec intégration du PPSS dressé par le bureau désigné par l'AC Nassogne
- 6) Suivi des démarches administratives
- 7) Examens des offres
- 8) Suivi des travaux et des essais
- 9) Contrôle et direction de chantier
- 10) Réceptions du chantier



Localisation de la surface au sol approximative de 45,00 m. / 12,00 m.

Pour plus de détails concernant les prestations, voir clauses techniques.

Un des critères d'attribution du marché sera celui du prix. Ce dernier sera un pourcentage des travaux pour l'ensemble de la mission.

Lieu de prestation du service : Place Communale, Rue des Alliés à 6953 FORRIERES

I.2 Identité de l'adjudicateur

Commune de Nassogne
Place Communale 1
6950 Nassogne

I.3 Procédure de passation

Conformément à l'article 41, §1, 1° (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 221.000,00 €) de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure négociée directe avec publication préalable.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à prix global.

Le marché à prix global est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

I.5 Motifs d'exclusion et sélection qualitative

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

Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion)

Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire :

- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour participation à une organisation criminelle, corruption, fraude ou le blanchiment de capitaux
- n'est pas en état de faillite ou de liquidation ;
- n'a pas fait l'aveu de sa faillite et n'a pas fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ;
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;
- en matière professionnelle, n'a pas commis de faute grave ;
- est en règle quant aux paiements des cotisations de sécurité sociale ;
- est en règle quant aux paiements de la TVA et de ses impôts ;
- ne s'est pas rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant ces renseignements ;
- n'a pas occupé des ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de la loi du 11/02/2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)

N°	Critères de sélection	Exigences minimales
1	La preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels.	Assurance couvrant les risques professionnels à concurrence de 500.000 euros

Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)

N°	Critères de sélection	Exigences minimales
1	Une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou lorsque le destinataire a été un acheteur privé, par une attestation de l'acheteur ou, à défaut, simplement par une déclaration du prestataire de services.	Marchés d'un montant minimum de 100.000 euros de travaux

I.6 Forme et contenu des offres

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

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

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

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

Visite des lieux

Sous peine de nullité de son offre, le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux. Sur rendez-vous préalable avec le service travaux via mail : stephane.pierard@nassogne.be

Le soumissionnaire devra joindre l'attestation en annexe correctement complétée à son offre.

I.7 Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier des charges (CSC n°421) ou l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

L'offre doit être adressée à :

Commune de Nassogne
Service travaux
Mr. Stéphane PIERARD
Place Communale 1
6950 Nassogne

Le porteur remet l'offre à Mr. Stéphane PIERARD personnellement ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin à l'adresse reprise ci-dessus.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur avant le 21 octobre 2019 à 14h00, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

Le pouvoir adjudicateur a choisi de ne pas faire usage des moyens de communication électroniques (E-Tendering) et d'appliquer la mesure transitoire prévue à l'article 129 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.

Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet, il doit communiquer les raisons de cette objection au pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé dans les 7 jours calendrier après la réception du cahier des charges.

I.8 Ouverture des offres

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

I.9 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

I.10 Critères d'attribution

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du marché :

N°	Description	Pondération
1	Qualités esthétiques, créativité, originalité du projet d'aménagement	25
	<p><i>Le jury établira un classement des offres sur base d'une esquisse que chaque soumissionnaire aura joint à son offre.</i></p> <p><i>L'offre placée en première position obtiendra le maximum de points. Les autres offres se verront attribuer des points proportionnellement à la valeur 25 par rapport au nombre d'offres au total, la première ayant 25 point et la dernière 0.</i></p> <p><i>Par exemple, le PA reçoit 6 offres. Elles seront pondérées comme suit:</i></p> <p><i>Classement Nom Points</i></p> <p><i>1 abc 25</i> <i>2 def 20</i> <i>3 ghi 15</i> <i>4 jkl 10</i> <i>5 mno 5</i> <i>6 pqr 0</i></p>	
2	Taux des honoraires	25
3	Coût du projet proposé	35
4	Qualité des conditions de mise en oeuvre du projet, de pérennité, de sécurité, de maintenance, d'entretien, (qualités techniques)	15
	<p><i>Dans une note explicite de 10 pages maximum, le soumissionnaire détaillera la manière dont il envisagera la nouvelle halle et l'intégrera dans le paysage actuel, par rapport aux bâtiments voisins existants, aux matériaux utilisés, à la valeur fonctionnelle de la construction, etc.</i></p> <p><i>A titre d'exemple, le soumissionnaire mentionnera :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- l'intégration du bâtiment dans le paysage urbain actuel et futur ;</i> <i>- l'installation de matériaux et systèmes écologiques;</i> <i>- l'utilisation des énergies pour rationaliser les coûts de consommation;</i> <i>- etc.</i> <p><i>Le jury établira un classement des offres sur base de chaque note explicative. L'offre placée en première position obtiendra le maximum de points. Les autres offres se verront attribuer des points proportionnellement à la valeur 15 par rapport au nombre d'offres au total, la première ayant 15 et la dernière 0.</i></p> <p><i>Par exemple, le PA reçoit 6 offres. Elles seront pondérées comme suit:</i></p> <p><i>Classement Nom Points</i></p> <p><i>1 abc 15</i> <i>2 def 12</i> <i>3 ghi 9</i> <i>4 jkl 6</i> <i>5 mno 3</i></p>	

6 pqr 0	
Pondération totale des critères d'attribution:	100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

I.11 Variantes

Il est interdit de proposer des variantes libres.
Aucune variante exigée ou autorisée n'est prévue.

I.12 Options

Aucune option exigée ou autorisée n'est prévue.
Il est interdit de proposer des options libres.

I.13 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée en se fondant sur le meilleur rapport qualité / prix.

Par la présentation de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

Le pouvoir adjudicateur rectifie les erreurs dans les opérations arithmétiques et les erreurs purement matérielles dans les offres, sans que sa responsabilité soit engagée pour les erreurs qui n'auraient pas été décelées. Pour ce faire il peut, dans le délai qu'il détermine, inviter le soumissionnaire à préciser et à compléter la teneur de son offre sans la modifier, afin de rechercher l'intention réelle.

Le choix exprimé par le jury pourra conduire à l'attribution du marché de service au lauréat.

Le pouvoir adjudicateur n'est nullement tenu d'attribuer le marché de service faisant suite au concours, même si ce marché était envisagé dans les documents du concours.

I.14 Qualifications requises pour le responsable PEB

S'il ne dispose pas lui-même de l'agrément requis par l'article 550 du CWATUPE pour l'exercice de la fonction de responsable PEB, l'architecte désigne un sous-traitant agréé par la région wallonne comme responsable PEB. L'auteur de projet mentionne dans son offre son n° d'agrément ou le nom et le n° d'agrément région wallonne.

S'il ne dispose pas lui-même de l'agrément requis par l'article 550 du CWATUPE pour l'exercice de la fonction de responsable PEB, l'adjudicataire prend en charge le coût et la coordination nécessaires avec son sous-traitant pour assurer le respect des obligations en matière de performance énergétique. L'adjudicataire informe régulièrement le pouvoir adjudicateur des éléments échangés entre les parties

I.15 Propriété intellectuelle

Par le fait de sa participation au concours, les lauréats reconnaissent avoir cédé et déclarent céder à la commune de Nassogne, sans réserve aucune et en exclusivité, l'ensemble des droits dont ils sont titulaires comme auteurs des œuvres créées dans le cadre et à l'occasion du concours. En conséquence, la commune de Nassogne acquiert de manière définitive et irrévocable le droit d'exploiter directement ou indirectement de manière exclusive et en pleine propriété les œuvres réalisées par les lauréats. Cette cession vise les droits d'auteur relatifs aux plans, esquisses, textes, graphismes créés dans le cadre et à l'occasion du concours, sans que cette cession n'emporte une reconnaissance de l'existence des droits cédés.

Cette cession est consentie pour tout mode d'exploitation, en ce compris, sans que cette liste soit exhaustive, la fixation de l'œuvre sur tout support notamment graphique, analogique ou électronique de toute nature (en ce compris tout support en ligne, la reproduction des supports en un nombre illimité d'exemplaires, en tout ou en partie, la communication des œuvres au public par tout moyen (en ce compris internet), l'adaptation et l'intégration dans d'autres œuvres, etc.

Cette cession est consentie pour toute la durée légale des droits d'auteur telle que définie dans les lois actuelles ou futures et dans tous pays.

I.16 Primes

Deux primes seront attribuées au deuxième et troisième lauréat.

Pour être lauréat, les soumissionnaires devront avoir obtenu au moins 60 points/100 en application des critères d'attribution du marché.

Le 1er lauréat se verra attribuer le marché de service suivant les conditions du cahier des charges d'auteur de projet.

La prime du deuxième lauréat est de 1500 € TVAC (21%) forfaitaire.

La prime du troisième lauréat est de 1000 € TVAC (21%) forfaitaire.

II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché. Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics est d'application.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

Le collège communal est le fonctionnaire dirigeant et le surveillant du marché conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. En application des dispositions de l'article L1222-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le collège communal est le seul organe compétent habilité à contrôler l'exécution du marché.

Le collège communal est représenté par :

Nom : Mr. Stéphane PIERARD

Adresse : Service travaux, Place Communale 1 à 6950 Nassogne

Téléphone : 084/220.769

Fax : 084/214.807

E-mail : stephane.pierard@nassogne.be

II.2 Sous-traitants

Le soumissionnaire peut faire valoir les capacités de sous-traitants ou d'autres entités. Dans ce cas, il joint à son offre les documents utiles desquels ressort l'engagement de ces sous-traitants ou entités de mettre les moyens nécessaires à la disposition du soumissionnaire.

L'adjudicataire est tenu de travailler avec ces sous-traitants désignés lors de l'exécution du marché. Le recours à d'autres sous-traitants est soumis à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire demeure responsable envers le pouvoir adjudicateur lorsqu'il confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur ne lie aucun lien contractuel avec ces sous-traitants.

Ces sous-traitants ne peuvent se trouver dans un des cas d'exclusion visés à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016, hormis le cas où l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services concerné, conformément à l'article 70 de la loi, démontre vis-à-vis de l'adjudicateur avoir pris les mesures suffisantes afin de prouver sa fiabilité.

II.3 Assurances

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

A tout moment durant l'exécution du marché, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

II.4 Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

II.5 Clause de réexamen : Révisions de prix

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

II.6 Durée

Le pouvoir adjudicateur n'a pas spécifié la durée. Par conséquent, le soumissionnaire doit proposer lui-même une durée dans son offre (en jours de calendriers) avec un maximum de 60 jours de calendrier pour l'organisation de la réunion plénière à dater de la désignation.

II.7 Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

Facturation électronique

Le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des factures sous un format électronique (au format XML selon le standard PEPPOL bis), conformément à l'article 192/1 de la loi du 17/06/2016.

Les factures pourront être soumises directement via <https://digital.belgium.be/e-invoicing/> ou via votre outil comptable (connecté au réseau PEPPOL).

La facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° les identifiants de processus et de facture;
- 2° la période de facturation;
- 3° les renseignements concernant le vendeur;
- 4° les renseignements concernant l'acheteur;
- 5° les renseignements concernant le bénéficiaire du paiement;
- 6° les renseignements concernant le représentant fiscal du vendeur;
- 7° la référence du contrat;
- 8° les détails concernant la fourniture;
- 9° les instructions relatives au paiement;
- 10° les renseignements concernant les déductions ou frais supplémentaires;
- 11° les renseignements concernant les postes figurant sur la facture;
- 12° les montants totaux de la facture;
- 13° la répartition par taux de TVA.

L'entièreté de la mission de l'architecte sera réalisée pour le taux forfaitaire et global indiqué par le soumissionnaire dans son offre, à calculer sur le coût réel des travaux, révisions comprises, hors taxes, toutes techniques confondues¹.

Les décomptes de travaux supplémentaires ou modificatifs approuvés par le pouvoir adjudicateur sont pris en compte pour autant que ces travaux supplémentaires ou modificatifs ne soient pas la conséquence d'erreurs, de négligences ou d'omissions de l'architecte.

HONORAIRES :

En cas d'exécution des travaux projetés, la liquidation des honoraires se fera de la façon suivante :

- 20 % du montant estimé des honoraires au stade du dossier d'avant-projet dès approbation par les autorités compétentes ;
- 40 % du montant estimé des honoraires dès approbation du dossier projet d'exécution par le conseil communal et le pouvoir subsidiant ;
- 35 % final à calculer sur le montant du décompte final des travaux. Les déclarations de créance étant introduites après la réception provisoire des travaux et après remise des plans établis et mis à jour par l'adjudicataire en conformité avec l'exécution réelle des travaux et paraphés pour contrôle par l'auteur de projet ;
- 5 % à la réception définitive : 100% du montant total des honoraires dus, après signature du procès-verbal de réception définitive par le maître de l'ouvrage, déduction faite des honoraires dont il est question au litera précédent.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de stopper les travaux à tout moment, les pourcentages seront dès lors calculés sur base du montant estimé des travaux suivant le détail ci-dessus. L'architecte introduira ses déclarations de créance accompagnées d'un justificatif. Si l'approbation des documents ou une demande de modification ou un refus expressément notifié n'a pas eu lieu dans les 30 jours calendrier à dater du dépôt des documents, l'architecte est fondé à introduire sa facture.

II.8 Délai de garantie

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

Jusque la fin du délai de réception définitive des travaux.

II.9 Réception provisoire

A l'expiration du délai de 30 jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception provisoire du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception provisoire. Dans les 30 jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception provisoire.

II.10 Réception définitive

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie.

II.11 Ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/2, alinéa 4, du Code pénal social, dans laquelle il est informé qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce que l'autorité adjudicatrice donne un ordre contraire.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification, visée à l'article 49/2, alinéas 1er et 2, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/12 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs, qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

- 1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant occupe un ressortissant d'un pays tiers en séjour illégal ;
- 2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'entreprise est habilitée à résilier le contrat ;
- 3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

II.12 Rémunération due à ses travailleurs

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/1, alinéa 3, du Code pénal social, par laquelle il est informé d'un manquement grave à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce qu'il présente la preuve à l'autorité adjudicatrice que les travailleurs concernés ont reçu l'intégralité de leur rémunération.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification visée à l'article 49/1, alinéa 1er, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/4 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

- 1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/1 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant manque gravement à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit ;
- 2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'adjudicataire est habilité à résilier le contrat ;
- 3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

III. Description des exigences techniques

Partie règlement du concours de projet

ART. 1 : Concurrents

Le concours est ouvert aux Architectes et bureaux d'études inscrits à l'ordre des Architectes.

ART. 2 : Résultat du concours :

Ce concours pourra être sanctionné par la conclusion d'un contrat de maîtrise d'œuvre pour les études avec le concurrent classé premier par le jury institué à cet effet.
Le pouvoir adjudicateur suivra l'avis du jury.

ART. 3 : Le jury :

Les membres du jury seront désignés par le maître d'ouvrage.
Le jury sera constitué par des compétences des structures ci-après :

- Un représentant du Collège communal
- Le directeur général
- 1 membre du Conseil communal
- Le chef du service travaux.
- La conseillère en aménagement du territoire.

ART. 4 : Décisions du jury :

Les travaux du jury sont confidentiels.
Les critères de jugement tiendront compte du rapport entre autre de la qualité du projet architectural et pertinence du programme suggéré.
Le jury pourra demander une présentation complémentaire pour départager les candidats retenus.
L'avis du jury est sans appel.

ART. 5 : Dossier :

Le dossier du concours est constitué :

- du présent cahier des charges
- de l'orientation du programme de l'opération (voir Art I.1)
- des annexes nécessaires.

ART. 6 : Informations complémentaires :

La visite du site est obligatoire pour donner des informations complémentaires sur l'orientation du programme aux candidats.

ART. 7 : Présentation des offres :

L'anonymat n'est pas requis pour le présent concours, les offres seront présentées en deux parties :

- la première partie contiendra, sous enveloppe, les pièces du dossier administratif et financier, ainsi que le présent cahier des charges dûment remplis
L'enveloppe extérieure portera la mention
«CONCOURS DE PROJET POUR LA CRÉATION D'UNE HALLE SUR LA PLACE COMMUNALE DE FORRIÈRES»
- la deuxième partie du dossier contiendra l'ensemble des documents graphiques et coûts/écrits ?

A) Dossier administratif :

Le concurrent doit présenter un dossier administratif composé de :

- Copie légalisée de l'attestation de mise à jour de l'ordre des Architectes.
- Références professionnelles – le projet de contrat.
- Proposition d'honoraires pour la présentation de maître d'ouvrage y compris les techniques spéciales.
- Prévision des délais (pour l'étude).
- Le présent cahier des charges dûment rempli et signé.

B) Offre financière :

Le concurrent doit présenter une offre financière composée de :

- Montant de l'offre
- Evaluation du coût du projet
- Délai d'exécution du chantier

ART. 8 : Dossier écrit comprenant :

- Fiche technique du projet comportant les descriptions (situation, programme avec détails des surfaces – schéma de principe et d'organisation à adapter/adopter.
- Une notice explicative de la partie architecturale adaptée en réponse aux différents impératifs exprimés dans les orientations.
- Une description de l'ouvrage faisant apparaître les surfaces utiles et la surface totale du projet.

ART. 9 : Dossier graphique :

Comprenant :

- Une esquisse comprenant :
 - Le plan de situation
 - Le plan masse 1/500^{ème}
 - Des profils pour intégration sur le site
 - Une volumétrie en images de synthèse ou maquette pour mieux appréhender le projet architectural.

Tous les documents graphiques doivent être imprimés en couleur ou en monochrome dans un format égal ou supérieur au format A3

ART. 10 : Ouverture de l'offre et déroulement des travaux :

Le jury prendra connaissance du contenu du projet que après de la date de remise de celui-ci et procédera, dans le courant du mois suivant la remise des offres des candidats, à leur évaluation.

ART. 11 : Critères d'évaluation :

Le jury retiendra les propositions qu'il juge conformes au programme et à ses contraintes.

Les critères de sélection sont :

N°	Description	Pondération
1	Qualités esthétiques, créativité, originalité du projet d'aménagement	25
2	Taux des honoraires	25
3	Coût du projet proposé	35
4	Qualité des conditions de mise en oeuvre du projet, de pérennité, de sécurité, de maintenance, d'entretien, (qualités techniques)	15

ART. 12 : Litiges :

Tout litige relatif à ce concours sera soumis au jury.

La décision du jury sera prise à la majorité simple des voix et aura force obligatoire pour toutes les parties.

ART. 13 : Résultats :

Après délibération et proposition du jury, le Collège communal attribuera le marché et informera les participants des résultats.

ART. 14 : Prix :

Deux primes seront attribuées au deuxième et troisième lauréat.

Pour être lauréat, les soumissionnaires devront avoir obtenu au moins 60 points/100 en application des critères d'attribution du marché.

Le 1er lauréat se verra attribuer le marché de service suivant les conditions du cahier des charges d'auteur de projet.

La prime du deuxième lauréat est de 1500 € TVAC (21%) forfaitaire.

La prime du troisième lauréat est de 1000 € TVAC (21%) forfaitaire.

Partie projet et chantier

Article 1. Première phase :

- Présentation d'un avant-projet mis à jour en tenant compte des remarques du jury, suivi du projet estimatif;
- Relevé topographique de la situation existante
- Les plans d'exécution côtés
- L'élaboration d'un cahier spécial des charges (CCTB2022) comprenant les clauses administratives, techniques, métré détaillé, récapitulatif et estimatif conformément aux prescriptions des cahiers des charges type de la Région Wallonne en vigueur; y compris toutes études de stabilité, de techniques spéciales, PEB et tous les autres documents nécessaires à l'obtention d'un permis.
- La coordination des mesures de sécurité et santé sur les chantiers temporaires ou mobiles conformément à l'A.R. du 25/01/2001 en ce qui concerne le projet.
- Il est bien entendu que l'auteur de projet aura l'obligation, si nécessaire, de remettre le projet en conformité avec les remarques de la tutelle ou du pouvoir subsidiant et ce sans supplément d'honoraires (avant et après adjudication).
- Dresser le projet complet des travaux conformément à la réglementation actuelle en matière de marchés publics
- Se conformer à l'avis émis par le service urbanistique du Service Public de Wallonie si un permis est exigé. Le cas échéant, l'établissement des documents nécessaires à l'obtention des permis d'urbanisme.
- Etablir le dossier d'exécution comprenant plans, métrés, cahier spécial des charges, description et délai d'exécution
- Délivrer gratuitement au maître d'ouvrage les fichiers en version Word relatifs au cahier spécial des charges et les plans afin de pouvoir les insérer sur la plateforme de publication

Article 2. Deuxième phase :

- Assister le maître d'ouvrage à la mise en adjudication des projets retenus par le pouvoir subsidiant.
- L'examen des soumissions avec rapport d'attribution du marché qui comprendra les vérifications administratives et arithmétiques.
- La vérification et la surveillance des travaux sur le chantier.
- Le contrôle de l'exécution des travaux conformément aux normes légales en vigueur comprenant entre autre les réunions et visites régulières du chantier, la vérification du respect du cahier spécial des charges en qualité et en quantité ainsi que le respect des plans.

- Le contrôle des états d'avancement et décomptes; l'établissement d'éventuels avenants ainsi que des pièces justificatives ou autres formulaires imposé par le pouvoir subsidiant et si nécessaire, le calcul et l'application d'éventuelles amendes de retard ou réfaction.
- Établissement du décompte final des travaux avec les pièces justificatives ou autres formulaires imposés par les pouvoirs subsidiant;
- L'assistance au maître d'ouvrage, ainsi que la participation aux réceptions provisoire et définitive.
- La coordination des mesures de sécurité et santé sur les chantiers temporaires ou mobiles conformément à l'A.R. du 25/01/2001 en ce qui concerne la réalisation.

Article 3. Surveillance comprenant entre autres les devoirs suivants :

- Vérification d'exécution en général sur base de l'ensemble des documents du marché comprenant entre autres, le contrôle des matériaux mis en œuvre en assistant éventuellement les laboratoires d'essais, le respect des niveaux renseignés aux plans, ...;
- Participation aux réunions de chantier;
- Tenue du journal des travaux;
- Relevé des intempéries en vue de l'établissement de la note du délai d'exécution;
- Relevé des bordereaux de livraison;
- Mesurages en compagnie des représentants de l'entreprise afin d'établir le relevé des quantités exécutées mensuellement;
- Signalisation immédiate de tout imprévu de chantier à l'auteur du projet et au maître de l'ouvrage.

L'architecte assure la direction artistique issue de ses plans et études. Il apporte gratuitement à ses plans toutes les modifications rendues nécessaires par l'évolution des travaux et par les décisions prises sur chantier.

Coordination des travaux

L'architecte est chargé de la coordination des travaux, c'est à dire qu'il planifie les travaux dans le temps et dans l'espace, il en vérifie le respect et adapte cette planification aux circonstances concrètes, aux cahiers des charges et aux règles de l'art. Dans ce cadre, sa mission comprend notamment les prestations suivantes:

- l'établissement ou l'agrément d'un planning général;
- l'adaptation du planning en fonction de l'évolution du chantier;
- le contrôle du respect de ce planning par les intervenants sur le chantier;
- l'avertissement sans délai du pouvoir adjudicateur de tout problème nécessitant son intervention en tant que maître de l'ouvrage.

N.B. : Tous renseignements complémentaires au sujet des prestations décrites ci-dessus peut être demandés auprès du Service Travaux de la Commune de Nassogne.

Article 4 : Confidentialité

L'architecte s'engage à respecter le caractère confidentiel des informations qu'il a pu recueillir dans le cadre de sa mission. Jusqu'à la réception définitive de l'ouvrage par le pouvoir adjudicateur, l'architecte s'engage à respecter le caractère confidentiel des options, propositions, choix et décisions des parties. Aucune information de nature à influencer une spéculation foncière ne pourra être divulguée par l'architecte pendant la durée de sa mission.

Toute demande d'information émanant de tiers sera communiquée au pouvoir adjudicateur qui autorisera éventuellement l'architecte à y réserver suite.

Article 5 : Délais

L'architecte s'engage à fournir, dans les délais indiqués dans son offre, les prestations et documents repris aux articles 2 et 3.

Ces délais ne comprennent pas le temps nécessaire aux concertations, consultations et enquêtes publiques, ni avis, adoptions et approbations par le pouvoir adjudicateur ou les autorités supérieures.

Les délais sont suspendus:

- en fin de chaque phase entre le dépôt des documents et la notification de l'approbation du pouvoir adjudicateur,
- du 15 juillet au 16 août et entre la Noël et le Nouvel An,

En outre, les délais peuvent également être suspendus si des renseignements indispensables à l'élaboration des documents ne peuvent être obtenus à temps, indépendamment de la volonté de l'architecte. L'architecte avertira le pouvoir adjudicateur de ces retards.

Les périodes d'attente que ce soit pour l'enquête publique, pour des décisions ou des interventions de la part du pouvoir de tutelle ou d'autres, sont déduites.

Pour autant que de besoin, ces délais constituent des délais de rigueur pour l'application des pénalités ou amendes pour retard.

Article 6 : Retards

1. Retards incombant au pouvoir adjudicateur

A défaut pour le pouvoir adjudicateur d'avoir respecté le délai de paiement précisé à l'article 10, les intérêts de retard et l'indemnisation pour frais de recouvrement sont dus conformément à l'article 69 de l'A.R. du 14 janvier 2013.

2. Retards incombant à l'architecte

Les dispositions de l'article 154 de l'A.R. du 14 janvier 2013 sont d'application étant entendu que chaque phase constitue un marché distinct pour l'application des amendes.

Article 7 : Etendue de la mission

1. Prestations comprises dans le montant des honoraires

Le montant des honoraires comprend:

- la mission telle que décrite aux articles 1, 2 et 3
- les réunions de présentation, concertation en journée ou en soirée
- toutes les réunions de travail dans le cadre de la mission convenue
- la fourniture des documents tels que prévus à l'article 3, le prestataire ayant à sa charge tous les frais liés à la compatibilité des logiciels, sans supplément pour le pouvoir adjudicateur.

Article 8 : Responsabilité

1. Responsabilités

L'architecte assume les responsabilités des études et plans repris dans sa mission et dont il assure la direction conformément à l'article 152 de l'A.R. du 14 janvier 2013. L'architecte assume les responsabilités des contrôles et, le cas échéant, de la direction et ou de la coordination repris dans sa mission et dont il assure la direction. Il est responsable de ses éventuels sous-traitants.

L'architecte assume les conséquences de la responsabilité qui lui est propre.

Conformément à l'article 24 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, l'adjudicataire est tenu de contracter les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

Si une modification est apportée aux documents dûment approuvés, sans l'accord de l'architecte, celui-ci voit sa responsabilité dérogée pour la partie modifiée.

2. Point de départ de la responsabilité décennale

La responsabilité décennale de l'architecte telle que définie aux articles 1792 et 2270 du Code Civil prend cours à partir de la réception provisoire de l'ensemble des travaux sur lesquels porte le marché d'étude de l'architecte (article 152, 2^{ème} alinéa de l'A.R. du 14 janvier 2013).

Article 9 : Fin de mission et modifications ordonnées par le pouvoir adjudicateur

1. Fin par réalisation de l'objet du contrat

La mission de l'architecte prend fin à la remise des documents et prestations prévus à l'article 2.

2. Fin de mission tacite

L'architecte est en droit de considérer sa mission terminée si, dans un délai de (douze mois) à partir de la remise d'une phase, les modifications ne sont pas précisées ou la phase suivante n'est pas commandée.

3. Modifications ordonnées par le pouvoir adjudicateur

L'article 151, §5 de l'A.R. du 14 janvier 2013 est d'application.

4. Carence de l'auteur de projet

Les dispositions de l'article 44 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 sont intégralement d'application.

ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHÉ AYANT POUR OBJET
"CONCOURS DE PROJET POUR LA CRÉATION D'UNE HALLE SUR LA PLACE COMMUNALE DE
FORRIÈRES"

Procédure négociée directe avec publication préalable

Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le soumissionnaire. Le montant total de l'offre doit être complété en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

Soit (1)**Personne morale**

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration. Ils peuvent se borner à indiquer le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.)

Soit (1)**Groupement d'opérateurs économiques**

Les soussignés en groupement d'opérateurs économiques pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU
CAHIER DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ (CSC N°421) :

pour un pourcentage d'honoraires de _____ %

durée (en jours ouvrables):
.....

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :
Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Sous-traitants

Il sera fait appel à des sous-traitants : OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Personnel

Du personnel soumis à la législation sociale d'un autre pays membre de l'Union européenne est employé :

OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant :

Paiements

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

Documents à joindre à l'offre

- À cette offre, sont également joints :
- les documents datés et signés, que le cahier des charges impose de fournir ;
 - les modèles, échantillons et autres informations, que le cahier des charges impose de fournir.

Fait à

Le

Le soumissionnaire,

Signature :

Nom et prénom :

Fonction :

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE B: ATTESTATION DE VISITE

Dossier : CSC n°421

Objet : Concours de projet pour la création d'une halle sur la place communale de Forrières

Procédure : procédure négociée directe avec publication préalable

Je soussigné :

.....

représentant Commune de Nassogne

atteste que :

.....

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de présenter une offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour Commune de Nassogne,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.

**PROVINCE DE LUXEMBOURG – ARRONDISSEMENT DE MARCHE EN FAMENNE
COMMUNE DE NASSOGNE**

Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette commune, a été extrait ce qui suit :

SEANCE PUBLIQUE DU 02 septembre 2019

PRESENTS :

MM. Marc Quiryren,	Bourgmestre – Président
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,	Echevins ;
Florence Arrestier,	Présidente du CPAS
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culoï, Jérémy Collard,	
Lynda Profin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Pierard,	Conseillers ;
Charles Quiryren	Directeur Général,

OBJET : Marché de travaux (travaux en matière d'éclairage public) – Renouvellement de l'adhésion de la commune à la centrale d'achat ORES Assets – Délibération de principe

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L-1222-3 L-1222-4 et L-L3122-2,4°, d ;

Vu l'article 135, §2 de la nouvelle loi communale ;

Vu les articles 2, 6°, 7° et 47 la loi du 17 juin 2016, relative aux marchés publics;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseau de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public, notamment son article 3 ;

Vu la désignation de l'intercommunale ORES Assets en qualité de gestionnaire de réseau de distribution sur le territoire de la commune ;

Considérant l'article 2,6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics permettant à une centrale d'achats, pouvoir adjudicateur, de passer des marchés destinés à des pouvoirs adjudicateurs ;

Considérant l'article 47, §2, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics prévoyant qu'un pouvoir adjudicateur recourant à une centrale d'achat est dispensé d'organiser lui-même une procédure de passation et §4 précisant que les pouvoirs adjudicateurs peuvent, sans appliquer les procédures prévues par la présente loi, attribuer à une centrale d'achat un marché public de services pour la fourniture d'activités d'achat centralisées;

Vu les besoins de la commune en matière de travaux d'éclairage public;

Vu la centrale d'achat constituée par ORES Assets pour la passation de marchés publics et d'accords-cadres de travaux aériens BT et Eclairage Public et poses souterraines pour ses besoins propres et ceux de ses 198 communes associées qu'elle dessert en matière d'éclairage public ;

Vu l'intérêt pour la commune de recourir à cette centrale et ce, notamment en vue de réaliser des économies d'échelle pour couvrir ses besoins en matière de travaux aériens d'éclairage public et poses souterraines d'éclairage public ;

DECIDE, par voix pour, voix contre et abstentions :

Article 1^{er} : de renouveler l'adhésion de la commune à la centrale d'achat constituée par l'intercommunale ORES Assets, pour l'ensemble de ses besoins en matière de travaux d'éclairage public et ce pour une durée de 4 ans, renouvelable.

Article 2 : qu'il sera recouru pour chaque projet de renouvellement d'anciennes installations/d'établissement de nouvelles installations aux entrepreneurs désignés par la centrale dans le cadre d'un marché pluriannuel ;

Article 3 : de charger le collège de l'exécution de la présente délibération ;

Article 4 : de transmettre la présente délibération :

- à l'autorité de tutelle ;
- à l'intercommunale ORES Assets pour dispositions à prendre.

Par le Conseil,

Le Directeur Général, Le Bourgmestre,
(s) C. QUIRYNEN (s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme :

Le Directeur Général, Le Bourgmestre,

C. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

CONVENTION CADRE

REMPLACEMENT DU PARC D'ECLAIRAGE PUBLIC COMMUNAL EN VUE DE SA MODERNISATION

ENTRE

L'INTERCOMMUNALE ORES Assets SCRL, ayant son siège social à 1348 Louvain-la-Neuve, avenue Jean Monnet n° 2 (RPM Nivelles - TVA: BE 0543 696 579),

ici représentée par Monsieur Luc COLLING, Directeur de région ORES Luxembourg et Monsieur Christophe RICHARD DE FOUCAUD, Chef du service Travaux Clientèle Luxembourg.

ci-après dénommée « ORES Assets »

de première part

ET

La Commune de NASSOGNE dont l'Administration communale est située à 6950 NASSOGNE, Place communale, ici représentée par *M. Marc Quiryomen, Bourgmestre, M. Charles Quiryomen, Directeur Général,*
Ci-après dénommée la « Commune »

de seconde part

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE QUE

En vertu du décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, les gestionnaires de réseau de distribution sont chargés de proposer un service d'entretien d'éclairage public aux communes (article 11, §2, 6°) ainsi que d'assurer une obligation de service public en matière d'éclairage public, à savoir l'entretien et l'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public (article 34, 7°).

Les modalités d'exécution de cette obligation de service public sont fixées dans l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 novembre 2008. Cet arrêté a été complété par un arrêté du 14 septembre 2017. Celui-ci considère la charge d'amortissement et de financement du coût des investissements dans des armatures et accessoires permettant le placement des LED ou toute autre technologie équivalente ou plus performante comme faisant partie des coûts relevant des obligations de service public du gestionnaire de réseau. Par ailleurs, il charge les gestionnaires de réseau de distribution de définir et mener un vaste programme de remplacement des luminaires d'éclairage public communal par des sources économes en énergie (LED ou équivalent) et ce jusque fin décembre 2029.

Dans ses lignes directrices relatives aux modalités pratiques pour le remplacement du parc d'éclairage public communal en vue de sa modernisation, la CWAPE invite les GRD à profiter de ce programme pour remplacer les luminaires décoratifs (non-OSP c'est-à-dire remplacement dont la charge ne peut être imputée à l'OSP).

Le remplacement des luminaires décoratifs est indiqué en ce qu'il permet de réaliser des économies substantielles d'énergie et d'anticiper l'obsolescence des lampes à décharge. Le programme de remplacement établi par ORES Assets couvre donc aussi bien les luminaires OSP que les luminaires non-OSP.

Une partie du coût de remplacement des luminaires OSP sera prise en charge par ORES Assets en sa qualité de gestionnaire de réseau de distribution d'électricité au titre d'obligation de service public relative à l'entretien et l'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public (ci-après l'« OSP ») et sera intégrée dans ses tarifs d'utilisation de réseau

La partie restant à charge de la commune (quote-part du financement du luminaire payée par son propriétaire et remplacement de supports) sera financée par la réduction des frais de consommation d'énergie réalisée par la commune.

Les coûts de remplacement des luminaires non-OSP seront entièrement à charge de la commune.

IL A ENSUITE DE QUOI ÉTÉ CONVENU DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer le cadre dans lequel la réalisation du programme interviendra, plus précisément les modalités de financement et de remboursement par la commune du remplacement des luminaires d'éclairage public communal par des luminaires équipés de sources LED ou toute autre technologie équivalente.

Préalablement à toute opération de remplacement (projet) , ORES Assets établira une offre à la commune.

ARTICLE 2 : MODALITÉS DE L'IMPUTATION A L'OSP A CHARGE D'ORES ASSETS

Le montant qui pourra être déduit du coût du remplacement des luminaires et être imputé dans les tarifs d'ORES Assets au titre d'OSP correspondra à l'économie des frais d'entretien générée par les nouveaux luminaires pendant la durée du remboursement (15 ans).

En cas de modification des conditions légales, financières, économiques, fiscales, techniques ou réglementaires existant à la date de la présente convention, ORES Assets se réserve le droit d'ajuster aux nouvelles conditions le montant de la prise en charge du remplacement relevant de l'OSP. La Commune s'engage dans ce cas à rembourser à ORES Assets le montant qui ne pourra finalement pas être imputé à l'OSP suite à la modification et ce, au prorata de la durée des années restant à courir.

ARTICLE 3 : FINANCEMENT DE L'OPERATION PAR LA COMMUNE - DEUX HYPOTHESES POSSIBLES

La hauteur de l'intervention financière de la Commune variera en fonction des paramètres suivants :

- Le coût total du remplacement du luminaire (prix du luminaire, nécessité de remplacer la crosse,...)
- Le montant pris en charge au titre d'OSP

La commune aura la possibilité d'opter pour des luminaires autres que ceux repris dans le catalogue d'ORES. Les coûts supplémentaires et prolongation de délais liés au choix d'un luminaire hors catalogue ORES seront entièrement à charge et sous la responsabilité de la commune.

Hypothèse 1 : la Commune opte pour un financement par ORES Assets, cette dernière finance le solde c'est-à-dire toute somme dépassant le montant qui peut être effectivement déduit du coût du remplacement et être imputé dans les tarifs d'ORES Assets au titre d'OSP, lequel sera remboursé par la commune annuellement sur 15 ans, selon les modalités fixées dans l'offre.

Hypothèse 2 : la Commune renonce au mécanisme de financement et toute somme dépassant le montant qui peut être effectivement déduit du coût du remplacement et être imputé dans les tarifs d'ORES Assets au titre d'OSP sera payée par la Commune à la fin des travaux de remplacement du projet concerné.

ORES Assets détaillera dans son offre la manière dont la répartition des coûts sera organisée entre l'imputation dans les tarifs d'ORES Assets au titre d'OSP, le financement par ORES ou le paiement immédiat par la Commune et ce, en fonction de l'option arrêtée par la Commune selon les hypothèses susvisées aux points 1 et 2.

3ème feuillet

Toute dépense ayant pour objet des remplacements dont la charge ne peut être imputée à l'OSP, (par exemple : solde des coûts pour les luminaires OSP, remplacement des luminaires décoratifs non -OSP, ...) pourra faire l'objet d'un financement par ORES mais sera entièrement à charge de la Commune sur base de l'offre qu'elle aura préalablement acceptée.

ARTICLE 4 : MODALITES DU REMBOURSEMENT DU MONTANT FINANCE PAR ORES ASSETS

Dans le cas où le montant est financé par ORES, il sera remboursé en quinze versements annuels égaux comprenant le capital et les intérêts. La première facture sera envoyée dans l'année qui suit la réalisation des travaux afin de permettre à la commune d'engranger des économies d'énergie avant le règlement de la facture. Les factures suivantes seront envoyées chaque année au cours du premier trimestre.

Les intérêts seront calculés sur la base 360/360 et seront payables aux mêmes dates que chaque versement du montant en principal.

ARTICLE 5 : RECYCLAGE

Le recyclage est pris en charge et entièrement assuré par ORES Assets.

ARTICLE 6 : PAIEMENTS ET FACTURATION

Tous les paiements à faire par la Commune, un codébiteur ou un garant, seront effectués à leurs frais, exempts de toutes retenues, taxes et contributions de toute nature, mises ou à mettre, hormis le précompte mobilier s'il y a lieu, au siège d'ORES Assets.

Si le jour de l'échéance est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le paiement doit avoir lieu le jour ouvrable qui précède.

Tous les paiements s'imputeront d'abord sur les frais, accessoires et éventuels intérêts, et ensuite sur le principal.

En cas de non-paiement, une retenue sur dividendes conformément à l'article 37 des statuts d'ORES Assets sera opérée de plein droit et sans contestation de la Commune sur le caractère certain exigible ou liquide de la créance ainsi compensée.

Les factures seront établies par ORES Assets sur la base des montants et modalités repris dans l'offre contresignée par la Commune.

ARTICLE 7 : FRAIS

Tous les frais, droits et honoraires qui résulteraient d'un défaut d'exécution par la Commune de ses obligations en vertu de la présente convention sont à charge de celle-ci.

ARTICLE 8 : NOTIFICATIONS

Toutes les notifications en vertu de la présente convention seront effectuées par courrier électronique confirmé par courrier ordinaire aux adresses et numéros de télécopie ci-après :

ORES Assets

Monsieur Christophe RICHARD DE FOUCAUD
Chef du service Travaux clientèle LUXEMBOURG
Avenue du général patton 237
6700 ARLON
N° télécopie : 063/218774
Courrier électronique : bureauetudes.rlx@ores.be

La Commune

coordonnées du Collège communal
Place Communale 1 à 6950 Nassogne
N° télécopie :
Courrier électronique :

ARTICLE 9 : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

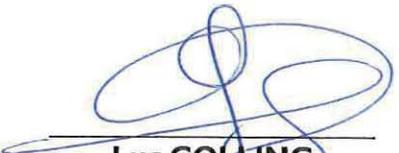
Tous les litiges provenant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention sont de la compétence exclusive des tribunaux du siège social d'ORES Assets.

Fait à ARLON, le
en 2 (deux) exemplaires originaux, chacune des parties ayant retenu l'exemplaire lui revenant.

Pour **ORES Assets**



Christophe RICHARD DE FOUCAUD
Chef du service Travaux Clientèle
Luxembourg



Luc COLLING
Directeur de Région ORES Luxembourg

Pour la **Commune**

Charles QUIRYNEN
Directeur Général

Marc QUIRYNEN
Bourgmestre

5ème feuillet

Vu et approuvé par le Conseil Communal
en séance du 02/09/2018
Par le Conseil,
Le Directeur Général, Le Bourgmestre,

**PROVINCE DE LUXEMBOURG – ARRONDISSEMENT DE MARCHE EN FAMENNE
COMMUNE DE NASSOGNE**

Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette commune, a été extrait ce qui suit :

SEANCE PUBLIQUE DU 02 septembre 2019

PRESENTS :

MM. Marc Quiryren,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Profin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Piéard
Charles Quiryren

Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS

Conseillers ;
Directeur Général

OBJET :

Le Conseil, en séance publique,

Vu la délibération du Conseil Communal du 23 avril 2018 portant sur la décision de principe d'élaborer un schéma de structure et un règlement communal d'urbanisme sur l'entité et d'approuver le cahier spécial des charges et la procédure d'appel d'offre pour l'engagement d'un auteur de projet;

Vu l'approbation du Schéma de Structure adopté le 29 mars 2016 et entré en vigueur le 30 avril 2017 ;

Vu l'entrée en vigueur du CoDT en date du 1^{er} juillet 2017 ;

Vu que le contenu, le nom et la valeur juridique du règlement communal d'urbanisme ont été modifiés dans le CoDT ;

Vu que le Règlement Communal d'Urbanisme est devenu le Guide Communale d'Urbanisme;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1^o a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de € 144.000,00) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1^o ;

Considérant le cahier des charges N° 875.2 relatif au marché "Service d'étude en vue de l'élaboration d'un guide communale d'urbanisme" établi par le Service Urbanisme et Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à € 24.793,39 hors TVA ou € 30.000,00, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 930/733-60 (n° de projet 20190010) et cette dépense sera financée par emprunt et éventuellement par subside dont le montant sera déterminé après analyse du dossier par les Autorités compétentes (cette analyse sera effectuée après l'approbation du marché par le pouvoir adjudicateur) ;

Considérant l'avis de légalité obligatoire sollicité auprès de la Directrice financière le 22 août 2019 ;

Considérant l'avis rendu par la directrice financière le ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1. : D'approuver le cahier des charges N° 875.2 et le montant estimé du marché "Service d'étude en vue de l'élaboration d'un guide communale d'urbanisme", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à € 24.793,39 hors TVA ou € 30.000,00, 21% TVA comprise.

Article 2. : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3. : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 930/733-60 (n° de projet 20190010).

Par le Conseil,

Le Directeur Général
(s) C. QUIRYNEN

Le Bourgmestre
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme :

Le Directeur Général

Le Bourgmestre

C. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

CAHIER DES CHARGES
DU MARCHÉ PUBLIC DE
SERVICES
AYANT POUR OBJET
“DÉSIGNATION D'UNE ÉQUIPE
PLURIDISCIPLINAIRE COMME AUTEUR DE
PROJET POUR L'ÉLABORATION DU GUIDE
COMMUNAL D'URBANISME”

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICATION
PRÉALABLE

Pouvoir adjudicateur
Commune de Nassogne

Auteur de projet
Service urbanisme, Laurence Arnould
Place Communale 1 à 6950 Nassogne

Table des matières

I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ	4
I.2 IDENTITÉ DE L'ADJUDICATEUR	4
I.3 PROCÉDURE DE PASSATION	4
I.4 FIXATION DES PRIX.....	4
I.5 MOTIFS D'EXCLUSION ET SÉLECTION QUALITATIVE	5
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES.....	6
I.7 DÉPÔT DES OFFRES.....	7
I.8 OUVERTURE DES OFFRES.....	7
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ	7
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	8
I.11 VARIANTES	9
I.12 OPTIONS.....	9
I.13 CHOIX DE L'OFFRE	9
II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES	100
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT	100
II.2 SOUS-TRAITANTS.....	100
II.3 ASSURANCES	100
II.4 CAUTIONNEMENT	111
II.5 CLAUSE DE RÉEXAMEN : RÉVISIONS DE PRIX.....	111
II.6 DURÉE	111
II.7 DÉLAI DE PAIEMENT.....	122
II.8 DÉLAI DE GARANTIE.....	122
II.9 RÉCEPTION	122
II.10 RESSORTISSANTS D'UN PAYS TIERS EN SÉJOUR ILLÉGAL	133
II.11 RÉMUNÉRATION DUE À SES TRAVAILLEURS	133
II.12 AMENDES POUR RETARD.....	13
II.13 RÉSILIATION EXPRESSE.....	13
II.14 DÉFAUT D'EXÉCUTION.....	13
II.15 DROITS D'AUTEUR	13
II.16 CONFIDENTIALITÉ.....	135
III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES.....	166
III.1 INTRODUCTION-OBJET DU MARCHÉ	106
III.2 COMITÉ DE PILOTAGE.....	106
III.3 ELABORATION DU GUIDE COMMUNAL D'URBANISME	107
III.3.1 DÉFINITION DU GCU.....	107
III.3.2 CONTENU DU GCU	107
III.3.3 ENQUÊTE PUBLIQUE ET EXAMEN DU PROJET DU GUIDE PAR LES DIFFÉRENTES INSTANCES	108
III.3.4 ADAPTATION ÉVENTUELLES DU GCU SUITE À L'ENVOI AU FONCTIONNAIRE DÉLÉGUÉ ET AU GOUVERNEMENT WALLON.....	108
III.3.5 COMMUNICATION	109
III.4 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LA COMMUNE.....	109
III.5 MODIFICATION IMPORTANTE DE L'ÉTUDE	20
ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE.....	211
ANNEXE B: INVENTAIRE.....	244

Auteur de projet

Nom : Service urbanisme
Adresse : Place Communale 1 à 6950 Nassogne
Personne de contact : Mme Laurence Arnould
Téléphone : 084/22 07 45
Fax : 084/21 48 07
E-mail : laurence.arnould@nassogne.be

Réglementation en vigueur

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures.
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail.
6. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Dérogations, précisions et commentaires

Néant

I. Dispositions administratives

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

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 17 juin 2016 et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 et leurs modifications ultérieures.

I.1 Description du marché

Objet des services : Désignation d'une équipe pluridisciplinaire comme auteur de projet pour l'élaboration du Guide Communal d'Urbanisme.

Lieu de prestation du service : Commune de Nassogne, Place Communale 1 à 6950 Nassogne

I.2 Identité de l'adjudicateur

Commune de Nassogne
Place Communale 1
6950 Nassogne

I.3 Procédure de passation

Conformément à l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €) de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure négociée sans publication préalable.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à prix global.

Le marché à prix global est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

Les prix forfaitaires comprendront notamment (liste non exhaustive) :

- les frais induits par les démarches d'analyse et de préparation et les travaux d'élaboration et de réalisation des documents qui seront produits ;
- les frais de participation aux séances d'information du public consistant notamment en l'animation, appuyée par les supports modernes de diffusion, d'une série de réunions publiques ;
- les frais de participation aux séances d'information et de discussion de la C.C.A.T.M., du Conseil Communal et du Collège communal y compris les frais relatifs à la rédaction des procès-verbaux (autant de réunions que nécessaires) ;
- les frais de reproduction et d'envoi des documents spécifiés dans les clauses techniques, selon les modalités prévues au présent cahier spécial des charges

- la rencontre avec les « personnes ressources », autorités locales, régionales, les représentants des intercommunales et des associations ou organismes acteurs de l'aménagement du territoire, de l'environnement, du secteur économique,... ;
- la rencontre régulière avec les groupes de travail spécifiques ;
- l'élaboration des avis à insérer dans les journaux, site web communal, des documents de synthèse ;
- le secrétariat et la gestion des réunions et concertations publiques (rapport de réunion, PV de synthèse...)
- l'élaboration de panneaux d'exposition, des questionnaires, d'avis et de dépliants ou fascicules à destination du public, des documents de synthèse ;
- la transmission des documents cartographiques réalisés dans un format exploitable dans un système d'information géographique (SIG) - .mxd/.shp/.gdb

Pour les travaux et les réunions éventuels non compris dans le montant forfaitaire, le soumissionnaire précisera le tarif horaire pour les réunions supplémentaires (par demi-journée), compris la rédaction et diffusion du PV de la réunion, frais de déplacement,

La vérification des prix se fera sur base du formulaire de soumission ainsi que l'inventaire joints au présent cahier spécial des charges. Tout doute provenant de leur analyse pourra faire l'objet d'une demande de renseignements spécifiques par le pouvoir adjudicateur.

I.5 Motifs d'exclusion et sélection qualitative

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

Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion)

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)

Non applicable.

Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)

N°	Critères de sélection	Exigences minimales
1	Capacité technique : Le soumissionnaire devra pouvoir démontrer une expérience en matière d'élaboration d'un Guide Communal d'Urbanisme. Pour ce faire, il remettra une liste des études similaires réalisées au cours de ces trois dernières années pour les trois documents.	Le soumissionnaire remettra une étude similaire réalisée au cours des trois dernières années, d'un montant minimum de 15.000 euros TVAC.
2	Capacité professionnelle : Les soumissionnaires devront fournir la preuve d'agrément pour l'élaboration du schéma de développement communal, ainsi que du guide communal d'urbanisme conformément aux dispositions du CoDT (D.I.11 et D.I.18).	Le soumissionnaire remettra la preuve d'agrément pour le GCU, conformément aux dispositions du CoDT. (A remettre avec l'offre)

I.6 Forme et contenu des offres

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

Le soumissionnaire devra, notamment, notamment joindre les documents suivants à son offre :

- Le formulaire d'offre (annexe A) ;
- L'inventaire (annexe B) ;
- L'agrément de type 2, conformément à l'article D.I.11 et D1.18 et .R.I.11-1,2° du CoDT ;
- Une note détaillée du coût des prestations (voir article I.10. critère d'attribution N°1) ;
- Une note méthodologique (voir article I.10. critère d'attribution N°2) ;
- Une note détaillée concernant les délais de l'étude (voir article I.10. critère d'attribution N°3).

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

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

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

Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

I.7 Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier des charges (875.2 Guide Communal d'Urbanisme) ou l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

L'offre doit être adressée à :

Commune de Nassogne
Service travaux
Melle Laurence Arnould
Place Communale 1
6950 Nassogne

Le porteur remet l'offre à Melle Laurence Arnould personnellement ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin à l'adresse reprise ci-dessus.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur **avant le 7 octobre 2019 à 12h00**, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

Le pouvoir adjudicateur a choisi de ne pas faire usage des moyens de communication électroniques (E-Tendering) et d'appliquer la mesure transitoire prévue à l'article 129 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.

Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet, il doit communiquer les raisons de cette objection au pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé dans les 7 jours calendrier après la réception du cahier des charges. Lorsque le soumissionnaire découvre des erreurs ou des omissions dans les documents du marché, telles qu'elles rendent impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, il les signale immédiatement par écrit, et ce, au plus tard 10 jours avant la date et l'heure limites d'introduction des offres.

I.8 Ouverture des offres

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

I.9 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

I.10 Critères d'attribution

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du marché :

N°	Description	Pondération
1	PRIX	40 points
	<p>Le prestataire de service remettra une note complémentaire détaillée précisant la répartition de coûts en fonction des différentes tranches (ferme et conditionnelles). Le montant global de la mission devra également y figurer clairement.</p> <p><i>La cote Cx pondérée est attribuée à chaque offre. Elle est calculée comme suit :</i></p> <p><i>Mmin = montant forfaitaire global remis par le soumissionnaire le moins-disant</i></p> <p><i>Mx = montant forfaitaire global remis par le soumissionnaire pour lequel on calcule la cote</i></p> <p><i>P = points prévus pour ce critère</i></p> <p><i>Cx = Mmin / Mx x P</i></p>	
2	DELAJ D'ETUDE	30 points
	<p>Le soumissionnaire fournira une note définissant de manière précise les délais à prévoir pour chaque phase de l'étude.</p> <p>Le classement est établi sur base de l'écart par rapport à la moyenne du total des jours calendriers (moyenne établie sur base de toutes les offres régulières). Cette méthode de cotation est appliquée de manière à s'assurer que les délais proposés sont réalistes et éviter ainsi que les soumissionnaires ne soient tentés de prévoir des délais trop courts et intenable, en vue de maximiser le nombre de points qui leur seraient alloués sur cette base.</p> <p><i>L'ordre du classement correspondra à l'ordre croissant des écart en valeur absolue (l'écart à la moyenne la plus faible donne la première place). Le soumissionnaire classé : le premier obtient 20 points ; chaque place au classement donne 3 points de moins que la précédente.</i></p> <p><i>Les ex æquo se voient attribuer les points de la tranche supérieure, les suivant les points de leur classement (par exemple : 1er à 20 points ; 2° et 3° ex æquo ont 17 points chacun et le 4° à 11 points).</i></p>	
3	Méthodologie et preuve que le soumissionnaire est capable de réaliser les différentes phases d'analyses demandées	30 points
	<p>Pour chaque tranche, le soumissionnaire établira une note dans laquelle il définira comment il envisage sa mission, comment il assurera la qualité de sa mission et des moyens mis en œuvre, elle comprendra notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les moyens et méthodes envisagées pour répondre au présent marché (les outils et méthodologie utilisés pour passer de l'analyse de la situation actuelle au diagnostic partagé du projet de ville, la méthodologie de suivi et de traçabilité des éléments amenés par les consultations, les concepts proposés et la définition des moyens nécessaires à la partie participative,...) • la pertinence et clarté des outils proposée par l'auteur de projet visant à rendre claires, cohérentes, opérationnelles et concrètes les 	

	<p>différentes actions</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'originalité et l'efficience de la communication vers les différents organes (collège, conseil, groupe de travail,...) dans la restitution du travail de l'auteur de projet • ce que le soumissionnaire compte mettre en œuvre pour communiquer sur le produit fini à destination de la population et des non-initiés <p><i>Sur base des éléments objectifs d'appréciation figurant respectivement dans chacune des phases, le critère se verra octroyé un niveau de qualité. L'appréciation du critère contiendra 6 échelons correspondant aux 6 niveaux de qualité suivant : très bon – bon – satisfaisant – faible – insatisfaisant – manquant. L'appréciation qualitative ainsi obtenue est ensuite traduite en points sur base de la grille de cotation suivante :</i></p> <p><i>Très bon = 30 points – Bon = 24 points – Satisfaisant = 18 points – Faible = 12 points – Insatisfaisant = 6 points – Manquant = 0 point</i></p>	
	Pondération totale des critères d'attribution	100 points

Les critères sont listés par ordre décroissant d'importance. Sur base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

I.11 Variantes

Il est interdit de proposer des variantes libres.
Aucune variante exigée ou autorisée n'est prévue.

I.12 Options

Aucune option exigée ou autorisée n'est prévue.
Il est interdit de proposer des options libres.

I.13 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée en se fondant sur le meilleur rapport qualité / prix.

Par la présentation de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché. Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics est d'application.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

Le collège communal est le fonctionnaire dirigeant du marché conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En application des dispositions de l'article L1222-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le collège communal est le seul organe compétent habilité à contrôler l'exécution du marché.

Le collège communal est représenté par :

Nom : Madame Arnould Laurence

Adresse : Service urbanisme, Place Communale 1 à 6950 Nassogne

Téléphone : 084/22 07 45

Fax : 084/21 48 07

E-mail : laurence.arnould@nassogne.be

II.2 Sous-traitants

Le soumissionnaire peut faire valoir les capacités de sous-traitants ou d'autres entités. Dans ce cas, il joint à son offre les documents utiles desquels ressort l'engagement de ces sous-traitants ou entités de mettre les moyens nécessaires à la disposition du soumissionnaire.

L'adjudicataire est tenu de travailler avec ces sous-traitants désignés lors de l'exécution du marché. Le recours à d'autres sous-traitants est soumis à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire demeure responsable envers le pouvoir adjudicateur lorsqu'il confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur ne lie aucun lien contractuel avec ces sous-traitants.

Ces sous-traitants ne peuvent se trouver dans un des cas d'exclusion visés à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016, hormis le cas où l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services concerné, conformément à l'article 70 de la loi, démontre vis-à-vis de l'adjudicateur avoir pris les mesures suffisantes afin de prouver sa fiabilité.

II.3 Assurances

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

A tout moment durant l'exécution du marché, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

II.4 Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

II.5 Clause de réexamen : Révisions de prix

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

II.6 Durée

Le pouvoir adjudicateur n'a pas spécifié la durée.

II.7 Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services.

Elaboration du GCU

-20% du montant total des honoraires prévus après l'approbation par le collège communal pour mise à l'enquête publique

-30% du montant total des honoraires prévus à l'adoption provisoire par le Conseil Communal

-30% du montant total des honoraires prévus à l'adoption provisoire par le Conseil Communal

-20% du montant total des honoraires prévus dès réception du dossier complet par le Gouvernement

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

Facturation électronique

Le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des factures sous un format électronique (au format XML selon le standard PEPPOL bis), conformément à l'article 192/1 de la loi du 17/06/2016.

Les factures pourront être soumises directement via <https://digital.belgium.be/e-invoicing/> ou via votre outil comptable (connecté au réseau PEPPOL).

La facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° les identifiants de processus et de facture;
- 2° la période de facturation;
- 3° les renseignements concernant le vendeur;
- 4° les renseignements concernant l'acheteur;
- 5° les renseignements concernant le bénéficiaire du paiement;
- 6° les renseignements concernant le représentant fiscal du vendeur;
- 7° la référence du contrat;
- 8° les détails concernant la fourniture;
- 9° les instructions relatives au paiement;
- 10° les renseignements concernant les déductions ou frais supplémentaires;
- 11° les renseignements concernant les postes figurant sur la facture;
- 12° les montants totaux de la facture;
- 13° la répartition par taux de TVA.

II.8 Délai de garantie

Aucun délai de garantie n'est applicable pour ce marché.

II.9 Réception

A l'expiration du délai de 30 jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même

occasion, de procéder à la réception. Dans les 30 jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

II.10 Ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/2, alinéa 4, du Code pénal social, dans laquelle il est informé qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce que l'autorité adjudicatrice donne un ordre contraire.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification, visée à l'article 49/2, alinéas 1er et 2, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/12 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs, qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

- 1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant occupe un ressortissant d'un pays tiers en séjour illégal ;
- 2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'entreprise est habilitée à résilier le contrat ;
- 3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

II.11 Rémunération due à ses travailleurs

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/1, alinéa 3, du Code pénal social, par laquelle il est informé d'un manquement grave à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce qu'il présente la preuve à l'autorité adjudicatrice que les travailleurs concernés ont reçu l'intégralité de leur rémunération.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification visée à l'article 49/1, alinéa 1er, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/4 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

- 1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/1 du Code pénal

social révèle que ce sous-traitant manque gravement à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit ;
2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'adjudicataire est habilité à résilier le contrat ;
3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

II.12 Amendes pour retard

En cas de retard dans la fourniture des documents imputable à l'auteur de projet, une amende journalière (par jour calendrier de retard) sera appliquée sans mise en demeure et sera égale à 0.07% des honoraires. Le total des amendes ne pourra dépasser 5% du montant total des honoraires. Les amendes dont le montant total n'aura pas atteint 50 € seront négligées.

II.13 Résiliation expresse

L'autorité communale pourra résilier en tout temps la présente convention à charge pour elle de régler les honoraires afférents aux prestations accomplies, ainsi qu'une indemnité correspondant à 10% du montant qui, normalement, aurait encore été dû en cas de poursuite de la mission.

II.14 Défaut d'exécution

La Commune peut, par lettre recommandée, résilier la convention si l'Auteur de projet ne remplit pas les obligations qui lui incombent, ne respecte pas les délais imposés ou s'il commet une faute grave dans l'accomplissement de sa mission. Dans ce cas, l'Auteur de projet pourra être astreint au remboursement, à titre de dédommagement d'une partie des honoraires perçus à la date de la résiliation. La valeur du dédommagement sera évaluée par la Commune conformément à la législation en vigueur.

II.15 Droits d'auteur

Le nom du responsable de l'équipe de l'auteur de projet figure sur tous les documents produits.

Toute publication de l'étude, même partielle, mentionnera le nom de l'auteur de projet.

Dès approbation par le Conseil communal, les données et résultats de l'étude, rapports et fichiers informatiques dans le format d'élaboration de la présente étude, deviennent la propriété matérielle de la Commune. L'auteur de projet ne pourra utiliser ces dossiers que moyennant l'autorisation du Collège communal. La Commune pourra exploiter, reproduire et diffuser librement, sous quelque forme que ce soit, sans paiement de redevances ou de droits quelconques tous les documents fournis par l'auteur de projet et ses sous-traitants éventuels dans le cadre du présent marché. L'auteur de projet ne pourra, sans accord de la Commune, utiliser à son profit, réutiliser pour un tiers ou vendre les données, résultats de l'étude, documents et fichiers informatiques dans le format d'élaboration de la présente étude.

Néanmoins, l'auteur de projet conserve la propriété intellectuelle des documents dont l'élaboration lui a été confiée. En conséquence, si une modification est apportée aux documents sans son accord, il voit sa responsabilité dérogée.

L'auteur de projet est autorisé à utiliser les données ou résultats de l'étude à des fins scientifiques. Les résultats de l'étude peuvent être rendus publics en tout ou en partie moyennant l'accord préalable du maître d'ouvrage. La publication mentionnera la contribution des organes subsidiaires à la réalisation de l'étude si le maître d'ouvrage a bénéficié de subsides à cet effet.

II.16 Confidentialité

L'auteur de projet s'engage à respecter le caractère confidentiel des informations qu'il a pu recueillir. Jusqu'à l'approbation par le Gouvernement, l'auteur de projet s'engage à respecter le caractère confidentiel des options, propositions, choix et décisions des parties. Aucune information de nature à influencer une spéculation foncière ne pourra être divulguée par l'auteur de projet pendant la durée de sa mission.

Toute demande d'information émanant de tiers sera communiquée à la Commune qui autorisera éventuellement l'auteur de projet à y réserver suite.

III. Description des exigences techniques

III.1 Introduction – Objet du marché

La mission de l'auteur de projet consiste en l'élaboration d'un Guide Communal d'Urbanisme conformément aux prescriptions des articles D.III.4. et suivants du CoDT et ses arrêtés d'exécution.

Le dossier sera élaboré conformément aux décrets et arrêtés en vigueur au moment de la passation de la présente convention.

La mission de l'auteur de projet comprend notamment :

1. L'élaboration du GCU ;
2. L'information régulière du Collège communal concernant l'état d'avancement du projet ;
3. L'information de la CCATM et la participation aux réunions ;
4. L'information à la population et l'analyse des remarques émises par cette dernière et, le cas échéant, la modification du projet en fonction ;
5. L'assistance des autorités communales dans l'organisation des différentes procédures de demande d'avis ainsi que l'analyse des avis et, le cas échéant, la modification du projet en fonction ;
6. L'information du Conseil communal en amont des décisions ;
7. L'élaboration de l'ensemble des outils d'aide à la gestion dans le cadre du projet.

III.2 Comité de pilotage

Un comité de pilotage sera constitué par le Collège communal et comprendra des experts et techniciens en aménagement et développement du territoire. Ce comité veillera à ce que les différentes disciplines et spécialités traitées constituent un ensemble cohérent et homogène.

Ce comité renforcera la capacité de contrôle du Collège communal sur la prestation de l'auteur de projet.

Le comité de pilotage se prononce sur chacun des documents composant le présent marché :

- Il réoriente les études s'il l'estime nécessaire. Il se prononce dans un délai qu'il fixe au terme de chaque réunion ;
- Il vérifie l'état d'avancement des travaux et la conformité du déroulement de l'étude avec les termes du contrat ;
- Il décide de la tenue des réunions. Il veille au respect des délais et du calendrier des réunions ;
- Il remet un avis avant les approbations des différentes phases de l'étude par l'autorité compétente.

Le comité de pilotage se réunit à la demande du pouvoir adjudicateur. Une première réunion sera organisée après l'attribution du marché afin de préciser la mission et définir les délais de présentation au comité de pilotage pour l'évaluation de l'état d'avancement du dossier.

Les propositions du comité de pilotage ne se substituent pas aux instructions du pouvoir adjudicateur, lequel reste le seul pouvoir décisionnel concernant le présent marché.

Le secrétariat du comité de pilotage est assuré par l'auteur de projet. Le secrétariat a notamment pour mission de rédiger les rapports de réunion (procès-verbal).

Tous les commentaires, remarques et indications émis au cours de ces réunions de travail, mais également au cours de toute autre réunion à laquelle assiste l'auteur de projet, sont consignés par ce dernier dans un compte rendu de réunion (procès-verbal). Les PV sont à transmettre dans les 3 jours calendrier aux parties intéressées.

III.3 « Elaboration du Guide Communal d'Urbanisme »

III.3.1 Définition du GCU

La définition du Guide Communal d'Urbanisme est reprise à l'article D.III.4 du CoDT :

« Le guide communal décline, pour tout ou partie du territoire communal, les objectifs de développement territorial du Schéma de développement du territoire, du schéma de développement pluri communal et des schémas communaux en objectifs d'urbanisme, par des indications, en tenant compte des spécificités du ou des territoires sur lesquels il porte. »

Cette définition fait explicitement référence au schéma de développement communal. Le SDC de la Ville de Jodoigne (n°25048-SSC-0001-01) a été adopté le 6/12/2016 par le Conseil Communal et est entré en vigueur le 11/04/2017.

Dans le cas présent, le GCU couvrira l'ensemble du territoire communal. Des unités territoriales différenciées pourront toutefois être définies dans le cadre de l'élaboration du GCU.

III.3.2 Contenu du GCU

En vertu de l'article D.III.5 du CoDT, le GCU peut comprendre tout ou partie des indications visées à l'article D.III.2, § 1^{er} relatif au Guide Régional d'Urbanisme, à savoir :

1. La conservation, la volumétrie et les couleurs, les principes généraux d'implantation des constructions et installations au-dessus et en-dessous du sol (offre de base) ;
2. La conservation, le gabarit et l'aspect des voiries et des espaces publics (offre de base) ;
3. Les plantations (option exigée) ;
4. Les modifications du relief du sol (option exigée) ;
5. L'aménagement des abords des constructions (option exigée) ;
6. Les clôtures (option exigée) ;
7. Les dépôts (option exigée) ;
8. L'aménagement de locaux et espaces destinés au stationnement des véhicules (option exigée) ;
9. Les conduites, câbles et canalisations non enterrés (option exigée) ;
10. Le mobilier urbain (option exigée) ;
11. Les enseignes, les dispositifs de publicité et d'affichage (option exigée) ;
12. Les antennes (option exigée) ;
13. Les mesures de lutte contre l'imperméabilisation du sol (option exigée).

Au moment de la rédaction de ce cahier spécial des charges, les éléments de cette liste qui devraient se retrouver dans le GCU n'ont pas encore été arrêtés.

Le GCU devra à tout le moins comprendre les éléments visés à l'article D.III.2, § 1^{er}, 1^o et 2^o (contenu obligatoire) afin que la Ville de Jodoigne puisse conserver son statut de décentralisation, conformément aux prescriptions de l'article D.IV.15 du CoDT.

En complément, la Ville de Jodoigne souhaiterait s'attarder sur la rédaction des objectifs et limiter fortement toutes indications jugées superflues pour les raisons suivantes :

- L'objectif est de pouvoir disposer d'un document de travail opérationnel tant pour l'administration communale que pour les auteurs de projet ;
- Le GCU est un document d'orientation à caractère indicatif. Il s'agit « d'indications » et non de règles ;
- Un GCU trop détaillé contenant trop de règles conduirait inévitablement à des écarts systématiques, ce qui n'est pas souhaitable.

Le guide couvre l'ensemble du territoire communal, c'est-à-dire tant les parties urbanisées que les sites non urbanisés. Les caractéristiques des espaces bâtis et non bâtis de la commune n'étant pas homogènes sur l'ensemble du territoire, il est dès lors nécessaire d'adapter la réglementation aux diverses situations locales. Les aires différenciées devront former des ensembles dont les caractéristiques typologiques et urbanistiques sont relativement homogènes.

Le document devra se composer de deux parties :

- les documents graphiques composés d'une carte des aires différenciées qui permettra de situer une parcelle, un terrain, un bien, ... sur le territoire communal et de retrouver l'aire différenciée auquel il/elle appartient ; et d'une carte des contraintes qui mentionne aussi divers périmètres (contraintes géotechniques majeures, les zones inondables, les bâtiments repris à l'inventaire du patrimoine, ...)
- les documents littéraires reprenant des dispositions générales, applicables à l'ensemble du territoire communal (espaces publics, habitabilité, enseignes, ... ; et des dispositions particulières à chaque aire différenciée, applicables en fonction de l'aire dans laquelle est implanté le bien, à savoir :
 - o pour les espaces bâtis : implantation, relief, volumétrie des constructions, choix des matériaux d'élévation et de toiture, pente des toitures, changement d'affectation, ...
 - o pour les espaces non-bâtis : gabarit, mode de revêtement et traitement du sol, moyen de lutte contre l'imperméabilisation à outrance, mobilier urbain, plantations, parcage des véhicules, enseignes et procédés publicitaires, conduits, câbles et canalisations, ...

III.3.3 Enquête publique et examen du projet de Guide par les différentes instances

L'avant-projet de GCU fera l'objet, en cours d'élaboration, de minimum trois présentations de son état d'avancement à la CCATM, au Conseil communal et au Collège communal. Ce dernier marquera son accord sur l'état d'avancement du projet en approuvant le procès-verbal rédigé par l'auteur de projet consécutivement à ces séances.

L'auteur de projet veillera à solliciter et à recueillir régulièrement l'avis de la CCATM. Il s'engage à participer et à animer des séances de réflexion avec la CCATM suivant un nombre et un rythme qui seront soumis à l'accord du Collège communal. Chaque réunion fera l'objet d'un rapport de consultation.

En outre, une séance de présentation du projet de GCU au public sera tenue juste avant le début de l'enquête publique.

Le projet de GCU sera soumis à enquête publique, conformément aux prescriptions de l'article D.III.6, § 3 du CoDT.

Le Conseil communal soumet le projet de GCU pour avis à la CCATM et au Fonctionnaire délégué et aux personnes et instances qu'il juge utile de consulter.

Adaptations éventuelles du GCU pour adoption définitive par le Conseil communal

La procédure d'adoption définitive du GCU se déroulera selon le prescrit de l'article D.III.6 du CoDT.

Après présentation de la synthèse au Collège communal, celui-ci adresse à l'auteur de projet, la liste des points à modifier pour autant que cela n'amène pas une réorientation des options entraînant une restructuration complète du projet.

Le GCU comprend l'ensemble des documents élaborés précédemment et adaptés aux remarques émanant des autorités communales et le cas échéant, des autorités de tutelle.

Le Conseil communal adopte définitivement le GCU. Dans les 15 jours de l'adoption définitive, le guide et la décision du Conseil, accompagnés des pièces de la procédure, sont transmis au Fonctionnaire délégué et au Département de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme de la DGO4.

III.3.4 Adaptations éventuelles du GCU suite à l'envoi au Fonctionnaire délégué et au Gouvernement wallon

Si le Gouvernement, auquel le dossier a été transmis par le Fonctionnaire délégué avec l'avis de ce dernier, constate que le guide ne peut être approuvé en application de l'article D.III.6 §6, il peut demander au Collège communal de produire des documents modificatifs du guide. La procédure d'adoption du guide est recommencée à l'étape qui s'impose compte tenu des manquements soulevés par le Gouvernement.

Le Collège informe alors l'auteur de projet de cette demande et l'auteur de projet apporte les modifications nécessaires.

Tout au long de la procédure, l'auteur de projet veillera à solliciter et recueillir régulièrement l'avis des services communaux et des autres institutions utiles à sa mission.

III.3.5 Communication

Les décisions du Gouvernement et du Conseil communal sont publiées.

L'information et la communication sont des aspects primordiaux dans la finalité de cette démarche.

L'auteur de projet proposera une **communication adaptée, quelle que soit la technique utilisée** (présentation, article, affiche, ...). Afin de rendre l'information plus accessible, l'auteur de projet pourra intégrer des éléments visuels illustrant les informations.

Il proposera à l'autorité les moments et moyens de communication qu'il compte mettre en œuvre et précisera les publics ciblés. Il sera chargé de fournir le contenu de l'information destiné à la communication tout au long de sa mission.

L'auteur de projet sera tenu de rédiger un document vulgarisant le GCU. Il s'assurera que la version vulgarisée puisse être comprise par le grand public.

III.4 Documents à fournir par la commune

La Commune de Nassogne s'engage à faciliter la tâche de l'auteur de projet en l'introduisant notamment auprès des Administrations, des groupements locaux, ...

Elle met gratuitement à disposition de l'auteur de projet les informations et documents dont elle dispose pouvant servir à l'accomplissement de la mission, en format papier ou en format numérique lorsqu'elle en dispose. Elle ne prendra pas en charge la numérisation des documents nécessaires pour lesquels elle ne dispose que d'un format papier.

Le maître d'ouvrage requerra les droits et autorisations nécessaires auprès des divers organismes et banques de données utiles pour la réalisation de la présente étude.

L'auteur de projet ne pourra être tenu responsable des erreurs contenues dans les documents remis.

III.5 Modification importante de l'étude

Les options et objectifs du GCU sont présentés et discutés avec les autorités communales, les services communaux et les tiers qui sont invités par l'administration communale (DG04,...). Les modifications et la mise au point des documents d'avant-projet après les présentations sont comprises dans la mission de l'auteur de projet, pour autant que cela n'amène pas une réorientation des options entraînant une restructuration complète de l'avant-projet.

Préalablement à la finalisation des documents, le dépouillement et l'analyse des réclamations et observations issues de l'enquête publique sont effectués par le bureau d'étude en collaboration avec les services communaux. Après évaluation des résultats de l'enquête publique, les autorités communales adressent à l'auteur de projet la liste précise des points à modifier.

Après le dépôt à la Commune de Nassogne du dossier complet prévu par la législation en vigueur, toutes modifications de fond ou de forme demandées par la Commune de Nassogne ou la Région et exigeant une refonte importante d'un ou de plusieurs documents, seront exécutées en prestations supplémentaires, facturées sur base des honoraires à déterminer dans la soumission.

Le cas échéant, ces prestations supplémentaires feront l'objet de la part de l'auteur de projet d'une évaluation préalable soumise à l'approbation du Collège.

Les modifications ou suppléments exigés par l'Exécutif de la Région wallonne, du fait du caractère incomplet, erroné ou non conforme des documents en regard de la législation en vigueur, pour autant qu'une faute soit imputable à l'auteur de projet, sont pris en charge par ce dernier sans supplément d'honoraires.

ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHÉ AYANT POUR OBJET
"DÉSIGNATION D'UNE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE COMME AUTEUR DE PROJET POUR
L'ÉLABORATION DU GUIDE COMMUNAL D'URBANISME"

Procédure négociée sans publication préalable

Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le soumissionnaire. Le montant total de l'offre doit être complété en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :
Qualité ou profession :
Nationalité :
Domicile (adresse complète) :

Téléphone :
GSM :
Fax :
E-mail :
Personne de contact :

Soit (1)

Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :
Nationalité :
ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :
GSM :
Fax :
E-mail :
Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :
(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration. Ils peuvent se borner à indiquer le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.)

Soit (1)

Groupement d'opérateurs économiques

Les soussignés en groupement d'opérateurs économiques pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU
CAHIER DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ (875.2 GUIDE COMMUNAL
D'URBANISME) :

pour un montant de :

(en chiffres, TVA comprise)

.....

(en lettres, TVA comprise)

.....
.....

% TVA

.....

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :
Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Sous-traitants

Il sera fait appel à des sous-traitants : OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Personnel

Du personnel soumis à la législation sociale d'un autre pays membre de l'Union européenne est employé :

OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant :

Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte (IBAN/BIC)
..... de l'institution financière ouvert au nom de
.....

Documents à joindre à l'offre

À cette offre, sont également joints :

- les documents datés et signés, que le cahier des charges impose de fournir ;
- les modèles, échantillons et autres informations, que le cahier des charges impose de fournir.

Fait à

Le

Le soumissionnaire,

Signature :

Nom et prénom :

Fonction :

(1) Biffer les mentions inutiles



ANNEXE B: INVENTAIRE**“DÉSIGNATION D'UNE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE COMME AUTEUR DE PROJET POUR L'ÉLABORATION DU GUIDE COMMUNAL D'URBANISME”**

N°	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA	%TVA
	<i>(ajoutez les postes !)</i>						
Total HTVA :							
TVA :							
Total TVAC :							
<i>Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doivent être à chaque fois arrondis à 2 chiffres après la virgule.</i>							
Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.							
Fait à le Fonction:							
Nom et prénom : Signature:							

Gestion des cours d'eau non navigables

Convention de coopération horizontale non-institutionnalisée entre la commune de «Commune» et la province de Luxembourg

Entre:

La commune de «Commune», représentée par *Marc Quixymen*,
Bourgmestre et *Charles Quixymen*, «Directeur général»,
agissant en exécution d'une décision du Conseil communal du *02 septembre 2019*,
ci-après dénommée « la Commune »,

et

La Province de Luxembourg, représentée par Monsieur Stephan De Mul, Président du Collège, et
Monsieur Pierre-Henry Goffinet, Directeur général provincial, agissant en exécution d'une décision du
Conseil provincial du 29 mars 2019, ci-après dénommée « la Province »,

la Commune et la Province étant également dénommées ensemble « les parties » ;

Les parties conviennent de ce qui suit:

Article 1 : Objet

La mise en place d'une coopération horizontale non-institutionnalisée aboutissant à une synergie mutuelle ayant pour objectif d'assurer conjointement la gestion des cours d'eau non navigables communaux et provinciaux sur la commune de «Commune».

Cette coopération est basée sur un équilibre des obligations mutuelles des partenaires contractuels, à savoir :

- Objectif commun de gestion intégrée, équilibrée et durable des cours d'eau non navigables répondant à des considérations d'intérêt public uniquement ;
- Prestations obligatoires dans le chef de la Province ;
- Prestations obligatoires dans le chef de la Commune ;
- Compensation financière forfaitaire pour atteindre un équilibre des efforts respectifs de chaque partenaire.

Article 2 : Obligations de la Province

§1^{er}. En matière d'autorisations domaniales sur les cours d'eau de troisième catégorie

- Remise d'avis technique préalable lors d'une demande d'autorisation domaniale communale ;
- Gestion administrative et juridique de la demande d'autorisation domaniale communale conformément aux arrêtés d'exécution du code de l'eau ;
- Coordonner les autorisations domaniales entre les cours d'eau de deuxième et de troisième catégorie qui sont continus.

§2. En matière d'élaboration des Programmes d'Actions sur les Rivières par une approche Intégrée et Sectorisée (PARIS) des cours de troisième catégorie

- Alimentation de la base de données unique développée par le Service public de Wallonie et dédiée à la gestion des cours d'eau. Des enjeux et objectifs de gestion devront être définis par période de 6 années suivant les cycles Paris. Ces définitions seront réalisées en collaboration avec les Contrats de rivières concernés.
- Coordonner l'approche intégrée entre les cours d'eau de deuxième et de troisième catégorie qui sont continus.

Article 3 : Obligations de la Commune

§1^{er}. En matière d'autorisations domaniales sur les cours d'eau de troisième catégorie

- Organiser la réunion préalable de concertation ;
- Contrôler la conformité des travaux vis-à-vis de l'autorisation domaniale communale.

§2. En matière d'élaboration des Programmes d'Actions sur les Rivières par une approche Intégrée et Sectorisée (PARIS)

- Participer activement à la définition des enjeux et objectifs pour les cours d'eau de troisième catégorie;
- Apporter toutes les informations et documents utiles à l'élaboration des PARIS de communes limitrophes ou des cours d'eau de deuxième catégorie.

Article 4 : Répartition des coûts

§1^{er}. A charge de la province :

La rémunération du personnel provincial nécessaire à l'exécution de ses obligations.

§2. A charge de la commune :

1. La rémunération du personnel communal nécessaire à l'exécution de ses obligations.
2. Afin d'établir un équilibre entre les prestations en nature de chaque pouvoir public coopérant, une compensation forfaitaire représentant des frais avancés sera versée par la Commune à la Province. Ce montant s'établit comme suit :
 - Autorisation domaniale : 150 € HTVA par dossier
 - PARIS : forfait de 350 € HTVA par Commune quel que soit le nombre de secteurs et l'importance de ceux-ci. A titre indicatif, le nombre moyen de secteurs par Commune s'élève à 15.
3. Les montants représentent strictement les charges réelles moyennes (mutualisation des coûts) supportées par la Province et ne comportent aucune prestation ou rétribution à caractère commercial.
4. Tous les montants seront indexés à la date anniversaire de la convention sur base de l'indice santé afin de suivre l'évolution des charges.
5. Une déclaration de créance annuelle sera établie par la province.

Article 5 : Communication et devoir d'information réciproque

§1^{er}. La présente convention n'emporte aucune mise à disposition de personnel. Par conséquent, toutes communications officielles entre les parties seront assurées par les responsables hiérarchiques désignés en leur sein par la commune et par la province.

§2. Les parties s'engagent à se tenir réciproquement informées et de bonne foi, dans les plus brefs délais et par écrit, des éventuelles anomalies constatées sur les cours d'eau non navigables sans pour autant créer une obligation de résultat.

Article 6 : Assurance

Dans le cadre des missions réalisées en exécution de la présente convention, chaque partie couvrira sa responsabilité civile professionnelle par une assurance appropriée.

Article 7 : Entrée en vigueur et durée

La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature par les parties et est conclue jusqu'au 31 décembre 2024, sans tacite reconduction.

Article 8 : Résiliation

Chaque partie se réserve le droit de résilier annuellement la convention par l'envoi d'un courrier recommandé au moins 180 jours calendrier avant la date anniversaire de la signature de la convention.

La preuve de cet envoi incombe à la partie qui a souhaité mettre fin à la convention.

Article 9 : Cession

La coopération et l'intuitu personae étant le fondement de la relation, les parties ne peuvent céder à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des droits ou obligations qui leurs sont attribués par la présente convention.

Article 10 : Nullités

Au cas où l'une des clauses de la présente convention venait à être déclarée nulle, cette nullité n'affectera pas l'intégralité de l'accord.

Dans le cas où une des clauses non valable affecterait la nature même de la présente convention, chacune des parties s'efforcera de négocier immédiatement et de bonne foi, une clause valable en remplacement de celle-ci.

Article 11 : Modifications

§2. La présente convention ne peut être modifiée que par l'établissement d'un avenant rédigé en deux exemplaires originaux et signés par chacune des parties.

§3. En cas de difficulté non prévue par la présente convention et liée à son exécution, les parties se rencontreront et essayeront de la résoudre en négociant de bonne foi.

Article 12 : Disposition finale

Les parties déclarent et certifient que la présente convention constitue l'intégralité de leur accord. Par ailleurs, ce document annule tous accords de volonté antérieurs qui auraient pu intervenir entre elles concernant le même objet.

Article 13 : Clause d'élection de for

Tout litige lié directement ou indirectement à la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sera tranché exclusivement par les juridictions compétentes de l'arrondissement du Luxembourg, division Arlon.

Fait en double exemplaire à Arlon.

Pour la commune «ded» «Commune»,
Le...2...septembre.....2019.

«Le ou La Dir» «Directeur général»,

«Le ou La Bourg» Bourgmestre,

Pour la Province de Luxembourg,
Le.....2019.

Le Directeur général provincial,

Le Président du Collège provincial,

Pierre-Henry Goffinet.

Stephan De Mul

PROVINCE DE LUXEMBOURG – ARRONDISSEMENT DE MARCHE EN FAMENNE
COMMUNE DE NASSOGNE

Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette commune, a été extrait ce qui suit :

SEANCE PUBLIQUE DU 02 septembre 2019

PRESENTS :

**MM. Marc Quirynten,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Protin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Pierard
Charles Quirynten**

**Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS**

**Conseillers ;
Directeur Général,**

Le Conseil,

Vu la Déclaration de Politique générale telle que présentée au Conseil communal du 24 janvier 2019 ;

Vu le décret du 19 juillet 2018 intégrant le programme stratégique transversal dans le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et modifiant l'arrêté royal n°519 du 31 mars 1987 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des centres publics d'action sociale qui ont un même ressort ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD), l'article L1123-27 ;

Sur proposition du Collège ;

Prend acte :

- Du Programme Stratégique Transversal tel que présenté ;
- De l'organigramme administratif de l'administration communale, en vigueur à partir du 9 septembre 2019.

Par le Conseil,

Le Directeur général,
(s) Ch. QUIRYNEN

Pour expédition conforme,
Le Directeur général,

Ch. QUIRYNEN

Le Président,
(s) M. QUIRYNEN

Le Bourgmestre,

M. QUIRYNEN

PROVINCE DE LUXEMBOURG – ARRONDISSEMENT DE MARCHE EN FAMENNE
COMMUNE DE NASSOGNE

Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette commune, a été extrait ce qui suit :

SEANCE PUBLIQUE DU 02 septembre 2019

PRESENTS :

MM. Marc Quirynten,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Profin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Piérard
Charles Quirynten

**Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS**

**Conseillers ;
Directeur Général**

OBJET : Bail entre « le Tennis Club de NASSOGNE » et la Commune de NASSOGNE

Le Conseil, en séance publique,

Vu le courrier du Tennis Club de NASSOGNE du 23 juillet 2019 ;

Attendu que le club doit être en possession d'un bail portant sur une durée minimale de 20 ans pour l'introduction d'une demande de subsides auprès de « Infraspport » ;

Attendu que la durée restante actuelle du bail est inférieure à 20 ans ;

Revu la délibération du 28/09/2009 visant la reconduction du bail repris ci-dessus aux conditions du bail de 1980 ;

Revu la délibération du 01 août 2013 annulant la durée de 27ans fixée pour la reconduction du bail le 28/09/2009 et fixant la durée du bail entre le Tennis Club de Nassogne et la Commune de Nassogne à 20 ans avec effet rétroactif à la date du 23/11/2009 :

DECIDE

- **De prolonger de 10 ans la durée du bail entre le Tennis Club de Nassogne et la Commune de Nassogne établi le 01^{er} août 2013 pour une durée de 20 ans prenant cours rétroactivement à la signature du bail le 23/11/2009, soit une prolongation jusqu'au 23/11/2039.**

Toutes les autres conditions restent inchangées.

Par le Conseil,

Le Directeur Général
(s) C. QUIRYNEN

Le Bourgmestre
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme :

Le Directeur Général

Le Bourgmestre

C. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

Contrat de bail :

Entre

La commune de Nassogne, représentée par Monsieur Marcel Sepul, Bourgmestre et Monsieur Charles Quiryren, secrétaire communal,
Agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal du ...28.../09.../09..... ;
approuvée par la Députation permanente, le ci après dénommée
« baillesse » d'une part,

Et

Le Tennis Club de Nassogne, représenté par Monsieur Serge Lamine , Président, 14, rue des mésanges à 6950 Nassogne, ci-après dénommé « le preneur » d'autre part .

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : a. La commune de Nassogne donne à bail au « Tennis club de Nassogne » l'assiette du terrain sur laquelle ont été aménagés les trois premiers terrains de tennis, dans le complexe sportif, cadastré Son A 919 h2.

b. La commune de Nassogne donne à bail au « Tennis Club de Nassogne » dans le complexe communal,

1. l'emplacement sur lequel est réalisé le local avec cafétéria, conformément au plan dressé par Monsieur Jules Hautot, Architecte à Masbourg, le 21/11/1979 et qui a fait l'objet du permis de bâtir 874.166.79 du 10.01.80 – cadastré A 919b2 ;
2. ainsi que la superficie nécessaire aux travaux d'extension projetée, conformément au lan dressé par Mr Wislez, architecte à Marloie et faisant l'objet d'une demande de bâtir 874.133.96 sur une partie de la parcelle cadastrée A 919 h2 ;

Article 2 :

Le bail est consenti pour une durée de 27 ans, prenant cours à la signature du bail . Le bail se renouvellera, par tacite reconduction, pour des périodes de trois en trois ans, sauf résiliation par l'une des parties, par lettre recommandée à la poste ou exploit d'huissier, deux ans avant l'expiration de la période en cours. Les parties pourront de commun accord, mettre fin au présent bail avant l'expiration du terme.

Article 3 :

Le Tennis club de Nassogne est chargé d'assumer l'entretien de ce terrain et des abords. Il veillera à ce qu'il ne soit commis aucune dégradation et s'engage à les réparer s'il s'en produisait.

Article 4 :

Tous les frais d'entretien et de réparations éventuelles du bâtiment, y compris les grosses réparations sont à charge du « Tennis Club Nassogne ».



Article 5 :

Le preneur supportera la totalité des taxes et impositions quelconques, mises ou à mettre sur le bien loué par l'état, la Province ou la Commune. Il supportera également les redevances pour consommation d'eau et d'électricité ainsi que la location des compteurs.

Article 6 :

Pendant toute la durée du présent bail, le preneur sera tenu de faire assurer le bâtiment contre les risques d'incendie, bris de glace et dégâts des eaux. Le preneur sera également tenu de faire couvrir la responsabilité civile des organisateurs du « Tennis Club » du fait de l'exploitation des terrains et d'une cafétéria. Il devra justifier du paiement des primes à toute demande de la bailleresse.

Article 7 :

Le loyer annuel est fixé à 1 €, payable anticipativement le premier janvier de chaque année et pour la première fois, le premier janvier deux mille dix.

Article 8 :

A la fin du bail et en cas de dissolution du « Tennis club de Nassogne », les constructions érigées sur le terrain loué appartiendront de plein droit à l'Administration bailleresse, sans indemnité.

Article 9 :

Les frais inhérents au présent bail sont à charge du locataire.

Signature :



Date :

Le Preneur,

Le Collège

Supe lamine
Président TC Nassogne

Vu et approuvé par le Collège Communal
en séance du 23-11-2009

Par le Collège,

Le Secrétaire,

Le Président,



**PROVINCE DE LUXEMBOURG – ARRONDISSEMENT DE MARCHE EN FAMENNE
COMMUNE DE NASSOGNE**

Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette commune, a été extrait ce qui suit :

SEANCE PUBLIQUE DU 02 septembre 2019

PRESENTS :

**MM. Marc Quiryren,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Protin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Pierard
Charles Quiryren**

**Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS**

**Conseillers ;
Directeur Général,**

Le Conseil,

Revu sa décision du 28 septembre 2018 ;

Attendu que la commune souhaite promouvoir l'utilisation du vélo à assistance électrique auprès de la population en lui permettant de tester lesdits vélos en vue d'un achat éventuel ;

Sur proposition du collègue ;

Décide

De fixer les conditions de mise en location de vélo avec assistance électrique comme suit:

Article 1 : Généralités

Une redevance est appliquée pour la mise à disposition des vélos avec assistance électrique (VAE) appartenant à la commune. Cette redevance est applicable à tout citoyen ou organisme de droit public ou privé ayant fait une demande de mise à disposition d'un VAE. Elle est exigible dès la réception par le demandeur de l'autorisation délivrée par le Collège communal.

Un contrat de location est signé entre les deux parties (voir copie en annexe) reprenant le matériel loué et le montant payé. L'emprunteur doit laisser en dépôt, en plus de la caution, soit son permis de conduire, soit ses clés de voiture... Cet objet lui sera restitué lors du retour du matériel en parfait état.

Article 2 : Montant de la redevance

Voir règlement en vigueur

Article 3 - Modalités de paiement

Le prix de location et la caution sont payables au comptant avant la prise en charge des biens loués.

Article 4 - Horaire de location / Modalités pratiques de retrait et restitution du matériel

La location se fait par ½ journée, une ou plusieurs journée(s), sur réservation préalable auprès de l'administration communale.

Toute restitution du matériel après l'heure convenue par les deux parties donnera lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire. En aucun cas cette pénalité forfaitaire ne pourra être considérée comme une prolongation tacite.

Pour les locations d'une journée et plus, et à condition de le mentionner dans le contrat de location, il est permis de restituer le matériel le lendemain de la fin de la location suivant accord. Dans ce cas, l'emprunteur s'oblige à ramener les batteries complètement rechargées. Si ce n'est pas le cas, l'emprunteur sera redevable d'une indemnité forfaitaire.

Article 5 - Equipement de base et état de fonctionnement des biens loués

Les vélos à assistance électrique Cube Touring Hybrid Pro 400 sont équipés d'une suspension avec lock-out, d'une batterie 400 Wh avec clé antivol (autonomie de 50 à 80 km), d'un cadran LCD, de feux avant et arrière, de garde-boue, d'une béquille et d'une sonnette. Un casque, **un sac** et un cadenas amovible sont également fournis avec chaque vélo.

Les biens loués respectent les normes de sécurité et sont en parfait état de fonctionnement. Leur état est vérifié en présence de l'emprunteur qui peut faire valoir ses remarques dans le contrat de location.

Article 6 - Capacité de l'emprunteur

Le loueur se réserve le droit d'apprécier la capacité de l'emprunteur à utiliser un vélo à assistance électrique dans le cadre du présent service de location. L'emprunteur déclare être majeur, apte à la pratique du vélo et n'avoir connaissance d'aucune contre-indication médicale. Si l'emprunteur est mineur, il doit fournir une autorisation écrite émanant de son représentant légal, ainsi que la pièce d'identité et les coordonnées de ce dernier.

Article 7 - Modalités d'utilisation

L'emprunteur s'engage à utiliser les biens loués en bon père de famille, avec prudence, sans danger pour les tiers et conformément aux réglementations du code de la route en vigueur. Il s'engage en outre à prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les dégradations aux biens loués, l'accident ou le vol.

Le port du casque est vivement conseillé. L'emprunteur reconnaît que la Commune de Nassogne lui a proposé en prêt autant de casques que d'utilisateurs.

Vélo: utilisation interdite aux personnes de plus de 115 kg.

Porte-bagages: utilisation limitée au port d'objets non volumineux n'excédant pas 22 kg. En aucun cas il ne peut servir à transporter une personne.

Interdictions: il est interdit de rouler en dehors des routes et pistes cyclables, de monter ou descendre des trottoirs sans mettre pied à terre, de laisser son vélo sans surveillance et sans cadenas, d'utiliser des chemins forestiers ou trop endommagés, ...

Article 8 – Responsabilité

Le matériel loué reste la propriété exclusive de la Commune de Nassogne, mais dès le moment où l'emprunteur prend possession des biens loués, ce dernier en devient civilement responsable.

En cas de non-utilisation/stationnement du vélo, l'emprunteur doit impérativement mettre le cadenas et retirer la batterie.

Si une nuit est comprise dans la location, les vélos doivent impérativement être mis dans un local clos (ils ne peuvent en aucun cas rester dans un endroit public).

Il est à noter que le matériel loué ne peut être transporté dans un véhicule.

Les biens loués ne peuvent être ni cédés, ni sous-loués, ni remis en garantie.

Article 9 - Assistance et assurance (vol, dégâts matériels et/ou corporels)

Le locataire reconnaît avoir souscrit une assurance responsabilité civile individuelle couvrant sa responsabilité civile pour l'usage des vélos tant vis-à-vis de lui-même que des tiers.

En cas de casse, de panne ou d'accident, le locataire doit en avertir la Commune de Nassogne dans les plus brefs délais et ne peut en aucun cas se charger des travaux de réparation sans accord préalable de cette dernière.

En aucun cas le locataire ne pourra réclamer des dommages en cours de location.

Les détériorations sont à charge de l'utilisateur. Lors de la restitution du matériel abîmé à la Commune de Nassogne, la caution ne sera pas restituée et un montant supplémentaire par vélo détérioré sera à payer, avant restitution du permis de conduire (et/ou des clés de voiture ou autres).

En cas de vol du matériel, l'emprunteur s'engage à en avertir la Commune de Nassogne et à faire immédiatement une déclaration auprès du service de police le plus proche.

Par ailleurs, la Commune de Nassogne se réserve le droit de réclamer au locataire une indemnité en cas de vol d'un vélo à assistance électrique.

Article 10 - Décharge de responsabilités

L'emprunteur, par la signature du présent contrat de location, décharge la Commune de Nassogne, de toute responsabilité en cas de dommages physiques ou moraux encourus lors de l'utilisation des vélos et des accessoires loués.

Article 11

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément au Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle générale d'annulation.

Par le Conseil,

Le Directeur général,
(s) Ch. QUIRYNEN

Le Président,
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme,
Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Ch. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

**PROVINCE DE LUXEMBOURG – ARRONDISSEMENT DE MARCHE EN FAMENNE
COMMUNE DE NASSOGNE**

Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette commune, a été extrait ce qui suit :

SEANCE PUBLIQUE DU 02 septembre 2019

PRESENTS :

**MM. Marc Quiryren,
André Blaise, Marcel David, José Dock, Marie-Alice Pekel,
Florence Arrestier,
Vincent Peremans, Philippe Lefèbvre, Christine Breda, Véronique
Burnotte, Bruno Huberty, Jean-François Culot, Jérémy Collard,
Lynda Protin, Johanna Colmant, Charline Kinet, Sophie Pierard
Charles Quiryren**

**Bourgmestre – Président
Echevins ;
Présidente du CPAS**

**Conseillers ;
Directeur Général,**

Le Conseil,

Revu sa décision du 28 septembre 2018 ;

Vu les articles 162 et 173, de la constitution, en ce qu'ils consacrent l'autonomie fiscale des communes

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD), l'article L1122-30 ;

Vu la circulaire budgétaire du 17 mai 2019 ;

Attendu que la commune souhaite promouvoir l'utilisation du vélo à assistance électrique auprès de la population en lui permettant de tester lesdits vélos en vue d'un achat éventuel ;

Attendu qu'il apparaît que le prix de location est trop élevé ;

Vu la communication du dossier au directeur financier en date du 20 août 2019 ;

Vu l'avis favorable rendu par le directeur financier en date du 22 août 2019 ;

Sur proposition du collège ;

Décide

Article 1 :

Il est établi, pour l'exercice 2019 à 2025, une redevance pour la mise à disposition des vélos avec assistance électrique (VAE) appartenant à la commune. Cette redevance est applicable à tout citoyen ou organisme de droit public ou privé ayant fait une demande de mise à disposition d'un VAE.

Article 2 : Montant de la redevance

- ½ jour : 8 € ;
- 1 jour : 15 €.

Une caution de 100 € par vélo est également exigée.

Article 3 - Modalités de paiement

Le prix de location et la caution sont payables au comptant avant la prise en charge des biens loués.
Une copie du contrat de location signé par les deux parties sera remise comme preuve de paiement.

Article 4 – pénalité de retard et/ou détérioration

Toute restitution du matériel après l'heure convenue par les deux parties donnera lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de **15 €/vélo**.

Pour les locations d'une journée et plus, et à condition de le mentionner dans le contrat de location, il est permis de restituer le matériel le lendemain de la fin de la location suivant accord. Dans ce cas, l'emprunteur s'oblige à ramener les batteries complètement rechargées. Si ce n'est pas le cas, l'emprunteur sera redevable d'une indemnité forfaitaire de **15 €/vélo**.

Ces montants seront déduits de la caution lors de la restitution du matériel.

Les détériorations sont à charge de l'utilisateur. Lors de la restitution du matériel abîmé à la Commune de Nassogne, la caution de 100 €/vélo ne sera pas restituée et un montant supplémentaire de 150 €/vélo détérioré sera à payer.

Par ailleurs, la Commune de Nassogne se réserve le droit de réclamer au locataire une indemnité de 2.500 € en cas de vol d'un vélo à assistance électrique.

Article 5

La présente décision entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 6

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation

Par le Conseil,

Le Directeur général,
(s) Ch. QUIRYNEN

Le Président,
(s) M. QUIRYNEN

Pour expédition conforme,
Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Ch. QUIRYNEN

M. QUIRYNEN

Motion du conseil communal de Nassogne instaurant un moratoire pour toute demande d'extension agricole d'élevage sur le territoire communal de Nassogne.

La commune de Nassogne est confrontée depuis quelques années à l'extension d'exploitations agricoles vers des élevages extensifs hors sol que cela soit en porc et plus récemment en poulets de chair.

Une étude d'incidence concernant le passage de l'exploitation Orban à Ambly de 39.600 poulets de chair à 139.600 poulets est en cours.

L'extension de l'exploitation Lamboray à Ambly vient également de recevoir l'autorisation du collège malgré les nombreuses remarques et questionnement de la population.

Le projet Thirion sur Grune présenté en juillet 2018 est passé sans même que la CCATM ait eu à étudier le dossier, celui-ci lui ayant été présenté hors délai.

Une nouvelle demande de construction d'un poulailler industriel d'une capacité de 39.600 poulets de chair avec une rotation de 7 fois par an (soit une production annuelle estimée de 277.200 poulets par an pour cette exploitation) est en court actuellement jusqu'au 2 septembre 11 heures 30.

Tous ces poulaillers totalisent actuellement 1.591.070 poulets de chairs en industriels/an(en tenant compte du permis récemment accordé à M. Lamboray) et 55.890 poulets bios /an. Si nous ajoutons à cela les extensions en cours de traitement et le nouveau poulailler de Grune nous totaliserions 2 498 470 poulets de chairs en industriels/an (à ajouter le projet Orban à Ambly et le projet Henrotin à Grune) et toujours 55.890 poulets bios/ans sur la commune pour un total de 5400 habitants. C'est-à-dire 473.03 poulets par habitant. N'est-ce pas impressionnant ? Serions nous fier d'être dans les 10% non concernés par l'agriculture durable dont parlait René Colin ?

Proposition de délibération

Le conseil communal de Nassogne, réuni lors de sa séance du 02/septembre 2019

Considérant que le récent rapport du GIEC révèle que, au vu de l'état général du réchauffement climatique il est déconseillé aux états de favoriser l'implantation d'exploitations industrielles animales ;

Considérant les recommandations ministérielles wallonnes demandant de favoriser au maximum le circuit courts, les labels biologiques ou coqs des prés dans le futur développement avicole ;

Considérant la déclaration de politique générale de notre commune et votre programme électoral dont je cite : « L'évolution constante de nos besoins, de l'impact de nos actes sur notre environnement et sur notre société elle-même nous impose d'associer nos concitoyens

à la gestion communale. Celle-ci a besoin de leur éclairage pour définir et orienter nos projets sur des bases solides et réfléchies mais également partagés par la population. Le Collège communal insiste sur l'importance de développer toute politique sur base de mécanismes de consultation et de participation citoyenne, critique et responsable..... Au niveau agricole, la commune soutiendra la diversification, les cultures innovantes et durables. Notre souci premier est de viser au bien-être de nos concitoyens. » « Nassogne est réputée pour la qualité de son environnement. L'engagement d'un nouvel éco-conseiller s'avère nécessaire pour accompagner notre commune dans le changement de société par un usage des ressources plus durable, raisonné et solidaire. » « Au niveau agricole, la commune soutiendra la diversification, les cultures innovantes et durables et les mesures de sauvegarde de notre flore et de notre faune. Par la promotion active des produits locaux et du savoir-faire local, elle apportera son soutien à l'installation de groupes d'achats alimentaires en commun (GAC). » « L'eau constitue une richesse importante sur notre territoire »

Considérant que la commune s'est dotée d'une commission agriculture permettant de réfléchir et de proposer une évolution de notre milieu agricole afin de valoriser au mieux les possibilités de notre territoire dans le respect de tous les citoyens et afin de prémunir au mieux notre commune aux évolutions de notre société.

Que cette commission, fraîchement installée, n'a pu s'équiper pour traiter correctement tout dossier

Demande au collège :

D'instaurer un moratoire de deux ans quand à toute prise de décision concernant toute extension agricole de type industrielle ou hors sol par voix pour,voix contre et abstention.

De, conformément à la déclaration de politique générale du 24 janvier 2019, réaliser un débat citoyens pour toutes nouvelles demande d'extension agricole afin de créer une synergie entre tous les citoyens, qu'ils soient agriculteurs ou riverains voix pour,voix contre et abstention.

D'inclure le projet Henrotin de Grune dans ce processus de moratoire par voix pour,voix contre et abstention.