

PROVINCE DE LUXEMBOURG. ARRONDISSEMENT DE MARCHE-EN-FAMENNECOMMUNE DE NASSOGNE

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

SEANCE PUBLIQUE DU 30 AVRIL 2009

## PROCES – VERBAL

Séance du conseil communal du trente avril deux mille neuf à vingt heures.

**PRESENTS :**

**MM. Marcel Sépul,**

**Marc Quiryren, Marcel David, Bruno Mont,**

**Ghislaine Rondeaux,**

**Francis Bande, Philippe Delbeck, Fabienne Chisogne, Vincent**

**Peremans (à partir du point 3), Philippe Lefèbvre, Marie-Alice Pikel,**

**Michaël Heinen, Christine Breda, Véronique Burnotte, Zéki Karali, Conseillers ;**

**Charles Quiryren,**

**Bourgmestre – Président  
Echevins ;**

**Présidente du CPAS**

**Secrétaire Communal.**

Le président ouvre la séance. Avant d'entamer l'ordre du jour, le président demande à l'assemblée de marquer son accord sur la modification du procès verbal de la réunion du onze mars deux mille neuf, au point 8 relatif à l'achat de deux camions, les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics avec une dérogation pour ne pas exiger de cautionnement vu la demande de garantie de 36 mois. Accord unanime. Aucune autre remarque n'ayant été formulée au sujet du procès verbal du conseil communal du onze mars deux mille neuf, celui-ci est signé par le président et le secrétaire.

Madame Véronique Burnotte interpelle le bourgmestre pour connaître la raison pour laquelle le point demandé en ajout à l'ordre du jour n'est pas présenté au conseil. Le Président précise que l'ajout de ce point n'a pas été demandé conformément à l'article 12 du règlement d'ordre intérieur du conseil communal, à savoir que la demande « doit être remise au bourgmestre ou à celui qui le remplace ».

### **1) Compte communal 2008.**

Le Président donne la parole à Madame Caroline STIEVENART, receveur communal qui présente le compte 2008.

Le Conseil après discussion, **approuve, par treize voix pour et une voix contre**, le compte communale 2008 qui se solde de la manière suivante :

**Le compte budgétaire :**

	ORDINAIRE	EXTRAORDINAIRE
Droits constatés	7.530.467,52 €	2.097.359,06 €
Non-valeurs	95.725,76 €	0

Droits constatés nets	7.434.741,76 €	2.097.359,06 €
Engagements	6.656.688,87 €	1.844.808,03 €
<b>Résultat budgétaire</b>	<b>778.052,89 €</b>	<b>252.551,03 €</b>
Droits constatés	7.530.467,52 €	2.097.359,06 €
Non-valeurs	95.725,76 €	0
Droits constatés nets	7.434.741,76 €	2.097.359,06 €
Imputations	6.507.493,47 €	1.108.615,12 €
<b>Résultat comptable</b>	<b>927.248,29 €</b>	<b>988.743,94 €</b>
Engagements	6.656.688,87 €	1.844.808,03 €
Imputations	6.507.493,47 €	1.108.615,12 €
<b>Tableau T3</b>	<b>149.195,40 €</b>	<b>736.192,91 €</b>

**Le compte de résultats :**

Le compte de résultats pour 2008 présente un boni d'exploitation de 991.008,31 € et un boni exceptionnel de 731.107,47 €.

Le **résultat de l'exercice** est donc un **boni de 1.722.115,78 €**.

**Le bilan :**

Actif = Passif = 64.405.838,29 €

*A voté contre : Monsieur Francis Bande.*

Le Bourgmestre remercie Madame STIEVENART qui quitte la séance.

**2) CPAS : compte 2008.**

Le Président donne la parole à la Président du CPAS Ghislaine Rondeaux qui présente le compte 2008 du CPAS. A l'issue de sa présentation, elle se retire pour le vote.

**Le Conseil,**

Vu la délibération du Conseil de l'Action Sociale du 15 avril 2009 qui arrête le compte 2008 du Centre ;

Vu que le compte a été transmis à l'Administration communale le 17 avril 2009 ;

Vu l'article 89 al.3 de la Loi Organique des C.P.A.S. ;

**DECIDE, à l'unanimité,**

D'approuver la délibération du CPAS du 15 avril 2009 approuvant le compte 2008 :

	<b><u>ORDINAIRE</u></b>	<b><u>EXTRAORDINAIRE</u></b>
Droits constatés	1.307.012,70 €	35.700,00 €
Irrécouvrables	337,50 €	0,00 €
Droits constatés nets	1.306.675,20 €	35.700,00 €

Engagements	- 1.214.350,90 €	- 29.307,55 €
<b>Résultat budgétaire</b>	<b>92.324,30 €</b>	<b>6.392,45 €</b>
Droits constatés	1.307.012,70 €	35.700,00 €
Irrécouvrables	337,50 €	0,00 €
Droits constatés nets	1.306.675,20 €	35.700,00 €
Imputations	- 1.172.031,09 €	- 29.307,55 €
<b>Résultat comptable</b>	<b>134.644,11 €</b>	<b>6.392,45 €</b>
<b>Tableau T3</b>	<b>42.319,81 €</b>	<b>0,00 €</b>

**Le compte de résultats :**

Le compte de résultats pour 2008 présente un boni d'exploitation de **64.054,51 €** et un **mali exceptionnel de 68.031,95 €**

Le résultat de l'exercice est donc **un mali de 3.977,44 €**.

**Le bilan :**

**Actif = Passif = 424.383,61 €**

**3) CPAS : modification budgétaire n°1 : approbation.**

Entrée de Vincent Peremans.

Ghislaine Rondeaux rentre en séance.

**Le Conseil,**

Vu la délibération du Conseil de l'Action Sociale du 15 avril 2009 qui arrête la modification budgétaire ordinaire n° 1 du Centre ;

Vu que la modification budgétaire ordinaire n° 1 a été transmise à l'Administration communale le 16 avril 2009 ;

Vu l'article 88 de la Loi Organique des C.P.A.S. ;

**DECIDE, à l'unanimité,**

D'approuver la délibération du CPAS du 15 avril 2009 arrêtant la modification budgétaire n°1 :

ORDINAIRE n°1	SELON LA PRESENTE DELIBERATION		
	Recettes	Dépenses	Solde
D'après le budget initial	1.252.549,39	1.252.549,39	0,00
Augmentation de crédits (+)	93.077,68	47.072,69	46.004,99
Diminution de crédits (-)	-46.162,15	-157,16	-46.004,99
Nouveau résultat	1.299.464,92	1.299.464,92	0,00

EXTRAORDINAIRE n°1	SELON LA PRESENTE DELIBERATION
--------------------	--------------------------------

	Recettes	Dépenses	Solde
D'après le budget initial	0,00	0,00	0,00
Augmentation de crédits (+)	11.250,60	11.250,60	0,00
Diminution de crédits (-)	0,00	0,00	0,00
Nouveau résultat	11.250,60	11.250,60	0,00

L'intervention communale diminue de 46.162,15 €.

#### **4) CPAS : constitution d'une association de droit public.**

**Le Conseil, à l'unanimité,**

Vu la délibération du Conseil de l'action sociale du 15 avril 2009 décidant de :

- Participer à la constitution d'une association de droit public avec les C.P.A.S. de Marche-en-Famenne, Rochefort, Durbuy, Somme-Leuze, Hotton et Durbuy ;
- D'approuver les statuts de cette association ;
- Désigner l'association en question en qualité d'entité locale pour les communes concernées dans le cadre du Fonds de réduction du coût global de l'énergie F.R.C.E.).

Vu le procès-verbal du Comité de concertation « Conseil communal – Conseil de l'action sociale » en date du 6 avril 2009 ;

Vu l'article 113 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale ;

**Approuve** la délibération précitée du Conseil de l'action sociale du 15 avril 2009.

#### **5) Développement rural : projet de convention-exécution 2009 A – Création d'une maison rurale à Nassogne (2<sup>e</sup> phase) : ratification.**

**Le Conseil Communal, à l'unanimité,** ratifie la délibération du Collège communal du 23 mars 2009, telle qu'elle suit :

##### **LE COLLEGE**

**ATTENDU** que par décision antérieure, notre Conseil a approuvé un Programme Communal de Développement Rural pour notre commune ;

**ATTENDU** que le P.C.D.R. de notre commune a été approuvé par un arrêté de l'Exécutif régional wallon du 2 octobre 2008 ;

**ATTENDU** que la création d'une Maison rurale à Nassogne a été reprise comme premier dossier communal de Développement rural approuvé de notre commune ;

**ATTENDU** que la convention exécution 2008 « Création d'une maison rurale à Nassogne – phase 1 » a été approuvée par le ministre Lutgen le 16 décembre 2009 ;

**VU** l'estimation financière de la phase 2 de la façon suivante :

Phase 2 : 1.050.000,00 € TTC et honoraires compris ;

Financée, comme suit :	
Part CGT :	47.520,00€
Part UREBA :	67.500,00€
Développement rural :	724.980,00€
Part communale :	269.224,00€

Vu la fiche projet du PCDR à l'origine de la présente convention ;

Après en avoir délibéré ;

### DECIDE;

**1,- DE SOLLICITER** de l'Exécutif de la Région Wallonne, l'approbation d'une convention-exécution 2009 A du P.C.D.R. de notre commune pour la création d'une maison rurale à Nassogne (phase 2) estimée au montant de 1.050.000,00€ TTC et honoraires compris.

**2,- DE TENIR COMPTE** que d'autres intervenants, à savoir le CGT, UREBA, interviennent dans le financement de ce projet.

**3,- D'APPROUVER** le programme, le budget et la part communale tels que repris dans le projet de convention-exécution 2009 A, ainsi que les modalités de ladite convention-exécution telle que présentée.

**3,- DE FINANCER** la part communale de ce projet au moyen d'un emprunt ;

**4,- DE SOLLICITER** l'intervention financière de la Région Wallonne, dans le cadre du Développement rural, pour le projet ( phase 2) prévu ci-dessus.

**5 – DE FAIRE RATIFIER** cette délibération par le conseil communal lors de sa plus prochaine séance.

Création d'une maison rurale à Nassogne - PHASE 2		TOTAL	REGION WALLONNE Développement Rural		Commissariat Général au Tourisme (CGT)		UREBA		COMMUNE	
A	Travaux - Aménagements intérieurs non subventionnés par le CGT	275.000,00	80%	220.000,00	0%		0%		20%	55.000,00
B	Travaux - Aménagements intérieurs co-subsctionnés par le CGT (hors bibliothèque)	220.000,00	80% de 73%	128.480,00	80% de 27%	47.520,00			20%	44.000,00
C	Techniques liées au Développement durable (Panneaux solaires photovoltaïques, chaufferie au bois avec réseau de chaleur pour l'alimentation de divers bâtiments : Maison rurale, Administration communale, Office d'Aide aux Familles Luxembourgeoises, Eglise, Hall omnisports, ...)	450.000,00	65%	292.500,00	0%		15%	67.500,00	20%	90.000,00
			(80 % si non intervention d'UREBA)							
D	Honoraires (Auteur de projet, coordination, surveillance et techniques spéciales)	105.000,00	80%	84.000,00	0%		0%		20%	21.000,00
TOTAL EURO		1.050.000,00		724.980,00		47.520,00		67.500,00		210.000,00

### **6) Développement rural : projet de convention-exécution 2009 B - Rénovation de la Petite Europe à Bande : ratification.**

**Le Conseil Communal, à l'unanimité,** ratifie la délibération du Collège communal du 23 mars 2009, telle qu'elle suit :

**LE COLLEGE**

**ATTENDU** que par décision antérieure, notre Conseil a approuvé un Programme Communal de Développement Rural pour notre commune ;

**ATTENDU** que le P.C.D.R. de notre commune a été approuvé par un arrêté de l'Exécutif régional wallon du 2 octobre 2008 ;

**ATTENDU** que la Rénovation de la « Petite Europe » à Bande a été reprise comme le deuxième dossier communal de Développement rural approuvé par la CLDR de notre commune ;

**VU** l'estimation financière de ce projet, établie de la façon suivante :

**Estimation TTC du projet : 830.500 €**

Financée, comme suit :

Part UREBA :	20.250,00€
Développement rural :	644.150,00€
Part communale :	166.100,00€

Vu la fiche projet du PCDR à l'origine de la présente convention ;

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE;**

- 1° **DE SOLLICITER** de l'Exécutif de la Région Wallonne, l'approbation d'une convention-exécution 2009 B du P.C.D.R. de notre commune pour la rénovation de la Petite Europe à Bande estimée au montant de 830.500,00€ TTC et honoraires compris.
- 2° **DE TENIR COMPTE** qu'UREBA intervient également dans le financement de ce projet.
- 3° **D'APPROUVER** le programme, le budget et la part communale tels que repris dans le projet de convention-exécution 2009 B, ainsi que les modalités de ladite convention-exécution telle que présentée.
- 4° **DE FINANCER** la part communale de ce projet au moyen d'un emprunt ;
- 5° **DE SOLLICITER** l'intervention financière de la Région Wallonne, dans le cadre du Développement rural, pour le projet prévu ci-dessus.
- 6° **DE FAIRE RATIFIER** cette délibération par le conseil communal lors de sa plus prochaine séance.

Rénovation de la Petite Europe à Bande	TOTAL	REGION WALLONNE		UREBA		COMMUNE	
		Développement Rural					
Travaux (Démolition du bâtiment existant et construction)	620.000,00	80%	496.000,00	0%		20%	124.000,00

Techniques liées au Développement durable (Panneaux solaires, photovoltaïques, chaufferie à pellets)	135.000,00	65% (80 % si non intervention d'UREBA)	87.750,00	15%	20.250,00	20%	27.000,00
Honoraires (Auteur de projet, coordination, surveillance et techniques spéciales)	75.500,00	80%	60.400,00	0%		20%	15.100,00
TOTAL EURO	830.500,00		644.150,00		20.250,00		166.100,00

## **7) Plan triennal 2004-2006 : égouttage prioritaire de Lesterny – avenant n°1.**

**Le Conseil, à l'unanimité,**

Vu la délibération du conseil communal du 21 mai 2007 acceptant l'attribution du marché relatif à l'égouttage de Lesterny à l'entreprise SA Socogetra de Awenne au montant de 1.291.239,56 € HTVA ;

Vu la proposition d'avenant n°1 reçue de l'auteur de projet, Gerec Engineering SA du 17 mars 2009 , supplément pour sol rocheux et compact découvert au début des travaux estimé à 463.505 € HTVA ;

Vu la loi communale,

### **Décide**

D'accepter l'avenant n°1 proposé au montant de 463.505,00€ HTVA – Avenant qui fera l'objet d'une demande de financement à la SPGE .

Cet avenant ne concerne que l'égouttage du village de Lesterny.

Un délai d'exécution des travaux supplémentaires de 50 jours ouvrables est accordé à l'entreprise Socogetra de Awenne

## **8) Schéma de structure : approbation des conditions et du mode de passation.**

**Le Conseil, à l'unanimité,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 1;

Vu le cahier général des charges, annexé à l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures;

Considérant que le Service travaux a établi un cahier des charges N° 873.1 pour le marché ayant pour objet "AUTEUR DE PROJET - SCHEMA DE STRUCTURE ET REGLEMENT COMMUNAL D'URBANISME";

Considérant que, pour le marché ayant pour objet "AUTEUR DE PROJET - SCHEMA DE STRUCTURE ET REGLEMENT COMMUNAL D'URBANISME", le montant estimé s'élève à 82.644,63 € hors TVA ou 100.000,00 €, 21% TVA comprise;

Considérant qu'il est donc proposé de passer le marché par appel d'offres général;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2009, article 930/733-60;

Considérant que le crédit sera financé par Fonds propres et par subsidiation du Service Public de Wallonie ;

## **DE C I D E :**

**Article 1er** : D'approuver le cahier des charges N°. 873.1 et le montant estimé du marché ayant pour objet "AUTEUR DE PROJET - SCHEMA DE STRUCTURE ET REGLEMENT COMMUNAL D'URBANISME", établis par le Service travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant est estimé à 82.644,63 € hors TVA ou 100.000,00 €, 21 % TVA comprise.

**Article 2** : Le marché précité sera passé par appel d'offres général.

**Article 3** : Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2009, article 930/733-60.

**Article 4** : Une subsidiation sera sollicitée pour ce marché auprès du S.P.W.

<p style="text-align:center"><b>CAHIER DES CHARGES DU MARCHE PUBLIC DE SERVICES AYANT POUR OBJET "AUTEUR DE PROJET - SCHEMA DE STRUCTURE et REGLEMENT COMMUNAL d'URBANISME"</b></p>
---



## APPEL D'OFFRES GÉNÉRAL

Pouvoir adjudicateur : Commune de Nassogne

Auteur de projet

Service Urbanisme, Laurence Arnould  
Place Communale 1 à 6950 Nassogne

Auteur de projet

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

Réglementation en vigueur

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé dans les dispositions du présent cahier des charges, les dispositions et conditions qui suivent sont d'application:

1. Loi du 24 décembre 1993 (MB du 22-01-1994) relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 8 janvier 1996 (MB du 26-01-1996) relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 26 septembre 1996 (MB du 18-10-1996) établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ainsi que l'annexe à cet arrêté royal concernant le cahier général des charges, et ses modifications ultérieures.

### **Dispositions administratives**

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

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 24 décembre 1993 et à l'arrêté royal du 8 janvier 1996 et ses modifications ultérieures.

Description du marché

Objet de ces services: AUTEUR DE PROJET - SCHEMA DE STRUCTURE ET  
REGLEMENT COMMUNAL D'URBANISME.

Lieu : Service urbanisme, Place Communale 1 à 6950 Nassogne

I.1.1 : Objet du marché

Le marché a pour objet, pour la commune de NASSOGNE.

LOT 1. L'élaboration d'un schéma de structure<sup>1</sup> au sens des articles 16, 17, 254, 255 du CWATUPE (Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie).

LOT 2. L'élaboration du règlement communal d'urbanisme<sup>2</sup>.

Le schéma de structure sera suffisamment explicite et orienté de manière à permettre l'élaboration aisée du RCU et éviter tout supplément tarifaire inutile par manque d'information dans son contenu.

Les clauses techniques particulières du présent cahier spécial des charges précisent le contenu de la mission.

L'auteur de projet précisera explicitement dans son offre de soumission la manière dont il compte intégrer le volet environnemental tout au long de sa mission (note méthodologique). Il évaluera l'impact des options sur l'environnement et le territoire communal.

En plus de l'élaboration du SSC, l'auteur de projet devra :

assurer l'information de la population en général, de la C.C.A.T.M. (Commission Communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité) en particulier, selon les souhaits exprimés par le Collège communal et dans les limites fixées par ce dernier ou par le CWATUPE. ; notamment en informant la population, lors des enquêtes publiques et séances publiques d'information ;

participer aux séances de la C.C.A.T.M. en fonction des nécessités imposées par l'état d'avancement du projet, suivant les prescriptions du CWATUPE et selon les souhaits exprimés par le Collège ;

présenter régulièrement l'état d'avancement du projet au Collège communal et informer le Conseil communal en amont des décisions finales ;

analyser avec le Collège et la C.C.A.T.M. les remarques émises par la population et les autorités régionales lors de l'enquête publique et de procéder aux éventuelles corrections requises par les Autorités compétentes.

La Commune et la C.C.A.T.M. délimiteront, dès le début de la mission, les domaines dans lesquels il s'avère nécessaire de mener des actions en priorité. Après analyse et évaluation de la situation existante, les résultats de cette étude permettront à la Commune et à la C.C.A.T.M. de dégager des options de développement qui seront traduites, par l'auteur de projet, en mesures d'aménagement dans le schéma de structure.

Si la responsabilité des décisions appartient au pouvoir politique, l'auteur de projet est cependant tenu, au niveau des options, à prêter son conseil au Maître de l'ouvrage sur les conséquences prévisibles des mesures qu'il préconise.

Le Maître de l'ouvrage assure l'auteur de projet de son soutien moral tout au long de sa mission et dans les diverses circonstances qui marquent son évolution. Le Maître de

---

<sup>1</sup> Le schéma de structure communal sera défini par les termes suivants « SSC » pour une lecture plus aisée.

<sup>2</sup> Le règlement communal d'urbanisme sera défini par les termes suivants « RCU » pour une lecture plus aisée.

L'ouvrage facilite la tâche de l'auteur de projet en l'informant notamment, pour autant qu'il soit en mesure de le faire, de tous les faits susceptibles d'influencer son travail.

L'auteur de projet est tenu d'informer régulièrement le Collège communal, l'Echevinat de l'aménagement du territoire et la C.C.A.T.M., de l'état d'avancement de l'étude ; ceux-ci pourront à tout moment formuler les suggestions et commentaires qu'ils jugent utiles.

L'auteur de projet sera également tenu de participer, sur invitation, à toutes réunions de travail, mises sur pied par les Pouvoirs Communaux ou Régionaux, aux réunions d'information avec la C.C.A.T.M. et avec la population.

#### Identité du pouvoir adjudicateur

Le Collège communal de la Commune de Nassogne  
Place Communale 1  
6950 Nassogne

#### Mode de passation

Le marché est passé par appel d'offres général.

#### Détermination des prix

Vu la détermination du prix, le présent marché est considéré comme un marché à prix global.

#### I.4.1 Paiements

Pour chaque phase, une déclaration mensuelle sera établie sur base des prestations réellement effectuées. Le total des déclarations mensuelles ne pourra dépasser 80% du forfait affecté à ladite phase, le solde sera libéré à la réception de cette phase d'étude. Les périodes d'attente ou de suspension en seront exclues. Toute déclaration de créance devra être accompagnée d'une production de documents la justifiant (plans, rapports, ...).

L'auteur de projet introduira une déclaration de créance à l'approbation de chaque phase. Si l'approbation des documents ou une demande de modification ou un refus expressément notifié n'a pas eu lieu dans les (30) jours ouvrables, l'auteur de projet est fondé à introduire sa facture.

Les paiements sont effectués en €, par versements au compte (compte auteur de projet) ouvert au nom de (bureau d'études) dans les 50 jours calendrier après le dépôt de la déclaration de créance.

La T.V.A. sera établie au taux en vigueur au montant de l'établissement de la déclaration de créance.

#### I.4.2 Tarifs horaires

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans son prix tous les frais et impositions nécessaires à l'exécution complète du marché.

#### I.4.3 Echelonnement des honoraires

Les honoraires sont payés par tranches sur présentation d'un état d'honoraires par l'auteur de projet. L'échelonnement des paiements est prévu comme suit :

30% à la présentation du rapport d'analyse et des documents aux instances officielles et à la population,

10% au dépôt des documents à la commune (pour l'adoption provisoire),

10% après l'adoption provisoire du projet par le Collège communal,

10% au dépôt du projet définitif,

20% après l'adoption définitive du projet par le Conseil communal, (sous réserve de l'approbation du projet par la RW)

20% après l'approbation du projet par la Région Wallonne. (sous réserve de l'approbation du projet par la RW)

Les paiements sont subordonnés à la présentation d'une déclaration de créance remise en trois exemplaires, certifiées sincère et véritable.

#### I.4.4. Eléments compris dans les prix

Les prix 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 d'une série de réunions publiques dans les différentes entités de la commune ;  
les frais de participation aux séances d'information et de discussion de la C.C.A.T.M., du Collège communal ;

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 constitution d'un fond de plan à l'échelle 1/10.000ème avec possibilité d'une échelle supérieure dans les zones urbanisées et d'une échelle inférieure pour appréhender la globalité du territoire de l'entité ;

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 de panneaux d'exposition, des questionnaires d'avis et des dépliants ou fascicules à destination du public, des documents de synthèse ;

le secrétariat et la gestion des réunions et concertations publiques (rapport de réunion, PV de synthèse... ) ;

les suppléments potentiels décrits dans le présent Cahier spécial des charges (document cartographique, rapport, exemplaire du dossier final, ... ) ;

les rapports permettant d'apprécier la manière dont les considérations environnementales ont été pris en compte. Ces rapports serviront notamment à la réalisation de la déclaration environnementale qui sera adoptée par le Conseil communal en fin de procédure ;

un rapport d'évaluation du SSC après une période d'une année de mise en œuvre ;

la formation des agents de la commune et du président de la C.C.A.T.M.

#### Forme et contenu des soumissions

Sous peine d'exclusion, l'offre doit être établie comme décrit dans le présent cahier des charges. Pour autant qu'il y ait des formulaires annexés au cahier des charges, le soumissionnaire remplira ceux-ci de manière aussi complète que possible.

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

Le formulaire de soumission doit être accompagné des pièces suivantes:

#### Situation juridique du soumissionnaire

\* Une attestation prouvant que le soumissionnaire est en règle quant au paiement de ses cotisations de sécurité sociale.

\* Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire :

- 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 concordat judiciaire;
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
- est en règle quant aux paiements des cotisations de sécurité sociale;
- est en règle quant aux paiements de la TVA et de ses impôts;
- en matière professionnelle, n'a pas commis de faute grave;
- ne s'est pas rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant ces renseignements.

\* Un extrait du casier judiciaire ou un document équivalent dont il résulte que le soumissionnaire:

- 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 concordat judiciaire;
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour tout délit affectant sa moralité professionnelle.

\* Un document prouvant l'obtention de l'agrément pour réaliser l'élaboration des Schémas de Structure Communales et des Règlements Communaux d'Urbanisme.

#### Capacité économique et financière du soumissionnaire

\* Des déclarations bancaires appropriées justifiant une bonne santé financière.

\* La preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels.

#### Les offres et documents à joindre

Les offres seront rédigées en français et seront établies en deux exemplaires. Outre le montant des honoraires, elles reprendront les éléments suivants destinés à opérer la sélection qualitative des candidats :

#### Sélection qualitative :

l'énoncé précis et détaillé du prix (les honoraires spéciaux feront l'objet d'un poste distinct) ;  
une copie de l'agrément de l'auteur de projet pour la réalisation de SSC et de règlements communaux d'urbanisme conformément aux dispositions du CWATUP;  
une présentation de l'équipe (formation et expérience) ;  
des attestations établies par les communes de bonnes exécutions des missions ;  
une présentation de la méthodologie utilisée : notice expliquant les moyens que l'auteur de projet envisage de mettre en œuvre pour l'exécution du marché ;

des références de réalisations similaires antérieures en ce compris pour des études d'autres natures (PCA, PCDN, PCDR, diagnostics économiques pour ADL, ... ) ;  
les modalités proposées pour la consultation de la population ;  
les moyens informatiques utilisés pour l'élaboration de l'étude et la présentation des documents ;  
une attestation ONSS relative au trimestre précédent ;  
capacité financière : une attestation bancaire ;  
une attestation sur l'honneur par laquelle le prestataire de services s'engage à ne pas être dans une clause d'exclusion : faillite, liquidation, cessation d'activités, règlement judiciaire ou concordat, ...

Les documents à joindre à l'offre comprennent notamment :

Formule d'offre.

La liste éventuelle des prestataires de service sous-traitants et collaborateurs extérieurs auxquels le soumissionnaire compte faire appel pour exécuter le marché de service.

Expérience dans le domaine de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire et plus spécifiquement la réalisation de schéma de structure sous forme d'un tableau reprenant :

le genre d'étude dans les domaines directement en relation avec l'objet du marché

la date d'élaboration

la commune destinataire

la superficie de la commune

le nombre d'habitants

le montant du marché

Un document relatif à la méthodologie détaillée du programme d'élaboration et de mise en œuvre des différentes étapes du présent marché par phases et sous-phases de l'étude.

Un planning détaillé de l'élaboration complète de l'étude.

Le détail de l'offre de prix de remise pour élaboration du SSC et du rapport sur les incidences environnementales sur base d'un tableau reprenant chacune des phases de l'étude.

Document d'agrément

Outre, l'agrément pour l'élaboration de schémas de structure communaux et de règlements communaux d'urbanisme conformément aux dispositions du CWATUPE, l'adjudicataire précise les agréments éventuels dont il dispose pour d'autres types d'études (PCA, PCDN, PCDR, diagnostics socio-économiques pour ADL, ...) de manière à permettre des synergies.

Dépôt des soumissions

L'offre établie sur un support papier est remise par lettre ou par porteur au pouvoir adjudicateur. Elle est glissée sous pli définitivement scellé, portant l'indication de la date de la séance d'ouverture des offres, la référence au cahier spécial des charges (873.1). En cas d'envoi par la poste, ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant comme indication l'adresse indiquée dans le cahier spécial des charges et la mention " OFFRE ".

Cette seconde enveloppe doit être adressée à:

Le Collège communal de la Commune de Nassogne - Laurence Arnould

Place Communale 1

6950 Nassogne

Toute offre doit parvenir au président de la séance d'ouverture des offres avant qu'il ne déclare la séance ouverte.

Toutefois, une offre arrivée tardivement est prise en considération pour autant:  
1° que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore notifié sa décision à l'adjudicataire,  
2° et que l'offre ait été déposée à la poste sous pli recommandé, au plus tard le quatrième jour de calendrier précédant le jour fixé pour la réception des offres.

#### Ouverture des soumissions

L'ouverture des offres se passe en séance publique.

Lieu : \_\_\_\_\_

Le: \_\_\_\_\_ à 14.00 h.

#### Délai de validité

Délai pendant lequel le soumissionnaire reste lié par son offre: 120 jours de calendrier.

#### Critères d'attribution

Les critères qui suivent sont d'application lors de l'attribution du marché. 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 à l'offre la plus avantageuse suivant cette évaluation.

##### 1. La précision et le détail de l'offre: 4 points

Pondération: La précision et le détail de l'offre remise au niveau de la méthodologie qui sera suivie pour aborder l'inventaire de la situation existante, pour concrétiser les options ainsi que pour intégrer l'urbanisme durable au sein de la commune.

Il expliquera également dans sa note comment il compte intégrer le volet environnemental tout au long de l'élaboration du schéma de structure tel que prévu par le décret du 3 février 2005 en particulier le volet environnemental en application de la Directive européenne dite "Plans et programmes".

##### 2. L'expérience: 3 points

Pondération: L'expérience dans le domaine de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire et plus spécifiquement dans la réalisation de Schéma de Structure Communal et de Règlement Communal d'Urbanisme de communes de petites et moyennes importances.

##### 3. Le coût: 2 points

Pondération: Le coût de la réalisation de l'étude.

##### 4. La capacité de l'auteur de projet: 1 point

Pondération: La capacité de l'auteur de projet à assumer le marché et le mener dans les délais impartis (l'adjudicataire ayant la possibilité de proposer un délai plus court que celui défini au présent cahier des charges).

Conformément à l'article 18 de la loi du 24 décembre 1993, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le présent marché et ce, sans dédommagements des soumissionnaires.

Le soumissionnaire devra joindre à son offre tous les documents nécessaires à l'évaluation des critères d'attribution.

Variantes libres

Il est interdit de proposer des variantes libres.

Choix de l'offre

L'administration choisit l'offre régulière économiquement la plus avantageuse (tenant compte des critères d'attribution).

Si une offre ne contient pas les informations suffisantes et que de ce fait il devient impossible de l'évaluer en profondeur, elle peut être rejetée sans autre formalité.

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

Dispositions contractuelles

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

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 26 septembre 1996 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics est d'application, de même que les dispositions de l'annexe à cet arrêté royal relative au cahier général des charges, et ses modifications ultérieures.

Fonctionnaire dirigeant

Le Collège, représenté par le fonctionnaire dirigeant chargé de la direction et du contrôle de l'exécution des services:

nom: Laurence Arnould

fonction: Employée

téléphone : 084/220.745

en fonction à: Service urbanisme

adresse: Place Communale 1 à 6950 Nassogne

Cautionnement

Le cautionnement suivant est exigé:

\* Cautionnement (5 % du montant initial du marché (hors TVA), arrondi à la dizaine supérieure)



La caution est libérée dans son entièreté après la réception provisoire (à moins qu'il n'y ait des raisons de libérer la caution partiellement).

L'adjudicataire envoie la demande de libération de cautionnement au pouvoir adjudicateur.

Le cautionnement doit être constitué dans les 30 jours de calendrier suivant le jour de la notification de l'attribution du marché par recommandé. La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse du pouvoir adjudicateur.

En cas d'absence de cautionnement, les dispositions prévues à l'article 6 § 1-2 du cahier général des charges pourront être appliquées.

#### Révisions de prix

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

#### Délai de paiement

Les paiements sont effectués dans un délai de 50 jours de calendrier à compter de la réception de la déclaration de créance.

#### Délai d'exécution du marché

L'auteur de projet s'engage à fournir, dans le délai global de 30 mois calendrier, prenant cours à la date de signature de la convention d'étude, les documents requis. Les délais font partie des critères d'attribution du marché.

Les délais sont suspendus en fin de chaque phase entre le dépôt du document et la notification de l'approbation par le Collège et/ou du Conseil communal. Ils peuvent également être suspendus si des renseignements indispensables à l'élaboration des plans, prescriptions ou enquête ne peuvent être obtenus à temps, indépendamment de la volonté des auteurs de projets. Dans ce cas, il notifie l'information par écrit au Collège communal.

Le délai d'exécution de la phase suivante reprend lors de la notification de cette approbation.

Le délai d'exécution de la phase en cours reprend lorsque le Collège notifie à l'auteur de projet d'apporter des corrections aux documents présentés.

Les corrections à apporter au projet suite aux avis des instances requises : C.C.A.T.M., CWEDD, CRAT, Collège communal, fonctionnaire délégué, Conseil communal ou suite à l'enquête publique font partie intégrante de la mission de l'auteur de projet et sont à réaliser dans les délais prévus pour chaque phase.

Une modification de ces délais peut intervenir, par voie d'avenant, si la commune le juge nécessaire et sur approbation du Conseil communal.

Les corrections demandées par la commune ne donnent droit à un supplément de délai que si elles sont jugées substantielles de commun accord entre la commune et l'auteur de projet.

Les délais intermédiaires sont fixés selon les phases suivantes :

Schéma de structure :

Le délai global est estimé comme suit : 24 mois.

Le SSC comporte deux parties échelonnées en plusieurs phases :

Schéma de structure ET Règlement communal d'urbanisme	Délais maximaux globaux (jours calendriers) – à détailler par l'auteur de projet pour chaque phase.
Partie 1 : Diagnostic de la situation existante et des tendances	
Phase 1 : Situation existante et évaluation	
Phase 2 : Rapport d'analyse de la situation existante	
Phase 3 : Présentation du rapport d'analyse et des documents aux instances officielles et à la population	
Partie 2 : Options et objectifs	
Phase 4 : La définition d'options et de directives	
Phase 5 : Evaluation des incidences sur l'environnement	
Phase 6 : Enquête publique	
Examen du projet par la CCATM et le CWEDD	
Phase 7 : Adaptation éventuelle du projet	
Adoption définitive par le Conseil communal	
Approbation des documents par le Gouvernement wallon	
Partie 3 : Règlement communal	
Phase 1 : Présentation du projet	
Examen du projet par la CCATM et le CWEDD	
Phase 2 : Adaptation éventuelle du projet	
Adoption définitive par le Conseil communal	
Approbation des documents par le Gouvernement wallon	

Un plan de travail et la programmation de la réalisation de l'opération sont fournis en début de mission par l'auteur de projet. Ce document servira notamment de base à l'introduction de la demande de subside auprès de la Région wallonne.

La longueur des différentes phases est donnée à titre indicatif et peut être sujette à modification sur base de suggestions formulées par le soumissionnaire lors du dépôt de son offre. A défaut de suggestion, la durée indicative devient impérative.

En cas de retard important, l'auteur de projet donne connaissance par écrit à l'administration communale et au moment où elles se présentent, des circonstances qui provoquent le ralentissement ou l'arrêt de sa mission en lui faisant connaître les démarches faites à son initiative et leurs résultats.

## II.6.1 : Modifications de l'étude

Les options et objectifs du SSC sont présentés et discutés avec les autorités communales, les services communaux et les tiers qui sont invités par l'administration communale (CCATM, DGATLP, ...). 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.

Néanmoins, si les autorités communales souhaitent réorienter les options, un avenant au contrat sera conclu entre les parties.

Préalablement à la finalisation du SSC, le dépouillement et l'analyse des réclamations et observations issues de l'enquête publique sont effectués par les services communaux. Après évaluation des résultats de l'enquête publique et de la réunion de concertation, les autorités communales adressent à l'auteur de projet la liste précise des points à modifier.

Le SSC comprend l'ensemble des documents élaborés précédemment et adaptés aux remarques émanant des autorités communales et aux autorités de tutelle, s'il y échet. Les modifications et la mise au point des documents du projet après la première enquête publique sont comprises dans la mission de l'auteur de projet, pour autant que cela n'amène pas une restructuration complète du projet.

Néanmoins, si le conseil communal constate que, en raison d'une ou de plusieurs remarques ou réclamations adressées à la Commune dans le cadre de l'enquête publique ou des impositions de l'autorité administrative, une restructuration profonde du projet s'avère nécessaire, il décide si la révision doit être envisagée. Dans cette hypothèse, la procédure doit être recommencée et la Commune décide quelle(s) phase(s) sera (seront) revue(s). Les prestations de l'auteur de projet à cet effet seront calculées au prorata de 60% du montant des honoraires prévu pour ladite ou lesdites phases. Le délai de remise des documents sera identique à celui précisé pour la ou les phases concernées.

Les modifications ou complément exigés par l'Exécutif de la Région wallonne, du fait du caractère incomplet, erroné ou non conforme des documents en regard des articles 254 et 255 du C.W.A.T.U.P., pour autant qu'une faute soit imputable à l'auteur de projet, sont pris en charge par ce dernier.

## II.6.2 : Rôle de l'auteur de projet, du Collège communal de la CCATM et approbations des différentes phases

### 13.1. Mission de l'auteur de projet

Etablir le schéma de structure et le règlement communal d'urbanisme conformément au présent cahier spécial des charges.

Informier régulièrement le Collège communal de l'état d'avancement du projet.

Assurer l'information de la population en général dans une démarche participative : l'auteur de projet s'engage à aider les autorités communales dans l'information à la population lors de l'enquête publique consécutive à la réalisation de documents.

Assurer l'information de la C.C.A.T.M., notamment de l'avancement des travaux. A cet effet, il assistera aux réunions de cette commission, selon les modalités définies au présent cahier spécial des charges. Il participera aux réunions de la CCATM en ce compris aux réunions des éventuels groupes de travail spécifiques (environnement, mobilité ...).

Analyser avec le Collège et la CCATM les remarques émises par la population et les autorités régionales lors de l'enquête publique et procéder aux éventuelles corrections.

Informers le Conseil communal en amont des décisions finales.

L'auteur de projet assurera une formation de base auprès des utilisateurs du SSC permettant à ces derniers de se familiariser avec les outils fournis. Cette formation se déroulera à partir de l'approbation définitive des documents par le Conseil communal.

Le calendrier des prestations de cette formation se fera en concertation préalable avec les chefs de service concernés :

La formation des agents communaux porte :

sur une présentation du contenu des documents du SSC

sur la manière d'utiliser les documents du SSC : intérêt, objectifs et mode d'emploi.

### II.6.3: Mission du Collège communal

Coordination administrative.

Exercice d'un droit de contrôle général sur l'accomplissement de la mission et d'un droit d'enquête sur les conditions de son exécution.

Vérification de l'état d'avancement des travaux, de la conformité du déroulement de l'étude avec les termes de la convention.

Transmission pour avis des différents documents aux instances requises dans les délais impartis.

Approbation des différentes phases des travaux.

Réorientation éventuelle des travaux en accord avec les deux parties.

### II.6.4: Rôle de la C.C.A.T.M.

Les résultats de chaque phase des travaux sont présentés à la C.C.A.T.M. et y feront l'objet d'une séance de discussion.

La C.C.A.T.M. pourra proposer certaines modifications ou réorientations à donner au projet.

L'auteur de projet rapportera au Collège les propositions de modifications et tiendra la C.C.A.T.M. informée du suivi que le Collège y aura réservé.

### II.6.5: Approbations des différentes phases

#### II.6.5.1. Schéma de structure

Chacune des phases de l'élaboration du schéma de structure fait l'objet d'une approbation par le Collège communal.

Chaque phase fera l'objet d'au moins une présentation à la C.C.A.T.M. et au Collège communal qui marquera son accord en approuvant le P-V rédigé par l'auteur de projet, consécutivement à ces séances. Les présentations supplémentaires éventuelles sont comprises dans la mission de l'auteur de projet.

Les documents préparatoires aux réunions de CCATM et du Conseil communal sont mis à disposition de l'Administration au moins 15 jours avant la date de la réunion. Pour ce qui concerne les autres réunions, une expédition de 10 jours à l'avance.

Les corrections à apporter au projet suite au avis de la C.C.A.T.M., du Collège communal, du fonctionnaire délégué et suite à l'enquête publique, font partie de la mission de l'auteur de projet.

Suite à l'approbation du Collège échevinal, le projet de schéma de structure est approuvé provisoirement par le Conseil communal. Il est ensuite soumis à enquête publique, après quoi il est adopté définitivement par le Conseil communal.

Les corrections à apporter au projet suite aux avis de la C.C.A.T., du Collège échevinal, du fonctionnaire délégué et suite à l'enquête publique, font partie de la mission de l'auteur de projet.

#### II.6.5.2. Règlement communal d'urbanisme

L'adoption provisoire du règlement communal d'urbanisme est soumise à l'approbation du Collège échevinal après consultation de la C.C.A.T.

Le règlement communal d'urbanisme est ensuite soumis à enquête publique et adopté par le Conseil communal.

#### II.6.6: Intégration du Schéma de Structure aux outils existants

Pour la réalisation de l'inventaire de la situation existante et du schéma de structure, l'auteur de projet prendra en compte les études et analyses faites ou en cours concernant la Commune (liste non exhaustive) :

Le(s) plan(s) communal(aux) d'aménagement ; existants et en cours

les permis de lotir non périmés,

les plans d'alignement approuvés,

les zones d'aménagement communal concerté précisé au plan de secteur (ZACC),

les plans communaux d'aménagement (PCA),

les plans communaux d'aménagement dérogatoire (PCAD),

le statut juridique des voiries et voies non communales,

le statut juridique des cours d'eau,

les indications des Atlas des Communications vicinales et des cours d'eau,

les périmètres soumis au règlement général sur les centres anciens protégés (RGB/ZPU),

les périmètres soumis au règlement général sur les bâtisses en site rural (RBSR),

les périmètres de sites d'activités économiques désaffectés (SAED), de revitalisation urbaine (REV) et de rénovation urbaine (RU),

les périmètres de remembrement de biens ruraux (REM),

les monuments et sites (y compris archéologiques) classés ou inscrits sur une liste de sauvegarde, ainsi que les périmètres de protection de ces biens,  
les arbres et haies remarquables,  
les servitudes publiques,  
le(s) tronçon(s) du réseau autonome de voies lentes (RAVeL),  
les zones Natura 2000,  
les parcs naturels suivant le décret du 16 juillet 1985 et les arrêtés d'exécution,  
les réserves naturelles suivant la loi sur la conservation de la nature du 12 juillet 1973,  
les réserves forestières suivant la loi sur la conservation de la nature du 12 juillet 1973,  
l'arrêté royal du 2 avril 1979 et la circulaire sur les réserves forestières,  
les zones humides d'intérêt biologique suivant l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 8 juin 1989,  
les cavités souterraines d'intérêt scientifique suivant l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 janvier 1995,  
les zones de protection spéciales suivant les arrêtés de l'Exécutif régional wallon portant désignation,  
des ZPS du 2 novembre 1987, du 6 avril 1989 et du 19 septembre 1989,  
toute servitude en matière de captage d'eau, de passage de canalisations, de conduites, etc.  
toute autre zone d'exclusion et toute autre zone de protection,  
les fonds cadastraux numérisés,  
la cartographie de l'aléa d'inondation par débordement de cours d'eau (en exécution du plan pluies),  
la cartographie des zones présentant un risque naturel (Karst, ...),  
le plan d'assainissement par sous-bassin hydrographique (PASH),  
le programme communal du logement,  
les analyses socio-économiques du territoire,  
le Plan Communal de Développement Rural,  
le Règlement Communal d'Urbanisme,  
le Plan communal de Mobilité,  
le Plan communal de Développement de la Nature

#### II.6.7: Transmission des informations et documentation

L'auteur de projet collabore de manière étroite avec le Collège communal ainsi qu'avec les services de la Commune tout au long de sa mission d'étude.

La Commune s'engage à faciliter la tâche de l'auteur de projet en le tenant au courant des différentes démarches effectuées auprès des administrations intéressées, ministères, sociétés concessionnaires de réseaux publics, etc..., ainsi qu'auprès des comités d'habitants ou similaires qui pourraient s'organiser et à l'introduire auprès de ces administrations et groupements.

La Commune met gratuitement à disposition de l'auteur de projet les informations et documents dont elle dispose pouvant servir à l'accomplissement de la mission et notamment les documents suivants :

la dernière version des plans et extraits cadastraux avec mention des propriétaires et des superficies ;  
le PLI ;  
le PICC ou autres relevés ou fonds de plans déjà existants sur papier ou sous format numérique ;

les photos aériennes ou les orthophotos numériques des zones concernées (dernières versions) ;  
les plans communaux d'aménagement existants ;  
tout dossier de permis d'urbanisme ou de lotir sur le site introduit à la Commune, approuvés ou non, notamment ceux des immeubles construits ou à construire au moins depuis la dernière mise à jour de plan cadastral, ainsi que les demandes d'autorisations de principe, même non accordées dont elle aurait été saisie ;  
tous plans et projets prévus sur le site, aux abords immédiats ou susceptibles d'avoir des répercussions sur le site.

D'une manière générale, elle fournit à l'auteur de projet tous les renseignements qui seraient en sa possession et qui sont ou pourraient être de nature à l'aider dans sa mission.

Les autorités communales acquièrent les droits et autorisations nécessaires dans le cadre de la présente convention et respectent les droits d'auteur tiers vis-à-vis de la présente mission.

## II.6.8: Présentation et reproduction des documents

### Présentation des documents

L'auteur de projet constituera le dossier, en ce qui concerne :  
le dessin et la cartographie compatibles avec les logiciels de la commune.  
les rapports et documents écrits : par support informatique compatible avec les logiciels de la commune. Les documents seront reproduits au format A4.

Tous les documents exigibles légalement sont rédigés en français conformément à la loi du 2 août 1962 sur l'emploi des langues en matière administrative.

### Fourniture des documents

Dans le cadre du montant forfaitaire, les documents sont fournis en :  
1 exemplaire pour les documents intermédiaires de travail ;  
3 exemplaires pour les documents d'analyse de la situation existante, de définition des options et objectifs ;  
7 exemplaires pour les documents définitifs (en ce compris les 3 documents soumis à l'enquête publique).

Les plans et textes seront également fournis sur support informatique.

Au terme de la réalisation de la première partie « rapports et plans décrivant la situation de fait et de droit » et à la fin de la mission sans supplément de prix :  
les rapports seront fournis sur support informatique (format .doc) ;  
la base de données numérisée (données géographiques et alphanumériques) ainsi que le fond de plan ayant servi à l'établissement des documents cartographiques du schéma de structure sont remis, en fin de mission, au maître d'ouvrage, en un exemplaire, sur support compatible avec le matériel communal et utilisable avec un logiciel de cartographie informatique (à décider d'un commun accord avec le Collège communal).

Les logiciels utilisés devront être compatibles avec ceux actuellement utilisés par la Commune.

Le procédé de saisie de l'ensemble des données de base et des informations thématiques devra permettre au Maître de l'ouvrage d'apporter, après livraison, toutes corrections géométriques.

En outre, les données géométriques seront fournies en multicouches et intégrées dans le système de projection Lambert.

#### Reproduction des documents

Les frais d'impression et d'édition d'éventuels exemplaires supplémentaires de documents sont facturés, en sus, au prix coûtant, sur base de justificatifs.

Toutefois, la Commune se réserve le droit de procéder elle-même à la reproduction des documents dactylographiés et cartographiques en vue de les diffuser aux membres des CCATM, de la CRAT, du CWEDD, du Conseil communal, du Collège communal pour pouvoir en débattre aux différentes réunions de présentation ou d'information.

#### II.6.9: Droits d'auteur et confidentialité

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 adoption définitive du Schéma de Structure par le Conseil communal, les droits patrimoniaux attachés aux droits d'auteur et tout droit relatif aux données et résultats de l'étude, aux documents et fichiers informatiques dans le format d'élaboration de la présente étude fournis par l'auteur de projet et ses sous-traitants éventuels, appartiendront exclusivement à la Commune. 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.

La propriété intellectuelle de l'étude reste acquise à l'auteur de projet, en excluant les cessions et les restrictions reprises dans la présente convention.

Par exception à ce qui précède, 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 de la Commune. La publication mentionnera la contribution de la Région wallonne à la réalisation de l'étude si la commune a bénéficié d'une subvention à cet effet.

L'auteur de projet s'engage à respecter le caractère confidentiel des informations qu'il a pu recueillir. Jusqu'à l'approbation définitive par le Conseil communal, 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.

#### II.6.10: Incompatibilités

Est compatible, l'accomplissement par l'auteur de projet, sur le territoire couvert par le SSC et pendant la durée d'élaboration du SSC, d'autres missions qui lui seraient confiées par un tiers dont les intérêts peuvent être considérés comme non contradictoires à ceux de la Commune (ex. pouvoirs publics ou assimilés), moyennant accord préalable de la Commune.

Conformément à l'article 280 du CWATUP, il est rappelé que l'auteur de projet privé ne peut avoir aucun intérêt personnel direct ou indirect à la mise en œuvre du document pour lequel il est désigné.

En conséquence, lorsqu'il advient qu'un tel intérêt est possible, (participation à une opération foncière, mission d'auteur de projet de lotissement, etc...) l'auteur de projet doit en avvertir la Commune de manière formelle.

#### II.6.11 : Personnel

La personne en charge du dossier pour l'auteur de projet sera : (Monsieur, Madame ...). Cette personne assistera à toutes les réunions prévues dans la mission. En cas de force majeure ou d'impossibilité pour cette personne de continuer à assurer la charge prévue, une nouvelle personne sera désignée de commun accord.

Le fonctionnaire dirigeant en charge du dossier pour la commune sera : (Monsieur, Madame ...). Cette personne assistera à toutes les réunions prévues dans la mission et assurera le relais permanent avec les autorités communales.

#### II.6.12: Contrôle de l'exécution du marché

Le contrôle de l'exécution du marché sera assuré par le fonctionnaire dirigeant ou son remplaçant.

#### II.6.13: Collaboration extérieure – sous-traitance

L'auteur de projet pourra faire appel à des collaborateurs extérieurs spécialistes. Le spécialiste agit lors en sous-traitance pour l'auteur de projet.

Le fait que l'adjudicataire puisse confier tout ou une partie du marché à des tiers avec l'accord du maître de l'ouvrage, ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis de l'administration qui ne se reconnaît aucun lien juridique avec ces tiers.

#### II.6.14: Retard d'exécution – pénalités

En cas de retard dans la fourniture des documents imputables à l'auteur de projet, une pénalité journalière (par jour calendrier de retard) sera appliquée sans mise en demeure et en déductible de 0.07% des honoraires. Le total des pénalités ne pourra dépasser 5% du montant total des honoraires.

## II.6.15: Règlement des litiges

Si une contestation ou un différend entre le maître de l'ouvrage et l'auteur de projet, soit survient à propos du présent marché, soit naît de celui-ci, et pour autant que la notification écrite préalable des griefs ait été faite par la partie plaignante à l'autre partie, celles-ci tâcheront de parvenir à un arrangement par une négociation. A défaut d'accord le litige sera soumis à la juridiction compétente, le différend sera exposé devant un médiateur désigné de commun accord.

Ce médiateur s'efforcera d'amener la conciliation entre les deux parties, après les avoir entendues dans leurs explications. Les frais d'intervention de ce médiateur seront supportés suivant décision de celui-ci.

Au cas où la conciliation ne pourrait se réaliser, le différend pourra être porté en justice devant le Tribunal de Marche compétent en la matière.

Fin de mission

Fin par réalisation de l'objet du contrat

La mission de l'auteur de projet prend fin dès l'approbation définitive du SSC et du RCU par le Conseil communal, sous réserve de la fourniture des reproductions des documents définitifs tels que prévus au point 2 de l'article 6.

Fin de mission tacite

L'auteur de projet est en droit de considérer sa mission terminée, si dans un délai de six mois à partir de la remise d'une phase, les modifications ne sont pas précisées ou la phase suivante n'est pas commandée ou si le Conseil communal n'a pas adopté le plan communal d'aménagement dans un délai de six mois après l'enquête publique.

Dans ce cas, la commune règlera les honoraires afférents aux prestations accomplies.

Le fait de ne pas passer commande à l'auteur de projet de la totalité des phases de la mission ne constitue pas une résiliation donnant droit à des indemnités.

Résiliation

La Commune 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 solde des honoraires relatifs à la ou aux phase(s) de mission commandée(s) à titre de dédommagement.

Au cas où, par refus de l'autorité subsidiaire ou pour tout autre raison, le projet ne serait pas poursuivi ou les études en cours abandonnées, le Pouvoir Adjudicateur pourra résilier le marché sans indemnité à payer à l'auteur de projet, mais celui-ci aura droit aux honoraires pour prestations réellement exécutées.

L'auteur de projet ne pourra résilier unilatéralement le présent marché mais peut se prévaloir de carences, lenteurs et faits quelconques qu'il impute au Pouvoir Adjudicateur et qui lui

occasionnent un retard ou un préjudice conformément aux dispositions de l'article 16 du cahier général des charges.

Carence de l'auteur de projet

La Commune peut, par lettre recommandée, résilier la convention si l'auteur de projet ne remplit pas les obligations qui lui incombent ou ne respecte pas les délais imposés. Préalablement, elle doit mettre l'auteur de projet en demeure de remplir ses obligations dans un délai minimal d'un mois, par lettre recommandée à la poste.

## **CLAUSES CONTRACTUELLES TECHNIQUES**

### **III.1. : Contenu de l'étude**

Le schéma de structure communal, le Règlement communal d'urbanisme doivent être réalisés selon les dispositions réglementaires en vigueur, notamment celles du C.W.A.T.U.P. et les circulaires ou arrêtés d'application qui les précisent.

La conception du schéma de structure se basera sur les principes développés par la brochure éditée par la Région wallonne : « Le schéma de structure communal ; son rôle, son élaboration, sa mise en œuvre ».

Si besoin, l'auteur de projet procédera aux mises à jour nécessaires de ces documents.

La démarche d'élaboration du schéma de structure comporte trois phases essentielles :  
le diagnostic de la situation existante et les tendances  
la définition d'options et de directives  
l'élaboration du schéma de structure

Le schéma indique pour l'ensemble du territoire communal<sup>3</sup> :

- les objectifs d'aménagement selon les priorités dégagées ainsi que l'expression cartographiée des mesures d'aménagement qui en résultent ;
- l'implantation des équipements et infrastructures ;
- les orientations générales destinées à harmoniser et à intégrer les flux de circulation ;
- les modalités d'exécution des mesures d'aménagement ;
- une description des objectifs de l'avant-projet de schéma de structure communal, ainsi que ses liens avec d'autres plans ou programmes pertinents ;
- les aspects pertinents de la situation environnementale ainsi que son évolution probable si le schéma de structure communal n'est pas mis en œuvre ;
- les objectifs pertinents en matière de protection de l'environnement et la manière dont ils sont pris en considération dans le cadre de l'élaboration du schéma ;
- les incidences non négligeables probables, à savoir les effets secondaires, cumulatifs, synergiques, à court, à moyen et à long terme, permanents et temporaires, tant positifs que négatifs, sur l'environnement, y compris la diversité biologique, la population, la santé humaine, la faune, la flore, les sols, les eaux, l'air, les facteurs climatiques, les biens matériels, le patrimoine culturel, y compris le patrimoine architectural et archéologique, les paysages et les interactions entre ces facteurs ;

---

<sup>3</sup> Extrait de l'article 16 du CWATUP.

- les incidences sur l'activité agricole et forestière ;
- les mesures à mettre en œuvre pour éviter, réduire ou compenser les effets négatifs visés aux 8. et 9. ;
- une description de la méthode d'évaluation retenue et des difficultés rencontrées ;
- les mesures envisagées pour assurer le suivi de la mise en œuvre du schéma de structure communal ;
- un résumé non technique des informations visées ci-dessus.

Le schéma de structure communal peut être fondé notamment sur les renseignements utiles obtenus lors d'autres évaluations environnementales effectuées précédemment et, en particulier, à l'occasion de l'adoption d'un plan de secteur ou d'un plan communal d'aménagement.

## **PARTIE 1 : DIAGNOSTIC DE LA SITUATION EXISTANTE ET DES TENDANCES**

### **PHASE 1 : SCHEMA DE STRUCTURE : SITUATION EXISTANTE ET EVALUATION<sup>4</sup>**

#### Situation existante de faits

La description de la situation existante ne peut être un simple inventaire : elle doit être une analyse synthétique et transversale plutôt que thématique ; elle a pour objectif de permettre de déterminer et concrétiser les options stratégiques.

Cette phase se traduit par la réalisation d'un rapport d'analyse et de différentes cartes réalisées conjointement.

Chaque chapitre de l'analyse du schéma de structure devra comporter de prime abord les caractéristiques générales de la commune et situer celle-ci dans un contexte géographique plus large.

La liste des sujets à traiter est donnée ci-après de façon non exhaustive.

#### Introduction et localisation :

Localisation régionale et sous-régionale de la commune et de ses sections : articulation par rapport aux communes voisines et à la sous-région.

Localisation des grands flux de circulation, des pôles proches en termes de dépendance de services et d'emploi.

Contexte géographique et historique.

#### Structure physique

#### Objectifs poursuivis :

Mise en évidence des contraintes liées au sol et sous-sol (entraves ou ressources économiques) ;

Détermination des zones à déconseiller pour la construction ;

---

<sup>4</sup> Article 254 du CWATUP.

<sup>5</sup> Constitution de fonds de plans cartographiques à l'échelle 1/10.000<sup>e</sup> (l'Administration fournit les plans cadastraux digitalisés).

Détermination des zones à protéger pour raisons diverses (nappe phréatique, richesse naturelle, ...).

Contenu :

Carte de structure géologique, hydrologique et géomorphologique.

Carte pédologique.

Carte orohydrographique.

Une carte synthétique devrait permettre une lecture complète de la situation, notamment la localisation :

Des terrains peu propices à la construction, fortes pentes, sols humides, remblais, sols artificiels, zones inondables, puits de phosphates, galeries de mines, stabilité...

Des terrains agricoles zones à risques d'érosion, de glissements de terrains, qualité agronomique des sols (en trois classes), ... Cette carte indiquera les points négatifs à ne plus reproduire.

L'Administration communale réalisera un rapport reprenant la localisation de « points noirs » au sein de son territoire que l'auteur de projet veillera à intégrer dans son étude.

Afin de conserver une lecture aisée du premier document, une ou plusieurs cartes de détail reprenant les caractéristiques environnementales pourront compléter la synthèse. Elles pourraient notamment ainsi reprendre :

- la localisation des nappes d'eau souterraines et des captages ;
- la localisation des bassins versants et hydrogéologiques ;
- la détermination des périmètres de protection des captages ;
- l'aménagement éventuel des cours d'eau ;
- la localisation des zones de conflit entre l'occupation du sol actuelle et l'affectation prévue au plan de secteur ;
- la classification des écotopes (vulnérabilité, qualité biologique)
- la localisation des sites (zones) pollués et/ou à risque.

Structure paysagère et milieu naturel

Objectifs poursuivis :

Mettre en évidence les sites présentant un intérêt écologique et/ou paysager, zones à protéger.

Mettre en évidence les écosystèmes de grande valeur et leur lien (maillage écologique).

Mettre l'accent sur les moyens de protéger l'acquis et de le valoriser.

Dresser un état des lieux du patrimoine naturel de la Commune.

Mettre en évidence des caractéristiques paysagères de la Commune.

Mettre l'accent sur les moyens de protéger l'acquis et de le valoriser. Déterminer quelles sont les potentialités intéressantes à développer.

Faire un inventaire des structures paysagères.

Analyse générale des principales caractéristiques paysagères.

Descriptions des caractéristiques paysagères et mise en évidence de la structure morphologique du territoire.

Etat de la biodiversité.

Description du réseau écologique.

Mise en évidence du maillage écologique.

Déterminer les zones à préserver, à améliorer et des potentialités.

Etablir un relevé des lieux « stratégiques » où des aménagements auraient un effet important sur la structure paysagère (zones à sensibilité visuelle, zones de grande banalité).

Cette carte :

- ne doit pas se limiter au végétal
- doit indiquer les unités paysagères, repérage des zones d'intérêt paysager, des points de vue intéressants et remarquables
- doit indiquer les ruptures visuelles, les lignes de crêtes
- doit indiquer les points négatifs à un plus reproductif repérage des éléments qui témoignent d'un manque de souci d'intégration paysagère : élément mal intégré.

Contenu :

Carte descriptive de la structure paysagère sur laquelle figurent les périmètres d'intérêt paysager, les sites d'intérêt écologique et les zones sous statut de protection, au sens de la protection de la nature.

Historique des principales évolutions du paysage (commentaires).

Définition d'unités paysagères.

Inventaire des sites dégradés avec impact visuel ou écologique négatif.

La détermination des enveloppes paysagères ne peut être suffisante : il sera nécessaire de reporter sur la carte :

- les grands traits du relief (alignements intéressants) ;
- les grandes masses bâties ;
- les masses boisées (bois, lisières à conserver) ;
- les plans d'eau et cours d'eau (qualité de l'eau, sources) ;
- les limites visuelles ;
- les éléments repères ;
- les points de vue de valeur structurante :
- Patrimoine monumental et culturel ; ensembles architecturaux ; arbres et haies remarquables (alignements) ; vues dégagées ;
- les points de vue de valeur déstructurante.

Des thématiques particulières peuvent être développées notamment les principales affectations du sol, l'importance des lignes de crêtes dans la perception visuelle, les vues intéressantes et remarquables, les zones présentant un intérêt sur le plan paysager, les repères et les points d'appel visuels, les noyaux d'habitat ou les bâtiments d'intérêt paysager, les ensembles ou éléments mal intégrés, la pertinence des périmètres d'intérêt paysager du plan de secteur. La finalité du travail étant la détermination de zones d'intérêt paysager à préserver, les améliorations ponctuelles à apporter, la valorisation de points de vue remarquables.

Les données provenant de la maison du tourisme et du parc naturel seront intégrées à la présente étude.

## Structure et caractéristiques du bâti

### Objectifs poursuivis :

Inventaire de terrain et cartographie des unités urbanistiques  
Carte de typologie urbanistique et architecturale  
Evaluation de la qualité et de la typologie du logement  
Etude des matériaux et des couleurs  
Evaluation du parc bâti par fonctionnalité, équipement communautaire, ...  
Carte d'inventaire des éléments historiques et archéologiques remarquables  
Identification des bâtiments classés et remarquables  
Mettre en évidence les caractéristiques du bâti de la commune  
Définir les entités bâties homogènes  
Analyser le parc de logements ; expliquer l'évolution de l'habitat et dégager les tendances pour l'avenir (à mettre en parallèle avec l'âge de la population et le niveau socio-économique dans le texte)  
Evaluer le potentiel foncier disponible sur la commune  
Repérer le patrimoine architectural et culturel à préserver  
Evaluer l'offre et la demande en équipements et services publics

## Types d'occupation du sol

### Objectifs poursuivis :

Connaissance de la situation actuelle du développement de la commune au regard du potentiel offert par le plan de secteur.  
Mettre l'accent sur les réserves disponibles.  
Doit être la base de l'orientation à donner à la gestion du territoire.  
Elaboration de cartes et tableaux reprenant la superficie et le pourcentage d'occupation de chaque affectation, avec un contenu minimum suivant :

- le non-bâti (cours d'eau et plans d'eau, bois, espaces agricoles, vergers, terrains en friche, localisation des arbres et haies remarquables classés ou non, zones inondables, carrières, ...)
- le bâti résidentiel
- le bâti non résidentiel (espaces publics, implantations industrielles et leur intégration avec les zones avoisinantes, bâtiments agricoles, édifices publics, implantations commerciales, zones PME, ...)

Cette carte ne peut être une reproduction du plan de secteur. Elle établira les classes d'occupation du sol. Un calcul des surfaces occupées sera effectué en vue de leur comparaison avec l'occupation dictée par le plan de secteur.

Au point de vue équipements et services collectifs, il sera réalisé une analyse permettant de s'interroger sur l'adéquation entre les besoins de la population et les équipements de service disponibles. Cette analyse sera prévue en fonction des hypothèses d'évolution démographique.

L'agriculture par exemple sera développée en harmonie avec PCDR :

- analyser les évolutions par secteur au travers des données statistiques : évolution globale, nombre d'exploitants, superficie agricole utile, mode de faire-valoir, dimension des exploitations, évolution des cultures, des prairies, de l'élevage, bâtiments agricoles.
- cerner les spécificités de l'agriculture de l'entité notamment par rapport à la région dans laquelle elle se situe.

Mettre en évidence les problématiques et les enjeux qui se posent pour l'avenir en particulier pour les exploitations et l'occupation de l'espace rural.

Voies de communication et espaces publics

Objectifs poursuivis :

Inventorier les voies et espaces actuels et les hiérarchiser (+ Carte des transports en commun, des circulations automobiles, cyclistes et piétonnes, des espaces publics et privés).

Réseau routier (longueur, largeur, état général d'entretien, points noirs, problème du parcage des poids lourds, abribus).

Mise en évidence des différents modes et déplacements et flux générés sur chaque axe en ce compris les réseaux de transport en commun.

Localiser les points dangereux et zones de conflit.

Favoriser les modes de transports doux (desserte à pied, vélo, bus).

Répertorier les sentiers à rétablir ou à déclasser.

Voiries agricoles, sentiers.

Réseau ferré.

Réseau aérien.

Evaluation de la capacité des infrastructures existantes à répondre aux besoins de développement.

Mise en évidence des différents modes de déplacement et flux généré sur chaque axe.

Répertorier les sentiers à rétablir notamment sur base du projet pic vert (en cours).

Assurer une continuité des cheminements piétons, vélos et équestres entre villages.

Valorisations à des fins touristiques des itinéraires destinés aux modes « doux ».

Contenu :

Carte situant toutes les voiries existantes.

Etablissement d'une hiérarchie du réseau de communication en terme de flux.

Pour les transports individuels.

Pour les transports publics.

Mise en évidence des carences en termes de desserte de polarisation.

Sécurité.

Parcage y compris celui des poids lourds.

Alternative sentier.

Mise en évidence de la problématique liée à l'accessibilité aux carrières, industries à charroi lourd (séparation des flux) et transports transfrontaliers.

Proposition d'aménagement de liaisons mode « doux » à vocation touristique.

Réseaux d'infrastructures techniques

Objectifs poursuivis :



Evaluation de zones urbanisables et urbanisées en terme de carences et potentialités par rapport à leur degré d'équipement en matière d'infrastructures techniques :

Limiter ou autoriser l'extension d'habitat,

Planifier les charges.

Mesure de l'impact des infrastructures techniques en termes de nuisances et de servitudes ou de contraintes pour les activités humaines.

Captages et distribution d'eau.

Egouttage et épuration (PASH), zones d'épuration individuelle.

Lignes à haute tension, cabines électriques, éoliennes, antennes GSM, ...

Divers : parc à conteneurs, cabines téléphoniques, mobilier urbain, bornes d'incendie, bassins d'orage, conduites de gaz, ADSL disponible, ...

Contexte démographique et économique

Objectifs poursuivis :

Cerner les caractéristiques de la population, décrire sa répartition spatiale, estimer comment elle pourrait évoluer (notamment par tranches d'âges), en déduire des prévisions concernant les équipements et services à prévoir.

Etudier les caractéristiques de l'emploi et de la population active, afin de pouvoir définir une stratégie.

Analyser l'activité agricole : caractéristiques, évolution, tendances.

Localisation des principales activités : industrielles, artisanales, commerciales, de services, de loisirs.

Aborder les activités économiques sous les angles de la localisation, de l'occupation du territoire et les problèmes d'aménagement liés au fonctionnement des activités ou à leur évolution.

Etablir une relation avec l'analyse des emplois et de l'occupation de la population résidente de la commune.

Estimer le potentiel foncier encore disponible, implantations commerciales, grandes surfaces et petits commerces, marchés publics, foires, etc...

Implantations industrielles et leur intégration avec les zones avoisinantes (l'accent sera mis sur l'étude du zoning industriel).

## 1.2. Situation existante de droit

Objectifs poursuivis :

Evaluation de la mise en application du plan de secteur.

Inventaire des divers documents et instruments légaux couvrant en tout ou en partie le territoire communal.

Permettre de relever des situations illégales, de mettre en évidence les modifications qu'il serait souhaitable d'apporter aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Cartographie au 1/10.000ème venant en soutien du rapport d'évaluation et reprenant :

- les zones définies au plan de secteur (\*)
- le périmètre des plans particuliers d'aménagement et prescriptions de PCA (\*)
- le périmètre des lotissements approuvés et non périmés et prescriptions de lotissements (\*)
- le périmètre des zones d'aménagement communal concerté (ZACC)

- le statut des voiries (\*)
- le statut des bois et forêts ainsi que des cours d'eau (\*).
- le schéma directeur
- les périmètres des territoires protégés au sens des articles 393 et 417 du CWATUP ?
- les périmètres de rénovation au sens de l'article 168
- liste et cartographie des plans d'alignement (\*)
- plan communal d'égouttage : PASH (\*)
- les périmètres définis en application du règlement général sur les bâtisses en milieu rural
- les périmètres de remembrement (\*)
- le périmètre des zones de captage et leur gestionnaire (\*)
- les monuments et sites classés
- les arbres et haies remarquables (\*)

Situation légale :

- carte des propriétés publiques (\*)
- carte du réseau hydrographique selon le droit (atlas des cours d'eau digitalisé) (\*)
- carte du statut juridique des voies de communication (atlas des chemins digitalisés), des bois et forêts (\*)
- carte des terrains à bâtir disponibles
- divergence avec les plans de secteur.

L'auteur de projet prendra en compte que les documents marqués d'un astérisque sont pour la plupart disponibles à l'administration communale. Néanmoins, vu la vétusté ou les erreurs contenues dans certains documents, il veillera à confronter les différentes sources d'informations et à vérifier les doutes sur le terrain ou via d'autres biais.

## **PHASE 2 : SCHEMA DE STRUCTURE : RAPPORT D'ANALYSE DE LA SITUATION EXISTANTE (INFORMATION ET CONSULTATION)**

Le rapport d'analyse comprend une conclusion-synthèse énonçant les principales composantes de la structure du territoire communal, les tendances de son développement ainsi que les contraintes, les déficiences, les problèmes à résoudre, les besoins à satisfaire, les potentialités à exploiter, tout comme les enjeux pour l'avenir.

Cette synthèse doit faire apparaître les grandes questions qui se posent à la Commune (informations pertinentes pour le choix des options fondamentales).

La synthèse des informations recueillies lors des consultations et des informations des situations de fait et de droit permettra d'établir le rapport d'analyse et le diagnostic – énoncé des contraintes, déficiences et potentialités du territoire communal, tout en y intégrant les aspects démographiques, socio-économiques, physiques, géographiques et écologiques. L'auteur de projet établira un rapport d'enquête présentant la situation existante de fait et de droit. Il sera accompagné de plusieurs cartes ou « plans facettes » dressés à l'échelle présentant divers aspects de la réalité communale.

Ce premier travail a pour objectif de dégager à partir d'une analyse du passé et de la situation actuelle de la commune, des enjeux pour l'avenir.

Une exposition présentant les plans facettes et des textes explicatifs sera réalisée par l'auteur de projet. Ce sera l'occasion pour les habitants de prendre connaissance d'es travaux effectués. Cette exposition sera itinérante et sera présentée dans les différentes communes au sein des entités.

Des réunions publiques seront organisées éventuellement en plusieurs points de la commune. Au cours de celles-ci, les habitants seront invités à faire connaître leur point de vue sur l'aménagement, l'organisation et la gestion du territoire communal. L'auteur de projet aura dressé une liste de questions servant de fil conducteur pour l'organisation des débats. Ce questionnaire sera préalablement distribué aux habitants.

Un « toute-boîte » réalisé par l'auteur de projet sous forme de quelques pages format A3 plié en 2 en couleurs sera envoyé aux citoyens.

Outre ces rencontres publiques, les personnes qui le souhaitent seront également invitées à faire part de leurs remarques par écrit.

Les comptes rendus de ces réunions et les remarques écrites seront rassemblés dans un rapport établi par l'auteur de projet.

Le secrétariat de ces réunions et rencontres ainsi que l'enquête publique seront assurés par l'auteur de projet.

Le rapport d'analyse, amendé par un résumé des apports des diverses réunions d'information sera complété par :

un rapport d'analyse de la situation existante énonçant les contraintes, déficiences et potentialités du territoire concerné : notamment sous les angles démographique, physique, géographique et écologique ;

une synthèse globale ayant pour aboutissement la formulation d'un diagnostic, c'est-à-dire le repérage des problèmes qui peuvent être considérés comme le ou les nœuds des disfonctionnements observés lors de l'inventaire.

Ce rapport et ses illustrations sont remis en même temps que l'analyse de la situation existant de fait et de droit.

Le rapport d'analyse contiendra une analyse fine du potentiel bâtissable de la commune et ce dans la perspective de la réalisation éventuelle du programme communal de mise en œuvre des zones d'aménagement communal concertées (ZACC).

Les options du S.D.E.R. concernant la commune seront également reprises.

Une carte de synthèse reprendra les éléments déterminants pour l'aménagement et le développement de la commune.

Le rapport et les cartes de la situation existante se focaliseront sur les évolutions, les éléments explicatifs, l'interprétation des chiffres et des données en ayant à l'esprit que l'information n'est utile à détailler que si elle présente un intérêt pour la suite de l'élaboration du SSC.

Enfin, le texte gagnera à être rédigé de manière claire et accessible au plus grand nombre de lecteurs (de manière à permettre une large diffusion).

Les cartes doivent être conçues en relation étroite avec le rapport.

### **PHASE 3 : SCHEMA DE STRUCTURE : PRESENTATION DU RAPPORT D'ANALYSE**

L'auteur de projet informera régulièrement les autorités communales et la CCATM de l'avancement de ses recherches suivant un calendrier qui sera déterminé de commun accord.

A la fin de cette phase, le rapport d'analyse et les différentes cartes seront présentés aux autorités communales, au Conseil communal, à la CCATM et à la population.

La clôture de cette phase fera l'objet d'une large diffusion de toutes les données collectées auprès de la population.

Les documents cartographiques seront donc déposés sous un format compatible avec les contraintes imposées par une présentation à la population sous forme d'une exposition itinérante passant par toutes les entités.

L'exposition sera complétée par une réunion d'information et un recueil des observations, avis et souhaits émis par la population.

Le rapport d'analyse et les données cartographiques feront l'objet d'une présentation sur le site Internet de la commune. Tous ces documents seront disponibles sur support informatique.

## **PARTIE 2 : OPTIONS ET OBJECTIFS**

### **PHASE 4 : SCHEMA DE STRUCTURE : DEFINITION D'OPTIONS ET D'OBJECTIFS DETAILLE ET PROGRAMMATION**

L'objectif poursuivi est de se donner une image du territoire communal tel qu'on peut raisonnablement le souhaiter à un terme de vingt ans environ, sous la forme d'un plan d'affectation des sols plus précis et éventuellement plus restrictif que le plan de secteur. Cette image sera accompagnée d'un rapport justificatif avec la structuration en quartiers et villages éventuellement adaptée.

Il sera formé un groupe de travail mis sur pied par les autorités communales reprenant des membres du Collège, de la CCATM et des mandataires communaux qui sera chargé de discuter des objectifs à atteindre (options et lignes directrices). Ces réunions se feront en présence de l'auteur de projet qui introduit les thèmes à aborder (une commune pour qui, l'urbanisation et le logement, la qualité de l'environnement, le développement des activités économiques, les équipements collectifs, circulations, ...) et synthétise les résultats des débats.

#### **2.1. Exposé des objectifs d'aménagement et d'urbanisme**

Selon les priorités dégagées, la Commune adoptera le programme définissant les grandes orientations.

Objectifs poursuivis :

Détermination d'un projet d'urbanisation valorisant le cadre de vie et privilégiant la qualité de l'environnement dans des perspectives de développement durable.

Exposé des objectifs d'aménagement et d'urbanisme selon les priorités dégagées par les autorités communales : recherche d'une adéquation entre l'évolution socio-économique, la valorisation du cadre de vie et le respect de l'environnement.

Réflexion sur les équipements et infrastructures à créer ou à gérer selon que l'extension de l'habitat est limitée ou non.

Réflexion sur l'affectation des ZACC figurant au plan de secteur (cette réflexion servira de base à l'élaboration du futur plan de mise en œuvre des ZACC prévu par le CWATUP optimisé).

Contenu :

- exposé des objectifs d'aménagement et d'urbanisme selon les priorités dégagées par les autorités communales (recherche d'une adéquation entre l'évolution socio-économique, la valorisation du cadre de vie et le respect du milieu naturel, de l'environnement, des biotopes) ;
- réflexion sur les équipements et infrastructures à créer ou à gérer selon que l'extension de l'habitat est limitée ou non ;
- gestion des eaux usées.

## 2.2. Objectifs et mesures d'aménagement

Objectifs poursuivis :

Représentation cartographique des mesures d'aménagement ainsi que l'implantation des équipements et infrastructures résultant de l'exposé des objectifs.

Programmation dans le temps de l'occupation de certaines zones.

Contenu :

- motivations et tracé d'un zonage plus affiné que celui du plan de secteur ;
- prescriptions d'affectation des sols et des mesures de protection pour la mise en valeur de sites particuliers ;
- localisation des équipements et projets d'infrastructure.

Une carte illustrera les propositions d'adaptations/modifications du plan de secteur souhaitées par la commune, qui serviront de base lors de la révision future du plan de secteur.

## 2.3. Note et schéma des orientations concernant les piétons et les véhicules

Objectifs poursuivis :

Etablissement d'un programme de priorités quant aux travaux à réaliser tant pour la sécurité que pour harmoniser les circulations dans la perspective de la création d'un plan communal de mobilité.

Contenu :

- illustration des propositions d'aménagement visant l'amélioration du réseau de déplacements ;
- proposition de mise en place de circuits favorisant les circulations lentes et créant des liens entre les différentes entités et équipements.

2.4. Note déterminant les principales actions à entreprendre et les principaux moyens d'exécution à mettre en œuvre par l'Administration communale

Détermination des moyens de financement (source extérieure éventuelle) et d'un degré de priorité, dans la mesure du possible.

Proposition d'avenir pour les P.C.A. non réalisés, les carrières ou sites industriels désaffectés, des opérations de rénovation, des opérations d'aménagement d'espaces publics.

Détermination des zones nécessitant une réflexion préalable à tout aménagement.

Propositions éventuelles, pour des quartiers définis, d'opération :

- de rénovation urbaine et de revitalisation urbaine ;
- de développement rural ;
- de remembrement rural ;
- de construction de logements sociaux.

2.5. Philosophie d'aménagement des zones du plan d'affectation

Dans l'optique d'un future RCU mais conçu de manière plus « souple », un texte exposera succinctement la philosophie urbanistique souhaitée pour chacune des zones définies par le plan d'affectation : destination(s) principale(s), densité, typologie du bâti, aménagements souhaités, ...

2.6. Présentation de l'analyse et des propositions

L'avant-projet de schéma de structure fera l'objet, en cours d'élaboration, de minimum trois présentations au Collège communal, au Conseil communal et à la CCATM. En cas de réorientation de celui-ci, l'auteur de projet ne pourra réclamer de notes d'honoraires supplémentaires.

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 selon un nombre et un rythme qui seront soumis à l'accord du Collège communal. Chaque réunion fera l'objet d'un rapport réalisé par l'auteur de projet.

## **PHASE 5 : SCHEMA DE STRUCTURE : EVALUATION DES INCIDENCES SUR L'ENVIRONNEMENT**

Identification des aspects pertinents de la situation environnementale.

Objectifs en matière de protection environnementale, évaluations des incidences, mesures pour éviter, réduire, compenser les effets négatifs.

L'auteur de projet réalise une « déclaration environnementale » qui devra être adoptée par le Conseil communal. Il s'agit d'un document résumant la manière dont les considérations environnementales ainsi que les avis, observations et réclamations émis par le CWEDD, la CCATM et par le public dans le cadre de l'enquête, au stade de l'examen du projet de schéma, ont été pris en considération dans le cadre du schéma.

## **PHASE 6 : SCHEMA DE STRUCTURE: ENQUETE PUBLIQUE**

L'auteur de projet rédige les documents explicatifs pour l'enquête publique. Il participe aux réunions avec la population.

Après dépouillement des remarques, réclamations et suggestions de la population et des avis des instances sollicitées, il rédige une synthèse qui sera présentée au Collège communal.

## **PHASE 7 : SCHEMA DE STRUCTURE : ELABORATION DU SCHEMA DE STRUCTURE**

Elaboration des documents définitifs.

Exposé des objectifs d'aménagements et d'urbanisme.

Plan d'affectation du sol par zones plus précises que celles définies au plan de secteur et définition des prescriptions particulières.

Mesures d'aménagement et représentations cartographiques.

Equipements et infrastructures. Schéma de circulation : piétons et autres moyens de locomotion :

Programme d'actions à entreprendre et moyens d'exécution à mettre en œuvre par l'administration communale.

Information et concertation.

Rapport et document définitif en six exemplaires.

## **REGLEMENT COMMUNAL D'URBANISME**

### **CONTENU DU REGLEMENT COMMUNAL D'URBANISME**

Le règlement communal d'urbanisme contient obligatoirement pour l'ensemble du territoire communal et éventuellement selon des aires différenciées qu'il délimite :

- en ce qui concerne tant les bâtiments principaux que secondaires, les prescriptions relatives :
  - o à l'implantation ;
  - o à la hauteur et aux pentes des toitures ;
  - o aux matériaux d'élévation ;
  - o aux matériaux de couverture ;
  - o aux baies et ouvertures.
  
- en ce qui concerne la voirie et les espaces publics, les prescriptions relatives :
  - o gabarit ;
  - o au mode de revêtement ;
  - o au traitement du sol ;

- au mobilier urbain ;
- aux plantations ;
- au parcage des véhicules ;
- aux enseignes et procédés de publicité ;
- aux conduites, câbles et canalisations.

en outre, ledit règlement contiendra des dispositions visant :

- la salubrité, la conservation, la solidité et la beauté des constructions, des installations et de leurs abords ;
  - la sécurité des constructions, des installations et de leurs abords (incendie, risques naturels prévisibles, inondations et risques géotechniques majeures) ;
  - la conservation, la salubrité, la sécurité, la viabilité et la beauté des voiries, accès et abords ;
  - la desserte des immeubles par des équipements d'intérêt général (égout, distribution d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage, de télécommunication et d'enlèvement des immondices) ;
  - la commodité du séjour des personnes dans les lieux de tourisme (empêchement des bruits, des poussières et émanations accompagnant l'exécution de travaux et l'interdiction de ceux-ci pendant certaines heures et certains jours) ;
  - la qualité thermique et acoustique des constructions, les économies d'énergie et la récupération de celle-ci ;
  - l'accessibilité et l'usage des espaces publics, bâtiments ou parties de bâtiments ouverts au public ou à usage collectif, par les personnes à mobilité réduite ;
  - la protection d'un ou plusieurs périmètres visés à l'article 40 ;
  - les installations au-dessus et en-dessous du sol ;
  - les enseignes ainsi que les dispositifs de publicité et d'affichage ;
  - les antennes ;
  - les canalisations ;
  - les clôtures ;
  - les dépôts ;
  - les plantations ;
  - les modifications de relief du sol ;
  - l'aménagement de parcage en dehors de la voie publique ;
  - Les exploitations agricoles intensives.
- les cartes des aires différenciées et des voiries :

Le contenu précité doit être complété par des normes qui tiennent compte du caractère rural des villages ainsi que du caractère urbain du centre de l'entité.

Le Règlement Communal d'Urbanisme et le Schéma de Structure doivent être conçus comme deux documents parfaitement complémentaires. Notamment, la densification du bâti devra être prise en compte en édictant des règles relatives à la taille du nouveau parcellaire. Au moment de la réalisation du rapport d'enquête du Schéma de Structure Communal, une attention toute particulière doit être portée à l'analyse des structures et des caractéristiques du bâti, ce qui permet de dégager des constats fort utiles pour l'élaboration du Règlement Communal d'Urbanisme. Le Règlement Communal d'Urbanisme s'articulera sur la différenciation des unités urbanistiques. Celles-ci seront cartographiées et feront chacune l'objet de prescriptions particulières. Ces prescriptions seront établies tant pour les habitations particulières et leurs annexes éventuelles, pour les bâtiments publics ainsi que



pour les bâtiments industriels et agricoles. L'option urbanistique de chaque aire différenciée devra être clairement définie.

## **PROCEDURE D'ADOPTION DU REGLEMENT COMMUNAL D'URBANISME**

La procédure d'adoption définitive du Règlement Communal d'Urbanisme s'achèvera selon le prescrit de l'Article 79 du Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine, c'est-à-dire :

- le projet de Règlement Communal d'Urbanisme sera soumis à enquête publique dans le cadre de laquelle sera tenue une séance d'information (en même temps que celle du Schéma de Structure Communal) ;
- le projet de Règlement Communal d'Urbanisme ainsi que les réclamations et observations seront soumis à l'examen des groupes de travail mis sur pied concernant cette problématique ainsi qu'à la Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire (C.C.A.T.J) qui émettra son avis ;
- le Conseil Communal adoptera le Règlement Communal d'Urbanisme ;
- le Règlement Communal d'Urbanisme sera transmis pour approbation à l'Exécutif.

Le Règlement Communal d'Urbanisme aura valeur réglementaire et devra donc être respecté notamment pour les actes et travaux soumis à permis.

### **9) Commission consultative d'aménagement du territoire et de la mobilité : composition.**

**LE CONSEIL, en séance publique, à l'unanimité,**

Vu sa décision du 11 février 2009 de recommencer la procédure de créer une Commission Consultative de l'Aménagement du Territoire et de la Mobilité,

Vu l'appel aux candidats lancé dans la presse régionale et dans la presse gratuite,

Vu que le nombre de candidatures reçues rentre dans les conditions du nombre prévu à l'article 7 du CWATUP,

Vu le décret du 15 février 2007 modifiant l'intitulé de la section 2 du chapitre IV du titre Ier du livre Ier et des articles 1<sup>er</sup>, 7 et 12 du Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine (CWATUP) paru au Moniteur Belge du 14 mars 2007 ;

Vu la circulaire du Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial du 19 juin 2007,

**DECIDE** de nommer les personnes suivantes, membres de la CCATM :

**Président :**

<b>LEFEBVRE Philippe</b>	<b>1968</b>	<b>Nassogne</b>	<b>Employé Télécom</b>
--------------------------	-------------	-----------------	------------------------

<b>Nom</b>		<b>Localité</b>	<b>Profession</b>
------------	--	-----------------	-------------------

COULON Michel	1971	Nassogne	Fonctionnaire
DAVID Michel	1938	Forrières	Secrétaire communal retraité
DAVID Serge	1972	Grune	Architecte
DROUSSIN Didier	1969	Bande	Employé
DUPONT Jean-Marie	1948	Nassogne	Retraité
FELLER Didier	1967	Grune	Employé
JACQUET Christine	1967	Grune	Enseignante
(Suppléant :			
VAN HULLE Myriam	1956	Bande	Educatrice)
VAN BEUNINGEN Hendrik	1966	Nassogne	Ingénieur agricole
WERON Charles	1951	Ambly	Agriculteur
(Suppléant :			
ORBAN Edgard	1960	Ambly	Employé Cadre)

#### **Conseillers communaux :**

BREDA Christine	1958	Nassogne	Assistante en pharmacie
BURNOTTE Véronique	1969	Harsin	Employé Télécom
HEINEN Mickaël	1972	Nassogne	Représentant
(Suppléante :			
PEKEL Marie-Alice	1954	Bande	Femme au foyer)

### **10) Marché pour la fourniture et l'installation de panneaux photovoltaïques sur la maison communale.**

#### **LE CONSEIL, à l'unanimité,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration;

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

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 120;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 1;

Vu le cahier général des charges, annexé à l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures;

Considérant que le Service travaux a établi un cahier des charges N° Nass/2009/861.6 pour le marché ayant pour objet "installations panneaux photovoltaïques";

Considérant que, pour le marché ayant pour objet "installations panneaux photovoltaïques", le montant estimé s'élève à 52.545,45 € hors TVA ou 63.580,00 €, 21 % TVA comprise;

Considérant qu'il est donc proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2009, article 104/724-60 ;

Considérant que le crédit sera financé sur Fonds propres ainsi que par le Département de l'énergie et du bâtiment durable DG 04 ;

#### **DECIDE :**

**Article 1er** : D'approuver le cahier des charges N°. Nass/2009/861.6 et le montant estimé du marché ayant pour objet "installations panneaux photovoltaïques", établis par le Service travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant est estimé à 52.545,45 € hors TVA ou 63.580,00 €, 21 % TVA comprise.

**Article 2** : Le marché précité sera passé par procédure négociée sans publicité.

**Article 3** : Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2009, article 104/724-60.

**Article 4** : Un subside sera sollicité pour ce marché auprès :

- 30 % dans le cadre de l'opération UREBA ;
- 50 % dans le cadre du Décret Programme relatif aux Actions Prioritaires pour l'Avenir Wallon. .

<p><b>CAHIER DES CHARGES DU MARCHE PUBLIC DE <u>TRAVAUX</u> AYANT POUR OBJET <u>"INSTALLATIONS PANNEAUX PHOTOVOLTAIQUES"</u>  <u>PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ</u></b></p>
--

**Pouvoir adjudicateur : Commune de Nassogne**

**Auteur de projet**

**Service travaux, Georges Blaise  
Place Communale 1 à 6950 Nassogne**

**Auteur de projet**

Nom: Service travaux  
Adresse: Place Communale 1 à 6950 Nassogne  
Personne de contact: Monsieur Georges Blaise  
Téléphone: 084/220.753 – GSM : 0474/299.485  
Fax: 084/214.807  
E-mail: georges.blaise @nassogne.be

**Réglementation en vigueur**

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé dans les dispositions du présent cahier des charges, les dispositions et conditions qui suivent sont d'application:

1. Loi du 24 décembre 1993 (MB du 22-01-1994) relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 8 janvier 1996 (MB du 26-01-1996) relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 26 septembre 1996 (MB du 18-10-1996) établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ainsi que l'annexe à cet arrêté royal concernant le cahier général des charges, et ses modifications ultérieures.

**Dispositions administratives**

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

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 24 décembre 1993 et à l'arrêté royal du 8 janvier 1996 et ses modifications ultérieures.

**Description du marché**

Objet de ces travaux: installations panneaux photovoltaïques.

Lieu : maison communale de Nassogne

**Identité du pouvoir adjudicateur**

Le Collège communal de la Commune de Nassogne  
Place Communale 1  
6950 Nassogne

**Mode de passation**

Le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

## **Détermination des prix**

Vu la détermination du prix, le présent marché est considéré comme un:  
Marché à prix global.

## **Forme et contenu des soumissions**

Sous peine d'exclusion, l'offre doit être établie comme décrit dans le présent cahier des charges. Pour autant qu'il y ait des formulaires annexés au cahier des charges, le soumissionnaire remplira ceux-ci de manière aussi complète que possible.  
Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

Le formulaire de soumission doit être accompagné des pièces suivantes:

### **Situation juridique du soumissionnaire**

- \* Une attestation prouvant que le soumissionnaire est en règle quant aux paiements de la TVA.
- \* Enregistrement et agrégation
- \* Une attestation prouvant que le soumissionnaire est en règle quant au paiement de ses cotisations de sécurité sociale.

## **Dépôt des soumissions**

L'offre établie sur un support papier est remise par lettre ou par porteur au pouvoir adjudicateur. Elle est glissée sous pli définitivement scellé, portant l'indication de la référence au cahier spécial des charges (Nass/2009/861.6). En cas d'envoi par la poste, ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant comme indication l'adresse indiquée dans le cahier spécial des charges et la mention " OFFRE – Panneaux photovoltaïques »

Cette seconde enveloppe doit être adressée à:

Le Collège communal de la Commune de Nassogne  
Place Communale 1  
6950 Nassogne

## **Ouverture des soumissions**

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

## **Délai de validité**

Délai pendant lequel le soumissionnaire reste lié par son offre: 120 jours de calendrier.

## **Critères d'attribution**

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

## **Variantes libres**

les variantes libres concernent principalement le panneau numérique mais pas exclusivement.

## **Choix de l'offre**

L'administration choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

Si une offre ne contient pas les informations suffisantes et que de ce fait il devient impossible de l'évaluer en profondeur, elle peut être rejetée sans autre formalité.

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

## **Dispositions contractuelles**

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 26 septembre 1996 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics est d'application, de même que les dispositions de l'annexe à cet arrêté royal relative au cahier général des charges, et ses modifications ultérieures.

### **Fonctionnaire dirigeant**

Le Collège, représenté par le fonctionnaire dirigeant chargé de la direction et du contrôle de l'exécution des travaux:

Nom : Georges Blaise  
fonction: Eco conseiller  
téléphone : 084/220.753  
en fonction à: Service travaux  
adresse: Place Communale 1 à 6950 Nassogne

## **Cautionnement**

Le cautionnement suivant est exigé:

\* Cautionnement (5 % du montant initial du marché (hors TVA), arrondi à la dizaine supérieure)

La caution est libérée en 2 parties, la première moitié à la réception provisoire, et la deuxième moitié à la réception définitive.

L'adjudicataire envoie la demande de libération de cautionnement au pouvoir adjudicateur.

Le cautionnement doit être constitué dans les 30 jours de calendrier suivant le jour de la notification de l'attribution du marché par recommandé. La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse du pouvoir adjudicateur.

En cas d'absence de cautionnement, les dispositions prévues à l'article 6 § 1-2 du cahier général des charges pourront être appliquées.

### **Révisions de prix**

La révision de prix n'est pas d'application .

### **Délai d'exécution**

20 jours ouvrables

### **Délai de paiement**

Le paiement des sommes dues à l'adjudicataire se fait dans les 60 jours de calendrier à compter du jour de la réception de la déclaration de créance par le pouvoir adjudicateur.

En cas de solde du marché ou de paiement unique, ce délai est porté à 90 jours de calendrier.

### **Délai de garantie**

Le délai de garantie pour ce marché est de 12 mois de calendrier.

### **Réception provisoire**

Le procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception est dressé dans les 15 jours de calendrier qui suivent le jour de la réception de la demande de l'adjudicataire de procéder à la réception provisoire, et pour autant que les résultats des vérifications et des épreuves prescrites soient connus.

### **Réception définitive**

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

## **Description des exigences techniques**

### **A. Rappels administratifs**

1. L'entreprise est régie par les prescriptions du présent cahier spécial des charges, de la loi du 24/12/1993, le l'Arrêté Royal du 08/01/1996 et de l'Arrêté Royal du 26/09/1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, ainsi que son annexe constituant le cahier général des charges.

2. La loi du 04/08/1996 relative au bien-être des travailleurs complétée par l'AR du 25/01/2001.

3. Selon la nature des travaux, cette entreprise est également régie par les dispositions contenues dans les documents de références suivantes et qui en font partie intégrante :

- Cahier des charges type n°100 dernière édition, ses addenda et modifications ;
- Cahier des charges type n°901 dernière édition, ses addenda et modifications ;
- Cahier des charges type n°104 dernière édition, ses addenda et modifications ;
- Cahier des charges type n°400 dernière édition, ses addenda et modifications ;
- Cahier des charges type n°101 dernière édition, ses addenda et modifications ;
- Cahier des charges type n°150 dernière édition, ses addenda et modifications ;
- Cahier des charges type n°902 dernière édition, ses addenda et modifications ;
- RGIE et RGPT

Ainsi qu'aux conditions techniques et administratives du réseau auquel sera raccordée la présente installation.

4. Ainsi que par celles contenues dans les fascicules, les NBN, les STS et autres documents concernés publiés par l'Institut Belge de Normalisation, l'Association Belge de Standardisation et les spécifications techniques unifiées éditées par l'Institut National du Logement.

### **B. Enregistrement**

Application de la réglementation actuellement en vigueur en matière d'enregistrement, notamment les AR du 26.12.1998 et du 03.09.1998, le code des impôts sur les revenus 1992 et la loi du 27/06/1969 révisant l'arrêté-loi du 28/12/1994 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

Catégorie : 28,26 ou 00

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'obligation qu'ils ont de compléter le paragraphe de l'offre se rapportant à l'enregistrement. Les sous-traitants éventuels devront eux aussi satisfaire aux conditions de la réglementation en matière d'enregistrement.

### **C. Agréation**

Les dispositions légales et réglementaires organisant l'agréation des entrepreneurs sont d'application

### **D. Documents à fournir obligatoirement**

- Le formulaire de soumission dûment complété et signé ;
- Le métré récapitulatif annexé au présent cahier spécial des charges dûment complété et signé ;
- Le certificat d'enregistrement correspondant à la catégorie indiquée au cahier spécial des charges ;
- attestation ONSS pour l'avant dernier trimestre précédent la date d'ouverture des offres ;
- certificat d'agréation ;
- Plan particulier de santé et sécurité – article 30-1° de l'AR du 25/01/2001 ;
- Déclaration sur l'honneur du soumissionnaire attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune mesure d'exclusion des marchés tels que reprises à l'article 17 de l'AR du 08/01/1996.
- Le schéma unifilaire de l'installation complète jusqu'au réseau et acquisition des données pour le panneau d'affichage et le PC.
- un plan précis de l'installation des panneaux ;
- Autorisation du GRD (préalable) ;
- une documentation détaillée de tout le matériel à installé (voir art E ci-après)



- L'entrepreneur renseignera l'agréation et le nom des sous traitants éventuels.

Remarque : L'offre faite par un entrepreneur non enregistré ou à qui l'enregistrement a été retiré dans sa spécialité et la catégorie adéquate au moment de l'attribution du marché ne sera pas prise en considération.

Un calcul de prix séparé concernant les mesures et moyens de prévention déterminés par le plan de sécurité et de santé, y compris les mesures et moyens extraordinaires de protection individuelle (Art 30 2  de l'AR du 25/01/01).

Le côté de la remise des documents permettant d'établir le DIU sont à répartir sur l'ensemble des postes du métré.

Le côté des mesures de sécurité générales prescrites par le RGPT et l'Art 30 de l'AR du 25/01/01 sont à répartir sur l'ensemble des postes du métré.

### **E. Préliminaires**

-Le soumissionnaire proposera du matériel de haute qualité bien connu sur le marché et répondant aux normes et directives européennes, une documentation détaillée de tout le matériel à installer (dimensions, poids, etc,...), y compris des accessoires, sera annex e à la soumission

-DOSSIER ADMINISTRATIF A CHARGE DU SOUMISSIONNAIRE.

A savoir :-1.l'autorisation préalable du GRD

-2.l'autorisation du GRD après réception par un organisme agrée

-3.l'autorisation de la QWAPE

-4.l'autorisation de la R.W.

-5.la revente des certificats verts (via compagnons d' ole)

### **Surface toiture disponible.**

Description de la toiture de la maison communale.

Le versant de toiture peut accueillir plus de 80 m<sup>2</sup> de panneaux (côté ouest du bâtiment)

-orientation sud -est

-inclinaison +/- 35 .

- quip  d'une sortie de conduit de fumée de chaudières au fuel.

La toiture est constituée d'ardoises naturelles. Le soumissionnaire évaluera le risque de proximité des capteurs avec la souche de cheminée (fumées, particules fines et ombrage).

La partie centrale de la toiture couvre l'espace archives, TGBT, et toute l'installation relative à la connection des PC de l'administration communale. C'est dans ce local que les équipements électriques et électroniques pourront être installés.

Le TGBT est alimenté par une tension de 3 x 230 v

### **Poste.1.Les panneaux photovoltaïques (PV)**

La surface PV devra répondre aux critères suivants :

- La surface de PV pourra atteindre environ 85 m<sup>2</sup>. Le soumissionnaire proposera dans son offre une surface totale la plus proche en fonction de la dimension des modules standards PV à sa disposition et de la surface de toit disponible.
  - La puissance maximale installée de l'ensemble de la surface PV devra être de 10 kWc.
  - La pose des capteurs se fera de telle manière qu'une augmentation de température ne pourra provoquer une chute de rendement due à l'augmentation de température.
- Les éléments de fixation seront en acier inoxydable et présenteront un écartement maximum entre les PV et la toiture afin de garantir une ventilation naturelle suffisante pour préserver les performances reconnues par le fabricant. Ils devront résister à la tempête (vent supérieur à 100km/h) et à la charge de neige observée dans notre région.
- Garantie de 25 ans de la performance des modules sur 80% de la puissance nominale dans les conditions d'essai standard.
  - l'installateur sera de préférence agréé « PVQUAL » et devra garantir l'étanchéité de la toiture à tous les endroits de fixation et de passage
  - Tous les modules PV seront de première qualité, certifiés (iso9001) et équipés de verre trempé avec filtre UV

#### Schéma électrique unifilaire.

Le soumissionnaire remettra avec son offre un schéma unifilaire reprenant une mini-centrale d'onduleurs en veillant à une répartition parfaite entre les 3 phases

#### Poste 2 : L'installation électrique comprend :

Tous les raccordements électriques jusqu'au réseau, connecteurs, câbles, sectionneurs, disjoncteurs différentiels, interrupteurs et protections contre la foudre font partie intégrante du marché, y compris le raccordement au panneau numérique extérieur et les onduleurs qui pourront être placés dans le local des archives.

Pour information la commune de Nassogne est très régulièrement touchée par des orages et il est impératif de prévoir toutes les protections à ce sujet, elles devront figurer sur le plan unifilaire.

Si des fusibles sont nécessaires, le soumissionnaire le précisera dans son offre.

Le soumissionnaire installera un câble de terre en cuivre de minimum 16 mm<sup>2</sup>

Le raccordement au réseau ne pourra être réalisé qu'après avoir obtenu toutes les autorisations légales relatives aux panneaux photovoltaïques.

Les onduleurs devront être de conception robuste

- La qualité du courant produit (tension, fréquence, phasage) répondra aux impositions du gestionnaire de réseau de distribution d'électricité
- Une interface de communication intégrée moyennant clavier simple et afficheur LCD (français) devra permettre :

- Un accès direct aux informations de l'onduleur.
- Réglages des paramètres internes pour s'adapter au réseau électrique local

Une indication directe (LED ou similaire) informera de l'état de fonctionnement et des erreurs éventuelles.

Les onduleurs contiendront les protections DC et AC nécessaires au bon fonctionnement de l'installation (contre : surtensions, surcharges, surintensité, thermique,...).

Les onduleurs qui seront installés devront disposer d'un certificat de test et d'agrégation établi par un organisme de contrôle agréé en Belgique.

Dans l'annexe technique à joindre à l'offre, le soumissionnaire précisera toutes les données fournies par les onduleurs.

L'interrupteur AC remplira la fonction de coupure en charge et de sectionnement. Cet élément sera placé en aval et proche de l'onduleur. L'interrupteur doit être spécifié pour un fonctionnement AC et dimensionné pour le courant et la tension maximum du champ PV. Cet interrupteur doit être distinct de l'onduleur.

Le soumissionnaire proposera dans son offre un système de comptage, type compteur d'énergie à impulsion, affichant la production d'énergie de l'installation photovoltaïque. Il sera agréé par la CWAPE en vue de l'obtention des certificats verts (aide technique à inclure dans l'offre).

Ce système de comptage sera placé après les onduleurs, côté AC, et mesurera l'énergie électrique totale au départ des 3 phases.

Il sera muni d'un système d'inviolabilité (scellement) afin de garantir les données de mesure. Le système de comptage doit répondre aux prescriptions/normes en vigueur.

Un système d'acquisition des données devra permettre l'acquisition et l'enregistrement des paramètres durant une année complète.

- Ensoleillement. => Un capteur, placé au niveau des modules PV, et son câble sont à compter dans l'offre.
- Température des modules. => Un thermomètre approprié et son câble sont à compter dans l'offre
- Données des onduleurs (tension, courant, puissance,...). => Les cartes de communication nécessaires sont à compter dans l'offre
- Compteur à impulsion

Ce système doit permettre une exploitation des données via :

- PC (liaison RS)
- Internet (modem interne avec liaison RJ45)

## REMARQUES

**Réception par un organisme agréé est comprise dans ce poste.**

### Poste n°3 : Panneau d'affichage extérieur

Un panneau d'affichage sera placé à l'extérieur du bâtiment sur le même support que le panneau numérique existant devant la maison communale. La connexion au système d'acquisition des données de production sera de préférence une connexion avec fil. Un gainage existe jusqu'au poteau numérique en place en bord de voirie, dans le cas où une tranchée serait indispensable dans le parking celle-ci sera à charge du maître d'ouvrage et sera réalisée par ses services

Les dimensions de ce panneau seront : largeur +/- 1 m – hauteur : +/- 60 cm .

Ce panneau devra s'intégrer esthétiquement et techniquement sur le support existant.

La hauteur sera fonction du nombre de lignes et de la hauteur des éléments graphiques.

- Un projet sera à soumettre avec l'offre.
- Caisson étanche en aluminium (couleur à définir) protection IP 54 mim)
- Fixation par brides sur le support existant ;
- Face robuste en vitre polycarbonate ;
- Affichage LEDS de haute qualité (garantie de fonctionnement min. 100.000 h) couleur verte- hauteur des caractères : de 100 à 150 m/m
- Sauvegarde automatique des messages en cas de coupure de courant.

PILOTAGE : Par PC (non fourni) équipé du système d'exploitation Microsoft XP – logiciel à fournir et à inclure dans l'offre.

L'affichage se fera sur 2 ou plusieurs lignes en boucles et en continu, il comprendra simultanément les textes et les chiffres.

- MAISON COMMUNALE
  - ..... M2 de panneaux photovoltaïques
  - Puissance instantanée (KW) et le nombre (4 digits)
  - Production d'énergie cumulé (KW/H) 6 digits
  - Emission évitée de CO2 (Kg) et les chiffres (6 digits)
- (La surface de panneaux installés sera précisée dans l'offre)

Poste 4 : Mesures de sécurité et de santé seront reprises distinctement dans l'offre.

**Remarque :**

Un plan « *as-built* » devra être déposé pour la réception provisoire

## **11. Marché d'emprunts pour les besoins du budget extraordinaire et des modifications éventuelles.**

**Le Conseil, à l'unanimité,**

Vu les articles L 1122-30 et L 1222-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, entrée en vigueur le 1/05/97,

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics,

Attendu que la conclusion d'emprunts pour le financement d'investissement constitue un service financier au sens de l'annexe 2, A, 6 b de la loi du 24 décembre 1993,

Sur proposition du Collège échevinal.

**DECIDE,**

Article 1<sup>er</sup>

Il sera passé un marché ayant pour objet la conclusion d'un programme annuel d'emprunts pour le financement des dépenses extraordinaires de la commune pour l'exercice 2009 ainsi que les services y relatifs.

Article 2

Le marché peut être estimé à un montant indicatif de 215.000,00 euros.

Article 3

Le marché dont question à l'article 1er sera passé par appel d'offres général.

Article 4 :

Les conditions du marché sont fixées selon le cahier spécial des charges annexé à la présente décision. Il en va de même des critères de sélection et documents à fournir dans ce cadre.

Transmis à la tutelle pour approbation.

CRITERES DE SELECTION A annoncer dans l'avis de marché

Les soumissionnaires sont tenus de répondre aux critères de sélection suivants :

la capacité personnelle sera justifiée par la remise d'une attestation prouvant que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions de l'article 90 de l'Arrêté Royal du 08/01/96, §3 s'il est belge, §4 s'il est étranger.

Le soumissionnaire doit remettre une déclaration sur l'honneur disant qu'il ne se trouve dans aucun des cas visés par l'article 69 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

la capacité financière et économique sera justifiée au moyen

- ◆ d'une déclaration concernant le volume d'affaires global et le volume d'affaires pour les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ;
- ◆ du rating long terme attribué par un bureau de rating reconnu.

la capacité technique sera justifiée par la présentation d'une description des mesures prises par le soumissionnaire pour s'assurer de la qualité de l'exécution du marché.

Conformément à la Circulaire du 10.02.98 relative à la sélection des entrepreneurs, des fournisseurs et prestataires de services, si les références et documents demandés ont déjà été transmis précédemment au pouvoir adjudicateur, le soumissionnaire peut simplement y

renvoyer. Il est tenu de les actualiser si besoin en est. Les documents peuvent être des copies simples.

## **POUVOIR ADJUDICATEUR : COMMUNE DE NASSOGNE**

### CAHIER SPECIAL DES CHARGES POUR MARCHE DE SERVICES

N°01 DU 30/04/2009

### APPEL D'OFFRES GENERAL

Objet du marché : le financement des dépenses extraordinaires

## CHAPITRE 1: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### **ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES**

#### A. DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES DE REFERENCE

Le présent marché est soumis aux dispositions légales et réglementaires applicables en matière de marchés publics de services reprises ci-après :

- loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- AR du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics;
- AR du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics;
- circulaire du 3 décembre 1997 – Marchés publics – Services financiers visés dans la catégorie 6 de l'annexe 2 de la loi du 24 décembre 1993 : services bancaires et d'investissement et services d'assurances;
- circulaire du 10 décembre 2003 – Marchés publics soumis à la publicité européenne. – Enseignement à tirer de la jurisprudence de la Cour de Justice des Communautés européennes.

#### **B. DEROGATIONS AU CAHIER GENERAL DES CHARGES**

Parmi les dispositions du cahier général des charges applicables en matière de services (articles 1 à 23 clauses communes et articles 67 à 75 clauses spécifiques aux marchés de services), ne sont pas d'application au présent marché :

- les articles 5 à 9 (conformément au texte même de l'art.5 § 1) ;
- les articles 2, 3, 4, 12, 13, 14, 15 § 1, 2, 5 et 6, articles 19, 20 § 9, article 21 § 1, 2 et 3 (circulaire du 03/12/97).

Il est aussi partiellement dérogé aux articles 20 et 69 § 4.

#### **ARTICLE 2 - OBJET, MONTANT ET DUREE**

Le marché concerné a comme objet le financement des investissements inscrits au budget 2009 et aux modifications budgétaires éventuelles, ainsi que les services y relatifs, qui devront pouvoir être fournis pendant toute la durée du marché.

**Le marché comprend 3 catégories. Une catégorie contient des financements de même durée et de même périodicité de révision du taux.**

- Catégorie n° 1 : durée 10 ans – périodicité de révision du taux : 5 ans.  
Montant : 192.000,00 €

- Catégorie n° 2 : durée 15 ans – périodicité de révision du taux : 5 ans.  
Montant : 126.000,00 €

- Catégorie n° 3 : durée 20 ans – périodicité de révision du taux : 5 ans.  
Montant : 450.000,00 €

- Périodicité d'imputation des intérêts et de la commission de réservation sur l'ouverture de crédit : trimestrielle.

- Périodicité de l'amortissement du capital et de l'imputation des intérêts :
  - semestrielle pour les intérêts et annuelle pour le capital.

- Type d'amortissement du capital :
  - tranches progressives (annuités constantes)

### **ARTICLE 3 - POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le pouvoir adjudicateur est la Commune de Nassogne

### **ARTICLE 4 - MODE DE PASSATION**

Le marché public est passé par appel d'offres général

Conformément à l'art.17 §2, 2b de la loi du 24/12/93, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer au prestataire des services choisis, des services nouveaux consistant dans la répétition de services similaires qui sont conformes aux marchés tels que décrits à l'art.2, chap.1.

### **ARTICLE 5 – CRITERES D'ATTRIBUTION**

1.	Le prix :	75 points	
	▪ Pendant la période de prélèvement (cfr. article 17)		10 points
	▪ Après la conversion en emprunt (cfr. article 17)		60 points
	▪ La commission de réservation (cfr. article 19)		5 points
2.	Modalités relatives au coût du financement (cfr. article 24) :	15 points	
	▪ Optimisation du coût de l'emprunt		5 points
	▪ Flexibilités et facilités dans la gestion de l'emprunt		4 points
	▪ Gestion active de la dette		6 points
3.	Assistance financière et support informatique (cfr article 24)	10 points	
	▪ Assistance financière		6 points
	▪ Support informatique		4 points

Total

100 points 100 points

**ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHE**

L'administration attribuera le marché au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière la plus intéressante en tenant compte des critères mentionnés à l'article 5.

L'ensemble du marché sera attribué à un seul soumissionnaire.

L'exécution du présent marché est subordonnée aux commandes de l'administration réalisées au plus tard 1 an après la réception de la notification d'attribution du présent marché. Lors de la fixation des prix, le soumissionnaire tiendra compte des pénalités éventuelles appliquées en cas de réduction des quantités estimées.

**ARTICLE 7 - VALIDITE DE L'OFFRE**

**L'offre est valable pendant un délai de 2 mois prenant cours le lendemain du jour de l'ouverture des offres (cfr. article 9).**

**ARTICLE 8 - LA REMISE DES OFFRES**

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

Toute offre transmise à l'aide d'un autre document que le modèle ci-annexé relève de l'entière responsabilité du soumissionnaire qui est tenu de déclarer selon la formule suivante que le document utilisé est conforme au modèle joint au cahier des charges:

"Je soussigné \_\_\_\_\_, déclare avoir contrôlé que les données mentionnées ci-après sont en parfaite conformité avec les données mentionnées sur le document transmis par le pouvoir adjudicateur, et en prend l'entière responsabilité. Toute mention contradictoire par rapport au document établi par l'administration devra être considérée comme nulle et non avenue."

Conformément à l'article 90 de l'AR du 8/1/96, une attestation ONSS sera jointe à l'offre.

**Le soumissionnaire doit remettre une déclaration sur l'honneur disant qu'il ne se trouve dans aucun des cas visés par l'article 69 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.**

L'offre doit être envoyée ou remise (en fonction du choix du soumissionnaire) à l'adresse suivante :

Administration communale de Nassogne

Place communale

6950 NASSOGNE

L'enveloppe contenant l'offre sera cachetée et libellée comme suit :

**"OFFRE FINANCEMENT POUR DEPENSES EXTRAORDINAIRES DU BUDGET 2009 ET MODIFICATIONS BUDGETAIRES EVENTUELLES - CAHIER DE CHARGES**



**N° 01"**  
**"SEANCE du 30/04/2009"**

L'offre, envoyée par la poste est glissée dans une deuxième enveloppe fermée sur laquelle sont indiquées l'adresse et la mention "offre".

**ARTICLE 9 – DATE ULTIME DE REMISE ET OUVERTURE DES OFFRES**

L'ouverture des offres est fixée au 29/06/2009 à 14h. dans la salle de réunion du collège communal.

Les offres doivent parvenir au président de la séance d'ouverture des offres avant qu'il ne déclare la séance ouverte.

**ARTICLE 10 - LANGUE**

Les offres doivent être rédigées en français.

**ARTICLE 11 – INSCRIPTION PARTIELLE**

Les inscriptions partielles ne sont pas admises.

**ARTICLE 12 : FONCTIONNAIRE DIRIGEANT**

*Le collège communal* est le fonctionnaire dirigeant. Il est désigné comme représentant de l'administration pour tous les actes relatifs à la direction, au contrôle et à la réception des services du présent marché, à l'exception de ceux ressortissant de la compétence légale d'un autre organe de l'administration.

**ARTICLE 13 - LEGISLATION ET JURIDICTION COMPETENTE**

Ce marché est soumis à la législation belge. Les tribunaux compétents sont ceux de l'arrondissement de Marche-en-Famenne

*CHAPITRE 2: CONDITIONS DU FINANCEMENT PAR EMPRUNTS*

**ARTICLE 14 – EXECUTION DU MARCHE, PERIODE DE PRELEVEMENT ET CONVERSION EN EMPRUNT**

Cet article décrit le fonctionnement des nouveaux emprunts.

Après notification de la décision d'attribution, l'organe compétent pour l'exécution du marché adresse à l'adjudicataire une demande globale de tenir les fonds à disposition.

Les fonds peuvent être demandés emprunt par emprunt sur simple requête du fonctionnaire dirigeant agissant dans ce cadre pendant une période d'un an à dater de la réception de la notification d'attribution du marché.

Le montant minimum d'une mise à disposition est fixé à 2.500 EUR.

En attendant la conversion en emprunt, une période de prélèvement d'un an doit être prévue.

**La période de prélèvement sur le compte ouverture de crédit débute au plus tard deux jours ouvrables bancaires après la réception de chaque demande du fonctionnaire dirigeant.**

Pendant cette période, tous les paiements seront effectués sur base des états d'avancement et factures des entrepreneurs ou fournisseurs, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Aucun montant minimum n'est exigé par prélèvement.

La période de prélèvement (qui n'est pas comprise dans la durée de l'emprunt) est clôturée et l'ouverture de crédit est convertie en un emprunt à la date de la réception de la demande de l'administration et d'office, au plus tard un an après le début de la période de prélèvement.

**ARTICLE 15 – PERIODICITE DE REVISION DU TAUX**

Le taux d'intérêt sera revu en fonction de la périodicité indiquée à l'article 2.

**ARTICLE 16 - REMBOURSEMENT DU CAPITAL ET PAIEMENT DES INTERETS**

Les emprunts sont remboursables suivant la formule indiquée à l'article 2.

*Chaque tranche correspond à la partie de capital comprise dans une annuité constante calculée au taux appliqué à l'emprunt.*

Les tranches et les intérêts de l'emprunt seront portés au débit du compte courant de l'emprunteur conformément aux dispositions légales et réglementaires.

La première tranche écherra au moins *un an* et un jour après la conversion de l'ouverture de crédit en emprunt à une des dates ci-après : 1er janvier, 1er avril, 1er juillet ou 1er octobre. Pour des raisons d'ordre budgétaire l'échéance du 1er janvier sera datée du 31 décembre de l'année précédente. Les tranches suivantes se succéderont à *un an* d'intervalle.

Les intérêts de l'emprunt, calculés au taux tel qu'il est défini à l'article 17, écherront *semestriellement* à une des dates suivantes : 1er janvier, 1<sup>er</sup> avril 1er juillet ou 1<sup>er</sup> octobre. Les paiements d'intérêts suivants se succéderont à *un semestre* d'intervalle. Pour des raisons d'ordre budgétaire l'échéance du 1er janvier sera datée du 31 décembre de l'année précédente. Le paiement des intérêts se fait à terme échu.

**ARTICLE 17 - MODE DE FIXATION DES PRIX**

**A. Pendant la période prélèvement**

Le taux d'intérêt durant la période de prélèvement sera l'EURIBOR (European Interbank Offered Rates) 3 mois journalier ajusté au moyen de la marge en plus ou en moins exprimée en points de base (=0,01%).

Le taux d'intérêt d'application sur chaque solde débiteur journalier du compte "ouverture de crédit" sera fixé chaque jour sur base de l'EURIBOR 3 mois qui est publié quotidiennement sur l'écran Reuters à la page EURIBOR01.

Le taux d'intérêt tient compte de l'éventuelle pénalité appliquée en cas de diminution des quantités estimées.

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

Pour l'octroi des points correspondant à ce critère d'attribution, il sera procédé de la manière suivante :

- le soumissionnaire ayant communiqué la marge (exprimée en points de base = 0,01 %) la plus attractive par rapport à l'EURIBOR se verra accorder le maximum de points prévus à l'article 5;
- les marges remises par les autres soumissionnaires seront comparées à cette marge; par 0,01 % d'écart, 0,05 point sera retranché du maximum.

## B. Après la période de prélèvement

Le taux d'intérêt de l'emprunt est le taux auquel la somme des flux actualisés sur base des taux EURIBOR ou IRS-ask zéro coupon, est égale au capital emprunté, ajusté au moyen d'une marge en plus ou en moins exprimée en points de base (=0,01%).

Cette marge restera inchangée jusqu'à l'échéance finale de l'emprunt.

Les taux d'actualisation seront fixés SPOT, à savoir deux jours ouvrés bancaires avant la date de conversion de l'ouverture de crédit, sur base des taux *IRS ask* publiés quotidiennement sur le site internet *www.icap.com* à la page *Market Data*, en sélectionnant *Market Data & Commentary – Market Data – Curve Snap Shot* (En cas d'indisponibilité des taux sur le site internet, les taux publiés à 13h00 sur l'écran Reuters à la page *ICAPEURO* seraient utilisés) ou *Euribor publiés quotidiennement sur l'écran Reuters à la page EURIBOR01*.

Le taux d'intérêt de l'emprunt sera calculé à la consolidation et à chaque révision du taux, conformément à la formule ci-dessous:

$$C = \sum_{t=1}^n CF_t * df_t$$

$$CF_t = K_t + I_t \quad \text{si } t < n$$

$$CF_t = K_t + I_t + SRD_t \quad \text{si } t = n$$

### Taux de l'emprunt = r + marge

**r** : taux auquel la somme des flux actualisés sur base des taux EURIBOR ou IRS-ask zéro coupon, est égale au capital emprunté. Ce taux sera arrondi à trois décimales comme suit : si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4, on arrondit vers le bas, alors qu'on arrondit vers le haut si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9.

**C** : capital emprunté

**CF<sub>t</sub>** : le cash flow (flux) de la période t

**K<sub>t</sub>** : échéance en capital de la période t

**I<sub>t</sub>** : échéance en intérêts de la période t

**df<sub>t</sub>** : facteur d'actualisation de la période t. Ce facteur d'actualisation est calculé sur base du taux EURIBOR de la période pour les périodes inférieures à 1 an et du taux IRS-ask zéro coupon de la période pour les périodes supérieures ou égales à 1 an. Les facteurs d'actualisation sont déterminés sur une base de calcul commune.

Si un taux n'existe pas, il est calculé par interpolation cubic spline.

**n** : nombre de périodes de validité du taux

$SRD_t$  : solde restant dû après l'échéance en capital de la période t

Le taux ainsi obtenu tient compte de la périodicité des paiements.

Outre les marges, le soumissionnaire mentionnera un taux indicatif calculé selon cette méthode, sur base des taux *IRS ask* (EURIBOR) publiés quatre jours ouvrés bancaires avant la date de remise des offres.

Le taux d'intérêt tient compte de l'éventuelle pénalité appliquée en cas de diminution des quantités estimées.

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

Pour l'octroi des points correspondant à ce critère d'attribution, il sera procédé de la manière suivante :

- le soumissionnaire ayant communiqué la marge (exprimée en points de base = 0,01 %) la plus attractive par rapport au taux "r" ci-dessus se verra accorder le maximum des points prévus à l'article 5;

- les marges remises par les autres soumissionnaires seront comparées à cette marge; par 0,01 % d'écart, 0,5 point sera retranché du maximum.

S'il est proposé des marges différentes pour les différentes catégories, il sera calculé une marge moyenne pondérée de la façon suivante:

soit marge X = marge proposée pour les prêts de la catégorie X

marge Y = marge proposée pour les prêts de la catégorie Y

etc...

et montant X = somme des montants des prêts de la catégorie X

montant Y = somme des montants des prêts de la catégorie Y

etc...

et durée X = durée pour les prêts de la catégorie X

durée Y = durée pour les prêts de la catégorie Y

etc...

alors, la marge moyenne pondérée =

$$\frac{(\text{marge X} * \text{montant X} * \text{durée X}) + (\text{marge Y} * \text{montant Y} * \text{durée Y}) + \dots}{(\text{montant X} * \text{durée X}) + (\text{montant Y} * \text{durée Y}) + \dots}$$

L'attribution des points se fera sur base des marges moyennes pondérées calculées pour chaque soumissionnaire suivant la méthode ci-dessus.

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

## ARTICLE 18 - TABLEAU D'AMORTISSEMENT

Le soumissionnaire est tenu de fournir, en annexe à son offre, un tableau d'amortissement pour un prêt de 100.000EUR (conversion de l'ouverture de crédit au 30/6, premier paiement d'intérêt le 1/1 de l'année suivante, premier remboursement de capital le 1/7 de l'année

suivante) établi selon les spécifications de l'article 16, pour une durée de 10 ans et au taux de 5% qui reste inchangé pendant toute la durée du prêt.

## ARTICLE 19 - COMMISSION DE RESERVATION

Une commission de réservation sur fonds non levés pourra être demandée pendant la période de prélèvement.

Le soumissionnaire indique le taux demandé calculé sur base annuelle.

Pour l'octroi des points correspondant à ce critère d'attribution, il sera procédé de la manière suivante :

- le soumissionnaire ayant communiqué les conditions les plus attractives se verra accorder le maximum des points prévus à l'article 5;
- les conditions remises par les autres soumissionnaires seront comparées à ces conditions; par 0,01 % d'écart, 0,05 point sera retranché du maximum.

Le paiement de la commission de réservation se fera à terme échu.

La commission de réservation sera imputée en même temps que les intérêts sur l'ouverture de crédit.

La base de calcul est "actual / 360".

## ARTICLE 20 - INDEMNITE DE REMPLOI

Les remboursements anticipés de capital sont possibles aux dates de révision contractuelle du taux moyennant un préavis de 1 mois. S'ils ont lieu à ces dates, aucuns frais ne seront portés en compte par le soumissionnaire.

De plus, conformément à l'article 7 de l'AR du 26/9/96, le pouvoir adjudicateur est toujours autorisé à modifier unilatéralement le marché initial.

Toute autre opération non prévue contractuellement qui implique une adaptation du tableau d'amortissement peut être assimilée à une modification de l'objet même du marché et considérée comme une résiliation unilatérale du marché par l'administration.. Dans ce cas, le soumissionnaire a droit à une indemnité qui correspond à la perte financière réellement encourue. La perte financière sera calculée suivant la formule ci-dessous:

$$PFR = \sum_{t=1}^{n+1} \frac{CF_t}{(1+i_t)^{\frac{A_t}{360}}} - SRD$$

- **t** : différentes dates d'échéance des flux d'intérêts et de capital figurant au tableau d'amortissement jusqu'à la date de révision du taux
- **n** : nombre d'échéances avant la prochaine révision/échéance finale
- **CF<sub>t</sub>** : Cash flow dû aux échéances t (intérêts et capital)

- Pour  $t = 1$  : le montant du flux précisé dans le tableau d'amortissement à la 1ère échéance suivant la date du remboursement anticipé
- Si ce flux concerne la 1ère échéance d'intérêts suivant le remboursement anticipé, il faut déduire de ce flux le montant des intérêts courus (ce montant sera payé à la date prévue dans le tableau d'amortissement) :
- IC** : les intérêts courus, non échus (ceux-ci sont toujours dus)

$$IC = \frac{SRD \cdot r \cdot j}{360}$$

où :

- **SRD** : solde restant dû au moment du remboursement anticipé
  - **r** : le taux d'intérêt du prêt
  - **j** : le nombre de jours écoulés entre le dernier paiement d'intérêts et la date du remboursement anticipé
- Pour  $t = 2 \dots n$  : le montant du flux précisé dans le tableau d'amortissement à la 2ème, 3ème, nème échéance suivant la date du remboursement anticipé<sup>1</sup>
  - Pour  $t = n+1$  = date de révision : le solde restant dû à cette date + les intérêts courus non encore échus à cette date, à calculer depuis le dernier paiement d'intérêts jusqu'à la date (n+1)
  - **i<sub>t</sub>** : taux ICAP de la durée correspondant à la période entre la date de remboursement anticipé et le moment t. Si ce taux n'existe pas, il est calculé par interpolation cubic spline.
  - **A<sub>t</sub>** : Nombre de jours entre la date de remboursement anticipé et moment t
  - **SRD** : solde restant dû au moment du remboursement anticipé

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

## **ARTICLE 21 - LES GARANTIES DEMANDEES ET LA COLLABORATION**

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

## **ARTICLE 22 - FRAIS DE DOSSIER, DE GARANTIES ET DE GESTION**

Aucuns frais de dossier, de garantie ou de gestion ne pourront être demandés.

## **ARTICLE 23 - VARIANTES AUTORISEES**

Conformément à l'article 115 de l'AR du 08/01/96, les variantes sont autorisées. Elles peuvent porter sur tout ou partie du marché et doivent consister en la proposition et la description de formes d'utilisation de crédits proches ou analogues à celles décrites dans l'objet du présent marché.

Toutefois, les dispositions relatives au montant du marché ainsi qu'aux services administratifs à assurer pendant toute la durée du marché doivent impérativement être respectées.

Les variantes seront évaluées sur base des mêmes critères d'attribution que les offres de base, sauf si la nature de la variante proposée ne le permet pas. En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur s'efforcera de respecter l'ordre d'importance des critères. Dans ce dernier cas aussi, le soumissionnaire joindra à son offre toute la documentation utile permettant au pouvoir adjudicateur de procéder à la comparaison objective, vérifiable et impartiale des offres de base et des variantes.

### *CHAPITRE 3 : AUTRES MODALITES ET SERVICES ADMINISTRATIFS*

#### **ARTICLE 24 – MODALITES RELATIVES AU COÛT DU FINANCEMENT, ASSISTANCE FINANCIERE ET SUPPORT INFORMATIQUE**

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

- Modalités relatives au coût du financement :
  - Optimisation du coût de l'emprunt;
  - Flexibilités et facilités dans la gestion de l'emprunt;
  - Gestion active de la dette;
  
- Assistance financière et support informatique :
  - Assistance financière;
  - Support informatique.

Pour chacune des modalités ou services proposés, le soumissionnaire précise dans quelle catégorie celui-ci doit être classé, les conditions de disponibilité et d'utilisation, les restrictions éventuelles auxquelles il est soumis, ainsi que le prix demandé.

Pour l'octroi des points correspondant à ce critère d'attribution, l'administration classe dans chaque catégorie, les soumissionnaires en fonction de la disponibilité des modalités ou services proposés, du prix demandé ainsi que de la pertinence ou plus-value qui en résulte pour l'administration. Les soumissionnaires ne proposant pas de services ou modalités ne seront pas classés.

Pour chacune des catégories (« Optimisation du coût de l'emprunt », « Flexibilités et facilités dans la gestion de l'emprunt », « Gestion active de la dette », « Assistance financière » et « Support informatique »), le soumissionnaire classé premier se verra attribuer le maximum de points prévus à l'article 5 ; le soumissionnaire classé deuxième se verra attribuer le maximum diminué de 2 points ; le soumissionnaire classé troisième ainsi que ceux classés derrière lui ou non classés, se verront attribuer 0 point.

#### **ARTICLE 25 - LES SERVICES ADMINISTRATIFS A FOURNIR PENDANT TOUTE LA DUREE DES EMPRUNTS.**

Le soumissionnaire fournit, sans coûts supplémentaires pour l'administration, les services administratifs suivants :

1. Pendant la période de prélèvement, la fourniture d'une situation mise à jour de l'ouverture de crédit lors de chaque prélèvement, et d'une situation mensuelle globale de tous les comptes individuels d'ouverture de crédit non clôturés.
2. La fourniture, à l'occasion de chaque imputation d'intérêts durant la période de prélèvement, d'un décompte détaillé des intérêts et commissions à payer.
3. La fourniture, par emprunt, d'un tableau d'amortissement qui s'intègre complètement dans l'organisation budgétaire et comptable de l'administration, tel que déterminé dans la réglementation actuelle. Ce tableau est fourni immédiatement après la conversion de l'ouverture de crédit. Ce tableau d'amortissement reprend au moins les données suivantes: le numéro d'identification, la codification comptable, les dates de début et de fin du prêt, le capital de départ, la durée du prêt, le taux d'intérêt, un tableau comprenant par échéance, les tranches en capital à payer, les intérêts à payer, le total des charges et le solde restant dû.
4. La fourniture au plus tard pour la fin du mois d'août, dans le but d'établir le budget, d'un tableau des emprunts et une évolution (globalisée) de la dette établie sur au moins 6 ans. Le tableau des emprunts contient au minimum les données reprises dans le tableau d'amortissement, classées par code fonctionnel, et calculées au 1er janvier de l'exercice budgétaire concerné.
5. La fourniture, chaque année dans le courant du mois de janvier, d'une prévision des charges d'emprunts de l'exercice en cours ventilées par échéances et par fonctions.
6. La fourniture sur support informatique, dès que l'administration le souhaite, des données permettant la comptabilisation automatique des intérêts et des amortissements et la mise à jour automatique de l'inventaire des emprunts.

Ces données s'intègrent complètement dans l'organisation budgétaire et comptable de l'administration, telle que déterminée dans la réglementation actuelle.

7. Une personne de contact, chargée du suivi du dossier d'emprunt, qui est à la disposition permanente de l'administration.
8. Lors de la clôture de l'exercice pour les administrations soumises à la nouvelle comptabilité, un tableau de contrôle des emprunts devra être délivré au mois de janvier afin d'établir le compte annuel. Ce tableau contient, au 31 décembre de l'exercice au minimum le numéro d'identification, le montant de l'emprunt, le montant converti de l'emprunt, le solde restant dû, les tranches prévues de l'exercice écoulé, les tranches réellement payées de l'exercice écoulé, la différence entre les tranches payées et prévues de l'exercice écoulé et les tranches prévues du prochain exercice.
9. Au plus tard 5 jours ouvrables après l'échéance, la fourniture d'un relevé détaillé des intérêts et des amortissements réellement payés.
10. Mensuellement, la fourniture d'un relevé des révisions de taux intervenues pendant le mois écoulé.

Le soumissionnaire garantit dans son offre la disponibilité point par point des services administratifs souhaités. Il indiquera dans son offre si le service est disponible au jour de la remise des offres ou pas, et si ce n'est pas le cas, précisera la date à laquelle le service sera disponible. Cette date ne pourra en aucun cas être postérieure de plus de 3 mois à compter de l'attribution du marché.

Le soumissionnaire fournit en annexe de son offre un modèle de chaque liste/tableau demandé avec une description afin de permettre à l'administration d'évaluer leur qualité.

Toutes les données ci-dessus peuvent être transmises selon une forme informatique facilitant leur intégration dans les programmes comptables de l'administration (les protocoles



nécessaires à la transmission des données aux centres informatiques sont disponibles sur simple demande). A cet effet l'administration s'engage pour sa part de disposer du matériel et software nécessaire à la réception et à l'exploitation de ces données.

Le soumissionnaire est tenu de fournir la preuve (par des références, attestation(s)) qu'il est en mesure de fournir ce service. Si les modèles et/ou preuves ont déjà été transmis précédemment au pouvoir adjudicateur et ne nécessitent pas une actualisation, le soumissionnaire le spécifie dans son offre et les documents ne doivent plus être envoyés. Si le soumissionnaire n'est pas en mesure au jour de la remise des offres de transmettre les données demandées selon une forme informatique compatible avec les programmes comptables de l'administration, il spécifie dans son offre la date à laquelle cette transmission sera possible. Cette date ne pourra en aucun cas être postérieure de plus de 3 mois à compter de l'attribution du marché.

Au cas où, durant la période couverte par le contrat, le soumissionnaire ne serait plus en mesure de fournir les services décrits ci-dessus, l'administration a le droit, après constatation par lettre recommandée, de rompre unilatéralement le contrat moyennant un préavis d'un mois et, par dérogation à l'article 20, de rembourser anticipativement le solde restant dû sans indemnité de remplacement.

Si le soumissionnaire n'est plus en mesure de fournir les services suite à un manquement qui ne lui est pas imputable, comme une modification de la réglementation (par exemple, une modification du système comptable et budgétaire) ou un manquement imputable au pouvoir adjudicateur, le remboursement anticipé ne sera possible que conformément à l'article 20.

## **12. Marché d'auteur de projet pour le remplacement de l'installation électrique de l'église de Bande.**

**Le Conseil, à l'unanimité,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration;

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

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 120;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 3;

Vu le cahier général des charges, annexé à l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures;

Considérant que le Service travaux a établi un cahier des charges N° 2009/Nass/ 861.6 pour le marché ayant pour objet " Auteur de projet pour le remplacement de l'installation électrique à l'église de Bande";

Considérant que, pour le marché ayant pour objet " Auteur de projet pour le remplacement de l'installation électrique à l'église de Bande", le montant estimé s'élève à 1.735,54 € hors TVA ou 2.100,00 €, 21 % TVA comprise;

Considérant qu'il est donc proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2009, article 7902/724-60 ;

Considérant que le crédit sera financé par Fonds propres;

#### **DE C I D E :**

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N°. 2009/Nass/ 861.6 et le montant estimé du marché ayant pour objet " Auteur de projet pour le remplacement de l'installation électrique à l'église de Bande", établis par le Service travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant est estimé à 1.735,54 € hors TVA ou 2.100,00 €, 21 % TVA comprise.

Article 2 : Le marché précité sera passé par procédure négociée sans publicité.

Article 3 : Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2009, article 7902/724-60.

<p style="text-align:center"><b>CAHIER DES CHARGES DU MARCHE PUBLIC DE SERVICES AYANT POUR OBJET</b></p>
--

<p style="text-align:center"><b>" AUTEUR DE PROJET POUR LE REMPLACEMENT DE L'INSTALLATION ÉLECTRIQUE À L'ÉGLISE DE BANDE"</b></p>
---

#### PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur : Commune de Nassogne

Auteur de projet : Service travaux, Place Communale 1 à 6950 Nassogne

Personne de contact: Madame Christine Lefèbvre

Téléphone: 084/220.754

Fax: 084/214.807

E-mail: christine.lefebvre@nassogne.be

Réglementation en vigueur :

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé dans les dispositions du présent cahier des charges, les dispositions et conditions qui suivent sont d'application:

1. Loi du 24 décembre 1993 (MB du 22-01-1994) relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 8 janvier 1996 (MB du 26-01-1996) relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 26 septembre 1996 (MB du 18-10-1996) établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ainsi que l'annexe à cet arrêté royal concernant le cahier général des charges, et ses modifications ultérieures.

#### Dispositions administratives

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

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 24 décembre 1993 et à l'arrêté royal du 8 janvier 1996 et ses modifications ultérieures.

#### Description du marché

Objet de services: Auteur de projet pour le remplacement de l'installation électrique à l'église de Bande.

Lieu : Eglise de Bande

#### Identité du pouvoir adjudicateur

Le Collège communal de la Commune de Nassogne  
Place Communale 1  
6950 Nassogne

#### Mode de passation

Le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

#### Détermination des prix

Vu la détermination du prix, le présent marché est considéré comme un marché à prix global.

#### Forme et contenu des soumissions

Sous peine d'exclusion, l'offre doit être établie comme décrit dans le présent cahier des charges. Pour autant qu'il y ait des formulaires annexés au cahier des charges, le soumissionnaire remplira ceux-ci de manière aussi complète que possible.

Le formulaire de soumission doit être accompagné des pièces suivantes:

#### Situation juridique du soumissionnaire

- \* Une attestation prouvant que le soumissionnaire est en règle quant au paiement de ses cotisations de sécurité sociale.
- \* Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire :
  - est en règle quant aux paiements des cotisations de sécurité sociale;
  - est en règle quant aux paiements de la TVA et de ses impôts;

#### Capacité technique du soumissionnaire

- \* La liste des principaux services similaires exécutés au cours des trois dernières années.
- \* L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de sous-traiter.

#### Dépôt des soumissions

L'offre établie sur un support papier est remise par lettre ou par porteur au pouvoir adjudicateur. Elle est glissée sous pli définitivement scellé, portant l'indication de la référence au cahier spécial des charges (2009/Nass/ 861.6). En cas d'envoi par la poste, ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant comme indication l'adresse indiquée dans le cahier spécial des charges et la mention " OFFRE ".

Cette seconde enveloppe doit être adressée à:

Le Collège communal de la Commune de Nassogne - Christine Lefèbre  
Place Communale 1  
6950 Nassogne

#### Ouverture des soumissions

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

#### Délai de validité

Délai pendant lequel le soumissionnaire reste lié par son offre: 120 jours de calendrier.

#### Critères d'attribution

Les critères qui suivent sont d'application lors de l'attribution du marché. 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 à l'offre la plus avantageuse suivant cette évaluation.

#### Délai d'exécution

Prix : pourcentage

Expérience d'exécution de projets de même nature ou de même importance

Support technique : utilisation du métré type sous format Excel de l'Administration

Le soumissionnaire devra joindre à son offre tous les documents nécessaires à l'évaluation des critères de sélection.

#### Variantes libres

Il est interdit de proposer des variantes libres.

#### Choix de l'offre

L'administration choisit l'offre régulière la plus avantageuse tenant compte des critères d'attribution.

Si une offre ne contient pas les informations suffisantes et que de ce fait il devient impossible de l'évaluer en profondeur, elle peut être rejetée sans autre formalité.

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

#### Dispositions contractuelles

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

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 26 septembre 1996 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics est d'application, de même que les dispositions de l'annexe à cet arrêté royal relative au cahier général des charges, et ses modifications ultérieures.

Fonctionnaire dirigeant

Le Collège, représenté par le fonctionnaire dirigeant chargé de la direction et du contrôle de l'exécution des services:

nom: Christine Lefèbvre

fonction: Employée

téléphone : 084/220.754

en fonction à: Service travaux

adresse: Place Communale 1 à 6950 Nassogne

#### Cautionnement

Il n'est pas exigé de cautionnement, vu que l'estimation hors TVA ne dépasse pas les € 22.000.

#### Révisions de prix

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

#### Durée

Durée d'exécution à préciser dans l'offre.

### Délai de paiement

Les paiements sont effectués dans un délai de 60 jours de calendrier à compter de la réception de la déclaration de créance.

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.

40 % final à calculer sur le montant du décompte final des travaux.

### Délai de garantie

Le délai de garantie pour ce marché est de 12 mois de calendrier.

### Réception provisoire

Dans les 15 jours de calendrier après le contrôle des services, il est, selon le cas, dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

### Réception définitive

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie; elle se fait tacitement quand les services n'ont donné lieu à aucune plainte pendant ce délai.

Si les services ont donné lieu à des plaintes pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception définitive ou de refus de réception est établi dans les 15 jours de calendrier précédant l'expiration du délai de garantie.

### Description des exigences techniques

La mission de l'auteur de projet consistera dans l'ordre :

A dresser l'avant-projet des travaux susmentionnés.

A dresser le projet des travaux susmentionnés conformément à la législation et à la réglementation en vigueur en matière de marchés publics.

A rédiger le rapport d'auteur de projet en vue de l'attribution du marché.

A assister le maître d'ouvrage dans la direction des travaux et le contrôle.

A mener sa mission en conformité avec les prescriptions données par le ou les coordinateur(s) de chantier (projet et réalisation) désigné(s) en vertu de l'AR du 25 janvier 2001.

A contrôler les travaux avec établissement des états d'avancement, procès-verbaux de carence, procès-verbaux de réunion de chantier, de réceptions et décompte final.

Il s'agit d'une mission complète pour le remplacement de toute l'installation électrique y compris le raccordement au poteau d'éclairage. Les études font partie intégrante du marché ainsi que les autres études de techniques spéciales.

L'auteur de projet assumera la coordination et la responsabilité de ces autres techniques spéciales.

.

L'aspect coordination-sécurité chantier est confié par contrat cadre à SIXCO (Madame ir. C. VAN ISTERDAEL).

A part cet aspect « sécurité », si l'auteur de projet estime nécessaire de confier à des tiers certaines missions dont la rémunération ne serait pas comprise dans ses honoraires, il a l'obligation de le préciser dans son offre.

Une estimation budgétaire sommaire approchée à ce stade dossier est de plus ou moins 26.000 euros TVAC pour les travaux.

Cette estimation ne peut en aucun cas constituer un engagement formel entre les parties pour le calcul des honoraires.

### **13. Marché d'auteur de projet pour la construction d'un nouveau garage communal.**

**LE CONSEIL, à l'unanimité,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration;

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

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 120;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 3;

Vu le cahier général des charges, annexé à l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures;

Considérant que le Service travaux a établi un cahier des charges N° 2009/Nass/861.6 pour le marché ayant pour objet "Auteur de projet pour la construction d'un nouveau garage communal";

Considérant que, pour le marché ayant pour objet “Auteur de projet pour la construction d'un nouveau garage communal”, le montant estimé s'élève à 3.305,79 € hors TVA ou 4.000,00 €, 21 % TVA comprise;

Considérant qu'il est donc proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2009, article 421/732-60 ;

Considérant que le crédit sera financé par Fonds propres;

## **DE C I D E :**

**Article 1er** : D'approuver le cahier des charges N°. 2009/Nass/861.6 et le montant estimé du marché ayant pour objet “Auteur de projet pour la construction d'un nouveau garage communal”, établis par le Service travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant est estimé à 3.305,79 € hors TVA ou 4.000,00 €, 21 % TVA comprise.

**Article 2** : Le marché précité sera passé par procédure négociée sans publicité.

**Article 3** : Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2009, article 421/732-60.

<p style="text-align:center"><b>CAHIER DES CHARGES DU MARCHE PUBLIC DE <u>SERVICES AYANT POUR</u> OBJET</b></p>
---

<p style="text-align:center"><b><u>“AUTEUR DE PROJET POUR LA CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU GARAGE COMMUNAL”</u></b></p>
---

### **PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ**

**Pouvoir adjudicateur : Commune de Nassogne**

#### **Auteur de projet**

Nom: Service travaux

Adresse: Place Communale 1 à 6950 Nassogne

Personne de contact: Madame Christine Lefèbvre

Téléphone: 084/220.754

Fax: 084/214.807

E-mail: christine.lefebvre@nassogne.be

#### **Réglementation en vigueur**

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé dans les dispositions du présent cahier des charges, les dispositions et conditions qui suivent sont d'application:



1. Loi du 24 décembre 1993 (MB du 22-01-1994) relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 8 janvier 1996 (MB du 26-01-1996) relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 26 septembre 1996 (MB du 18-10-1996) établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ainsi que l'annexe à cet arrêté royal concernant le cahier général des charges, et ses modifications ultérieures.

### **Dispositions administratives**

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

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 24 décembre 1993 et à l'arrêté royal du 8 janvier 1996 et ses modifications ultérieures.

#### ***Description du marché***

Objet de ces services: Auteur de projet pour la construction d'un nouveau garage communal.

Lieu : Garage communal de Nassogne

#### ***Identité du pouvoir adjudicateur***

Le Collège communal de la Commune de Nassogne  
Place Communale 1  
6950 Nassogne

#### ***Mode de passation***

Le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

#### ***Détermination des prix***

Vu la détermination du prix, le présent marché est considéré comme un marché à prix global.

#### ***Forme et contenu des soumissions***

Sous peine d'exclusion, l'offre doit être établie comme décrit dans le présent cahier des charges. Pour autant qu'il y ait des formulaires annexés au cahier des charges, le soumissionnaire remplira ceux-ci de manière aussi complète que possible.

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

Le formulaire de soumission doit être accompagné des pièces suivantes:

#### **Situation juridique du soumissionnaire**

- une attestation de l'ONSS.
- une attestation prouvant que le soumissionnaire est en ordre de cotisations de TVA.

### ***Dépôt des soumissions***

L'offre établie sur un support papier est remise par lettre ou par porteur au pouvoir adjudicateur. Elle est glissée sous pli définitivement scellé, portant l'indication de la référence au cahier spécial des charges (2009/Nass/861.6). En cas d'envoi par la poste, ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant comme indication l'adresse indiquée dans le cahier spécial des charges et la mention " OFFRE ".

Cette seconde enveloppe doit être adressée à:

Le Collège communal de la Commune de Nassogne  
Place Communale 1  
6950 Nassogne

### ***Ouverture des soumissions***

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

### ***Délai de validité***

Délai pendant lequel le soumissionnaire reste lié par son offre: 120 jours de calendrier.

### ***Critères d'attribution***

Les critères qui suivent sont d'application lors de l'attribution du marché. 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 à l'offre la plus avantageuse suivant cette évaluation.

Délai d'exécution

Prix : pourcentage

Expérience d'exécution de projets de même nature ou de même importance

Support technique : utilisation du métré type sous format Excel de l'Administration

Le soumissionnaire devra joindre à son offre tous les documents nécessaires à l'évaluation des critères de sélection.

### ***Variantes libres***

Il est interdit de proposer des variantes libres.

### ***Choix de l'offre***

L'administration choisit l'offre régulière en tenant compte des critères d'attribution.

Si une offre ne contient pas les informations suffisantes et que de ce fait il devient presque impossible de l'évaluer en profondeur, elle peut être rejetée sans autre formalité.

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

### **Dispositions contractuelles**

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

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 26 septembre 1996 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics est d'application, de même que les dispositions de l'annexe à cet arrêté royal relative au cahier général des charges, et ses modifications ultérieures.

#### ***Fonctionnaire dirigeant***

Le Collège, représenté par le fonctionnaire dirigeant chargé de la direction et du contrôle de l'exécution des services:

nom: Christine Lefèbvre  
fonction: Employée  
téléphone : 084/220.754  
en fonction à: Service travaux  
adresse: Place Communale 1 à 6950 Nassogne

#### ***Cautionnement***

Il n'est pas exigé de cautionnement, vu que l'estimation hors TVA ne dépasse pas les € 22.000.

#### ***Révisions de prix***

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

#### ***Durée***

Délais d'exécution à préciser dans l'offre

#### ***Délai de paiement***

Les paiements sont effectués dans un délai de 60 jours de calendrier à compter de la réception de la déclaration de créance.  
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.
- 40 % final à calculer sur le montant du décompte final des travaux.

### ***Délai de garantie***

Le délai de garantie pour ce marché est de 12 mois de calendrier.

### ***Réception provisoire***

Dans les 15 jours de calendrier après le contrôle des services, il est, selon le cas, dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

### ***Réception définitive***

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie; elle se fait tacitement quand les services n'ont donné lieu à aucune plainte pendant ce délai.

Si les services ont donné lieu à des plaintes pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception définitive ou de refus de réception est établi dans les 15 jours de calendrier précédant l'expiration du délai de garantie.

### **Description des exigences techniques**

La mission de l'auteur de projet consistera dans l'ordre :

- A dresser l'avant-projet des travaux susmentionnés.
- A établir le dossier de demande de permis d'urbanisme.
- A dresser le projet des travaux susmentionnés conformément à la législation et à la réglementation en vigueur en matière de marchés publics.
- A rédiger le rapport d'auteur de projet en vue de l'attribution du marché.
- A assister le maître d'ouvrage dans la direction des travaux et le contrôle.
- A mener sa mission en conformité avec les prescriptions données par le ou les coordinateur(s) de chantier (projet et réalisation) désigné(s) en vertu de l'AR du 25 janvier 2001.
- A contrôler les travaux avec établissement des états d'avancement, procès-verbaux de carence, procès-verbaux de réunion de chantier, de réceptions et décompte final.

Il s'agit d'une mission complète architecturale pour la construction d'un nouveau garage communal en face de l'existant. Les études de voirie, égouttage, stabilité générale, électricité, ... font partie intégrante du marché ainsi que les autres études de techniques spéciales.

**L'auteur de projet assumera la coordination et la responsabilité de ces autres techniques spéciales.**

.

L'aspect coordination-sécurité chantier est confié par contrat cadre à SIXCO (Madame ir. C. VAN ISTERDAEL).

A part cet aspect « sécurité », si l'auteur de projet estime nécessaire de confier à des tiers certaines missions dont la rémunération ne serait pas comprise dans ses honoraires, il a l'obligation de le préciser dans son offre.

Une estimation budgétaire sommaire approchée à ce stade dossier est de plus ou moins 50.000 d'euros TVAC pour la construction d'un garage de +/- 500m<sup>2</sup>.

Cette estimation ne peut en aucun cas constituer un engagement formel entre les parties pour le calcul des honoraires.

#### **14. Acquisition d'une parcelle de terrain privé à Ambly : décision de principe**

**LE CONSEIL, par quatorze voix pour et 1 abstention,**

Attendu que le terrain privé cadastré A 252/02 c ,en zone d'habitat rural, situé en dessous du ruisseau de la Bonnefosse à Ambly d'une superficie de 21 ares 52 est mis en vente ;

Attendu que cette parcelle située au cœur du village constitue l'endroit idéal pour aménager un espace public au cœur du village d'Ambly, que la majorité des habitants souhaite cet aménagement ;

Vu le rapport d'expertise daté du 30/03/2009 du commissaire Perreaux du Comité d'acquisition d'Immeubles de Neufchâteau qui fixe la valeur de la parcelle à 21.000 € ;

Vu qu'il est intéressant pour la commune d'acquérir ce terrain dans un but d'utilité publique ;

Attendu que le terrain à bâtir juste au dessus du ruisseau est proposé à la vente au prix de 65 €/m<sup>2</sup> ;

Attendu que toute construction à ériger sur cette parcelle nuirait au bon aménagement de l'endroit,

**Décide**

**Du principe de l'achat du bien suivant :**

- Terrain sis 2<sup>ème</sup> division – Ambly - en dessous du ruisseau Bonnefosse d'une contenance de 21 ares 52 cadastré 252/02 c appartenant aux consorts Danloy à Ambly.
- D'acquérir le terrain au prix de 15 €/m<sup>2</sup> - terrain en zone d'habitat mais en zone inondable.

Le montant d'acquisition sera inscrit lors d'une prochaine modification budgétaire. L'acquisition sera réalisée pour cause d'utilité publique.

*S'est abstenue : Fabienne CHISOGNE.*

## **15. Vente de bois de chauffage du 14 mai 2009 : approbation des conditions.**

**LE CONSEIL, à l'unanimité,**

Vu le lotissement de bois de chauffage à Bande constitué de Triage 310 : de 40 lots de bois de chauffage constitués de houppiers, de hêtres, et de chênes, baliveaux de hêtres et des hêtres scolytés.

Attendu qu'il y a lieu de fixer les clauses particulières de cette vente;

**Arrête :**

### **Conditions particulières :**

1. La vente se fera à la diligence du collège communal, uniquement aux enchères et lot par lot. Les enchères ne seront pas inférieures à 10 €

La vente ne sera définitive qu'après approbation par le collège communal auquel le Conseil communal délègue ses pouvoirs. **Priorité sera donnée aux habitants de l'entité.**

2. Les estimations en stères des lots ne sont données qu'à titre indicatif sans garantie de qualité et de quantité.

**3. Les recrues seront strictement protégés par les exploitants ainsi que les bois cerclés de couleur.**

**4. Les adjudicataires ne pourront commencer l'exploitation qu'après avoir reçu notification de l'approbation du collège et après paiement de la totalité de leurs lots.**

Ils devront apporter la preuve de paiement délivrée par la commune à l'agent des forêts du triage.

A.F M.N Vandervoort – 11 rue du Basteau – 6953 Forrières (084/22.39.97) - GSM  
0473/84.19.89

5. Les délais d'abattage et de vidange sont fixés au 31 décembre 2010.

6. En complément à l'article 23 du cahier général des charges, il est stipulé qu'à l'expiration des délais fixés par le cahier des charges, les arbres non abattus, ainsi que les arbres non enlevés hors forêt, seront considérés comme abandonnés et redeviendront propriété de l'administration venderesse.

7. Tout chablis non marqué survenu après le lotissement restera propriété communale.

8. la visite se fera le samedi à 16 heures rendez-vous place communale à Nassogne

9 L'exploitation est interdite les dimanches, les jours fériés et les jours de battue ainsi que les périodes officielles de fermeture.

10. Pour l'abattage des bois scolytés, il est souhaitable de faire appel à des bûcherons chevronnés.

11 L'abattage se fera hors feuille (sur instruction du service forestier)

12 Au terme de l'exploitation, les fossés seront dégagés de toutes branches.

13 Les houppiers seront façonnés avant débardage.

**RAPPEL : Article 8 du cahier général de la province de Luxembourg.**

Le président de la vente pourra exclure de la vente tout acheteur qui, pendant la période de deux ans précédant celle-ci, aura été condamné par un jugement coulé en forme de chose jugée pour abattage non délivrés, quelle que soit la nature des forêts dans lesquelles les faits ont été commis.

De même, **Le Président de la vente se réserve e droit**, le Receveur entendu, **de ne pas admettre à la vente toute personne physique ou morale**, qui, ayant été déclarée adjudicataire à une vente précédente, **serait en retard d'exploitation, en défaut ou en retard de paiement**, dans les forêts soumises du propriétaire. Si l'avis du Receveur est négatif, l'adjudicataire doit être exclu.

**16. Contrat de leasing de 3 photocopieurs : acquisition - ratification.**

**Le Conseil, à l'unanimité, ratifie la délibération du Collège communal du 30 mars 2009 telle qu'elle suit :**

**Le Collège,**

Revu la décision du Conseil communal du 11 mars 2009 :

Vu que le contrat de leasing des 3 photocopieurs aurait dû être dénoncé avant le 9 janvier 2009 pour refuser le rachat ;

Vu dès lors que la commune ne peut se soustraire aux conditions fixées dans le contrat de leasing et doit donc racheter les 3 photocopieurs,

Vu que tout retard dans le rachat entraîne un intérêt de retard de 50,00 € par mois ;

Vu l'urgence ;

**DÉCIDE :**

1. De racheter les 3 photocopieurs Toshiba Studio 200.
2. De faire ratifier la présente délibération par le conseil communal.

## **17. Lotissement route de Lignières à Bande : équipements à charge du lotisseur.**

**LE CONSEIL, à l'unanimité,**

Vu la demande déposée par la sprl Bureau Rossignol mandatée par Mr et Mme Vandenberghe- Rulkin tendant à obtenir l'autorisation de modifier le permis de lotir Rulkin-Vandenberghe ( 1994) Route de Lignières à Bande: division du lot 6 en 3 lots (6, 7 et 8) dont 2lots (7 et 8) sont urbanisables ;

Vu que cette demande prévoit une extension d'eau et d'électricité et le raccordement à la télédistribution ;

Vu l'estimation d'INTERLUX du 26/05/2008 qui fixe à 9.573,99€ TVAC l'extension électrique et pose de candélabre pour la modification du lotissement Rulkin;

Vu le devis relatif à l'extension de la conduite d'eau qui s'élève à

- 3899,05 € si le lotisseur effectue la tranchée
- 9578,53 € si la Commune effectue la tranchée

Vu le devis de NewlCo du 7 juillet 2008 qui fixe à 2.880€ TVAC le raccordement du lotissement au réseau de télédistribution ;

Vu l'enquête publique relative à l'article 128 du CWATUP : Equipements des parcelles-extension eau et électricité qui s'est déroulée du 16/01/2009 au 02/02/2009 et qui a fait l'objet d'une réclamation;

Attendu que la réclamation ne porte pas sur les questions de voirie ;

Considérant que le Conseil doit délibérer sur les questions d'équipement avant que le Collège ne statue sur la demande de permis ;

### **DECIDE :**

D'approuver au montant de :

- |   |   |
|---|---|
| - L'extension électrique                | 9.573,99€   |
| - L'extension d'eau                     | 3.899,05 € si le lotisseur effectue la tranchée<br>9.578,53€ si la commune effectue la tranchée |
| - Le raccordement à la télédistribution | 2.880,00€   |

Le Collège fixera la caution bancaire.

Les frais inhérents aux charges d'équipement seront pris en charge par le lotisseur.



## **18. Lotissement rue Principale et rue du Chaffour à Ambly : équipements à charge du lotisseur.**

**LE CONSEIL, à l'unanimité,**

Vu la demande déposée par le Bureau Rossignol (mandaté par les Consorts Danloy) pour obtenir l'autorisation de lotir le terrain (3 lots) cadastré AMBLY Son A n°252R à AMBLY ;

Attendu que cette demande prévoit une extension d'électricité;

Attendu que ce projet prévoit également la cession gratuite à la Commune d'une bande de terrain de 40ca,

Attendu que la conduite d'eau est suffisante pour alimenter le lotissement;

Vu l'estimation d'INTERLUX du 06/11/2008 reprenant le forfait de participation au réseau ainsi que la pose et la fourniture de candélabres pour un montant de 8.063,99 € TVAC;

Attendu que la Rue Principale et la Rue du Chaffour disposent déjà d'un réseau d'éclairage, la pose fourniture et la pose de candélabres supplémentaires prévues par Interlux semblent inutile ;

Attendu que Belgacom n'a pas répondu dans les délais ;

Vu l'enquête publique relative à la cession gratuite et à l'équipement de la voirie qui s'est déroulée du 16/03/2009 au 31/03/2009 et qui n'a fait l'objet que de deux réclamations qui ne portent pas sur la cession ni sur les équipements ;

Considérant que le Conseil doit délibérer sur les questions d'équipement avant que le Collège ne statue sur la demande de permis ;

**DECIDE :**

- **D'approuver** la cession gratuite de l'emprise d'une bande de terrain de 40ca telle qu'elle figure sur le plan en annexe.
- **D'approuver** au montant de 8.063,99 € l'extension électrique, la fourniture et la pose de candélabres.

Le Collège fixera la caution bancaire.

Les frais inhérents à l'acte de cession et aux charges d'équipement seront pris en charge par le lotisseur.

## **19. Règlement complémentaire sur la police de circulation routière.**

**LE CONSEIL par douze voix pour, une voix contre et deux abstentions,**

Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

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

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Vu la loi communale ;

Attendu que le restaurant « Le Barathym » doit installer une terrasse, rue du Parvis n°10, suivant permission de voirie accordée par le Conseil communal le 7 juin 2007 ;

Considérant que la mesure s'applique à la voirie communale ;

### **DECIDE :**

Article 1 : Il est interdit à tout conducteur de circuler rue du Parvis, depuis son carrefour avec la rue de la Septième Compagnie d'Ordonnance vers et jusqu'à son carrefour avec la rue du Chapitre, du 28 avril au 1<sup>er</sup> octobre de chaque année.

La mesure sera matérialisée par le placement de signaux C1, complétés de panneaux additionnels de type M2 et F19, complétés de panneaux additionnels de type M4.

Article 2 : Il est interdit à tout conducteur de circuler dans le tronçon de la rue du Chapitre compris entre son carrefour à proximité de l'église et son carrefour avec la rue du Parvis et dans ce sens.

Cette mesure sera en vigueur du 1<sup>er</sup> mai au 1<sup>er</sup> octobre de chaque année.

La mesure sera matérialisée par le placement de signaux C1, complétés de panneaux additionnels de type M2 et de signaux F19, complétés de panneaux additionnels de type M4.

Article 3 : Le présent règlement sera soumis à l'approbation au Ministre de la Mobilité.

*A voté contre : Francis BANDE,*

*Se sont abstenus : Véronique BURNOTTE et Zéki KARAKI.*

## **20. ASBL Contrat de rivière de la Lesse : modifications statutaires.**

**LE CONSEIL, à l'unanimité, adopte** la prorogation de 6 mois, soit jusque fin décembre 2010, de la convention d'étude ayant pour objet la rédaction d'un Contrat de rivière pour le sous-bassin hydrographique de la Lesse, signée entre les 18 communes partenaires et le ministre, sans qu'il y ait un supplément à payer par les communes et les modifications statutaires de l'ASBL Contrat de rivière de la Lesse, telles que reprises ci-après :

<p style="text-align: center;"><b>MODIFICATION DES STATUTS DE L'ASBL " CONTRAT DE RIVIERE POUR LA LESSE "</b></p>
---

<b>n° d'entreprise 0894.160.351</b>
-------------------------------------

**TITRE I<sup>er</sup> - Dénomination, siège social**

**Article 1<sup>er</sup>** - L'association est dénommée "ASBL Contrat de Rivière pour la Lesse".

**Article 2** - Son siège social est établi à Rochefort, rue de Dewoin, 48. Elle dépend de l'arrondissement judiciaire de Dinant. Le siège social peut être transféré, par décision de l'assemblée générale (appelée « Comité de rivière ») sur le territoire de toute commune faisant partie du sous-bassin hydrographique de la Lesse. Toute modification du siège social doit être publiée, dans le mois de sa date, aux annexes au Moniteur belge.

**TITRE II- But, objet**

**Article 3** - D'une manière générale, l'association a pour objet d'informer et de sensibiliser de manière intégrée, globale et concertée, le cycle de l'eau dans le sous-bassin hydrographique de la Lesse et d'organiser le dialogue entre l'ensemble de ses membres en vue d'établir un protocole d'accord (article D.32., § 3 du Code de l'Eau en Région Wallonne).

Ce protocole d'accord contribue à atteindre les objectifs environnementaux établis aux articles D.1<sup>er</sup> et D.22 du Code de l'Eau en engageant ses signataires, chacun dans le cadre de ses responsabilités, à atteindre des objectifs déterminés.

En particulier, l'association a pour mission (article R.48 du Code de l'Eau) :

- 1° d'organiser et de tenir à jour un inventaire de terrain ;
- 2° de contribuer à faire connaître les objectifs visés aux articles D.1<sup>er</sup> et D.22 du Code de l'Eau et de participer à la réalisation de ces objectifs ;
- 3° de contribuer à la mise en œuvre des plans de gestion par bassin hydrographique ;
- 4° de favoriser la détermination d'actions par les groupes de travail visés à l'article R.52, § 2 ;
- 5° de participer à la consultation du public organisée dans le cadre de l'élaboration et la mise en œuvre des plans de gestion par bassins hydrographiques et visées aux articles D.1<sup>er</sup> et D.22 ;
- 6° d'assurer l'information et la sensibilisation des acteurs locaux et de la population qui réside dans les limites géographiques du contrat de rivière, notamment par le biais d'événements et de publications ;
- 7° de contribuer, en vue d'une gestion intégrée du cycle de l'eau, à la réalisation d'outils spécifiques selon la méthodologie mise en place par la Région wallonne, tels le registre des zones protégées visé à l'article D.18, l'agenda 21 local, les plans communaux d'environnement et de gestion de la nature visés à l'article D.48 du Livre Ier du Code de l'environnement, le Plan de Prévention et de Lutte contre les Inondations et leurs Effets sur les Sinistrés (plan P.L.U.I.E.S.) adopté par le Gouvernement wallon le 9 janvier 2003, le régime de gestion active prévu par l'article 26 de la loi du 12 juillet 1973 sur la conservation de la nature ;
- 8° d'assurer le suivi des actions visées dans le protocole d'accord.

L'association peut également se voir confier des missions techniques par le Gouvernement de la Région Wallonne (art. D.32, § 3, al. 3 du Code de l'Eau).

Elle peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but. Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son but.

### **TITRE III - Membres de l'association, cotisation**

**Article 4 -** L'association est composée de membres de droit effectifs et de membres adhérents.

Le nombre minimum des membres effectifs ne peut être inférieur à six.

Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés par la Loi et les présents statuts. .

Sont membres effectifs les membres du Comité de rivière dans sa composition au 15 décembre 2008, et ceux qui seront admis par l'assemblée générale sur présentation d'une commune ou d'une province, d'une administration régionale reprise à l'article 45 2° de l'arrêté du gouvernement wallon du 13 novembre 2008, d'un organe consultatif concerné, d'une personne de droit public ou de droit privé, ou d'une association de fait. Chacun de ces partenaires propose un membre effectif et éventuellement un suppléant.

La candidature est soumise au comité de rivière, soit lors de l'une des assemblées générales semestrielles, soit lors d'une assemblée générale extraordinaire. La décision est adoptée à la majorité des voix présentes ou représentées. Ne sont pas pris en compte pour le comptage des voix, les votes blancs, les votes nuls et les abstentions.

A peine de nullité, la décision d'admission précise le groupe (visé à l'article D.32 §1<sup>er</sup> du Code de l'Eau) dont fera partie le nouveau membre.

Tout membre effectif qui perd la qualité en fonction de laquelle il siège au sein du comité de rivière (par ex. : échevin ayant la gestion de l'eau dans ses attributions, représentant d'une association active dans le domaine environnemental, ...), cessera de faire partie de l'association. Dans cette hypothèse, la personne morale ou l'association de fait est tenue de présenter, dans les meilleurs délais et au plus tard 15 jours avant la prochaine réunion du comité de rivière, un candidat remplaçant.

Le coordinateur n'est pas membre du Comité de rivière.

**Article 5 -** Sont membres adhérents les membres du comité de rivière à titre personnel dans sa composition au 15 décembre 2008, et ceux qui seront admis par l'assemblée selon la procédure suivante :

Toute personne qui désire être membre adhérent de l'association doit adresser une demande écrite au conseil d'administration, qui en propose l'admission au comité de rivière. Celui-ci est admis si la proposition recueille la moitié des suffrages exprimés.

Peuvent devenir membres adhérents toutes personnes contactées au cours de l'élaboration du contrat de rivière et les personnes qui désireraient aider l'association ou participer à ses activités et qui s'engagent à en respecter les statuts et les décisions prises conformément à ceux-ci. Ils participent au comité de rivière avec une voix consultative.

**Article 6 -** La perte de qualité de membre a lieu :

- par la perte de la qualité en fonction de laquelle un membre effectif siège au sein de l'assemblée générale tel que prévu par l'article 4 des statuts,
- par décès,
- par démission,

- par incapacité civile,
- par exclusion.

Les membres effectifs et adhérents sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant, par écrit, leur démission au conseil d'administration, et ce au minimum trois mois avant l'expiration de l'exercice social en cours ; cette démission ne prendra effet qu'à la fin de celui-ci.

Toute personne dont le comportement serait contraire à la bonne marche de la mission du Comité de rivière pourrait être exclue par une décision du Comité de rivière.

L'exclusion d'un membre effectif ou adhérent ne peut être prononcée que par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, par vote secret et après avoir entendu l'intéressé, *et à la condition que les deux tiers des membres soient présents ou représentés.*

**Article 7 -** Le membre démissionnaire, ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayant-droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social ou le patrimoine de l'association. Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé de compte, ni apposition de scellés, ni inventaire.

**Article 8 -** Les membres ne sont astreints à aucun droit d'entrée, ni au paiement d'aucune cotisation. Ils apportent à l'association le concours actif de leurs capacités et de leur dévouement.

#### **TITRE IV - Administration, gestion journalière**

**Article 9 -** Le conseil d'administration est composé de quatre personnes au moins, nommées par le comité de rivière et en tout temps révocables par lui.

Le coordinateur du contrat de rivière excepté, le nombre d'administrateurs doit toujours être un multiple de trois, de sorte que chacun des trois groupes visés à l'article D.32, § 1<sup>er</sup> du Code de l'Eau dispose d'un nombre égal d'administrateurs.

Le nombre d'administrateurs doit en tous cas toujours être inférieur au nombre de membres du comité de rivière.

Les membres du conseil d'administration sont nommés et peuvent être révoqués par le comité de rivière à la majorité des voix des membres présents ou représentés. *Ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités, les votes blancs, les votes nuls et les abstentions.*

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit au conseil d'administration.

Dans tous les cas où le conseil d'administration se trouve privé d'un ou plusieurs de ses membres (absence, décès, maladie, démission, révocation...), il peut néanmoins valablement délibérer jusqu'à ce que le comité de rivière ait élu des remplaçants.

En cas de vacance au cours d'un mandat, un administrateur provisoire est nommé par le comité de rivière en respectant la règle de parité prévue à l'alinéa 2 . Il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

**Article 10 -** Le conseil d'administration est élu pour une période de trois ans.

**Article 11 -** Les administrateurs sortants sont rééligibles.

**Article 12 -** Lors de sa première réunion, le conseil d'administration désigne parmi ses membres un président, un ou deux vice-présidents, un secrétaire, un trésorier, éventuellement un vérificateur aux comptes. Les administrateurs ayant été désignés à ces fonctions pourront former un comité de gestion chargé de gérer les affaires courantes.

La présidence du conseil d'administration ne peut être confiée au coordinateur du contrat de rivière, visé au TITRE VI.

Le conseil d'administration délègue la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature afférente à cette gestion, au coordinateur du contrat de rivière, .

**Article 13 -** Le vice-président présent le plus âgé exerce les fonctions de président en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci. Si le président et les vice-présidents sont absents ou empêchés, l'administrateur le plus âgé exerce ces fonctions.

**Article 14 -** Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres est présente ou représentée et pour autant que les convocations soient parvenues aux administrateurs au moins quinze jours francs avant la réunion, sauf en cas d'urgence. Les délibérations ne portent que sur les points de l'ordre du jour mentionnés par la convocation. Dans le cas où un administrateur suppléant n'est pas en mesure de remplacer un administrateur en titre absent ou empêché, ce dernier peut se faire représenter par un autre administrateur à qui il donne une procuration écrite. Tout administrateur ne peut détenir qu'une seule procuration.

**Article 15 -** Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association le requiert et au moins deux fois l'an sur convocation du président et du secrétaire ou de leur remplaçant, à leur initiative ou à la demande d'un tiers au moins des administrateurs.

Ses décisions sont prises à la majorité des membres présents et représentés. Ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités,, les votes blancs, les votes nuls et les abstentions. La voix du président ou de son remplaçant est, en cas de parité, prépondérante.

Les décisions concernant les personnes morales ou physiques se prennent toujours à bulletins secrets.

Les délibérations sont consignées sous forme de procès-verbaux, signés au minimum par le président et le secrétaire. Ces procès-verbaux sont insérés dans un registre spécial.

**Article 16 -** Le conseil d'administration gère les affaires de l'association et la représente dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés par la loi ou les statuts au comité de rivière sont de la compétence du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut, sous sa responsabilité, donner des pouvoirs spéciaux et déterminés, quant à leur objet et leur durée, à l'un ou plusieurs de ses membres ou à un tiers membre ou non.

Il est compétent pour conclure des conventions avec d'autres personnes publiques ou privées. S'il juge nécessaire au bon fonctionnement de l'association l'instauration d'un règlement d'ordre intérieur, il l'établit et le soumet à l'approbation du comité de rivière. Le règlement d'ordre intérieur adopté par le comité du 4 avril 2008 est abrogé.

**Article 17 -** Deux administrateurs agissant conjointement signent valablement les actes régulièrement décidés par le conseil. Ils n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs vis-à-vis des tiers.

Le courrier émanant de l'association et engageant celle-ci est signé par le président ou l'administrateur délégué et par le secrétaire ou son remplaçant dûment désigné par le conseil d'administration.

Le secrétaire, et en son absence, le président est habilité à accepter à titre provisoire ou définitif les libéralités faites à l'association et à accomplir toutes les formalités nécessaires à leur acquisition (article 10 de la loi du 27 juin 1921).

**Article 18 -** Les administrateurs, les personnes déléguées à la gestion journalière, ainsi que les personnes habilitées à représenter l'association ne contractent, en raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat. Celui-ci est exercé à titre gratuit. Néanmoins, le comité de rivière pourra, le cas échéant, allouer annuellement aux administrateurs un dédommagement de leurs frais.

#### **TITRE V - Assemblée générale ou comité de rivière (art. R.45., 3° du Code de l'Eau).**

**Article 19 -** Le comité de rivière est composé de tous les membres. Seuls les membres effectifs ont droit de vote. L'assemblée est présidée par le président du conseil d'administration ou, s'il est absent, par un vice-président, compte tenu de la préséance de l'article 13, ou par le plus âgé des administrateurs présents.

**Article 20 -** Le comité de rivière est le pouvoir souverain de l'association. – il possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts.

Sont notamment réservés à sa compétence, conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Région Wallonne du 13 novembre :

1° la désignation du coordinateur du contrat de rivière visés à l'article R.49,§2;

2° la constitution des groupes de travail, visés à l'article R.52, § 2 ;

3° la désignation de la partie du réseau hydrographique qui doit être inventoriée R.52,§3;

4° l'approbation de l'identification et la hiérarchisation des données prioritaires inventoriées R.52,§3;

5° la désignation de bénévole(s) ou d'expert(s) R.52,§3;

6° l'approbation du protocole d'accord, visé à la Section 7 de l'Arrêté ;

7° l'approbation du rapport annuel d'activité, visé à l'article R.54, § 1<sup>er</sup> ;

8° l'approbation du projet de reconduction du protocole d'accord, visé à l'article R.54, § 2 ;

Sont notamment réservées à sa compétence, conformément à la loi du 27 juin 1921:

- 1) les modifications des statuts;
- 2) la nomination et la révocation des administrateurs;
- 3) la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée;
- 4) la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires;

- 5) l'approbation des budgets et des comptes;
- 6) la dissolution volontaire de l'association;
- 7) les exclusions de membres;

**Article 21 -** Le comité de rivière se réunit au moins deux fois l'an. La première réunion semestrielle se tient dans le courant du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année civile, et la seconde réunion dans le courant du 3<sup>ème</sup> trimestre de la même année.

Les convocations doivent parvenir aux membres au moins vingt jours francs avant la réunion. La convocation contient l'ordre du jour et est signée par le secrétaire, au nom du conseil d'administration. Toute proposition signée par un vingtième des membres doit être portée à l'ordre du jour.

Le comité de rivière peut en outre être réuni en assemblée extraordinaire à tout moment par décision du conseil d'administration ou à la demande écrite et adressée au conseil d'administration d'un cinquième des membres effectifs au moins. Cette demande doit indiquer le(s) point(s) à mettre à l'ordre du jour.

**Article 22 -** Le comité de rivière cherchera, en toutes circonstances, à adopter ses décisions de façon consensuelle.

Dans l'hypothèse où il serait néanmoins nécessaire de recourir au vote, les règles suivantes seront appliquées :

a) quorum de présence :

Le comité de rivière ne peut valablement délibérer que si l'assemblée comprend les trois groupes et réunit au moins la moitié des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

Si la moitié des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

b) quorum de vote :

Afin de respecter la règle de parité prévue à l'article D.32, § 1<sup>er</sup>, alinéa 4 du Code de l'Eau, chaque groupe visé par cette disposition dispose d'un nombre égal de voix, équivalant au nombre de membres du groupe le moins nombreux.

Les votes émis seront d'abord comptabilisés au sein de chaque groupe, où chaque membre disposera d'une voix. Ensuite, les suffrages exprimés au sein de chaque groupe seront divisés par le nombre de membres du groupe concerné, puis multipliés par le nombre de membres du groupe le moins nombreux.

Les trois résultats ainsi obtenus seront alors additionnés, et le total sera comparé au nombre total de voix, c'est-à-dire le nombre de membres du groupe le moins nombreux multiplié par trois.

Les décisions du comité de rivière sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, calculée conformément aux alinéas précédents, sauf quand la loi ou les présents statuts exigent d'autres majorités. Ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités, les votes blancs, les votes nuls et les abstentions.

Tout membre peut se faire représenter par un autre membre à qui il donne une procuration écrite. Il peut se faire représenter par un mandataire, membre ou non de l'association. Chaque membre ne peut détenir qu'une seule procuration.



Les décisions ne peuvent porter que sur les points figurant dans la convocation et sont consignées dans des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire ou leur remplaçant. Ces procès-verbaux sont insérés dans un registre spécial, conservé au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance selon une procédure décrite par dans un arrêté royal du 26 juin 2003. Un compte-rendu succinct des décisions prises par le comité de rivière est envoyé à chaque membre de l'association au plus tard (un mois ?) après l'assemblée. Tout associé ou tiers justifiant d'un intérêt légitime peut demander des extraits des procès-verbaux signés par le président ou par un autre administrateur.

## **TITRE VI - COORDINATEUR DU CONTRAT DE RIVIERE**

Les missions du coordinateur du contrat de rivière sont définies par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2008, et en particulier par l'article R.50 du Code de l'Eau. Outre la gestion journalière de l'association, elles comprennent notamment : la réalisation de l'inventaire de terrain, la participation du contrat de rivière aux actions dans lesquelles il est partenaire, la coordination et le suivi des actions menées au sein du contrat de rivière, l'information des membres de l'état d'avancement de la réalisation de ces actions, la liaison et la favorisation du dialogue entre tous les membres du contrat de rivière, ... Le coordinateur est désigné par le comité de rivière, conformément à l'article R.49. du Code de l'Eau.

Il est engagé dans les liens d'un contrat de travail au sens de la loi du 3 juillet 1978. Simultanément à son engagement, le coordinateur du contrat de rivière est élu par le comité de rivière au conseil d'administration, au sein duquel il siège avec voix délibérative. Il est également convoqué aux réunions du comité de rivière, où il ne dispose cependant pas du droit de vote.

## **TITRE VII – Exercice social - Budgets, comptes**

**Article 23 -** L'exercice social commence le premier janvier pour finir le 31 décembre. Le compte de l'exercice écoulé est soumis à l'approbation du comité de rivière, au cours de sa première réunion du 1<sup>er</sup> semestre, et le budget de l'exercice suivant est soumis à l'approbation du comité de rivière, au cours de sa réunion du second semestre.

## **TITRE VIII - Dissolution, liquidation**

**Article 24 -** En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale désigne le ou les liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et indique l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social. Cette affectation doit obligatoirement être faite en faveur d'une fin désintéressée. Toutes décisions relatives à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du ou des liquidateur(s), à la clôture de la liquidation, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net, sont déposées au greffe et publiées aux annexes du Moniteur comme dit aux articles 23 et 26novies de la loi.

## **TITRE IX - Dispositions diverses**

**Article 25-** L'asbl est constituée pour une durée indéterminée et pourra être dissoute à tout moment conformément à l'article 24 des statuts. Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglé par la loi du 27 juin 1921, régissant les associations sans but lucratif.

## **21. ASBL Centre culturel local de Nassogne : approbation des comptes 2008 et du budget 2009.**

**LE CONSEIL, à l'unanimité,**

Vu les statuts du Centre culturel local de Nassogne asbl ;

Vu le contrat programme 2004-2007 passé entre la Communauté française, la Province de Luxembourg, la commune et le Centre culturel local de Nassogne asbl ;

Vu les documents financiers fournis par ledit Centre ;

Vu le procès verbal de l'Assemblée générale de l'asbl du 9 mars 2009 approuvant les comptes 2008 et le budget 2009 ;

Vu la législation en vigueur,

**DECIDE,**

- D'approuver les comptes 2008 de l'a.s.b.l. Centre culturel local de Nassogne qui se clôturent de la manière suivante :  
Dépenses : 217.691,09 €    Recettes : 218.495,10 €    Résultat : - 804,01 €  
Total bilantaire : 85.003,87 €
- D'approuver également le budget 2009 qui se présente de la manière suivante :  
Dépenses : 271.631,19 €    Recettes : 269.715,93 €    Résultat : - 1.915,26 €

Il invite le Collège à verser les crédits inscrits au budget communal 2009.

## **22. Motion déclarant la commune sans OGM.**

Considérant que les OGM soulèvent de nombreuses questions d'ordre environnemental, sanitaire, économique et éthique ;

Considérant que seules quelques multinationales disposent de brevets sur la culture d'organismes génétiquement modifiés et par là rendent dépendants les agriculteurs qui les utilisent et constituent un obstacle au principe de souveraineté alimentaire ;

Considérant les menaces qui planent sur la sauvegarde de notre biodiversité ;

Considérant les études contradictoires en ce qui concerne l'impact des OGM sur la santé publique et l'environnement ;

Considérant que le Conseil européen rejette systématiquement les propositions de la Commission européenne visant à lever les clauses de sauvegarde de certains Etats membres en matière de culture d'OGM ;

Considérant la décision du Conseil européen du 20 octobre 2008 appelant à la nécessité de réformer les organes réglementant la commercialisation et la culture d'OGM en Europe, et notamment l'Agence Européenne de Sécurité Alimentaire ;

Considérant le décret relatif à la coexistence des cultures de plantes génétiquement modifiées avec les cultures conventionnelles et les cultures biologiques et son arrêté d'application qui prévoient notamment la possibilité de créer des zones sans OGM ;

Considérant que le principe de précaution doit prévaloir en matière d'OGM ;  
Considérant qu'il est indispensable d'assurer la sauvegarde de notre modèle agricole basé sur des exploitations familiales à taille humaine ;

Le Conseil communal de la commune de NASSOGNE, à l'**unanimité**, confirme la décision prise par le Collège le 4 mars 2002 :

- de se déclarer « commune sans OGM » ;
- de ne pas planter ou utiliser d'OGM sur les terrains agricoles qui appartiennent à la Commune ;
- d'insérer des clauses particulières dans le cahier des charges des repas distribués ou financés par la commune (pour les écoles, les homes, ...) qui interdisent que ces repas soient préparés avec des produits contenant des OGM et de ne pas acheter des produits contenant des OGM ;
- de promouvoir les produits locaux et régionaux issus de l'agriculture wallonne traditionnelle et biologique,

### **23. Représentants Ecolo au sein des intercommunales et autres associations.**

**Le Conseil, à l'unanimité,**

Vu la démission de Jules Lucy du Conseil communal,

Vu que celui-ci représentait la commune dans différentes instances et qu'il convient dès lors d'assurer son remplacement par un membre effectif du Conseil communal ;

Vu la législation en vigueur,

DECIDE :

- Monsieur Zéki Karali est désigné à dater de ce jour en remplacement de Monsieur Jules Lucy pour représenter la commune au sein de :
  - o IDELUX
  - o IDELUX FINANCES
  - o IDELUX ASSAINISSEMENT
  - o TELELUX
  - o INTERLUX
  - o SOFILUX
  - o CENTRE CULTUREL

- Madame Véronique Burnotte est désignée à dater de ce jour en remplacement de Monsieur Jules Lucy pour représenter la commune au sein de :
  - o AIOMS Chanly
  - o AIVE
  - o FAMENNOISE
  - o IFAC
  - o TERRIENNE DE FAMENNE ET D'ARDENNE
  - o MAISON DU TOURISME
  - o COPALOC

## **24. Commission locale pour l'énergie : communication.**

Le Président cède la parole à la Présidente du CPAS qui présente le premier rapport de la Commission locale pour l'Energie (CLE), tel que prévue par le décret du 17 juillet 2008 modifiant les décrets du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité et du 19 décembre 2002 relatif à l'organisation du marché régional du gaz. Cette Commission est notamment chargée de se prononcer avant la coupure des clients (protégés) en défaut de paiement.

Vu que ces dispositions décrétales sont récentes, aucun dossier n'a été soumis à cette Commission qui ne s'est pas réunie en 2008.

Ce point ne nécessite aucun vote.

L'ordre du jour de la séance publique étant terminé, aucune question n'ayant été posée, le Président lève la séance publique après avoir informé le public présent qu'un accord a été trouvé avec la personne de Masbourg qui entrepose ses anciens véhicules près de son domicile et sur le terrain mis à sa disposition. Le Collège a reçu l'intéressé qui s'est engagé à dégager les lieux dans les meilleurs délais.

Le Président lève la séance à 21h15'.

Par le Conseil,

Le Secrétaire, Le Président,