



Procès-verbal du Conseil Communal Séance du 27 mars 2013

Présents : E. Lomba, Bourgmestre-Président ;
M. Compère, P. Ferir, G. Donjean, Ph. Vandenrijt, Echevins ;
J. Michel, Président du C.P.A.S. ;
B. Kinet, S. Farcy, B. Servais, Ph. Thiry, J-P. Ruelle, A-L. Beaulieu,
V. Angelicchio, A. Terlinchamp, F. Granieri, D. Paquet, L. Tesoro, Membres ;
C. Hella, Secrétaire Communale.

Le procès-verbal de la séance précédente est approuvé à l'unanimité

Séance publique

1. Conseil Communal - R.O.I. (Règlement d'ordre intérieur) - Décision

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-18, qui stipule que le conseil communal adopte un règlement d'ordre intérieur,

Vu également les articles 26bis, par. 5, alinéa 2, et 34bis de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, relatifs aux réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale,

Considérant que, outre les dispositions que ledit code prescrit d'y consigner, ce règlement peut comprendre des mesures complémentaires relatives au fonctionnement du conseil communal,

Sur proposition du collège communal,

Après en avoir délibéré et moyennant les précisions suivantes :

- ⇒ Pour application de l'article 79 : les copies, dans la mesure où cela n'engendre pas un travail excessif pour le personnel communal, pourront être scannées et envoyées par courriel et dans le cas où cette solution s'avère impossible, les copies seront envoyées au prix de revient
- ⇒ Une rencontre sera organisée entre les chefs des groupes politiques du Conseil Communal et la Secrétaire Communale de manière à déterminer un moment (une après-midi) de rencontre pour l'examen des points inscrits au Conseil Communal et des explications techniques éventuelles données par la Secrétaire Communale ou les agents qu'elle désignera, ceci de manière à organiser au mieux le travail tant de la Secrétaire Communale que des services communaux ;

Par 13 voix pour, 0 voix contre et 4 abstentions (MM Farcy, Terlinchamp, Granieri et Mme Tesoro),

Arrête comme suit le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil Communal :

TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

Chapitre 1^{er} – Le tableau de préséance

Section unique – L'établissement du tableau de préséance

Article 1^{er} – Il est établi un tableau de préséance des conseillers communaux dès après l'installation du conseil communal.

Article 2 - Le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des conseillers, à dater de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des votes obtenus lors de la dernière élection.

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

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

Article 3 – Par nombre de votes obtenus, on entend: le nombre de votes attribués individuellement à chaque candidat après dévolution aux candidats des votes de liste favorables à l'ordre de présentation de celle-ci, à laquelle il est procédé conformément aux articles L4145-11 à L4145-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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

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

Article 4 – L'ordre de préséance des conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par les conseillers communaux pendant les séances du conseil. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire.

Chapitre 2 – Les réunions du conseil communal

Section 1^{re} - La fréquence des réunions du conseil communal

Article 5 - Le conseil communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an.

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

Section 2 - La compétence de décider que le conseil communal se réunira

Article 6 - Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider que le conseil communal se réunira tel jour, à telle heure, appartient au collège communal.

Article 7 - Lors d'une de ses réunions, le conseil communal – si tous ses membres sont présents – peut décider à l'unanimité que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 8 - Sur la demande d'un tiers des membres du conseil communal en fonction ou – en application de l'article 5, alinéa 2, du présent règlement et conformément à l'article L1122-12, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation – sur la demande du quart des membres du conseil communal en fonction, le collège communal est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués.

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

Section 3 - La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal

Article 9 - Sans préjudice des articles 11 et 12, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal appartient au collège communal.

Article 10 - Chaque point à l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit être accompagné par un projet de délibération.

Article 11 - Lorsque le collège communal convoque le conseil communal sur la demande d'un tiers ou d'un quart de ses membres en fonction, l'ordre du jour de la réunion du conseil communal comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Article 12 - Tout membre du conseil communal peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion du conseil, étant entendu:

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

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

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

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

Section 4 - L'inscription, en séance publique ou en séance à huis clos, des points de l'ordre du jour des réunions du conseil communal

Article 13 - Sans préjudice des articles 14 et 15, les réunions du conseil communal sont publiques.

Article 14 - Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du conseil ne sera pas publique.

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

Article 15 - La réunion du conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes.

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

Article 16 - Lorsque la réunion du conseil communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents:

- les membres du conseil,
- le président du conseil de l'action sociale¹ et, le cas échéant, l'échevin désigné hors conseil conformément à l'article L1123-8, par. 2, al. 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- le secrétaire,
- le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire,
- et, s'il y a lieu, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

Article 17 - Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

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

Section 5 - Le délai entre la réception de la convocation par les membres du conseil communal et sa réunion

Article 18 - Sauf les cas d'urgence, la convocation du conseil communal – laquelle indique, avec suffisamment de clarté, les points de l'ordre du jour – se fait, par écrit et à domicile, au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

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

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

Article 19 – Pour l'application de l'article 18 du présent règlement et de la convocation "à domicile", il y a lieu d'entendre ce qui suit: la convocation est portée au domicile des conseillers.

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

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

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

Les conseillers qui en exprimeront la demande par écrit pourront, en outre, recevoir la convocation par voie électronique, ladite transmission n'étant toutefois pas soumise au respect des délais prévus à l'article 18.

¹ Si la législation lui applicable prévoit sa présence au sein du collège communal

Section 6 - La mise des dossiers à la disposition des membres du conseil communal

Article 20 - Sans préjudice de l'article 22, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération visé à l'article 10 du présent règlement – sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du conseil, et ce, dès l'envoi de l'ordre du jour.

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

Article 21 - Durant les heures d'ouverture des bureaux, les fonctionnaires communaux désignés par le secrétaire communal fournissent aux membres du conseil communal qui le demandent des informations techniques au sujet des documents figurant aux dossiers dont il est question à l'article 20.

Les membres du conseil communal désireux que pareilles informations leur soient fournies conviennent avec le fonctionnaire communal concerné des jour et heure auxquels ils lui feront visite.

Article 22 - Au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le conseil communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le collège communal remet à chaque membre du conseil communal un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes.

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

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

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

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

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

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

Section 7 - L'information à la presse et aux habitants

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

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, moyennant paiement d'une redevance fixée comme suit : ..., ce taux n'excédant pas le prix de revient. Le délai utile ne

s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article L1122-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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

Section 8 - La compétence de présider les réunions du conseil communal

Article 24 – Sans préjudice de la norme prévue à l'article L1122-15 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour la période antérieure à l'adoption du pacte de majorité par le conseil communal, la compétence de présider les réunions du conseil communal appartient au bourgmestre, à celui qui le remplace, ou le cas échéant, au président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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

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

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

Section 8bis – Quant à la présence du secrétaire communal

Article 24bis - Lorsque le secrétaire communal n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, ou lorsqu'il doit quitter la séance parce qu'il se trouve en situation d'interdiction (CDLD, art. L1122-19), le conseil communal désigne un secrétaire momentané parmi les conseillers communaux, pour le remplacer pendant la durée de son absence au cours de la séance.

Section 9 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal

Article 25 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal appartient au président.

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

Article 26 - Le président doit ouvrir les réunions du conseil communal à l'heure fixée par la convocation.

Article 27 - Lorsque le président a clos une réunion du conseil communal:

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

Section 10 - Le nombre de membres du conseil communal devant être présents pour qu'il puisse délibérer valablement

Article 28 - Sans préjudice de l'article L1122-17, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseil communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n'est présente.

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

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

Article 29 - Lorsque, après avoir ouvert la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente, il la clôt immédiatement.

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

Section 11 - La police des réunions du conseil communal

Sous-section 1^{re} - Disposition générale

Article 30 - La police des réunions du conseil communal appartient au président.

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

Article 31 - Le président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser à l'instant du lieu de l'auditoire tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

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

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

Article 32 - Le président intervient:

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

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

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

Article 33 - Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du président de façon préventive, celui-ci, pour chaque point de l'ordre du jour:

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

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

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

Section 12 - La mise en discussion de points non-inscrits à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal

Article 34 - Aucun point non inscrit à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger.

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

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

Section 13 - Le nombre de membres du conseil communal devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée

Sous-section 1^{re} - Les résolutions autres que les nominations et les présentations de candidats

Article 35 - Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages; en cas de partage, la proposition est rejetée.

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

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

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

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

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

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

Article 36 - En cas de nomination ou de présentation de candidats, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

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

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

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

Section 14 - Vote public ou scrutin secret

Sous-section 1^{re} - Le principe

Article 37 - Sans préjudice de l'article 38, le vote est public.

Article 38 - Les présentations de candidats, les nominations aux emplois, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.

Sous-section 2 - Le vote public

Article 39 - Sans préjudice de l'alinéa 2, lorsque le vote est public, les membres du conseil communal votent à main levée.

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

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

Article 40 – Le vote a lieu conformément et suivant l'ordre du tableau de préséance et le président vote en dernier lieu

Article 41 - Après chaque vote public, le président proclame le résultat de celui-ci.

Article 42 - Lorsque le vote est public, le procès-verbal de la réunion du conseil communal indique le nombre total de votes en faveur de la proposition, le nombre et le nom des membres du conseil qui ont voté contre celle-ci, ou qui se sont abstenus.

Sous-section 3 - Le scrutin secret

Article 43 - En cas de scrutin secret:

a) le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du conseil communal n'aient plus, sauf s'ils ont décidé de s'abstenir, qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous "oui" ou qu'à noircir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous "non";

b) l'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc, c'est-à-dire d'un bulletin de vote sur lequel le membre du conseil communal n'a noirci aucun cercle ou n'a tracé une croix sur aucun cercle.

Article 44 - En cas de scrutin secret:

a) pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du président et des deux membres du conseil communal les plus jeunes;

b) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du conseil communal ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois;

c) tout membre du conseil communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

Article 45 - Après chaque scrutin secret, le président proclame le résultat de celui-ci.

Section 15 - Le contenu du procès-verbal des réunions du conseil communal

Article 46 - Le procès-verbal des réunions du conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.

Le procès-verbal contient donc:

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;

- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies: nombre de présents, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 42 du présent règlement.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 67 et suivants du présent règlement, ainsi que la réponse du collègue et la réplique.

Il contient également l'indication des questions posées par les conseillers communaux conformément aux articles 75 et suivants du présent règlement.

Article 47 - Les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions, ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions ne seront consignés dans le procès-verbal que sur demande expresse du conseiller qui a émis la considération et qui la dépose sur support écrit, moyennant acceptation du conseil à la majorité absolue des suffrages, telle que définie à l'article 35 du présent règlement.

Section 16 - L'approbation du procès-verbal des réunions du conseil communal

Article 48 - Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.

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

Article 49 - Tout membre du conseil communal a le droit, pendant la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le secrétaire est chargé de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du conseil.

Si la réunion s'écoule sans observations, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le bourgmestre ou celui qui le remplace et le secrétaire.

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

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

Chapitre 3 - Les commissions dont il est question à l'article L1122-34, par. 1^{er}, alinéa 1^{er}, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

Article 50 - Il peut être créé des commissions, composées de 5 membres du conseil communal, ayant pour mission de préparer les discussions lors de ses réunions; les matières dont elles traitent sont entre autres le budget, le compte, les modifications budgétaires.

Article 51 - Les commissions dont il est question à l'article 50 sont présidées, chacune, par un membre du conseil communal; celui-ci et les autres membres desdites commissions sont nommés par le conseil communal, étant entendu:

- a) que, commission par commission, les mandats de membres de celle-ci sont répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le conseil communal;
- b) que, en vue de la nomination, par le conseil communal, des membres de chaque commission, les groupes présentent, chacun, leurs candidats, commission par commission; le nombre de candidats présentés par chaque groupe est égal à celui des mandats auxquels il a droit;

c) que les actes de présentation signés par la majorité des membres du conseil communal formant le groupe qui effectue la présentation, sont déposés entre les mains du bourgmestre, au plus tard trois jours avant la réunion à l'ordre du jour de laquelle figure la nomination des membres des commissions.

Le secrétariat des commissions dont il est question à l'article 50 est assuré par le secrétaire communal ou par le ou les fonctionnaires communaux désignés par lui.

Article 52 - Les commissions dont il est question à l'article 50 se réunissent, sur convocation de leur président, toutes les fois que, par l'intermédiaire de celui-ci, une proposition leur est soumise, pour avis, par le conseil communal, par le collège communal ou par un membre du conseil.

Article 53 - L'article 18, alinéa 1er, du présent règlement – relatif aux délais de convocation du conseil communal - est applicable à la convocation des commissions dont il est question à l'article 50.

Article 54 - Les commissions dont il est question à l'article 50 forment leur avis, quel que soit le nombre de leurs membres présents, à la majorité absolue des suffrages.

Article 55 - Les réunions des commissions dont il est question à l'article 50 ne sont pas publiques, cela signifiant que, sans préjudice de l'article L1122-34, par. 1^{er}, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, seuls peuvent être présents:

- les membres de la commission,
- le secrétaire,
- s'il y échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle,
- tout conseiller communal non membre d'une commission, même sans y avoir été convoqué.

Chapitre 4 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale

Article 56 – Conformément à l'article 26bis, par. 5, alinéa 2 et 3, de la loi organique des CPAS, il sera tenu une réunion conjointe annuelle et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale.

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

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

Ce rapport est établi par le comité de concertation.

Article 57 – Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le conseil communal et le conseil de l'action sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes.

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

Article 58 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ont lieu dans la salle du conseil communal ou dans tout autre lieu approprié fixé par le collège communal et renseigné dans la convocation

Article 59 – Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le bourgmestre, le président du conseil de l'action sociale, les secrétaires communal et de CPAS.

Article 60 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ne donnent lieu à aucun vote. Toutefois, pour se réunir valablement, il conviendra que la majorité des membres en fonction (au sens de l'article 28 du présent règlement) tant du conseil communal que du conseil de l'action sociale soit présente.

Article 61 – La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au bourgmestre. En cas d'absence ou d'empêchement du bourgmestre, il est remplacé par le président du conseil de l'action sociale, ou, par défaut, à un échevin suivant leur rang.

Article 62 – Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le secrétaire communal ou un agent désigné par lui à cet effet.

Article 63 – Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'article 62 du présent règlement, et transmis au collège communal et au président du conseil de l'action sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le collège et le président du conseil de l'action sociale d'en donner connaissance au conseil communal et au conseil de l'action sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

Chapitre 5 - La perte des mandats dérivés dans le chef du conseiller communal démissionnaire / exclu de son groupe politique

Article 64 - Conformément à l'article L1123-1, par. 1^{er}, alinéa 1, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

Article 65 - Conformément à L1123-1, par. 1^{er}, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 66 - Conformément à l'article L1123-1, par. 1^{er}, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Chapitre 6 – Le droit d'interpellation des habitants

Article 67 - Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du conseil communal.

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

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

Les conseillers communaux ne bénéficient pas dudit droit.

Article 68 - Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au collège communal.

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

1. être introduite par une seule personne ;

2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes ;
3. porter:
 - o a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal;
 - o b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;
4. être à portée générale ;
5. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux;
6. ne pas porter sur une question de personne;
7. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique;
8. ne pas constituer des demandes de documentation;
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique;
10. parvenir entre les mains du bourgmestre par la poste au moins 15 jours francs avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée;
11. indiquer l'identité, l'adresse et la date de naissance du demandeur;
12. être libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer.

Article 69 - Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.

Article 70 - Les interpellations se déroulent comme suit :

- elles ont lieu en séance publique du conseil communal;
- elles sont entendues dans l'ordre de leur réception chronologique par le bourgmestre;
- l'interpellant expose sa question à l'invitation du président de séance dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée, il dispose pour ce faire de 10 minutes maximum;
- le collège répond aux interpellations en 10 minutes maximum;
- l'interpellant dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour;
- il n'y a pas de débat; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du conseil communal;
- l'interpellation est transcrite dans le procès-verbal de la séance du conseil communal, lequel est publié sur le site Internet de la commune.

Article 71 - Il ne peut être développé qu'un max de 3 interpellations par séance du conseil communal.

Article 72 - Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que 2 fois au cours d'une période de douze mois.

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

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

Article 73 - Sans préjudice des articles L1124-3 et L1124-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 74 du présent règlement, le conseil communal, le collège communal, le bourgmestre et le secrétaire communal collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la

manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre.

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

Article 74 – Conformément à l'article L1122-18 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les conseillers communaux s'engagent à:

1. exercer leur mandat avec probité et loyauté;
2. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution locale, qui pourrait influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions;
3. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale;
4. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés;
5. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés;
6. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale;
7. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général;
8. déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par "intérêt personnel" tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré);
9. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme;
10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l'optique d'une bonne gouvernance;
11. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions locales, et ce, tout au long de leur mandat;
12. encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution locale;
13. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale;
14. veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale;
15. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales;
16. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses;
17. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes;
18. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine.

Chapitre 3 – Les droits des conseillers communaux

Section 1^{re} - Le droit, pour les membres du conseil communal, de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal

Article 75 – Par. 1^{er} -Les membres du conseil communal ont le droit de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence:

1° de décision du collège ou du conseil communal;

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

Par. 2 - Par "questions d'actualité", il y a lieu d'entendre les situations ou faits récents, c'est-à-dire ne remontant pas à une date plus éloignée que celle de la précédente séance du conseil communal.

Par. 3 – Les questions orales doivent être déposées entre les mains du Bourgmestre ou de celui qui le remplace au plus tard 48h avant la séance.

Article 76 - Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

Article 77 - Par. 1^{er} - Lors de chaque réunion du conseil communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le président accorde la parole aux membres du conseil qui la demandent afin de poser des questions orales d'actualité au collège communal, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est établi au Titre Ier, Chapitre 1^{er}, du présent règlement.

Il est répondu aux questions orales :

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

Par. 2 – Les questions discutées en séance sont notamment régies par les modalités suivantes:

- le conseiller dispose d'un maximum de 10 minutes pour développer sa question;
- le collège répond à la question en 10 minutes maximum;
- le conseiller dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse;
- les questions sont examinées en séance publique ou à huis clos, selon les règles ordinaires inscrites aux articles L1122-20 à L1122-22 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les questions des conseillers communaux sont indiquées dans le procès-verbal de la séance du conseil communal, conformément à l'article 46 du présent règlement.

Section 2 - Le droit, pour les membres du conseil communal, d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de la commune

Article 78 - Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la commune ne peut être soustrait à l'examen des membres du conseil communal.

Article 79 - Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir copie des actes et pièces dont il est question à l'article 59, moyennant paiement d'une redevance fixée comme suit: ..., ce taux n'excédant pas le prix de revient.

Section 3 - Le droit, pour les membres du conseil communal, de visiter les établissements et services communaux

Article 80 - Les membres du conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du collège communal.

Ces visites ont lieu deux jours par semaine, entre 14 heures et 16 heures, à savoir:

- le mercredi
- et le vendredi

Afin de permettre au collège communal de désigner un de ses membres et, à celui-ci, de se libérer, les membres du conseil communal informent le collège, au moins 7 jours francs à l'avance, par écrit, des jour et heure auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

Article 81 - Durant leur visite, les membres du conseil communal sont tenus de se comporter d'une manière passive.

Section 4 – Le droit des membres du conseil communal envers les asbl à prépondérance communale

Article 82 – Les conseillers communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des asbl au sein desquelles la commune détient une position prépondérante, au sens de l'article L1234-2, par. 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et visiter leurs bâtiments et services.

Les modalités de ce droit de visite et de consultation sont fixées dans le cadre du contrat de gestion à conclure entre la commune et l'asbl concernée.

Article 83 – Tout conseiller qui a exercé les droits prévus à l'article précédent peut adresser un rapport écrit au conseil communal. Ce rapport écrit doit être daté, signé et remis au bourgmestre qui en envoie copie à tous les membres du conseil.

Section 5 - Les jetons de présence

Article 84 – Par. 1^{er} - Les membres du conseil communal – à l'exception du bourgmestre et des échevins, conformément à l'article L1123-15, par. 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation - perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du conseil communal, et aux réunions des commissions.

Par. 2. – Par dérogation au par. 1^{er}, le président d'assemblée visé à l'article 24 du présent règlement d'ordre intérieur et désigné conformément à l'article L1122-34, par 3 et par. 4, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation perçoit un double jeton de présence par séance du conseil communal qu'il préside. Il ne reçoit aucun autre avantage ou rétribution.

Article 85 - Le montant du jeton de présence est fixé comme suit par séance du conseil communal : 62 €

La présente délibération est transmise à :

- la tutelle générale
- aux chefs de groupe des partis politiques représentés au Conseil Communal

2. Programme de politique générale - Décision

Le Conseil Communal,

Vu le CDLD et plus particulièrement son article L 1123-27 ;

Après divers échanges de vues ;

Par ces motifs et statuant 13 voix pour, 0 abstention et 4 voix contre (MM Farcy, Terlinchamp, Granieri et Mme Tesoro)

Approuve le programme de politique générale présenté par le Collège Communal tel que repris ci-après :

Rendre possible le souhaitable !

Programme de politique communale – Législature 2012-2018

L'équipe socialiste s'était donnée pour titre de programme électoral « rendre possible le souhaitable ».

Nous vous le proposons comme slogan de législature, tout comme nous vous proposons d'adopter notre programme électoral comme base de programme de législature.

Si nous employons le mot «base» de programme de législature, c'est que nous entendons bien, si nécessaire, amender ce dernier en fonction des propositions constructives qui émaneraient des minorités représentées aux Conseil Communal.

« Rendre le possible souhaitable » c'est s'engager devant nos concitoyens à mettre tout en œuvre pour que demain, malgré la crise qui étreint l'économie européenne, Marchin reste cette commune aimée de ses habitants pour la qualité de vie qui y règne et que nous nous engageons à défendre à tout prix. Il nous faudra pour cela, courage, unité (ce qui n'exclut pas la confrontation démocratique) et détermination. Nous n'en manquerons pas.

Le Collège communal

Mobilité et Espaces publics

Mobilité :

Nous poursuivrons le plan route, la rénovation de nos voiries et la réalisation des travaux d'égouttage, en mettant l'accent sur les aménagements de sécurité.

Nous faciliterons l'utilisation du RAVeL (et sa liaison jusque Huy) par l'installation d'un garage à vélos le long du RAVeL et proposerons un atelier de réparation de vélos et de mise à disposition (location) de vélos électriques.

Nous remettrons à l'honneur les déplacements pédestres en mettant en valeur un réseau de sentiers et de voies lentes desservant les différents hameaux de Marchin.

Nous pérenniserez notre taxi social (Taxi Condruses) et évaluerons les résultats engrangés pour mieux encore adapter notre offre. Nous favoriserons, avec le GAL Pays des Condruses, toutes les initiatives en matière de mobilité (covoiturage...).

Espaces publics :

Nous privilégierons la réappropriation de l'espace public par les Marchinois dans la rénovation de nos voiries et de nos places : aménagement de places à Vyle-Tharoul, et au Thier de Huy, réaménagement des places de Bel Air, de Belle-Maison et de l'espace Pierre Burton (avec installation d'un parking à l'arrière du hall), rénovation des kiosques.

Nous installerons des aires de convivialité et de détente sur nos places : jeux, gymnastique douce...

Nous améliorerons nos salles de quartiers (Molu, Forges...).

Nous offrirons la possibilité d'utiliser un espace pour la célébration de cérémonies non confessionnelles.

Logement

Nous renforcerons l'aide aux particuliers grâce à notre Service Logement : information proactive sur les techniques d'éco-construction, sur les investissements économiseurs d'énergie et les moyens de les financer (prêts sans intérêts, aides et primes environnementales).

Nous mènerons une politique urbanistique innovante : nous respecterons notre patrimoine rural, favoriserons l'habitat sud, concilierons les exigences démographiques et environnementales. Le Règlement Communal d'Urbanisme sera évalué et adapté.

Nous encouragerons la vie de quartier et proposerons des opérations «voisins solidaires».

Nous construirons de nouveaux logements publics à basse consommation d'énergie, en privilégiant la mixité sociale et la proximité de services : la réalisation du plan d'ancrage communal approuvé par la Wallonie prévoit, entre autres, la construction d'un éco-quartier de logements acquisitifs et de logements locatifs.

Nous repenserons l'habitat des seniors, priorité pour le Conseil des aînés : aidons-les à rester dans leur village en préservant leur autonomie et en développant les solidarités.

Nous améliorerons l'infrastructure et les services proposés à la Belle-Maison. Par sa position centrale, celle-ci bénéficie déjà de la proximité de commerces, des services communaux, du restaurant social de la Maison des Solidarités. Nous aménagerons l'espace qui sera libéré par le CPAS afin de pouvoir offrir services et soins : fauteuil de coiffeur, espace médical pour soins infirmiers ou de kinésithérapie, petite salle de gymnastique. Nous poursuivrons l'aménagement extérieur (accessibilité, rampe, bancs, jardin) et de la salle commune.

Nous soutiendrons la création de nouveaux types de logements : la création d'une résidence services et d'habitats kangourou. Une résidence services est un ensemble de logements individuels avec un espace commun et une mise à disposition aux seniors d'un ensemble de services : repas, entretien, nettoyage et soins. Il s'agit d'allier autonomie du senior et aide adaptée à son état de santé.

Dans l'habitat kangourou, la personne âgée occupe une partie d'une maison occupée par ailleurs par sa famille ou même d'autres personnes. Elle garde son chez-soi tout en ne restant pas isolée. Soutenons la création d'habitat kangourou dans les nouveaux logements publics. Ces logements seront financés par des partenariats public-privé et/ou une mutualisation de moyens privés.

Enseignement

Nous soutiendrons les comités scolaires et les associations de parents, partenaires du projet éducatif de nos écoles.

Nous améliorerons l'infrastructure de l'école de la Vallée afin de pouvoir réunir l'ensemble des classes maternelles et primaires sur le même lieu.

Nous lutterons contre les inégalités et tendrons vers une gratuité complète de l'enseignement.

Nous soutiendrons les projets des écoles qui sensibiliseront nos enfants à des problématiques citoyennes : mobilité, tri des déchets, lutte contre les assuétudes, sensibilisation à l'alimentation saine...

Nous donnerons aux enseignants et aux enfants les outils adaptés aux nouvelles technologies : nous équiperons les classes de tableaux numériques interactifs et mettrons à disposition des enfants, ordinateurs et tablettes numériques.

Favorisant l'interactivité, le travail en groupe, et permettant de soutenir l'attention des enfants, ces outils resteront un complément des méthodes plus classiques.

Économie, emploi et insertion socioprofessionnelle

Nous mettrons à disposition le site Godin pour des projets de développement économique.

Nous encouragerons le télétravail par la mise en place à Marchin d'un centre administratif rural équipé à cet effet permettant un travail administratif à distance sans pour autant devoir travailler à domicile.

Avec l'ADL, nous continuerons à apporter notre soutien au secteur des indépendants et PME par un accompagnement individuel, par une information pertinente, par la mise en place possible de collaborations et mutualisations de ressources. Nous ouvrirons une plateforme pour les agriculteurs marchinois et une structure de réflexion sur l'Horeca et l'Horeca alternatif (tables d'hôtes, gîtes et chambres d'hôtes).

Nous amplifierons l'offre de formations à l'attention des sans-emploi et leur accompagnement dans leur insertion professionnelle.

Avec le GAL, nous soutiendrons la création d'emplois en économie sociale, dans les domaines de l'énergie verte et de l'agriculture.

Avec le Syndicat d'Initiative « Vallée du Hoyoux », nous encouragerons le tourisme vert, soutenu par le recours aux technologies numériques : possibilité de prendre connaissance d'agenda des activités, de dépliants, de cartes, de tracés de sentiers via smartphones et tablettes.

Nous apporterons notre soutien au secteur équestre et aux opérateurs privés travaillant autour du cheval.

Et pourquoi ne pas battre monnaie ? Plusieurs expériences semblent montrer en effet que la création d'une monnaie locale permet de favoriser l'économie locale.

Enfance et Jeunesse

Nous augmenterons le nombre de places d'accueil dans la crèche communale.

Nous renforcerons notre soutien à la parentalité, notamment à l'attention des familles monoparentales et économiquement les plus fragiles.

Nous créerons de nouvelles aires de jeux et des jardins dans nos espaces publics.

Nous ouvrirons l'Espace Jeunes créé à l'ancienne buvette de football de Marchin Sport et mettrons en place un encadrement adéquat. Occupant une position centrale, cet espace pourra être le point de départ d'une politique proactive vis-à-vis des jeunes : écoute de leurs préoccupations, mobilisation de leurs intérêts et compétences dans la réalisation de projets, encouragement à la rencontre entre les jeunes de différents quartiers et à la mixité filles-garçons.

Nous aménagerons à l'ancienne école des Forges un local de répétition pour nos groupes musicaux.

Aînés

Nous irons à la rencontre de nos seniors les plus isolés. Inventons les parrainages intergénérationnels.

Nous repenserons l'habitat des seniors, nous les aiderons à rester dans leur village : nous améliorerons la Belle-Maison. Et nous encouragerons la création de nouvelles formes de logement à destination des aînés : résidence services ou l'habitat kangourou.

Nous développerons les projets intergénérationnels, vecteurs de cohésion, de solidarité, de mise en valeur de l'expérience de nos aînés.

Nous améliorerons le quotidien de nos seniors en structurant et en rendant plus accessibles les aides à domicile : soins infirmiers, aides ménagères, repas. Nous apporterons des solutions à leur problème de mobilité.

Solidarités et politique de la personne handicapée

Nous développerons les synergies entre la Commune et le CPAS. L'installation du CPAS sur le site de l'Administration Communale permettra aux services de s'épauler pour prodiguer l'aide la plus efficace aux Marchinois qui sont en situation difficile ou délicate.

Nous renforcerons et élargirons encore notre collaboration Commune – CPAS aux autres acteurs sociaux de la commune tant privés, associatifs que parapublics via le Plan de Cohésion Sociale.

Nous mettrons en place un Guichet unique permettant aux Marchinois de recevoir en un seul endroit l'information nécessaire en matière sociale ou d'être orienté adéquatement.

Nous continuerons à développer notre Cellule de crise destinée à gérer des situations exceptionnelles, comme les hivers particulièrement rigoureux.

Nous développerons au départ de la Maison des Solidarités un ensemble d'ateliers permettant à chacun de partager et de transmettre ses compétences. Nous associerons les usagers à la gestion de la Maison des Solidarités.

En matière d'égalité des chances, nous ferons de l'intégration de la personne handicapée dans la vie sociale et professionnelle une priorité absolue.

Nous améliorerons le quotidien des personnes isolées et des seniors en structurant et en rendant plus accessibles les aides à domicile.

Nous encouragerons toutes les initiatives citoyennes porteuses de solidarité : voisins solidaires, achats groupés, parrainage intergénérationnel, trocantes, covoiturage...

Sport et santé

Nous améliorerons nos infrastructures sportives : nous équiperons le hall omnisports en vestiaires supplémentaires et en espace de rangement, et nous rénoverons les terrains de tennis.

Nous créerons les Dimanches du Sport : pour des moments de convivialité, des rencontres intergénérationnelles, une pratique sportive adaptée à chacun et l'occasion de remettre aussi le sport vert à l'honneur (promenade, balade à vélo sur le RAVeL...).

Nous soutiendrons le Ry de Lize dans son projet de mise en place d'une école d'Équitation.

Nous installerons un parcours Vita dans le Bois de Sandron.

Nous porterons une attention particulière aux inégalités sociales en matière de santé, en collaboration étroite avec le CPAS : nous renforcerons notre appui individuel par une information et un travail continu de prévention, par une réflexion approfondie sur la manière d'aborder la problématique de l'accès aux soins de santé.

Nous encouragerons un manger sain au travers des ateliers cuisine, par des actions menées dans les écoles, en valorisant la production maraîchère locale.

Environnement et cadre de vie

Nous poursuivrons notre programme d'égouttage et notre politique d'assainissement des eaux usées

Nous étudierons la possibilité d'installer une centrale verte (par biométhanisation et valorisation des déchets de l'agriculture et de l'agroforesterie) pour le chauffage des bâtiments publics. Nous finaliserons les études d'implantation de centrale hydroélectrique sur le Hoyoux et en ouvrirons au moins une.

Nous finaliserons notre Agenda 21 Local.

Nous construirons de nouveaux logements publics à basse consommation d'énergie qui pourront servir de bâtiments témoins pour tous les Marchinois.

Nous travaillerons sur l'image de l'entrée de Marchin, en venant de Huy : rénovation du filtre à eau et de la passerelle sur le site Godin.

Nous étudierons la possibilité d'équiper en gaz de ville le futur zoning du site Godin afin que les entreprises qui désirent s'y installer puissent en bénéficier.

Nous mènerons une politique urbanistique innovante : respectons notre patrimoine rural, favorisons l'habitat sud, concilions les exigences démographiques et environnementales. Le Règlement Communal d'Urbanisme sera évalué et adapté.

Nous mettrons en place un comité de gestion des réserves naturelles piloté par des experts locaux.

Culture

Nous poursuivrons notre politique culturelle audacieuse en pérennisant nos opérateurs culturels et en renforçant leur complémentarité.

Nous garantirons à tous une offre culturelle de qualité, facteur d'émancipation sociale et de bien-être. La culture doit être à la portée de toutes les bourses et de tous les publics. Nous serons particulièrement attentifs aux besoins de la personne handicapée.

Nous apporterons notre soutien aux groupements marchinois et à toutes les initiatives qui renforceront la vie dans les quartiers et la cohésion sociale : fêtes, aménagement de salles de quartier, opérations voisins solidaires...

Nous soutiendrons l'expression de la créativité : ateliers artistiques, musicaux, artisanaux.

Nous amplifierons les échanges culturels avec nos villes et communes jumelées : échanges scolaires, rencontres entre habitants, jeunes, artistes, professionnels...

Nous valoriserons la culture comme facteur de développement économique de notre commune : emplois directs et indirects, bénéfiques pour les commerçants et restaurateurs, mise en valeur des gîtes et chambres d'hôtes, formation qualifiante aux métiers liés aux techniques du spectacle.

Nos outils et moyens : Participation, gestion financière, équipement et intercommunalité

Participation

Information et participation sont essentielles à la gestion communale. Elles éclairent, orientent et permettent d'évaluer décisions et actions menées.

Nous veillerons à continuer à développer nos outils participatifs : conseils consultatifs, comités d'accompagnement, pactes associatifs... et ce dans les différents domaines d'activités de la commune.

Gestion financière

La santé financière de la commune est ce qui nous permet et nous permettra de continuer à mener nos politiques. Rigueur, transparence, travail de gestion au quotidien, suivi strict des dépenses, maîtrise des projets d'investissement... Telle est la ligne que la majorité vous propose à nouveau de suivre.

Équipement

Des infrastructures et des équipements de qualité sont indispensables pour offrir les services les plus performants. Le Collège entend entretenir et améliorer les outils existants, voire d'en développer des nouveaux en fonction des besoins.

Intercommunalité

Dans certains domaines, le territoire communal est trop petit pour que l'action soit pertinente. S'associer avec d'autres communes prend alors tout son sens.

L'actualité financière et institutionnelle renforce le Collège dans cette volonté de développer plus encore les projets transcommunaux.

La présente délibération est publiée conformément aux dispositions de l'article L 1133-1 du CDLD.

3. Désignation des délégués communaux dans différentes institutions et organismes - Décision

Le Conseil Communal,

Vu l'article L1234-1 et 2 du Code de la démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Conseil Communal de Marchin se compose de 17 membres dont la répartition politique est la suivante :

- ⇒ 9 membres du Parti Socialiste
- ⇒ 4 membres du Parti Renouveau Marchin Vyle
- ⇒ 4 membres du Parti Ecolo

Attendu que les 9 membres du Parti Socialiste :

- ⇒ M. Eric Lomba, Bourgmestre-Président
- ⇒ Mme Marianne Compère
- ⇒ M. Pierre Ferir
- ⇒ Mme Gaëtane Donjean
- ⇒ M. Philippe Vandenrijt
- ⇒ M. Jean Michel
- ⇒ M. Philippe Thiry
- ⇒ M. Valentin Angelicchio
- ⇒ M. Dany Paquet

ont fait une déclaration d'appartenance au Parti Socialiste ;

Attendu que les 4 membres du Parti Ecolo :

- ⇒ M. Samuel Farcy
- ⇒ M. Adrien Terlinchamp
- ⇒ M. Franco Granieri
- ⇒ Mme Loredana Tesoro

ont fait une déclaration d'appartenance au parti Ecolo ;

Attendu que les membres du Parti Renouveau Marchin Vyle ont fait les déclarations d'apparement suivantes :

- ⇒ Mme Béatrice Kinet et Mme Anne-Lise Beaulieu : CDH
- ⇒ M. Benoît Servais : MR
- ⇒ M. Jean-Pol Ruelle : Indépendant

Sur proposition des chefs de groupes,

Par ces motif et statuant à l'unanimité,

Désigne comme suit les représentants de la Commune de Marchin :

Centre Culturel de Marchin asbl	
Parti Socialiste	Olivier BERNARD
Parti Socialiste	Nadine DOZIN
Parti Socialiste	Éric LOMBA
Parti Socialiste	Claudia TARONNA
Parti ECOLO	Benoît DADOUMONT
Parti RENOUEAU M-V	Danielle DODRÉMONT

Latitude 50° asbl	
Parti Socialiste	Jean-Pierre BURTON
Parti Socialiste	Charline HAMAITE
Minorité *	Franco GRANIERI

Centre culturel de l'arrondissement de Huy asbl	
Parti Socialiste	Claudia TARONNA
Parti Socialiste	Stéphan VAN DEN ZEGEL (CA)
Minorité *	Béatrice KINET

GAL Pays des Condruses asbl	
Parti Socialiste	Éric LOMBA (CA)
Parti Socialiste	Valentin ANGELICCHIO
Minorité *	Loredana TESORO

Infor Jeunes asbl	
Représentant	Stéphan VAN DEN ZEGEL

La Traversine asbl	
Représentant	Philippe VANDENRIJT

Hesbaye Meuse Condroz Tourisme asbl	
Délégué	Philippe VANDENRIJT

SIVH asbl	
Parti Socialiste	Philippe VANDENRIJT
Parti Socialiste	Valentin ANGELICCHIO
Minorité *	Jean-Pol RUELLE

Maison du Tourisme Pays de Huy Meuse-Condroz asbl

Délégué	Valentin ANGELICCHIO
Délégué	Stéphan VAN DEN ZEGEL

Contrat de rivière Meuse Aval asbl

Délégué	Marianne COMPÈRE
---------	------------------

Château Vert asbl

Représentant	Michel ALBERT
Représentant	Jeannine SIMON
Représentant	Monique BOUS

Centre local de promotion de la santé Huy-Waremme asbl

Effectif	Karin PIRSON
Suppléant	Stéphan VAN DEN ZEGEL

Agence Locale pour l'Emploi asbl

Parti Socialiste	Véronique DEBATY
Parti Socialiste	Albert DELIÈGE
Parti Socialiste	Marc LISON
Parti Socialiste	Karin PIRSON
Parti ECOLO	Adrien TERLINCHAMP
Parti RENOUVEAU M-V	Benoît HALLEUX

Mission Régionale Huy-Waremme asbl

Représentant	Albert DELIÈGE
--------------	----------------

Meuse Condroz Hesbaye asbl

Délégué	Éric LOMBA
---------	------------

Union des Villes et Communes de Wallonie asbl

Représentant	Éric LOMBA
--------------	------------

CECP (Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces)

Représentant	Philippe VANDENRIJT
--------------	---------------------

Régie Communale Autonome Centre Sportif Local

Parti Socialiste	Philippe VANDENRIJT
Parti Socialiste	Valentin ANGELICCHIO
Parti Socialiste	Pierre FERIR
Parti Socialiste	Dany PAQUET
Parti ECOLO	Samuel FARCY
Parti RENOUVEAU M-V	Jean-Pol RUELLE

Société Belfius

Représentant	Gaëtane DONJEAN
--------------	-----------------

Société ETHIAS	
Représentant	Dany PAQUET

Société T.E.C.	
Effectif	Pierre FERIR
Suppléant	-----

Comité du jumelage	
Président	Pierre FERIR
Parti Socialiste	Valentin ANGELICCHIO
Parti Socialiste	Marianne COMPÈRE
Parti Socialiste	Dany PAQUET
Parti ECOLO	Loredana TESORO
Parti RENOUVEAU M-V	Benoît SERVAIS

Conseil de participation Ecole Primaire Communale	
Parti Socialiste	Philippe VANDENRIJT
Parti Socialiste	Valentin ANGELICCHIO
Minorité *	Adrien TERLINCHAMP

Conseil de participation de l'ARPB	
Effectif	Jean MICHEL
Suppléant	Valentin ANGELICCHIO

CCATM (Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de la Mobilité)		
Parti Socialiste	<i>effectif</i>	Valentin ANGELICCHIO
Parti Socialiste	<i>effectif</i>	Dany PAQUET
Minorité	<i>effectif</i>	Benoît SERVAIS
Parti Socialiste	<i>suppléant</i>	Pierre FERIR
Parti Socialiste	<i>suppléant</i>	Philippe VANDENRIJT
Minorité	<i>suppléant</i>	Samuel FARCY

La présente délibération est transmise aux différents organismes concernés.

4. Rapport du Collège Communal - Article L1122-23 du CDLD - Année 2012 - Décision

Le Conseil Communal,

Vu l'article L1122-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le rapport présenté par le Collège communal pour l'année 2012 et transmis aux membres du Conseil Communal avec l'envoi de l'ordre du jour du présent Conseil Communal ;

Après divers échanges de vues ;

Par ces motifs et statuant 16 voix pour, 1 abstention (M Ruelle) et 0 voix contre;

DECIDE d'approuver le rapport susmentionné et joint en annexe

La présente délibération est envoyée à la DGO5, en annexe du budget de l'exercice 2013.

5. Régie communale ordinaire ADL - Budget 2013 - Décision

Le Conseil Communal,

Vu la délibération du Conseil communal du 13 septembre 2007 de créer une agence de développement local (ADL) sous forme de régie communale ordinaire et dont les statuts ont fait l'objet d'une modification par le conseil communal en sa séance du 13 mars 2008 en fonction des remarques émises par le Collège provincial ;

Vu l'article 9 des statuts de la régie stipulant la présentation au Conseil communal d'un budget comprenant toutes les recettes et dépenses inhérentes au fonctionnement du service ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation art L1231- 1, 2 et 3 ;

Vu l'arrêté du 17 juin 2011 des Ministres du Budget, de l'Economie et des Pouvoirs locaux, accordant à l'Agence de Développement de Marchin le renouvellement d'agrément pour une période de 3 ans et prenant cours le du 1^{er} janvier 2011 ;

Vu le budget 2013 de la régie communale ordinaire présenté en séance ;

Par ces motifs et statuant A L'UNANIMITÉ

APPROUVE le budget de la RCO ADL au montant de 135.285,47€ en dépense et une intervention de la RW de 67.312,70€ et une intervention communale de 67.972,77€.

Administration communale de Marchin			Numéro I.N.S. : 61039		
BUDGET COMMUNAL ADL- Article 530					
BUDGET 2013					
Dépenses			Recettes		
Article		Crédit	Article		Prévision
	PERSONNEL				
530/111-01	Traitement des 3 agents ADL	96.239,55			
530/112/01	Pécules de vacances des 3 agents ADL	6.780,86			
530/113/01	Cotisations patronales ONSSAPL des 3 agents ADL	27.765,06			
	Total personnel	130.785,47			
	FONCTIONNEMENT				
530/121/01	Frais de formation	500,00			
530/121/01	Frais de déplacements	2.000,00			
530/123/16	Frais de réception	1.500,00			
530/124/48	Frais techniques divers (autres frais de fonctionnement)	500,00			
	Total fonctionnement	4.500,00			
530/485/48	Subside communal RCO-ADL	67.972,77	530/485/48	Subside REGION WALLONNE	67.312,70
TOTAUX		135.285,47			67.312,70
BALANCE (part communale réelle)					67.972,77

La présente délibération est transmise à :

- au service Ressources
- au Receveur
- à la DGO6
- à la DGO5
- à l'ADL

6. Régie Communale autonome Centre Sportif Local - Compte 2012 et rapports d'activités - Décision

Le Conseil Communal,

Vu les dispositions statutaires de la régie communale autonome " Centre Sportif Local de Marchin" du 4 mars 2004, modifiées par le Conseil communal du 6 mai 2004, du 14 avril 2005 et du 3 décembre 2012 ;

Vu le rapport d'activités dressé par le conseil d'administration conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 septembre 2003 d'application du décret du 27 février 2003 organisant la reconnaissance et le subventionnement des centre sportifs locaux modifié par les arrêtés du Gouvernement de la Communauté française du 23 juin 2006, du 16 novembre 2007 et du 8 décembre 2011 ;

Vu la situation des bilan et compte d'exploitation dressés par la fiduciaire C.S.B. SCRL- Chantal Jadot en date du 14 mars 2013,

Vu le procès verbal du Conseil d'administration du Centre Sportif Local du 14 mars 2013 approuvant les comptes de l'année 2012 ;

Vu les rapports présentés par les commissaires, rapport technique pour le commissaire réviseur et rapport libre pour les commissaires conseillers ;

Par ces motifs et statuant 17 oui, 0 non, 0 abstention,

DECIDE

- 1) d'approuver le rapport d'activités 2012 ainsi que les comptes de l'exercice 2012 dont le bilan s'élève à 72.869,08€ et le compte de résultats affichant un mali de 395,77€ ;**
- 2) de donner décharge aux membres des organes de gestion et de contrôle de la régie communale autonome « Centre sportif local de Marchin ».**

La présente délibération est transmise à :

- à la RCA CSL ;
- à Mme Bidaine - Service Subvention - Direction Générale du Sport - Fédération Wallonie Bruxelles ;
- au Service comptabilité ;
- à M. Leblanc, receveur régional.

7. Régie Communale autonome Centre Sportif Local - Budget 2013 - Décision

Le Conseil Communal,

Vu les statuts de la régie communale autonome " Centre Sportif Local de Marchin" du 4 mars 2004, modifiés par le Conseil communal du 6 mai 2004, du 14 avril 2005, et du 3 décembre 2012, et plus particulièrement les articles 4, 38 et 70 ;

Vu l'approbation des statuts de ladite régie par la Députation permanente du Conseil Provincial en date du 29 avril 2004 ;

Vu le procès verbal du Conseil d'administration du Centre Sportif Local du 14 mars 2013 adoptant le budget pour l'année 2013 ;

Attendu que le financement de la régie communale autonome – Centre sportif local est couvert, entre autres, par la dépense de transfert de la Commune de Marchin, et que conformément à l'article L3331-5 et L3331-8 du CDLD, la Commune a pris connaissance des pièces justificatives relatives aux dépenses antérieures de la régie ;

Attendu que conformément à l'article L3331-2 et L331-4 du CDLD, la régie communale autonome étant une institution reconnue par la Fédération Wallonie Bruxelles et agissant dans le sens de l'intérêt général, les subventions qui lui sont octroyées seront dûment justifiées au travers des pièces comptables à approuver par le Conseil communal ;

Vu l'article L1122-30 du CDLD ;

Attendu le crédit de 43.605€ prévu à l'article 764/435-01 du budget communal 2013 ;

Par ces motifs et statuant par 17 oui, 0 non, 0 abstention,

- **Approuve et adopte le budget 2013 de la régie communale autonome – centre sportif local ;**
- **Etablit la dépense de transfert 2013 au montant de 43.605 euros au profit de la régie communale autonome – centre sportif local.**

La présente délibération est transmise à :

- la RCA CSL ;
- à Mme Bidaine, Service Subvention - Direction Générale du Sport – Fédération Wallonie Bruxelles ;
- la DG05 ;
- au Service de comptabilité communale ;
- à M. Leblanc, receveur régional.

8. Fabrique d'église Notre Dame de Grand-Marchin - Budget 2013 - Avis

Le Conseil Communal,

Vu le budget, exercice 2013, présenté par la Fabrique d'Eglise Notre-Dame de Grand-Marchin ;

Par ces motifs et statuant par 16 oui, 0 non, 1 abstention (D. Paquet) ;

EMET UN AVIS FAVORABLE à l'approbation du budget, exercice 2013, de la Fabrique d'Eglise Notre-Dame de Grand-Marchin, qui se présente comme suit :

Recettes totales :	39.259,56 €
Dépenses totales :	39.259,56 €
Excédent :	0,00 €
Intervention communale :	2.000,00 €

La présente délibération, accompagnée du budget, est transmise à l'autorité de tutelle.

9. Z.P. du Condroz - Budget de l'exercice 2013 - Dotation de la Commune de Marchin - Décision

Le Conseil Communal,

Vu la loi du 07/12/1998 créant la police intégrée à 2 niveaux ;

Vu l'Arrêté Royal du 15/01/2003 fixant les règles de calcul et de répartition des dotations communales ;

Vu la circulaire PLP 29 relative au budget de la zone de police et aux dotations communales aux zones de police ;

Vu l'Arrêté Royal du 07/04/2005 fixant les règles particulières de calcul et de répartition des dotations communales dans les zones de police pluricommunales ;

Attendu que le taux légal de cotisation de base pour le financement des pensions du personnel statutaire passe de 32,5 % en 2012 à 34 % en 2013, à 36 % en 2014, à 40 % en 2015 et à 41,5 % en 2016 ;

Attendu que dans les Zones de Police, la majorité du personnel (à l'exception du calog) est statutaire ;

Afin d'anticiper cette charge future, la dotation de la Commune de Marchin pour la Zone de Police du Condroz a été majorée de 25.000 € (soit + ou – 5 €/habitant) ;

Par ces motifs et statuant par 17 oui, 0 non, 0 abstention,

ETABLIT la dépense de transfert au montant de 281.371,41 € (256.371,41 € + 25.000 €) pour l'année 2013.

La présente délibération est transmise à la Zone de Police du Condroz, au Gouverneur de la Province, au Receveur régional et au Service des Finances.

10. C.P.A.S. - Budget de l'exercice 2013 - Décision

Le Conseil Communal,

Vu le budget, pour l'exercice 2013, présenté par le Conseil de l'Aide Sociale ;

Vu l'article 88 de la loi du 8 juillet 1976 ;

Vu la délibération du Conseil de l'Aide Sociale du 14/03/2013, statuant sur le projet de budget 2013 du C.P.A.S. ;

Vu le budget 2013 du C.P.A.S. examiné en Comité de concertation Commune/C.P.A.S. en date du 15/03/2013 ;

Attendu que l'intervention communale s'élève à 738.728,35 € correspondant à la prévision budgétaire de la Commune ;

Entendu Monsieur le Président du C.P.A.S. dans la présentation du budget et de la note de politique générale du C.P.A.S. ;

Après divers échanges de vues,

Monsieur Jean Michel, Président du C.P.A.S., membre du C.P.A.S. ne participe pas au vote ;

Par ces motifs et statuant par 15 oui, 1 non (J-P. Ruelle), 0 abstention,

APPROUVE le budget ordinaire de l'exercice 2013, du C.P.A.S., aux chiffres suivants :

	<i>Recettes</i>	<i>Dépenses</i>
Totaux de l'exercice proprement dit	1.801.498,69	1.814.532,11
Déficit	0,00	13.033,42
Exercices antérieurs	16.000,00	2.966,58
Totaux de l'exercice propre et des exercices antérieurs	1.817.498,69	1.817.498,69
Prélèvement	3.000,00	3.000,00
Résultat général	1.820.498,69	1.820.498,69
BONI	0,00	0,00

Par ces motifs et statuant par 15 oui, 1 non (J-P. Ruelle), 0 abstention,

APPROUVE le budget extraordinaire de l'exercice 2013, du C.P.A.S., aux chiffres suivants :

	<i>Recettes</i>	<i>Dépenses</i>
Totaux de l'exercice proprement dit	0,00	3.000,00
Déficit	0,00	3.000,00
Exercices antérieurs	0,00	0,00
Totaux de l'exercice propre et des exercices antérieurs	0,00	3.000,00
Prélèvement	3.000,00	0,00
Résultat général	3.000,00	3.000,00
BONI	0,00	0,00

11. Budget communal de l'exercice 2013 - Décision

Le Conseil Communal,

Vu le budget général des services communaux présenté par le Collège communal, pour l'exercice 2013, budget mis à la disposition des conseillers communaux conformément au prescrit de l'article L1122-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Par ces motifs et statuant par 9 oui, 4 non (S. Farcy, A. Terlinchamp, F. Granieri, L. Tesoro), 4 abstentions (B. Kinet, B. Servais, J-P. Ruelle), A-L. Beaulieu),

APPROUVE le budget ordinaire de l'exercice 2013 aux chiffres suivants :

	<i>Recettes</i>	<i>Dépenses</i>
Totaux de l'exercice proprement dit	6.416.925,49	6.551.149,69
Déficit	0,00	134.224,20
Exercices antérieurs	697.641,44	30.125,84
Totaux de l'exercice propre et des exercices antérieurs	7.114.566,93	6.581.275,53
Résultat avant prélèvement	533.291,40	0,00
Prélèvement	0,00	0,00
Résultat général	7.114.566,93	6.581.275,53
BONI	533.291,40	0,00

Par ces motifs et statuant par 9 oui, 4 non (S. Farçy, A. Terlinchamp, F. Granieri, L. Tesoro),
4 abstentions (B. Kinet, B. Servais, J-P. Ruelle), A-L. Beaulieu),

APPROUVE le budget extraordinaire de l'exercice 2013 aux chiffres suivants :

	Recettes	Dépenses
Totaux de l'exercice proprement dit	1.390.393,23	787.281,33
Boni	603.111,90	0,00
Exercices antérieurs	364.610,67	28.529,14
Totaux de l'exercice propre et des exercices antérieurs	1.755.003,90	815.810,47
Résultat avant prélèvement	939.193,43	0,00
Prélèvement	122.694,38	122.694,38
Résultat général	1.877.698,28	938.504,85
BONI	939.193,43	0,00

Le présent budget, accompagné du rapport du Collège communal (article L1122-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation), sera transmis aux autorités de tutelle aux fins d'approbation.

12. Emprunt communal - PT 2010-2012 Réfection toiture et bardage Eglise Belle-Maison - Cahier spécial des charges - Décision - Mode de passation du marché - Décision.

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et en particulier les articles L1122-30 et L1222-3 ;

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

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996, modifié par l'arrêté royal du 25 mars 1999 et l'arrêté royal du 8 février 2000, relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics et en particulier les articles 53 § 3 et 120 alinéa 2 ;

Considérant qu'il est nécessaire de passer un marché de services ayant pour objet l'emprunt tel que décrit à l'article 1^{er} ;

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

Considérant qu'il est nécessaire de passer un marché ayant pour objet un emprunt tel que décrit à l'article 1^{er} ;

Sur proposition du Collège communal,

Par ces motifs et statuant par 17 oui, 0 non, 0 abstention,

DÉCIDE :

Article 1^{er}

Il sera passé un marché ayant pour objet la conclusion d'un emprunt pour le financement du «PT 2010-2012 Réfection toiture et bardage Eglise Belle-Maison» ainsi que les services y relatifs pour un montant de 89.000 EUR.

Article 2

Le montant estimé du marché calculé conformément à l'article 54 de l'AR du 08/01/96 est de 89.000 EUR.

Article 3

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.

Article 4

Charge le Collège communal de recourir à une procédure négociée sans publicité pour l'attribution de ce marché.

La présente délibération sera transmise au service Finances et au Receveur régional.

POUVOIR ADJUDICATEUR :

**CAHIER SPECIAL DES CHARGES POUR MARCHE DE SERVICES
N° 38 DU 27/03/2013**

**Objet du marché à passer :
le financement de dépenses extraordinaires**

PROCEDURE NEGOCIEE SANS PUBLICITE

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS GENERALES

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 ;

B. DEROGATION 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, 19 et 21 § 1,2,3 (circulaire du 03.12.97)
- l'article 15 §1,2, 5 et 6, l'article 20 §9, l'article 21 § 1,2,3 car ces dispositions ne sont pas adaptées à la matière des services financiers ; il est partiellement dérogé à l'article 20 en raison de la nécessité d'adapter les mesures d'office à la particularité que les services à rendre comme décrits dans et sous les conditions prévues au chapitre 3 doivent pouvoir l'être pendant toute la durée de l'emprunt

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

Conformément à la circulaire du 3 décembre 1997 relative aux services financiers visés dans la catégorie de l'annexe 2 de la loi du 24 décembre 1993 (services bancaires et d'investissement), il est possible de déroger partiellement aux articles 20 et 21 du cahier général des charges.

L'article 25 du présent cahier spécial des charges déroge à l'article 20 §4 du cahier général des charges en ce sens qu'il ne prévoit pas de paiement de pénalités par l'adjudicataire en cas de défaut d'exécution imputable à ce dernier mais en revanche, donne le droit au pouvoir adjudicateur de rompre le contrat sans paiement d'une indemnité complémentaire au cas où l'adjudicataire ne serait plus en mesure de fournir les services administratifs obligatoires ; dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ne devrait donc rembourser que le solde restant dû sans être redevable d'une indemnité de emploi.

Le Pouvoir adjudicateur estime que les dispositions prises par l'article 25 du présent cahier spécial des charges, dérogeant partiellement à l'article 20 du cahier général des charges et prévoyant un motif supplémentaire d'exclusion par rapport à l'article 21 §4, sont mieux adaptées à un marché de services à caractère financier que le paiement de pénalités prévu par l'article 20 §4 du cahier général des charges en cas de défaillance de l'adjudicataire.

L'article 21 § 1^{er} à 3 du cahier général des charges concerne les personnes physiques et ne s'applique donc pas aux adjudicataires des marchés d'emprunt (personnes morales).

C. CRITERES D'EXCLUSION OBLIGATOIRE

Conformément à l'article 69 §1 de l'Arrêté Royal du 8 janvier 1996, est exclu du présent marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, tout candidat ayant été condamné pour des délits repris comme critère d'exclusion obligatoire à savoir d'organisation criminelle, de corruption, de fraude, de blanchiment de capitaux.

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ

Le marché concerné a comme objet le financement des investissements décrits ci-dessous, ainsi que les services y relatifs.

	<u>Objet</u>	<u>Article</u>	<u>Montant</u>
1	PT 2010-2012 Réfection toiture et bardage Eglise Belle-Maison	790/724/60	89.000 EUR

- Durée : 20 ans
- Périodicité de révision du taux : semestrielle
- 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 égales

ARTICLE 3 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'ADMINISTRATION COMMUNALE DE MARCHIN

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès de
 M. Pierre-Jean Leblanc, au numéro de téléphone suivant 085/27.04.18
 Mme Monique Dumont, au numéro de téléphone 085/27.04.13

ARTICLE 4 - TYPE DE MARCHÉ

Le marché est un marché de services bancaires et d'investissement (cf objet du marché).

ARTICLE 5 - MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

ARTICLE 6 – CRITERES D'ATTRIBUTION

1.	Le prix :	75 points	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendant la période de prélèvement (cfr. article 18) ▪ Après la conversion en emprunt (cfr. article 18) ▪ La commission de réservation (cfr. article 20) 		5 points 65 points 5 points
2.	Modalités relatives au coût du financement (cfr. article 25) :	15 points	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Optimisation du coût de l'emprunt ▪ Flexibilités et facilités dans la gestion de l'emprunt ▪ Gestion active de la dette 		5 points 4 points 6 points
3.	Assistance financière et support informatique (cfr article 25)	10 points	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistance financière ▪ Support informatique 		6 points 4 points
	Total	100 points	100 points

ARTICLE 7 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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 8 - VALIDITE DE L'OFFRE

L'offre est valable pendant un délai de 2 mois prenant cours le lendemain du jour admis pour l'ouverture des offres.

ARTICLE 9 - DEPOT DES OFFRES

L'offre peut au choix du soumissionnaire être déposée ou envoyée par courrier à l'adresse suivante :
ADMINISTRATION COMMUNALE DE MARCHIN
Rue Joseph Wauters, 1A
4570 MARCHIN

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

**"OFFRE PT 2010-2012 REFECTION TOITURE ET BARDAGE EGLISE BELLE-MAISON -
CAHIER DE CHARGES N° 38 SEANCE du 27/03/2013"**

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

Conformément à l'article 90 de l'AR du 8 janvier 1996, une attestation ONSS doit être jointe à l'offre.

ARTICLE 10 – DATE ULTIME DE REMISE ET OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres est fixée au 19/04/2013 à 10 h. dans la salle de réunion de Collège communal.

ARTICLE 11 - LANGUE

Les offres doivent être rédigées en français.

ARTICLE 12 – INSCRIPTION PARTIELLE

Les inscriptions partielles ne sont pas admises.

ARTICLE 13 : FONCTIONNAIRE DIRIGEANT

Le receveur 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 14 - LEGISLATION ET JURIDICTION COMPETENTE

Ce marché est soumis à la législation belge. Les tribunaux compétents sont ceux de l'arrondissement de HUY.

CHAPITRE 2: CONDITIONS DU FINANCEMENT PAR EMPRUNTS

ARTICLE 15 – PERIODE DE PRELEVEMENT ET CONVERSION EN EMPRUNT

Cet article décrit le fonctionnement des nouveaux emprunts.

La mise à disposition des fonds aura lieu sur un compte ouverture de crédit au plus tard deux jours ouvrables bancaires après la réception par l'adjudicataire de la notification d'attribution du marché et, pour chaque emprunt, de la décision de l'organe compétent.

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. 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 mais d'office, au plus tard un an après l'ouverture de crédit.

ARTICLE 16 – PERIODICITE DE REVISION DU TAUX

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

ARTICLE 17 - 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 trimestre* 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 et 1er juillet. 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 18 - 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 INFORMATION & COMMENTARY/MARKET INFORMATION/REAL TIME/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_t : le cash flow (flux) de la période t

K_t : échéance en capital de la période t

I_t : échéance en intérêts de la période t

df_t : 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 6;
- les marges remises par les autres soumissionnaires seront comparées à cette marge; par 0,01 % d'écart, 2 points seront retranchés 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 19 - TABLEAU D'AMORTISSEMENT

Le soumissionnaire est tenu de fournir, en annexe à son offre, un tableau d'amortissement pour un prêt de 100.000 EUR (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 suivant) établi selon les spécifications de l'article 17, pour une durée de 10 ans et au taux de 5 % qui reste inchangé pendant toute la durée du prêt.

ARTICLE 20 - 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 21 - INDEMNITE DE REMPLI

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_t** : 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...n : le montant du flux précisé dans le tableau d'amortissement à la 2ème, 3ème, n ième échéance suivant la date du remboursement anticipé¹
- Pour t = n+1 = date de révision : le solde restant dû à cette date + les intérêts courus non encore échus à cette date, à calculer depuis le dernier paiement d'intérêts jusqu'à la date (n+1)
- **i_t** : taux 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_t** : Nombre de jours entre la date de remboursement anticipé et moment t
- **SRD** : solde restant dû au moment du remboursement anticipé

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

ARTICLE 22 - LES GARANTIES DEMANDEES ET LA COLLABORATION

Le soumissionnaire indique quelle(s) garantie(s) seront demandées. Le soumissionnaire indique les formalités auxquelles l'administration doit satisfaire sur ce point. L'Administration ne s'engage pas à soumettre un pourcentage de ses opérations financières au soumissionnaire.

ARTICLE 23 - FRAIS DE DOSSIER, DE GARANTIES ET DE GESTION

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

ARTICLE 24 - 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.

Les variantes sont autorisées si elles présentent un avantage pour l'administration.

CHAPITRE 3 : AUTRES MODALITES ET SERVICES ADMINISTRATIFS

ARTICLE 25 – 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 50% des points prévus à l'article 5; le soumissionnaire classé troisième et les soumissionnaires suivants se verront attribuer 0 point.

ARTICLE 26 - 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 des services administratifs souhaités.

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.

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 du présent cahier spécial des charges, de rembourser anticipativement le solde restant dû sans indemnité de renvoi.

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 du présent cahier spécial des charges.

13. Emprunt communal - Quote-part Meuse Condroz Logement, Rénovation « La Crémaillère » - Cahier spécial des charges - Décision - Mode de passation du marché - Décision

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et en particulier les articles L1122-30 et L1222-3 ;

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

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996, modifié par l'arrêté royal du 25 mars 1999 et l'arrêté royal du 8 février 2000, relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics et en particulier les articles 53 § 3 et 120 alinéa 2 ;

Considérant qu'il est nécessaire de passer un marché de services ayant pour objet l'emprunt tel que décrit à l'article 1^{er} ;

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

Considérant qu'il est nécessaire de passer un marché ayant pour objet un emprunt tel que décrit à l'article 1^{er},

Sur proposition du Collège communal,

Par ces motifs et statuant par 17 oui, 0 non, 0 abstention,

DÉCIDE :

Article 1^{er}

Il sera passé un marché ayant pour objet la conclusion d'un emprunt pour le financement de «Quote-part Meuse Condroz Logement, Rénovation «La Crémaillère» ainsi que les services y relatifs pour un montant de 100.000 EUR.

Article 2

Le montant estimé du marché calculé conformément à l'article 54 de l'AR du 08/01/96 est de 100.000 EUR.

Article 3

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.

Article 4

Charge le Collège communal de recourir à une procédure négociée sans publicité pour l'attribution de ce marché.

La présente délibération sera transmise au service Finances et au Receveur régional.

POUVOIR ADJUDICATEUR :

**CAHIER SPECIAL DES CHARGES POUR MARCHE DE SERVICES
N° 39 DU 27/03/2013**

**Objet du marché à passer :
le financement de dépenses extraordinaires**

PROCEDURE NEGOCIEE SANS PUBLICITE

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS GENERALES

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 ;

B. DEROGATION 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, 19 et 21 § 1,2,3 (circulaire du 03.12.97)
- l'article 15 §1,2, 5 et 6, l'article 20 §9, l'article 21 § 1,2,3 car ces dispositions ne sont pas adaptées à la matière des services financiers ; il est partiellement dérogé à l'article 20 en raison de la nécessité d'adapter les mesures d'office à la particularité que les services à rendre comme décrits dans et sous les conditions prévues au chapitre 3 doivent pouvoir l'être pendant toute la durée de l'emprunt

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

Conformément à la circulaire du 3 décembre 1997 relative aux services financiers visés dans la catégorie de l'annexe 2 de la loi du 24 décembre 1993 (services bancaires et d'investissement), il est possible de déroger partiellement aux articles 20 et 21 du cahier général des charges.

L'article 25 du présent cahier spécial des charges déroge à l'article 20 §4 du cahier général des charges en ce sens qu'il ne prévoit pas de paiement de pénalités par l'adjudicataire en cas de défaut d'exécution imputable à ce dernier mais en revanche, donne le droit au pouvoir adjudicateur de rompre le contrat sans paiement d'une indemnité complémentaire au cas où l'adjudicataire ne serait plus en mesure de fournir les services administratifs obligatoires ; dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ne devrait donc rembourser que le solde restant dû sans être redevable d'une indemnité de emploi.

Le Pouvoir adjudicateur estime que les dispositions prises par l'article 25 du présent cahier spécial des charges, dérogeant partiellement à l'article 20 du cahier général des charges et prévoyant un motif supplémentaire d'exclusion par rapport à l'article 21 §4, sont mieux adaptées à un marché de services à caractère financier que le paiement de pénalités prévu par l'article 20 §4 du cahier général des charges en cas de défaillance de l'adjudicataire.

L'article 21 § 1^{er} à 3 du cahier général des charges concerne les personnes physiques et ne s'applique donc pas aux adjudicataires des marchés d'emprunt (personnes morales).

C. CRITERES D'EXCLUSION OBLIGATOIRE

Conformément à l'article 69 §1 de l'Arrêté Royal du 8 janvier 1996, est exclu du présent marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, tout candidat ayant été condamné pour des délits repris comme critère d'exclusion obligatoire à savoir d'organisation criminelle, de corruption, de fraude, de blanchiment de capitaux.

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ

Le marché concerné a comme objet le financement des investissements décrits ci-dessous, ainsi que les services y relatifs.

	<u>Objet</u>	<u>Article</u>	<u>Montant</u>
1	Quote-Part Meuse-Condroz-Logement Rénovation "La Crémaillère"	1241/723/60	100.000 EUR

- Durée : 20 ans
- Périodicité de révision du taux : semestrielle
- 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 égales

ARTICLE 3 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'ADMINISTRATION COMMUNALE DE MARCHIN

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès de
M. Pierre-Jean Leblanc, au numéro de téléphone suivant 085/27.04.18
Mme Monique Dumont, au numéro de téléphone 085/27.04.13

ARTICLE 4 - TYPE DE MARCHÉ

Le marché est un marché de services bancaires et d'investissement (cf objet du marché).

ARTICLE 5 - MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

ARTICLE 6 – CRITERES D'ATTRIBUTION

1.	Le prix :	75 points	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendant la période de prélèvement (cfr. article 18) ▪ Après la conversion en emprunt (cfr. article 18) ▪ La commission de réservation (cfr. article 20) 		5 points 65 points 5 points
2.	Modalités relatives au coût du financement (cfr. article 25) :	15 points	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Optimalisation du coût de l'emprunt ▪ Flexibilités et facilités dans la gestion de l'emprunt ▪ Gestion active de la dette 		5 points 4 points 6 points
3.	Assistance financière et support informatique (cfr article 25)	10 points	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistance financière ▪ Support informatique 		6 points 4 points
	Total	100 points	100 points

ARTICLE 7 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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 8 - VALIDITE DE L'OFFRE

L'offre est valable pendant un délai de 2 mois prenant cours le lendemain du jour admis pour l'ouverture des offres.

ARTICLE 9 - DEPOT DES OFFRES

L'offre peut au choix du soumissionnaire être déposée ou envoyée par courrier à l'adresse suivante :
ADMINISTRATION COMMUNALE DE MARCHIN
Rue Joseph Wauters, 1A
4570 MARCHIN

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

"OFFRE QUOTE-PART MEUSE-CONDROZ-LOGEMENT RENOVATION « LA CREMAILLÈRE » - CAHIER DE CHARGES N° 39 SEANCE du 27/03/2013"

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

Conformément à l'article 90 de l'AR du 8 janvier 1996, une attestation ONSS doit être jointe à l'offre.

ARTICLE 10 – DATE ULTIME DE REMISE ET OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres est fixée au 19/04/2013 à 10 h. dans la salle de réunion de Collège communal.

ARTICLE 11 - LANGUE

Les offres doivent être rédigées en français.

ARTICLE 12 – INSCRIPTION PARTIELLE

Les inscriptions partielles ne sont pas admises.

ARTICLE 13 : FONCTIONNAIRE DIRIGEANT

Le receveur 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 14 - LEGISLATION ET JURIDICTION COMPETENTE

Ce marché est soumis à la législation belge. Les tribunaux compétents sont ceux de l'arrondissement de HUY.

CHAPITRE 2: CONDITIONS DU FINANCEMENT PAR EMPRUNTS

ARTICLE 15 – PERIODE DE PRELEVEMENT ET CONVERSION EN EMPRUNT

Cet article décrit le fonctionnement des nouveaux emprunts.

La mise à disposition des fonds aura lieu sur un compte ouverture de crédit au plus tard deux jours ouvrables bancaires après la réception par l'adjudicataire de la notification d'attribution du marché et, pour chaque emprunt, de la décision de l'organe compétent.

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. 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 mais d'office, au plus tard un an après l'ouverture de crédit.

ARTICLE 16 – PERIODICITE DE REVISION DU TAUX

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

ARTICLE 17 - 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 trimestre* 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 et 1er juillet. 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 18 - 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 INFORMATION & COMMENTARY/MARKET INFORMATION/REAL TIME/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_t : le cash flow (flux) de la période t

K_t : échéance en capital de la période t

I_t : échéance en intérêts de la période t

df_t : 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 6;
- les marges remises par les autres soumissionnaires seront comparées à cette marge; par 0,01 % d'écart, 2 points seront retranchés 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 19 - TABLEAU D'AMORTISSEMENT

Le soumissionnaire est tenu de fournir, en annexe à son offre, un tableau d'amortissement pour un prêt de 100.000 EUR (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 suivant) établi selon les spécifications de l'article 17, pour une durée de 10 ans et au taux de 5 % qui reste inchangé pendant toute la durée du prêt.

ARTICLE 20 - 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 21 - 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_t** : 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...n : le montant du flux précisé dans le tableau d'amortissement à la 2ème, 3ème, n ième échéance suivant la date du remboursement anticipé¹
- Pour t = n+1 = date de révision : le solde restant dû à cette date + les intérêts courus non encore échus à cette date, à calculer depuis le dernier paiement d'intérêts jusqu'à la date (n+1)
- **i_t** : taux 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_t** : Nombre de jours entre la date de remboursement anticipé et moment t
- **SRD** : solde restant dû au moment du remboursement anticipé

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

ARTICLE 22 - LES GARANTIES DEMANDEES ET LA COLLABORATION

Le soumissionnaire indique quelle(s) garantie(s) seront demandées. Le soumissionnaire indique les formalités auxquelles l'administration doit satisfaire sur ce point. L'Administration ne s'engage pas à soumettre un pourcentage de ses opérations financières au soumissionnaire.

ARTICLE 23 - FRAIS DE DOSSIER, DE GARANTIES ET DE GESTION

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

ARTICLE 24 - 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.

Les variantes sont autorisées si elles présentent un avantage pour l'administration.

CHAPITRE 3 : AUTRES MODALITES ET SERVICES ADMINISTRATIFS

ARTICLE 25 – 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 50% des points prévus à l'article 5; le soumissionnaire classé troisième et les soumissionnaires suivants se verront attribuer 0 point.

ARTICLE 26 - LES SERVICES ADMINISTRATIFS A FOURNIR PENDANT TOUTE LA DUREE DES EMPRUNTS.

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

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
11. Une personne de contact, chargée du suivi du dossier d'emprunt, qui est à la disposition permanente de l'administration.
12. 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.
13. Au plus tard 5 jours ouvrables après l'échéance, la fourniture d'un relevé détaillé des intérêts et des amortissements réellement payés.
14. Mensuellement, la fourniture d'un relevé des révisions de taux intervenues pendant le mois écoulé.

Le soumissionnaire garantit dans son offre la disponibilité des services administratifs souhaités.

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.

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 du présent cahier spécial des charges, 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 du présent cahier spécial des charges.

14. Organisation communale - Marchés publics - Délégation des pouvoirs du Conseil Communal au Collège Communal pour les marchés publics relatifs à la gestion journalière, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget ordinaire - Décision.

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1123-23 et L1222-3 ;

Attendu que le Conseil Communal a, dans ses attributions, le choix du mode de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services ainsi que la fixation de leurs conditions ;

Attendu que le Conseil Communal peut déléguer ces pouvoirs au Collège Communal pour les marchés relatifs à la gestion journalière de la Commune, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget ordinaire ;

Attendu que la notion de gestion journalière couvre l'ensemble des actes :

- ayant un caractère récurrent ou relevant de la pratique courante ;
- revêtant peu d'importance c'est-à-dire n'engageant pas de manière importante la responsabilité de la Commune ;

Attendu qu'on peut considérer que de tels actes ont un devis estimatif inférieur ou égal à 10.000,00 € hors TVA ou 12.100,00 €, 21% TVA comprise ;

Attendu qu'il apparaît opportun, pour la bonne marche de la gestion journalière de la Commune, de faire usage de la latitude ouverte par l'article L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Sur proposition du Collège Communal,

Par ces motifs et statuant à 16 voix pour, 0 voix contre et 1 abstention (B. Kinet) ;

DECIDE de déléguer au Collège Communal les pouvoirs de choix du mode de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et de fixation de leurs conditions, et ce pour les marchés relatifs à la gestion journalière de la Commune et dont le devis estimatif est inférieur ou égal à 10.000,00 € hors TVA ou 12.100,00 €, 21% TVA comprise, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget ordinaire.

La présente décision est applicable à dater de ce jour et jusqu'au 31 décembre 2018.

La présente délibération est transmise :

- à Monsieur le Receveur Régional ;
- au Service Ressources ;

- au Service Juridique et Marchés publics.

15. Fauchage des accotements communaux - Cahier spécial des charges - Devis estimatif - Mode de passation du marché - Décision

Le Conseil Communal,

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, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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 (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 67.000,00 €) ;

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, § 2 ;

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

Considérant le cahier spécial des charges relatif au marché "Fauchage des accotements communaux" établi par le Service Juridique et Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 12.396,69 € hors TVA ou 14.999,99 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2013, article 421/140-06 ;

Par ces motifs et statuant à 16 voix pour, 0 voix contre et 1 abstention (J-P. Ruelle) ;

DECIDE

- 1) D'approuver le cahier spécial des charges et le montant estimé du marché "Fauchage des accotements communaux", établis par le Service Juridique et Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 12.396,69 € hors TVA ou 14.999,99 €, 21% TVA comprise.**
- 2) De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.**
- 3) De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2013, article 421/140-06.**

La présente délibération est transmise :

- à Monsieur le Receveur Régional ;
- au Service Ressources ;
- au Service Juridique et Marchés publics.

CAHIER SPECIAL DES CHARGES
DU MARCHE PUBLIC DE
SERVICES
AYANT POUR OBJET
“FAUCHAGE DES ACCOTEMENTS COMMUNAUX”
Année 2013
PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur

Commune de Marchin

Auteur de projet

Service Juridique et Marchés publics
rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin

Auteur de projet

Nom : Service Juridique et Marchés publics
Adresse : rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin
Personne de contact : Madame Ludivine Dewilde
Téléphone : 085/27.04.17 Fax : 085/27 04 39
E-mail : ludivine.dewilde@marchin.be

Réglementation en vigueur

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

Dérogations, précisions et commentaires

Néant

I. 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 des Services : Fauchage des accotements communaux (selon plan ci-joint) durant l'année 2013.
Lieu de la prestation du service: Plusieurs lieux sur la Commune de Marchin

Identité du pouvoir adjudicateur

Le Collège communal de la Commune de Marchin
rue Joseph Wauters, 1/A
4570 Marchin

Mode de passation

Conformément à l'article 17, § 2, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 67.000,00 €) de la loi du 24 décembre 1993, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

Détermination des prix

Le présent marché consiste en un marché à bordereau de prix.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel seuls les prix unitaires des prestations sont forfaitaires ; le prix à payer est obtenu en appliquant les prix unitaires aux quantités de prestations effectuées.

Sélection qualitative

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

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

Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire :

- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour participation à une organisation criminelle, corruption, fraude ou le blanchiment de capitaux
- n'est pas en état de faillite ou de liquidation;
- n'a pas fait l'aveu de sa faillite et n'a pas fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire;
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
- 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.

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

La preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels.

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

Une déclaration mentionnant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire de services disposera pour l'exécution des services.

Forme et contenu des offres

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

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

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

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

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

Dépôt des offres

Préalablement à la remise de son offre, le soumissionnaire est invité à prendre contact avec le Service Travaux (Monsieur Pierre Chasseur – 085/27.04.20 – 0473/93.40.80) afin d'obtenir davantage d'informations et, si besoin, d'organiser une visite de la Commune. Quoiqu'il en soit, l'offre du soumissionnaire sera supposée être faite en parfaite connaissance de cause.

Le soumissionnaire remet un prix forfaitaire pour une heure de prestation (frais de déplacements inclus).

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 (Fauchage des accotements).

L'offre doit être adressée à:

Le Collège communal de la Commune de Marchin
Eric LOMBA, Bourgmestre
rue Joseph Wauters, 1/A
4570 Marchin

Les offres doivent parvenir au Collège communal au plus tard le **2013 à 10 heures.**

Ouverture des offres

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

Délai de validité

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

Critères d'attribution

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

Variantes libres

Aucune variante libre, obligatoire ou facultative n'est autorisée.

Choix de l'offre

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

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

II. Dispositions contractuelles

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

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 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

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

Nom : Madame Ludivine Dewilde

Adresse : Service Juridique et Marchés publics, rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin

Téléphone : 085/27.04.17

Fax : 085/27 04 39

E-mail : ludivine.dewilde@marchin.be

Le surveillant des services :

Nom : Monsieur Pierre Chasseur

Adresse : Service Travaux, rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin

Téléphone : 085/27.04.20

Fax : 085/27.04.39

E-mail : pierre.chasseur@marchin.be

Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

Révisions de prix

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

Durée

Le présent marché vise les fauchages à réaliser en 2013.

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.

Les factures doivent indiquer la durée des prestations.

Réception

Le prestataire de services préviendra le Pouvoir adjudicateur après la fin de chaque intervention.

La réception des prestations se fait tacitement quand les services n'ont donné lieu à aucune plainte pendant leur réalisation.

Défaut d'exécution

Le Pouvoir adjudicateur s'en réfère à l'article 20 du cahier général des charges.

Tout manquement aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du Pouvoir adjudicateur, est constaté par un procès-verbal dont copie est transmise au prestataire de services par lettre recommandée à la poste.

Les manquements constatés à sa charge rendent le prestataire de services passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux § 4 à 9 et à l'article 75 du cahier général des charges.

Juridictions compétentes

Le présent marché est régi par le droit belge.

Les Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Huy seront seuls compétents pour connaître de tout litige relatif à l'exécution du présent marché et/ou à l'interprétation des dispositions du cahier spécial des charges.

III. Description des exigences techniques

Généralités

Le présent marché couvre l'année 2013.

Le prestataire de services s'engage à appliquer les mêmes tarifs pendant toute la durée du marché. Il n'y a pas de tacite reconduction du contrat à son terme.

Le fauchage sera réalisé en 2 phases :

- un premier fauchage se limitant à la largeur de la tondeuse c'est-à-dire environ un mètre, sauf dans les carrefours et autres zones dangereuses où le fauchage sera total ;
- un fauchage tardif sur toute la largeur de l'emprise communale.

Le premier fauchage débutera fin avril. Le fauchage tardif débutera fin août.

Le Collège Communal se réserve le droit d'annuler la seconde phase. Si tel était le cas, cette décision ne donnera droit à aucune indemnité.

Les instructions relatives aux démarrages des prestations seront données téléphoniquement aux prestataires de services.

Les prestations devront être effectuées de façon continue et sans interruption jusqu'à la fin complète d'une phase.

En aucun cas, le sol ne pourra être mis à nu, ceci afin d'éviter l'apparition de chardons et de plantes invasives, d'éviter les problèmes d'érosion et de préserver la richesse spécifique de la végétation.

Si le prestataire de services constate la présence de Renouée du Japon, il doit s'abstenir de faucher ces zones et prévenir le Pouvoir adjudicateur, lequel interviendra lui-même selon une technique de fauchage différente limitant la propagation de cette espèce.

Le prestataire de services prendra toutes les précautions nécessaires pour réduire les effets de tassements du sol.

Le prestataire de services effectue ses prestations de façon à ne pas gêner d'autres services ou travaux éventuellement exécutés durant la même période.

La circulation ne peut être interrompue par l'exécution des prestations; toute déviation est interdite.

Les produits de fauchage tombant dans les filets d'eau, les avaloirs et autres dispositifs d'évacuation des eaux sont à évacuer dans la journée.

Les prestations devront être exécutées de manière à ne causer aucun trouble. Le prestataire de services devra prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection des lieux et la sécurité des personnes pendant la durée d'exécution des services. Il assumera l'entière responsabilité des erreurs ou manquements dans l'exécution des services.

Dans tous les cas, il supportera seul la responsabilité des dommages résultant de l'exécution des services et garantira le Pouvoir adjudicateur contre toute réclamation qui pourrait être élevée contre lui de ce chef.

L'attention du prestataire de services est attirée sur la présence de nombreux piquets de signalisation ainsi que des ouvrages d'art. Toute dégradation à ceux-ci sera sanctionnée et portée en compte au prestataire de services.

Le prestataire de services est censé s'être rendu sur les lieux et avoir procédé à l'examen des éléments existants susceptibles d'entraîner des difficultés lors de l'exécution des services. Il ne pourra ultérieurement introduire à l'encontre du Pouvoir adjudicateur aucune réclamation d'un grief non signalé dans son offre.

Tarif horaire

Le prestataire de services applique un tarif forfaitaire par heure de prestation (frais de déplacements compris). Après chaque phase, le prestataire de services envoie, par voie postale, les factures relatives à ses prestations. Ces factures doivent être accompagnées du détail des prestations effectuées (voiries, dates et durées des prestations).

Devis estimatif	
Fauchage des accotements communaux	
Estimation du nombre d'heures de prestations	300 h
Estimation tarif horaire TVAC	50,00 €
Total	15.000,00 €

16. Entretien des installations de chauffage - Cahier spécial des charges - Devis estimatif - Mode de passation du marché - Décision

Madame Marianne COMPERE, Echevine, quitte la séance

Le Conseil Communal,

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, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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 (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 67.000,00 €) ;

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, § 2 ;

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

Considérant le cahier spécial des charges relatif au marché "Entretien des installations de chauffage des bâtiments communaux" établi par le Service Juridique et Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 5.555,00 € hors TVA ou 6.721,55 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2013, articles 104/125-06, 124/125-06, 421/125-06, 721/125-06, 722/125-06, 764/125-06, 767/125-06, 832/125-06 et 924/125-06 ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- 1) D'approuver le cahier spécial des charges et le montant estimé du marché "Entretien des installations de chauffage des bâtiments communaux", établis par le Service Juridique et Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 5.555,00 € hors TVA ou 6.721,55 €, 21% TVA comprise.**
- 2) De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.**
- 3) De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2013, articles 104/125-06, 124/125-06, 421/125-06, 721/125-06, 722/125-06, 764/125-06, 767/125-06, 832/125-06 et 924/125-06.**

La présente délibération est transmise :

- à Monsieur le Receveur Régional ;
- au Service Ressources ;
- au Service Juridique et Marchés publics.

CAHIER SPECIAL DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE

SERVICES

AYANT POUR OBJET

“ENTRETIEN DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE DES BÂTIMENTS COMMUNAUX” Année 2013

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur

Commune de Marchin

Auteur de projet

**Service Juridique et Marchés publics
rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin**

Auteur de projet

Nom : Service Juridique et Marchés publics
Adresse : rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin
Personne de contact : Madame Ludivine Dewilde
Téléphone : 085/27.04.17
Fax : 085/27 04 39
E-mail : ludivine.dewilde@marchin.be

Réglementation en vigueur

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

Dérogations, précisions et commentaires

Néant

I. 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 des Services : Entretien des installations de chauffage des bâtiments communaux (année 2013)
Lieu de la prestation du service: Plusieurs lieux sur la Commune de Marchin

Identité du pouvoir adjudicateur

Le Collège communal de la Commune de Marchin
rue Joseph Wauters, 1/A
4570 Marchin

Mode de passation

Conformément à l'article 17, § 2, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 67.000,00 €) de la loi du 24 décembre 1993, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

Détermination des prix

Le présent marché consiste en un marché à bordereau de prix.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel seuls les prix unitaires des prestations sont forfaitaires ; le prix à payer est obtenu en appliquant les prix unitaires aux quantités de prestations effectuées.

Sélection qualitative

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

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

Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire :

- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour participation à une organisation criminelle, corruption, fraude ou le blanchiment de capitaux
- n'est pas en état de faillite ou de liquidation;
- n'a pas fait l'aveu de sa faillite et n'a pas fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire;
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
- 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.

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

La preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels.

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

Une déclaration mentionnant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire de services disposera pour l'exécution des services.

Agréation des entrepreneurs requise (catégorie et classe)

Agréation de technicien en combustibles liquides

Forme et contenu des offres

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

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

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

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

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

Dépôt des offres

Préalablement à la remise de son offre, le soumissionnaire est invité à prendre contact avec le Service Travaux (Monsieur Pierre Chasseur – 085/27.04.20 – 0473/93.40.80) afin d'obtenir davantage d'informations et, si besoin, d'organiser une visite des différents sites. Quoiqu'il en soit, l'offre du soumissionnaire sera supposée être faite en parfaite connaissance de cause.

Le soumissionnaire remet un prix forfaitaire pour chaque puissance de chaudière.

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 (Entretien chauffage).

L'offre doit être adressée à:

Le Collège communal de la Commune de Marchin
Eric LOMBA, Bourgmestre
rue Joseph Wauters, 1/A
4570 Marchin

Les offres doivent parvenir au Collège communal au plus tard le **2013 à 10 heures.**

Ouverture des offres

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

Délai de validité

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

Critères d'attribution

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

Variantes libres

Aucune variante libre, obligatoire ou facultative n'est autorisée.

Choix de l'offre

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

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

II. Dispositions contractuelles

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

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 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

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

Nom : Madame Ludivine Dewilde

Adresse : Service Juridique et Marchés publics, rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin

Téléphone : 085/27.04.17

Fax : 085/27 04 39

E-mail : ludivine.dewilde@marchin.be

Le surveillant des services :

Nom : Monsieur Pierre Chasseur

Adresse : Service Travaux, rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin

Téléphone : 085/27.04.20

Fax : 085/27.04.39

E-mail : pierre.chasseur@marchin.be

Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

Révisions de prix

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

Durée

Le présent marché vise l'entretien annuel à réaliser en 2013, selon un agenda fixé, de commun accord, entre le Pouvoir adjudicateur et le prestataire de services.

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.

Réception

Le prestataire de services prévendra le Pouvoir adjudicateur après la fin de chaque entretien et lui remettra l'attestation d'entretien.

La réception des prestations se fait tacitement quand les services n'ont donné lieu à aucune plainte pendant leur réalisation.

Défaut d'exécution

Le Pouvoir adjudicateur s'en réfère à l'article 20 du cahier général des charges.

Tout manquement aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du Pouvoir adjudicateur, est constaté par un procès-verbal dont copie est transmise au prestataire de services par lettre recommandée à la poste.

Les manquements constatés à sa charge rendent le prestataire de services passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux § 4 à 9 et à l'article 75 du cahier général des charges.

Juridictions compétentes

Le présent marché est régi par le droit belge.

Les Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Huy seront seuls compétents pour connaître de tout litige relatif à l'exécution du présent marché et/ou à l'interprétation des dispositions du cahier spécial des charges.

III. Description des exigences techniques

Généralités

Le présent marché couvre l'année 2013. Le prestataire de services s'engage à appliquer les mêmes tarifs pendant toute la durée du marché. Il n'y a pas de tacite reconduction du contrat à son terme.

Le prestataire de services obtiendra les clés des bâtiments au local du Service Travaux ou auprès du responsable.

L'évacuation des déchets liés à l'entretien des installations ainsi que le nettoyage des abords du lieu d'intervention incombe au prestataire de services.

Exigences techniques minimales requises

L'Arrêté Royal du 6 janvier 1978 relatif à la vérification annuelle des chaudières fonctionnant au fuel et la qualification des techniciens brûleurs est de stricte application.

Lors de chaque entretien, le foyer sera nettoyé mécaniquement à l'aide d'une brosse.
Le nettoyage concerne non seulement le foyer mais aussi l'ensemble du trajet parcouru par les gaz de combustion.

L'étanchéité de la cheminée sera vérifiée. Le nettoyage a pour but d'éliminer la suie (formée lors de la combustion) et de faciliter ainsi le transfert de chaleur entre la flamme et le fluide calorifère.

Les éléments suivants du brûleur seront nettoyés: le ventilateur, l'accrocheur de flamme, les électrodes, le filtre de la pompe, le filtre à mazout,...

Le gicleur sera remplacé (remarque: gicleur et pression doivent être adaptés à la puissance de la chaudière).

Après l'entretien, il sera procédé au réglage du brûleur (et rectifications nécessaires).

Il y a lieu de vérifier, lors du réglage:

- la teneur en CO²: minimum 9 %
- indice de fumée (échelle Bacharach): maximum 3 sur l'échelle de comparaison
- température nette des gaz de combustion: maximum 300°
- rendement de combustion: résultat à fournir en fonction des tests

Tous les organes de la chaufferie seront également vérifiés:

- la quantité d'eau dans l'installation (vérification s'il n'y a pas de poche d'air, éventuellement l'installation sera purgée avec apport d'eau complémentaire)
- le bon fonctionnement
 - des circulateurs/éjecteurs à buse réglable
 - des vannes à trois voies/vannes zone
 - des vannes d'isolement
- la remise à l'heure des horloges sera réalisée et la programme sera contrôlée
- la vérification des températures (= réglage de aquastat chaudière)
- l'étanchéité de l'ensemble de l'installation

Forfaits

Le prestataire de services applique un prix forfaitaire pour chaque chaudière.

Ce prix comprend:

- les frais de déplacement
- la main d'œuvre nécessaire pour réaliser l'entretien

Pièces de rechange

Les éventuelles pièces de rechange (excepté les gicleurs et les brûleurs mazout qui doivent être compris dans le forfait) font l'objet d'un devis comprenant la main d'œuvre pour les installer. Si le Pouvoir adjudicateur est d'accord pour leur placement, il transmet au prestataire de services un bon de commande rappelant les références du devis y relatif. A défaut de bon de commande, le prestataire de services s'abstiendra de toute intervention.

Ceci n'entre donc pas dans le champ du présent marché qui vise l'entretien normal annuel.

Bâtiments existants

Administration Communale/CPAS/Ecole de Belle-Maison

Chaudière n° 1

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	IGNIS
Marque du brûleur	ELCO
Puissance	300 KW

Chaudière n° 2

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	IGNIS
Marque du brûleur	Monarch
Puissance	300 KW

Bibliothèque

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	DE DIETRICH
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	90 KW

Hall omnisport

Remarque: Ce bâtiment est géré par la Régie Communale Autonome « Centre Sportif Local » => prévoir une facturation distincte à envoyer à l'adresse RCA Centre Sportif Local, Place de Belle-Maison, 2 à 4570 MARCHIN.

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	ACV
Marque du brûleur	RIELLO
Puissance	260 KW

Dépôt du chemin de Sandron

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	IDEAL STANDARD
Marque du brûleur	GIERSCH
Puissance	35 KW

Résidence La Belle-Maison

Chaudière n° 1

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	VIESSMANN
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	250 KW

Chaudière n° 2

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	VIESSMANN
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	250 KW

Ecole des Bruyères

Remarque: Cette chaudière sera remplacée à très court terme.

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	ACV
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	35 KW

Site des Forges

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	PENSOTTI
Marque du brûleur	ELCO
Puissance	250 KW

Ecole de la Vallée

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	DE DIETRICH
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	130 KW

Pavillon Alexandre

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	DE DIETRICH
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	130 KW

Salle de gymnastique du Fourneau

Remarque: Ce bâtiment est géré par la Régie Communale Autonome « Centre Sportif Local » => prévoir une facturation distincte à envoyer à l'adresse RCA Centre Sportif Local, Place de Belle-Maison, 2 à 4570 MARCHIN.

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	IDEAL STANDARD
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	70 KW

Marchin Sport*Chaudière n° 1 (chauffage)*

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	SAINT ROCH
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	130 KW

Chaudière n° 2 (production d'eau chaude)

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	ACV
Marque du brûleur	ACV
Puissance	90 KW

RFC Vyle-et-Tharoul

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	RAPIDO
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	90 KW

Devenirs asbl

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	RAPIDO
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	70 KW

Centre Culturel

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	DE DIETRICH
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	250 KW

Latitude 50°

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	BAXI
Marque du brûleur	GIERSCH
Puissance	90 KW

Halle technique de Grand-Marchin

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	ACV
Marque du brûleur	RIELLO
Puissance	130 KW

Maison Stéveau

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	VISSMANN
Marque du brûleur	VISSMANN
Puissance	35 KW

Salle de Molu

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	DESTA
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	50 KW

ILA Régissa 23

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	SAINT ROCH
Marque du brûleur	SAINT ROCH
Puissance	35 KW

ILA Régissa 24

Remarque: Ce bâtiment appartient au CPAS de Marchin => prévoir une facturation distincte à envoyer à l'adresse CPAS de Marchin, Résidence La Belle-Maison, rue Emile Vandervelde, 6/A à 4570 MARCHIN.

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	ELCO
Marque du brûleur	ELCO
Puissance	27-33 KW

Maison des Solidarités

Remarque: Ce bâtiment appartient au CPAS de Marchin => prévoir une facturation distincte à envoyer à l'adresse CPAS de Marchin, Résidence La Belle-Maison, rue Emile Vandervelde, 6/A à 4570 MARCHIN.

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	VISSMANN
Marque du brûleur	VISSMANN
Puissance	42 KW

Relais de Vyle-et-Tharoul

Remarque: Ce bâtiment est mis à disposition de l'ASBL DEVENIRS => prévoir une facturation distincte à envoyer à l'adresse ASBL DEVENIRS, rue du Parc, 5 à 4570 MARCHIN.

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	RAPIDO
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	90 KW

Devis estimatif : Entretien des installations de chauffage des bâtiments communaux

Bâtiments	Estimation ff HTVA	Estimation ff TVAC
Administration Communale/CPAS/Ecole de Belle-Maison	700,00 €	847,00 €
Bibliothèque	260,00 €	314,60 €
Hall omnisport	275,00 €	332,75 €
Dépôt du chemin de Sandron	120,00 €	145,20 €
Résidence La Belle-Maison	650,00 €	786,50 €
Ecole des Bruyères	120,00 €	145,20 €
Site des Forges	320,00 €	387,20 €
Ecole de la Vallée	290,00 €	350,90 €
Pavillon Alexandre	320,00 €	387,20 €
Salle de gymnastique du Fourneau	150,00 €	181,50 €
Marchin Sport	490,00 €	592,90 €
RFC Vyle-et-Tharoul	200,00 €	242,00 €
Devenirs asbl	210,00 €	254,10 €
Centre Culturel	315,00 €	381,15 €
Latitude 50°	260,00 €	314,60 €
Hall technique de Grand-Marchin	275,00 €	332,75 €
Maison Stéveau	120,00 €	145,20 €
Salle de Molu	120,00 €	145,20 €
ILA Régissa 23	120,00 €	145,20 €
ILA Régissa 24	120,00 €	145,20 €
Maison des Solidarités	120,00 €	145,20 €
ASBL DEVENIRS		
TOTAL	5.555,00 €	6.721,55 €

17. Réparation des installations de chauffage - Cahier spécial des charges - Devis estimatif - Mode de passation du marché - Décision

Le Conseil Communal,

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, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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 (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 67.000,00 €) ;

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, § 2 ;

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

Considérant le cahier spécial des charges relatif au marché "Réparation des installations de chauffage des bâtiments communaux" établi par le Service Juridique et Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 12.396,69 € hors TVA ou 14.999,99 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2013, articles 104/125-06, 124/125-06, 421/125-06, 721/125-06, 722/125-06, 764/125-06, 767/125-06, 832/125-06 et 924/125-06 ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- 1) **D'approuver le cahier spécial des charges et le montant estimé du marché "Réparation des installations de chauffage des bâtiments communaux", établis par le Service Juridique et Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 12.396,69 € hors TVA ou 14.999,99 €, 21% TVA comprise.**
- 2) **De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.**
- 3) **De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2013, articles 104/125-06, 124/125-06, 421/125-06, 721/125-06, 722/125-06, 764/125-06, 767/125-06, 832/125-06 et 924/125-06.**

La présente délibération est transmise :

- à Monsieur le Receveur Régional ;
- au Service Ressources ;
- au Service Juridique et Marchés publics.

CAHIER SPECIAL DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE SERVICES

AYANT POUR OBJET

"REPARATION DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE DES BÂTIMENTS COMMUNAUX" Année 2013

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur Commune de Marchin

Auteur de projet

Service Juridique et Marchés publics
rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin

Auteur de projet

Nom : Service Juridique et Marchés publics
Adresse : rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin
Personne de contact : Madame Ludivine Dewilde
Téléphone : 085/27.04.17
Fax : 085/27 04 39
E-mail : ludivine.dewilde@marchin.be

Réglementation en vigueur

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

Dérogations, précisions et commentaires

Néant

I. 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 des Services : Réparation des installations de chauffage des bâtiments communaux (année 2013)

Lieu de la prestation du service: Plusieurs lieux sur la Commune de Marchin

Identité du pouvoir adjudicateur

Le Collège communal de la Commune de Marchin
rue Joseph Wauters, 1/A
4570 Marchin

Mode de passation

Conformément à l'article 17, § 2, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 67.000,00 €) de la loi du 24 décembre 1993, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

Détermination des prix

Le présent marché consiste en un marché à bordereau de prix.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel seuls les prix unitaires des prestations sont forfaitaires ; le prix à payer est obtenu en appliquant les prix unitaires aux quantités de prestations effectuées.

Sélection qualitative

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

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

Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire :

- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour participation à une organisation criminelle, corruption, fraude ou le blanchiment de capitaux
- n'est pas en état de faillite ou de liquidation;
- n'a pas fait l'aveu de sa faillite et n'a pas fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire;
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
- 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.

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

La preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels.

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

Une déclaration mentionnant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire de services disposera pour l'exécution des services.

Agréation des entrepreneurs requise (catégorie et classe)

Agréation de technicien en combustibles liquides

Forme et contenu des offres

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

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

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

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

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

Dépôt des offres

Préalablement à la remise de son offre, le soumissionnaire est invité à prendre contact avec le Service Travaux (Monsieur Pierre Chasseur – 085/27.04.20 – 0473/93.40.80) afin d'obtenir davantage d'informations et, si besoin, d'organiser une visite des différents sites. Quoiqu'il en soit, l'offre du soumissionnaire sera supposée être faite en parfaite connaissance de cause.

Le soumissionnaire remet un prix forfaitaire pour une heure de prestation (frais de déplacements inclus).

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 (Réparation chauffage).

L'offre doit être adressée à:

Le Collège communal de la Commune de Marchin
Eric LOMBA, Bourgmestre
rue Joseph Wauters, 1/A
4570 Marchin

Les offres doivent parvenir au Collège communal au plus tard le **2013 à 10 heures.**

Ouverture des offres

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

Délai de validité

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

Critères d'attribution

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

Variantes libres

Aucune variante libre, obligatoire ou facultative n'est autorisée.

Choix de l'offre

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

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

II. Dispositions contractuelles

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

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 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

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

Nom : Madame Ludivine Dewilde

Adresse : Service Juridique et Marchés publics, rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin

Téléphone : 085/27.04.17

Fax : 085/27 04 39
E-mail : ludivine.dewilde@marchin.be

Le surveillant des services :

Nom : Monsieur Pierre Chasseur
Adresse : Service Travaux, rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin
Téléphone : 085/27.04.20
Fax : 085/27.04.39
E-mail : pierre.chasseur@marchin.be

Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

Révisions de prix

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

Durée

Le présent marché vise les réparations à réaliser en 2013.

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.

Les factures doivent indiquer le lieu de prestation, la durée des prestations ainsi que, le cas échéant, le relevé détaillé des prix unitaires et des prix totaux des marchandises placées.

Réception

Le prestataire de services préviendra le Pouvoir adjudicateur après la fin de chaque réparation.

La réception des prestations se fait tacitement quand les services n'ont donné lieu à aucune plainte pendant leur réalisation.

Défaut d'exécution

Le Pouvoir adjudicateur s'en réfère à l'article 20 du cahier général des charges.

Tout manquement aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du Pouvoir adjudicateur, est constaté par un procès-verbal dont copie est transmise au prestataire de services par lettre recommandée à la poste.

Les manquements constatés à sa charge rendent le prestataire de services passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux § 4 à 9 et à l'article 75 du cahier général des charges.

Juridictions compétentes

Le présent marché est régi par le droit belge.

Les Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Huy seront seuls compétents pour connaître de tout litige relatif à l'exécution du présent marché et/ou à l'interprétation des dispositions du cahier spécial des charges.

III. Description des exigences techniques

Généralités

Le présent marché couvre l'année 2013. Le prestataire de services s'engage à appliquer les mêmes tarifs pendant toute la durée du marché. Il n'y a pas de tacite reconduction du contrat à son terme.

Le dépannage doit être effectué au plus tard 2 heures après l'appel du Pouvoir adjudicateur (de jour comme de nuit), y compris les week-ends et les jours fériés.

Le prestataire de services obtiendra les clés des bâtiments au local du Service travaux ou auprès du responsable.

Le prestataire de services informera de la fin de la réparation le Pouvoir adjudicateur, lequel viendra inspecter le travail et récupérer les clés.

L'évacuation des déchets liés à la réparation des installations ainsi que le nettoyage des abords du lieu d'intervention incombe au prestataire de services.

Tarif horaire

Le prestataire de services applique un tarif forfaitaire par heure de prestation (frais de déplacements compris).

Comme indiqué ci-avant, les factures doivent mentionner, outre la durée des prestations, le relevé détaillé des prix unitaires et des prix totaux des marchandises placées.

Bâtiments existants

Administration Communale/CPAS/Ecole de Belle-Maison

Chaudière n° 1

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	IGNIS
Marque du brûleur	ELCO
Puissance	300 KW

Chaudière n° 2

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	IGNIS
Marque du brûleur	Monarch
Puissance	300 KW

Bibliothèque

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	DE DIETRICH
Marque du brûleur	WEISHAAPT
Puissance	90 KW

Hall omnisport

Remarque: Ce bâtiment est géré par la Régie Communale Autonome « Centre Sportif Local » => prévoir une facturation distincte à envoyer à l'adresse RCA Centre Sportif Local, Place de Belle-Maison, 2 à 4570 MARCHIN.

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	ACV
Marque du brûleur	RIELLO
Puissance	260 KW

Dépôt du chemin de Sandron

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	IDEAL STANDARD
Marque du brûleur	GIERSCH
Puissance	35 KW

Résidence La Belle-Maison

Chaudière n° 1

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	VISSMANN
Marque du brûleur	WEISHAAPT
Puissance	250 KW

Chaudière n° 2

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	VISSMANN
Marque du brûleur	WEISHAAPT
Puissance	250 KW

Ecole des Bruyères

Remarque: Cette chaudière sera remplacée à très court terme.

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	ACV
Marque du brûleur	WEISHAAPT
Puissance	35 KW

Site des Forges

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	PENSOTTI
Marque du brûleur	ELCO
Puissance	250 KW

Ecole de la Vallée

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	DE DIETRICH
Marque du brûleur	WEISHAAPT
Puissance	130 KW

Pavillon Alexandre

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	DE DIETRICH
Marque du brûleur	WEISHAAPT
Puissance	130 KW

Salle de gymnastique du Fourneau

Remarque: Ce bâtiment est géré par la Régie Communale Autonome « Centre Sportif Local » => prévoir une facturation distincte à envoyer à l'adresse RCA Centre Sportif Local, Place de Belle-Maison, 2 à 4570 MARCHIN.

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	IDEAL STANDARD
Marque du brûleur	WEISHAAPT
Puissance	70 KW

Marchin Sport

Chaudière n° 1 (chauffage)

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	SAINT ROCH
Marque du brûleur	WEISHAAPT
Puissance	130 KW

Chaudière n° 2 (production d'eau chaude)

Type de combustible	Mazout
---------------------	--------

Marque de la chaudière	ACV
Marque du brûleur	ACV
Puissance	90 KW

RFC Vyle-et-Tharoul

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	RAPIDO
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	90 KW

Devenirs asbl

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	RAPIDO
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	70 KW

Centre Culturel

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	DE DIETRICH
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	250 KW

Latitude 50°

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	BAXI
Marque du brûleur	GIERSCH
Puissance	90 KW

Halle technique de Grand-Marchin

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	ACV
Marque du brûleur	RIELLO
Puissance	130 KW

Maison Stéveau

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	VIESSMANN
Marque du brûleur	VIESSMANN
Puissance	35 KW

Salle de Molu

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	DESTA
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	50 KW

ILA Régissa 23

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	SAINT ROCH
Marque du brûleur	SAINT ROCH
Puissance	35 KW

ILA Régissa 24

Remarque: Ce bâtiment appartient au CPAS de Marchin => prévoir une facturation distincte à envoyer à l'adresse CPAS de Marchin, Résidence La Belle-Maison, rue Emile Vandervelde, 6/A à 4570 MARCHIN.

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	ELCO
Marque du brûleur	ELCO
Puissance	27-33 KW

Maison des Solidarités

Remarque: Ce bâtiment appartient au CPAS de Marchin => prévoir une facturation distincte à envoyer à l'adresse CPAS de Marchin, Résidence La Belle-Maison, rue Emile Vandervelde, 6/A à 4570 MARCHIN.

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	VISSMANN
Marque du brûleur	VISSMANN
Puissance	42 KW

Relais de Vyle-et-Tharoul

Remarque: Ce bâtiment est mis à disposition de l'ASBL DEVENIRS => prévoir une facturation distincte à envoyer à l'adresse ASBL DEVENIRS, rue du Parc, 5 à 4570 MARCHIN.

Type de combustible	Mazout
Marque de la chaudière	RAPIDO
Marque du brûleur	WEISHAUPT
Puissance	90 KW

Devis estimatif :	
Réparation des installations de chauffage des bâtiments communaux	
Estimation du nombre d'heures de prestations pour une année	300 h
Estimation tarif horaire TVAC	50,00 €
Total	15.000,00 €

18. Remplacement de la chaudière de l'école des Bruyères - Cahier spécial des charges - Devis estimatif - Mode de passation du marché - Décision

Le Conseil Communal,

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, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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 (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 67.000,00 €) ;

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, § 2 ;

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

Considérant le cahier spécial des charges relatif au marché "Remplacement de la chaudière de l'école des Bruyères" établi par le Service Juridique et Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 5.785,12 € hors TVA ou 7.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est 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 2013, article 721/724-60 (n° de projet 20130011) et sera financé par fonds de réserve ;

Considérant que l'asbl Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces, rue des Gaulois 32 à 1040 BRUXELLES, octroie des subventions dans le cadre du Programme Prioritaire de Travaux (P.P.T.) ;

Considérant que le Service Juridique et Marchés publics propose d'introduire une demande de subvention à l'asbl Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces, avenue des Gaulois 32 à 1040 BRUXELLES.

Considérant que, l'école des Bruyères étant un établissement de l'enseignement fondamental, la subvention correspondrait à 70 % du montant de l'investissement, soit 4.900 €, ce qui limiterait la part communale à 2.100 € ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- 1) D'approuver le cahier spécial des charges et le montant estimé du marché "Remplacement de la chaudière de l'école des Bruyères", établis par le Service Juridique et Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 5.785,12 € hors TVA ou 7.000,00 €, 21% TVA comprise.**
- 2) De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.**
- 3) De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 721/724-60 (n° de projet 20130011).**
- 4) D'introduire une demande de subvention auprès de l'asbl Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces, avenue des Gaulois 32 à 1040 BRUXELLES.**

La présente délibération est transmise :

- à l'asbl Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces, avenue des Gaulois 32 à 1040 BRUXELLES ;
- à Monsieur le Receveur Régional ;
- au Service Ressources ;
- au Service Juridique et Marchés publics.

CAHIER SPECIAL DES CHARGES
DU MARCHE PUBLIC DE
FOURNITURES
AYANT POUR OBJET
"REEMPLACEMENT DE LA CHAUDIÈRE DE L'ÉCOLE DES
BRUYÈRES"

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur

Commune de Marchin

Auteur de projet

Service Juridique et Marchés publics
rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin

Auteur de projet

Nom : Service Juridique et Marchés publics
Adresse : rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin
Personne de contact : Madame Ludivine Dewilde
Téléphone : 085/27.04.17
Fax : 085/27 04 39
E-mail : ludivine.dewilde@marchin.be

Réglementation en vigueur

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

Dérogations, précisions et commentaires

Néant

I. 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 des Fournitures : Remplacement de la chaudière de l'école des Bruyères.

Lieu de livraison: Ecole des Bruyères, Résidence Gaston Hody 29 à 4570 MARCHIN

Identité du pouvoir adjudicateur

Le Collège communal de la Commune de Marchin

rue Joseph Wauters, 1/A

4570 Marchin

Mode de passation

Conformément à l'article 17, § 2, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 67.000,00 €) de la loi du 24 décembre 1993, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

Détermination des prix

Le présent marché consiste en un marché à prix global.

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

Sélection qualitative

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

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

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

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

Néant

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

Néant

Forme et contenu des offres

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

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

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

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

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

Dépôt des offres

L'offre établie sur un support papier est remise par lettre ou par porteur au pouvoir adjudicateur. Elle est glissée sous pli définitivement scellé, portant l'indication de la référence au cahier spécial des charges (Chaudière Bruyères).

L'offre doit être adressée à:

Le Collège communal de la Commune de Marchin
Eric LOMBA, Bourgmestre
rue Joseph Wauters, 1/A
4570 Marchin

Ouverture des offres

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

Délai de validité

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

Critères d'attribution

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

Variantes libres

Aucune variante libre, obligatoire ou facultative n'est autorisée.

Choix de l'offre

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

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

II. Dispositions contractuelles

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

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 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

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

Nom : Madame Ludivine Dewilde
Adresse : Service Juridique et Marchés publics, rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin
Téléphone : 085/27.04.17
Fax : 085/27 04 39
E-mail : ludivine.dewilde@marchin.be

Le surveillant des fournitures :

Nom : Monsieur Pierre Chasseur
Adresse : Service des Travaux, rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin
Téléphone : 085/27.04.20
Fax : 085/27.04.39
E-mail : pierre.chasseur@marchin.be

Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

Révisions de prix

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

Délai de livraison

Le pouvoir adjudicateur n'a pas spécifié le délai de livraison. Par conséquent, le soumissionnaire doit proposer lui-même un délai de livraison dans son offre (en jours de calendrier).

Délai de paiement

Les paiements doivent avoir lieu dans les 50 jours de calendrier à compter de la date à laquelle les formalités de réception sont terminées, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.

Quand la réception a lieu en plusieurs fois, le délai est compté à partir du jour de l'achèvement des formalités de la dernière réception de chacune des livraisons partielles.

Délai de garantie

Le délai de garantie pour ces fournitures comporte 24 mois calendrier.

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

Réception provisoire

Dans les 15 jours de calendrier après le contrôle des fournitures, 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 est implicite lorsque les fournitures n'ont donné lieu à aucune réclamation pendant ce délai.

Si les fournitures ont donné lieu à des réclamations 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.

III. Description des exigences techniques

La nouvelle chaudière remplacera la chaudière ACV en place.

Toutefois, elle ne sera pas installée au même endroit. En effet, elle doit être placée de l'autre côté de la cloison existante, dans le « coin cuisine ». Le brûleur, quant à lui, doit être placé côté sud c'est-à-dire côté mur du fond (en vis-à-vis).

L'emplacement précis sera validé par le Service travaux au préalable du tuyautage.

Cette disposition permettra aux services communaux de réaliser un local chaufferie après l'installation de la chaudière.

Le travail sera réalisé lors des congés scolaires c'est-à-dire courant juillet ou première quinzaine du mois d'août 2013.

Descriptif du matériel neuf demandé à fournir et à installer

- Une chaudière 27 KW haut rendement en fonte haut de Gamme type « De Dietrich GPU 124 », équipée d'une régulation par sonde extérieure, d'un thermostat d'ambiance délocalisé dans le local témoin.
- Les tuyauteries seront en acier, cintrées et soudées. La chaudière sera raccordée à l'installation par le biais de 2 raccords « union ».
- Un circulateur basse énergie AA+.
- Un vase d'expansion et soupape approprié.
- Un système de remplissage et de vidange de l'installation avec raccordement aux égouts existants.
- Toutes les vannes, raccords et accessoires adéquats.
- Un boiler électrique de 100 litres, muni d'une résistance en stéatite, des équipements de sécurité, des vannes d'isolement tant alimentation que sortie eau chaude. Le raccordement électrique et la commande jour/nuit font partie du présent marché.
- Le placement d'un nouveau filtre à carburant, la mise en conformité de la citerne et des conduites d'alimentation en carburant si nécessaire ainsi que la vérification de leur bon fonctionnement. En cas de mauvais fonctionnement, le remplacement fait partie du présent marché.
- La chaudière sera raccordée à la cheminée existante. Cependant, si nécessaire pour le bon fonctionnement de cette nouvelle machine, la cheminée sera tubée avec des conduites inox. Toutefois, le raccordement entre la chaudière et la cheminée existante sera réalisé avec tuyauterie double paroi. Si le fonctionnement de la chaudière génère des condensats, ceux-ci seront raccordés à l'égout existant.
- La mise en service et le réglage de l'installation.
- La fourniture d'un mode d'emploi et l'organisation d'une formation de 2 ouvriers communaux.

DEVIS ESTIMATIF	
Remplacement de la chaudière de l'école des Bruyères	
Estimation coût selon la description des exigences techniques intégrée au cahier spécial des charges	7.000,00 € TVAC

19. Efficience énergétique 2008/02 - Chauffe-eaux solaires - Cahier spécial des charges - Devis estimatif - Mode de passation du marché - Décision

Le Conseil Communal,

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, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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 16 ;

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, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité et ses modifications ultérieures ;

Considérant le cahier spécial des charges N° COMM 0161/004/a - 005/a - 007/a relatif au marché "Efficience Energétique 2008/02 - Chauffe-eaux solaires" établi par le Service Juridique et Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 79.275,00 € hors TVA ou 95.922,75 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par Service Public de Wallonie - DGO4 - Département de l'Energie et du Bâtiment durable - Direction des Bâtiments durables, chaussée de Liège, 140-142 à 5100 JAMBES, et que cette partie est estimée à 45.630,00 € ;

Considérant qu'il est 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 2013, article 764/724-60 (n° de projet 20130007) et sera financé par emprunt ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- 1) D'approuver le cahier spécial des charges N° COMM 0161/004/a - 005/a - 007/a et le montant estimé du marché "Efficience Energétique 2008/02 - Chauffe-eaux solaires", établis par le Service Juridique et Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 79.275,00 € hors TVA ou 95.922,75 €, 21% TVA comprise.**
- 2) De choisir l'appel d'offres général comme mode de passation du marché.**
- 3) De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national.**
- 4) De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 764/724-60 (n° de projet 20130007).**

La présente délibération est transmise :

- au Service Public de Wallonie - DGO4 - Département de l'Energie et du Bâtiment durable - Direction des Bâtiments durables, chaussée de Liège, 140-142 à 5100 JAMBES ;
- à Monsieur le Receveur Régional ;
- au Service Ressources ;
- au Service Juridique et Marchés publics.

CAHIER SPECIAL DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE

TRAVAUX

AYANT POUR OBJET

“EFFICIENCE ENERGÉTIQUE 2008/02 - CHAUFFE- EAUX SOLAIRES”

APPEL D’OFFRES GÉNÉRAL

Pouvoir adjudicateur

Commune de Marchin

Auteur de projet

Service Juridique et Marchés publics
rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin

Prix du fascicule d'adjudication :

Cahier des charges	10,00 €
Frais d'envoi	1,89 €
Total	11,89 €

Conditions d'obtention et mode de paiement: Une visite des lieux étant obligatoire, le cahier des charges sera remis lors de cette visite.

Le versement du montant relatif aux documents se fera préalablement sur le compte BE89 0910 1926 0185 - AC Marchin - Service Marchés Publics.

Si le soumissionnaire désire recevoir préalablement les documents par la poste, les frais d'envoi de 1,89€ sont à ajouter au versement.

Auteur de projet

Nom : Service Juridique et Marchés publics

Adresse : rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin

Personne de contact : Monsieur Frédéric Tromme

Téléphone : 085/27.04.52

Fax : 085/27 04 39

E-mail : frederic.tromme@marchin.be

Réglementation en vigueur

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.
4. Loi du 20 mars 1991 organisant l'agrégation d'entrepreneurs de travaux, arrêté par l'arrêté royal du 26 septembre 1991.
5. Arrêté ministériel du 27 septembre 1991 définissant le classement des travaux selon leur nature en catégories et sous-catégories relativement à l'agrégation des entrepreneurs.
6. Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles formant le chapitre V du Titre III du Code sur le bien-être au travail.
7. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.

Dérogations, précisions et commentaires

Néant

Spécificités pour les chantiers temporaires et mobiles

Article 30 du Cahier général des charges

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

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

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

Ces obligations constituent une charge d'entreprise.

I. 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 des Travaux : Efficience Energétique 2008/02 - Chauffe-eaux solaires.

Le projet consiste en les différentes études, le dimensionnement, la fourniture, la pose et la mise en service de systèmes de chauffage d'ECS par énergie solaire, avec garantie de résultat, pour 3 implantations différentes: le Hall Omnisport, le Bistrot de Grand Marchin et les vestiaires du football FC Marchin.

Les travaux comprennent les modifications à réaliser sur les installations existantes et décrites au csch.

Identité du pouvoir adjudicateur

Le Collège communal de la Commune de Marchin
rue Joseph Wauters, 1/A
4570 Marchin

Mode de passation

Le marché est passé par appel d'offres général.

Détermination des prix

Le présent marché consiste en un marché à prix global.

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

Sélection qualitative

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

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

* Une attestation délivrée par l'autorité compétente confirmant que le soumissionnaire est en règle quant à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale, jusque et y compris l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date limite de réception des demandes de participation ou de réception des offres, conformément aux dispositions de la loi belge ou celles du pays où il est établi.

* Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés dans l'article 17 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics

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

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global de l'entreprise et le chiffre d'affaires lié spécifiquement à ce type de marché au cours des trois derniers exercices.

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

La liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, cette liste étant appuyée de certificats de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces certificats indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et préciseront s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. Le cas échéant, ces certificats seront transmis directement au pouvoir adjudicateur par l'autorité compétente.

Agrégation des entrepreneurs requise (catégorie et classe)

D17 (Chauffage central, installations thermiques), Classe 1

Forme et contenu des offres

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

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

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

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

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

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Une visite du site est obligatoire pour remettre offre. Une attestation de visite sera remise lors de celle-ci. Une copie de cette attestation de visite sera jointe à l'offre. Sans celle-ci, l'offre sera réputée non valable.

Les dates de visite sont signalées dans le courrier ci-joint ou sur simple demande auprès du fonctionnaire dirigeant.

L'offre comprendra :

- 1) L'annexe A « Formulaire d'offre » dûment complétée, datée et signée ;
- 2) L'annexe B « Attestation de visite » dûment complétée, datée et signée par le représentant communal ;
- 3) L'annexe C « Métré récapitulatif » dûment complétée, datée et signée ;
- 4) La fiche de calcul reprenant la valeur de la production énergétique solaire (PES) minimale garantie par l'installateur. (cette valeur sera utilisée comme critère de sélection)

- 5) Une annexe mentionnant le nombre d'heures de prestation prévue par l'adjudicataire pour réaliser la maintenance annuelle des 3 installations (cette valeur sera utilisée comme critère de sélection). **Nous attirons particulièrement l'attention des soumissionnaires sur le fait que la valeur renseignée dans l'offre doit être la plus réaliste possible. En effet, cette valeur sera utilisée pour le bon de commande et le paiement des prestations effectuées lors de la maintenance des installations. Les heures supplémentaires au chiffre repris dans l'offre ne seront pas prises en compte.**
- 6) Les fiches techniques et/ou la documentation utile et nécessaire pour faciliter la bonne compréhension de l'offre
- 7) Le soumissionnaire précisera également en annexe à son offre les garanties constructeur accordées aux panneaux et boiler.

Dépôt des offres

L'offre établie sur un support papier est remise par lettre ou par porteur au pouvoir adjudicateur. Elle est glissée sous pli définitivement scellé, portant l'indication de la date de la séance d'ouverture des offres, la référence au cahier spécial des charges (COMM 0161/004/a - 005/a - 007/a).

En cas d'envoi par la poste sous pli recommandé ou ordinaire, 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 Marchin
Eric LOMBA - Bourgmestre
rue Joseph Wauters, 1/A
4570 Marchin

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 offres

L'ouverture des offres se passe en séance publique.

Lieu : Salle des mariages (rez-de-chaussée de l'Administration Communale)

Le : 2013 à 10.00 h

Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, prenant cours le lendemain du jour de l'ouverture des offres.

Critères d'attribution

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

N°	Description	Poids
1	Prix	30
	Règle de 3 Score offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * poids du critère prix	
2	Délai d'exécution	10
	Meilleur délai = poids du critère Dégressivité de 1 points par 2 jours de délai en plus	
3	Coefficient de performance énergétique solaire / Prix	30
	Définition: ° puissance installée = puissance en Kw des panneaux reprise dans l'offre de l'adjudicataire ° surface = surface de panneaux en m ²	

N°	Description	Poids
	<p>° prix = le prix en euro de l'installation</p> <p>Le coefficient de performance énergétique solaire (CPES) est calculé comme suit :</p> $\text{CPES} = \frac{\text{Puissance} * \text{surface}}{\text{Prix}}$ <p>Pondération: Poids du critère pour l'offre présentant le CPES le plus élevé la valeur des autres est calculée par une règle de 3 :</p> $\text{Score offre} = \frac{\text{poids du critère} * \text{CPES de l'adjudicataire}}{\text{CPES du premier en ordre utile}}$	
4	Caractéristiques techniques de l'installation (isolation boiler, gestion électronique, etc...)	15
	Pondération en fonction de l'analyse technique	
5	Nombre d'heures de prestation pour réaliser la maintenance annuelle des 3 installations	15
	Plus petit nombre = meilleure offre avec le maximum de points Dégressivité Score autres offre = 15 - classement offre * (poids critère / nombre d'offres)	

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

Variantes obligatoires

Pour le FC Marchin Sports

Variante obligatoire pour :

- une installation de 1000L
- une installation de 500L

Pour le Hall Omnisport

Variante obligatoire pour :

- une installation de 1000L
- une installation de 500L

Variantes libres

Il est interdit de proposer des variantes libres.

Aucune variante facultative n'est prévue.

Choix de l'offre

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

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

II. Dispositions contractuelles

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

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 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

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

Pour les aspects administratifs :

Nom : Madame Ludivine Dewilde

Adresse : Service Juridique et Marchés publics, rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin

Téléphone : 085/27.04.17

Fax : 085/27 04 39

E-mail : ludivine.dewilde@marchin.be

Pour les aspects techniques :

Nom : Monsieur Frédéric Tromme

Adresse : Service Juridique et Marchés publics, rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin

Téléphone : 085/27.04.52

Fax : 085/27 04 39

E-mail : frederic.tromme@marchin.be

Cautionnement

Le cautionnement suivant est exigé : 5 % du montant initial du marché (hors TVA), arrondi à la dizaine supérieure.

Le cautionnement est libéré en 2 parties, la première moitié à la réception provisoire, et la deuxième moitié à la réception définitive.

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.

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

Révisions de prix

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

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

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

S = moyenne des salaires horaires des ouvriers qualifiés, spécialisés et manœuvres, fixés par la Commission paritaire nationale de l'Industrie de la Construction, majorés du pourcentage global des charges sociales et assurances, tel qu'il est admis par le Service Public Fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie 10 jours avant l'ouverture des offres.

s= même moyenne des salaires horaires, tel qu'il est admis par le Service Public Fédérale Economie, PME, Classes moyennes et Energie, à la date initiale de la période mensuelle de l'acompte.

I = indice de référence sur la base d'une consommation annuelle sur le marché interne, des principaux matériaux dans la construction, établi par le Service Public Fédérale Economie, PME, Classes moyennes et Energie, pour le mois de calendrier qui précède la date d'ouverture des offres.

i = même indice de référence, établi par le Service Public Fédérale Economie, PME, Classes moyennes et Energie, pour le mois de calendrier précédant la période mensuelle de l'acompte.

Délai d'exécution

Délai en jours : 20 jours ouvrables

L'entreprise générale adjudicataire sera tenue responsable en permanence de la parfaite coordination qu'elle devra obtenir de ses sous-traitants pour le respect du délai d'exécution contractuel.

L'entrepreneur est tenu de procéder aux formalités légales nécessaires afin d'obtenir, si besoin les autorisations de travailler pendant les périodes des congés du bâtiment, obligation d'application également pour les sous-traitants.

Toute demande de délai supplémentaire devra faire l'objet d'un courrier recommandé justifié au Pouvoir Adjudicataire.

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 ces travaux comporte 12 mois calendrier.

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

Solidaires entre l'installateur et le fabricant de capteurs solaires :

- 10 ans pour les absorbeurs solaires et étanchéité de toiture.
- 5 ans pour les accumulateurs d'eau chaude.
- 2 ans pour les prestations de montage et pour matériel électro mécanique.

L'entrepreneur aura à sa charge durant un an, l'entretien complet et les dépannages de l'installation jusqu'à la réception définitive qu'il sera tenu de demander en temps voulu.

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.

Défaut d'exécution

Le Pouvoir adjudicateur s'en réfère à l'article 20 du cahier général des charges.

Tout manquement aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du Pouvoir adjudicateur, est constaté par un procès-verbal dont copie est transmise au prestataire de services par lettre recommandée à la poste.

Les manquements constatés à sa charge rendent le prestataire de services passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux § 4 à 9 et à l'article 75 du cahier général des charges.

Juridictions compétentes

Le présent marché est régi par le droit belge.

Les Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Huy seront seuls compétents pour connaître de tout litige relatif à l'exécution du présent marché et/ou à l'interprétation des dispositions du cahier spécial des charges.

III. Description des exigences techniques

PRELIMINAIRES

L'entreprise a pour but l'installation de systèmes de chauffage de l'eau sanitaire par des panneaux solaires thermiques pour 3 implantations différentes: le Hall Omnisport, le Bistrot de Grand Marchin et les vestiaires du football FC Marchin.

Le soumissionnaire précisera en annexe à son offre la documentation technique du matériel qu'il compte mettre en œuvre et les garanties constructeur accordées aux panneaux et boiler.

GENERALITES

MODALITÉS DE L'ENTREPRISE

GÉNÉRALITÉS

Les prescriptions générales et particulières reprises dans le présent chapitre expliquent et/ou complètent les clauses reprises dans le cahier général des charges des marchés publics de travaux, ainsi que les clauses légales et les Arrêtés Royaux concernant les marchés publics, les marchés de travaux, de fournitures et de services. Les directives ci-dessous ne réduisent en aucune manière les obligations et responsabilités liées à ces documents.

VISITE PRÉALABLE DU CHANTIER

Par la remise de son offre, le soumissionnaire reconnaît s'être rendu sur place et s'être rendu compte de la situation existante sur le lieu de construction, de sa situation, de ses abords et des voies d'accès. Par conséquent, il est entendu que le soumissionnaire s'est pleinement rendu compte de l'ampleur de l'entreprise et du degré de difficulté des travaux à exécuter, plus particulièrement en ce qui concerne:

L'accès aux différentes toitures et aux lieux proposés pour placer les boilers;
les dispositifs de sécurité à mettre en place sur le chantier; l'installation des échafaudages éventuels;
les possibilités d'acheminement et de stockage des matériaux;
les travaux modificatifs des installations existantes

RESPONSABILITÉS

L'entrepreneur est responsable de tout dégât qu'il occasionnerait pendant ou à cause de l'exécution de ses travaux soit aux bâtiments, au mobilier, aux plantations, aux voiries, etc. soit aux tiers, qu'il s'agisse de personnes ou de biens.

INTÉGRALITÉ DE LA SOUMISSION

MONTANT DE L'ENTREPRISE

L'énumération des prestations dans les différents documents ainsi que les descriptifs du cahier des charges techniques et/ou du cahier spécial des charges ne doivent pas être considérés comme restrictifs. Dans le cadre du prix forfaitaire qu'il mentionne dans sa soumission, l'entrepreneur est tenu de livrer toutes les prestations afférentes à et/ou en relation avec la finition complète et impeccable des travaux compris dans le présent dossier d'entreprise:

Les fournitures et prestations complémentaires qui ne figurent pas explicitement dans le cahier spécial des charges, les plans de détails ou d'exécution, mais qui sont indispensables en vue de l'exécution des travaux ou des installations techniques selon les règles de l'art, font intégralement partie du présent marché et sont supposées être comprises dans l'offre de prix.

Les éventuelles lacunes ou remarques sont notifiées dans la soumission à défaut de quoi elles sont supposées comprises dans l'offre de prix.

L'entrepreneur ne pourra en aucun cas invoquer la sous-estimation ou la mauvaise compréhension des travaux décrits afin d'obtenir des dérogations au contrat d'entreprise.

Le soumissionnaire comprendra dans son prix toutes les mesures indispensables pour mener à bien les travaux compte tenu des circonstances locales. A cet effet, il est tenu de se rendre compte sur place. Aucun supplément ne sera attribué en raison de circonstances imprévues.

Les différentes prestations relatives à la bonne organisation du chantier telles que : mise en place de moyens d'accès, approvisionnement du matériel et des matériaux, évacuation des décombres et déchets divers, etc. sont comprises dans le prix unitaire remis par le soumissionnaire.

En cas de contradiction entre les différents documents, l'ordre suivant vaut pour l'interprétation : 1° les plans ; 2° le cahier spécial des charges ; 3° le métré récapitulatif.

Lorsque les plans contiennent des contradictions, l'entrepreneur peut prétendre avoir prévu l'hypothèse la plus avantageuse pour lui, à moins que le métré ne donne des précisions à cet égard.

DECOMPTES

Toutes les quantités mentionnées dans le métré récapitulatif sont forfaitaires, excepté les quantités exécutées à bordereau de prix, qui portent la mention "QP" Quantité Présumée". Toute modification, ajoute ou suppression de travaux opérée à la demande de l'administration fera l'objet d'un décompte. Une distinction sera faite entre les différentes sortes de décomptes suivants:

Décomptes en raison de la Quantité Présumée – **D2**

Seuls les travaux et articles qui sont explicitement mentionnés en quantités présumées dans le cahier des charges entrent en ligne de compte. Lorsque les quantités présumées sont dépassées, l'approbation du maître de l'ouvrage est requise. Après l'exécution, elles sont décomptées sur la base des prix unitaires indiqués. L'entrepreneur est tenu de présenter toutes les preuves utiles afin de déterminer les quantités exactes. Si les travaux s'exécutent autrement qu'à prix global, les divers éléments nécessaires au calcul des montants à payer font l'objet de constatations contradictoires.

Décomptes suite aux modifications en cours d'exécution des travaux – **D5**

En principe, on évitera autant que possible d'ajouter ou de supprimer des travaux. Toutefois, lorsque cela s'avère inévitable, les décomptes feront l'objet d'une annexe. Les décomptes sont établis avant l'exécution des travaux et à la condition suspensive d'être approuvés par le maître de l'ouvrage

SUPPLEMENTS

L'entrepreneur ne peut effectuer aucun travail occasionnant un supplément au montant de l'entreprise sans ordre écrit préalable de la direction des travaux.

Tout travail supplémentaire non commandé par écrit sera considéré comme faisant partie intégrante du travail pour lequel l'adjudicataire a remis prix, et ne pourra dès lors faire l'objet d'un supplément.

Sauf si une modification est demandée, aucun supplément au prix global contracté ne sera admis, à l'exception des postes exprimés en quantités présumées.

N'est pas considéré comme modification ou travail supplémentaire, tout élément, même éventuellement non spécifiquement décrit dans les documents du marché, qui constitue selon les règles de l'art le complément prévisible et nécessaire des travaux convenus.

CAHIER DES CHARGES DE RÉFÉRENCE

Du fait de sa soumission, l'entrepreneur reconnaît avoir pris connaissance du Cahier général des charges, clauses techniques et du cahier spécial des charges et/ou le dossier d'entreprise.

NORMES DE RÉFÉRENCE

NORMES DE RÉFÉRENCE ET DOCUMENTS

Sauf réglementations plus contraignantes, pour toutes les normes mentionnées dans le présent recueil de prescriptions techniques pour la construction et les documents d'adjudication, l'entrepreneur est tenu aux clauses et conditions des normes belges (NBN, NBN EN et NBN EN ISO et leurs addenda) homologuées ou enregistrées par l'IBN (Institut belge de Normalisation) trois mois avant la date de l'adjudication (<http://www.ibn.be>). En outre, les éditions les plus récentes des STS et/ou des Notes d'informations techniques (NIT) éditées par le CSTC (<http://www.cstc.be>), sont considérées comme code général de bonne pratique.

PRESCRIPTIONS EN MATIÈRE DE PERFORMANCES

Sous réserve des clauses techniques du présent cahier des charges et/ou du cahier spécial des charges, l'entrepreneur est tenu de satisfaire aux dispositions légales en matière de sécurité incendie, aux prescriptions générales en matière de sécurité, aux exigences thermiques et acoustiques minimales, ... Lorsqu'il constate des contradictions dans le cahier spécial des charges, l'entrepreneur en avertira immédiatement l'architecte afin que les mesures appropriées puissent être prises.

ÉTUDE / STABILITÉ - GÉNÉRALITÉS

L'entrepreneur s'assurera que les structures des toitures destinées à accueillir les panneaux sont suffisamment dimensionnées pour reprendre les charges complémentaires.

ÉTAT DES LIEUX - GÉNÉRALITÉS

Description

L'entrepreneur est tenu de faire établir un état des lieux contradictoire, avant la date de commencement des travaux. Lorsque l'entrepreneur néglige de faire établir un état des lieux et/ou de le faire signer pour accord par la partie adverse, il en assumera toutes les responsabilités. Cet état des lieux pourra entre autres servir de base à une éventuelle police d'assurance TRC ou en cas de discussions au sujet des dégâts occasionnés.

Les états des lieux sont le rendu complet et précis de l'état dans lequel se trouvent les propriétés, tant meubles qu'immeubles, au moment de l'inspection. L'état des lieux reprendra toutes les propriétés et domaines publics, même non attenants (zone d'accès au chantier, trottoirs, ...) qui pourraient de l'une ou l'autre manière subir des influences du fait de l'exécution des travaux, de l'application de certaines techniques et/ou de toutes sortes d'activités qui s'y rapportent.

Mesurage

type de marché : Pour mémoire (PM). Compris dans l'ensemble de l'entreprise.

Exécution

Les états des lieux seront contradictoires.

Au moins quinze jours à l'avance, il avertira la commune du jour et de l'heure auquel les formalités sont effectuées.

Avant le commencement des travaux, une copie des états des lieux, dûment signée par toutes les parties concernées, sera remise à toutes les parties et au maître de l'ouvrage.

A la fin des travaux, un récolement comparatif sera effectué afin de constater les éventuels dégâts par rapport à la situation décrite dans les états des lieux établis au début des travaux. L'entrepreneur est tenu de réparer les dégâts constatés ou de payer des dédommagements.

Avant la réception provisoire, l'entrepreneur réparera les dégâts subis et/ou les indemnisera.

L'état des lieux comportera:

Une description textuelle précise;

Une visualisation de la situation existante à l'aide de photos (numériques) ou d'une vidéo;

Le rapport final de récolement comportera un texte écrit mentionnant les modifications par rapport à l'état des lieux original, complété par des photos des dommages éventuels.

Concerne :

- les bâtiments existants

Application

A.L'état des lieux avant le commencement des travaux

B.Le récolement comparatif.

COORDINATION DU CHANTIER PM

L'entrepreneur principal garantira une coordination optimale et un bon planning des travaux entre ses différents sous-traitants et les autres entrepreneurs qui seraient amenés à travailler simultanément sur le chantier. La simultanéité de travaux ne pourra en aucun cas être invoquée comme motif de réclamation vis-à-vis du maître de l'ouvrage.

Ainsi, il est indispensable de signaler à temps la nécessité d'intervention d'autres entrepreneurs afin de ne pas encourir de retard ou de se gêner mutuellement. En cas de divergences, la seule décision de l'architecte et/ou du coordinateur-réalisation sera irrévocable.

Avant le début des travaux, l'entrepreneur remettra à l'architecte et au maître de l'ouvrage:

- une liste de tous les sous-traitants qui travailleront sur le chantier (en mentionnant leur adresse, numéro de téléphone et leur agrégation).
- le nom du conducteur qui sera présent sur le chantier jusqu'à la fin des travaux.

Direction du chantier

L'entrepreneur assumera personnellement la direction et le contrôle du chantier ou désignera un mandataire qui veillera, en tant que conducteur de chantier, à la bonne exécution du marché. Le mandataire devra être reconnu par le maître de l'ouvrage.

A tout moment, l'administration se réserve le droit de faire remplacer le mandataire.

Contrôle du chantier

Chaque fois qu'il en est prié, l'entrepreneur mettra à la disposition de l'architecte, du maître de l'ouvrage et des organismes de contrôle le personnel et le matériel (échelles, ...) nécessaires.

PERMIS D'URBANISME

Dans le cadre de ce dossier, un permis d'urbanisme n'est pas requis.

REUNIONS DE CHANTIER

Une réunion de chantier se tiendra au moins une fois par semaine.

Il y aura au moins une réunion par implantation.

Le maître de l'ouvrage, l'architecte et l'entrepreneur conviendront d'un jour de la semaine et d'une heure fixe à laquelle se tiendront ces réunions.

Lorsqu'il est signalé à l'avance qu'un problème spécifique sera traité au cours de la réunion de chantier, l'entrepreneur devra se faire représenter par une personne compétente en la matière.

L'entrepreneur sera obligatoirement présent aux réunions supplémentaires organisées par l'architecte ou le coordinateur sécurité (réalisation). Le jour et l'heure sont convenus en concertation avec le maître de l'ouvrage, l'architecte et/ou le coordinateur sécurité.

L'architecte établira un rapport de chaque réunion de chantier. Ce rapport reprendra tous les points discutés et sera remis ou envoyé à toutes les personnes concernées. Ces rapports auront la valeur de lettres recommandées. Tous les points pour lesquels il ne sera pas émis de réserve sont considérés comme approuvés.

CONTROLE ET ESSAIS

L'entrepreneur fera contrôler les matériaux avant le commencement des travaux. Au moins 15 jours avant chaque livraison ou mise en œuvre (en fonction de l'avancement des travaux), l'entrepreneur est tenu de faire approuver par l'architecte la liste des matériaux qu'il compte utiliser. En outre, il soumettra les échantillons demandés, les fiches techniques, agréments divers et les attestations de contrôle à l'approbation de l'auteur de projet.

TRACE DE LA ZONE DE CONSTRUCTION

Pas d'application

PLANS AS-BUILT

Pour chaque implantation, l'entrepreneur remettra au maître de l'ouvrage un plan schématique de l'installation réalisée. Ce plan devra permettre à tout intervenant ultérieur de comprendre rapidement le fonctionnement et les raccordements de l'installation.

PRESCRIPTIONS CONCERNANT LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

ORDRE ET PROPRETE

Description

L'entrepreneur principal organisera un chantier ordonné et propre, dont il assumera régulièrement l'entretien pendant toute l'exécution des travaux. La propreté sur le chantier constitue la première mesure préventive en ce qui concerne la sécurité des personnes et la prévention des accidents de travail. Le présent article est d'application sur l'ensemble des travaux repris dans ce descriptif.

Mesurage

type de marché : Pour mémoire (PM)

Exécution

Déblaiement et nettoyages réguliers du chantier

Jusqu'à la réception provisoire, l'entrepreneur est responsable

- de l'évacuation régulière du chantier de tous les matériaux non utilisés et des déchets provenant des travaux effectués par lui et/ou ses sous-traitants;
- des mesures à prendre afin de maintenir en état de propreté les voies d'accès au chantier (voiries, égouts); toutes les garanties imposées par les autorités communales en ce qui concerne le domaine public sont à charge de l'entrepreneur. Tous les éventuels dégâts seront réparés aux frais de l'entrepreneur.

NUISANCE SONORE

L'entrepreneur est tenu d'équiper ses appareils de tous les moyens d'insonorisation que la technique met à sa disposition. En particulier dans les environnements urbains, les nuisances sonores doivent être limitées le plus possible. Toutes les réclamations et les éventuelles amendes lui sont mises à charge. Pour plus d'informations, consultez "Le bruit sur les chantiers" (CSTC, n° 1984/2) et la NBN ISO 4872 - Acoustique - Mesure du bruit aérien émis par les engins de construction destinés à être utilisés à l'air libre - Méthode de vérification de la conformité en ce qui concerne les limites de bruit (ISO 4872) (1992).

NUISANCES DUES A LA POUSSIERE

Lors de l'exécution de travaux susceptibles de provoquer de la poussière, l'entrepreneur prendra les mesures nécessaires afin de limiter les nuisances pour l'environnement. Ces mesures peuvent comporter l'aspersion d'eau et/ou la mise en place de bâches de protection.

EVACUATION DES DECHETS

L'entrepreneur se charge de l'évacuation de tous les matériaux de démolition vers les décharges agréées ou les centres de traitement. Il en remettra les preuves à l'Administration. En aucune condition, des matériaux de démolition, débris, décombres ou détritiques quelconques ne seront abandonnés sur le chantier, enfouis ou brûlés. Dans la mesure du possible, les différents déchets seront triés et déversés séparément. Les déchets dangereux seront stockés et déversés séparément, en concertation avec le coordinateur-réalisation et la firme de traitement des déchets.

PRESCRIPTIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Sur sa responsabilité, l'entrepreneur prendra toutes les mesures techniques et d'organisation nécessaires afin d'assurer pendant toute la durée des travaux la sécurité de son personnel, du maître de l'ouvrage et ses délégués, ainsi que de toutes les personnes autorisées à circuler sur le chantier. Toute personne qui contreviendrait aux prescriptions générales de sécurité peut être renvoyée du chantier.

Sont en général d'application: la loi sur le bien-être du 4/8/1996 et les mesures générales de prévention, les prescriptions les plus récentes du RGPT (Règlement Général pour la Protection du Travail), le CODEX et les publications du CNAC (Comité National d'Action pour la sécurité et l'hygiène dans la Construction) - <http://www.cnac.be/>), la réglementation en matière de mesures de protection individuelle (MPI) et d'équipements de travail (art. 52 AR), les autres dispositions en ce qui concerne le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (art. 51 AR).

Le soumissionnaire devra en outre tenir compte des dispositions de l'AR du 25/01/2001 (publié au MB le 07/02/2001 modifié par AR du 19/12/2001) concernant les chantiers temporaires ou mobiles. A cet égard, le maître de l'ouvrage désignera un coordinateur-projet et un coordinateur-réalisation. L'entrepreneur se pliera aux recommandations du coordinateur-réalisation et à toutes les directives du plan de sécurité et de santé tel qu'il est repris dans la 4^{ème} partie au cahier spécial des charges (voir également le chapitre 04 plan de sécurité et de santé).

AMÉNAGEMENT DU CHANTIER

Description

Les travaux préparatoires en ce qui concerne l'aménagement du chantier comprennent les mesures administratives et d'organisation ainsi que les moyens techniques afin de permettre la réalisation des travaux selon les dispositions reprises au dossier d'adjudication et ce, en fonction de l'ampleur du marché, du degré de difficulté et des exigences en matière de sécurité et d'hygiène.

Tous les équipements de travail, tels que le matériel, l'énergie, l'eau, les moyens de communication, le transport, etc. ainsi que les raccordements (provisaires) aux installations d'utilité publique, les permis, paiements ou cautions nécessaires, pour la réalisation de l'entreprise sont également compris.

Ceci vaut également pour les aspects particuliers de l'aménagement du chantier, sauf si les documents d'adjudication prévoient explicitement un poste séparé pour certains de ces articles.

Mesurage

type de marché : Pour mémoire (PM)

Tous les frais liés à ces prestations et équipements sont compris dans la totalité de l'entreprise et/ou dans les travaux respectifs dont ils font l'objet.

Exécution

L'entrepreneur devra se rendre préalablement sur place pour se rendre compte de la situation et pour évaluer correctement les lieux et tous les éléments qui pourraient compliquer la bonne exécution de l'entreprise.

TIMING - PLANNING

L'aménagement et l'organisation du chantier se font avant le commencement des travaux et entièrement aux frais de l'entrepreneur. La planification concrète en est laissée à l'initiative et à la responsabilité de l'entrepreneur.

Le soumissionnaire est tenu d'avertir l'Administration du commencement des travaux au moins 24 heures à l'avance.

RACCORDEMENTS PROVISOIRES

Description

L'eau et l'électricité sont accessibles par les bâtiments existants.

L'entrepreneur avisera, en accord avec le maître de l'ouvrage, des endroits où il peut se raccorder.

Mesurage

type de marché : Pour mémoire (PM). Compris dans l'ensemble de l'entreprise.

Contrôle

L'entrepreneur veillera à la conformité des installations avec les règlements des sociétés distributrices et en particulier à la conformité de l'installation électrique avec les prescriptions du RGIE.

Exécution

L'entrepreneur peut utiliser les installations existantes.

PLAN DE SÉCURITÉ ET DE SANTÉ

Description

Le soumissionnaire tiendra compte des dispositions de l'AR du 25/01/2001 (publié au Moniteur Belge le 07/02/2001) concernant les chantiers temporaires ou mobiles. L'entrepreneur joindra à sa soumission les documents justificatifs concernant les chantiers temporaires ou mobiles conformément à l'art. 30 de l'AR du 25/01/2001 afin que le coordinateur-projet puisse juger de la valeur et de la concordance avec son plan de sécurité et de santé.

En cours de réalisation, toutes les modifications discutées en concertation avec le coordinateur-réalisation seront ajoutées dans l'ordre où elles se présentent, de façon que le plan de sécurité et de santé reflète à tout moment l'avancement des travaux.

Voir documents annexes du coordinateur sécurité santé.

Mesurage

type de marché : Pour mémoire (PM) réparti sur l'ensemble des postes – justificatif du coût à joindre à l'offre.

Dimensionnement du système solaire thermique (PM)

Le soumissionnaire est libre de concevoir et de dimensionner le système solaire thermique comme il l'entend, sur base des éléments communiqués dans le cahier spécial des charges.

Le dimensionnement de l'installation permettra au soumissionnaire de calculer et de joindre à son offre la valeur minimale de production énergétique solaire (PES) que son système pourra fournir.

FC Marchin Sports, rue E. Vandervelde 17a 4570 Marchin :

- Consommation journalière moyenne : 1200 L

Le système doit être à même de prendre en charge la quantité d'eau pouvant être utilisée en une soirée lors de gros événements, soit +/- 60 douches.

- Température souhaitée : 45°C
- Profil de charge : club sportif de football
- Température eau froide : Février : 8°C/ Août : 12°C

Toiture :

Inclinaison : 40 °
Matériau : ardoise naturelle
Orientation : SSE

Réservoir ECS solaire: 1500L (variantes obligatoires avec installation de 1000L et 500L)

Emplacement : local chaufferie rez

Accès : par le couloir des vestiaires

Tracé tuyauteries panneaux/boiler : le long de la ferme de toiture et sous hourdis étage (voir photos)

Chauffage d'appoint : chaudière boiler mazout ACV HeatMaster indépendante de la chaudière chauffage

Boiler existant : 352L

Latitude 50° - Bistrot, Place de Grand-Marchin 4 4570 Marchin :

- Consommation journalière moyenne : inconnue
- Température souhaitée : 45°C
- Profil de charge : Cuisine de local culturel organisant régulièrement des repas
- Température eau froide : Février : 8°C/ Août : 12°C

Toiture :

Inclinaison : 30 °
Matériau : ardoise naturelle
Orientation : SE

Réservoir ECS solaire: 400L

Emplacement : au-dessus du WC handicapé

Accès : par trappe plafond WC handicapé

Tracé tuyauteries panneaux/boiler : direct à travers la toiture

Chauffage d'appoint : boiler électrique existant

Hall omnisport, Place de Belle-Maison (espace Burton) 4570 Marchin :

- Consommation journalière moyenne : 1200 L

Le système doit être à même de prendre en charge la quantité d'eau pouvant être utilisée en une soirée lors de gros événements, soit +/- 50 douches.

- Température souhaitée : 45°C
- Profil de charge : Hall omnisport
- Température eau froide : Février : 8°C/ Août : 12°C

Toiture :

Inclinaison : +/- 15°
Matériau : panneaux ondulés en fibre-ciment
Orientation : OSO

Réservoir ECS solaire: 1500L (variantes obligatoires avec installation de 1000L et 500L)

Emplacement : local technique sous toiture à côté du local boiler

Accès : par escalier extérieur et coursive Hall

Tracé tuyauteries panneaux/boiler : direct à travers la toiture

Chauffage d'appoint : chaudière mazout existante

Boiler existant : 488l

CHAUFFE-EAU SOLAIRE - GÉNÉRALITÉS

Les prescriptions suivantes sont communes aux 3 installations. Celle-ci seront bien sur adaptées en fonction du système de chauffage d'appoint et des données reprises ci-dessus.
Les spécificités éventuelles sont reprises dans les postes « exécution ».

CHAUFFE-EAU SOLAIRE - GÉNÉRALITÉS PG

CONDITIONS D'ENTREPRISE PARTICULIERES

Lorsque la faisabilité financière du projet semble compromise (entre autre, en raison du refus de certains subsides), le pouvoir adjudicataire se réserve le droit de retirer partiellement ou complètement les fournitures et travaux décrits dans le présent article (chapitre), sans que l'entrepreneur ne puisse exiger une indemnisation.

Le fournisseur du réchauffeur remettra une déclaration (semblable à l'exemple repris dans le présent article) que l'appareil convient comme réchauffeur pour l'eau chauffée par un chauffe-eau solaire.

Description

Le poste "chauffe-eau solaire" concerne la fourniture, l'installation et la mise en service des installations de production d'eau chaude sanitaire à l'aide de l'énergie solaire.

Les prix unitaires des articles respectifs doivent comprendre, soit dans leur totalité, soit selon le métré récapitulatif :

- o Les panneaux solaires,
- o le boiler,
- o les conduites,
- o les robinets d'installation,
- o les circulateurs,
- o la pompe et les systèmes de réglage,
- o ainsi que le raccordement au réchauffeur.
- o les études préalables et la coordination nécessaire avec les autres corps de métier,
- o les frais inhérents à l'installation d'essai,
- o la réception provisoire et le contrôle.

Mesurage

Conformément aux indications spécifiques dans le cahier spécial des charges et/ou le métré récapitulatif, le mesurage doit être conçu comme suit :

nature du marché : PRIX GLOBAL (PG) comprenant les matériaux et prestations mentionnées ci-dessus et décrites dans les postes ci-dessous.

Matériaux

L'installation formera un seul système dont toutes les composantes seront livrées par le fournisseur.

Le chauffe-eau solaire se composant d'un collecteur, d'un réservoir et d'un système de réglage ainsi que tous les éléments de l'installation seront soumis aux dispositions suivantes.

Attention

Les systèmes de collecteur intégrés ("Integrated Collector Systems" -ICS) sont exclus de même que les systèmes qui se trouvent encore à un stade expérimental. Les systèmes ouverts qui demandent un remplissage régulier par l'occupant seront bannis.

NORMES DE RÉFÉRENCE OU EQUIVALENCES NORMES EUROPEENNES

LES INSTALLATIONS SERONT CONFORMES AU "THERMAL SOLAR SYSTEMS AND COMPONENTS" :

EN 12975 COLLECTORS

EN 12976 FACTORY MADE SYSTEMS

ENV 12977 CUSTOM BUILT SYSTEMS

NIT 212 - CODE DE BONNE PRATIQUE POUR L'INSTALLATION DES CHAUFFE-EAU SOLAIRES (CSTC, 1999)

L'INSTALLATION DE CHAUFFE-EAU SOLAIRES DEVRA EN OUTRE SATISFAIRE AUX PRESCRIPTIONS DES SOCIETES DISTRIBUTRICES EN VIGUEUR AU MOMENT DE L'ADJUDICATION.

Exécution

ETUDES PREALABLES – DOCUMENTS A INTRODUIRE

Dans un délai de 30 jours après la date de notification et avant la commande de l'installation, l'entrepreneur devra remettre à l'approbation de l'auteur de projet une description technique et les spécifications complètes des matériaux en mentionnant leur origine, tous les contrôles et certificats auxquels le chauffe-eau solaire (ou ses composantes) satisfait, ainsi que les prescriptions d'entretien et les éventuels échantillons.

Il soumettra également le dessin de l'installation sur lequel figureront le tracé des conduites, la fixation du collecteur et l'étanchéité de la toiture, le type et l'emplacement du collecteur et de la citerne. L'emplacement du collecteur devra correspondre aux indications d'emplacement et de dimensions figurant dans le projet. L'auteur de projet évaluera les schémas dans les 15 jours.

Lorsque la proposition de l'entrepreneur n'est pas satisfaisante, une deuxième proposition sera demandée qui devra parvenir à l'auteur de projet dans les 15 jours. Lorsque celle-ci ne donne pas encore satisfaction, la société de logement prescrira les matériaux et les produits sans que le prix de l'installation ne puisse être modifié par l'entrepreneur.

POSE

Le transport, l'entreposage et la mise en œuvre des matériaux se fera conformément aux dispositions des normes correspondantes, prénormes, directives, prescriptions et exigences.

En ce qui concerne l'encastrement et la finition des bords du chauffe-eau solaire et des éléments, les conditions d'installation du fournisseur seront appliquées dans la mesure où elles satisfont aux conditions minimales de la NIT 212 - Code de bonne pratique pour l'installation des chauffe-eau solaires + errata (CSTC, 1999).

PRODUIT ANTIGEL

Comme eau de remplissage du collecteur du circuit primaire, l'installateur utilisera exclusivement des mélanges prêts à l'emploi fabriqués en usine, selon les prescriptions du fournisseur de l'installation. Il est interdit d'y ajouter de l'eau. Une garantie écrite de 10 ans sera donnée sur la qualité constante du mélange.

Dans l'installation sanitaire, un limiteur de différence de pression sera prévu. Il devra satisfaire aux dispositions du fournisseur de l'eau potable. Des précautions devront être prises pour l'évacuation à l'égout.

Attention : uniquement d'application pour les systèmes sans retour.

CONTROLES

Chaque installation devra être testée en état de marche (avant la réception de l'ensemble de l'entreprise). L'entrepreneur avertira en temps utile, le maître d'ouvrage, l'auteur de projet et le fournisseur.

Chaque installation sera mise en service et réglée conformément aux prescriptions du fournisseur. Après la mise en service, l'entrepreneur fera contrôler chaque installation par le fournisseur; le rapport de contrôle sera remis au maître d'ouvrage lors de la réception.

Pour chaque installation, le circuit du collecteur sera contrôlé quant aux fuites, selon les prescriptions du fournisseur. En l'absence de prescriptions à ce sujet, selon une méthode agréée telle que la norme européenne EN 12976 ou EN V 12977. Après l'essai, le point de remplissage de chaque installation sera scellé, selon les prescriptions du fournisseur et réceptionné.

PLANS AS-BUILT - DOCUMENTS

Lors de la réception, les dessins de révision (plans as-built) de l'installation de chauffe-eau solaire seront remis au maître de l'ouvrage en deux exemplaires.

L'installateur donnera les instructions nécessaires pour l'utilisation de l'installation à la personne désignée par le maître de l'ouvrage.

A la réception, le mode d'emploi et les instructions d'entretien du chauffe-eau solaire seront remis.

GARANTIES

L'entrepreneur s'engage inconditionnellement à prendre à sa charge la réparation, pendant un an après la réception provisoire, de tous les défauts dont le maître de l'ouvrage l'aura averti et qui auront été provoqués par un défaut de matériau ou une erreur d'exécution.

Pour les autres garanties, voir le point II.6

PANNEAUX PM

Description

Il s'agit de la fourniture, du montage et du raccordement des panneaux solaires en **toiture**. Le montage et la mise en œuvre en toiture se fera en coordination avec le couvreur.

Mesurage

nature du marché : pour mémoire (PM) Inclus dans le prix global de l'installation.

Matériau

Les capteur seront de type à panneau.

Le revêtement sélectif de l'absorbeur est déposé sous vide sur une tôle de cuivre qui le rend très performant:

Absorption = 95% et Emissivité = 4%

L'absorbeur est composé d'une tôle plane soudée par ultrasons sur un réseau hydraulique en tube de cuivre.

Le réseau est réalisé en serpentín continu, permettant un échange optimisé grâce à un écoulement fortement turbulent.

L'isolation thermique du caisson est tout particulièrement soignée. Elle est réalisée en deux couches successives: une première couche de 20 mm continue de mousse PIR haute T° dans le fond et sur les bords du capteur. La mousse est recouverte par un film d'aluminium pour éviter les pertes par rayonnement IR, sur lequel est disposé un panneau de laine de roche de 25mm d'épaisseur.

Le vitrage sélectif antireflet permet d'atteindre une transmission d'au moins 90%.

Collage par colle à chaud du verre sur le châssis en acier laqué utilisant une colle à chaud résistante aux UV.

Spécifications

Type : capteur à panneau

Superficie par panneau : suivant étude

Nombre de panneaux : **suivant étude**

Les données suivantes seront fournies par l'entrepreneur avant d'effectuer la commande :

- Marque, type :
- Surface d'absorption (m²) :
- Poids maximal à vide / plein (kg) :
- Dimensions (m) :
- Pression de service (bar) :
- Pression d'essai (bar) :
- Angle de pose minimal / maximal (°) :
- Performances :
 - o absorption de l'absorbeur
 - o émission de l'absorbeur
 - o transmission perpendiculaire de la lumière solaire
- Conditions d'essai :
- Institut d'essai :
- Nr. du rapport d'essai :

Exécution

Conformément aux prescriptions du fournisseur des panneaux.

Lorsque plusieurs panneaux sont placés en parallèle, les prescriptions de pose du fabricant sont appliquées. Il ne peut survenir de tension dans les assemblages au cours des processus normaux de réchauffement et de refroidissements.

Hall Omnisport : prévoir une vanne d'isolement du circuit des panneaux avant le passage en toiture (côté intérieur) pour permettre le démontage des panneaux en cas de rénovation de la couverture de la toiture.

CITERNE DE STOCKAGE PM

Description

Préparateur d'eau chaude vertical à deux serpentins intérieurs, la chaleur des capteurs est cédée à l'eau sanitaire via le serpentín inférieur. Via le serpentín supérieur, l'appoint de chauffage est assuré par la chaudière.

Mesurage

nature du marché : pour mémoire (PM) Inclus dans le prix global de l'installation.

Ce poste comprend toutes les conduites, les raccordements des panneaux et du boiler, accessoires, pièces de fixation, pompes, boîtier hydraulique, régulation,... Ainsi que toute sujétion à une mise en œuvre dans les règles de l'art.

Matériau

Réservoir et serpentins en acier protégé de la corrosion, à émailage deux couche réalisé en usine. Protection cathodique par anode au magnésium.

La citerne de stockage devra satisfaire aux exigences suivantes :

- la citerne conviendra pour les températures élevées (jusqu'à 160° pour le départ solaire et jusqu'à 95°C pour le départ sanitaire)
- la puissance de l'échangeur de chaleur sera adaptée à la puissance maximale de l'installation solaire
- pression maximum : 10 bar
- la citerne sera posée verticalement
- Faible perte de chaleur : isolation élevée sans CFC
- un thermomètre (°C) sera placé sur la citerne du boiler
- une garantie d'au moins 5 ans sera accordée sur l'ensemble.

SYSTÈME DE CONDUITES & ACCESSOIRES PM

Description

Il s'agit de la fourniture, de la pose et du raccordement du système de conduites (circuit primaire) et des accessoires (colliers de fixation, calorifugeage des conduites, ...). Le prix de ce poste est intégré au prix global du chauffe-eau solaire

Mesurage

nature du marché : Pour mémoire (PM) Le prix de ce poste est intégré au prix global du chauffe-eau solaire

Matériau

Les tuyaux seront conformes à l'art 6.6.4 et aux dispositions suivantes, conformément aux recommandations de la NIT 212 du CSTC :

- les conduites devront être compatibles avec le médium utilisé pour le transport de la chaleur et avec les matériaux des différentes composantes de l'installation;
- elles ne peuvent pas laisser passer d'oxygène,
- elles doivent résister à des températures de -20°C (pour toutes les conduites à l'extérieur du bâtiment ou dans les endroits non chauffés) et à la température maximale que le collecteur peut atteindre en cas de stagnation en été, plus particulièrement en ce qui concerne les conduites à proximité immédiate du collecteur (ces températures peuvent brièvement atteindre les 120°C).
- l'utilisation de tuyaux en acier galvanisé et en matière synthétique pour le chauffage (PEX, PP,...) est interdite,
- les systèmes d'assemblage doivent être adaptés au système, en prêtant une attention particulière aux conditions d'exposition extérieures (notamment, températures extrêmes, humidité, sollicitation par le vent,...)
- Les conduites à l'extérieur du bâtiment seront les plus courtes possibles. Cela vaut également pour l'ensemble des conduites entre le collecteur et le réservoir.
- Toutes les conduites seront posées avec une pente suffisante, en fonction du type de chauffe-eau.
- On tiendra compte de la dilatation thermique des conduites.
- Les traversées ne peuvent en aucun cas interrompre l'étanchéité à l'eau et/ou à la vapeur. Le calorifugeage des conduites ne peut pas être interrompu au droit des traversées.
- Pour le dimensionnement du diamètre des conduites, on tiendra compte du débit dans le collecteur (voir les prescriptions du fournisseur ou du rapport d'essai), la superficie totale du collecteur et la vitesse d'écoulement maximale de 1 m/sec. slot

- Garde de chaleur : toutes les conduites qui seront raccordées au-dessus du réservoir devront être recourbées vers le bas le plus près possible du réservoir sur une distance d'au moins 30 cm afin de prévenir les déperditions de chaleur suite aux courants internes, en particulier pour les citernes avec une spirale CC.

CALORIFUGEAGE DES CONDUITES

Toutes les conduites du collecteur, les conduites d'eau froide sur au moins 1 m à partir du raccordement à l'installation, toutes les conduites d'eau chaude (des circuits primaires et secondaires), doivent être pourvues d'un calorifugeage approprié. Le matériau d'isolation sera

- résistant aux températures élevées (brièvement 160°C pour les conduites du collecteur),
- compatible avec le matériau des tuyaux et des raccords,
- exempt de CFK.
- Exigences particulières pour le matériau d'isolation posé en milieu extérieur :
- résistant aux rayons UV ou avec une protection suffisante,
- résistant au gel, imputrescible et non attaqué par les rongeurs et les oiseaux,
- étanche ou protégé contre la pluie et le vent.

Attention

L'utilisation de polyuréthane, de mousse de néoprène, de mousse de polyéthylène et de polyisocyanurate est interdite en milieu extérieur.

Application

Toutes les conduites et raccordements (chauffage, sanitaire et électriques) entre les panneaux, le chauffe-eau solaire, l'installation de chauffage, l'installation sanitaire, la régulation, le boîtier hydraulique, ...

SYSTÈMES HYDRAULIQUES & DE PROTECTION PM

Description & Matériau

Fourniture et pose d'un ensemble compact. Tous les organes de sécurité et de fonction nécessaires sont rassemblés dans cet ensemble.

Il assure les fonctions hydrauliques et la sécurité thermique de l'installation. Il fait partie du package proposé par le fabricant des panneaux solaires.

Spécifications

Résistant aux températures jusqu'au moins 120°C.

Mesurage

nature du marché : Pour mémoire (PM) Le prix de ce poste est intégré au prix global du chauffe-eau solaire

Exécution

Dans les 3 installations, une vanne d'isolement sera prévue entre le boiler et le groupe de sécurité.

Cette vanne sera placée en position ouverte et la poignée sera enlevée et remise au maître de l'ouvrage. Cette vanne permettra de remplacer le groupe de sécurité sans devoir vidanger toute l'installation

REGULATION PM

Description

Fourniture et pose d'un boîtier de régulation adapté au système mis en oeuvre. Il fait partie du package proposé par le fabricant des panneaux solaires.

La régulation électronique assurera un fonctionnement à température d'eau de chaudière modulée.

Elle comprendra:

- un interrupteur marche/arrêt;
- un sélecteur de fonctionnement automatique ou manuel;
- une horloge numérique à quatre canaux pour programmes journalier et hebdomadaire;
- un aquastat de sécurité ;
- un aquastat de réglage maximum à 90 °C;
- un bouton de réglage de la consigne eau sanitaire;
- un bouton de réglage de la consigne températures jour/nuit;

- un sélecteur qui induit un des modes de fonctionnement suivants: protection contre le gel, uniquement eau chaude sanitaire (position été), automatique (suivant programme horaire).
- dans la régulation, de nombreux paramètres (courbes de chauffage, priorité à la production d'eau chaude sanitaire, etc...) sont réglables via certaines adresses d'implantation mémoire.

Le boîtier de régulation sera placé dans un coffret fixé au de la chaufferie.
Le prix inclus la fourniture et le placement de ce boîtier.

Mesurage

nature du marché : Pour mémoire (PM) Le prix de ce poste est intégré au prix global du chauffe-eau solaire

CONTRÔLE & ESSAIS QF P

Description

Avant la réception de l'ensemble de l'entreprise, chaque installation devra être contrôlée en état de marche. Chaque installation sera donc mise en service et réglée selon les prescriptions du fournisseur. Après la mise en service, l'installateur fera contrôler les installations par le fournisseur; le rapport de contrôle sera remis au maître d'ouvrage lors de la réception. En outre, le circuit du collecteur de chaque installation sera contrôlé quant aux fuites, selon les prescriptions du fournisseur. A défaut de celles-ci, le contrôle se fera selon une méthode agréée telle que la norme européenne EN 12976 ou EN V 12977.

Après les essais, le point de remplissage de chaque installation sera scellé, selon les prescriptions du fournisseur, et réceptionné.

Les contrôles et les essais se feront en présence de l'installateur, du fournisseur (pour la disposition d'essai) et de l'auteur de projet. A cet effet, l'installateur avertira le maître d'ouvrage, l'auteur de projet et le fournisseur en temps utile. Il mettra le personnel et les appareils de mesure nécessaires à leur disposition.

Mesurage

nature du marché : Pour mémoire (PM) Le prix de ce poste est intégré au prix global du chauffe-eau solaire

BUVETTE FOOTBALL – MODIFICATION INSTALLATION ET VASE D'EXPANSION EXISTANT (option)

Description

Concerne les tuyauterie et les vase d'expansion situé dans le local chaufferie, à l'endroit où doit venir se placer le boiler solaire.

Pour permettre la mise en place du boiler solaire, l'installation existante devra préalablement être modifiée.

Cette modification sera réalisée dans les règles de l'art.

Le prix comprendra toute les pièces, accessoires et la main d'œuvre nécessaire.

Mesurage

nature du marché : Prix global pour cette option (PG)

BUVETTE FOOTBALL – ISOLATION THERMIQUE DES TUYAUTERIES CALOPORTEUSES DANS LE VIDE VENTILÉ (option)

Description

Concerne mise en oeuvre d'un calorifugeage autour des tuyauteries d'eau chaude située dans le vide ventilé du bâtiment.

Le but de cette intervention est de diminuer les déperditions calorifiques subies par les tuyauteries de distribution d'eau chaude sanitaire.

Les tuyauteries sont en 2" et 1/2".

Mesurage

Unité de mesure : mètre courant (m)
nature du marché : Quantité présumée (QP)

BISTROT LATITUDE 50° - DÉPLACEMENT ET RACCORDEMENT DU BOILER ÉLECTRIQUE (option)

Description

Concerne le boiler électrique situé dans le local derrière le WC handicapé et qui alimente pour l'instant en ECS.

Le travail consiste dans :

- le démontage du boiler
- le déplacement du boiler électrique dans l'espace sous toiture à côté du boiler solaire.
- Le raccordement du boiler électrique en appoint du boiler solaire ainsi que la régulation y afférente.

Le prix comprendra :

- toute les pièces, accessoires,...
- la main d'œuvre
- toute sujétion pour une exécution dans les règles de l'art.

Mesurage

nature du marché : Prix global pour cette option (PG)

BISTROT LATITUDE 50° - POSE D'UNE NOUVELLE ALIMENTATION ECS ENTRE BOILER ET CUISINE BISTROT (option)

Description

Concerne le placement, via trajet dans l'espace sous-toiture, d'une nouvelle conduite d'alimentation d'ECS qui permettra d'alimenter l'évier de la plonge du bistrot.

Le prix comprendra :

- toute les pièces, accessoires,...
- le calorifugeage de la conduite
- la main d'œuvre
- toute sujétion pour une exécution dans les règles de l'art.

Mesurage

nature du marché : Prix global pour cette option (PG)

Devis Estimatif

“EFFICIENCE ENERGÉTIQUE 2008/02 - CHAUFFE-EAUX SOLAIRES”

N°	Réf.	Description	Type	Unité	Qt	PU	Total HTVA	remarques entrepreneur
	004a	BOILER SOLAIRE BUVETTE FOOTBALL						
		<i>Dimensionnement</i>	<i>PM</i>					
		<i>Panneaux solaires (type, marque et surface à préciser)</i>	<i>PM</i>					
		<i>boiler solaire - capacité totale 1500L</i>	<i>PM</i>					
		<i>Installation -raccordements solaire</i>	<i>PM</i>					

N°	Réf.	Description	Type	Unité	Qt	PU	Total HTVA	remarques entrepreneur
		<i>Installation - boîtier hydraulique</i>	<i>PM</i>					
		<i>Installation - régulation</i>	<i>PM</i>					
		<i>contôle et essais</i>	<i>PM</i>					
1		Total Installation solaire	PG	FF	1	€ 31.000,00	€ 31.000,00	
2		[Variante obligatoire] Total Installation solaire pour boiler 1000L	PG	FF	1	€ 21.000,00		
3		[Variante obligatoire] Total Installation solaire pour boiler 500L	PG	FF	1	€ 11.000,00		
4		[Option] Modification installation et vase d'expansion existants	PG		1	€ 1.500,00	€ 1.500,00	
5		[Option] Isolation thermique des tuyauteries caloporteuses vides ventilés	QP	m	105	€ 35,00	€ 3.675,00	
	005a	BOILER SOLAIRE BISTROT Latitude 50°						
		<i>Dimensionnement</i>	<i>PM</i>					
		<i>Panneaux solaires (type, marque et surface à préciser)</i>	<i>PM</i>					
		<i>boiler solaire 400L</i>	<i>PM</i>					
		<i>Installation -raccordements solaire</i>	<i>PM</i>					
		<i>Installation - boîtier hydraulique</i>	<i>PM</i>					
		<i>Installation - régulation</i>	<i>PM</i>					
		<i>contôle et essais</i>	<i>PM</i>					
6		Total installation solaire	PG	FF	1	€ 11.100,00	€ 11.100,00	
7		[Option] Déplacement et raccordement boiler électrique	PG		1	€ 500,00	€ 500,00	
8		[Option] Pose d'une nouvelle alimentation ECS entre boiler et cuisine Bistrot	PG		1	€ 500,00	€ 500,00	
	007a	BOILER SOLAIRE HALL OMNISPORT						
		<i>Dimensionnement</i>	<i>PM</i>					
		<i>Panneaux solaires (type, marque et surface à préciser)</i>	<i>PM</i>					
		<i>3 boilers solaires 500L - capacité totale 1500L</i>	<i>PM</i>					
		<i>Installation -raccordements solaire</i>	<i>PM</i>					
		<i>Installation - boîtier hydraulique</i>	<i>PM</i>					
		<i>Installation - régulation</i>	<i>PM</i>					
		<i>contôle et essais</i>	<i>PM</i>					
9		Total installation solaire	PG	FF	1	€ 31.000,00	€ 31.000,00	
10		[Variante obligatoire] Total Installation solaire pour boiler 1000L	PG	FF	1	€ 21.000,00		
11		[Variante obligatoire] Total Installation solaire pour boiler 500L	PG	FF	1	€ 11.000,00		
Total HTVA :							€ 79.275,00	
TVA 21 % :							€ 16.647,75	
Total TVAC :							€ 95.922,75	

20. Plan «Trottoirs 2011» visant à améliorer la sécurité des piétons et le cadre de vie des citoyens - Cahier spécial des charges - Devis estimatif - Mode de passation du marché - Décision

Le Conseil Communal,

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, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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 15 ;

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, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité et ses modifications ultérieures ;

Considérant le cahier spécial des charges relatif au marché "Plan "Trottoirs 2011" visant à améliorer la sécurité des piétons et le cadre de vie des citoyens" établi par le Service Juridique et Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 154.821,00 € hors TVA ou 187.333,41 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par le Service Public de Wallonie - DGO1 - Département des Infrastructures Subsidiées, Direction des Déplacements doux et des Projets spécifiques, Boulevard du Nord, 8 à 5000 NAMUR ;

Considérant que le subside s'élèvera à 80 % du montant effectivement déboursé, avec un maximum de 150.000,00 € (cfr. Arrêté ministériel du 28 juin 2012) ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par adjudication publique ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 421/732-60 (n° de projet 20130012) et sera financé par emprunt ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- 1) D'approuver le cahier spécial des charges et le montant estimé du marché "Plan "Trottoirs 2011" visant à améliorer la sécurité des piétons et le cadre de vie des citoyens", établis par le Service Juridique et Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 154.821,00 € hors TVA ou 187.333,41 €, 21% TVA comprise.**
- 2) De choisir l'adjudication publique comme mode de passation du marché.**
- 3) De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national.**

4) De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 421/732-60 (n° de projet 20130012).

La présente délibération est transmise :

- au Service Public de Wallonie - DGO1 - Département des Infrastructures Subsidiées, Direction des Déplacements doux et des Projets spécifiques, Boulevard du Nord, 8 à 5000 NAMUR ;
- à Monsieur le Receveur Régional ;
- au Service Ressources ;
- au Service Juridique et Marchés publics.

CAHIER SPECIAL DES CHARGES N°PT 2011

Généralités

1. IDENTITÉ DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Collège communal de la Commune de Marchin
rue Joseph Wauters, 1/A
4570 Marchin

2. OBJET DU MARCHÉ

Objet des Travaux : Plan "Trottoirs 2011" visant à améliorer la sécurité des piétons et le cadre de vie des citoyens.

Lieu d'exécution: Rue E Vandervelde et rue Octave Philippot

3. DESCRIPTION DES TRAVAUX

Le réseau sur lequel s'effectue les travaux est de type IIIa

A noter que la catégorie du chantier doit être indiquée à l'article 30.

Les travaux comportent: [Elargissement et création de trottoirs;](#)
 [Création de trottoirs traversants \(rue O. Philippot\);](#)

Rue Octave Philippot

Depuis le trottoir existant au pied de la rue au niveau du carrefour avec la rue A. Bellery jusqu'au trottoir existant au-dessus de la rue à hauteur du carrefour avec la rue Stieniha :

- Prolongement du trottoir existant pour traversée rue A. Bellery
- Création d'un trottoir de minimum 150cm de large en pavé de béton teinté / remplacement accotement en pavé de rue (dans le bas de la rue) par trottoir en pavé de béton.

Sur ce tronçon le filet d'eau existant sera remplacé par un filet d'eau plus étroit et une bordure de manière à récupérer de la largeur au profit du trottoir sans toucher à la largeur de la voirie.

Vu la longue distance entre les avaloirs existants, nous profiterons de cette opération pour replacer des avaloirs de manière plus régulière.

Rue Emile Vandervelde

Accès à la Résidence La Belle-Maison

Remplacement du revêtement en pavé de béton du chemin d'accès fortement dégradé afin de retrouver une surface plane et uniforme.

Placement d'une main-courante tout le long de ce trottoir afin de fournir une aide au déplacement des PMR.

Accès à la Maison des solidarités :

4. VARIANTES

Aucune variante libre, obligatoire ou facultative n'est autorisée.

5. MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le marché est passé par adjudication publique.

6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le prix est l'unique critère d'attribution. L'administration choisit l'offre régulière la plus basse.

7. MODE DE DÉTERMINATION DES PRIX

Le présent marché consiste en un marché mixte.

Le marché mixte est celui dont les prix sont fixés suivant plusieurs des modes dont il est question aux alinéas 2 à 4 de l'article 86 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

8. CONTENU DE L'OFFRE (ARTICLE 90§2 DE L'AR DU 08.01.96)

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.

8.1. Documents, modèles et échantillons à joindre à l'offre

Sélection qualitative: voir avis de marché

Situation juridique du soumissionnaire

L'entrepreneur joindra à son offre :

- Une déclaration sur l'honneur (voir modèle intégré au formulaire d'offre) par laquelle le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés à l'article 43, alinéas 1° à 7°, de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 et s'engage à produire, à la demande du pouvoir adjudicateur, les documents nécessaires.

A quelque stade que ce soit de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut inviter le soumissionnaire à produire les documents et preuves mentionnés à l'article 43 précité.

Parmi ces documents, seule l'attestation ONSS conforme aux dispositions de l'art. 90§3, 2° de l'AR du 08.01.1996 est à fournir au moment du dépôt de l'offre.

Situation financière et technique du soumissionnaire

- Une copie du certificat d'agrément

Sous peine de nullité absolue de leur offre, ils doivent joindre à celle-ci une annexe dans laquelle :

- ils décrivent la manière dont ils exécuteront l'ouvrage pour tenir compte de leur plan de sécurité et de santé;
- comporte un calcul de prix séparé concernant les mesures et moyens de prévention déterminés par leur plan de sécurité et de santé, y compris les mesures et moyens extraordinaires de protection individuelle;

8.2. Congés annuels et jours de repos compensatoires

A joindre à l'offre et à fournir au début de chaque année

9. DÉPÔT DES OFFRES

L'offre établie sur un support papier est remise par lettre ou par porteur au pouvoir adjudicateur. Elle est glissée sous pli définitivement scellé, portant l'indication de la date de la séance d'ouverture des offres et la référence au cahier spécial des charges (PT 2011).

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 PLAN TROTTOIRS 2011 ".

Cette seconde enveloppe doit être adressée à :

Commune de Marchin
Eric LOMBA, Bourgmestre
rue Joseph Wauters, 1/A
4570 Marchin

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.

10. OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres se passe en séance publique.

Lieu : Salle des mariages (rez-de-chaussée de l'Administration Communale)

Le : 2013 à 10.00 h

11. AGREATION

C (Entreprises générales de travaux routiers), Classe 2

12. DOCUMENTS APPLICABLES (ARTICLE 2-3° DE L'AR DU 26.09.1996)

Réglementation en vigueur

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.
4. Loi du 20 mars 1991 organisant l'agrération d'entrepreneurs de travaux, arrêté par l'arrêté royal du 26 septembre 1991.
5. Arrêté ministériel du 27 septembre 1991 définissant le classement des travaux selon leur nature en catégories et sous-catégories relativement à l'agrération des entrepreneurs.

6. Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles formant le chapitre V du Titre III du Code sur le bien-être au travail.

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

Le marché est exécuté conformément:

- au cahier des charges type QUALIROUTES du Service public de Wallonie (en abrégé "CCT QUALIROUTES") approuvé par le Gouvernement wallon le 20 juillet 2011 y compris les corrections et mises à jour apportées ultérieurement à ce cahier des charges type et dont la liste est reprise dans le Catalogue des documents de référence dont question ci-après.
- aux documents de référence figurant dans le Catalogue des documents de référence – Edition du CDR du 01 / (mois) / (année).

Le CCT QUALIROUTES et le Catalogue des postes normalisés (CPN) sont disponibles sur le site Internet Qualité & Construction « <http://qc.spw.wallonie.be> » qui comporte également le Catalogue des documents de référence (CDR) et le métré assisté par ordinateur (MAO).

13. RENSEIGNEMENTS UTILES

Tout renseignement au sujet du présent marché peut être obtenu auprès de :

nom: [Commune de Marchin](#)

adresse: [rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin](#)

téléphone: [085/27.04.17](#)

Auteur de projet

nom: [Service Juridique et Marchés publics – Frédéric TROMME](#)

adresse: [rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin](#)

téléphone: [085/27.04.52](#) ou [0497/28 37 91](#)

14. DÉROGATIONS AU CCT QUALIROUTES

Dérogations, précisions et commentaires

a) Article 30 relatif à l'organisation générale du chantier :

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

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

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

Ces obligations constituent une charge d'entreprise.

b) article 12 relatif aux réceptions techniques.

Précisions et commentaires relatifs au chapitre A – clauses administratives du CCT QUALIROUTES

Note: les articles numérotés sont ceux du cahier général des charges constituant l'annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

– ARTICLE 1er: FONCTIONNAIRE DIRIGEANT

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

Nom : Madame Ludivine Dewilde

Adresse : Service Juridique et Marchés publics, rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin

Téléphone : 085/27.04.17

Fax : 085/27 04 39

E-mail : ludivine.dewilde@marchin.be

Le surveillant des travaux :

Nom : Monsieur Frédéric Tromme

Adresse : Service Juridique et Marchés publics, rue Joseph Wauters, 1/A à 4570 Marchin

Téléphone : 085/27.04.52

Fax : 085/27 04 39

E-mail : frederic.tromme@marchin.be

Le coordinateur de sécurité ne se substitue pas au fonctionnaire dirigeant du chantier. Il est toutefois habilité à ordonner la suspension provisoire du chantier ou de la phase de travail concernée en cas de péril grave et imminent. Cette mesure de suspension prend fin à défaut d'avoir été confirmée le jour ouvrable suivant par le fonctionnaire dirigeant du chantier ou son délégué.

– ARTICLE 3 § 1er: SYSTEME DE GESTION DE LA QUALITE

Sans objet.

– ARTICLE 3 § 2: ENUMERATION ET PORTEE DES PLANS, DOCUMENTS ET OBJETS DU MARCHE

Les travaux, fournitures et services doivent être conformes sous tous les rapports aux plans, métrés, documents et objets applicables au marché. Même en l'absence de spécifications techniques contractuelles, les travaux, fournitures et services doivent répondre en tous points aux règles de l'art.

En cas de contradiction entre les différents documents, l'ordre suivant vaut pour l'interprétation : 1° les plans ; 2° le cahier spécial des charges ; 3° le métré récapitulatif.

– ARTICLE 4 § 1er: PLANS, DOCUMENTS ET OBJETS ETABLIS PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

1. Annexes jointes au cahier spécial des charges :

- Le tableau du document de référence QUALIROUTES-A-8 reprenant la nature et la quantité des matériaux provenant des démolitions, si ce tableau n'est pas repris sur un plan terrier
- Le plan de sécurité et de santé
- Le métré récapitulatif

- Les plans d'exécution

2. PLANS IMPETRANTS :

Les plans relatifs aux repérages de TECTEO et CILE sont consultables à l'administration communale auprès de Mr Tromme. Un jeu des plans des différents impétrants en notre possession sera remis à l'entreprise adjudicatrice.

– **ARTICLE 4 § 2: PLANS DE DETAIL ET D'EXECUTION ETABLIS PAR L'ADJUDICATAIRE**

Un planning est exigé dans le cadre de ce chantier

Pas de plans « as built » à fournir par l'adjudicataire.

– **ARTICLE 5 § 1 ET §3 : MONTANT ET CONSTITUTION DU CAUTIONNEMENT ET JUSTIFICATION DE CETTE CONSTITUTION**

Le cautionnement suivant est exigé : 5 % du montant initial du marché (hors TVA), arrondi à la dizaine supérieure.

Le cautionnement est libéré en 2 parties, la première moitié à la réception provisoire, et la deuxième moitié à la réception définitive.

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.

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

– **ARTICLE 12 § 4: FRAIS RELATIFS A LA RECEPTION TECHNIQUE**

Les essais préalables et à posteriori seront réalisés conformément aux prescriptions du chapitre Q " Essais " du présent cahier des charges type.

Les frais d'essais sont à charge de l'adjudicataire, ceux-ci lui sont directement facturés par le laboratoire. Il appartient au soumissionnaire de déterminer, auprès de l'organisme d'inspection extérieur, leur coût en fonction du nombre et de la nature des essais définis par les documents de marché et de l'inclure dans son offre.

– **ARTICLE 13 § 1er: REVISION DES PRIX**

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

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

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

– **ARTICLE 15 § 1: 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.

Sous-section 1re - Réceptions et délai de garantie

– **ARTICLE 19 § 2: DELAI DE GARANTIE**

Voir Article 43.

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

– **ARTICLE 25 § 1er: ELEMENTS INCLUS DANS LES PRIX**

L'entrepreneur est censé connaître la nature des terrains et avoir établi ses prix d'après les résultats de ses propres calculs.

Tous travaux, mesures et frais inhérents à l'exécution du marché sont à la charge de l'entrepreneur, notamment:

- 1) tous les travaux et fournitures tels que étançon nages, blindages de protection des travailleurs, épaissements, nécessaires pour empêcher les éboulements de terre et autres dégradations et pour y remédier le cas échéant
- 2) la parfaite conservation, le déplacement et la remise en place éventuels des câbles et canalisations qui pourraient être rencontrés dans les fouilles, terrassements ou dragages, pour autant que ces prestations ne soient pas à la charge des propriétaires de ces câbles et canalisations et que la procédure décrite dans le document de référence QUALIROUTES-A-5 «Code de bonne pratique pour la prévention des dégâts aux installations souterraines à l'occasion de travaux exécutés à proximité de celles-ci» ait été appliquée
- 3) tous frais généraux, frais accessoires et frais d'entretien pendant l'exécution et le délai de garantie
- 4) les frais de réception.

Les moyens d'exécution perdus dans les fouilles ne sont pas portés en compte.

L'entrepreneur prend également à sa charge tous les travaux qui, par leur nature, dépendent de ou sont liés à ceux qui sont décrits dans les documents de marché.

– **ARTICLE 25 § 2: FRAIS DE SIGNALISATION**

La signalisation réglementaire est définie dans le document de référence QUALIROUTES-A-4.

La signalisation réglementaire de ce chantier est à charge de l'entrepreneur.

Dans tous les cas, tout élément supplémentaire à la signalisation réglementaire fait l'objet d'un poste au métré.

Le balisage d'un éventuel itinéraire de déviation constitue une charge de l'entrepreneur

– **ARTICLE 25 § 3: PLAN DE SECURITE ET DE SANTE**

Il est conseillé de prévoir des postes au métré pour les mesures de protection et de prévention particulières qui résultent de la coordination des activités des divers intervenants sur le chantier.

Sauf ouverture de postes spécifiques au métré, l'adjudicataire est censé avoir inclus dans les prix de son offre le coût du respect des prescriptions du plan de sécurité et de santé annexé au présent cahier spécial des charges.

Les frais inhérents au respect des obligations prévues aux points 3 et 4 de l'article 30 du présent cahier spécial des charges constituent une charge de l'entreprise et ne peuvent être portés en compte.

Toutefois, l'adjudicataire a droit au paiement du coût supplémentaire entraîné par la mise en œuvre de mesures de prévention non prévues par le plan de sécurité et de santé annexé au présent cahier spécial des charges mais imposées en cours de réalisation des travaux sur base d'adaptations de ce plan, lorsque soit ces mesures de prévention excèdent les obligations générales imposées aux entrepreneurs ou aux employeurs par les lois et règlements en matière de bien-être des travailleurs ou de protection du travail ou bien par les conventions collectives, soit elles résultent d'adjonctions, suppressions ou modifications de travaux ordonnées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution.

– **ARTICLE 27 § 2: MODALITES DE RECEPTION TECHNIQUE**

La liste non exhaustive du matériel de laboratoire de chantier que l'entrepreneur doit mettre à disposition du pouvoir adjudicateur est fournie ci-après à titre indicatif :

- une main écope à fond plat, une paire de gants résistants à la chaleur, un thermomètre de 0 à 200 °C pour le contrôle de la température des mélanges bitumineux, ...
- une règle de 3 mètres à chants effilés, avec coin gradué, sur laquelle est adapté un niveau
- un stock de boîtes métalliques d'une capacité de 5 litres, avec anse de transport et couvercle
- un appareillage pour les essais à la plaque, y compris la mise à disposition du camion lesté et du chauffeur (dans le cas de terrassements et fondations)
- des moules pour la réalisation de cubes en béton.

- **ARTICLE 28 § 1er: ORDRE D'EXECUTION ET CONDUITE DES TRAVAUX**

Le délai d'exécution est fixé à **60 jours ouvrables**

- **ARTICLE 29 § 1er: INTERRUPTION DES TRAVAUX**

Le pouvoir adjudicateur peut interrompre, pendant une certaine période, l'exécution des travaux qu'il juge ne pas pouvoir être effectués sans inconvénient à cette époque.

Le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette interruption, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai contractuel est expiré, une remise d'amendes pour retard d'exécution peut être consentie conformément à l'article 17.

Que l'interruption ait lieu sur l'ordre ou par le fait du pouvoir adjudicateur ou en vertu des dispositions du cahier spécial des charges, l'entrepreneur est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les travaux et matériaux des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, du vol ou d'actes de malveillance.

§ 2.- Découvertes au cours des travaux.

Toute découverte opérée dans les fouilles ou dans les démolitions et qui présente un intérêt quelconque, est portée sur-le-champ à la connaissance du pouvoir adjudicateur.

Dans l'attente d'une décision du pouvoir adjudicateur, et sans préjudice de son droit à être indemnisé, l'entrepreneur interrompt l'exécution des travaux dans le voisinage immédiat de la découverte et y interdit tout accès par l'installation de clôtures.

- **LES OBJETS D'ART, D'ANTIQUITE, D'HISTOIRE NATURELLE, DE NUMISMATIQUE OU AUTRES OFFRANT UN INTERET SCIENTIFIQUE, DE MEME QUE LES OBJETS RARES OU EN MATIERE PRECIEUSE, TROUVES DANS LES FOUILLES OU DANS LES DEMOLITIONS SONT LA PROPRIETE DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET SONT TENUS A LA DISPOSITION DU FONCTIONNAIRE DIRIGEANT OU DU DELEGUE DU POUVOIR ADJUDICATEUR.**

- **ARTICLE 30 § 1er: ORGANISATION GENERALE DU CHANTIER**

- Spécificités pour les chantiers temporaires et mobiles

1. L'article 15 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001 impose au pouvoir adjudicateur de désigner un coordinateur en matière de sécurité et de santé pendant la réalisation de l'ouvrage. L'identité du coordinateur de sécurité désigné par le pouvoir adjudicateur est indiquée dans le plan de sécurité et de santé annexé au présent cahier spécial des charges.
2. La mission du coordinateur de sécurité consiste, conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière, à :

- coordonner la mise en œuvre des principes généraux de prévention et de sécurité lors des choix techniques ou organisationnels afin de planifier les différents travaux ou phases de

travail qui se déroulent simultanément ou successivement ainsi que lors de la prévision de la durée impartie à la réalisation de ces différents travaux ou phases de travail.

- coordonner la mise en œuvre des dispositions pertinentes afin d'assurer que les entrepreneurs :
 - a) mettent en œuvre de façon cohérente les principes généraux de prévention ainsi que les principes à observer lors de la réalisation de l'ouvrage visés aux articles 4, 5 et 15 de la loi du 4 août 1996 ;
 - b) appliquent le plan de sécurité et de santé.
- adapter le plan de sécurité et de santé et transmettre les éléments du plan de sécurité et de santé adapté aux intervenants pour autant que ces éléments les concernent ;
- tenir le journal de coordination éventuel et le compléter ;
- notifier les manquements des intervenants au pouvoir adjudicateur ;
- présider et convoquer la structure de coordination lorsqu'une telle structure doit être mise en place conformément à l'article 37 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001 ;
- compléter le dossier d'intervention ultérieure en fonction des éléments du plan de sécurité et de santé actualisé qui présentent un intérêt pour l'exécution de travaux ultérieurs à l'ouvrage ;
- organiser entre les entrepreneurs y compris ceux qui se succèdent sur le chantier, la coopération et la coordination des activités en vue d'assurer la protection des travailleurs et la prévention des accidents et des risques professionnels d'atteinte à la santé, ainsi que leur information mutuelle ;
- coordonner la surveillance de l'application correcte des procédures de travail ;
- veiller à ce que les mesures nécessaires soient prises pour que seules les personnes autorisées puissent accéder au chantier ;
- remettre au pouvoir adjudicateur, après la réception provisoire de l'ouvrage, le plan de sécurité et de santé actualisé, le journal de coordination éventuel actualisé et le dossier d'intervention ultérieure et acter cette transmission dans un procès-verbal qu'il joint au dossier d'intervention ultérieure.

3. L'adjudicataire applique les prescriptions du plan de sécurité et de santé annexé au cahier spécial des charges, tel qu'adapté éventuellement au cours de chantier.

Les adaptations apportées au plan de sécurité et de santé en cours de chantier sont obligatoires dès qu'elles sont communiquées à l'adjudicataire par le coordinateur de sécurité.

L'adjudicataire fait appliquer par ses sous-traitants éventuels les parties du plan de sécurité et de santé, tel adapté éventuellement, qui les concernent.

4. L'adjudicataire est tenu de coopérer à la coordination telle que décrite ci-dessus

Il donne au coordinateur de sécurité toute information indispensable à celui-ci pour le bon exercice de sa mission, notamment toute information concernant les risques spécifiques de ses activités. Il l'invite à toute réunion où sa présence est nécessaire pour l'accomplissement de ses tâches. Il participe aux réunions auxquelles il est invité par le pouvoir adjudicateur ou par le coordinateur.

En cas de mise en place d'une structure de coordination par le pouvoir adjudicateur, il participe aux réunions de ladite structure ou s'y fait représenter. Il fait en sorte que les différentes personnes énumérées à l'article 39 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001 y participent également dans la mesure où ces personnes font partie de son entreprise ou de celle de ses sous-traitants.

L'adjudicataire fait appliquer les obligations du présent point par ses sous-traitants éventuels.

- Signalisation de chantier

Le chantier, suivant le lieu, est à considérer comme classé en 3^{ème} catégorie

La signalisation réglementaire est à charge de l'entrepreneur telle que définie dans le document de référence RW99-A-4 intitulé « Signalisation de chantier ».

En dehors des heures de travail, aussi bien le soir que les week-end, chaque fois que les travaux sont interrompus pendant une certaine période, et lorsque certains tronçons de l'entreprise sont mis en service, la signalisation est adaptée en accord avec la police communale et les signaux devenus obsolètes doivent être occultés ou enlevés.

- Circulation

1. L'entrepreneur est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour maintenir l'accès aux propriétés riveraines et la circulation des piétons ainsi qu'aux services d'urgences;

- Circulation locale autorisée
- Accès aux immeubles
- Accès aux fournisseurs

2. L'entrepreneur ne peut débiter les travaux qu'après approbation par les autorités compétentes des mesures relatives à la circulation et à la signalisation.

3. L'entrepreneur assurera également la sécurité des travailleurs et des piétons amenés à circuler sur le chantier et/ou ses abords.

- Déviation de la circulation

La déviation est interdite.

- Impétrants

Les FORCES ARMEES BELGES, VIVAQUA et FLUXYS n'ont pas d'installation sur les lieux concernés
La CILE signale que tous les remplacements de raccordements plomb seront réalisés au plus tard pour février-mars 2013

BELGACOM est fort impacté par les travaux Rue O. Philippot. Beaucoup de câbles passent sous l'accotement. Profondeur : 60cm pour la distribution, 80cm pour l'alimentation bornes.

La ligne fibre optique passe de l'autre côté

Pas d'installation sur les zones concernées de la rue E. Vandervelde.

Si nécessaire, contact devra être pris avec Belgacom pour précision et/ou obtention de plans.

Les plans relatifs aux repérages de TECTEO et CILE sont consultables à l'administration communale auprès de M. Tromme. Un jeu des plans des différents impétrants en notre possession sera remis à l'entreprise adjudicatrice.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur n'est pas engagée quant à l'exactitude des renseignements fournis par les concessionnaires.

En cas de doute sur la situation des câbles et canalisations, et avec l'accord préalable du fonctionnaire dirigeant, l'entrepreneur vérifie par voie électronique et/ou par fouille de reconnaissance, la localisation des installations souterraines dans la zone où des détériorations peuvent être provoquées par l'exécution des travaux.

- **ARTICLE 30 § 2: PROTECTION DES OUVRAGES EXISTANTS ET TROUBLES DE VOISINAGE**

Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la lettre de notification d'attribution du présent marché, l'adjudicataire informe le fonctionnaire dirigeant des nom, adresse et références du géomètre expert immobilier assermenté désigné par lui pour établir l'état des lieux et concrétiser sur un plan de repérage, les limites de la zone dans laquelle l'état des lieux doit être réalisé. Ce plan de repérage reprend chacun des immeubles et ouvrages pour lesquels un état des lieux avant travaux doit être dressé. Le plan de repérage

approuvé par le fonctionnaire dirigeant est annexé au rapport de synthèse de l'état des lieux. Les points de niveau de référence sont inscrits sur le plan de repérage par le géomètre expert immobilier assermenté.

Dans les 30 jours ouvrables à dater de la réception provisoire des travaux, l'adjudicataire transmet au fonctionnaire dirigeant, le rapport de synthèse des états de récolements qu'il fait dresser après travaux par le géomètre expert immobilier assermenté.

En cas de constat de fissures ou dérangement quelconque dans un ouvrage, l'adjudicataire est tenu d'en aviser immédiatement le fonctionnaire dirigeant, ainsi que le géomètre expert immobilier. L'adjudicataire fait apposer, par ce dernier, des témoins qui doivent être contrôlés régulièrement par ses soins. Chaque sinistre fait l'objet, dans le délai le plus bref de sa survenance, d'une déclaration de l'adjudicataire au fonctionnaire dirigeant pour l'ouverture d'un dossier complet.

– **ARTICLE 31: TRACE DE L'OUVRAGE**

Le tracé des ouvrages sera effectué par l'adjudicataire et sera contrôlé, **OBLIGATOIREMENT**, par le fonctionnaire dirigeant et, éventuellement en présence d'un représentant du pouvoir adjudicateur, avant le début du travail concerné.

– **ARTICLE 33: MATERIAUX PROVENANT DES DEMOLITIONS**

Le modèle de formulaire statistique est disponible au Département du Sol et des Déchets - DSD (Office wallon des déchets 081/33.65.75).

Conformément au document de référence QUALIROUTES-A-8 « Identification des matériaux en place », l'estimation de la nature et de la quantité de matériaux provenant des démolitions est fournie dans une annexe au cahier spécial des charges.

L'entrepreneur a l'obligation de tenir au chantier ou à défaut au siège social, la collection des bons d'évacuation conformes au modèle joint en annexe au présent chapitre A.

Un bon d'évacuation est obligatoirement présent dans le camion pendant son déplacement.

Pour chaque camion, les bons d'évacuation sont numérotés en continu.

Une copie du bon d'évacuation est conservée par l'entrepreneur en attente du retour de l'original accompagné du formulaire de réception délivré par le responsable du centre de traitement autorisé (CTA) ou du centre d'enfouissement technique (CET).

En cas d'autre destination, le lieu exact du dépôt est indiqué.

La collection des bons d'évacuation est tenue à la disposition des représentants du pouvoir adjudicateur, du Département de la Police et des Contrôles et de l'Office wallon des Déchets pendant une période de cinq ans après l'octroi de la réception définitive.

L'identification des matériaux en place est effectuée conformément au document de référence QUALIROUTES-A-8.

La mise en CET des déchets non valorisables est payée au moyen d'une somme réservée prévue dans un poste au mètre conforme au poste D9100 du CPN.

Un formulaire statistique conforme au modèle établi par le Service public de Wallonie est complété par l'entrepreneur, visé par le pouvoir adjudicateur et transmis par celui-ci à l'Office wallon des Déchets lors de l'établissement de l'état final des travaux..

– **ARTICLE 38: ASSURANCES**

L'entrepreneur présente au pouvoir adjudicateur, dans les 15 jours de calendrier qui suivent celui de la conclusion du marché, les documents établissant qu'il a contracté une assurance couvrant, dès le début des travaux, sa responsabilité en matière d'accidents du travail et également une assurance couvrant sa responsabilité civile en cas d'accidents survenant à des tiers par le fait des travaux; chaque fois qu'il en est requis, il fournit la preuve que les primes échues ont été payées.

Si l'entrepreneur est son propre assureur en matière d'accidents du travail, il doit fournir la preuve qu'il a versé sa cotisation au Fonds de garantie rattaché à la Caisse des Dépôts et Consignations, ou qu'il en a été dispensé.

– **ARTICLE 43 § 2: RECEPTIONS**

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.

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.

Le délai de garantie est de cinq ans, à l'exception:

- des enduits superficiels et des MBCF pour lesquels il est de 3 ans
- des baux d'entretien pour lesquels il est de 1 an
- des marquages routiers en peinture pour lesquels il est de 1 an
- des travaux pour lesquels les chapitres techniques du cahier des charges type définissent des délais particuliers

Dans des circonstances dûment motivées les documents de marché peuvent porter ces délais à des durées inférieures ou supérieures.

Chaque expiration d'un délai de garantie particulier fait l'objet d'un PV contradictoire constatant la bonne exécution définitive par l'adjudicataire des prestations faisant l'objet du délai concerné. La libération de la seconde moitié du cautionnement se fait alors à l'expiration des différents délais en proportion des prestations concernées par ceux-ci.

– **ARTICLE 48 § 2: AMENDES POUR RETARD**

Les amendes pour retard sont calculées par la formule :

$$R = \frac{0,45 M \cdot n^2}{N^2}$$

dans laquelle :

R = le montant des amendes à appliquer pour un retard de n jours

M = le montant initial du marché

N = le nombre de jours ouvrables prévus dès l'origine pour l'exécution du marché

n = le nombre de jours de calendrier de retard.

Toutefois, si le facteur M ne dépasse pas 54.000 EUR et que, en même temps, N ne dépasse pas 200 jours, le dénominateur N² est remplacé par 200 x N.

Exigences Techniques

Les présents postes complètent et/ou précisent le cahier général des charges CCT QUALIROUTES

Sauf indications contraires dans les plans, métré ou cahier spécial des charges, les prix remis comprennent :

- la fourniture et la pose des éléments décrits ;
- l'évacuation des éléments à démolir ;
- tout les ragréages nécessaires ;
- toute sujétion à une mise en œuvre dans les règles de l'art.

– RUE E. VANDERVELDE - TROTTOIR D'ACCÈS À LA MAISON DES SOLIDARITÉS

– D. 2. DEMOLITION SELECTIVE

Poste 1 - Démolition sélective de revêtement en hydrocarboné, épaisseur : E <= 15 cm, en vue d'une évacuation

Concerne : le démontage et l'évacuation du tarmac des 2 zones de parking qui vont se retrouver sous l'extension du trottoir

Le poste inclus la mise à niveau du sol jusqu'au niveau -18 par rapport au niveau du trottoir existant.

Poste 2 - Démontage de revêtement de terre-plein, en carreaux de béton, en vue d'une évacuation

Concerne : le démontage et l'évacuation

- des pavés non entiers qui vont se desceller lors du démontage de la bordure
- des déblais qui ne seront pas réutilisées sur chantier provenant du démontage de la bordure (mortier, agrégats, ...)

Poste 3 - Démontage de bordures en béton préfabriqué, en vue d'une réutilisation sur le chantier

Les bordures seront démontées soigneusement.

– E. 2.2. DEBLAIS GENERAUX

Poste 4 - Déblais localisés, pour fondation d'éléments linéaires isolés, en vue d'une évacuation

Le terrassement sera réalisé manuellement ou de manière mécanique. Si une machine est utilisée, le terrassement sera le moins invasif possible.

Le filet d'eau existant est conservé. Les éventuels dégâts occasionnés à ce FE par le terrassement seront réparés.

Si le niveau et la largeur de terrassement initialement prévu est dépassé sans raison, ou encore, sans accord écrit de l'Architecte, l'Entrepreneur assumera les surcoûts de terrassement, de béton et de ragréage qui en découleront.

Spécificité :

largeur de +30cm
profondeur de 40cm.

– F. 4.5. FONDATION EN BETON MAIGRE - MISE EN ŒUVRE

Poste 5 - Fondation en béton pour terre-plein

Sur le sol aménagé, pose d'un béton maigre de 10cm minimum d'épaisseur.

Le dosage en ciment sera de minimum 250kg/m³.

Le béton sera tiré pour obtenir une surface la plus plane possible.

– G. 5.3. DALLAGE EN CARREAUX DE BETON

Poste 6 - Dallage en béton, 300 x 300 mm, épaisseur : E = 50 mm

L'appareillage des carreaux en béton est identique à celui du trottoir existant.

Couche de pose :

à plein bain de mortier, dosage en ciment entre 300 et 350 kg.

Epaisseur : 3cm

Ce poste comprend :

- la fourniture et la pose des pavés ;
- la couche de pose ;
- les découpes ;
- le jointoiement au mortier ;
- toute sujétion à une exécution en accord parfait avec les règles de l'Art.

– H. 1.2. ELEMENTS LINEAIRES EN BETON PREFABRIQUE

Poste 7 - Bordure en béton, largeur : B > 100 mm, en provenance du chantier

Pose des bordures récupérées.

Les éléments sont posés en saillie. Le niveau supérieur des bordures correspond au niveau supérieur des bordures existantes. Les 2 derniers mètres situés le long du FE existant seront inclinés de manière à venir à rien.

Ce poste comprend :

- La pose des éléments récupérés ;
- la fourniture et la pose de la fondation et du contrebutage ;
- les éventuelles découpes ;
- le jointoiement ;
- les éventuels joints au mortier dans les raccords d'angle ;
- le ragréage du revêtement hydrocarboné situé le long de la nouvelle bordure à l'aide d'un revêtement adapté identique à l'existant.

Poste 8 - Bordure en béton, type IA

Fourniture et pose d'éléments pour compléter les longueurs de bordures.

Ce poste comprend :

- la fourniture et la pose des bordures ;
- la fourniture et la pose de la fondation et du contrebutage ;
- les éventuelles découpes ;
- le jointoiement ;
- les éventuels joints au mortier dans les raccords d'angle ;
- le ragréage du revêtement hydrocarboné situé le long de la nouvelle bordure à l'aide d'un revêtement adapté identique à l'existant.

RUE E. VANDERVELDE - CHEMIN D'ACCÈS PIÉTON À LA RÉSIDENCE "LA BELLE-MAISON"

Concerne le sentier d'accès à la résidence, entre la rue E. Vandervelde et le parking de la résidence ainsi que le pavage de la zone d'entrée sise devant l'entrée principale de la résidence.

Il sera procédé au remplacement du revêtement en pavé de béton fortement dégradé afin de retrouver une surface plane et uniforme.

Ce poste comprend :

- le démontage du revêtement en pavé ;
- la pose des bordures en limite de sentier, y compris le terrassement et le contrebutage au sable stabilisé ;
- les éventuelles retouches de la couche de pose des pavés (en plus ou en moins) ;
- la fourniture et la pose des pavés ;
- les découpes ;
- le jointoiement au sable blanc;
- le reprofilage du pavage de l'entrée pour venir 1cm plus bas que le seuil d'entrée de la résidence et faciliter l'accès aux PMR ;
- la pose d'une main courante en métal tout le long du côté gauche du chemin (vue de la route). Le garde-corps recevra un traitement sablage + peinture au four. La teinte de la peinture sera définie par le pouvoir adjudicateur.
- toute sujétion à une exécution en accord parfait avec les règles de l'Art.

RUE O. PHILIPPOT - CRÉATION D'UN TROTTOIR DE LIAISON

Depuis le trottoir existant au pied de la rue au niveau du carrefour avec la rue A. Bellery jusqu'au trottoir existant au-dessus de la rue à hauteur du carrefour avec la rue Stieniha :

- prolongement trottoir existant pour accès au passage piéton (modification bordure existante si nécessaire)
- création d'un trottoir de minimum 150cm de large en pavé de béton teinté
- l' accotement en pavé de rue dans le bas de la rue sera remplacé par le trottoir en pavé de béton.

Dans certaines zones, l'espace résiduel entre les éléments structurants (haie, coins d'habitation, poteaux électriques,...) et le bord de voirie est inférieur à 150cm. A ces endroits, la largeur sera inférieure à 150cm (voir plans).

Le filet d'eau de 75cm de large, très fortement dégradé, sera démonter et remplacé par un filet d'eau de 30cm de large et une bordure de 15cm de large. De cette façon, le trottoir ne rognera pas sur la largeur utile de la voirie.

Aux endroits d'accès définis aux plans, la bordure sera profilée pour permettre l'accès véhicules.

Vu la longue distance entre les avaloirs existants, des avaloirs complémentaires seront placés pour permettre une reprise des eaux de ruissellement optimale.

Des zones de stationnement seront définies, en accord avec les responsables de la division mobilité du SPW. Un marquage au sol et la fixation de potelets matérialisera ces emplacements.

Devis estimatif PLAN "TROTTOIRS 2011"

TRAVAUX à réaliser à MARCHIN : VISANT À AMÉLIORER LA SÉCURITÉ DES PIÉTONS ET LE CADRE DE VIE DES CITOYENS

PT 2011

DESCRIPTION DU LOT	QUANT ARCH.	unite	Rem. correction entrepreneur	PRIX UNIT. €	PRIX TOTAL € htva	PRIX TOTAL € tvac 21%
1. Rue Octave Philippot:						
Remplacement / création de trottoir pavé de béton	629,5	m ²		166,00	104497,00	
Remplacement Filet d'eau fortement détérioré	310	mct		62,00	19220,00	
Placement avaloir et raccordement	800	pce		4,00	3200,00	
Ragréage hydrocarboné	1	ff		946,00	946,00	
TOTAL O. Philippot					127863,00	154714,23
2. Trottoir accès Résidence Belle-Maison:						
Main-courante	41	mct		250	10250,00	
Remplacement / création de trottoir pavé de béton	82	m ²		165,00	13530,00	
TOTAL accès Résidence Belle-Maison					23780,00	28773,8
3. Rectification trottoir accès commerce E. Vandervelde:						
Démolition Bordure	19	mct		17	323,00	
Bordure	19	mct		42	798,00	
Remplacement / création de trottoir dalles 30/30	28	m ²		85,00	2380,00	
TOTAL Rectification trottoir accès commerce E. Vandervelde					3178,00	3845,38

TOTAL TRAVAUX	187333,41
----------------------	------------------

21. P.P.U.I. C.N.Tihange (Plan Particulier d'Urgence et d'Intervention Centrale Nucléaire de Tihange) - Approbation - Décision

Le Conseil Communal,

Vu l'article 2ter de la loi du 31 décembre 1963 sur la protection civile ;

Vu l'arrêté royal du 16 février 2006 relatif aux plans d'urgence et d'intervention pris en exécution de celui-ci ;

Attendu que chaque bourgmestre des communes de la zone des dix Km autour de la centrale Nucléaire de Tihange établit pour sa commune, un plan particulier d'urgence et d'intervention Centrale Nucléaire de Tihange qui prévoit les mesures à prendre et l'organisation des secours en cas d'incident survenant à la Centrale Nucléaire de Tihange ;

Par ces motifs, et statuant par 16 votes pour, 1 abstention (Mme Loredana TESORO) et 0 contre ;

APPROUVE le plan particulier d'urgence et d'intervention Centrale Nucléaire de Tihange pour la Commune de Marchin tel que repris en annexe de la présente délibération.

La présente délibération est transmise à Monsieur le Gouverneur de la Province de Liège, Monsieur Michel FORET.

22. Immeuble «La Belle Maison» - Règlement d'ordre intérieur et convention de location - Modification - Décision

Le Conseil Communal,

Vu la convention de location en faveur des personnes âgées de 55 ans et plus, adoptée par le Conseil Communal du 8 mai 2008, du 11 mars 2010 et du 26 mai 2011 ;

Attendu que cette convention de location prévoit une durée de préavis réduite pour fin de bail en cas de décès du locataire ou en cas de reconnaissance d'inaptitude médicale à rester en toute autonomie dans l'appartement ;

Attendu que cette durée de préavis réduite dépend de la date de l'état des lieux de sortie, mais que le délai concernant la fin du paiement du loyer n'est pas clairement défini ;

Attendu que la convention de location ne définit pas comment sont facturés les frais relatifs au raccordement de télédistribution de base qui est présent dans chaque appartement ;

Attendu que le comité des locataires actuellement composé d'un nombre de minimum 4 membres ne donnait pas la possibilité de prendre ne compte des candidats suppléants par étage ;

Considérant qu'il convient d'adapter le présent règlement d'ordre intérieur compte tenu des éléments repris ci-dessus ;

Sur proposition du Collège Communal du 15 mars 2013,

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

MODIFIE les articles 5, 13, 21 et 25 de la convention de location comme suit :

Ajout de la mention :

Article 5 : Résiliation du bail

Le préavis prend cours à partir de la date du renon jusqu'à la date de fin de bail. Le loyer est dû pendant toute la durée du préavis et tant que l'état des lieux n'aura pas été effectué.

Article 25 : Décès du locataire

Le préavis prend cours à partir de la date du décès jusqu'à la date de fin de bail. Le loyer est dû pendant toute la durée du préavis et tant que l'état des lieux n'aura pas été effectué.

Article 13 : Consommations privées de l'appartement

Ajout de la mention

b) "Les appartements sont équipés d'un raccordement de télédistribution de base qui est mis à disposition de tous les locataires. Les frais relatifs à ce service sont établis annuellement par le bailleur d'après les factures réceptionnées (soumises au Comité des locataires) et sont automatiquement inclus dans les charges communes (que le raccordement soit utilisé ou non"

Modification du point c) comme suit :

"c) Les abonnements privatifs aux distributions de téléphone, radio(s) et télévision sont à charge du preneur ainsi que tous les frais y relatifs tels que coût des consommations, etc. "

"c) Les abonnements privatifs aux distributions de téléphone, radio(s) et télévision (autre que la télédistribution normale) sont à charge du preneur ainsi que tous les frais y relatifs tels que coût des consommations, etc. "

Article 21 : Comité consultatif des locataires

"Les membres effectifs de ce Comité sont au nombre minimum de 4 (un par étage) et maximum de 8."

"Le Comité consultatif des locataires est composé d'un candidat effectif et d'un candidat suppléant par étage, ce qui fait un nombre minimum de 5 membres et un nombre maximum de 10 membres.

Les candidats ne feront pas partie d'un même ménage.

Les membres effectifs et suppléants assistent aux réunions. Cependant, en cas de vote, seuls les candidats effectifs présents (et suppléant si le membre effectif est absent) participeront au vote."

Ce nouveau règlement est d'application à partir du 01 avril 2013.

La présente délibération est transmise :

- aux membres du Comité consultatif des locataires ;
- au service logement de la Commune de Marchin ;
- à la concierge de la Résidence 'La Belle Maison'.

23. P.C.S. (Plan de Cohésion Sociale) - Rapport d'activité et financier exercice 2012 - Budget 2013 - Décision

Le Conseil Communal,

Vu le décret du 6 novembre 2008 relatif au plan de cohésion sociale dans les villes et communes de Wallonie ;

Attendu que la Commune de Marchin a élaboré un Plan de Cohésion Sociale en vue de promouvoir la cohésion sociale et l'accès effectif de tous aux droits fondamentaux sur son territoire ;

Attendu que la Commune de Marchin envisage de développer ses capacités d'action autant que ses actions ;

Attendu que la Commune de Marchin souhaite favoriser l'équité, la dignité, l'autonomie et la participation de ses habitants ;

Attendu que la Commune de Marchin souhaite stimuler la coresponsabilité des pouvoirs publics, des institutions et organisations, des entreprises et des citoyens ;

Attendu que la Commune de Marchin souhaite renforcer les composantes de base de la vie en société que sont la confiance, les valeurs citoyennes, les connaissances partagées, le sentiment d'appartenance ainsi que la satisfaction qui en découle ;

Vu la délibération du Collège communal du 15 mars 2013 ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- 1) D'approuver les rapports d'activités et financier 2012 du Plan de Cohésion Sociale ;**
- 2) D'approuver le budget 2013 du Plan de Cohésion Sociale ;**

3) De poursuivre les actions en cours en 2012 et d'initier les actions suivantes (sans impact budgétaire sur le plan) :

- une *enquête de proximité* (DEVENIRS – Elise)
- une *interview* des animateurs de quartier de la région (AMO – Sabine)
- la participation à la *plateforme ALPHA* (CSEF – Marianne)
- la participation au projet « *renovation durable par quartier* » (DEVENIRS – Albert)
- la rencontre et *l'ouverture à l'autre* (*rencontres artistes et gens du coin* : LATITUDE 50°
- Anne / *rencontres interculturelles Burkina-Akiliso* : DEVENIRS – Albert)

La présente délibération est transmise à :

- Madame Cécile Hue, chef de projet PCS ;
- La DICS – Secrétariat Général ;
- La DGO5 – Direction Action Sociale ;
- Madame Solange Dijon, secrétaire du C.P.A.S. ;
- Madame Marie-Eve Maréchal, directrice du Centre Culturel ;
- Monsieur Olivier Minet, directeur de l'Asbl LATITUDE 50 ;
- Monsieur Albert Deliège, directeur de l'Asbl DEVENIRS.

24. Code de bonnes pratiques sur les plantes invasives - Décision.

Le Conseil Communal,

Considérant qu'en Europe et partout dans le monde, les plantes invasives sont considérées comme une menace pour l'environnement. Elles contribuent au déclin de la biodiversité, à la dégradation des écosystèmes et génèrent parfois des problèmes de santé publique, avec des conséquences économiques importantes pour la société ;

Considérant le projet de communication AlterIAS - ALTERNatives to Invasive Alien Species consacré aux plantes invasives et à la prévention dans le secteur de l'horticulture ornementale ;

Considérant le fait qu' AlterIAS est soutenu et cofinancé par le programme LIFE + de la Commission Européenne, ainsi que par les administrations régionale et fédérale en charge de la gestion de l'environnement en Belgique (Agentschap voor Natuur en Bos, Institut Bruxellois pour la Gestion de l'Environnement, Service Public de Wallonie, Service Public Fédéral-Santé Publique, Sécurité de la Chaîne Alimentaire et Environnement) ;

Considérant que le code de conduite belge a été préparé à l'initiative du projet AlterIAS, en étroite collaboration avec les professionnels de l'horticulture ornementale et les principales associations et fédérations du secteur vert actives en Belgique ;

Considérant que les mesures proposées résultent d'une consultation à travers des tables rondes réunissant un échantillon représentatif de la profession horticole, des scientifiques impliqués dans la biologie des invasions et les membres de l'équipe AlterIAS ;

Considérant que le contenu a été approuvé par tous les représentants de la profession horticole ayant participé à la consultation ;

Considérant que grâce au Code de conduite AlterIAS, l'adoption de bonnes pratiques limitera non seulement l'expansion de ces espèces mais également et surtout leur introduction un peu partout sur le territoire wallon via les parcs et jardins notamment ;

Considérant que ce code de conduite s'accompagne d'une phase de sensibilisation et de modifications des pratiques tant des professionnels de l'horticulture que des amateurs de jardin. Il faut changer les habitudes et arriver à rendre naturel le recours aux alternatives non-invasives ;

Considérant que le code de conduite sur les plantes invasives est un document qui préconise l'adoption de bonnes pratiques pour limiter les introductions et la dispersion des plantes invasives dans les parcs, les jardins, les étangs, les pépinières ou le long des routes, sur le domaine public, qui constituent souvent les points de départ des invasions dans les milieux naturels ;

Considérant qu'il constitue un outil d'auto-régulation basé sur la sensibilisation, l'éducation et l'adoption volontaire de mesures préventives. Ce code vise à induire un changement d'attitude positif concernant l'utilisation des plantes invasives ;

Considérant que la commune signataire de ce Code de conduite pourra apporter son soutien à la démarche et participer à la sensibilisation de ses citoyens ;

Considérant également que La commune pourra également s'inspirer de ce code pour la gestion de ses espaces verts en vue de n'y planter que des espèces non-invasives et tant qu'à faire en privilégiant les espèces indigènes ;

Considérant que les campagnes de lutte contre les plantes invasives s'organisent dans les communes wallonnes et le plus souvent en collaboration avec les contrats de rivière ;

Considérant le programme d'actions 2011-2013 et le projet de programme pour les années 2014-2016 du Contrat de Rivière dans lequel la commune s'est engagée à lutter contre les plantes invasives ;

Sur proposition du Collège Communal,

Par ces motifs, à l'unanimité,

DECIDE D'ADOPTER l'engagement suivant :

Article 1 : Engagement

La commune s'engage à adopter les mesures suivantes:

1. Se tenir informée de la liste des plantes invasives en Belgique :

Connaître la liste des plantes invasives (voir <http://ias.biodiversity.be>) et s'assurer de l'identité des espèces qui sont cultivées, avec une attention particulière aux noms et aux synonymes des plantes. Tenir compte des recommandations du projet AlterIAS (voir site Internet) afin d'éviter la dispersion des plantes invasives (p. ex. recommandations sur la gestion des déchets verts, sur les plantations, liste des noms et synonymes des plantes invasives, etc.).

2. Stopper la plantation de certaines plantes invasives en Belgique

Cette mesure concerne la liste d'espèces mentionnée dans l'annexe I, y compris tous les synonymes, variétés et cultivars qui dérivent de ces espèces. Cette liste (appelée « liste de consensus ») a été approuvée à l'unanimité par les professionnels de l'horticulture consultés pour préparer ce code. La liste de consensus inclut un nombre restreint d'espèces à valeur économique faible ou modérée. La plupart sont considérées comme fortement dommageables pour l'environnement. Une fois le code complété, aucune plante de la liste choisie ne sera commandée, distribuée ou plantée.

3. Diffuser de l'information sur les plantes invasives au personnel communal, aux partenaires et aux citoyens

Distribuer les dépliants développés dans le cadre du projet AlterIAS et afficher clairement le poster qui marque l'implication dans le code. Afficher le logo « code de conduite » sur son site Internet (homepage) OU indiquer un lien vers le projet AlterIAS, avec le commentaire suivant : *"Pour protéger la biodiversité, nous nous sommes engagés dans le code de conduite sur les plantes invasives. Pour plus d'information, consultez le site <http://www.alterias.be>".*

Communiquer sur les autres plantes invasives en Belgique (**annexe II**) en listant ces espèces sur le site Internet de la commune avec le commentaire suivant (accompagné du pictogramme spécifique) :



« Demandez conseil auprès d'un professionnel de l'horticulture avant de planter les espèces reprises dans cette liste. Elles peuvent devenir invasives dans certains milieux naturels ou dans des conditions spécifiques, y compris parfois dans les parcs et jardins. Utilisez-les avec prudence. Des plantes alternatives peuvent être proposées à la place de ces espèces »

4. Promouvoir l'utilisation de plantes alternatives non invasives

Promouvoir l'utilisation des plantes alternatives et. Les alternatives doivent être des plantes non invasives. La commune s'engage à tenir compte des recommandations d'AlterIAS à propos des plantes alternatives. Ces recommandations sont reprises dans la brochure « Des alternatives aux invasives ».

5. Participer à la détection précoce

Informez les scientifiques à propos de potentielles nouvelles espèces invasives observées sur le terrain. Il s'agit de plantes exotiques non incluses dans les listes (www.ias.biodiversity.be), mais montrant une capacité à s'étendre rapidement, à se ressemer ou à s'échapper facilement dans la nature. Lorsque de telles espèces sont observées, remplissez et renvoyez la fiche indiquée à l'**annexe III**.

Article 2 : Période d'application & révision

Une fois complété, le code entre en application jusqu'à révocation. La liste peut être revue tous les trois ans, en fonction de l'évolution des connaissances sur les espèces. La version révisée des listes sera envoyée à la commune afin d'être approuvée pour poursuivre l'engagement.

Article 3 : Suivi

La commune est responsable du respect de son engagement. Durant le projet, l'équipe AlterIAS se tient à disposition de la commune pour lui fournir de l'aide, des conseils ou pour répondre à toute interrogation relative au Code.

Article 4 : Révocation

La commune est libre de révoquer son engagement à tout moment, en se désinscrivant sur le site Internet AlterIAS. En cas de révocation, les posters et logos AlterIAS ne peuvent plus être utilisés.

La présente délibération est transmise à :

- HALFORD Mathieu - Université de Liège Gembloux Agro-Bio Tech - Unité Biodiversité & Paysage - Passage des Déportés, 2 à 5030 Gembloux ;
- Contrat de Rivière Meuse Aval - Comité local du Hoyoux - Chemin de Sandron, 1A à 4570 Marchin.

Huis Clos

A Marchin, en séance, le jour, mois et an que dessus

Par le Conseil,

La Secrétaire,

(sé) C. HELLA



Le Bourgmestre,

(sé) E. LOMBA