

PROVINCE DE NAMUR

ARRONDISSEMENT DE NAMUR

VILLE DE FOSSES-LA-VILLE

Extrait du registre aux délibérations du Conseil Communal

Séance du 12 septembre 2016

Présents: M. Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre-Président;
MM. Gérard SARTO, Jean-François FAVRESSE, Bernard MEUTER, Etienne DREZE, Frédéric MOREAU, Echevins;
Mme Chantal BORGNIET-DEMIL, Présidente CPAS ;
Mme Laurie SPINEUX, MM. Jules LALLEMAND, Philippe PASCOTTINI, Mme Bérangère TAHIR-BOUFFIOUX, M. Maxime LARA GARCIA, Mmes Véronique HENRARD, Paule PIEFORT,
MM. Romuald DENIS, Christian LALIERE, MM. Willy PIRET, Placide KALISA, Mmes Françoise LAMBERT, Françoise MOUREAU, M. Marc MONTULET et Mme Céline CASTEELS, Conseillers;
Mme Sophie CANARD, Directrice Générale f.f.

Le Président déclare la séance ouverte à 19h35.

SEANCE PUBLIQUE

1. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 11 juillet 2016

Le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 11 juillet 2016 est approuvé à l'unanimité sans remarque.

2. Pour information

- a. Arrêté ministériel du 26/08/2016 approuvant les comptes 2015 de la Ville
- b. Bons de commande service extraordinaire

Bons2016 extra				
N° bon commande	Article	Fournisseurs	Montant	Description
3249	421/731-60/20160009	VIABUILD	4216,85	Raccordement égouts rue de Burnot
3349	104/723-60/-/20090001	INASEP	4373,32	Raccordement eau au château Winson

3. Situation de caisse communale

Mme CASTEELS demande si des comparaisons entre les situations de caisse d'une année à l'autre sont disponibles.

M. DREZE informe que cette comparaison apporterait peu d'éléments, il est plus utile de travailler sur les balances budgétaires, la trésorerie dépendant beaucoup des échéances de paiement des additionnels, du précompte,...

Le Conseil, statuant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment l'art. L1124-42 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5/07/2007 portant le Règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1, notamment l'article 28 ;

Vu les situations de caisse établies par le Directeur financier pour la période du 01/05/2016 au 31/07/2016 ;

PREND ACTE

de ces procès-verbaux de situation de l'encaisse communale communiqués par le Directeur financier dont le solde global des comptes particuliers financiers s'élève à :

- 3.402.734,20 € arrêté le 31/05/2016 ;
- 2.690.050,42 € arrêté le 30/06/2016 ;
- 2.664.809,72 € arrêté le 31/07/2016 ;

4. Subvention 2016 à l'asbl « Centre culturel »

Le Conseil, statuant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;

Vu les circulaires ministérielles relatives :

- à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux du 30/05/2013 ;
- à l'élaboration des budgets des Communes de la Région Wallonne pour l'année 2016 ;

Vu le contrat-programme 2016-2020 du Centre culturel approuvé en séance du Conseil communal du 03/11/2014 ;

Vu le budget communal, exercice 2016, voté par le Conseil communal en séance du 14/12/2015, réformé par la tutelle en date du 03/03/2016 ;

Considérant que l'ASBL « CENTRE CULTUREL DE L'ENTITE FOSSOISE » a introduit une demande de subvention de 50.000,00 € ;

Considérant que la subvention est destinée à couvrir une partie des frais de fonctionnement de l'ASBL « CENTRE CULTUREL DE L'ENTITE FOSSOISE » ;

Considérant les nombreuses missions d'utilité publique exécutées par le Centre Culturel ;

Considérant que l'ASBL « CENTRE CULTUREL DE L'ENTITE FOSSOISE » a joint à sa demande le budget 2016, le rapport d'activité et les comptes annuels pour l'exercice 2015, conformément à l'article L3331-3 § 1, visés par le Collège communal en date du 30/06/2016 ;

Considérant que l'ASBL « CENTRE CULTUREL DE L'ENTITE FOSSOISE » ne doit pas restituer de subvention reçue précédemment ;

Considérant dès lors qu'un crédit budgétaire suffisant a été porté à l'article 762/33202-02 du service ordinaire de l'exercice 2016 ;

Considérant que le dossier a été transmis au Directeur financier en date du 29/08/2016, conformément à l'article L 1124-40 §1,3°et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 01/09/2016 et joint en annexe;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par 21 voix pour, - voix contre et - abstention(s) ;

DECIDE :

Article 1 : D'octroyer à l'ASBL « CENTRE CULTUREL DE L'ENTITE FOSSOISE » une subvention en numéraire de 50.000,00 €

Article 2 : Le bénéficiaire utilise la subvention pour couvrir une partie des frais de son fonctionnement ;

Article 3 : Pour justifier l'utilisation de la subvention 2016, le bénéficiaire s'engage à fournir les documents suivants :

- le budget de l'année suivante,
- le rapport d'activité,
- les comptes annuels

sous format papier et par voie informatique.

Article 4 : Le collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;

Article 5 : La présente décision sera transmise au Directeur financier, pour disposition et au bénéficiaire, pour information

5. Répartition des frais des services d'incendie – année 2015 (comptes 2014) – loi du 31/12/1963 sur la protection civile – communes centres de groupe Z – approbation du montant de la quote-part déterminée pour la Ville de Fosses-la-Ville

Le Conseil, statuant en séance publique,

Vu la loi du 31 décembre 1963 telle que modifiée par la loi du 14 janvier 2013 sur la protection civile et notamment son article 10 § 3 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'art. L1122-30 ;

Vu la circulaire ministérielle datée du 4 mars 2013 relative à la répartition des frais admissibles entre les communes-centres et les communes protégées ;

Vu la lettre du Service de Sécurité Civile et Centre Provincial de Crise de la Province de Namur datée du 25/04/2016 concernant le calcul des frais admissibles engendrés par le service incendie de Fosses-la-Ville durant l'année budgétaire 2014 ;

Vu la lettre du 17/08/2016 du Service de Sécurité Civile et Centre Provincial de Crise de la Province de Namur par laquelle Monsieur le Gouverneur Denis Mathen, sollicite l'accord du Conseil communal quant à la quote-part déterminée pour la Ville de Fosses-la-Ville et sur la régularisation à opérer ;

Considérant que le montant de la quote-part, reprise ci-dessous, correspond au montant déterminé des frais admissibles transmis au Service de Sécurité Civile et Centre provincial de Crise de la Province de Namur par le Collège communal ;

Considérant que le dossier a été transmis au Directeur financier en date du 29/08/2016, conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 01/09/2016 et joint en annexe;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par 21 voix pour, - voix contre et - abstention(s) ;

DECIDE :

Article 1er : D'approuver le montant de la quote-part déterminée pour la Ville de Fosses-la-Ville et la régularisation à opérer telle que reprise sur le tableau ci-dessous :

	Frais admissibles	% à charge de la CCG	quote-part des FA à charge CCG	montant revenant à la CCG	montant perçu par CCG (provisoire)	montant à percevoir
Définitive et régularisation 2015 -Frais admissibles 2014	891.597,47 €	47,26 %	421.349,36 €	470.248,11 €	345.427,72 €	124.820,39 €

Article 2 : De transmettre la présente délibération au Service de sécurité civile et Centre provincial, au Directeur financier et au service finances pour information et disposition.

6. Marché de service : aménagement du Château Winson – deux raccordements au réseau de distribution d'électricité basse tension et placement de deux compteurs à la Maison communale et à la Maison rurale – approbation des conditions et du mode de passation

M. PIRET s'interroge sur les puissances électriques demandées. Celles-ci équivalent à 14 habitations unifamiliales et cela lui paraît démesuré.

M. SARTO indique que ces puissances ont été calculées par les auteurs de projet et que le représentant d'ORES n'a pas émis de remarques à cet égard.

M. PIRET demande si une cabine est obligatoire.

M. SARTO indique que cette obligation émane d'ORES et que le marché de services d'auteur de projet pour l'élaboration du permis d'urbanisme pour cette cabine sera octroyé sous peu.

Le Conseil, en séance publique,

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment les articles 26, § 1, 1° a (*le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €*) et 26, § 1, 1° f (*les travaux, fournitures ou services ne peuvent, pour des*

raisons techniques, artistiques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité, être confiés qu'à un entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services déterminé) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

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

Vu les demandes antérieures introduites auprès d'ORES et relatives aux conditions techniques et financières de 2 nouveaux raccordements en électricité de la cité administrative du Château Winson ;

Considérant que ces travaux sont indispensables à l'achèvement du projet de construction de la nouvelle Maison communale et Maison rurale et nécessitent le renforcement et l'extension du réseau ;

Considérant que deux branchements seront donc placés :

- le premier accueillera une puissance de 76,1 Kwa-basse tension-bihoraire pour un montant de 14.313,54 € TVAC;
- le second, d'une puissance de 69,3 Kwa-basse tension-bihoraire pour un montant de 12.339,06 € TVAC ;

Considérant la nécessité d'effectuer ces travaux sans délai ;

Considérant que les crédits nécessaires à cette dépense sont inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2016 à l'article 104/723-60/2016/20090001;

Considérant que le dossier a été transmis au Directeur financier en date du 29/08/2016, conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 01/09/2016 et joint en annexe;

Après en avoir délibéré ;

Par 21 voix pour, - voix contre et - abstention(s) ;

Décide :

Art. 1^{er} : De traiter le marché relatif aux 2 raccordements au réseau de distribution d'électricité basse tension et placement de 2 compteurs à la Maison communale et à la Maison rurale par procédure négociée sans publicité.

Article 2 : De marquer son accord sur les termes de 2 contrats particuliers émis par ORES, avenue Jean Monnet, 2 – 1348 LOUVAIN-LA-NEUVE, ci-annexés.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget de l'exercice 2016, article 104/723-60/2016/20090001. Le montant de ce marché s'élève à :

- 14.313,54 € TVAC pour le raccordement de la Maison communale
- 12.339,06 € TVAC pour le raccordement de la Maison rurale.

7. Budget 2017 de la Fabrique d'église de Le Roux

Le Conseil, en séance publique

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;

Vu les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié par le décret du 13 mars 2014 arrêtant diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Vu le budget pour l'exercice 2017 arrêté et approuvé par le Conseil de la Fabrique d'église de Le Roux en séance du 3 août 2016;

Vu le rapport du Chef diocésain dressé le 8 août 2016 approuvant le budget de la Fabrique d'église de Le Roux sans remarque ni modification;

Considérant les vérifications effectuées par l'administration communale;

Après en avoir délibéré ;

Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention(s) ;

Décide :

Art. 1^{er} : D'approuver le budget pour l'exercice 2017 de la Fabrique d'église de Le Roux.

Ce budget se présente comme suit :

Recettes : 22.491,88 €

Dépenses : 22.491,88 €

Art. 2 : La présente délibération est transmise au Conseil de la Fabrique d'église et au Chef diocésain.

8. Ratification d'une convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage de service juridique – marché relatif à la restauration de la Collégiale Saint-Feuillen

Mme CASTEELS demande quelle est la durée des travaux.

M. SARTO indique que la durée d'environ 3 ans annoncée par l'auteur de projet est tenable mais qu'aucun retard ne peut plus survenir.

Le Collège,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

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

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics;

Vu le recours devant le Conseil d'Etat introduit par la société GALERE en annulation de la décision d'attribution du Collège communal du 25 février 2016 ;

Vu notre décision du 11 août 2016 de retirer l'attribution susvantee ;

Vu la proposition de convention ci-jointe ;

Considérant la nécessité urgente et impérieuse d'apporter une expertise juridique approfondie sur la motivation du recours de la société GALERE ;

Considérant que la relation entre la Ville de Fosses-la-Ville et le BEP relève de la définition d'une relation « in-house » ;

Considérant que le montant estimé, taxe sur la valeur ajoutée comprise, de la convention proposée par le BEP s'élève à 3.630,00 € (3.000,00€ HTVA) ;

Considérant que des crédits appropriés sont inscrits au budget communal : exercice 2016- service ordinaire, à l'art. n°124/122-01 ;

Considérant le fait que tout retard supplémentaire du début des travaux pourrait avoir des conséquences irréparables sur la gestion de la Ville et en particulier de ce dossier ;

Vu l'urgence ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1: d'approuver la Convention « assistance à maîtrise d'ouvrage-service juridique – marché relatif à la restauration de la Collégiale St Feuillen » ci-jointe ;

Article 2: d'inscrire les dépenses liées à la convention mentionnée à l'article 1^{er} à l'art. n°124/122-01 – service ordinaire ;

Article 3 : La présente délibération est transmise au Directeur Financier pour information et disposition ;

Article 4 : La présente délibération sera soumise à la prochaine séance du Conseil communal pour ratification.

Convention **Assistance à maîtrise d'ouvrage**

Entre

La Commune de Fosses-la-Ville, ci-après dénommée « le Maître d'Ouvrage », représentée par M. Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre, et Mme Sophie CANARD, Directeur général f.f. d'une part,

Et

Le Bureau Economique de la Province de Namur (BEP), ci-après dénommé « l'Assistant », représenté par M. Jean-Claude NIHOUL, Président, et M. Renaud DEGUELDRE, Directeur général, d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

Le Maître d'Ouvrage confie à l'Assistant, qui accepte, une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de l'analyse juridique du contentieux survenu avec l'Entreprise Galère dans le cadre de la réalisation des travaux de restauration de la Collégiale Saint-Feuillen.

L'Assistant est considéré, pour l'exécution de la présente convention, comme un service interne du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 2

Le Maître d'Ouvrage désigne un agent administratif de contact chargé de suivre le dossier et de communiquer toutes les informations utiles à l'Assistant.

Cette personne de contact a la responsabilité d'identifier le ou les organes compétents du Maître d'Ouvrage pour chaque décision qui doit être prise par ce dernier dans le cadre de l'exécution de la présente convention ; elle veille à ce que ces organes soient informés de manière correcte et en temps utile. Le cas échéant, la personne de contact identifie également le ou les organes compétents de l'autorité de tutelle (et/ou de l'autorité subsidiaire) et leur transmet l'information requise. L'Assistant n'assume aucune responsabilité dans ces identifications ni dans la transmission des informations entre la personne de contact et le Maître d'Ouvrage. Elle coordonne l'ensemble des avis et remarques du ou des organes compétents du Maître d'Ouvrage et les transmet à l'Assistant.

En cas d'absence de longue durée de l'agent de contact, le Maître d'Ouvrage s'assure de son remplacement et en informe immédiatement l'Assistant.

Les coordonnées complètes de l'agent de contact désigné par le Maître d'Ouvrage sont impérativement reprises dans l'annexe 1 de la présente convention.

L'agent administratif de contact de l'assistant pour la présente mission est : Mme Sophie CANARD, Directrice générale f.f. – 071/26 60 55 – 0498/16 70 10.

ARTICLE 3

La mission confiée à l'Assistant en vertu de l'article 1 de la présente convention comprend les éléments suivants :

- Analyse du contentieux (pertinences des arguments soulevés par l'Entreprise Galère)
- Identification des solutions possibles et de la marche à suivre pour la mise en œuvre de ces solutions (ex : nouvelle décision motivée ou obligation de relancer la procédure)
- Aide au choix de la décision finale étant entendu que la décision qui sera prise in fine relève exclusivement de l'autorité du Maître d'Ouvrage
- Rédaction de la décision finale (ex : nouvelle décision motivée ou décision de relancer un marché)

ARTICLE 4

La présente convention consiste en une assistance de caractère strictement juridique spécifiquement en relation avec la législation relative aux marchés publics. En conséquence, l'assistance ne porte pas sur les éventuels éléments techniques (architecture, ingénierie, ...) et une collaboration sur ces points sera donc nécessaire avec l'auteur de projet désigné par le Maître d'Ouvrage et/ou ses services techniques. En outre, sont exclus de la présente convention :

- La rédaction d'un éventuel nouveau rapport d'attribution
- Le suivi d'un éventuel nouveau contentieux ou nouvelle contestation des entreprises évincées suite à la décision prise
- La rédaction et le suivi de l'éventuel nouveau marché.

ARTICLE 5

L'ensemble des documents et livrables fournis par l'assistant sont soumis à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Dès cette approbation obtenue, celle-ci est transmise dans les plus brefs délais à l'assistant et ce, afin que l'étape suivante puisse débuter.

La détermination de l'organe compétent à qui doit être soumis cette approbation relève exclusivement du Maître d'Ouvrage et plus particulièrement de son agent de contact tel que stipulé à l'article 2.

Par ailleurs tous les documents destinés à l'exécution de la mission définie à l'article 3 seront transmis exclusivement par l'agent de contact, dans les meilleurs délais, à l'Assistant par le Maître d'Ouvrage.

Ceux-ci concernent entre autres, les extraits de délibération (de l'organe compétent) du Maître d'Ouvrage ainsi que tout document relatif au projet.

Le Maître d'Ouvrage s'engage à fournir toutes les informations demandées et à prendre les décisions nécessaires par les instances compétentes dans les plus brefs délais.

ARTICLE 6

Les honoraires de l'Assistant relatifs à la mission définie à l'annexe sont couverts par une somme forfaitaire fixée à un total de 3 000 € HTVA.

ARTICLE 7

Toute extension de la mission de l'Assistant à des prestations non prévues par la présente convention nécessite préalablement une notification écrite du Maître d'Ouvrage et donne lieu à des honoraires supplémentaires à définir de commun accord entre les parties.

Toute prestation nécessitant une prestation externe aux services de l'Assistant fera l'objet d'une refacturation directe par l'Assistant au Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 8 – MODALITES DE PAIEMENT

Les honoraires dus à l'Assistant seront facturés au Maître d'Ouvrage sur la base suivante :

- 50 % à la réception de l'analyse juridique
- 50 % à la réception de la proposition de décision finale.

Les honoraires seront payables dans les 30 jours fin de mois de la date de facturation. Les sommes non créditées sur le compte de l'Assistant le jour de leur échéance produiront d'office et sans qu'il soit nécessaire d'adresser une mise en demeure un intérêt au taux de dix pourcents (10 %) l'an, et entraîneront la déduction à titre de clause pénale d'une indemnité forfaitaire égale à dix pourcents (10 %) du montant impayé sans que ladite indemnité puisse être inférieure à septante-cinq euros (75 €).

ARTICLE 9 – SOUS-TRAITANCE

L'Assistant peut faire appel à la sous-traitance pour l'aider dans l'exécution de sa mission.

L'Assistant enverra à l'agent de contact les noms de ses sous-traitants, les informations importantes y afférents ainsi que l'importance des prestations qui leur sont confiées.

ARTICLE 10 – INTERRUPTION DE MISSION

Si la mission est résiliée par le Maître d'Ouvrage en dehors de toute faute contractuelle de l'Assistant, ce dernier est en droit de réclamer au Maître d'Ouvrage, à titre d'indemnité de résiliation, 50 % des honoraires relatifs à l'étape suivante. Les honoraires relatifs à l'étape en cours au moment de la résiliation par le Maître d'Ouvrage sont en outre payés dans leur totalité, indépendamment des prestations effectivement accomplies.

En cas de force majeure, les obligations contractuelles affectées par l'événement sont suspendues automatiquement pendant la durée effective de l'empêchement.

La partie qui invoque la force majeure est tenue d'annoncer par écrit, à l'autre partie, le commencement et la fin de l'événement constitutif d'empêchement, respectivement dans les huit jours calendrier de l'apparition et de la cessation de celui-ci.

Chacune des parties contractantes peut résilier unilatéralement la présente convention en cas de manquement par l'autre de ses obligations essentielles.

Préalablement, elle doit mettre l'autre en demeure de remplir ses obligations dans un délai de deux mois, par lettre recommandée.

La partie concernée peut faire valoir sa défense par lettre recommandée, dans un délai de quinze jours ouvrables.

En cas d'inexécution au terme du délai de deux mois ou faute d'un accord après la défense, la résiliation est notifiée par lettre recommandée.

ARTICLE 11 – TRIBUNAUX COMPETENTS

Toute contestation qui surgirait entre les parties relativement à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention devra, avant d'être soumise à la juridiction compétente, être déferée à une commission de conciliation de deux membres, dont l'un désigné par le Maître d'Ouvrage, le second par l'Assistant.

Cette commission s'efforcera d'amener la conciliation entre les parties, après les avoir entendues dans leurs explications.

Si une transaction s'ensuit, elle ne sera applicable qu'après obtention des autorisations requises.

Au cas où la conciliation ne pourrait se réaliser, le litige sera porté devant le Tribunal de première Instance de Namur.

ARTICLE 12

L'Assistant est en droit de considérer que le Maître d'Ouvrage renonce à l'exécution de la mission prévue aux termes de la présente convention, à défaut pour l'une ou l'autre de poursuivre normalement la procédure dans un délai maximum de trois ans.

En pareil cas, l'Assistant a le droit de considérer la présente convention comme résiliée pour la partie non exécutée et de prétendre, dès l'expiration du délai de trois ans entre deux étapes, à l'indemnité prévue à l'article 10.

ARTICLE 13 – DROITS D'AUTEUR

L'Assistant conserve ses droits d'auteur sur les résultats des prestations qu'il accomplit au profit du Maître d'Ouvrage, et notamment l'entière propriété de ses plans, études et avant-projets avec l'exclusivité des droits de reproduction de ceux-ci sous toutes les formes et de quelque manière que ce soit.

Ces documents peuvent être utilisés par le Maître d'Ouvrage uniquement pour permettre de lancer le marché de services pour désigner l'auteur de projet.

ARTICLE 14

L'exécution du présent contrat est régie, par l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

9. Convention de partenariat avec le GABS et l'ALE

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le règlement général sur la comptabilité communale ;
Vu le Plan de Cohésion Sociale 2014-2019 et notamment son action 3 concernant la mise en place de formations dans le cadre de l'axe insertion socioprofessionnelle ;
Vu la proposition de convention de partenariat « module de préparation au permis de conduire théorique » ;
Considérant que l'action susmentionnée nécessite l'intervention d'un opérateur spécialisé ;
Considérant l'expertise du GABS dans cette matière ;
Considérant la collaboration entre le Plan de Cohésion Sociale et l'Agence Locale pour l'Emploi dans le cadre de l'axe « insertion socioprofessionnelle » ;
Considérant que la convention stipule la prise en charge par la Ville d'une partie du coût du module de formation, à concurrence de 500€ ;
Considérant que des crédits appropriés sont inscrits au budget communal ordinaire 2016, à l'art. 84010/123-17 ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

DECIDE :

Article 1^{er} : d'approuver la convention ;

Article 2 : de prendre en charge une partie du coût du module de formation qui sera donné par un formateur du GABS, à concurrence de 500€, sous l'article 84010/123-17 ;

Article 3 : de transmettre la présente à l'ALE, au GABS et au Directeur financier pour information et disposition.

Convention de Partenariat **Module de préparation au permis de conduire théorique**

Entre

Le Groupe Animation Basse Sambre, asbl, ayant son siège au 142-144, rue des Glaces Nationales 5060 Auvelais, représentée par Claudio Pescarollo, directeur ;

ET

L'Agence Locale pour l'emploi, ayant son siège à 5070 Fosses-la-ville, Avenue Albert 1^{er}, 2A, représentée par Madame Françoise Moureau, Présidente ;

ET

Le Plan de Cohésion Sociale de la commune de Fosses-la-Ville, Place du Marché 1, 5070 Fosses-la-Ville, représenté par sa Directrice Générale f.f., Mme Sophie CANARD et son Bourgmestre, Mr Gaëtan DE BILDERLING ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1

La collaboration ci décrite porte sur l'organisation d'un module de cours de 20h de théorie préparant à l'examen du permis de conduire théorique.

Le module se tiendra du 24 octobre au 28 octobre 2016 de 9h à 13h dans les locaux du CPAS.

Le groupe en formation n'excèdera pas 15 stagiaires.

Article 2

La formation s'adresse prioritairement aux personnes dont la situation financière ne leur permet pas d'accéder aisément aux cours payants dispensés par les organismes classiques : les personnes émargeant au revenu d'intégration, les demandeurs d'emploi (hommes et femmes), les jeunes en stage d'attente, les personnes sans revenus, etc.

Article 3

L'asbl GABS s'engage à assurer une session de formation « permis de conduire théorique » réparti sur 5 jours de 9h à 13h.

Le formateur sera muni du matériel nécessaire à la bonne gestion du cours :

un ordinateur portable, un projecteur et, si nécessaire, un tableau portable.

Par ailleurs, le formateur assurera, en collaboration avec l'ALE, un suivi des stagiaires après le passage de l'examen.

Le formateur encadrera le groupe lors du passage de l'examen le 28 octobre 2016 à Rhisnes.

Article 4

L'ALE et le PCS s'engagent à :

- coordonner l'inscription de leurs candidats respectifs,
- assurer le suivi concernant le passage de l'examen théorique au centre d'examen choisi
- à mettre un local à la disposition des stagiaires et du formateur.

Celui-ci pourra accueillir 15 stagiaires et un formateur, sera équipé de chaises et de tables permettant des conditions optimales des cours.

Ce local doit répondre aux conditions de sécurité, de confort et d'hygiène

et doit être couvert par une assurance incendie.

Un tableau fixe ou mobile sera mis à la disposition du formateur.

Les conditions acoustiques doivent également être réunies dans le respect du travail des participants et du formateur.

- assurer l'ouverture des locaux et l'accueil des stagiaires durant les horaires des cours

- prendre en charge le coût de la formation dans le cadre de notre convention de partenariat soit: 800€ + livres de théorie (18€/pièce) + déplacements du formateur (0,34€/km).

Article 5

Le GABS s'engage à fournir deux facturations distinctes :

- 500€ à charge de l'administration communale ;
- Le restant à charge de l'ALE.

Article 5

Par ailleurs, le GABS déclare que les prestations de formation dans le cadre de cette convention ne font l'objet d'aucun subside par ailleurs.

10. Convention de partenariat entre la Ville et l'asbl « Ecole de Devoirs Les Zolos »

Le Président remercie toutes les personnes qui se sont investies et ont permis la création de l'asbl des Zolos.

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu les statuts de l'asbl « Ecole de Devoirs Les Zolos », parus au Moniteur belge le 16 août 2016 ;
Vu la proposition de Convention ci-jointe ;
Considérant le fait que l'asbl s'est donné pour mission de poursuivre le travail entamé dans le cadre communal ;
Considérant le fait que le matériel dont il est fait mention dans la proposition de convention susvantee, a été acquis dans le but de faire fonctionner adéquatement l'Ecole de Devoirs ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

DECIDE :

Article 1er: d'approuver la proposition de convention ci-annexée ;

Article 2 : de transmettre la présente décision à l'asbl « Ecole de Devoirs Les Zolos », pour bonne suite.

Article 3 : la présente délibération est transmise au Directeur Financier pour information et disposition

Convention de partenariat

Entre d'une part :

La Ville de Fosses-la-Ville, représentée par Monsieur Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre et Madame Sophie CANARD, Directrice Générale f.f., ci-après dénommée « la Ville » ;

Et d'autre part :

L'ASBL « Ecole de Devoirs Les Zolos », représentée par Monsieur Gérard Sarto, Président du Conseil d'Administration, ci-après dénommée « l'ASBL ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}.

La Ville met le bâtiment et le jardin sis parcelle cadastrée section D n° 356 H et portant l'adresse civile suivante : rue des Zolos, 22 à 5070 Fosses-la-Ville à disposition de l'ASBL.

Article 2.

L'ASBL occupe le bâtiment les lundis, mardis et jeudis scolaires entre 15h00 et 18h30 et les mercredis scolaires entre 12h00 et 16h30. Toute modification du planning d'occupation se fait de commun accord.

Article 3.

L'ASBL a pour obligation d'utiliser le bâtiment en bon père de famille, de ranger le matériel et de nettoyer les locaux. L'ASBL s'engage à laisser le bâtiment en fin d'occupation dans l'état dans lequel elle l'aura trouvé.

Article 4.

La Ville s'engage à céder deux (2) points APE à l'ASBL pour l'année 2017 pour l'engagement d'un coordinateur. Dans l'attente de l'autorisation du Gouvernement Wallon, l'équivalent des points susvantis est versé par la Ville à l'ASBL au pro-rata des mois prestés.
Cette cession de points APE est renouvelable annuellement.

Article 5.

La Ville s'engage à faire une dotation à l'ASBL d'un montant correspondant à 1/3 de la valeur annuelle de deux (2) points APE pour couvrir la période de septembre à décembre 2016.

Article 6.

La Ville prend en charge le ramassage des enfants à la sortie des classes dans les implantations primaires de l'entité. Les enfants sont véhiculés vers la Maison des Zolos les lundis, mardis et jeudis à 15h30 ainsi que le mercredi entre 12h et 13h.

Article 7.

L'ASBL peut également faire appel à la Ville pour véhiculer les participants de l'Ecole de Devoirs vers d'éventuels lieux d'activités les mercredis après-midi et ce, dans la limite des disponibilités du service.

Article 8.

Le partenariat entre le Plan de Cohésion Sociale (PCS) et l'EDD est maintenu. L'animatrice du PCS est mise à disposition de l'ASBL le mercredi après-midi dans le cadre de ce partenariat. Les activités menées répondent à la fois aux missions du décret Ecole de Devoirs ainsi qu'aux objectifs poursuivis par le PCS.

Article 9.

La Ville cède à l'ASBL un PC portable (Fujitsu – Lifebook A544 N° série YLUA020634) ainsi qu'un GSM de la marque Samsung pour la réalisation des missions de coordination.

L'ASBL s'engage à restituer les appareils susvisés à la Ville en cas de dissolution de l'ASBL.

Article 10.

La Ville cède à l'ASBL l'ensemble du matériel pédagogique et des fournitures disponibles à la maison des Zolos au 01/09/2016.

L'ASBL s'engage à restituer le matériel pédagogique à la Ville en cas de dissolution de l'ASBL.

Article 11.

La Ville transmettra à l'ASBL un code d'accès à la photocopieuse. Ce code permettra à l'ASBL de réaliser un maximum de 2000 copies par an.

Article 12.

La présente convention pourra être résiliée, avant le terme prévu, par les parties :

- expressément et d'un commun accord, avec un préavis de trois (3) mois calendrier ;
- expressément par l'une des parties pour non respect de la présente Convention, si, par lettre recommandée à la poste, elle a mis le défaillant en demeure d'exécuter l'obligation dont le défaut d'exécution est susceptible d'entraîner la résiliation de la présente Convention et si le défaillant n'a pas exécuté cette obligation dans un délai de soixante jours calendrier à dater de l'expédition de la lettre recommandée.

Article 13.

La présente convention est conclue à partir du 12 septembre deux mille seize (12/09/2016) et ce, pour une durée indéterminée.

11. Convention de partenariat entre l'Administration communale et l'asbl « Les Territoires de la Mémoire »

Mme CASTEELS demande comment l'information est véhiculée dans les écoles.

Le Président indique que c'est l'asbl qui prend contact avec les écoles pour organiser des conférences ou des expositions.

M. KALISA demande si une évaluation de la convention est prévue.

M. FAVRESSE indique qu'un suivi pédagogique avec évaluation est prévu entre l'asbl et les écoles ou associations partenaires.

Le Président indique également qu'un rapport d'activités est fourni par l'asbl.

Mme CASTEELS souligne l'intérêt de motiver les plus jeunes à comprendre les cas particuliers qui se sont produits à Fosses-la-Ville, même si les moments de commémoration se déroulent souvent durant les congés scolaires.

M. DREZE souhaite créer une journée de la mémoire, en collaboration avec le Centre Culturel et Territoires de mémoire, dans le cadre des cours de citoyenneté.

M. KALISA demande si une collaboration avec le CRECCIDE sur ce thème existe.

M. DREZE indique que cette collaboration existe surtout avec le CCE.

M. LALIERE précise que le CRECCIDE a fait un gros travail de mémoire avec tous les aspects que cela comporte.

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Sur proposition du Collège communal;

Considérant que faire partie du réseau "Territoire de Mémoire", c'est :

- s'engager politiquement aux côtés de nombreuses villes et communes;
- bénéficier d'un partenaire pédagogique spécialisé pour aider à la réalisation de projets citoyens;
- préserver les libertés et les valeurs démocratiques;
- lutter contre les mensonges et les idées simplistes de l'extrême droite.

Après en avoir délibéré;

Par 21 voix pour, / voix contre et / abstention(s) ;

DECIDE

Article 1^{er}. La convention de partenariat entre l'Administration communale et l'ASBL "Les Territoires de la Mémoire" est approuvée.

Art. 2. Le montant de 0,025 € par habitant pendant 5 ans, pour les années 2016, 2017, 2018, 2019 et 2020 sera imputé sur l'article 762/12302-48 du service ordinaire.

Art. 3. La présente délibération et la convention approuvée sont transmises à Mme Dominique DAUBY, Présidente de l'ASBL "Les Territoires de la Mémoire", boulevard de la Sauvenière, 33-35 à 4000 Liège et au Service Finances pour information et disposition.

Convention de partenariat

Entre la Commune de Fosses-la-Ville
Dont le siège est établi à Fosses-la-Ville

Ici représentée par M. de BILDERLING, Bourgmestre, et Mme Sophie CANARD, Directrice générale f.f.,

Et les Territoires de la Mémoire asbl, Centre d'Education à la Résistance et à la Citoyenneté, dont le siège social est établi à 4000 Liège, boulevard de la Sauvenière, 33-35,

Ci-après dénommé le soutien culturel, pédagogique, financier et citoyen.

Objet social : « L'association a pour objet de sensibiliser aux dangers du racisme, de la xénophobie et de la résurgence des idées qui menacent nos libertés, de faire prendre conscience des excès auxquels peuvent aboutir les exclusions, de favoriser un consensus démocratique et la construction d'une société juste, progressiste et fraternelle.

L'association utilise tous les moyens qu'elle jugera utiles, notamment l'édition, l'animation et la réalisation d'activités, seule ou en collaboration avec d'autres associations ou firmes privées de Belgique ou d'autres pays, développant même occasionnellement des activités de même nature.

L'association peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet. »

Il est convenu ce qui suit :

Pour les communes membres du réseau Territoire de Mémoire, les Territoires de la Mémoire s'engagent à :

- Fournir une plaque Territoire de Mémoire (uniquement lors de votre première adhésion) et accompagner méthodologiquement l'organisation de sa pose officielle.
- Assurer gratuitement le transport des classes issues des établissements scolaires, organisés par votre entité communale, souhaitant visiter l'exposition permanente « Plus jamais ça ! » (min. 30 – max. 50 personnes).
- Sur votre accord, permettre à l'ensemble des classes issues des établissements scolaires, situés sur votre entité communale, souhaitant visiter l'exposition permanente « Plus jamais ça ! » de bénéficier gratuitement de l'organisation de notre système de transport (min. 30 – max. 50 personnes).
- Permettre aux groupes, établis sur le territoire de l'entité, souhaitant visiter l'exposition permanente « Plus jamais ça ! » de faire appel au service de transport utilisé par les Territoires de la Mémoire (prix sur demande).
- Mettre à disposition pour une période de 2 semaines à 1 mois les supports de la campagne médiatique Triangle rouge des Territoires de la Mémoire.
- Assurer la formation du personnel communal ou d'établissement scolaire organisé par votre entité en matière de lutte contre les discriminations, la xénophobie, le racisme et les idées d'extrême droite par le biais d'une séquence de formation (sur demande).
- Apporter notre expérience méthodologique et pédagogique dans l'organisation d'activités en rapport avec l'objet des Territoires de la Mémoire.
- Accorder 20 % de réduction sur la location des expositions itinérantes des Territoires de la Mémoire.
- Fournir 3 abonnements cessibles à la revue trimestrielle Aide-Mémoire (sur remise d'une liste nominative).
- Faire mention de votre entité dans la revue Aide-Mémoire, les supports de promotion générale et le site Internet des Territoires de la Mémoire.

S'engage à :

- Etre en adéquation avec l'objet du réseau Territoire de Mémoire.
- A verser le montant de 260,20 € par an pendant 5 ans (pour les années 2016, 2017, 2018, 2019 et 2020), soit 0.025 euros/habitant/an.

Le versement s'effectuera avec un minimum de 125 € et un maximum de 2 500 € au bénéfice du compte BE86 0682 1981 4050 au nom des Territoires de la Mémoire avec la communication « Territoire de Mémoire ».

12. Accueil Temps Libre (ATL) – convention d’occupation d’infrastructure scolaire

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l’enseignement, notamment son article 3,§3bis ;
Vu le décret 17 juillet 2002 portant réforme de l’Office de la Naissance et de l’Enfance, en abrégé « O.N.E. » ; et notamment son article 6 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en la matière ;
Vu le projet d’accueil « Au gré du Vent » approuvé en séance du Conseil Communal du 14 décembre 2015 ;

Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

DECIDE :

Article 1er: d’approuver la convention ci-annexée ;

Article 2 : de transmettre la présente décision au chef d’établissement responsable de la gestion des bâtiments de l’Athénée Baudouin 1^{er} pour bonne suite.

Article 3 : la présente délibération est transmise au Directeur Financier pour information et disposition

Convention relative à l’occupation récurrente d’infrastructures scolaires par des tiers

Entre :

- Le propriétaire : La communauté française, Direction générale des Infrastructures représentée par
- L’établissement : Représenté par Monsieur, Chef d’établissement responsable de la gestion de l’établissement scolaire qui accueille.
Dénommé, ci-après, le *gestionnaire*.

Et

- La ville de Fosses-la-Ville :

Représentée par Monsieur Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre et Madame Sophie CANARD, Directrice Générale ff, qui utilisent à temps partiel, une partie des infrastructures d’un établissement scolaire dont il n’est pas responsable de la gestion.
Dénommé, ci-après, l’*utilisateur*

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention.

En vue de permettre à l’utilisateur la réalisation des activités décrites à l’article 2, le gestionnaire met à la disposition de celui-ci des locaux dont l’énumération, le plan et la superficie figurent en annexe.

Au sens de la présente convention, on entend par « locaux », les locaux eux-mêmes et les voies qui permettent d’y accéder depuis l’extérieur.

Une distinction est opérée selon qu’il s’agisse de locaux utilisés de manière exclusive ou de locaux occupés conjointement.

Toute référence par la présente convention aux « locaux » doit s’entendre comme renvoyant aux locaux visés au présent article.

Article 2 : Nature de l’occupation.

Les activités prévues au sein des locaux consistent en une halte-garderie dénommée « Au gré du Vent » agréée par l’ONE, et organisée par l’utilisateur, et plus particulièrement par son service ATL (Accueil Temps Libre).

Les activités organisées durant ces après-midi varient selon l’âge et les envies des enfants (sieste, activités de psychomotricité fine, activités extérieures,...)

Article 3 : Période d’occupation.

L’occupation se fait les mercredis scolaires.
Horaires de l’occupation : de 11h30 à 18h30.

Article 4 : Etat des lieux.

Un état des lieux d'entrée doit être établi contradictoirement avant toute occupation des locaux ou surfaces.

En l'absence d'état des lieux, l'immeuble est présumé exempt de vice et en parfait état.

A l'issue de l'occupation, les parties réaliseront contradictoirement un état des lieux de sortie.

Article 5 : Utilisation des locaux.

Le gestionnaire et l'utilisateur occupent les locaux en « bon père de famille ». Ils veillent notamment :

- À ne pas nuire à la bonne organisation de l'établissement gestionnaire ;
- À réaliser une occupation rationnelle des locaux afin de réduire au maximum les frais inhérent aux occupations ;
- À préserver en toute circonstance l'intérêt général et celui de l'enseignement organisé par la Communauté française ;
- Au respect des règlements d'ordre intérieur respectif.

Mes modalités particulières d'occupation seront discutées et fixées dans le cadre du comité de concertations (cf. Article 6)

Article 6 : Concertation.

Le gestionnaire et l'utilisateur mettent en place un comité de concertation qui se réunit au moins une fois par an et qui a pour objectif :

- De régler les modalités pratiques de la convention ;
- D'assurer le suivi de la convention ;
- D'examiner toute demande de modification de l'aménagement des locaux ;
- De se concerter sur toute demande d'occupation des locaux pour des activités autres que l'enseignement. Le gestionnaire et l'utilisateur établissent en début d'année scolaire un calendrier des manifestations prévues, modifiable de commun accord moyennant un préavis d'un mois.

Le compte rendu de ces réunions est transmis au gestionnaire, au Préfet de zone, à l'utilisateur et, selon le cas, à la DGI et à la SPABS qui ont la gestion du bâtiment dans leur ressort.

Les occupations doivent se faire conformément à l'article 3,§3 bis, alinéa 5 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement qui stipule que :

Chaque établissement peut autoriser l'usage de ses locaux par des associations non commerciales, en particulier culturelles ou sportives, pour autant que l'usage que celles-ci en font ne nuise ni à la bonne organisation, ni au renom, ni à la neutralité, ni aux intérêts matériels de l'établissement(...)

Article 7 : indemnité d'occupation.

La redevance est fixée à 8 euros par heure d'occupation.

Un calendrier reprenant les dates d'occupation, est joint en annexe (1)

Montant de la redevance : 400€/ année scolaire soit du 1^{er} septembre 2016 au 30 juin 2017.

à

N° de compte :

Article 8 : Travaux et aménagement/contraintes liées à l'utilisation du bâtiment/responsabilités.

L'utilisateur s'engage à ne pas entreprendre de travaux modifiant l'équipement immobilier du bâtiment ou la surface sans accord du gestionnaire et du propriétaire (DGI ou SPABS).

L'utilisateur ne pourra se prévaloir de travaux réalisés dans les bâtiments pour demander une plus-value ou indemnité.

Il limite les équipements combustibles introduits dans l'immeuble (dépôts de matières combustibles, décors combustibles, liquides inflammables...) dans le respect des règlements en vigueur et des principes de protection du bâtiment contre l'incendie définis par le Service Régional d'Incendie ; il sollicite l'avis de Service Régional d'Incendie chaque fois que nécessaire. Il ne met en œuvre que des matériaux de construction et de décoration incombustibles ayant une bonne réaction au feu, conformes aux dispositions de l'annexe 5 de l'arrêté royal du 07 juillet 1994 (modifié) fixant les normes de base en matière de prévention contre l'incendie et l'explosion auxquelles les bâtiments nouveaux doivent satisfaire. Il fait ignifuger les matériaux combustibles propageant facilement l'incendie, qu'il serait éventuellement amené à mettre en œuvre ou à entreposer de manière é ce qu'ils répondent aux critères de la norme précitée.

L'utilisateur a pour obligation d'avertir immédiatement la Communauté française de tout fait ou événement qui pourrait entraîner sa responsabilité et nécessiter son intervention. Il prend, en accord avec le propriétaire et le gestionnaire, les dispositions en vue d'assurer l'exécution régulière des contrôles périodiques et le suivi des travaux d'entretien prévu pour certaines installations, comme les systèmes d'alerte et d'alarme, l'éclairage de sûreté, les installations de détection incendie et de fuites de gaz, l'installation de chauffage, les moyens d'extinction et de première intervention, etc...(liste non limitative) et s'engage à assurer le contrôle et la surveillance journalière de l'exécution des contrats de garantie totale et d'entretien telle qu'arrêtée au cahier des charges qui sera annexé à la présente convention.

En outre, l'utilisateur veillera également au respect du permis d'environnement délivré à l'établissement par le service régional compétent. Le cas échéant, il prendra toutes initiatives et dispositions pour obtenir les dérogations nécessaires.

En aucun cas la Communauté française ne pourra voir sa responsabilité engagée du fait de la gestion des lieux mis à disposition, par l'utilisateur. Notamment, il ne sera pas tenu à indemniser pour accident, dommage, vol, détérioration, incendie, destruction, etc. dont aurait à souffrir le personnel employé par l'utilisateur ou des tiers.

En cas de destruction partielle ou totale des lieux mis à disposition, pour quelque raison que ce soit, la Communauté française ne sera pas tenue à la reconstruction de l'édifice, ni à la restauration ou au remplacement des objets détériorés ou détruits, ni à aucun dédommagement quelconque. Il en va de même en cas d'expropriation.

Article 9 : Sous-location.

L'utilisateur n'est pas autorisé à céder l'usager ou la jouissance d'une partie ou de la totalité du bien à un organisme privé ou public.

Article 10 : Frais inhérents aux consommations énergétiques.

Les frais inhérents aux consommations énergétiques sont inclus dans le montant du loyer

Article 11 : Entretien des locaux.

Le coût de l'entretien des locaux est inclus dans le montant du loyer.

Article 12 : Dépenses relatives à l'utilisation des équipements et des consommables.

Chaque partie signataire prend à sa charge le coût des consommables nécessaires pendant son temps d'occupation.

Les équipements se trouvant dans les locaux mis à la disposition de l'utilisateur peuvent être utilisés par celui-ci, sous sa responsabilité.

Il en va de même pour ce qui concerne les équipements mis à disposition du gestionnaire par l'utilisateur.

Toute dégradation des équipements survenue pendant les heures d'occupation est à charge du dernier utilisateur. Il en va de même pour ce qui concerne pour ce qui concerne les équipements mis à disposition du gestionnaire par l'utilisateur.

En matière d'utilisation commune des équipements informatique, chaque partie signataire veille à prendre toutes les mesures utiles pour empêcher les élèves, étudiants ou tout autre participant à ses activités de modifier les données introduites par ceux relevant de l'autre partie.

Article 13 : Dépenses relatives au respect des normes de sécurité et d'hygiène.

La responsabilité de la gestion de l'ensemble des infrastructures et installations du complexe scolaire ainsi que l'exécution des normes de sécurité et d'hygiène incombent au gestionnaire.

La responsabilité de l'exécution des normes de sécurité et d'hygiène pour les locaux utilisés exclusivement par l'utilisateur incombe à ce dernier.

Lorsque l'utilisateur occupe les locaux, les responsabilités et les frais en matière de sécurité et d'hygiène lui incombent.

Lorsque les frais encourus par la mise en œuvre des mesures de sécurité et d'hygiène sont spécifiquement engendrés par l'occupation, ils sont à charge de l'utilisateur.

Article 14 : Clés et codes d'accès.

Le gestionnaire doit remettre à l'utilisateur les clés et codes nécessaires pour lui permettre l'accès et l'occupation des locaux mis à sa disposition par la présente convention ainsi qu'aux infrastructures nécessaires au bon fonctionnement de son activité.

Article 15 : Factures et justificatifs.

Les factures et justificatifs des dépenses communes, visés aux articles 10 à 13 sont adressés au gestionnaire qui en règle la totalité et en transmet copie trimestriellement à l'utilisateur. Celui-ci rembourse sa quote-part dans les trente jours de leur réception.

Article 16 : Assurances :

Le propriétaire dispose d'une assurance incendie et périls connexes, d'une assurance RC et d'une assurance RC objective.

L'utilisateur est tenu de s'assurer contre tous les risques découlant de l'occupation des locaux mis à disposition.

L'utilisateur s'engage à souscrire une assurance en incendie et périls connexes, en RC et RC objectives.

Une copie de cette police et des quittances sera remise au gestionnaire ainsi qu'au propriétaire.

Article 17 : Impôts et taxes.

Tous impôts, toutes taxes ou toutes charges généralement quelconque (en ce compris la perte pour le propriétaire d'une exonération ou d'une réduction d'impôt) liés directement ou indirectement à l'activité de l'utilisateur dans les locaux mis à disposition sont à charge de ce dernier.

Article 18 : Durée de la convention.

La présente convention prend effet le 1^{er} septembre 2016.

Elle est conclue pour une durée déterminée prenant cours le 1^{er} septembre 2016 et se terminant le 30 juin 2017.

Le gestionnaire et l'utilisateur disposent d'un droit de résiliation de la présente convention moyennant un préavis de 6 mois et le cas échéant, si le montant du loyer intègre des frais liés à l'amortissement, paiement d'une indemnité équivalente aux frais non encore remboursés.

Pour répondre à une situation d'urgence (par ex non limitatif : augmentation de la population scolaire ou besoin nouveaux de locaux suite à un incendie), le gestionnaire peut unilatéralement ramener le délai de résiliation à trois mois.

Article 19 : Clause de résiliation.

Au cas où l'utilisateur ne respecterait pas ses obligations résultant de la présente convention, le propriétaire ou le gestionnaire met celui-ci en demeure de remédier aux manquements constatés.

Au défaut pour l'utilisateur de remédier aux manquements constatés ou de fournir des justifications satisfaisantes dans un délai de trente jours à compter du lendemain de la notification de la mise en demeure, la présente convention sera résiliée de plein droit et sans indemnité au profit de l'utilisateur, sans préjudice du droit pour le propriétaire de réclamer à l'utilisateur la réparation des éventuels dégâts causés au bien.

Article 20 : Litiges.

La convention doit être interprétée et exécutée conformément au droit belge. Les parties s'engagent à respecter leurs obligations de bonne foi et à coopérer à la bonne exécution de la présente convention.

Les litiges relatifs aux obligations découlant des dispositions qui régissent la présente convention doivent être réglés en concertation. Les parties devront, préalablement à tout autre recours, essayer de régler l'affaire à l'amiable.

À défaut de pouvoir s'entendre, le litige sera porté devant les tribunaux de l'arrondissement de Bruxelles qui seront seuls compétents pour en connaître l'issue.

13. Ratification de la convention/cahier des charges – opération RTBF VIVACITE – RAVeL saison 2016

Ratifié à l'unanimité la convention/cahier des charges – opération RTBF VIVACITE – RAVeL saison 2016.

14. Marché de travaux – réalisation Espace Tanneries – approbation des conditions et du mode de passation

Le Conseil, en séance publique,

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 25 ;

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

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

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

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

Vu le cahier des charges N° 20160027 relatif au marché "Réalisation Espace TANNERIES" établi par le Service Développement Local ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 462.809,91 € hors TVA ou 560.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2016, article 762/721-60/2016/20160027 et sera financé par un emprunt et subsides ;

Considérant que le dossier a été transmis au Directeur financier en date du 1 septembre 2016, conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 1 septembre 2016 et joint en annexe;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré ;

Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention(s) ;

DECIDE :

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 20160027 et le montant estimé du marché "Réalisation Espace TANNERIES", établis par le Service Développement Local. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 462.809,91 € hors TVA ou 560.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De choisir l'appel d'offres ouvert comme mode de passation du marché.

Article 3 : De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national.

Article 4 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2016, article 762/721-60/2016/20160027.

Article 5 : Il est autorisé de préfinancer la dépense sur moyens propres.

15. Dotation complémentaire à la Zone de Police d'un montant équivalent à un point APE

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et les dispositions légales en la matière ;

Vu le Décret du 25/04/2002 relatif aux aides à la promotion de l'emploi (APE) pour certains employeurs du secteur non-marchand, de l'Enseignement, et du secteur marchand et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 19/12/2002 portant exécution du décret précité ;

Vu le courrier en date du 05/12/2014 de Mme Eliane TILLIEUX, Ministre de l'Emploi et de la Formation, aux termes duquel elle nous informe que l'ensemble des décisions d'octroi d'une aide APE inhérentes à la mise en œuvre du Plan Marshall et des Gouvernements thématiques seront renouvelées pendant toute la durée de la législature 2014-2019 et feront l'objet d'une première décision de reconduction pour une période de 3 ans;

Considérant le fait que les Communes faisant partie de la Zone de Police locale « Entre Sambre et Meuse » cèdent chaque année 1 point APE à ladite Zone ou lui accorde une dotation complémentaire d'un montant équivalent à un point APE, et ce afin de maintenir l'emploi d'un ouvrier polyvalent;

Considérant le fait que tous les points APE accordés à notre Administration sont utilisés ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
Par 21 voix pour, / voix contre et / abstention.

DECIDE :

Article 1^{er} :

D'accorder pour l'année 2017, à la Zone de Police locale « Entre Sambre et Meuse », une dotation complémentaire d'un montant actuel de 3.024,64€ équivalent à un point APE.

Article 2^{ème} :

De charger le Collège communal du suivi de la présente délibération.

16. Ratification d'une délibération du Collège communal relative à la désignation d'une Directrice générale faisant fonction du 29 juillet 2016 au 16 août 2016 inclus

Ratifiée à l'unanimité la délibération du Collège communal relative à la désignation d'une Directrice générale faisant fonction du 29 juillet 2016 au 16 août 2016 inclus.

Points d'information

- M. DREZE indique que 15 enfants se trouvaient inscrits à l'école de Névremont le 1^{er} septembre. Actuellement, 16 enfants sont inscrits. L'école gardera donc ses portes ouvertes durant l'année scolaire 2016-2017, en dérogation.

M. LALIERE se réjouit du fait que, grâce au respect de la législation, des solutions peuvent être trouvées durant l'année scolaire. Il suggère une réelle réflexion de coordination sur l'enseignement maternel communal.

Mme CASTEELS estime que l'école a gagné une bataille et qu'il ne faut pas lâcher prise. Pour elle, la communication doit être faite autour de la qualité de l'enseignement communal.

- M. SARTO indique que le protocole d'accord de fusion entre le Val de Sambre, le CHR et les cliniques St Luc de Bouge est proposé à la prochaine Assemblée Générale de l'ASBS, qui est reportée.

Il propose au Conseil communal de donner un accord de principe sur la fusion, pour autant que soit extraite la part extrahospitalière. Ceci permettrait une autonomie et une plus grande flexibilité de gestion de la structure extrahospitalière.

M. LALIERE précise que, si l'hospitalier sort de l'intercommunalité pour entrer dans une gestion proche du secteur privé, l'extrahospitalier doit rester dans une structure intercommunale, à moins de créer une asbl.

Mme CASTEELS souhaite obtenir les projections chiffrées liées à ce projet.

HUIS CLOS

Le Président clôt la séance à 20h50.

Par le Conseil,

La Directrice générale f.f.,

Le Président,

S. CANARD

G. de BILDERLING