

SEANCE DU 30 AVRIL 2013

Présents : Mme DELHEZ – Conseillère Communale - Présidente ;
M JAVAUX, Bourgmestre ;
Mmes CAPRASSE et DAVIGNON, MM. MELON, BOCCAR, et PIRE, Echevins ;
M. FRANCKSON, Melle SOHET, Mme ERASTE, MM. DE MARCO PLOMTEUX,
MAINFROID et TILMAN, Mme TONNON, M DELVAUX, TORREBORRE, LHOMME,
DELIZEE, et DELCOURT, Mmes JACOB, HOUSSA, M LACROIX, Conseillers
Communaux.
M. Christophe MELON, Président du CPAS (avec voix consultative).

Mme D.VIATOUR Epse LAVIGNE – Secrétaire Communal.

*Messieurs Marc Plomteux, Benoît Tilman et Didier Lacroix,
excusés, ont été absents à toute la séance.*

PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 26 MARS 2013

Le procès-verbal de la séance précédente est approuvé.

ARRETES DE POLICE

Le **CONSEIL**, à l'unanimité, **PREND CONNAISSANCE** des ordonnances de police prises d'urgence par le Bourgmestre aux dates suivantes :

**ARRETE DE POLICE PRIS EN DATE DU 09 AVRIL 2013 - FETE LOCALE DE MAI
– JOURNEE PODIUM SOSIES.**

LE BOURGMESTRE,

Attendu qu'à l'occasion de la fête locale, une journée Podium Sosies sera organisée le mercredi 1^{er} mai 2013 ;

Attendu que l'intensité de la circulation dans ces rues présente du danger et qu'il y a lieu d'y interdire la circulation et le stationnement des véhicules;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de décentralisation ;

Vu l'Article 130 bis de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu la nécessité et l'urgence;

Vu la loi et le règlement général sur la police de la circulation routière;

ARRETE:

Le mercredi 1^{er} mai 2013 de 8h à 23h

ARTICLE 1^{er}. L'accès à tout conducteur dans les deux sens et le stationnement des véhicules sont interdits chaussée Roosevelt entre les deux rond-point.

ARTICLE 2. Une déviation sera mise en place.

ARTICLE 3. Les dispositions qui précèdent seront portées à la connaissance des usagers par l'affichage du présent arrêté et l'apposition des signaux réglementaires.

ARTICLE 4. Les contrevenants aux dispositions qui précèdent seront punis des peines de police.

ARTICLE 5. Copie du présent arrêté sera transmise aux Greffes des Tribunaux de Police et de Première Instance, au Chef de la Zone de Police « Meuse-Hesbaye », au Service des Travaux et au responsable de l'organisation Monsieur Philippe MULKERS.

ORDONNANCE DE POLICE PRISE EN DATE DU 09 AVRIL 2013 - FETE LOCALE DU MOIS DE MAI 2013.

LE BOURGMESTRE,

Attendu que la fête locale se déroule sur la place communale, du mardi 16 avril à 6h au jeudi 2 mai 2013 à 12h00 ;

Attendu que l'intensité de la circulation Place A. Grégoire et Place Sainte Ode présente du danger et qu'il y a lieu d'y interdire la circulation et le stationnement des véhicules ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de décentralisation ;

Vu l'article 130 bis de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu la nécessité et l'urgence;

Vu la loi et le règlement général sur la police de la circulation routière;

ARRETE:

ARTICLE 1er. L'accès à tout conducteur et le stationnement des véhicules de toute nature sont interdits Place A. Grégoire du mardi 16 avril 2013 à 6h au jeudi 2 mai 2013 à 12h.

ARTICLE 2. La circulation sera détournée par la rue Gaston Grégoire, la Place des Cloîtres et la rue Entre Deux Tours.

ARTICLE 3. Les dispositions qui précèdent seront portées à la connaissance des usagers par l'affichage du présent arrêté et l'apposition des signaux réglementaires.

ARTICLE 4. Les contrevenants aux dispositions qui précèdent seront punis des peines de police.

ARTICLE 5. Copie du présent arrêté sera transmise aux Greffes des Tribunaux de Police et de Première Instance, à la zone de Police Meuse-Hesbaye, au Service Des Travaux et au responsable Monsieur Philippe MULKERS.

ARRETE DE POLICE PRIS EN DATE DU 11 AVRIL 2013 - FERMETURE DE VOIRIE - RUE FOND D'OXHE

LE BOURGMESTRE,

Attendu que Versus Production, rue de la Goffe, 9 à 4000 LIEGE organise le tournage d'une scène du film « Le temps que durent les roses » rue Fond d'Oxhe, le mardi 16 avril 2013;

Attendu qu'à cette occasion, il importe de prendre des mesures de circulation, afin de préserver la sécurité des participants ainsi que celle des autres usagers de la voirie;

Vu la loi relative à la police de la circulation routière;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières du placement de la signalisation routière;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu l'article 130 bis de la nouvelle Loi Communale;

Vu l'urgence;

ARRETE:

Le mardi 16 avril 2013 de 05h.30 à 13h.00

Article 1. La circulation sera interdite rue Fond d'Oxhe, dans les deux sens, en sa partie comprise entre la commune de Modave et le carrefour formé avec la rue du Bois des Dames (Nandrin).

Article 2. Cette mesure sera matérialisée par le placement de barrières et du signal C3 et F45c.

Article 3. Une présignalisation sera installée au carrefour formé par la Fond d'Oxhe et la rue Les Communes composée des signaux C3 et F45c avec la mention additionnelle à « A 1 KM. ».

Article 4. Le stationnement sera interdit sur l'entièreté de la rue Fond d'Oxhe sur le même tronçon.

Article 5. Cette mesure sera matérialisée par le placement du signal E1 avec les additionnels Xa-Xb-Xd

Article 6. Les infractions au présent sont punis d'une peine de police;

Article 7. La signalisation sera installée par les productions Versus , entretenue et enlevée sans délai lorsqu'elle ne se justifiera plus.

Article 8. Copie du présent arrêté sera transmis aux autorités compétentes, soit à Monsieur le Procureur du Roi, section police de et à HUY, à Monsieur le Chef de la zone de police Meuse Hesbaye, au SRI de Huy, au responsable communal du service des travaux ainsi qu'à VERSUS Production.

ARRETE DE POLICE PRIS EN DATE DU 24 AVRIL 2013 - FERMETURE DE VOIRIE - RUE PIRKA

LE COLLEGE COMMUNAL,

Attendu que la Société JUMATT, Parc Industriel de Seilles, rue Bourie, 22 à 5300 ANDENNE doit effectuer la pose d'une maison rue Pirka pour le compte de Monsieur et Madame MATHYSSEN CARNEVALE ;

Attendu qu'il est nécessaire de garantir la sécurité des personnes, et qu'il convient de prendre des mesures de manière à réduire autant que possible les risques d'accidents ;

Vu la loi relative à la police de la circulation routière,

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière,

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières du placement de la signalisation routière,

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu l'article 130 bis de la nouvelle loi communale;

ARRETE :

Le mercredi 8 mai 2013 de 08h.00 à 17h.00

Article 1. L'accès à tout conducteur, excepté riverains, sera interdit Rue Pirka, entre les carrefours formés avec la chaussée de Tongres d'une part et la rue la Pêche d'autre part.

Article 2. Les interdictions seront portées à la connaissance des usagers par le placement barrières avec les signaux C3 et F45c.

Article 3. Une déviation sera mise en place par la Chaussée de Tongres et la rue la Pêche (signal F41).

Article 4. Le placement et l'entretien de la signalisation incombent à l'entrepreneur.

Article 5. Les infractions au présent arrêté seront punies des peines prévues à cet effet.

Article 6. Copie du présent arrêté sera transmis aux autorités compétentes, soit à Monsieur le Procureur du Roi, section police de et à HUY, à Monsieur le Chef de la zone de police Meuse Hesbaye, au SRI de Huy, au responsable communal du service des travaux d'Amay ainsi qu'à la société JUMATT et à Monsieur MATHYSSEN, Chaussée Roosevelt, 108 à 4540 AMAY

ARRETE DE POLICE PRIS EN DATE DU 24 AVRIL 2013 – FESTIVITES – LE 12 MAI 2013.

LE BOURGMESTRE,

Attendu que Monsieur Yves LACROIX, organise des festivités Place Gustave Rome le 12 mai 2013 ;

Attendu qu'il y a lieu d'y interdire la circulation et le stationnement des véhicules;

Vu la Nouvelle Loi Communale en son article 130 bis ;

Vu le code de la Démocratie Locale et de Décentralisation ;

Vu la loi et le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

ARRETE:

ARTICLE 1er. L'accès à tout conducteur et le stationnement des véhicules sont interdits Place G. Rome, entre l'Îlot central et les immeubles 1 à 8, le dimanche 12 mai 2013 de 11h à 22h.

ARTICLE 2. Les dispositions qui précèdent seront portées à la connaissance des usagers par l'affichage du présent arrêté et l'apposition des signaux réglementaires.

ARTICLE 3. Les contrevenants aux dispositions qui précèdent seront punis des peines de police.

ARTICLE 4. Copie du présent arrêté sera transmise aux Greffes des Tribunaux de Police et de Première Instance, au chef de la zone « Meuse-Hesbaye », à Monsieur Yves Lacroix et au Hall Technique (service des travaux).

REGLEMENT DE CIRCULATION ROUTIERE – DESAFFECTATION DU TRONCON DE LA RUE PETIT VIAMONT EN SON MILIEU PAR LA POSE D'UN OBSTACLE PHYSIQUE INFRANCHISSABLE

LE CONSEIL,

Vu la loi relative à la police de la circulation routière;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la Démocratie locale ;

Considérant que les riverains du tronçon de rue faisant la jonction avec la rue Petit Viamont et la rue des Trois Sœurs constatent le passage régulier de véhicules à une vitesse non adaptée ;

Considérant qu'il s'agit essentiellement d'un trafic de transit : ces usagers empruntent ce tronçon de rue, à partir du rond-point Chaussée de Tongres pour rejoindre en direct la rue Grand Viamont ;

Vu le rapport de police du 08 mars 2013 favorable à une désaffectation d'un tronçon de la rue Petit Viamont par la pose d'un élément physique infranchissable en son milieu (entre les numéros 48 et 44) ;

Considérant que les mesures prévues ci-après concernent la voirie communale ;

ARRETE, à l'unanimité,

Article 1 – La désaffectation du tronçon de la rue Petit Viamont en son milieu (entre les numéros 48 et 44), par la pose d'un obstacle physique infranchissable.

Article 2 – Le mesure sera signalée de part et d'autre du tronçon de la rue, à ses carrefours, par un signal F45 (impasse), comme repris au plan annexé.

Les infractions aux présentes dispositions seront punies conformément à l'article 29 des lois coordonnées le 16 mars 1968 relatives à la police de la circulation routière.

La présente disposition complémentaire est envoyée à Monsieur le Ministre Wallon de l'Équipement et des Transports pour approbation, à Monsieur le Gouverneur de la Province aux fins des mesures de tutelle, ainsi qu'au Greffe du tribunal de 1^{ère} Instance et au Greffe du tribunal de Police.

REGLEMENT DE CIRCULATION ROUTIERE – CREATION D'UN PASSAGE POUR PIETONS A HAUTEUR DU HALL OMNISPORTS, CHAUSSEE DE TONGRES 204 (N614 – Bk 2.0)

LE CONSEIL,

Vu la loi relative à la police de la circulation routière;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la Démocratie locale ;

Considérant la demande de citoyens relative à la création d'un passage protégé pour piétons Chaussée de Tongres, au niveau du Hall Omnisports ;

Considérant que, outre la fréquentation du Hall Omnisports et de sa cafétéria, la présence de divers commerces justifie la nécessité, pour le public, de traverser à cet endroit ;

Vu le rapport de police circonstancié, établi en date du 13 mars 2013, le dossier photographique et la fiche 'passage piétons' annexés au rapport ;

Considérant que ce rapport est favorable à la création d'un passage pour piétons Chaussée de Tongres (N614 – Bk 2.0), ainsi qu'à l'interdiction de stationner hors voirie sur la longueur du passage protégé ;

Considérant que les mesures prévues ci-après concernent la voirie régionale ;

ARRETE, à l'unanimité,

Article 1 – La création d'un passage protégé pour piétons N614, Bk 2.0 (Chaussée de Tongres, 204).

Cette mesure sera matérialisée par un marquage au sol de l'infrastructure, complété d'une signalétique verticale (F49)

Article 2 – L'interdiction de stationner en zone de stationnement hors voirie sur 3 mètres, équivalent à la longueur du passage.

Cette mesure sera matérialisée par le marquage au sol de l'infrastructure et la pose d'éléments physiques.

Les infractions aux présentes dispositions seront punies conformément à l'article 29 des lois coordonnées le 16 mars 1968 relatives à la police de la circulation routière.

La présente disposition complémentaire est envoyée à Monsieur le Ministre Wallon de l'Équipement et des Transports pour approbation, à Monsieur le Gouverneur de la Province aux fins des mesures de tutelle, ainsi qu'au Greffe du tribunal de 1^{ère} Instance et au Greffe du tribunal de Police.

REGLEMENT COMMUNAL DE CIRCULATION ROUTIERE – CREATION D'UN EMPLACEMENT DE STATIONNEMENT RESERVE AUX PERSONNES A MOBILITE REDUITE – CHAUSSEE ROOSEVELT, 62

LE CONSEIL,

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu le Code de la Démocratie et de la Décentralisation ;

Vu la demande formulée par Monsieur Jean Lacroix, Chaussée Roosevelt, 62 à 4540 Amay et visant à obtenir la création d'un emplacement de stationnement réservé aux personnes à mobilité réduite à proximité de son domicile ;

Vu le rapport de police, établi en date du 05 avril 2013, favorable à la demande de M Lacroix ;

Attendu que la mesure concerne une voirie régionale ;

Sur rapport du Collège Communal ;

DECIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er}. Un emplacement de stationnement est réservé aux personnes handicapées Chaussée Roosevelt, à AMAY, sur une longueur de 5 mètres le long de l'immeuble numéro 62 (N617 – Bk24.730).

La mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a complété de la reproduction du sigle des personnes handicapées et d'une flèche de réglementation sur courte distance portant la mention 5 mètres.

Article 2. Les infractions aux présentes dispositions seront punies conformément à l'article 29 des lois coordonnées le 16 mars 1968 relatives à la police de la circulation routière.

Article 3. Le présent règlement sera soumis, en trois exemplaires, à l'approbation du Ministre Wallon des Travaux publics.
De même, il est transmis à Monsieur le Gouverneur de la Province aux fins des mesures de tutelle, ainsi qu'au Greffe du tribunal de 1^{ère} Instance et au Greffe du tribunal de Police.

FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIERRE A AMPSIN - COMPTE 2012 – POUR AVIS

LE CONSEIL,

Attendu que le compte 2012 de la Fabrique d'Eglise Saint-Pierre à Ampsin nous est parvenu, accompagné des pièces justificatives, le 3 avril 2013 ;

Attendu que le budget 2012 prévoyait 24.847,03 € en recettes et en dépenses avec une intervention communale de 9.019,10 € ;

Attendu que le compte indique des recettes effectives pour 26.622,39 € et des dépenses effectives pour 22.570,94 € soit un boni de 4.051,45 € ;

DECIDE, à l'unanimité,

Par 14 voix pour et les 6 abstentions de Mesdames et Messieurs Franckson, Sohet, Eraste, De Marco, Torreborre et Lhomme (PS)

D'émettre un avis favorable au compte 2012 de la Fabrique d'Eglise Saint-Pierre à Ampsin.

SYNODE DE L'EGLISE PROTESTANTE UNIE DE Belgique - COMPTE 2012 – AVIS

LE CONSEIL,

DECIDE, par 19 voix pour et l'abstention de Mlle Sohet (PS), d'émettre un avis favorable au compte de la Fabrique d'Eglise de l'Eglise Protestante Unie de Belgique, pour l'exercice 2012, arrêté par le Conseil de Fabrique aux montants ci-après :

Recettes prévues au budget 2012 : 2.395,83€

Recettes effectuées : 2.315,55 €

Dépenses prévues au budget 2012 : 2.273,00 €

Dépenses effectuées : 1.937,81 €

Le compte 2012 dégage un boni de 377,74 €

Le subside communal s'élevait au montant de 57,17€.

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL COMMUNAL -
ADAPTATIONS ET REVISION DE LA DELIBERATION DU CONSEIL
COMMUNAL DU 6 MARS 2013 A LA SUITE DE L'ARRETE DU
GOUVERNEMENT WALLON DU 10 AVRIL 2013**

Vu l'article L1122-18 du CDLD qui stipule que « Le conseil communal adopte un règlement d'ordre intérieur. »;

Vu les diverses dispositions du CDLD, prescrivant tantôt l'obligation, tantôt la faculté d'en traiter dans le règlement d'ordre intérieur, et notamment les articles L1122-7, L1122-10, L1122-11, L1122-13, L1122-14, L1122-16, L1122-24, L1122-27, L1122-34, L1123-1 §1er al.2, L3212-3 §1er;

Vu également les articles 26bis §5 alinéa 2 et 34bis de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, relatif aux réunions conjointe des deux conseils;

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;

Vu sa délibération du 31 janvier 2007 adoptant le règlement d'ordre intérieur, lequel doit être adapté à la lumière du décret wallon du 26 avril 2012 modifiant certaines dispositions du CDLD, certaines ayant des incidences sur le règlement d'ordre intérieur;

Revu sa la délibération du 6 mars 2013 adoptant un nouveau règlement d'ordre intérieur du Conseil Communal tenant compte des modifications apportées dans le CDLD par le décret du 30 janvier 2013 et qui ne trouveront à s'appliquer qu'à partir du 1er juin 2013 et de l'examen y porté par la Commission du Bourgmestre réunie le 27 février 2013 ;

Attendu que par arrêté du 10 avril 2013, parvenu en date du 11 avril 2013, le Gouvernement wallon a annulé les articles 49 al 2, 68 et 73 al 1 et 2 ;

Attendu en outre que le transmis de l'Arrêté conseille des adaptations des articles 16, 46 et de l'intitulé du chapitre 5 ;

Attendu qu'il y a lieu de revoir le texte du Règlement d'ordre intérieur de manière à répondre à ces différents prescrits ;

Entendu les précisions quant aux modifications et corrections à apporter ;

Sur proposition du collège communal ;

PREND acte de la teneur de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 10 avril 2013 décidant d'annuler les articles 49 al 1^{er}, 68 et 73 al 1 et 2 du règlement d'ordre intérieur adopté par le Conseil Communal d'Amay en date du 06 mars 2013. Mention en sera faite en marge de la décision concernée.

ADAPTE comme suit les articles 16, 46, 49, 68 73 et le libellé du Chapitre 5

et ARRÊTE, à l'unanimité, 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 1er – 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 - 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, soit 8 membres, 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, soit 6 membres, le collège communal est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués.

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.

A dater du 1^{er} juin 2013 et en application de l'article L1122-13 §1^{er} alinéa 2 tel que modifié par le décret du 30 janvier 2013, les points de l'ordre du jour sont accompagnés d'une note de synthèse explicative.

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 trois jours francs avant la réunion du conseil communal;
- b) qu'elle doit être accompagnée d'une note de synthèse 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.

Par "trois jours francs", il y a lieu d'entendre trois 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, par courrier électronique, 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, soit 16 conseillers, 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.

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 sociale,
- **le cas chant, l'échevin désigné hors conseil conformément à l'article L1123-8, par. 2, al. 2, du CDLD.**
- le secrétaire
- et, s'il y échet, 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 énumère les points de l'ordre du jour, indiqués avec suffisamment de clarté et, comme repris à l'article 10 §2 nouveau, accompagnés à partir de juin 2013, d'une note de synthèse explicative - se fait, par écrit et à domicile, au moins huit 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 "huit jours francs" et par "deux jours francs", il y a lieu d'entendre respectivement, huit 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 ces documents par voie électronique, dans le respect des délais prévus à l'article 18.

A partir de juin 2013 et en application de l'article L1122-13 §1^{er} tel que complété par le décret du 30 janvier 2013, si le conseiller communal en fait une demande écrite, le collège communal mettra à sa disposition une adresse de courrier électronique personnelle

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.

A partir de juin 2013 et en application de l'article L1122-13 §2 tel que complété par le décret du 30 janvier 2013, chaque convocation au Conseil Communal sera accompagnée des jours et heures auxquels le secrétaire communal ou le(s) fonctionnaire(s) désigné(s) par lui ainsi que le receveur ou le(s) fonctionnaire(s) désigné(s) par lui, se tiendront à la disposition des conseillers afin de leur donner des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers, d'une part durant les heures de bureau, d'autre part en dehors des heures de bureau.

Article 22 - Au plus tard huit 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 "huit jours francs", il y a lieu d'entendre huit 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: 1,50 €, 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 pourra s'effectuer gratuitement par voie électronique.

L'ordre du jour est inscrit sur le site internet de la commune et porté à la connaissance du public par voie d'affichage à la maison communale.

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 à la présidente d'assemblée, élue par le conseil communal en sa séance du 20 décembre 2012, conformément à l'article L1122-34, par. 3 à 5.

En cas d'absence ou d'empêchement de la présidente d'assemblée ou lorsque la présidente d'assemblée n'est pas présente dans la salle de réunion un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation, la compétence de présider le conseil appartient au bourgmestre ou à celui qui le remplace.

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.

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 au plus tard un quart d'heure après 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, soit 12.

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 1ère - 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, ~~soit 16~~; 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 1ère - Les résolutions autres que les nominations et les présentations de candidats

Article 35 - Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages, soit 12; en cas de partage, la proposition est rejetée.

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 sur laquelle apparaissent uniquement les noms de ces deux candidats.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'à l'un des deux 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^{ère} – 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.

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 président commence à faire voter à un bout de table et fait s'exprimer les conseillers dans l'ordre physique où ils sont assis.

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, pour chaque membre du conseil, s'il a voté en faveur de la proposition ou s'il a voté contre celle-ci ou s'il s'est abstenu.

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 transcription des interpellations des habitants, telles que déposées ainsi que la réponse du collègue et la réplique comme l'exige l'article L1122-14, §4, al.4 du CDLD.**
- **l'indication des questions posées par les conseillers communaux.** » ;
- 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.

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 et préalable à l'intervention, 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, en début de 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, au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du conseil.

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.

A l'issue de son approbation, le procès-verbal du conseil communal, relatif aux points en séance publique, 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 est créé .6 commissions, composées, chacune, de 6 membres du conseil communal, ayant pour mission de préparer les discussions lors de ses réunions; les matières dont elles connaissent se répartissent comme suit:

Jean-Michel Javaux, Bourgmestre

- **COORDINATION +**
- Police - Sécurité - Salubrité Publiques
- Contentieux - Tutelle
- Etat Civil
- Personnel
- Tutelle du C.P.A.S.
- Cultes
- Affaires Economiques
- Relations avec la SPI+

Stéphanie Caprasse, Echevine de l'Enseignement, de la Jeunesse et du Tourisme +

- Fête du Patrimoine, Festivités, fêtes et cérémonies
- Mérites "Culture et Passion"
- Patrimoine classé et musée
- Information - Participation – Citoyenneté

Janine Davignon, Echevine de l'Environnement et du Logement +

- Plantations - entretien des espaces publics et espaces verts
- Gestion des déchets - parc à conteneurs
- Hygiène – SIPPT (anciennement Comité SHELT)
- Gestion des salles communales
- Agriculture
- Gestion de l'organisation des auxiliaires professionnelles

Luc Mélon, Echevin des Travaux et de l'Aménagement du territoire, de la mobilité et de l'informatique

- Urbanisme - CCATM - Lotissements
- Etablissements dangereux
- Bâtiments - Voiries - Cimetières
- Eau, gaz, électricité
- Mobilité
- Informatique

Daniel Boccar, Echevin de la Culture, des Affaires sociales et de la Santé +

- Enseignement artistique - Bibliothèques
- Petite enfance - Plaines de jeux - Accueil extrascolaire
- Formation - Emploi
- Seniors - Cohésion sociale - Mieux vivre ensemble
- Action sociale - Services aux personnes
- Temps libres
- Manifestations patriotiques

Grégory Pire, Echevin Finances et du Budget, des Sports et du Commerce et +

- Promotion du sport
- La santé par le Sport
- Mérites Sportifs
- Planification des stages sportifs
- Insertion socio-professionnelle par le Sport
- PME, Marché - Artisanat – Foires

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 président du conseil, 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 formulent 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 ne donnent lieu à aucun vote. Aucun quorum n'est requis.

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 de son groupe politique ou exclu par 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, toute fonction exercée par le titulaire d'un mandat originaire et qui lui a été confiée en raison de ce mandat originaire, soit par l'autorité dans laquelle il exerce celui-ci, soit de toute autre manière.

L'acte de démission, dûment signé, est communiqué au collège et porté à la connaissance des membres du conseil communal lors de la séance la plus proche. La démission prend effet à cette date et le procès-verbal de la séance du conseil communal en fait mention. Un extrait du procès-verbal est signifié aux organismes dans lequel le membre siège en raison de sa qualité de conseiller communal.

Article 66 (nouveau) - Conformément à 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, toute fonction exercée par le titulaire d'un mandat originaire et qui lui a été confiée en raison de ce mandat originaire, soit par l'autorité dans laquelle il exerce celui-ci, soit de toute autre manière.

L'acte d'exclusion est valable si :

- 1° il est signé par la majorité des membres de son groupe ;
- 2° il est communiqué au collège.

L'acte d'exclusion est porté à la connaissance des membres du conseil communal lors de la séance la plus proche. L'exclusion prend effet à cette date et le procès-verbal de la séance du conseil communal en fait mention. Un extrait du procès-verbal est signifié aux organismes dans lequel le membre siège en raison de sa qualité de conseiller communal.

Article 67 (nouveau) - Conformément à L1123-1, par. 1^{er}, in fine du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, pour l'application de cet article et de l'article L1123-14, le conseiller qui, en cours de législature, est démissionnaire ou exclu de son groupe politique, est considéré comme appartenant toujours au groupe politique quitté.

Chapitre 6 – Le droit d'interpellation des habitants

Article 68 – Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d'un droit d'interpeler directement le collège communal et/ou le conseil communal en séance publique du conseil communal.

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

Toute personne physique de 16 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 69 - 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 reconnus par la Constitution, la loi ou par la Convention de sauvegarde des droits de l'Homme et du Citoyen.
6. ne pas porter atteinte à la liberté individuelle, philosophique ou religieuse
7. ne pas avancer des propos à connotation raciste ou xénophobe.
8. ne pas porter sur une question de personne;
9. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique;
10. ne pas constituer des demandes de documentation;
11. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique;
12. ne pas comporter des questions qui n'apportent aucun élément nouveau par rapport à un débat ayant déjà eu lieu au conseil communal ;
13. sans préjudice de l'application des articles 74 à 76 du présent règlement, parvenir entre les mains du bourgmestre (par la poste ou par voie électronique) au moins 15 jours avant la date de la séance prochaine du conseil communal ;
14. indiquer l'identité, l'adresse et la date de naissance du demandeur;
15. être libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer.

Article 70 – Le nombre de demandes d'interpellation ne pourra être supérieur à trois par séance du conseil communal. S'il y a plus de trois demandes, le choix s'opèrera en fonction de l'ordre chronologique de réception et du caractère urgent de la demande.

Article 71 - Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.

Article 72 - Les interpellations se déroulent comme suit:

- elles ont lieu en séance publique du conseil communal dans le respect du quorum de présence tel que visé à l'article 28 du présent règlement.
- elles débutent à l'heure fixée pour la séance du conseil communal. Au terme de ces interpellations, la séance du conseil communal commence.
- le public présent est tenu aux mêmes règles que lors d'une séance publique du conseil communal, la police de l'assemblée étant assurée par le président ou celui qui le remplace.
- 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 bourgmestre ou l'échevin ou le président du conseil de l'action sociale et/ou le conseiller communal sollicité par le bourgmestre dispose d'une même durée maximale de 10 minutes pour apporter une réponse
- 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;
- le texte de l'interpellation est transcrit dans le procès-verbal de la séance du conseil communal, lequel est publié sur le site internet de la commune.

Art. 73 - Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que **trois** fois au cours d'une période de douze mois, étant entendu qu'un minimum de trois séances doit séparer les interpellations.

Les réponses apportées à une interpellation n'ouvrent aucun droit au profit de l'interpellant qui ne pourra en aucun cas s'en prévaloir en justice.

Article 74 – Lorsque la demande d'interpellation concerne un point à l'ordre du jour de la réunion du conseil du même jour, tout habitant répondant aux conditions énoncées à l'article 68 du présent règlement peut faire usage de son droit d'interpellation et, pour ce faire, porte à la connaissance de l'autorité communale l'objet de sa demande via l'inscription dans le registre mis à sa disposition au moins 30 minutes avant le début du conseil.

Cette inscription devra comporter le nom et le prénom de l'interpellant, ses titres, qualités et pouvoirs (en cas d'interpellation au nom d'un groupement) et contiendra explicitement le point de l'ordre du jour sur lequel l'interpellant désire interpellier l'autorité communale.

Article 75 - Le collège communal examine la conformité de la demande. Il écarte toute demande non conforme au présent règlement, notamment quant aux délais, au sujet évoqué, etc. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.

Article 76 - Les interpellations se déroulent dans les formes et délais tels que prévus à l'article 72 ci-dessus, étant entendu que le Bourgmestre ou le membre du conseil communal désigné par lui répond à l'interpellant, durant 10 minutes maximum, au moment d'aborder ledit point à l'ordre du jour.

Article 77 - Le président ou celui qui le remplace gère le temps de parole réservé aux interpellations des habitants et aux réponses y apportées.

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

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

Article 78 - Sans préjudice des articles L1124-3 et L1124-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 90 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 79 – 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: Les questions orales d'actualité et écrites des conseillers au collège communal (L1122-10 §3).

Article 80: Les membres du conseil communal ont le droit de poser, au collège communal, des questions orales d'actualité et écrites sur les matières qui relèvent de la compétence de décision du collège ou du conseil communal; d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal.

Pour être prises en compte, les questions orales d'actualité et écrites doivent être suffisamment claires et précises.

Article 81 - Sans préjudice des propositions étrangères à l'ordre du jour visées à l'article 12 du présent règlement, les questions écrites destinées aux séances du conseil communal sont adressées au bourgmestre ou à celui qui le remplace dans un délai de 5 jours francs avant la séance.

Les membres du conseil communal peuvent également adresser au collège communal des questions écrites qui ne sont pas destinées à être discutées en séance du conseil communal.

L'organe compétent de la commune y répond par écrit dans le mois de leur réception.

Article 82: 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.

Par 'actualité', il faut entendre, selon le dictionnaire Petit Robert 'Ensemble des événements actuels, des faits tout récents'. On considérera que ce sont des faits qui se sont déroulés depuis la dernière séance du conseil communal.

Le collège communal peut décider souverainement d'y répondre à la séance suivante, de manière à instruire la question.

A la séance suivante, le collège sera tenu d'y répondre en ouverture de séance.

Les questions orales d'actualité et écrites discutées en conseil communal sont notamment régies par les modalités suivantes:

Le conseiller dispose de maximum 5 minutes pour développer sa question.

Sous réserve des conditions reprises à l'article 47 du présent règlement, seul l'énoncé de la question sera mentionné au procès-verbal du conseil communal mais sans aucun développement.

La réponse du collège ne peut pas dépasser 5 minutes.

Le conseiller communal qui a déposé la question orale d'actualité dispose alors de maximum 2 minutes pour répliquer au collègue.

Chaque conseiller communal ne peut pas développer plus de 3 questions orales d'actualité ou écrites en conseil par séance.

En cas de demandes simultanées, les conseillers se voient accorder la parole, sauf consensus au sein d'un groupe politique, dans l'ordre du tableau de préséance.

Toute question similaire à un point de l'ordre du jour du conseil communal est automatiquement supprimée.

Les questions sont examinées en séance publique ou à huis clos selon les règles ordinaires inscrites aux articles L1122-20 à L1122-22 du CDLD.

Le collège peut souverainement décider de renvoyer la question à la commission ad hoc du conseil communal.

Les questions sont posées sans aucune exigence de quorum de présence et aucun vote ne peut conclure une question.

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

Article 84 - Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir copie des actes et pièces dont il est question à l'article 20, moyennant paiement d'une redevance fixée comme suit:0,07€/copie A4, ce taux n'excédant pas le prix de revient.

Par ailleurs les chefs de groupe ou leurs représentants ont le droit d'obtenir ces copies gratuitement.

Toutefois, à partir de la 100^{ème} copie correspondant à un même conseil communal, il y aura paiement d'une redevance fixée comme suit : 0,07 €/copie A4, 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 85 - Les membres du conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du collège communal.

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 3 jours à l'avance, par écrit ou courrier électronique, des jours et heure auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

Section 3 bis – Le droit des membres du conseil communal envers les asbl à prépondérance communale

Article 86 (nouveau): En application de L1234-4 du CDLD, 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, §2 du CDLD, et visiter leurs bâtiments et services accompagnés (d'un membre du personnel ou d'un administrateur) spécialement désigné à cet effet.

Afin de permettre (à la direction ou au conseil d'administration) de désigner un de ses membres et, à celui-ci, de se libérer, le membre du conseil communal informe la direction, au moins 3 jours à l'avance, par écrit, des jours et heures auxquels il demande à visiter le bâtiment ou le service.

Article 87 (nouveau): 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 enverra immédiatement une copie à tous les membres du conseil.

Si le conseiller communal le demande expressément, il sera examiné à la prochaine séance du conseil communal, pour autant qu'un délai de 8 jours francs ait été respecté.

La procédure d'une question écrite en conseil, telle que précisée à l'article 93 alinéa 2 du présent règlement, sera suivie

Section 4 - Les jetons de présence

Article 88 – 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 dont ils sont membres.

Conformément à l'article L1122-7 §1^{er} alinéa 2, le président d'assemblée perçoit un double jeton de présence par séance du conseil communal qu'il préside. Il ne reçoit aucun autre avantage ou rétribution.

Article 89 - Le montant du jeton de présence est fixé comme suit: 60 € par séance du Conseil Communal.

Il est fixé à 38 € par séance de commission du conseil communal pour les conseillers communaux qui en sont membres.

Ces deux montants sont reliés à l'indice des prix à la consommation, l'indice de référence de départ étant celui de janvier 2013.

Le décompte des jetons de présence est établi à la fin de chaque semestre et payé endéans le mois qui suit.

Chapitre 4 – Le bulletin communal (article L3221-3 du CDLD)

Article 90 - Si, à l'initiative du conseil communal, la commune diffuse un bulletin d'informations d'intérêt local, une page de ce bulletin sera réservée aux groupes politiques du conseil communal, selon les modalités suivantes:

- les communications des membres du collège communal dans l'exercice de leurs fonctions n'entrent pas dans ce quota.
- La page sera répartie entre les groupes politiques d'une manière égale.

- les groupes politiques seront seuls responsables du contenu de leurs textes, lesquels ne pourront toutefois pas être injurieux envers d'autres mandataires communaux.
- le collège signale à chaque groupe politique la date de parution du bulletin et la date limite pour la réception des articles. L'absence d'envoi d'article équivaut à une renonciation à l'espace réservé.
- cette insertion est gratuite pour les groupes politiques.

En application de l'article L3122-2 du CDLD, la présente délibération est transmise aux fins des mesures de tutelle au Gouvernement wallon.

L'ISOLATION PAR L'EXTÉRIEUR DANS LE CAS D'HABITATIONS SITUÉES EN BORDURE DE VOIRIE

Attendu que le secteur résidentiel représente 23 % de la consommation finale d'énergie en Wallonie et que le poste le plus gros consommateur d'énergie dans le logement est le chauffage (77 % de la consommation) ;

Attendu que l'enquête sur la qualité de l'habitat réalisée en 2007 par le Ministère de la Région wallonne révèle que moins de 29 % des logements présentent une isolation totale des murs extérieurs et que cette isolation des murs est complètement absente pour plus de 64 % des logements, ces chiffres n'ayant rien d'étonnant car 83 % des logements wallons ont été créés avant la première réglementation thermique entrée en vigueur en 1985 ;

Attendu que le potentiel d'économies d'énergie dans les bâtiments, et en particulier dans les logements, est énorme et que la Wallonie encourage d'ailleurs la rénovation énergétique des habitations par divers incitants financiers tels que les primes énergies, les primes à la réhabilitation et, plus récemment, l'écopack qui permet de financer un bouquet de travaux comprenant au moins une mesure améliorant la performance énergétique du logement ;

Attendu que la réduction de la consommation énergétique des bâtiments est par ailleurs indispensable pour permettre à la Belgique de respecter ses engagements internationaux (protocole de Kyoto) et de rencontrer les exigences européennes du paquet énergie « 3 x 20 » d'ici 2023 ;

Attendu que l'isolation par l'extérieur est de nos jours la technique la plus efficace pour réduire la consommation énergétique des bâtiments, pour autant que les façades ne présentent pas un caractère patrimonial ;

Attendu cependant que, lorsque l'habitation qui va faire l'objet de tels travaux se trouve à la limite de la voirie, les travaux d'isolation auront pour effet de constituer un empiètement sur le domaine public ;

Attendu qu'une des solutions réside dans l'octroi d'autorisations d'occupation privative du domaine public, tels les soupiraux empiétant sur le domaine public qui sont des exemples sujets à autorisation de ce type ;

Attendu, en effet, que la permission de voirie autorise une emprise partielle sur le domaine public ou son occupation permanente mais à titre essentiellement précaire ;

Attendu qu'en raison du fait que les autorisations d'occupation privative du domaine public restent strictement personnelles et ne peuvent donc bénéficier à l'immeuble, ni à ses futurs propriétaires et que, par ailleurs, une telle situation précaire, si elle n'est pas suivie d'une solution durable, entraîne une moins-value pour l'immeuble en raison de l'insécurité juridique de l'aménagement ainsi autorisé ;

Attendu que si la permission de voirie permet de répondre rapidement à une volonté d'économie d'énergie, elle doit obligatoirement être suivie par une procédure de désaffectation de l'espace concédé et sa revente au concessionnaire ;

Attendu enfin qu'il y a lieu de circonscrire l'octroi de ces permissions de voirie de telle manière que l'intérêt collectif, et tout spécialement, les règles de l'aménagement du territoire soient préservées et restent prioritaires ;

Sur rapport du Collège communal ;

LE CONSEIL

DÉCIDE, à l'unanimité, d'autoriser les travaux d'isolation extérieure d'un immeuble à front du domaine public via l'octroi d'une permission de voirie pour autant que les conditions suivantes soient respectées :

- Les murs concernés ne se trouveront pas sur un plan d'alignement.
- L'épaisseur maximale d'emprise sera de 0,16m.
- Le trottoir, bordure comprise, conservera une largeur minimale de 1,50m.
- Si un bâtiment se trouvant dans le même alignement a déjà fait l'objet d'une telle isolation, l'épaisseur devra être identique à celle de ce dernier.
- Le demandeur s'engage expressément à prendre en charge les frais de la procédure de désaffectation de l'espace concédé et de son rachat. En garantie de cet engagement, il déposera une caution de 225 € entre les mains de Madame le Receveur communal, 150 € représentant le coût administratif du dossier, non récupérable et 75 € à valoir sur le coût global de l'acquisition du bien.
- Le demandeur s'engage à acheter la surface désaffectée dès la fin de la procédure de désaffectation au prix fixé par le CAI ou par le géomètre engagé par la commune.

Les dites permissions de voirie auront un caractère essentiellement précaire : il pourra y être mis fin pour des raisons impératives d'ordre public.

Les permissions de voirie ainsi accordées auront de même un caractère essentiellement personnel : elles ne pourront être cédées en cas de transfert de propriété de l'immeuble concerné.

RÈGLEMENT COMMUNAL RELATIF À L'OCTROI D'UNE SUBVENTION COMMUNALE AUX MILIEUX D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE A AMAY – CONDITIONS D'OCTROI - POUR APPROBATION

LE CONSEIL,

Vu les articles L3331-1 à 3331-9 du CDLD en matière de contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions ;

Vu la volonté de soutenir, via une subvention de fonctionnement, les structures d'accueil de la petite enfance à Amay, accueillantes conventionnées ou indépendantes ou autres milieux d'accueil, et d'en garantir le maintien ou le développement, répondant en cela à une demande importante des citoyens ;

Attendu que dans le budget 2013, un crédit spécifique à cette aide financière est dûment inscrit à l'article 835/331-01 ;

Attendu qu'il s'indique de préciser les montants et modalités d'octroi de la dite subvention ;

Sur proposition du Collège Communal ;

DECIDE, à l'unanimité,

Article 1 : Dans la limite des crédits approuvés et disponibles, il est octroyé une subvention annuelle destinée à garantir le fonctionnement continu des structures d'accueil de la petite enfance existant sur le territoire de la Commune d'Amay, dans le respect des conditions du règlement ci-dessous précisé.

Par structure d'accueil, il faut entendre toute accueillante d'enfants conventionnée ou autonome, ou tout autre milieu d'accueil d'enfants, agréées par l'ONE et installées sur le territoire de la Commune d'Amay.

Article 2 : Une subvention, d'un montant de 100 € par place d'accueil ETP agréée et occupée, est accordée aux accueillantes d'enfants à domicile conventionnées et autonomes aux conditions ci-après :

- être en possession de l'autorisation de garde d'enfant de moins de 6 ans délivrée par l'ONE en vertu de l'article 6§2 du décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'ONE (agrément de l'ONE) ou faire partie du service des accueillantes d'enfants conventionnées du CPAS d'Amay. ;
- accueillir des enfants de 0 à 6 ans sur le territoire de l'entité d'AMAY dans le strict respect de la capacité autorisée par l'ONE et de ses modalités d'application telles que stipulées dans l'article 12 de l'arrêté du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil ;
- maintenir son activité d'accueillant(e) jusqu'à la fin de l'année civile pour laquelle elle a perçu la subvention, sauf circonstances exceptionnelles (dont l'appréciation reste de la compétence du Collège Communal) ;
- avertir la commune d'AMAY en cas de retrait par l'ONE de l'autorisation de garde d'enfants de moins de 6 ans ;
- respecter les conditions de maintien de l'autorisation de garde telles que prévues aux articles 14 et suivants de l'arrêté du 27 février 2007 ;
- satisfaire aux recommandations préconisées par le rapport de prévention en matière de sécurité établi par le service de prévention;
- respecter les conditions particulières en matière de sécurité et d'hygiène préconisées par l'A.G.C.F du 19 juillet 2007 susmentionné ;

Article 3 : La demande de subvention est introduite à l'attention du Collège Communal au moyen du formulaire ad hoc, auquel sont jointes la preuve d'autorisation d'exercer émanant de l'ONE et la preuve de l'agrément ONE obtenu.

Article 4 : La demande est renouvelable chaque année d'activité continue.

Nonobstant l'obligation pour toute structure d'accueil, bénéficiaire de la présente subvention de signaler immédiatement toute modification quant à son agrément ou son activité, s'il lui est possible techniquement, à partir de la seconde année, la Commune d'Amay octroiera la subvention sans qu'il soit besoin pour le (la) bénéficiaire de réintroduire sa demande.

Dans ce cas, le (la) bénéficiaire en sera informé(e).

Pour toute structure d'accueil dont l'activité débute en cours d'année civile, la demande de subvention sera recevable pour autant que l'activité débute avant le 1^{er} octobre.

Article 5 : La subvention accordée est destinée à assurer le bon fonctionnement de la structure d'accueil.

Elle sera affectée, notamment à couvrir les coûts :

- du matériel de sécurité requis conformément au rapport de prévention effectué par le SRI, en ce compris les frais liés à la visite du service agréé en matière de contrôle et de conformité des installations électriques et de gaz;
- de l'équipement divers nécessaire à l'activité;
- du renouvellement du matériel de puériculture et de jeux;
- de frais de locations;
- de formations continues organisées à l'attention des accueillantes d'enfants.

Article 6 : La structure d'accueil sollicitant la subvention s'engage à :

- fournir à la commune d'AMAY, et à sa demande, les documents justifiant l'emploi/l'octroi de la subvention accordée tels que attestations de visite du service de contrôle de conformité des installations électriques et des factures d'achat de matériel, d'équipements, de locations, et autres ;
- autoriser la commune d'AMAY à prendre tous renseignements utiles à la vérification du respect des conditions susmentionnées auprès de l'ONE ou de tout autre service compétent ;
- autoriser l'ONE ou tout autre service compétent à fournir à la commune d'AMAY les renseignements utiles à la vérification du respect de conditions susmentionnées ;
- rembourser la subvention en cas de non-respect de ses engagements;

Article 7 : Lorsque la commune d'AMAY constate que le milieu d'accueil ne respecte pas/plus les prescriptions de la présente convention ou les règlements adoptés par la commune, il adresse au milieu d'accueil une mise en demeure de se conformer à ses obligations.

Le milieu d'accueil dispose d'un délai de trente jours pour répondre aux injonctions de la commune d'AMAY.

Si, à l'échéance du délai visé de trente jours, le milieu d'accueil ne s'est pas conformé aux dispositions de la mise en demeure, la commune d'AMAY se réserve le droit de réclamer le remboursement total ou partiel de la subvention.

Article 8 : La prime sera versée par le Receveur Communal sur le n° de compte indiqué par le demandeur.

**ASBL « ASSOCIATION DE GESTION DU COMPLEXE GRAVIERE D'AMAY » -
DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL COMMUNAL -
RENOUVELLEMENT A L'ISSUE DES ELECTIONS COMMUNALES DU 14
OCTOBRE 2012 - REVISION**

LE CONSEIL,

Vu la délibération du 25 juin 2007 décidant la création d'une Association sans but lucratif dénommée « Association de gestion du complexe Gravière d'Amay » en vue d'exploiter, de gérer et de développer l'ensemble des aménagements sportifs actuels et à venir, du site de l'ancienne Gravière d'Amay, rue du Nord Belge et en approuvant les statuts ;

Attendu qu'en vertu des statuts, il y a lieu de désigner 6 représentants désignés par le Conseil Communal ;

Vu l'article 1122-34 du CDLD ;

Attendu que la répartition politique au sein du conseil communal postule la répartition de 4 délégués de la majorité et de 2 délégués de l'opposition ;

Vu la délibération du 20 décembre 2012 désignant :

Pour la majorité :

- Monsieur Thierry Delvaux, né le 17 mars 1968 (RN68031711152) et domicilié rue Les Communes, 8A à 4540 Amay ;
- Monsieur Jean-Michel Javaux, né le 24 novembre 1967 (RN67112411567) et domicilié rue du Château, 10 à 4540 Amay ;
- Monsieur Jean-Vincent Tiquet, né le 12 juin 1968 (RN68061231915) et domicilié rue Ernou, 5 à 4540 Amay ;
- Monsieur Pol Mainfroid, né le 2 mars 1952 (RN52030222354) et domicilié rue du Saule Gaillard, 8 à 4540 Amay ;

Pour l'opposition :

- Monsieur Raphaël Torreborre, né le 24 décembre 1975 (RN75122434908) et domicilié rue Grand Viamont, 38 à 4540 Amay ;
- Monsieur Grégory Cautaerts, né le 21 mai 1992 (RN92052143331) et domicilié Chaussée de Tongres, 225 à 4540 Amay ;

En qualité de membres effectifs de l'ASBL « Association de gestion du complexe Gravière d'Amay ».

Vu l'article L1234-2 §1 du CDLD prévoyant que *Les administrateurs représentant la commune sont de sexe différent (...)* ;

Attendu cependant qu'il apparaît d'une réponse du Ministre Furlan (à une question parlementaire en date du 21 décembre 2012) que « *L'obligation de parité sexuelle au sein du conseil d'administration des ASBL n'existe pas. **Il suffit en effet qu'un seul administrateur soit de sexe différent** (article L1234-2, §1er alinéa 3 du CDLD). Le mandataire qui assure la mixité peut appartenir soit à la majorité soit à la minorité* »

Attendu qu'il convient donc de désigner une femme au sein des représentants à l'asbl « Association de gestion du complexe de la Gravière d'Amay » ;

Sur proposition des différents groupes ;

DECIDE, à l'unanimité,

De désigner :

Pour la majorité :

- Madame Marie-Ange Stalmans, née le 5 novembre 1975 (RN75110516081) et domiciliée rue Ponthière, 6 à 4540 Amay ;
- Monsieur Eric Chouffart, né le 31 janvier 1963 (RN63013119115) et domicilié rue du Pont, 31 à 4540 Amay ;
- Monsieur Jean-Vincent Tiquet, né le 12 juin 1968 (RN68061231915) et domicilié rue Ernou, 5 à 4540 Amay ;
- Monsieur Pol Mainfroid, né le 2 mars 1952 (RN52030222354) et domicilié rue du Saule Gaillard, 8 à 4540 Amay ;

Pour l'opposition :

- Monsieur Raphaël Torreborre, né le 24 décembre 1975 (RN75122434908) et domicilié rue Grand Viamont, 38 à 4540 Amay ;
- Monsieur Grégory Cautaerts, né le 21 mai 1992 (RN92052143331) et domicilié Chaussée de Tongres, 225 à 4540 Amay ;

En qualité de membres effectifs de l'ASBL « Association de gestion du complexe Gravière d'Amay ».

SERVICE ENVIRONNEMENT – ACQUISITION D'ENGRAIS ET DE SEMENCES POUR LES TERRAINS DE FOOTBALL DE LA GRAVIERE - APPROBATION DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES – CHOIX DU MODE DE PASSATION DU MARCHE – EXERCICE 2013

LE CONSEIL,

Attendu que dans le cadre du réaménagement prévu dans l'exploitation de la Gravière d'Amay, 4 terrains de football ont été aménagés ;

Attendu qu'il convient d'épandre un engrais organique et de réensemencer suivant un plan d'amendement repris dans le cahier spécial des charges 2013-013 relatif à ce marché ;

Attendu que la dépense est estimée à 9.000 € et qu'elle sera couverte par boni ;

Attendu qu'un crédit est prévu à l'article 764/725-54 du budget extraordinaire de l'exercice 2013 ;

Vu le cahier spécial des charges 2013-013 dressé par Monsieur Didier Marchandise, Conseiller en Environnement et présenté par Madame Janine Davignon, Echevine de l'Environnement ;

Vu plus précisément la loi du 24/12/93 sur les marchés de fourniture et de travaux ;

Vu la Loi du 24/12/1993, les A.R. du 8/1/1996 et du 26/09/1996 ainsi que les Lois et Arrêtés modificatifs subséquents ;

Vu l'article L1222-3 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu les articles 3311-1 et suivants du code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs à la tutelle administrative sur les communes;
Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Échevins ;

DECIDE, à l'unanimité,

Le principe de réaliser l'amendement des terrains de football sur le site de la gravière ;

APPROUVE :

Le cahier spécial des charges 2013-013 applicable au marché et ci-annexé.

CHARGE :

Le Collège communal d'attribuer le marché par procédure négociée, après consultation de trois firmes spécialisées au moins ;
Le crédit nécessaire et suffisant est prévu à l'article 764/725-54 du budget extraordinaire de l'exercice 2013 ;

La dépense sera couverte par boni.

SERVICE ENVIRONNEMENT – ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU POUR LE SERVICE ETAT CIVIL ET POUR LE SERVICE JEUNESSE - APPROBATION DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES – CHOIX DU MODE DE PASSATION DU MARCHE – EXERCICE 2013.

Attendu qu'il est indispensable d'acquérir du nouveau mobilier de bureau pour améliorer les conditions de travail au Service Etat Civil et au Service Jeunesse ;

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 ;

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

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

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

Considérant le cahier spécial des charges N° 2013/081 relatif au marché "Acquisition de mobilier de bureau pour le Service Etat Civile et le Service Jeunesse" établi par le Service Environnement ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 2.400 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant qu'un crédit de 9.000 € permettant cette dépense est prévu au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 104/741-51 et sera financé par fonds propres ;

DECIDE, à l'unanimité,

1. D'approuver le cahier spécial des charges N° 2013/081 et le montant estimé du marché "Acquisition de mobilier de bureau pour le Service Etat Civil et le Service Jeunesse", établi par le Service Environnement. 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 2.400 €, 21% TVA comprise ;
2. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché ;
3. Le crédit permettant cette dépense est prévu au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 104/741-51 ;
4. Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

BUDGET COMMUNAL POUR 2013 – HALL OMNISPORTS – MAINTENANCE EXTRAORDINAIRE DE L'ADOUCCISSEUR D'EAU – ENGAGEMENT URGENT DES CREDITS NECESSAIRES – APPLICATION DE L'ARTICLE 1311-5 DU CDLD.

LE COLLEGE,

Vu les recommandations formulées par la société Hollange suite à la vérification et à l'entretien du système d'adoucissement d'eau du Hall omnisports ;

Attendu que le remplacement des pistons usés et corrodés doit être réalisé dans les meilleurs délais sous peine d'endommager l'installation de traitement et de générer des frais supplémentaires ;

Vu le devis établi par la société Hollange pour le remplacement de ces éléments pour un montant de 861,04 € TVAC ;

Vu l'article L1311-5 du CDLD ;

Vu l'urgence ;

DECIDE, à l'unanimité,

D'engager en urgence et en application de l'article 1311-5 du CDLD, une somme de de 861,04 € destinée à réparer le système d'adoucissement d'eau ;

Le crédit nécessaire sera inscrit à l'article 764/724-54 2013.086 du budget extraordinaire de 2013 et la dépense sera couverte par prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire.

La présente délibération sera soumise à la ratification du Conseil Communal dès sa plus prochaine séance.

BUDGET COMMUNAL POUR 2013 – HALL OMNISPORTS – MAINTENANCE EXTRAORDINAIRE DE L'ADOUCCISSEUR D'EAU – ENGAGEMENT URGENT DES CREDITS NECESSAIRES – APPLICATION DE L'ARTICLE 1311-5 DU CDLD – RATIFICATION DE LA DELIBERATION DU COLLEGE COMMUNAL DU 8-4-2013.

LE CONSEIL,

Vu les recommandations formulées par la société Hollange suite à la vérification et à l'entretien du système d'adoucissement d'eau du Hall omnisports ;

Attendu que le remplacement des pistons usés et corrodés doit être réalisé dans les meilleurs délais sous peine d'endommager l'installation de traitement et de générer des frais supplémentaires ;

Vu le devis établi par la société Hollange pour le remplacement de ces éléments pour un montant de 861,04 € TVAC ;

Vu la délibération adoptée vu l'urgence et en application de l'article L1311-5 du CDLD, par le Collège Communal en date du 8-4-2013 et décidant d'engager en urgence et en application de l'article 1311-5 du CDLD, une somme de 861,04 € destinée à réparer le système d'adoucissement d'eau ;

Attendu que l'urgence était dûment justifiée ;

Sur rapport du Collège Communal ;

DECIDE, à l'unanimité,

De ratifier la délibération adoptée vu l'urgence et en application de l'article L1311-5 du CDLD, par le Collège Communal en date du 8-4-2013 et décidant d'engager en urgence et en application de l'article 1311-5 du CDLD, une somme de 861,04 € destinée à réparer le système d'adoucissement d'eau ;

Le crédit nécessaire sera inscrit à l'article 764/724-54 2013,086 du budget extraordinaire de 2013 et la dépense sera couverte par prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire.

ENTRETIEN EXTERIEUR PLAINE DE JEUX – DÉCISION D'ENGAGER EN URGENCE LE CRÉDIT NÉCESSAIRE À LA RÉPARATION DES JEUX – APPLICATION DE L'ARTICLE L1311-5 DU CDLD.

LE CONSEIL,

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, § 3 ;

Attendu que dans le cadre du budget 2013, une somme de 4.000,00 € est inscrite à l'article 765/725-54 (n° de projet 2013.042) du budget extraordinaire et est destinée à réparer certains jeux dégradés et vandalisés à la plaine de jeux du Gymnase de Amay ;

Attendu que sur base des indications techniques du Service Travaux, la société Playgrounds est la seule à pouvoir répondre à la demande pour le dossier « Entretien extérieur plaine de jeux » (n° de projet 2013.042) ;

Vu le devis fourni par le Service Travaux et la société Playgrounds, pour un montant de 2.918,29€ hors TVA ou 3.531,13 € TVAC pour la réparation des jeux dégradés ;

Attendu par ailleurs qu'il y a urgence à cette remise en ordre ;

Attendu en effet que les lieux vandalisés sont isolés par des balises mais qu'il ne peut être certain que des enfants ne s'en approchent pas néanmoins et qu'ainsi tout danger de blessure ne peut être écarté ;

Attendu qu'il s'indique donc de procéder sans autre retard à la remise en ordre des lieux, d'autant plus avec le retour du beau temps ;

Vu l'article L1311-5 du CDLD et vu l'urgence ; Sur rapport du Collège Communal

D E C I D E, à l'unanimité,

1. D'engager en urgence et en application de l'article L1311-5 du CDLD, le crédit nécessaire pour le marché "ENTRETIEN EXTERIEUR PLAINE DE JEUX".
2. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 765/725-54 (n° de projet 2013.042).
3. De transmettre la présente décision au service des finances pour information.

TRAVAUX MAINTENANCE CORNICHES EGLISE AMPSIN – APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.

LE CONSEIL,

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 N° 2013.023 relatif au marché "TRAVAUX MAINTENANCE CORNICHES EGLISE AMPSIN" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 6.947,00 € hors TVA ou 8.405,87 €, 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 790/724-54 ;

D E C I D E, à l'unanimité,

1. D'approuver le cahier spécial des charges N° 2013.023 et le montant estimé du marché "TRAVAUX MAINTENANCE CORNICHES EGLISE AMPSIN", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 6.947,00 € hors TVA ou 8.405,87 €, 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 790/724-54.
4. De transmettre la présente décision au service des finances pour information.

I. Dispositions administratives

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

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

I.1 Description du marché

Objet des Travaux : TRAVAUX MAINTENANCE CORNICHES EGLISE AMPSIN.
Lieu d'exécution: Eglise d'Ampsin

I.2 Identité du pouvoir adjudicateur

Le Collège communal de la Commune de Amay
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay

I.3 Mode de passation

Conformément à l'article 17, § 2, 1° à (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.

I.4 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.

I.5 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 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. **Le formulaire de déclaration sur l'honneur devra obligatoirement être complété et joint à l'offre.**

* En application de l'arrêté royal du 20 juillet 2005, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter une attestation ONSS à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

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

En application de l'arrêté royal du 20 juillet 2005, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter le bilan et les comptes annuels à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

I.6 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 atteste sur chacun de ceux-ci que le document est conforme au modèle prévu dans le cahier spécial des charges.

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.

I.7 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 (2013.023).

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 TRAVAUX MAINTENANCE CORNICHES EGLISE AMPSIN ".

Cette seconde enveloppe doit être adressée à :

Le Collège communal de la Commune de Amay
Service Travaux
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay

La date limite d'introduction des offres sera mentionnée dans la lettre d'invitation à remettre offre.

I.8 Ouverture des offres

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

I.9 Délai de validité

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

I.10 Critères d'attribution

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

I.11 Variantes

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

I.12 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.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

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

Nom : Commune d'Amay
Adresse : Chaussée Freddy Terwagne 76 à 4540 Amay
Téléphone : 085/830.835
Fax : 085/830.848

Le surveillant des travaux :

Nom : Monsieur Jean-Claude Praillet ou un agent délégué
Adresse : Service Travaux - Hall Technique, Rue Au Bois, 8 à 4540 Amay
Téléphone : 085/830.830
Fax : 085/31.77.50

II.2 Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

II.3 Révisions de prix

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

II.4 Délai d'exécution

Délai en jours : 5 jours ouvrables

II.5 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.

II.6 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.

II.7 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.

II.8 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.

III. Description des exigences techniques

Le présent marché fait suite à une inspection de la toiture dans le cadre d'un dossier de maintenance, il consiste en:

Tous les démontages et évacuation des déchets nécessaires à la réalisation des travaux ;

La fourniture et la mise en œuvre de bac de corniche en zinc, 0.8mm d'épaisseur, côté supérieur gauche du clocher ainsi que les joints de dilatation ;

Il y a lieu de tenir compte de l'évacuation des déchets vers une décharge agréée ;

Pour l'exécution du présent chantier, il est prévu, dans le métré, la location d'une grue à nacelle de 34 m pour une raison évidente de sécurité ;

Les travaux seront réalisés dans les règles de l'art.

ACQUISITION VEHICULE – APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.

LE CONSEIL,

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 N° 2013.003 relatif au marché "ACQUISITION VEHICULE" établi par le Service Travaux ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :
* Lot 1 (ACQUISITION D'UN VEHICULE), estimé à 8.200,00 € hors TVA ou 9.922,00 €, 21% TVA comprise
* Lot 2 (VENTE D'UN VEHICULE), estimé à 300,00 € TVAC (0% TVA) ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 8.200,00 € hors TVA ou 9.922,00 €, 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 136/743-52 ;

DECIDE, à l'unanimité,

1. D'approuver le cahier spécial des charges N° 2013.003 et le montant estimé du marché "ACQUISITION VEHICULE", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 8.200,00 € hors TVA ou 9.922,00 €, 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 136/743-52.

4. De transmettre la présente décision au service des finances pour information.

I. Dispositions administratives

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

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

I.1 Description du marché

Objet des Fournitures : ACQUISITION VEHICULE.

Le marché est divisé en lots comme suit :

Lot 1 (ACQUISITION D'UN VEHICULE)

Lot 2 (VENTE D'UN VEHICULE)

Lieu de livraison: Service Travaux, Hall Technique, Rue Au Bois, 8 à 4540 Amay

I.2 Identité du pouvoir adjudicateur

Le Collège communal de la Commune de Amay
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay

I.3 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.

I. Dispositions administratives

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

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

I.1 Description du marché

Objet des Fournitures : ACQUISITION VEHICULE.

Le marché est divisé en lots comme suit :

Lot 1 (ACQUISITION D'UN VEHICULE)

Lot 2 (VENTE D'UN VEHICULE)

Lieu de livraison: Service Travaux, Hall Technique, Rue Au Bois, 8 à 4540 Amay

I.2 Identité du pouvoir adjudicateur

Le Collège communal de la Commune de Amay
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay

I.3 *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.

II. Dispositions administratives

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

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

II.1 *Description du marché*

Objet des Fournitures : ACQUISITION VEHICULE.

Le marché est divisé en lots comme suit :

Lot 1 (ACQUISITION D'UN VEHICULE)

Lot 2 (VENTE D'UN VEHICULE)

Lieu de livraison: Service Travaux, Hall Technique, Rue Au Bois, 8 à 4540 Amay

II.2 *Identité du pouvoir adjudicateur*

Le Collège communal de la Commune de Amay
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay

II.3 *Mode de passation*

Conformément à l'article 17, § 2, 1° à (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.

II.4 *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.

II.5 *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. **L'attestation de déclaration sur l'honneur sera dûment complétée et jointe obligatoirement à l'offre.**

* En application de l'arrêté royal du 20 juillet 2005, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter une attestation ONSS à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

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

En application de l'arrêté royal du 20 juillet 2005, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter le bilan et les comptes annuels à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

II.6 *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 atteste sur chacun de ceux-ci que le document est conforme au modèle prévu dans le cahier spécial des charges.

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.

II.7 *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 (2013.003) et aux numéros des lots visés.

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 ACQUISITION VEHICULE ".

Cette seconde enveloppe doit être adressée à :

Le Collège communal de la Commune de Amay
Service Travaux
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay

La date limite d'introduction des offres sera mentionnée dans la lettre d'invitation à remettre offre.

II.8 *Ouverture des offres*

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

II.9 *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.

II.10 *Critères d'attribution*

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

II.11 *Variantes*

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

II.12 *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.

Marché divisé en lots

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas attribuer un ou plusieurs lots.

III. 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.

III.1 *Fonctionnaire dirigeant*

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

Nom : Commune de Amay
Adresse : Chaussée Freddy Terwagne 76 à 4540 Amay
Téléphone : 085/830.835
Fax : 085/830.848

Le surveillant des fournitures :

Nom : Monsieur Jean-Claude Praillet ou un agent délégué
Adresse : Service Travaux - Hall Technique, Rue Au Bois, 8 à 4540 Amay
Téléphone : 085/830.830
Fax : 085/31.77.50

III.2 *Cautionnement*

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

III.3 *Révisions de prix*

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

III.4 *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**).

III.5 *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.

III.6 *Délai de garantie*

Le délai de garantie est à spécifier dans l'offre.
Le délai de garantie prend cours à compter de la date de réception provisoire au lieu de livraison.

III.7 *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.

III.8 *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.

IV. Description des exigences techniques

LOT 1 :

Véhicule utilitaire tôlé neuf, **en ordre de contrôle technique**, comprenant au minimum :

EQUIPEMENT.

- 2 places y compris le chauffeur;
- 2 portières + 2 portières à l'arrière ;
- Sièges individuels à l'avant recouverts de tissu de bonne qualité ;
- Moteur diesel de minimum 1900cc et répondant aux dernières normes européennes en matière d'émission de rejets nocifs ;
- Transmission : boîte à vitesse manuelle à cinq rapports AV et 1 AR ;
- Freins : freins à disque à l'avant ;
- Protection contre la corrosion – projection et injection d'un produit anti-rouille d'efficacité garantie dans toutes les pièces qui constituent la carrosserie de la voiture ;
- Garantie anti-rouille à définir par le vendeur.

ACCESSOIRES OBLIGATOIRES.

Le véhicule doit être muni des accessoires conformes aux dispositions réglementaires soit, entre autres :

- Extincteur;
- Triangle de signalisation;
- Boîte de secours;
- Feu arrière anti-brouillard;
- Ceintures de sécurité AV;
- Airbags conducteur et passager;
- Troisième feu stop;
- Attache remorque;
- Porte bagage pouvant supporter une charge utile de 100 kg ;
- La roue de secours sera de type normal.

AUTRES ACCESSOIRES.

- 2 rétroviseurs extérieurs avec possibilité de vision type « angle mort » ;
- Bouchon du réservoir à mazout fermant à clé ;
- Le véhicule sera fourni avec deux clés de contact et équipé d'un verrouillage centralisé des portes et d'un coupe circuit agréé par la SMAP, dans le cadre de la couverture « vol » ;
- 1 gyrophare monté sur le toit;
- Marquage (striage) rouge et blanc à l'arrière du véhicule.

GARANTIE

Le délai de garantie est à spécifier dans l'offre.

LOT 2 :

Rachat d'un véhicule appartenant à l'Administration communale.

Caractéristiques du véhicule :

- Citroën C15 D Mixte
- Diesel
- Teinte verte
- 1769 cm³
- 1^{er} mise en circulation : 30/08/1995
- 204.500 km
- 3 portes
- En ordre de contrôle technique jusqu'au 10/10/2013

Pour tous renseignements complémentaires à ce sujet, contacter :
Monsieur Jean-Claude PRAILLET ou Monsieur Jean-Louis MIGNON au
085/830.830 pendant les heures d'ouverture des bureaux (8 :00 =>16 :00).

ACQUISITION MATERIEL INFORMATIQUE - PC SERVICE POPULATION – APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.

LE CONSEIL,

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, § 3 ;

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° 2013.082 relatif au marché "ACQUISITION MATERIEL INFORMATIQUE - PC SERVICE POPULATION" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 991,74 € hors TVA ou 1.200,00 €, 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 104/742-53 ;

D E C I D E, à l'unanimité,

1. D'approuver le cahier spécial des charges N° 2013.082 et le montant estimé du marché "ACQUISITION MATERIEL INFORMATIQUE - PC SERVICE POPULATION", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 991,74 € hors TVA ou 1.200,01 €, 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 104/742-53.
4. De transmettre la présente décision au service des finances pour information.

I. Dispositions administratives

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

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

I.1 Description du marché

Objet des Fournitures : ACQUISITION MATERIEL INFORMATIQUE - PC SERVICE POPULATION.

Lieu de livraison: Commune de Amay, Chaussée Freddy Terwagne 74 à 4540 Amay

I.2 Identité du pouvoir adjudicateur

Le Collège communal de la Commune de Amay
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay

I.3 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.

I.4 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.

I.5 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. **La déclaration sur l'honneur sera dûment complétée.**

* En application de l'arrêté royal du 20 juillet 2005, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter une attestation ONSS à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

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

En application de l'arrêté royal du 20 juillet 2005, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter le bilan et les comptes annuels à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

I.6 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 atteste sur chacun de ceux-ci que le document est conforme au modèle prévu dans le cahier spécial des charges.

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.

I.7 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 (2013.082).

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 ACQUISITION MATERIEL INFORMATIQUE - PC SERVICE POPULATION ".

Cette seconde enveloppe doit être adressée à :

Le Collège communal de la Commune de Amay
Service Travaux
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay

La date limite d'introduction des offres sera mentionnée dans la lettre d'invitation à remettre offre.

I.8 Ouverture des offres

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

I.9 Délai de validité

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

I.10 Critères d'attribution

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

I.11 Variantes

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

I.12 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.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

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

Nom : Commune d'Amay
Adresse : Chaussée Freddy Terwagne 76 à 4540 Amay
Téléphone : 085/830.835
Fax : 085/830.848

Le surveillant des fournitures :

Nom : Madame Anca Mihailescu ou un agent délégué
Adresse : Commune de Amay, Chaussée Freddy Terwagne 76 à 4540 Amay
Téléphone : 085/830.829
Fax : 085/830.848

II.2 Cautionnement

Conformément à l'article 5 du cahier général des charges, un cautionnement n'est pas demandé.

II.3 Révisions de prix

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

II.4 Délai de livraison

Délai en jours : 20 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.

II.5 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.

II.6 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.

II.7 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

Le présent marché consiste en la fourniture et la livraison de PC conforme aux exigences techniques suivantes.

Spécifications techniques minimales pour l'achat de pc – service Population (remplacement vieux pc BELPIC)

Boitier : Mini ou midi tower

Alimentation : ATX 400w silencieuse

Processor: 1 x Intel Core i5 3470 Quad Core 3.2GHz 6Mb

Mémoire : 2 x 2gb ddr3

Carte graphique : intégrée à la carte mère

PS2 ,1x LAN 10/100/1000 ; 1x VGA , carte son ; 4x USB 2.0 (min 2 face avant) ; 2x USB 3.0

Disque: 1 x 300 gb 3.5" 7200 tours SATA 2

Graveur dvd : DVD/RW 24X SATA

Windows 7 pro (32bit) OEM

Ecran 22 pouces full HD VGA et DVI

Garantie min 2 ans.

ACQUISITION MOBILIER - ESCABELLES – APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.

LE CONSEIL,

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, § 3 ;

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° 2013.045 relatif au marché "ACQUISITION MOBILIER - ESCABELLES" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 2.022,00 € hors TVA ou 2.446,62 €, 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 138/749-98 ;

D E C I D E, à l'unanimité,

1. D'approuver le cahier spécial des charges N° 2013.045 et le montant estimé du marché "ACQUISITION MOBILIER - ESCABELLES", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 2.022,00 € hors TVA ou 2.446,62 €, 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 138/749-98.

4. De transmettre la présente décision au service des finances pour information.

I. Dispositions administratives

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

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

1.1. Description du marché

Objet des Fournitures : ACQUISITION MOBILIER - ESCABELLES.

Lieu de livraison: Service Travaux

Hall Technique, Rue Au Bois, 8 à 4540 Amay

1.2. Identité du pouvoir adjudicateur

Le Collège communal de la Commune de Amay

Chaussée Freddy Terwagne 76

4540 Amay

1.3 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.

1.4. 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.

1.5. 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

* En application de l'arrêté royal du 20 juillet 2005, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter une attestation ONSS à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

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

En application de l'arrêté royal du 20 juillet 2005, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter le bilan et les comptes annuels à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

1.6. 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 atteste sur chacun de ceux-ci que le document est conforme au modèle prévu dans le cahier spécial des charges.

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.

1.7. 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 (2013.045).

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 ACQUISITION MOBILIER ESCABELLES".

Cette seconde enveloppe doit être adressée à :

Le Collège communal de la Commune de Amay
Service Travaux
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay

La date limite d'introduction des offres sera mentionnée dans la lettre d'invitation à remettre offre.

1.8. Ouverture des offres

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

I.9. Délai de validité

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

I.10. Critères d'attribution

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

I.11. Variantes

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

I.12. 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.

II.1. Fonctionnaire dirigeant

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

Nom : Commune d'Amay
Adresse : Chaussée Freddy Terwagne 76 à 4540 Amay
Téléphone : 085/830.835
Fax : 085/830.848

Le surveillant des fournitures :

Nom : Monsieur Luc TONNOIR ou un agent délégué
Adresse : Service Travaux, Chaussée Freddy Terwagne 74 à 4540 Amay
Téléphone : 085/830.838
Fax : 085/830.848

II.2. Cautionnement

Conformément à l'article 5 du cahier général des charges, un cautionnement n'est pas demandé.

II.3. Révisions de prix

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

II.4. Délai de livraison

Délai en jours : 30 jours de calendrier

II.5. 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.

II.6. Délai de garantie

Le délai de garantie pour ce marché sera de 12 mois.

II.7. Réception

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

III. Description des exigences techniques Généralités :

Le présent marché consiste en la fourniture et la livraison d'échelles et d'escabelles. Les fournitures proposées dans l'offre devront répondre à la norme EN 131-1 et EN 131-2.

L'entreprise soumissionnaire remettra **un descriptif technique pour chaque fourniture** proposée dans l'offre, ce descriptif technique précisera si le matériel proposé dispose d'une certification particulière (VSG, GS, TUV, NF).

Escabeau à plateau « type 1 » (poste 1)

L'escabeau sera en aluminium anodisé et de type professionnel bâtiment

Le plateau sera en aluminium extrudé d'environ 5 mm d'épaisseur et sera plus large que sur les escabelles « classique » dite ménagère

Le dos de l'escabeau sera contreventé pour une meilleure stabilité

Les marches auront une profondeur d'environ 10 cm

La distance entre les marches sera d'environ 23 cm

L'escabeau sera équipé d'un descriptif rigide (barre), destiné à éviter tout écartement des 2 parties constitutives

L'escabeau comptera 7 marches

Escabeau à plateau « type 2 » (poste 2)

Il aura les mêmes caractéristiques que l'escabeau à plateau
L'escabeau comptera 8 marches

Escabeau à plateau « type 3 » (poste 3)

Il aura les mêmes caractéristiques que l'escabeau à plateau
L'escabeau comptera 10 marches

Escabeau à plateau « type 4 » (poste 4)

Il aura les mêmes caractéristiques que l'escabeau à plateau
L'escabeau comptera 6 marches

Escabeau à plateau « type 5 » (poste 5)

Il aura les mêmes caractéristiques que l'escabeau à plateau
L'escabeau comptera 4 marches

Echelle pliante articulée (poste 6)

L'échelle sera en acier zingué, anodisé et anti-corrosive
L'échelle sera de type professionnel bâtiment
L'échelle comportera 4 parties de 3 échelons
La longueur repliée sera d'environ 96 cm
La longueur déployée sera d'environ 3,6m
Elle sera de type multi-position
L'articulation sera équipée d'un verrouillage à 3 points très simple d'utilisation
L'échelle sera livrée avec une plateforme en aluminium

TRAVAUX DE MAINTENANCE BATIMENT SCOLAIRE ROOSEVELT - FAUX PLAFONDS – APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.

LE CONSEIL,

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 N° 2013.029 relatif au marché "TRAVAUX DE MAINTENANCE BATIMENT SCOLAIRE ROOSEVELT - FAUX PLAFONDS" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 6.480,00 € hors TVA ou 7.840,80 €, 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 722/724-60 ;

D E C I D E, à l'unanimité,

1. D'approuver le cahier spécial des charges N° 2013.029 et le montant estimé du marché "TRAVAUX DE MAINTENANCE BATIMENT SCOLAIRE ROOSEVELT - FAUX PLAFONDS", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 6.480,00 € hors TVA ou 7.840,80 €, 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 722/724-60.
4. De transmettre la présente décision au service des finances pour information.

I. Dispositions administratives

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

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

I.1 Description du marché

Objet des Travaux : TRAVAUX DE MAINTENANCE BATIMENT SCOLAIRE ROOSEVELT - FAUX PLAFONDS.

Lieu d'exécution: Ecole des Tilleuls, Chaussée Roosevelt, 65 à 4540 Amay

I.2. Identité du pouvoir adjudicateur

Le Collège communal de la Commune de Amay
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 y

I.3. 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.

I.4. 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.

I.5. 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 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

* En application de l'arrêté royal du 20 juillet 2005, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter une attestation ONSS à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

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

En application de l'arrêté royal du 20 juillet 2005, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter le bilan et les comptes annuels à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

I.6. 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 atteste sur chacun de ceux-ci que le document est conforme au modèle prévu dans le cahier spécial des charges.

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.

I.7. 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 (2013.029).

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 TRAVAUX DE MAINTENANCE BATIMENT SCOLAIRE ROOSEVELT - FAUX PLAFONDS ".

Cette seconde enveloppe doit être adressée à :

Le Collège communal de la Commune de Amay
Service Travaux
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay

La date limite d'introduction des offres sera mentionnée dans la lettre d'invitation à remettre offre.

I.8. Ouverture des offres

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

I.9. Délai de validité

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

I.10. Critères d'attribution

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

I.11. Variantes

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

I.12. 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.

II.1. Fonctionnaire dirigeant

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

Nom : Commune d'Amay
Adresse : Chaussée Freddy Terwagne 76 à 4540 Amay
Téléphone : 085/830.835
Fax : 085/830.848

Le surveillant des travaux :

Nom : Monsieur Jean-Claude Praillet ou un agent délégué
Adresse : Service Travaux - Hall Technique, Rue Au Bois, 8 à 4540 Amay
Téléphone : 085/830.830
Fax : 085/31.77.50

II.2. Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

II.3. Révisions de prix

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

II.4. Délai d'exécution

Délai en jours : 10 jours ouvrables
Le travail sera exécuté en accord avec le pouvoir adjudicateur, la direction de l'école et en période de congé scolaire.

II.5. 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.

II.6. 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.

II.7. Réception provisoire

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

II.8. Réception définitive

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie ; elle est implicite lorsque les travaux n'ont donné lieu à aucune réclamation pendant ce délai.

Si les travaux 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

Le présent marché consiste en la pose d'un faux plafond sur toute la superficie du rez-de-chaussée de l'école des Tilleuls située Chaussée Roosevelt, 65 à 4540 AMAY.

Remarques préalables.

La résistance au feu RF et la stabilité au feu suivant NBN 713-020 seront attestées par les rapports d'essai officiels qui serviront de base au montage. Ceux-ci devront être fournis avant montage.

L'ouvrage comprend toutes les prestations complémentaires (réglages des plaques en fonction des luminaires, etc...) ainsi que toutes les pièces complémentaires nécessaires à la bonne stabilité et réalisation de l'ensemble ainsi que toutes les découpes, finitions, ragréages, resserrages et joints nécessaires.

Spécification du produit.

Les panneaux pour plafonds sont autoportants et constitués de laine de roche d'un poids volumique de +/- 80 kg/m³.

Les panneaux sont pourvus sur la face visible d'un voile minéral y compris une double finition laquée couleur « blanc-neige », acoustiquement ouverte (poids couche de finition +/- 165 gr/m²).

L'autre face est munie d'un voile minéral naturel.

Les panneaux en laine minérale souple sont recyclables dans le processus de production propre du fabricant, dimensionnellement stables dans des conditions d'humidité relative allant jusqu'à 95 % (indépendamment de la température) et répondent aux caractéristiques suivantes :

- dimensions modulaires : 600 X 600 X 25 mm ou 600 X 1200 X 25mm à définir par l'entrepreneur en fonction de l'usage qui en est fait.
- réaction au feu (testé suivant la NBN S 21-203) classe A1.
- Résistance au feu/stabilité au feu (testé suivant la NBN 713.020) 30 minutes
- Réflexion de la lumière Y = minimum 84,1 suivant la teinte choisie

Système de suspension et de construction.

Construction de suspension : suspente réglable en hauteur, en acier galvanisé assortie au profilé porteur.

La suspension consistera en un système facilement réglable afin d'assurer une parfaite planéité horizontale du plafond.

L'adjudicataire veillera à prévoir suffisamment de points de suspension aux profilés porteurs afin de garantir la stabilité de la construction.

Construction portante : système de profilés porteurs et entretoises avec raccord périphérique.

Profilé porteur : élément invisible en T, en acier galvanisé laminé. La largeur de l'élément est de 24 mm et la hauteur de l'élément est de 38 mm.

Raccord périphérique : cornière de rive de teinte assortie aux panneaux.

La hauteur du faux plafond sera d'approximativement 2.80m.

A noter que l'entrepreneur est tenu de vérifier toutes les cotations et les superficies.

ACQUISITION OUTILLAGE DIVERS – Approbation des conditions et du mode de passation.

LE CONSEIL,

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 N° 2013.007 relatif au marché "ACQUISITION OUTILLAGE DIVERS" établi par le Service Travaux ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

* Lot 1 (Matériel garage), estimé à 1.040,00 € hors TVA ou 1.258,40 €, 21% TVA comprise

* Lot 2 (Matériel électrique), estimé à 2.850,00 € hors TVA ou 3.448,50 €, 21% TVA comprise

* Lot 3 (Divers), estimé à 4.350,00 € hors TVA ou 5.263,50 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 8.240,00 € hors TVA ou 9.970,40 €, 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 138/744-51 ;

D E C I D E, à l'unanimité,

1. D'approuver le cahier spécial des charges N° 2013.007 et le montant estimé du marché "ACQUISITION OUTILLAGE DIVERS", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 8.240,00 € hors TVA ou 9.970,40 €, 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 138/744-51.

4. De transmettre la présente décision au service des finances pour information.

I. Dispositions administratives

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

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

1.1. Description du marché

Objet des Fournitures : ACQUISITION OUTILLAGE DIVERS.

Le marché est divisé en lots comme suit :

Lot 1 (Matériel garage)

Lot 2 (Matériel électrique)

Lot 3 (Divers)

Lieu de livraison: Service Travaux
Hall Technique, Rue Au Bois, 8 à 4540 Amay

1.2. Identité du pouvoir adjudicateur

Le Collège communal de la Commune de Amay
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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

* En application de l'arrêté royal du 20 juillet 2005, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter une attestation ONSS à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

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

En application de l'arrêté royal du 20 juillet 2005, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter le bilan et les comptes annuels à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

1.6. 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 atteste sur chacun de ceux-ci que le document est conforme au modèle prévu dans le cahier spécial des charges.

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.

1.7. 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 (2013.007) et aux numéros des lots visés.

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 ACQUISITION OUTILLAGE DIVERS".

Cette seconde enveloppe doit être adressée à :

Le Collège communal de la Commune de Amay
Service Travaux
Chaussée Freddy Terwagne 76
4540 Amay

La date limite d'introduction des offres sera mentionnée dans la lettre d'invitation à remettre offre.

1.8. Ouverture des offres

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

1.9. 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.

1.10. Critères d'attribution

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

1.11. Variantes

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

1.12. 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.

Marché divisé en lots

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas attribuer un ou plusieurs lots.

Le soumissionnaire peut remettre offre pour un ou pour plusieurs lots.

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.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

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

Nom : Commune d'Amay

Adresse : Chaussée Freddy Terwagne 76 à 4540 Amay

Téléphone : 085/830.835

Fax : 085/830.848

Le surveillant des fournitures :

Nom : Monsieur Jean-Claude Praillet ou un agent délégué
Adresse : Service Travaux - Hall Technique, Rue Au Bois, 8 à 4540 Amay
Téléphone : 085/830.830
Fax : 085/31.77.50

II.2. Cautionnement

Conformément à l'article 5 du cahier général des charges, un cautionnement n'est pas demandé.

II.3. Révisions de prix

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

II.4. Délai de livraison

Délai en jours : 30 jours de calendrier pour chaque lot

II.5. 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.

II.6. Délai de garantie

Le délai de garantie pour ces fournitures comporte 12 mois calendrier.
Le délai de garantie prend cours à compter de la date de réception provisoire au lieu de livraison.

II.7. 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.

II.8. 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

III.1. Lot N° 1: Matériel garage

1) Le cric rouleur aura un profil bas avec approche rapide. Il sera pourvu de roues silencieuses en PVC et muni d'un nippel de graissage. Il devra pouvoir soulever 2 tonnes. Hauteur de levage de +/- 75 à 505 mm.

2) Coffret de maintenance comprenant :

- Une déboulonneuse sur accu, 18 volts, 2x4.0 Ah Li-ion, 250 Nm ;
- Douilles à choc 1/2" de 8/10/11/12/13/14/15/16/17/18/19/21/22/24/27/30/32 mm ;
- Douilles à choc longues 1/2" de 10/11/12/13/14/16/17/19/21/22/24 mm ;
- Clés Allen 1/2" H6/H7/H8/H10/H12/H14/H17/H19 ;
- Douilles à choc 1/2" pour boulons 15/17/19/21/22 mm (pour roues) ;
- Douilles à choc 1/2" pour bougies 16/19/21 mm ;
- Clé à cliquet 60 tonnes ;
- Rallonges 125 mm et 250 mm ;
- Cardan 1/2" ;
- Adaptateur 3/8 Vr. – 1/2 Ma. ;
- Clé dynamométrique 40 – 210 Nm.

3) Enrouleur à air comprimé, corps métallique à fixer sur un support, longueur de tuyau : 12 m, diamètre interne : 8 mm, pression max. : 15 bar.

III.2. Lot N° 2: Matériel électrique

1) Marteau perforateur professionnel avec système de réduction des vibrations comprenant:

- Mandrin interchangeable pour passer rapidement du mode perçage avec percussion dans le béton au mode perçage sans percussion dans le bois et le métal;
- Stop de rotation de burinage;
- Câble d'alimentation avec boule rotative;
- Plateau de balais rotatif pour une puissance identique en rotation à droite et en rotation à gauche;
- Débrayage de sécurité pour la protection de la machine et de l'utilisateur;
- Réversibilité droite/gauche pour le déblocage des forets coincés;
- Régulation progressive de la vitesse pour une amorce de perçage parfaite;
- Fourni avec une mèche à béton SDS MAX, longueur +/- 50 cm, diamètre 40 mm;
- Fourni avec un burin SDS PLUS plat, longueur 400 x 25;
- Fourni avec un burin SDS PLUS plat, longueur 400 x 50;
- Fourni avec un burin pointu de longueur de +/- 50 cm.

2) Perceuse-visseuse sans fil à plusieurs vitesses, réversible droite/gauche, extrêmement robuste et extrêmement compacte dont les caractéristiques sont :

- Couple de 80 Nm. pour les applications de vissage et de perçage les plus exigeantes ;
- Tête très courte pour une maniabilité parfaite ;
- Système de protection électronique du moteur contre les surcharges ;
- Mandrin de perçage Auto-Lock 13 mm en métal ;
- Batteries Lithium-Ion: 18 Volts ;

- Témoin de niveau de charge ;
- Eclairage par DEL intégré pour une meilleure visibilité ;
- Poignée ergonomique de petit diamètre et revêtement Softgrip pour un travail plus confortable ;
- Frein moteur pour travailler de manière précise sur des vissages en série ;
- Fonctions à plusieurs vitesses, électronique;
- Fournie avec deux batteries 3.0 Ah Li-Ion et chargeur rapide.**

3) Meuleuse angulaire professionnelle dont les caractéristiques sont :

- Progression de travail rapide grâce au puissant moteur de minimum 1500 W à régulation électronique constante ;
- Longévité accrue grâce au refroidissement direct du moteur, à la grande résistance aux surcharges et aux balais extrêmement durants ;
- Sécurité maximale grâce à la protection antiredémarrage, au capot de protection indéformable et à la réduction des vibrations ;
- Excellente maniabilité grâce au carter compact avec surface de préhension softgrip pour une prise en main parfaite ;
- Gros bouton de blocage pour un changement simple et rapide du disque ou de la meule ;
- 6 présélections de vitesse pour une adaptation parfaite aux différents matériaux ;
- Démarrage progressif et limitation du courant de démarrage ;
- Tête d'outil orientable sur 4 x 90° ;
- Poignée à gauche ou à droite au choix.

4) Coffret comprenant une perceuse visseuse à percussion et une visseuse à chocs dont les caractéristiques minimales sont définies ci-dessous. L'ensemble est fourni avec un chargeur et deux batteries.

A. Perceuse visseuse à percussion

- Batterie : Li-Ion 18 V 3 Ah
- Vitesse à vide : 0 à 400 tr/mn
- Vitesse à vide V2 : 0 à 1700 tr/mn
- Cadence de frappe : 0 à 6000 cps/mn
- Cadence de frappe V2 : 0 à 25000 cps/mn
- Couple de serrage max. : 80 Nm
- Capacité de perçage / burinage dans le béton : 16 mm
- Capacité de perçage / burinage dans l'acier : 13 mm
- Capacité de perçage / burinage dans le bois : 65 mm

B. Visseuse à chocs

- Batterie : Li-Ion 18 V 3 Ah
- Vitesse à vide : 0 à 2300 tr/mn
- Cadence de chocs : 0 à 3200 cps/mn
- Couple de serrage max. : 160 Nm
- Capacité maximale : vis à bois : 22 à 125 mm
- Capacité : vis auto foreuse : M4 à M8
- Capacité : boulon standard : M5 à M14
- Capacité : boulon HR : M5 à M12

5) Coffret comprenant une meuleuse de diamètre 230 mm – 2100W et une meuleuse de diamètre 125 mm – 1200W dont les caractéristiques minimales sont définies ci-dessous.

A. Meuleuse diamètre 125 mm

- Ultra légère
- Puissance de 720W
- Corps de machine très mince et ergonomique
- Prise en main facilitée d'une seule main
- Résistance accrue à l'échauffement avec système de refroidissement optimisé
- Sécurité avec construction en labyrinthe
- Résistance accrue contre la poussière
- Faible niveau sonore
- Blocage de l'arbre

B. Meuleuse diamètre 230 mm

- Robuste, dotée d'un carter renforcé
- Puissance de 2200W
- Protection renforcée contre la poussière
- Induit revêtu
- Circuit de ventilation pulsé
- Poignée latérale 3 positions

III.3. Lot N° 3: Divers

1) Tronçonneuse électrique de minimum 1800 Watts dont les caractéristiques sont :

- Puissance moteur: minimum 1800 W
- Longueur du guide: 40 cm
- Roulements en acier pour une plus grande fiabilité
- Frein de chaîne instantané
- Tendeur de chaîne rapide pour plus de confort
- Poids: maximum 4,5 kg

2) Scie sauteuse sans fil professionnelle dont les caractéristiques sont :

- Catégorie 18 Volts
- Extrêmement compacte
- Batterie de 3,0 Ah à technologie Lithium-Ion
- Système de serrage des lames à une main, sans outil, avec éjection de la lame et position d'arrêt pour un changement facile et rapide de la lame
- Plaque de base robuste en aluminium avec semelle en plastique pour des caractéristiques de glisse améliorées et pour la protection des surfaces sensibles
- Système de protection du moteur contre les surcharges
- Système de protection de la batterie contre la surcharge, la surchauffe et la décharge totale
- Vue parfaitement dégagée sur la ligne de coupe grâce à l'éclairage LED puissant et à la fonction de soufflerie performante des copeaux
- Mouvement pendulaire à 4 positions pour des coupes rapides sans éclats
- Fonction d'accélération progressive
- Capacité de coupe dans le bois: minimum 80 mm

3) Groupe électrogène 4 temps de 2800 Watts équipé d'un guidon et de roues pour faciliter le transport, d'un lanceur de démarrage, d'une sécurité manque d'huile pour la protection du moteur, d'un disjoncteur de sécurité pour éviter toute surcharge, d'un arbre de transmission à double roulement pour une grande longévité d'utilisation, d'un grand réservoir avec indicateur de niveau permettant une autonomie à 2/3 de charge pendant 8 heures.

Moteur essence sans plomb 1 cylindre 4 temps, refroidi par air, de minimum 4 KW de puissance fournissant 2600 W en continu et 28 W au maximum pendant 5 minutes sur deux prises 230V.

Régulation automatique de la tension.

4) Touret à meuler combinant une meule à eau et un disque de démorfilage comprenant:

- Support universel, pour montage vertical ou horizontal, permettant un réglage micrométrique avec graduations tous les 0.25 mm;
- Meule en oxyde d'aluminium, diamètre 200 x 40 mm minimum, 120 tr/mn., assurant un enlèvement rapide de la matière, un bon état de surface et une longue vie ;
- Disque de démorfilage en cuir, diamètre 145 x 26 mm minimum, qui enlève le morfil et permet d'obtenir un tranchant de rasoir;
- Positionneur d'angle pour le réglage et la mesure de l'angle de tranchant d'un outil;
- Bac à eau amovible;
- Arbre en acier inoxydable;
- Dispositif pour tranchants droits;
- Butées de sécurité;
- Moteur monophasé industriel de 120W, 230V, sans entretien, silencieux;
- Manuel d'utilisation en français.

5) Boite à outils 127 pièces de grande solidité dans un coffret en aluminium comprenant:

- 1 coffret en aluminium renforcé
- 1 cliquet high torque réversible 1/4" 48 dents
- 13 douilles 1/4" 4-4, 5-5-5,5-6-7-8-9-10-11-12-13-14 mm
- 1 cliquet high torque réversible 1/2" 48 dents
- 13 douilles 1/2" 12-13-14-16-17-18-19-20-22-24-27-30-32 mm
- 2 allonges 1/4" 50-100 mm
- 2 allonges 1/2" 125-250 mm
- 1 poignée coulissante 1/2"
- 1 poignée coulissante 1/4"
- 1 cardan 1/4"
- 1 cardan 1/2"
- 1 adaptateur 6/35M/1/4"M
- 1 adaptateur 1/4"M/6,35F
- 2 douilles bougies 1/2" 6-21 mm
- 9 clés mixtes 8-10-11-12-13-15-17-19-22 mm
- 2 tournevis PH 1x75 – PH 2x100 mm
- 2 tournevis fente 6,5x100 mm – 5x75 mm
- 2 tournevis isolés 1000V PH 1x100 mm – PH 2x100 mm
- 2 tournevis isolés 1000V fente 4,0x100 mm – 5,5x125 mm
- 1 tournevis testeur 110-250V
- 1 clé à molette

- 1 pince coupante
- 1 pince à bec demi ronde
- 1 pince universelle
- 1 pince multiprise entrepassée
- 1 cisaille à tôle
- 1 pince circlips et 4 têtes
- 1 tenaille
- 5 chasses goupilles et burins
- 1 tournevis de précision
- 1 cutter
- 1 pince à sertir les cosses
- 1 scie à métaux 300 mm
- 1 lime demi ronde 200 mm
- 1 mètre ruban 5m
- 1 marteau de mécanicien 300 gr
- 30 embouts ¼" avec 1 porte embout rapide
- 1 tournevis à cliquet réversible porte embouts
- 1 pied à coulisse

6) Lampe à poser ou à fixer sur trépied, 4x36W à économie d'énergie avec minimum 2 prises 2P+T 16A/230V à clapet;

- Anse de maintien rabattable et réglable
- Utilisation interne ou externe
- Globe transparent
- Ballast électronique
- Forte intensité d'éclairage correspondant à une lampe à incandescence d'env. 850W 4x2800 lumen
- Interrupteur marche /arrêt
- Fournie avec ampoules. Douilles 2G11 – IP44 .

7) Brouette renforcée d'une capacité de 90 litres dont la caisse est en acier galvanisé traité anticorrosion d'une épaisseur de 1 mm, avec nervures frontales et latérales. Supports de caisse à l'avant pour augmenter la solidité. Châssis tubulaire peint , diamètre 32 mm, formant butoir et enveloppant la roue pour faciliter le déversement. Roue pneumatique avec pneu cranté longue durée pour plus de confort. Jante en métal peint.

8) Echelle télescopique télésteps au déploiement rapide et pratique, en aluminium anodisé avec montants à profil tubulaire, se transportant et se rangeant facilement dans un véhicule ayant les caractéristiques minimales suivantes:

- Charge maximale: 150 kg
- Hauteur dépliée: 3.30 m
- Hauteur d'accès dépliée: 4.20 m
- Hauteur pliée: 1.63 m
- Diamètre échelon: 33 mm
- Longueur échelon: 330 mm
- Largeur hors tout: 650 mm
- Nombre d'échelons: 10
- Poids: 10 kg

9) Détecteur de fils électriques sous tension, de poutres métalliques et en bois. Le détecteur émet des signaux électroniques afin de localiser avec exactitude les montants, les solives de plafond, les câbles électriques sous tension et le métal à travers les clous secs, le béton et d'autres matériaux de construction. Dès que les bords de la surface ciblée ont été détectés le détecteur émet des signaux sonores et visuels (voyant LED). Le centre de la surface ciblée doit, alors, être facile à déterminer car la fréquence des signaux doit être maximale à cet endroit. Le détecteur doit pouvoir localiser le centre des poutres métalliques et en bois et des fils électriques sous tension jusqu'à une profondeur de 2 cm +/- 0.3 cm. Il sera alimenté par une pile et doit résister à l'eau. Il devra pouvoir travailler à une température de -10° à +50°.

10) Télémètre laser professionnel dont le grand écran affiche tous les résultats de manière parfaitement lisible.

-Les appuis aux bords avant et arrière ainsi que la pointe rétractable intégrée permettent de mesurer même dans des endroits difficilement accessibles.

-Grâce à son revêtement Softgrip antidérapant, l'outil tient bien en main et est confortable à manipuler.

-Le pointeur laser intégré permet des visées faciles même à grande distance (50m).

-Des touches de fonction pratiques explicites facilitent l'utilisation, par exemple pour le calcul de surfaces, de volume ou la mesure indirecte de hauteurs avec la fonction Pythagore.

-Livré avec piles et étui de rangement.

-Incluant les fonctions de mesures de surfaces et de volumes; les additions et soustraction, les mesures continues, les fonctions Pythagore et mémoire.

Portée: 0.05 – 50 m

Précision de mesure: +/- 2 mm

Type de laser: 635 nm, catégorie 2

Dimensions: +/- 104 x 58 x 36 mm

11) Pompe submersible pour eaux vannes utilisable pour la collecte et le relevage des eaux vannes, de WC, de cuisine, le traitement d'effluents.

Données techniques:

-Nombre de pôles: 2

-Classe d'isolation: F

-Degré de protection: IP 68

-Type de service: continu

-Fréquence/voltage: 230 V 50 Hz

-Protection thermique et condensateur permanent incorporé

-Structure moteur-turbine-arbre en inox

-Etanchéité par garniture mécanique double et chambre à bain d'huile intermédiaire

-Diamètre de refoulement en 2"

-Diamètre max. des solides: 40 mm

-Hauteur de refoulement: min. 7 m

-Débit refoulement: min. 300 l/mn

12) Une méche à béton pour foreuse MILWAUKEE 750 S, AVS Plus, diamètre 40, longueur +/- 50 cm

13) Une mèche à béton pour foreuse MILWAUKEE 750 S , AVS Plus, diamètre 32, longueur +/- 50 cm

CONSEIL CONSULTATIF DES AINES – RENOUELEMENT A L'ISSUE DES ELECTIONS COMMUNALES DU 14 OCTOBRE 2012 – DESIGNATION DES MEMBRES EFFECTIFS ET SUPLEANTS.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-35 ;

Vu la Circulaire du 2 octobre 2012 de Monsieur le Ministre Furlan, révisant la circulaire du 23 juin 2006 de Monsieur le Ministre COURARD en la matière ;

Revu les délibérations du Conseil Communal du 31 mai 2007 décidant le principe de la constitution d'un Conseil Consultatif des Aînés et du 22 octobre 2007 en fixant le cadre de fonctionnement, de composition et de missions ;

Attendu qu'à l'issue des élections communales du 14 octobre 2012, il importe de renouveler l'appel à candidatures pour le renouvellement de sa composition mais également d'éventuellement adapter son cadre de fonctionnement au vu de la circulaire nouvelle et de l'expérience acquise au cours des 5 années écoulées ;

Vu les résultats engrangés par le conseil des aînés lors de la précédente législature.

Vu la demande de la Région Wallonne de favoriser la démocratie locale par la participation des citoyens aux décisions prises ou à prendre ;

Vu la délibération du 20 décembre 2012 :
Adoptant le cadre de fonctionnement, de composition et de missions du Conseil Consultatif des Aînés ;

Chargeant le Collège Communal de lancer un appel public à candidatures et ce, via le site internet communal, le journal Inforama et l'affichage communal ;

Demandant à la Commission des affaires Sociales de préciser les critères de choix des candidats et les critères de répartition, notamment géographique, de ceux-ci et d'organiser la tenue des élections éventuelles et la présentation au Collège Communal et au Conseil Communal ;

Désignant les membres de droit du Conseil Consultatif des Aînés en qualité de représentants politiques ;

Vu la délibération du 26 mars 2013 précisant les différents critères à prendre en compte lors de l'examen des différentes candidatures et chargeant le Collège Communal d'examiner les diverses candidatures reçues à l'issue du délai d'appel et de présenter à l'accord du Conseil Communal ses propositions, dûment motivées de composition du Conseil Consultatif des Aînés ;

Attendu que le nombre de candidatures reçues correspond au nombre de représentants à désigner et qu'aucune élection n'a donc été nécessaire ;

Attendu qu'il convient de soumettre à l'acceptation du Conseil Communal la désignation des membres du Conseil Consultatif des Aînés ;

DECIDE, à l'unanimité,

D'approuver la désignation des membres effectifs (et suppléants) du Conseil Consultatif des Aînés, telle que proposée :

Pour les Associations :

1/ Vie –Féminine de Liège-Huy-Waremme

Mme Schiepers-Bajot Nelly, membre effective
Rue de la Kérite, 53 4540 Flône
Me Roosbeck Malou, membre suppléante
Rue Lambermont, 6A, 4540 Amay

2/ Mouvement Ouvrier Chrétien de Liège Huy-Waremme

M. Jouffroy Jean-Jacques, membre effectif
Chée de Tongres, 291, 4540 Amay
M. Tessarolo Livio, membre suppléant
Rue Entre-Deux-Saisons, 2 4540 Ampsin

3/ ALTEO, Mouvement social de personnes malades, valides et handicapées

Mme Wyart Jeanne, membre effective
Rue Aux Terrasses, 23C, 4540 Amay
M. Lavigne Marcel, membre suppléant
Rue Lambermont, 6A, 4540 Amay

4/ Maison des Syndicats ASBL

M. Beaudinet Régis , membre effectif
Gd Route, 29, 4540 Ombret

5/ Pensionnés, Prépensionnés et chômeurs Agés de la C.S.C (PPCCA/CSC)

M. Farrauto Nicolo, membre effectif
Rue du Tambour, 82,4540 Jehay
M. Maillard Francis, membre suppléant
Rue Hubert Collinet, 16, 4540 Amay

6/ Promotion et Culture ASBL d'éducation Permanente

M. Lambert Sevrin, membre effectif
Chée F. Terwagne, 178,4540 Flône
M. Dawance René, membre suppléant
Rue Al Bâche, 55, 4540 Ampsin

7/La FGTB Liège-Huy Waremme

M. Fraiture Adelin, membre effectif
Chée Roosevelt, 5, 4540 Amay
M. Dony Gilbert, membre suppléant
Rue des Alunières, 19, 4540 Amay

8/ Amicale des Pensionnés Socialistes

Mme Hallut Georgette, membre effective
Rue Saule Gaillard, 75, 4540 Jehay

9/ ENEO ASBL Mouvement Social des Aînés

Mme Rocour Renée, membre effective
Rue Albert 1er, 9, 4540 Amay
Mme Mathieu Danielle, membre suppléante
Rue Des Cléris, 19, 4540 Ampsin

10/ Entr'Âge

Mme Schelstraete Nadine, membre effective
Rue de la Cloche, 107, 4540 Amay
Mme Boschian Norma, membre suppléante
Rue Entre-Deux-Saison, 9, 4540 Ampsin

Candidatures individuelles :

- 1/ M. Graindorge François, 7 rue Entre-Deux-Haies, 4540 Ampsin
- 2/ M. Henry Francy, 78, Chée Freddy Terwagne, 4540 Amay
- 3/ M. Dumoulin Jean-Marie, Rue Du Soir Paisible, 6/2 à 4540 Amay
- 4/ Mme Daxhelet Marie-Claire, Rue le Sart, 4, 4540 Amay
- 5/ M. Dony Jean, Rue Fontaine Deltour, 37, 4540 Amay
- 6/ Mme Rorive Marie, Chée de Tongres, 97, 4540 Amay
- 7/ Mme Rondal Claudette, Chée Roosevelt, 24/R1 ? 4540 Amay
- 8/ Mme Lefert Francine, rue des 3 Sœurs, 30, 4540 Amay
- 9/ Mme Pâques Nicole, rue de l'Industrie, 41, 4540 Amay

Pour rappel, les membres de droit, représentants du Conseil Communal :

Pour la Majorité :

- Monsieur Iric Henrot, rue Waloppe, 31 à 4540 Amay
- *Monsieur Tomad Sandro, rue de l'Industrie, 47 à 4540 Amay.*
- *Monsieur Robert Bellemans, chaussée de Liège, 71 à 4540 Amay*

Pour l'opposition :

- Monsieur Roger Raskinet, rue Henrotia, 44 à 4540 Amay

COMMISSION COMMUNALE CONSULTATIVE D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE MOBILITE - C.C.A.T.M - APPEL COMPLEMENTAIRE - information au Conseil communal

LE CONSEIL,

Vu les articles 7, 17, 33, 50, 51, 79, 127 6°, 168, 173, 251, 255/1, 255/2, 259/1, 259/2 & 268 du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie (CWATUPE) ;

Attendu qu'une Commission consultative communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité (C.C.A.T.M.), a été constituée dans son principe et que ses membres ont été désignés par un AGW en date du 11 février 2008 ;

Attendu qu'à la suite des élections communales du 14 octobre 2012, le conseil communal, en date du 29 janvier 2013, a estimé nécessaire de renouveler les représentants communaux, délégués du Conseil communal nouvellement installé ;

Vu la circulaire ministérielle du 19 juin 2007 relative à la mise en œuvre des Commissions consultatives communales d'aménagement du territoire et de mobilité ;

Attendu que ladite circulaire attire expressément l'attention sur les délais impartis par le CWATUPE pour prendre position quant au devenir la C.C.A.T.M., spécifiant que, conformément à l'article 7 § 2, le Conseil communal doit décider du renouvellement de celle-ci et ce dans les trois mois de sa propre installation ;

Vu le certificat de publication ;

Attendu que 7 candidatures ont été reçues dans les formes et délais prescrits ;

Attendu qu'au regard des différents sièges à attribuer, soit 12 sièges, se répartissant selon la proportion suivante : 3 pour le quart communal et 9 en tant que représentants de la population, les candidatures reçues restent insuffisantes pour constituer valablement le renouvellement de la CCATM ;

Vu que la circulaire ministérielle citée ci-dessus relève que, si le nombre de candidatures reçues lors de l'appel public n'est pas suffisant, le collège communal peut décider de lancer un appel complémentaire ; que cet appel prend cours à la date fixée par le collège communal ;

En conséquence, le collège, en séance du 15 avril 2013, a pris la décision de lancer un appel complémentaire qui aura lieu du 29 avril 2013 au 29 mai 2013 et en informe le conseil communal ;

**PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – FONCTION DE PROMOTION DE
DIRECTEUR D'ÉCOLE – EXAMEN D'APTITUDE – ORGANISATION – DECISION
A PRENDRE**

LE CONSEIL,

Vu le décret du 02.02.2007 articles 56 et 57 émanant de la Communauté française ;

Afin de permettre de choisir en tout état de cause une personne répondant au mieux aux besoins de la fonction de directeur(trice) d'école ;

Vu les conditions légales d'accès à la fonction et le profil de fonction sur base de ce décret ;

Vu l'avis favorable de la COPALOC en date du 29 mars 2013 ;

Sur proposition du Collège Communal ;

D E C I D E, à l'unanimité,

D'approuver la décision de la COPALOC du 29 mars 2013

- relative aux modalités d'accès à la désignation dans la fonction de directeur(trice) dans l'enseignement communal amaytois conformément au décret du 2 février 2007 – articles 56 et 57.

- relative à l'organisation d'un examen d'aptitude.

Le candidat devra avoir satisfait à l'épreuve orale d'un examen organisé par la commune d'Amay en vue de constituer une réserve de recrutement de directeur(trice) d'école.

L'examen comportera 1 épreuve orale :

- Entretien à bâtons rompus et visant à évaluer la motivation ainsi que les compétences pédagogiques et managériales du candidat.

- Lecture et défense d'un texte dit « scolaire », visant à évaluer l'aptitude orale du directeur devant une assemblée.

- Avoir obtenu au préalable les attestations de réussite d'au moins trois modules de formation

OU

- S'engager à effectuer cette formation dans les 2 ans.

Cette formation est d'une durée de 120 heures :

- 60 dans le réseau

- 60 dans le Pouvoir Organisateur.

Charge :

Le Collège Communal d'organiser l'épreuve, d'en arrêter le programme, de désigner les membres du jury et leur rétribution.

Composition du jury :

Le jury sera présidé par Madame l'Echevine de l'enseignement et composé de :

- 2 membres du pouvoir organisateur
- La secrétaire communale
- 1 directeur extérieur
- 1 directeur honoraire

SOCIETE WALLONNE DES EAUX - ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE DU 28 mai 2013 - DESIGNATION D'UN DELEGUE COMMUNAL.

LE COLLEGE,

Vu les lettres parvenues le 22 avril 2013 par lesquelles la Société Wallonne des Eaux invitent la Commune à assister aux Assemblées Générales Ordinaire et Extraordinaire du 28 mai 2013, au Polygone de l'Eau, rue de Limbourg, 41B à Verviers;

Vu l'article 1122-34 § 2 du CDLD ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 20/12/2012 désignant Monsieur Luc Mélon, Echevin des Travaux, à l'effet de représenter la Commune, prendre part à toute délibération et voter au nom de la Commune lors des conseils d'exploitation de la SWDE dont Amay dépend ;

Attendu qu'il est proposé de désigner de même M. Luc Mélon en qualité de délégué communal aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la SWDE durant la mandature 2013-2018 ;

DECIDE de désigner :

M. Luc Mélon, Echevin des Travaux, à l'effet de représenter la Commune, prendre part à toute délibération et voter au nom de la Commune lors des Assemblées Générales ordinaire et extraordinaire de la Société wallonne des Eaux, le 28mai 2013 et lors des Assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la SWDE durant toute la mandature 2013-2018.

REGIE COMMUNALE AUTONOME - CENTRE SPORTIF LOCAL INTEGRE - CONSEIL D'ADMINISTRATION - COMPOSITION DU COMITE DE DIRECTION ET DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL DES UTILISATEURS.

LE CONSEIL,

Vu le décret du 27 février 2003 organisant la reconnaissance et le subventionnement des centres sportifs locaux et des centres sportifs locaux intégrés ;

Vu l'arrêté du 15 septembre 2003 d'application du décret précité du 23 février 2003 ;

Revu la délibération du 16 décembre 2010 procédant aux désignations des administrateurs représentant le Conseil Communal auprès de la régie communale autonome « Centre sportif local intégré d'Amay » :

Vu les statuts de la Régie autonome « Centre Sportif Local Intégré d'Amay », tels qu'adoptés en date du 7/9/2009 et plus spécialement les articles 4, 5, 20 et suivants et 34 ;

Vu l'article L1122-34 du CDLD ;

Vu les articles L. 1122-26 à L.1122-28 du CDLD ;

Vu encore l'article L.1231-5 §2 al.6 du CDLD qui précise que les administrateurs représentant la Commune sont de sexe différent ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 20 décembre 2012 désignant les 7 représentants du Conseil communal, membres du conseil d'Administration de la Régie avec voix délibérative de même que les 2 commissaires ;

Attendu que les diverses désignations ont été soumises à la tutelle du Gouvernement wallon et n'ont fait l'objet d'aucune remarque ou objection ;

Attendu que le Conseil d'Administration est également composé de 3 représentants, avec voix consultative, issu du Conseil des Utilisateurs ;

Vu les procès-verbaux du Conseil d'Administration de la régie autonome Centre Sportif local intégré d'Amay, respectivement du 8 janvier 2013 et du 25 avril 2013 ;

Sur rapport du Collège communal ;

PREND CONNAISSANCE de la composition du Comité de Direction du Centre sportif local intégré, tel que décidé par le Conseil d'Administration du 8 janvier 2013, à savoir :

- M. Grégory Pire : Président ;
- M. Thierry Velle, Vice-Président ;
- Mme Isabelle Hallut, Administratrice déléguée ;
- Mme Christelle Tonnon, Secrétaire,
- M. Luc Binet, trésorier.

DESIGNE, sur base des propositions formulées par le Conseil d'Administration du 25/4/2013, les 3 membres du Conseil d'Administration du Centre sportif local intégré d'Amay, avec voix consultative et issus du Conseil des utilisateurs, à savoir :

- Madame Marie Boursoit (EESSCF)
- Monsieur Albert Mathieu (utilisateurs salle collective)
- Monsieur Luc Jonet (utilisateurs salle polyvalente)

AGENCE LOCALE POUR L'EMPLOI' A.S.B.L. - DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL COMMUNAL.

LE CONSEIL,

Revu la délibération du 20 décembre 20120 décidant de désigner :

Pour la majorité :

- Madame Catherine Delhez, née le 20 décembre 1976, domiciliée rue Les Communes, 52 à 4540 Amay,
- Madame Marie-Ange Stalmans, née le 5 novembre 1975, domiciliée rue Ponthière, 6 à 4540 Amay,
- Madame Nicole Chaway, née le 21 janvier 1948, domiciliée rue Nihotte, 16 à 4540 Amay,
- Madame Françoise Destoop, née le 4 décembre 1959, domiciliée rue Velbruck, 10 à 4540 Amay,
- Monsieur Luc Binet, né le 28 juin 1965, domicilié rue Grand Viamont, 40/A à 4540 Amay,
- Monsieur Alexandre Reumont, né le 29 septembre 1980, domicilié rue Mont Leva, 23 à 4540 Amay..

Pour le groupe PS :

- Madame Bénédicte Roly, née le 5 avril 1975, domiciliée rue des Ganons, 22/D à 4540 Amay,
- Monsieur Adelin Fraiture, née le 21 juin 1941, domicilié Chaussée Roosevelt, 5 à 4540 Amay,
- Monsieur Michel Vanbrabant, né le 4 juin 1968, domicilié rue des Eglantiers, 3 à 4540 Amay.

En qualité de représentants du Conseil Communal au sein de l'ASBL Agence Locale pour l'Emploi d'AmayVu le souhait de la majorité de procéder au remplacement de Mme Marie-Ange Stalmans par M. Daniel Boccar ;

Vu l'article 1122-34 du CDLD ;

DECIDE, de désigner :

Pour la majorité :

- Madame Catherine Delhez, née le 20 décembre 1976, domiciliée rue Les Communes, 52 à 4540 Amay,
- Madame Nicole Chaway, née le 21 janvier 1948, domiciliée rue Nihotte, 16 à 4540 Amay,
- Madame Françoise Destoop, née le 4 décembre 1959, domiciliée rue Velbruck, 10 à 4540 Amay,

- Monsieur Luc Binet, né le 28 juin 1965, domicilié rue Grand Viamont, 40/A à 4540 Amay,
- Monsieur Alexandre Reumont, né le 29 septembre 1980, domicilié rue Mont Leva, 23 à 4540 Amay.
- Monsieur Daniel Boccar, né le 29 juin 1952, domicilié rue Saule Gaillard, 39 à 4540 Amay.

Pour le groupe PS :

- Madame Bénédicte Roly, née le 5 avril 1975, domiciliée rue des Ganons, 22/D à 4540 Amay,
- Monsieur Adelin Fraiture, née le 21 juin 1941, domicilié Chaussée Roosevelt, 5 à 4540 Amay,
- Monsieur Michel Vanbrabant, né le 4 juin 1968, domicilié rue des Eglantiers, 3 à 4540 Amay.

En qualité de représentants du Conseil Communal au sein de l'ASBL Agence Locale pour l'Emploi d'Amay.

HUIS CLOS.

Monsieur le Bourgmestre prononce le HUIS CLOS.

MISE A LA PENSION A LA DATE DU 01^{er} JUILLET 2014 DEMONSIEUR PRAILLET Jean-Claude, CHEF DE BUREAU TECHNIQUE

ENSEIGNEMENT MATERNEL ET PRIMAIRE – DEMISSION DE MADAME GROFFY MARIANNE DE SES FONCTIONS DE DIRECTRICE

DETACHEMENT POUR MISSION MI-TEMPS DE MADAME MESTREZ MARIE-CLAIRE, MAITRESSE SPECIALE D'EDUCATION PHYSIQUE

**PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UNE DIRECTRICE SANS CLASSE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 01.04.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 08.04.2013
Madame BONNECHERE Françoise**

**PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UNE INSTITUTRICE PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 30.03.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 15.04.2013
Mademoiselle BROUHON Sylvie**

**PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UN INSTITUTEUR PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 26.03.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 25.03.2013
Monsieur COLMONTs Stéphane**

**PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UN INSTITUTEUR PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 18.03.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 18.03.2013**

Monsieur COLMONTS Stéphane

PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 18.03.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 25.03.2013
Mademoiselle FERRIERE Stéphanie

PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 18.03.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 18.03.2013
Mademoiselle GHIS Julie

PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 30.03.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 08.04.2013
Mademoiselle GHIS Julie

PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 01.03.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 18.03.2013
Mademoiselle GILMANT Catherine

PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UNE DIRECTRICE
SANS CLASSE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 19.03.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 25.03.2013
Mademoiselle GREGOOR Christelle

PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE MATERNELLE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 15.04.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 15.04.2013
Mademoiselle HOUGARDY Joëlle

PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UN INSTITUTEUR
PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 23.03.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 25.03.2013
Monsieur LEONARD Noël

PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UN INSTITUTEUR
PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 14.03.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 18.03.2013
Monsieur LEONARD Noël

PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 01.04.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 08.04.2013
Mademoiselle MATERNE Aurore

PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UN INSTITUTEUR
PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 19.03.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 25.03.2013
Monsieur NIGOT Jean

PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – REAFFECTATION D'UNE
INSTITUTRICE MATERNELLE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 18.03.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 18.03.2013

Mademoiselle ROQUET Isabelle

PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – REAFFECTATION D'UNE
INSTITUTRICE MATERNELLE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 18.03.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 18.03.2013
Mademoiselle ROQUET Isabelle

PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE PRIMAIRE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 21.04.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 15.04.2013
Mademoiselle PEETERS Virginie

PERSONNEL ENSEIGNANT COMMUNAL – DESIGNATION D'UNE
INSTITUTRICE MATERNELLE A TITRE TEMPORAIRE A PARTIR DU 12.03.2013
RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL DU 18.03.2013
Madame WILLEMS Stéphanie

ACADEMIE DE MUSIQUE « MARCEL DESIRON » - DESIGNATION A TITRE
TEMPORAIRE DE MADMOISELLE AURELIE LENGELE, EN QUALITE DE
PROFESSEUR DE FORMATION INSTRUMENTALE – spécialité FLUTE-.

ACADEMIE DE MUSIQUE « MARCEL DESIRON » - MISE EN DISPONIBILITE
POUR CAUSE DE MALADIE DE MADAME ALBERTE THIRION, PROFESSEUR
DE FORMATION INSTRUMENTALE – SPECIALITE PIANO

ACADEMIE DE MUSIQUE « MARCEL DESIRON » - MISE EN DISPONIBILITE
POUR CAUSE DE MALADIE DE MADAME ALBERTE THIRION, PROFESSEUR
DE FORMATION INSTRUMENTALE – SPECIALITE PIANO

PAR LE CONSEIL :

Le Secrétaire Communal,

Le Bourgmestre,