

## Séance du Conseil communal du 22 décembre 2014

Présents: HELEVEN Jacques *Bourgmestre - Président* ;  
 MAES Valérie, AVRIL Jérôme, FRANÇUS Michel, ALAIMO Michele , CECCATO Patrice, *Echevins* ;  
 WILMOTTE Jean-Marc, FRESON Isabelle, FRANSOLET Gilbert, BERTELS Paula, CUSUMANO Concetta,  
 SPAPEN Marie Jeannine, DECOSTER Dominique, ZITO Filippo, HOFMAN Audrey, BOECKX Roger,  
 VANCRAYWINKEL Achille, FIDAN Aynur, MATHY Arnaud, MICCOLI Elvira, PANNAYE Jean-Christophe,  
 AGIRBAS Fuat, GAGLIARDO Salvatore, VRANKEN Cédric, SEMINARA Sandra, BENOIT Nathalie,  
 CHOISIS Julie, *Conseillers* ;  
 MATHY Claude, *Directeur général*.

### SEANCE PUBLIQUE

**Monsieur le Président J. HELEVEN** excuse l'absence de Madame la Présidente du CPAS P. BERTELS et de Madame la Conseillère A. FIDAN.

#### 1. ADMINISTRATION GENERALE – Approbation du P-V du 02 décembre 2014.

LE CONSEIL,

A l'unanimité des membres présents,

**APPROUVE** le procès-verbal de la séance du Conseil du 02 décembre 2014.

\*\*\*\*\*

#### 2. CULTES – Approbation des modifications budgétaires 2014 de diverses Fabriques d'Eglises (Saint-Lambert).

**Monsieur le Président J. HELEVEN** donne la parole à **Monsieur le Directeur général C. MATHY** afin qu'il explique les points 2 et 3.

LE CONSEIL,

**VU** la délibération du Conseil de la Fabrique d'église Saint-Lambert, en date du 25 novembre 2014, modifiant son budget pour l'exercice 2014 ;

**ATTENDU** qu'il s'agit d'une augmentation des dépenses et des recettes (augmentation des recettes 2.310,24 € et des dépenses de 2.960 €),

**ATTENDU** qu'il en résulte un solde positif de 18.770,85 €,

A l'unanimité des membres présents,

**DECIDE** d'émettre un avis favorable à l'approbation des susdites modifications budgétaires, exercice 2014 de la Fabrique d'église Saint-Lambert.

\*\*\*\*\*

#### 3. CULTES – Approbation du budget 2015 de la Fabrique d'Eglise Notre Dame des Pauvres.

LE CONSEIL,

**VU** le budget de la Fabrique d'Église Notre Dame des Pauvres pour l'année 2015, arrêté comme ci-dessous, en séance du Conseil de Fabrique du 23 octobre 2014 ;

Recettes : 15.445,72 €

Dépenses: 15.445,00 €

Excédent : 0,72 €

**ATTENDU** que l'intervention de la commune de Saint-Nicolas dans les frais du culte s'élève à 11.644,00 €;

**VU** la loi du 4.3.1870 sur le temporel des cultes et la circulaire de Mr le Gouverneur de la Province de Liège du 4.9.1957;

A l'unanimité des membres présents,

**DECIDE** d'émettre un avis favorable à l'approbation du budget pour l'année 2015 de la Fabrique d'Église Notre Dame des Pauvres tel que présenté ci-dessus.

\*\*\*\*\*

**4. TRAVAUX – Pose et placement de 18 protèges candélabres - Approbation des conditions et du mode de passation.**

**Monsieur le Président J. HELEVEN** donne la parole à **Monsieur l'Echevin J. AVRIL** afin qu'il explique l'aspect technique de ce point.

**LE CONSEIL COMMUNAL,**

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

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

**VU** la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 8.500,00 €) ;

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

**VU** l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 110 ;

**VU** l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

**CONSIDERANT** que le Service Travaux a établi la description technique ci-dessous « Protège candélabres :

« Pose et placement de 18 protèges candélabres fournis par l'Administration Communale de Saint-Nicolas, par la méthode jugée la plus adaptée (et ce en fonction du sol, sous-sol et lieu de placement).

Le travail comprend :

\* La pose de protection pour luminaires (fournis par l'Administration Communale de Saint-Nicolas)

\* Le sellement

\* La remise en ordre du revêtement et la pose de protections »

**CONSIDERANT** que le montant estimé de ce marché s'élève à 7.023,97 € hors TVA ou 8.499,00 €, 21% TVA comprise ;

**CONSIDERANT** qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée par facture acceptée ;

**CONSIDERANT** que le crédit permettant cette dépense est inscrit au 426/732-54/20150036 de 2015

**CONSIDERANT** que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas exigé ;

A l'unanimité des membres présents,

#### **DECIDE**

Article 1er : De choisir la procédure négociée par facture acceptée comme mode de passation du marché.

Article 2 : D'approuver la description technique « Protège candélabres » et le montant estimé du marché "Pose et placement de 18 protèges candélabres". Le montant estimé s'élève à 7.023,97 € hors TVA ou 8.499,00 €, 21% TVA comprise.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au 426/732-54 /20150036 de 2015.

\*\*\*\*\*

#### **5. FINANCES – Octroi d'un subside de fonctionnement (Académie de Saint-Nicolas).**

**Monsieur le Président J. HELEVEN** donne la parole à **Madame l'Echevine V. MAES** pour les points 5 et 6.

**LE CONSEIL COMMUNAL,**

**VU** la demande introduite par l'Académie de Saint-Nicolas relative à l'obtention d'un subside pour l'exercice 2014,

**VU** la circulaire relative à l'élaboration du budget communal pour 2014,

**VU** le budget de l'Académie,

**ATTENDU** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice 2014, sous l'article 734/332/02

**ATTENDU** que les activités organisées par l'Académie promeuvent des activités utiles à l'intérêt général,

**ATTENDU** que le subside est parfaitement justifié par les dépenses de fonctionnement nécessaires,

A l'unanimité des membres présents,

**DECIDE** de verser à l'Académie le subside dû pour l'exercice 2014, soit un montant de 5.500 €.

**CHARGE** le Service de la Comptabilité du suivi.

\*\*\*\*\*

#### **6. FINANCES – Octroi d'un subside culturel (F.P.S Montegnée).**

**Monsieur le Président J. HELEVEN** explique ce point.

**Madame la Conseillère I. FRESON** pose une question relative à cet octroi. La réponse est apportée par **Monsieur le Président J. HELEVEN**.

#### LE CONSEIL

**VU** la demande introduite par Madame Raymonde COESSENS, Secrétaire de la F.P.S de Montegnée., relative à l'obtention d'un subside à l'occasion de la fête de la Femme, organisée le 17 mai 2014,

**VU** les pièces justificatives présentées conformément au règlement communal en la matière,

**CONSIDERANT** le caractère culturel de cette importante manifestation s'adressant à tout public sur le territoire communal,

A l'unanimité des membres présents,

**DECIDE** d'octroyer un subside de 124 € pour l'activité précitée.

#### LE CONSEIL

**VU** la demande introduite par Madame Raymonde COESSENS, Secrétaire de la F.P.S de Montegnée., relative à l'obtention d'un subside à l'occasion de la fête de la Femme, organisée le 17 mai 2014,

**VU** les pièces justificatives présentées conformément au règlement communal en la matière,

**CONSIDERANT** le caractère culturel de cette importante manifestation s'adressant à tout public sur le territoire communal,

A l'unanimité des membres présents,

**DECIDE** d'octroyer un subside de 124 € pour l'activité précitée.

\*\*\*\*\*

#### **7. ADMINISTRATION GENERALE – Approbation du modèle de convention de prestations artistiques.**

**Monsieur le Président J. HELEVEN** explique les raisons pour lesquelles ce point est retiré et reporté à une séance ultérieure.

\*\*\*\*\*

#### **8. ADMINISTRATION GENERALE – Fixation des conditions et du mode de passation d'un marché relatif à la fourniture d'ordinateurs aux services communaux.**

**Monsieur le Président J. HELEVEN** donne la parole à **Monsieur le Directeur général C. MATHY** qui explique ce point.

**Monsieur le Conseiller F. AGIRBAS** pose une question relative au cahier des charges pour ce marché. La réponse est apportée par **Monsieur le Directeur général C. MATHY**.

LE CONSEIL COMMUNAL,

**VU** le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ainsi que L3211-1 à 3231-9 relatifs à la publicité de l'administration ;

**VU** la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 8.500,00 €) ;

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

**VU** l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 110 ;

**VU** l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

**CONSIDERANT** qu'il y a lieu que soit passé un marché fixant les conditions et mode de passation de marché de fournitures d'ordinateurs pour divers services de l'administration communale ;

**ATTENDU** que le service informatique communal a établi une description technique de la fourniture précitée ;

**ATTENDU** que le montant estimé de ce marché s'élève à 4.960 € hors TVA ;

**ATTENDU** qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité par facture acceptée;

**VU** l'avis de légalité favorable délivré par le directeur financier en application de l'article L 1124-40 du code wallon de la démocratie locale ;

**ATTENDU** que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014 (article 104/742-53 20140022) ;

A l'unanimité des membres présents,

## **DECIDE**

Article 1er : de procéder à la fixation des conditions et mode de passation d'un marché de fournitures d'ordinateurs pour divers services de l'administration communale ;

Article 2 : d'approuver la description technique et le montant estimé du marché de fournitures précité, établis par le service informatique, le montant de ce marché est estimé à 4.960 € hors TVA ;

Article 3 : de choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché par facture acceptée.

\*\*\*\*\*

## **9. CPAS – Approbation du budget pour l'exercice 2015.**

**Monsieur le Président J. HELEVEN** donne la parole à **Madame l'Echevine V. MAES** qui explique ce point.

**LE CONSEIL,**

**VU** le code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation ;

**VU** l'article 88 de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976,

**VU** l'avis de légalité favorable délivré par le directeur financier en application de l'article L 1124-40 du code wallon de la démocratie locale ;

**VU** le projet de budget et le plan de gestion actualisé pour l'exercice 2015 arrêté par le CPAS, ainsi que les pièces y annexées;

**VU** le procès-verbal de la réunion du Comité de Concertation Collège-C.P.A.S du 06 novembre 2014;

**ENTENDU** Mme MAES, Echevine des Finances, en son commentaire de ce projet de budget;

Par 16 voix pour et 9 abstentions (M.M FRESON, FRANSOLET, DECOSTER, ZITO, BOECKX, PANNAYE, AGIRBAS, BENOIT, CHOISIS),

**APPROUVE** le projet de budget, le plan de gestion actualisé et les pièces y annexées dont il s'agit, lesquels présentent les résultats suivants:

Service ordinaire	
Prévision des recettes :	11.883.328,76 €
Prévision des dépenses :	<u>11.883.328,76 €</u>
Résultat budgétaire présumé au 01.01.2016 :	0,00 €

Service extraordinaire	
Prévision des recettes :	8.534.909,67 €
Prévision des dépenses :	<u>8.489.785,69 €</u>
Résultat budgétaire présumé au 01.01.2016 :	45.123,98 €

\*\*\*\*\*

#### **10. CPAS – Approbation des modifications budgétaires ordinaires n°1 pour 2014.**

**Monsieur le Président J. HELEVEN** donne la parole à **Monsieur le Directeur général C. MATHY** afin qu'il explique ce point.

**Monsieur le Conseiller G. FRANSOLET** explique les raisons pour lesquelles le Groupe Ensemble s'abstiendra pour ce vote.

**Madame la Conseillère I. FRESON** explique les raisons pour lesquelles le Groupe MR s'abstiendra pour ce vote.

**Madame la Conseillère D. DECOSTER** explique les raisons pour lesquelles le Groupe Ecolo s'abstiendra pour ce vote.

#### **LE CONSEIL,**

**VU** le procès-verbal de la réunion du Comité de Concertation Collège-C.P.A.S du 08 septembre 2014,

**VU** les délibérations en date du 26 août 2014 par laquelle le Conseil de l'Action Sociale apporte des modifications budgétaires n°1 service ordinaire à son budget de l'exercice 2014,

**VU** l'avis de légalité favorable délivré par le directeur financier en application de l'article L 1124-40 du code wallon de la démocratie locale ;

Par 16 voix pour et 9 abstentions (M.M FRESON, FRANSOLET, DECOSTER, ZITO, BOECKX, PANNAYE, AGIRBAS, BENOIT, CHOISIS),

**APPROUVE** les susdites modifications budgétaires n°1 service ordinaire au budget de l'exercice 2014, du Conseil de l'Action Sociale.

\*\*\*\*\*

**11. PLAN DE COHESION SOCIALE – Demande d'approbation du nouveau projet (action n°15) du Plan de Cohésion sociale (PCS) : "Partenaire-emploi".**

**Monsieur le Président J. HELEVEN** donne la parole à **Madame l'Echevine V. MAES** qui explique ce point.

**LE CONSEIL,**

**ATTENDU** qu'il convient d'apporter un soutien au service emploi de la commune qui dans le contexte socio-économique actuel est débordé par les demandes,

**ATTENDU** que le taux de chômage s'élève à 22,68% de la population active.

**ATTENDU** que des conséquences des nouvelles réformes ne tarderont pas à se faire sentir, il y aura dès lors un besoin d'accompagnement accru.

**ATTENDU** que ce constat nous incite à collaborer afin d'offrir un service à la population plus efficace où la finalité est d'amener le public vers une meilleure estime de soi, une confiance en soi et une connaissance de soi (compétences, ressources, freins...) préalable au coaching proposé par le service emploi.

**ATTENDU** que l'idée est d'apporter une plus value au travail déjà effectué par le service emploi,

Sur proposition du Collège Communal,

A l'unanimité des membres présents,

**DECIDE**

De souscrire à l'action n°15 « partenaire emploi » afin de

- Permettre aux personnes sans emploi, ou cherchant une formation ... d'obtenir un soutien social, une orientation préalable au coaching proposé par le service emploi.
- Accompagner les personnes vers une meilleure connaissance de leurs compétences, atouts, ressources, ainsi que les freins limitant l'accès à l'emploi et/ou formation.
- Amener la personne vers une meilleure connaissance de la réglementation en vigueur, des services adaptés à leurs besoins (atelier bien-être...).
- Amener le public vers un mieux-être, une meilleure estime de soi, le soutenir dans une démarche de réinsertion sociale ou professionnelle en donnant l'accès à des ateliers de remise en beauté , relooking...

\*\*\*\*\*

**12. PERSONNEL – Règlement de travail applicable à l'ensemble du personnel communal.**

**Monsieur le Président J. HELEVEN** donne la parole à **Monsieur le Directeur général C. MATHY** qui explicite ce point.

**Monsieur le Conseiller F. ZITO** pose une question relative au règlement de travail. La réponse est apportée par **Monsieur le Directeur général C. MATHY**.

**Monsieur le Conseiller R. BOECKX** pose une question relative au contrôle des prestations. La réponse est apportée par **Monsieur le Directeur général C. MATHY** et **Monsieur le Président J. HELEVEN**.

**LE CONSEIL COMMUNAL,**

**VU** le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-30 stipulant que le conseil communal est l'organe compétent en la matière,

**VU** le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles L3131-1 § 1 2° et L3132-1 § 1 stipulant que les statuts du personnel (et dès lors le règlement de travail) doivent être transmis pour approbation à la tutelle,

**VU** la Loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail modifié par la Loi du 18 décembre 2002 instituant la réalisation d'un règlement de travail pour le secteur public,

**VU** l'avis découlant du comité de concertation entre la Commune et le CPAS réuni en date du 03 décembre 2014,

**VU** le protocole découlant du comité particulier de négociation syndicale réuni en date du 03 décembre 2014,

**VU** la réunion du CODIR en date du 18 décembre 2014,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents,

**DECIDE :**

D'arrêter le règlement de travail applicable à l'ensemble du personnel communal comme suit :

# ADMINISTRATION COMMUNALE DE ET A 4420 SAINT-NICOLAS

Rue de l'Hôtel communal, 63  
4420 Saint-Nicolas

## REGLEMENT DE TRAVAIL

**TABLES DES MATIERES**

<b>I. Dispositions</b>	
<i>générales</i> .....	4
<b>II. Durée du travail</b> .....	4
Article 2.....	4
<b>III. Horaire de travail</b> .....	5
Article 3.....	5
Article 4.....	5
Article 5.....	5
Article 6.....	5
<b>IV. Mesure et contrôle du temps de travail</b> .....	5
Article 7.....	5
<b>V. Rémunération</b> .....	6
Article 8.....	6
Article 9.....	6
<b>VI. Jours d'arrêt régulier du travail</b> .....	6
Article 10.....	6
Article 11.....	6
<b>VII. Fin de la relation de travail</b> .....	7
Article 12.....	7
<b>VIII. Devoirs et obligations du personnel responsable</b> .....	9
Article 13.....	9
<b>IX. Obligations incombant aux travailleurs</b> .....	10
Article 14.....	10
<b>X. Interdictions diverses aux travailleurs</b> .....	11
Article 15.....	11
<b>XI. maladie ou accident</b> .....	11
Article 16.....	11
Remarque importante.....	12
<b>XII. Accident de travail</b> .....	12
Article 17.....	12
<b>XIII. Bien-être au travail</b> .....	12
Article 18.....	12
<b>XIV. Protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel sur les lieux de travail</b> .....	13
Article 19.....	13
<b>XV. Prévention des assuétudes</b> .....	13
Article 20.....	13
Article 21.....	13
<b>XVI. Contrôle médical</b> .....	14
Article 22.....	14
<b>XVII. Soins médicaux d'urgence</b> .....	14
Article 23.....	14
Article 24.....	15
Article 25.....	15
Article 26.....	15
Article 27.....	16
Article 28.....	16
Article 29.....	16
<b>XVIII. Annexes</b> .....	17
Annexe I.....	17
<b>COMITE DE CONCERTATION/NEGOCIATION-COMPOSITION</b> .....	17

<i>CGSP</i> .....	17
<i>CSC Services Publics</i> .....	17
<i>SLFP</i> .....	17
<i>SPMT</i> .....	18
<i>Inspection Technique du Travail (ITT)</i> .....	18
<i>Annexe II – Divers</i> .....	18

## **I. Dispositions générales**

### **Article 1<sup>er</sup>**

Le présent règlement s'applique indistinctement à toute personne qui travaille dans les locaux, et/ou les services de l'Administration communale de Saint-Nicolas, dans une relation de travail de nature statutaire ou dans les liens d'un contrat de travail d'employé ou d'ouvrier, sans distinction de sexe, d'âge, de fonction ou de nationalité à l'exception du personnel enseignant subventionné dont les membres sont régis par un règlement de travail propre aux établissements de l'enseignement fondamental communal, arrêté en Commission Paritaire LOcale.

Dans des cas individuels et en fonction d'une négociation préalable (Comité de concertation ou négociation), il pourra être dérogé aux dispositions du présent règlement, soit temporairement, soit définitivement, sans toutefois contrevenir aux prescriptions légales et réglementaires existantes. Semblables dérogations, dont l'employeur et le travailleur conviendront, seront fixées par écrit, en double exemplaire, dont l'un est destiné au travailleur, l'autre à l'employeur.

Toutefois, pour l'interprétation de certains articles qui, spécifiquement, contiennent des dispositions différentes selon les cas, il faut entendre par :

**AGENTS STATUTAIRES :** les agents, sans distinction de qualification professionnelle, nommés en cette qualité par l'autorité communale et bénéficiant d'un régime statutaire en vertu des statuts arrêtés par le Conseil communal en date du 18 décembre 1995, tel que modifiés.

**AGENTS CONTRACTUELS :** tous les autres agents, engagés dans les liens d'un contrat de travail d'employé ou d'ouvrier, selon les critères traditionnels de la législation en ces matières (travail intellectuel ou manuel), et particulièrement la loi sur le contrat de travail du 3 juillet 1978, telle que modifiée. L'engagement et le licenciement de ces agents relèvent de la compétence du Collège communal par délégation prévue aux Statuts arrêtés par le Conseil communal en date du 18 décembre 1995, tel que modifiés.

## **II. Durée du travail**

### Article 2

La durée maximale du temps de travail est celle figurant aux dispositions générales du Statut administratif du Personnel communal. Elle se concrétise par un régime de travail :

- Fixé dans l'acte de nomination ;
- Fixé dans le contrat de travail.

Toutefois, la durée hebdomadaire de travail devra être respectée en moyenne sur une période de 15 jours (deux semaines).

Pour les travailleurs occupés à temps partiel dont la durée hebdomadaire de travail est variable, celle-ci sera calculée en moyenne sur la période de référence de trois mois maximum.

Les dispositions de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public sont d'application au présent article.

### **III. Horaires de travail**

#### Article 3

Tant pour les agents prestant à temps plein que pour les agents occupés à temps partiel, l'horaire effectif de travail dont question à l'article 2 (qu'il soit fixe, variable, cyclique ou à équipes successives) est celui qui est affiché dans un endroit visible au siège de l'Administration communale ou décrit en page 21 à 24 du règlement de travail.

#### Article 4

Les heures supplémentaires prestées peuvent être soit rémunérées, soit récupérées selon les modalités établies par le Collège communal en fonction de la bonne organisation des services.

#### Article 5

Les récupérations peuvent se prendre sous forme de jours, de demi-jours ou d'heures.

#### Article 6

Toute demande de récupération doit être visée par le Chef de service et signalée au Service du personnel.

### **IV. Mesure et contrôle du temps de travail**

#### Article 7

Les agents seront présents à l'endroit où le travail doit être exécuté à l'heure de début prévu par le Collège communal ou mentionnée dans leur contrat de travail ; ils doivent rester au travail jusqu'à la fin de la durée de travail en tenant compte des intervalles de repos prévus.

a) Le temps de travail est contrôlé par le pointage électronique selon les modalités établies par le Collège au début et à la fin de chaque période de travail à l'exception du Personnel ouvrier et des Aides ménagères dont le pointage sera effectué directement par les responsables de service pour ce qui concerne les Ouvriers et par l'intermédiaire d'une feuille de route visée par les usagers pour le Personnel occupé dans le cadre des Aides ménagères.

b) L'Employé qui oublie de pointer ou constate une erreur lors du pointage, doit immédiatement avertir son chef direct ; celui-ci prend les mesures qui s'imposent pour fixer le temps de travail à prendre en considération pour cet employé. En cas de répétition, et s'il s'avère que l'employé est de mauvaise foi, des sanctions seront prises conformément aux dispositions disciplinaires en vigueur et conformément aux dispositions relatives à la rupture des contrats.

c) Celui qui reçoit l'autorisation d'interrompre son travail doit pointer lors de son départ et éventuellement lors de son retour.

d) Pour ce qui concerne les examens médicaux à titre privé, il est conseillé de prendre les rendez-vous en dehors des heures de service. Quand cela n'est pas possible, le temps de l'absence est décompté.

e) Pour ce qui concerne les missions et/ou formations, pendant ou en dehors des heures de service, il convient de remettre au Chef de service concerné un document reprenant les heures prestées lors de cette mission et/ou formation, une régularisation manuelle sera effectuée.

*Toute infraction à ces principes pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire pour le personnel statutaire et d'une mise en demeure du Directeur général pour le personnel contractuel.*

## **V. Rémunération**

### Article 8

La rémunération est payée mensuellement. Elle prend cours à la date de l'entrée en fonction. Elle est payée à terme échu, sauf pour les agents nommés à titre définitifs, qui sont payés anticipativement.

### Article 9

Le paiement de la rémunération se fait par virement au compte bancaire. A cet effet, chaque travailleur doit communiquer le numéro de compte financier personnel sur lequel sa rémunération sera versée.

Seules peuvent être imputées sur la rémunération du travailleur les retenues telles qu'énumérées à l'article 23 de la loi du 12.4.1965 relative à la protection de la rémunération.

Le travailleur s'engage à restituer dans les plus brefs délais (30 jours maximum) toute somme qui lui aurait été allouée indûment par l'Administration communale.

## **VI. Jours d'arrêt régulier du travail**

### Article 10

Les demandes de congés annuels seront transmises et acceptées selon les modalités établies par le Collège communal dans le cadre d'un système de gestion électronique des congés.

Que ce soit pour les agents statutaires ou contractuels, les jours fériés légaux et réglementaires sont accordés conformément au statut particulier du régime des congés et de disponibilité des agents communaux.

#### Article 11

La durée des vacances annuelles ainsi que les modalités d'attribution de ces vacances sont établies conformément aux dispositions suivantes :

- pour les agents contractuels : conformément aux lois coordonnées du 28 juin 1971 et aux dispositions administratives qui leur sont applicables;
- pour les agents statutaires: conformément au régime des congés et de disponibilité des agents communaux.

Les jours de vacances sont fixés selon les convenances de l'agent et les nécessités du service. A cet effet, les travailleurs devront introduire, pour les vacances de courte durée, une demande écrite, en principe, 8 jours à l'avance auprès de leur supérieur hiérarchique ou à défaut à la personne désignée par l'autorité (Service du Personnel) sauf dérogation dûment autorisée en fonction de la bonne organisation du service. En ce qui concerne les vacances d'été, les périodes devront être fixées pour le 30 avril au plus tard. La continuité des services doit être assurée en tout temps.

Une période continue d'une semaine de vacances est assurée en toute hypothèse. Sauf demande contraire du travailleur intéressé, une période continue de deux semaines (week-end compris) est assurée entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre de l'année de vacances.

Une priorité pendant les vacances scolaires est accordée de préférence au personnel dont les enfants sont en âge d'école.

Si par suite des nécessités du service, l'agent n'a pu prendre une partie de son congé annuel, le solde restant peut être pris jusqu'au 30 avril de l'année suivante. Quelle que soit la catégorie de personnel, passé la date du 30 avril, les congés sont perdus.

Les exceptions à cette règle seront considérées au cas le cas par le Collège communal qui statuera en fonction de la raison invoquée (congé maladie de longue durée, par ex.).

## **VII. Fin de la relation de travail**

#### Article 12

##### § 1<sup>er</sup> En ce qui concerne le personnel statutaire :

Les dispositions relatives au régime disciplinaire, à la cessation de fonctions ou à l'inaptitude physique définitive à toute fonction figurent au statut administratif du personnel.

Les sanctions disciplinaires se répartissent de la manière suivante :

#### Sanctions maximales :

Démission d'office ;

Révocation ;

Sanctions majeures :

Les retenues de traitement ;

La suspension ;

La rétrogradation

Sanctions mineures :

L'avertissement ;

La réprimande.

§ 2 En ce qui concerne le personnel contractuel :

Les dispositions relatives à la rupture d'un contrat de travail pour une durée déterminée ou pour un travail déterminé de même que pour une durée indéterminée figure dans la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail. Cette prérogative relève de la compétence du Collège communal.

a) Rupture de contrat pour motifs graves.

Les faits suivants peuvent être considérés comme faute grave justifiant un renvoi sans préavis, ni indemnité et ce, sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge compétent le cas échéant et de poursuites judiciaires éventuelles :

1. les absences injustifiées répétées, après avertissement écrit;
2. la non présentation persistante à un examen de contrôle médical, après avertissement écrit;
3. l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet, etc.) à des fins d'ordre privé, après avertissement écrit (*charte de l'utilisateur prévue dans le cadre d'un règlement spécifique*);
4. le refus d'exécuter le travail confié et tout acte manifeste d'insubordination;
5. la mise en danger de la sécurité personnelle ou celle d'autres personnes;
6. le fait de dévoiler à des tiers tout renseignement couvert par le secret professionnel;
7. la dissimulation d'erreurs;
8. le vol;
9. la corruption;
10. le harcèlement sexuel, moral et la violence au travail;
11. la falsification de certificats médicaux ou de feuilles de pointage;
12. le fait de travailler en dehors de l'administration communale pendant une période d'incapacité couverte par un certificat médical;
13. la diffamation ou la calomnie;
14. la prise de drogues sur les lieux du travail.
15. l'état d'ébriété.

Ceci constitue une liste exemplative et non limitative.

Conformément à l'article 35 de la loi du 3.7.1978 relative aux contrats de travail, seuls, peuvent être invoqués comme justification, les motifs graves notifiés par lettre

recommandée, par la remise d'un écrit ou par exploit d'huissier dans un délai de 3 jours ouvrables suivant la prise de connaissance des faits par l'autorité compétente.

## b) Mise en demeure et sanctions pour motifs légers :

### 1. Mise en demeure par le Directeur général.

Les manquements du travailleur aux obligations de son contrat et au présent règlement qui ne constituent pas des motifs graves de rupture peuvent faire l'objet d'une mise en demeure du Directeur général, notamment pour les manquements suivants:

- 1° les absences injustifiées répétées;
  - 2° la non-présentation à un examen de contrôle médical;
  - 3° l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet, etc.) à des fins d'ordre privé;
  - 4° l'utilisation ou la mise en marche d'une machine ou d'un appareil qui n'a pas été confié au travailleur;
  - 5° fumer dans les locaux ;
  - 6° introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation;
  - 7° distribuer ou afficher des imprimés ou avis similaires, tenir des réunions, faire de la propagande, faire des collectes ou offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et sauf les prérogatives reconnues par le statut syndical;
- ... (liste non exhaustive)

La persistance ou la répétition des faits légers après avertissements écrits par recommandé peuvent être considérés comme un motif grave

### 2. Pénalités.

Le Directeur général, Chef du Personnel, notifie à l'agent contractuel concerné, au plus tard le troisième jour ouvrable suivant celui où le manquement a été constaté, la saisine par le Collège communal dudit manquement et l'informe de la fixation d'une date d'audition par cette instance.

Les auditions préliminaires à une prise de décision de sanction se feront dans le respect des droits de la défense. Les agents concernés pourront toujours se faire accompagner ou représenter par un défenseur de leur choix et consulter leur dossier.

Après avoir entendu l'agent en ses moyens de défense, le Collège communal procédera au vote, au scrutin secret, de la sanction à appliquer, en l'occurrence, une amende qui par jour, ne pourra dépasser 1/5<sup>ème</sup> de la rémunération journalière, pour les manquements suivants :

- les absences injustifiées répétées;
- la non-présentation à un examen de contrôle médical;
- l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet, etc.) à des fins d'ordre privé;
- l'utilisation ou la mise en marche d'une machine ou d'un appareil qui n'a pas été confié au travailleur;
- fumer dans les locaux ;
- introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation;
- distribuer ou afficher des imprimés ou avis similaires, tenir des réunions, faire de la propagande, faire des collectes ou offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et sauf les prérogatives reconnues par le statut

- syndical;
- etc.

La liste est exemplative et ne revêt pas un caractère exhaustif.

Le Collège communal notifie immédiatement à l'intéressé la sanction intervenue en précisant les voies de recours.

Un recours interne est ouvert à l'intéressé dans le 3 jours de la réception de la notification devant le Conseil communal qui, à son tour, entendra ce dernier (ou son conseil) en ses moyens de défense et tranchera définitivement. Le Conseil communal notifiera immédiatement sa décision.

Le Collège communal en cas de recours interne est tenu d'inscrire la pénalité appliquée dans un registre contenant, en regard des noms des travailleurs qui en font l'objet, la date, le motif ainsi que le montant de celle-ci. Le registre doit être produit à toute réquisition des fonctionnaires et agents compétents.

Le produit des amendes doit être versée dans la caisse communale et au profit des travailleurs.

En cas de contestation, un recours est ouvert devant le Tribunal du travail.

La persistance des manquements susvisés ayant donné lieu à des amendes peut être considérée comme motif grave.

## **VIII. Devoirs et obligations du personnel responsable**

### Article 13

Les responsables, les chefs de service ou, à défaut, le Directeur général sont particulièrement chargés :

- du contrôle des présences ;
- de la répartition des tâches ;
- du contrôle du travail presté ;
- du maintien de l'ordre et de la discipline ;
- du bon fonctionnement des appareils et du matériel utilisé par les travailleurs ;
- du respect des mesures prises ou imposées par la sécurité et l'hygiène du personnel ;
- de faire régner les sentiments de justice et de bonne entente et de convivialité parmi le personnel ;
- d'informer immédiatement leur hiérarchie de tout manquement et d'évènements exceptionnels constatés.

Ils ont également le droit et le devoir de constater une inaptitude au travail et d'interdire de travailler, le cas échéant, de commencer ou de continuer à travailler.

Les personnes chargées de la direction ou de la surveillance sont tenues d'observer vis-à-vis des travailleurs les règles de justice, de moralité et de civilité.

## **IX. Obligations incombant aux travailleurs**

## Article 14

### a) Etat civil

Les travailleurs doivent fournir à l'employeur tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel et à l'application des législations sociales et fiscales (adresse, téléphone, nombre d'enfants à charge, état civil, etc.). Toute modification doit être signalée à l'employeur dans les plus brefs délais. Il doit également fournir d'office à l'employeur tout document authentique attestant de sa formation (diplôme, certificat, expérience professionnelle...) et susceptible d'être pris en compte pour son engagement ou son évolution de carrière.

### b) Devoir de réserve

Tant au cours de la relation de travail qu'après l'expiration de celle-ci, pour quelque cause que ce soit, le travailleur s'engage au respect scrupuleux de son devoir de réserve.

En conséquence, il s'interdit formellement de divulguer à qui que ce soit ou d'utiliser à son profit personnel, directement ou indirectement, les informations dont il aurait eu connaissance du fait de l'exercice de sa fonction.

### c) Responsabilité

Le travailleur a l'obligation d'exécuter son travail avec soin, probité et conscience, au temps, au lieu convenu ou déterminé par l'autorité.

Une arrivée tardive, une interruption de travail, un départ anticipé (sauf cas de force majeure ou raison légale) sont subordonnés à l'autorisation préalable de l'employeur. A défaut de justification, celui-ci s'expose aux sanctions visées dans le présent règlement de travail.

### d) Loyauté

Le bon fonctionnement de l'Administration implique que les directives et instructions de l'autorité soient exécutées et respectées. Ce principe d'autorité est énoncé, sans qu'il soit absolu : l'agent n'est pas un exécutant machinal.

Une première limite est celle résultant simplement de la notion d'état de droit. L'agent est soumis aux lois et règlements en vigueur : il ne pourra lui être reproché de ne pas exécuter un ordre qui s'y opposerait.

Par ailleurs, il n'est pas interdit à l'agent de formuler un avis, une critique, une appréciation pour autant que ce soit avec modération.

Le devoir de loyauté impose donc que les agents remplissent leurs fonctions avec *loyauté et intégrité* sous l'autorité des supérieurs hiérarchiques.

Leurs obligations consistent donc à :

- Respecter les lois et règlements en vigueur, de même que les directives de leur autorité.
- Formuler les avis et rédiger leurs rapports avec rigueur et exactitude.

- Exécuter les décisions avec diligence et conscience.
- Se conformer aux normes de sécurité prévues.

Le travailleur doit agir conformément aux ordres et aux instructions qui lui sont donnés par l'employeur, ou son délégué, en vue de l'exécution de la relation de travail.

Le travailleur a l'obligation d'informer son employeur des déficiences qu'il aurait constatées au matériel qui lui a été confié.

En cas de dommages causés par le travailleur, des indemnités ou dommages-intérêts pourront lui être réclamés, en cas de vol, de faute lourde, ou de faute légère présentant un caractère habituel.

Ces indemnités ou dommages-intérêts seront fixés de commun accord avec le travailleur ou par décision de justice et pourront être retenus sur la rémunération dans le respect des dispositions légales.

## **X. Interdictions diverses aux travailleurs**

### Article 15

Il est expressément interdit aux travailleurs de solliciter, se faire promettre directement ou indirectement, ou d'accepter, à raison de leurs activités professionnelles des dons, gratifications ou avantages quelconques.

Toute corruption active ou passive leur est strictement interdite.

Il est notamment défendu au travailleur:

- 1° d'utiliser ou de mettre en marche une machine ou un appareil sans y être autorisé;
- 2° de fumer dans les locaux;
- 3° d'introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation;
- 4° de distribuer ou d'afficher des imprimés ou avis similaires, de tenir des réunions, de faire de la propagande, de faire des collectes ou d'offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et prérogatives reconnues par le statut syndical;
- 5° d'introduire des boissons alcoolisées sur les lieux de travail, sauf accord de l'employeur ;
- 6° de se trouver en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues sur le lieu de travail;
- 7° d'introduire des drogues sur le lieu de travail.

## **XI. Maladie ou accident**

### Article 16

En cas d'absence pour raison de maladie ou d'accident (autre qu'un accident de travail), le travailleur est tenu de se conformer au règlement relatif aux absences pour maladie, figurant au présent règlement de travail.

### § 1<sup>er</sup> Que faire en cas de maladie ?

Un membre du personnel qui ne peut se rendre à son travail pour cause de maladie doit en avertir, le plus rapidement possible, son responsable immédiat par la voie la plus pratique (téléphone, fax, ...). Si le fonctionnaire malade est d'avis que son incapacité de travail durera plus d'une journée, il doit se faire examiner, à ses frais, le jour même, par un médecin de son choix.

*Ce médecin complétera un certificat médical conforme (exemplaires vierges à demander auprès du Service du Personnel); l'agent pourra ainsi informer son employeur de la durée possible du congé maladie.*

#### Remarque importante

Les membres contractuels du personnel doivent aussi avertir leur mutuelle dès le début de leur période d'absence pour maladie.

Si le fonctionnaire ne reprend pas son service à la date fixée, n'introduit pas de nouveau certificat médical et n'informe pas son chef immédiat de la prolongation de son absence, il sera considéré en absence illégale.

### § 2 Absences d'un jour.

Lorsqu'un fonctionnaire est malade et qu'il est d'avis que son absence ne durera pas plus d'un jour, il n'est pas tenu de se faire examiner par un médecin et d'introduire un certificat médical ad hoc. Il doit cependant avertir avant 10 heures du matin son chef immédiat. Ce dernier renseigne immédiatement cette absence auprès du service du Personnel communal, de même que la date et l'heure à laquelle l'absence a été signalée.

*Le service du Personnel renseignera chaque absence d'un jour dans le dossier maladie de l'agent. Ce type d'absence doit conserver un caractère exceptionnel. Si, au cours d'une même année civile, l'agent a été absent à deux reprises durant une seule journée, sans délivrer de certificat médical, toutes les absences ultérieures pour maladie ou infirmité survenant au cours de cette année durant devront être justifiées par certificat médical.*

## **XII. Accident de travail**

### Article 17

Le travailleur victime d'un accident sur les lieux ou sur le chemin du travail doit en informer ou faire informer immédiatement l'employeur en lui fournissant tous les renseignements nécessaires à la déclaration d'accident. Il veillera à obtenir si possible le témoignage d'une ou de plusieurs personnes.

Le travailleur, victime d'un accident de travail, dispose du libre choix du médecin, du pharmacien et de l'institution de soins.

## **XIII. Bien-être au travail**

### Article 18

Une politique de bien-être au travail est mise en place à travers l'élaboration d'un plan de prévention quinquennal global valable pendant 5 ans. Ce plan contiendra toutes les mesures à

prendre en matière de prévention des accidents du travail et identifiera les risques auxquels les agents sont exposés.

Les dispositions qui régissent cette matière se trouvent dans divers textes, en l'occurrence :

- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- Les lois sur les accidents de travail ou survenus sur le chemin du travail ;
- Le code sur le bien-être au travail ;
- Le R.G.P.T.
- La loi du 28 février 2014 complétant la loi du 4 août 1996 au sujet des risques psycho-sociaux.

Les travailleurs sont tenus de se conformer aux directives générales en la matière, données par l'employeur, son délégué ou les personnes chargées de la surveillance et de la prévention.

#### **XIV. Protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel sur les lieux de travail**

##### Article 19

La protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail est régie par la loi du 11 juin 2002 et son arrêté d'exécution. Les dispositions y relatives figurent au statut administratif du personnel.

#### **XV. Prévention des assuétudes**

##### **Article 20 - Déclaration d'intention**

La Direction a décidé de mettre en œuvre une politique préventive en matière d'alcool et de drogues.

Les objectifs sont les suivants :

- Veiller au bien être au travail, à la sécurité et à la santé des agents,
- Assurer le bon fonctionnement des services,
- Garantir l'image et la réputation de l'Administration communale.

La politique s'applique à tous les travailleurs et est orientée vers la prévention, et la résolution des problèmes de fonctionnement dus à la consommation d'alcool et de drogues.

La politique prévoit un programme d'information et de formation des travailleurs, fixe les règles à respecter et à appliquer, détermine les procédures à suivre en cas d'abus aigu ou chronique de consommation d'alcool ou de drogues, et enfin, précise l'assistance à apporter aux travailleurs concernés.

Article 21

Il est interdit d'introduire, de consommer, de distribuer ou de vendre, sous quelque forme que ce soit, des boissons alcoolisées sur les lieux de travail. Il est interdit d'introduire des substances illicites sur les lieux de travail.

Il est également interdit de se présenter sur les lieux de travail et ou de prester pendant les heures de travail en manifestant des signes de dysfonctionnements liés à la consommation d'alcool ou de drogue.

En cas de problème chronique ou ponctuel, tout agent et plus spécialement celui chargé d'une fonction dirigeante a le devoir de gérer au mieux la situation et de prendre les mesures adéquates (voir procédures mises en place).

Tout membre du personnel est également tenu d'informer immédiatement ses supérieurs hiérarchiques de situations au travail dont il peut raisonnablement supposer qu'elles constituent un danger sérieux ou immédiat pour la sécurité et ou la santé.

Une dérogation aux présentes dispositions peut être accordée par le supérieur hiérarchique pour l'organisation de fêtes, aux conditions suivantes :

1. L'autorisation doit être demandée, comme précisé ci-avant au chef de service concerné qui veillera au bon déroulement des fêtes, notamment en termes de durée et de fréquence,
2. S'il y a consommation d'alcool, il est demandé à chacun de consommer de manière responsable et compatible avec le taux légal en matière de sécurité routière,
3. Des boissons variées et non alcoolisées doivent également être proposées aux participants ainsi que des encas.
4. Les supérieurs hiérarchiques doivent montrer l'exemple en matière de consommation responsable.

**XVI. Contrôle médical**Article 22

Le Collège communal peut confier à un organisme extérieur la mise en œuvre du contrôle médical des agents en cas d'incapacité de travail.

Les modalités de ce contrôle peuvent être déterminées par un règlement spécifique arrêté par le Collège communal. En tout état de cause, l'agent ne peut refuser de recevoir le médecin délégué par le Collège communal, ni de se laisser examiner

A moins que le médecin traitant de l'agent n'estime que l'état de santé ne lui permet pas de se déplacer, l'agent doit, s'il y est invité, se présenter chez le médecin désigné par le Collège communal.

Le présent règlement entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Un exemplaire du règlement de travail sera remis à chaque membre du personnel intéressé.

Pour les nouveaux engagés, il leur sera remis lors de l'engagement.

## **XVII. Soins médicaux d'urgence**

### Article 23

L'agent qui est blessé – aussi insignifiante que la blessure puisse paraître – doit se faire soigner sans délai dans une clinique de son choix.

### Article 24

En cas d'accident sur le lieu du travail, (les) boîtes de secours exigée(s) par le règlement général pour la protection du travail sont tenues à la disposition des travailleurs et se trouvent aux endroits suivants :

- Administration communale de Saint-Nicolas : Service social (3<sup>ème</sup> étage – Bureau de Madame HERRENT Yvette, Responsable du service) ;
- Administration communale de Montegnée : Bureau du Personnel administratif.
- Service des Travaux (Réfectoire des Ouvriers)

Les premiers soins seront donnés, en cas de nécessité, par tout agent ayant reçu la formation adéquate, tout particulièrement pour l'utilisation d'un défibrillateur cardiaque

- Membres du Personnel chargés des premiers secours : Messieurs GIORGI Fl., DELANTE R. et RENSONNET Guy.

### Article 25

N° de dépôt à l'Inspection des lois sociales :

- N° de dépôt à l'Inspection des lois sociales : XXXX
- Entité :

#### **COMMUNE DE SAINT-NICOLAS**

Rue de l'Hôtel communal, 63 à 4420 Saint-Nicolas

Tél. : 04/252.98.90 Fax. : 04/254.71.61

### Article 26

- Lieux de travail :

Site de l'Administration centrale (rue e l'Hôtel communal, 63)

Site de l'Antenne de Montegnée (rue des Botresses, 2)

Site des Affaires culturelles (Terril du Gosson), bibliothèques communales et salles culturelles

Site de la MCAE (rue de la Liberté, 25)

Site des Infrastructures sportives

Site des établissements d'enseignement communal

Site du service de Plan de Cohésion sociale (rue de l'Hôtel communal, 57) et ses dépendances

Site du Service Environnement (Terril du Gosson) et ses dépendances

Ainsi que tout autre lieu qui viendrait à être créé à l'avenir ou tout autre lieu temporaire déterminé par le Collège communal (chantier, manifestations ponctuelles ...)

#### Article 27

- Numéro d'immatriculation à l'ONSS-APL (y compris prestations familiales : **2094-00-74**)

#### Article 28

Renseignements administratifs :

- Service de santé administratif : Administration expertise médicale : MEDEX  
Boulevard Frère Orban, 25, 4000 Liège
- Conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail et de la violence, du harcèlement moral et sexuel au travail : SPMT, Quai Orban, 32-34 ? 4020 Liège.
- Personne de confiance : Monsieur LOISEAU Roger

- Caisse d'allocations familiales :

Office National de Sécurité Sociale des Administrations provinciales et locales

#### **ONSS-APL**

Prestations familiales

Rue Joseph II, 47 à 1000 Bruxelles

- Compagnie d'assurances contre les accidents de travail et en responsabilité civile :

#### **ETHIAS Assurances**

Rue des Croisiers, 24 à 4000 Liège

Tél. : 04/220.31.11 Fax. : 04/220.30.05

- Organisme de Médecine du travail :

#### **SERVICE DE PREVENTION ET DE MEDECINE DU TRAVAIL (S.P.M.T)**

Division de Liège-Luxembourg

Quai Orban, 32-34 à 4020 Liège

- Adresses des services de l'Inspection du Travail du ressort :

Inspection sociale : 49, rue Natalis, 4020 Liège

Inspection technique : 71/73, Bd de la Sauvenière à 4000 Liège

Inspection médicale : 123, Boulevard de la Sauvenière, 4000 Liège

Contrôle des lois sociales (SPF Emploi, travail et concertation sociale):

Contrôle du bien-être de l'emploi:

Inspection sociale (SPF Sécurité sociale) :

#### Article 29

Le présent règlement a été établi conformément à la procédure prescrite par la loi. Il remplace, le cas échéant, le règlement de travail en vigueur précédemment.

Il a été soumis régulièrement à la consultation des agents intéressés de leurs organisations représentatives.

Date d'entrée en vigueur : Le 1<sup>er</sup> janvier 2015

Signature de l'employeur,

\* \* \*

### **XVIII. Annexes**

#### Annexe I

#### COMITE DE CONCERTATION/NEGOCIATION - COMPOSITION

- **Représentants de l'Autorité :**

Monsieur Jacques HELEVEN, Président, rue des Bons Buveurs, 135 à 4420 Saint-Nicolas,  
Mademoiselle MAES Valérie, Vice-Présidente, Chaussée de Gaulle, 19 à 4420 Saint-Nicolas,  
Monsieur Patrice CECCATO, Membre, rue Emile Jeanne, 32 à 4420 Saint-Nicolas,  
Monsieur ALAIMO Michele, Membre, rue des Enfants, 4 à 4420 Saint-Nicolas,  
Madame Paula BERTELS (CPAS), Membre, rue de la Coopération, 72/66 à 4420 Saint-Nicolas

Monsieur Claude MATHY, Membre, rue Badwa, 99 à 4420 Saint-Nicolas

Secrétaire : Dominique COUNE , rue du 11 Novembre, 61 à 4460 Horion-Hozémont

- **SUPPLEANTS – Représentants de l'autorité**

Monsieur Jérôme AVRIL, Membre, Rue de l' Europe, 52 à 4420 Saint-Nicolas,  
Monsieur FRANCUS Michel, Membre, rue Likenne, 50 à 4420 Saint-Nicolas,

- **EXPERTS :**

Monsieur Serge MUZIN, Secrétaire de CPAS, rue L. de Brouckère, 24 à 4420 Saint-Nicolas,  
Monsieur Thierry BAPTISTE, Directeur technique, rue L. Poncelet, 34 à 4520 Wanze

- **Représentants du personnel :**

CGSP

Madame HUYBRECHTS Nadine, Présidente, rue de l'Europe, 13 à 4420 Saint-Nicolas, (Commune)

Monsieur Edgard GOOSSENS, Délégué, rue Tour Va Bien, 120 à 4420 Saint-Nicolas, (Commune)

CSC Services Publics

Monsieur Gaston MERKELBACH, Secrétaire régional intersectoriel, Bd Saucy, 8/10 à 4020 Liège

Madame Lina CLOOSTERMANS, Secrétaire permanente

Madame Dolores REINA CASTRO, Déléguée

SLFP

Monsieur Georges WATHELET, Mandataire permanent, Bd d'Avroy, 228 à 4000 Liège

- **Membre de droit :**

Monsieur Alain VITOUX, responsable SHELТ, rue du Progrès, 17, à 4041 Milmort

- **Membres invités :**

SPMT

Madame le Docteur Brigitte MELEN, SPMT, Quai Orban, 32-34 à 4020 Liège.

Inspection Technique du Travail (ITT)

Madame Sabine MUSICK, Inspectrice, 71/73, Bd de la Sauvenière à 4000 Liège.

Annexe II – Divers

\*\*\*\*\*

**13. AMENAGEMENT DU TERRITOIRE** – Approbation du compromis de vente de parcelles appartenant au patrimoine communal sises rues Potay, Thiou et Beffroi cadastrées 3ème division, section A, numéro 116K.

**Monsieur le Président J. HELEVEN** donne la parole à **Monsieur l'Echevin J. AVRIL** qui explique ce point.

**Monsieur le Conseiller F. AGIRBAS** pose une question relative à l'estimation par le Receveur de l'enregistrement. La réponse est apportée par **Monsieur l'Echevin J. AVRIL**.

**Madame la Conseillère D. DECOSTER** pose une question relative à un éventuel projet immobilier sur ces parcelles. La réponse est apportée par **Monsieur le Président J. HELEVEN** et **Monsieur l'Echevin J. AVRIL**.

LE CONSEIL,

**REVV** sa délibération du 27 janvier 2014,

**ATTENDU** qu'il convient de favoriser le développement de l'habitat sur notre territoire,

**ATTENDU** qu'en date du 07 novembre 2011, il décidait du principe et de la procédure de mise en vente du site du Potay,

**VU** l'estimation du 01 septembre 2011 du Receveur de l'enregistrement au montant de 87.500 € soit 15 €/m<sup>2</sup>, pour lesdites parcelles,

**VU** la délibération du Collège du 02 décembre 2011 décidant d'une mise en vente avec publicité,

**ATTENDU** qu'un amateur s'est déclaré et a franchi toutes les étapes de la procédure décrite dans le cahier des charges,

**VU** l'offre de la SA Général Construction au montant forfaitaire de 52 €/m<sup>2</sup> hors frais (soit ± 286.000 € pour le terrain),

**ATTENDU** qu'une parcelle d'1 m<sup>2</sup> se situant entre les parcelles à vendre a été oubliée et doit faire l'objet de l'approbation du conseil pour la vente avant la signature des actes,

A l'unanimité des membres présents,

**DECIDE** d'approuver le compromis de vente à SA Général Construction, rue de la Station, 44, à Chênée, de cette parcelle d'1 m<sup>2</sup> cadastrée 3<sup>ème</sup> division, section A, numéro 116K.

\*\*\*\*\*

**14. LOGEMENT – Ratification d'une délibération prise d'urgence par le Collège - Acquisition d'une machine à laver pour le logement rue des Mineurs 65.**

**Monsieur le Président J. HELEVEN** donne la parole à **Monsieur l'Echevin M. ALAIMO** qui explique ce point.

**LE CONSEIL,**

**VU** la délibération prise en urgence par le Collège Communal 17 octobre 2014 relative à l'acquisition d'une machine à laver pour le logement rue des Mineurs, 65,

**CONSIDERANT** que dans le cadre du projet SIVS concernant les logements supervisés par le service social, celui-ci encadre trois bénéficiaires dans le logement sis rue des Mineurs, 65 ,

**CONSIDERANT** la nécessité d'acquérir une machine à lessiver afin de permettre à ces personnes d'acquérir de l'autonomie et faciliter leur apprentissage dans les tâches de la vie quotidienne,

**VU** le rapport du service Social ;

**VU** l'urgence,

**VU** le CDLD, notamment l'article L 1222-3,

Sur la proposition du Collège Communal,

A l'unanimité des membres présents,

**RATIFIE** la susdite délibération du Collège Communal du 17 octobre 2014 relative à l'acquisition d'une machine à laver pour le logement rue des Mineurs, 65, pour un montant de 329,75 € HTVA .

\*\*\*\*\*

**15. LOGEMENT** – Approbation du projet pour la rénovation du bâtiment sis rue des Bons Buveurs 100 dans le cadre de l'ancrage communal 2012-2013 - Modification du cahier des charges administratif.

**Monsieur le Président J. HELEVEN** donne la parole à **Monsieur l'Echevin M. ALAIMO** qui explique ce point.

**LE CONSEIL,**

**ATTENDU** qu'en date du 27 octobre le conseil communal approuvait le projet de rénovation du bâtiment sis rue des Bons Buveurs, 100,

**ATTENDU** qu'après vérification par le pouvoir subsidiant, celui-ci a demandé une modification du cahier des charges administratif,

Sur proposition du Collège,

A l'unanimité des membres présents,

**DECIDE** d'arrêter le cahier spécial des charges pour les marchés de travaux partie clauses administratives suivant :

**L'attention des entreprises est attirée sur le fait que les numéros de renvoi présents dans le texte s'adressent uniquement au Pouvoir adjudicateur. Elles ne doivent donc pas en tenir compte.**

**CAHIER SPECIAL DES CHARGES POUR**  
**LES MARCHES DE TRAVAUX**  
**Clauses administratives**  
**Première partie**

- A - Liste des dérogations

Liste des articles de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics auxquels il est dérogé :

45, 76, ...

Motivation de ces dérogations :

Article 45, §1 : sans que cela ne soit considéré comme une réelle



<b>- D -</b>	Mode de passation du marché et publicités légales
<p>Le marché sera conclu : - par adjudication ouverte</p> <p>Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à la répétition d'ouvrages similaires par voie de procédure négociée, conformément à l'article 26, § 1, 2°, b) de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.</p> <p><i>Le marché comporte/ne comporte pas de reconduction(s) éventuelles au sens de l'article 37, §2 de la loi du 15/06/2006.</i></p> <p><i>Le marché n'est pas un marché à tranches conditionnelles.</i></p> <p><i>Le cas échéant, date d'envoi de l'avis de marché pour publication au Bulletin des Adjudications : ..... (et éventuellement au J.O.U.E.).</i></p> <p><i>Autres publications éventuelles : .....</i></p>	

<b>- E-</b>	Critères d'attribution
<p>Le marché sera attribué au soumissionnaire remplissant les conditions d'accès et les critères de sélection qualitative et dont l'offre sera la moins-disante.</p>	

<b>- F -</b>			
N° du lot	Désignation (nature – nombre de bâtiments)	Estimation (H. T.V.A.)	Agréation (catégorie ou sous- catégorie et classe)
1	LOT UNIQUE	-	D 1

<b>- G -</b>	<b>Mode de détermination du prix du (des) marchés(s)</b>	<b>- G -</b>	<b>Délai d'exécution du (des) marchés(s)</b>
	<p>Le(s) marché(s) constitue(nt) un (des) marché(s) :</p> <p>- mixte(s)</p> <p>Les variantes libres ne sont pas autorisées.</p> <p>Les variantes facultatives ne sont pas prévues. (biffer la mention inutile)</p>		<p>Lot 1 : 80 jours de calendrier à dater du jour fixé pour le commencement des travaux</p>

**- H - Travaux simultanés**

La réalisation des travaux nécessite l'exécution des marchés simultanés suivants :

- néant

**- I - Délai de validité des offres : 150 jours de calendrier****- J - Base légale et réglementaire**

Outre le présent cahier spécial des charges, les versions coordonnées/consolidées de :

1. La loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
2. L'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans le secteur classique;
3. L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
4. La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information, et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
5. La loi du 4 août 1996 concernant le bien être du travailleur ;
6. L'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles ;
7. Toute autre réglementation ayant un lien avec le présent marché.

**- K - Composition du cahier des charges**

Le cahier spécial des charges comprend :

- les fascicules de métré détaillé
- les fascicules de métré récapitulatif
- les feuilles de plans
- la formule S/2013 (formule d'engagement)
- le modèle de déclaration bancaire
- la fiche signalétique « sous-traitant »

**- L - Prix du dossier**

Lot1 : 40 € + 10 € frais  
 envoi  
 de l'administration communale de Saint-Nicolas

Compte n° BE08 0910  
 0044 4613 (Belfius)

**- M - Consultation du dossier**

- Au siège du Pouvoir adjudicateur (adresse case B).

**- N - Envoi, réception des candidatures et ouvertures des offres**

Les offres, conformément aux dispositions de l'Arrêté Royal du 15 juillet 2011 précité doivent être adressées, en langue française, sous pli définitivement scellé mentionnant la date de séance d'ouverture, l'objet du marché et glissé dans une seconde enveloppe fermée portant clairement la mention « offre », à :

Frédéric Herens (Conseiller Logement)

Rue des Botresses 2

4420 Saint-Nicolas

Les offres, modifications et retraits d'offres peuvent être aussi remis à la personne désignée à cet effet ou dans une boîte dédiée ou encore, au président de la séance d'ouverture des offres **au plus tard avant le début de la séance**, laquelle aura lieu :

le ..... à ..... heures

Situé : Rue des Botresses 2 à 4420 Saint-Nicolas dans le local : Salle des pas perdus au premier étage

**- P - Texte(s) et motivation(s) des dérogations**

Néant .....

(Ou indication du fait que la réglementation n'exige pas que le texte de la motivation soit repris dans le présent cahier).

**- Q - Eventuelle(s) disposition(s) complétant la deuxième partie du présent cahier**

Néant .....

**- R - Signatures**

Le .....

Le .....

Le .....

.....

.....

.....

.....

L'auteur du projet	Le Pouvoir adjudicateur (2 personnes)	L'adjudicataire
<u>Clauses administratives</u> <u>Deuxième partie</u>		

### **PREAMBULE**

La présente deuxième partie reprend l'ensemble des clauses du marché complétant la législation relative aux marchés publics, constituée notamment de la loi du 15 juin 2006 et de ses arrêtés d'exécution des 15 juillet 2011 et 14 janvier 2013, lesquelles sont intégralement applicables au présent marché.

Conformément à l'article 9 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, les éventuelles dérogations aux clauses dudit arrêté sont reprises au début du cahier spécial des charges et motivées le cas échéant.

Les clauses reprises dans le présent cahier sont standardisées, applicables à l'ensemble des marchés de travaux passés par les sociétés de logement de service public agréées par la Société wallonne du logement.

Figurent également en première partie du présent cahier spécial des charges, les éventuelles dispositions complémentaires ou modificatives de la présente deuxième partie.

Le présent cahier des charges s'applique également aux marchés de travaux d'un montant estimé inférieur ou égal à 30.000€ HTVA.

## A. CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

### 1. Objet du marché

Voir case C en tête du cahier spécial des charges.

Les prescriptions techniques des TRAVAUX, objets du présent marché, figurent au point B du présent cahier.

### 2. Durée du marché

Voir case G en tête du cahier spécial des charges

### 3. Droit d'accès et sélection qualitative

#### 3.1. Droit d'accès

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 61 à 63 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Le Pouvoir adjudicateur ayant accès à Digiflow, celui-ci vérifiera dans les 48h de la séance d'ouverture des offres les documents suivants :

- une attestation de l'ONSS, avec cachet sec, relative à l'avant-dernier trimestre précédant la date de remise des offres ou des candidatures
- une attestation récente émanant de l'administration des Contributions directes ;
- une attestation récente émanant de l'administration de la TVA.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait qu'avant la conclusion du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de l'inviter à produire les documents suivants :

- une attestation récente du greffe du tribunal de commerce compétent de laquelle il ressort que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite, de concordat judiciaire ou de liquidation;
- un extrait récent de casier judiciaire.

Le caractère récent des documents susvisés est établi dans la mesure où ces derniers datent de moins de six mois par rapport à la date ultime de dépôt des offres ou des candidatures.

Le soumissionnaire interrogé dispose au maximum d'un délai de douze jours de calendrier à compter de la date de la demande qui lui est adressée pour produire les documents requis.

Si le soumissionnaire se trouve dans un des cas prévus à l'article 61, §1 de l'AR susvisé, il sera d'office exclu du marché.

Tout soumissionnaire se trouvant dans une cause d'exclusion prévue à l'article 61, §2 de l'Arrêté royal du 15/07/2011 pourra être exclu du marché.

Par ailleurs, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'en application de l'article 61, §2, l'AR du 15 juillet 2011, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure de la participation au marché tout soumissionnaire ayant commis, dans le domaine professionnel, une faute grave dûment constatée par tout moyen dont il pourra justifier. **Sera considérée comme faute grave tout manquement ayant donné lieu à la mise en place d'une des mesures d'office prévues à l'article 47, §2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 dans le cadre d'un**

**marché de travaux lancé par le présent Pouvoir adjudicateur. L'envoi/la remise de la notification, par lettre recommandée ou contre récipissé, à l'adjudicataire de la décision prise quant à l'application immédiate d'une mesure d'office doit avoir eu lieu au cours des 2 années précédant la date ultime de dépôt des offres ou des demandes de participation pour le présent marché.**

**En outre, l'accès au présent marché est refusé à tout entrepreneur sous le coup d'un écartement dans le cadre de la sanction complémentaire visée à l'article 48 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013.**

**Lorsqu'un(e) document ou attestation demandé(e) ci-dessus n'est pas délivré dans le pays concerné ou ne concerne pas tous les cas prévus, il/elle peut être remplacé(e) par une déclaration sous serment ou, dans les pays où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance (art.60, §3 – AR 15/07/11).**

*Le caractère récent des documents susvisés est établi dans la mesure où ces derniers datent de moins de six mois par rapport à la date ultime de dépôt des offres ou des demandes de participations.*

*Le soumissionnaire interrogé dispose au maximum d'un délai de douze jours de calendrier à compter de la date de la demande qui lui est adressée pour produire les documents requis.*

*Si le soumissionnaire se trouve dans un des cas prévus à l'article 61, §1 de l'AR susvisé, il sera d'office exclu du marché.*

*Tout soumissionnaire se trouvant dans une cause d'exclusion prévue à l'article 61, §2 de l'Arrêté royal du 15/07/2011 pourra être exclus du marché.*

*En cas de groupement de personnes physiques et/ou morales, les documents devant être fournis concernent chacune d'entre elles individuellement (art. 66 – AR 15/07/11).*

### **3.2. Sélection qualitative**

**Pour l'appréciation des capacités financière et technique du soumissionnaire, les références suivantes sont requises :**

- **UNE FICHE PAR SOUS-TRAITANT DUMENT REMPLIE (VOIR ANNEXE AU PRESENT CSC) REPRENANT L'IDENTITE DU OU DES SOUS-TRAITANT(S), LA PART DU MARCHE SOUS-TRAITEE, L'AGREATION DETENUE. EN CAS D'APPEL A DES SOUS-TRAITANTS, IL EST RAPPELE QUE CES DERNIERS NE PEUVENT SE TROUVER DANS UNE DES CAUSES D'EXCLUSION. LE POUVOIR ADJUDICATEUR SE RESERVE LE DROIT DE VERIFIER LA CAPACITE DES SOUS-TRAITANTS ET L'ABSENCE DE CAUSES D'EXCLUSION DANS LEUR CHEF A TOUT MOMENT ET DE DEMANDER, LE CAS ECHEANT, A CE QUE CES DERNIERS N'INTERVIENNENT PAS OU PLUS SUR LE CHANTIER. TOUT CHANGEMENT DE SOUS-TRAITANT PAR RAPPORT A CEUX INDIQUEES DANS L'OFFRE REMISE SERA SOUMIS POUR APPROBATION AU POUVOIR ADJUDICATEUR AVANT INTERVENTION SUR LE CHANTIER ET CE, AFIN NOTAMMENT DE VERIFIER QUE CE DERNIER DISPOSE BIEN DE LA CAPACITE REQUISE ET N'ENTRE PAS DANS UNE CAUSE D'EXCLUSION (ART. 12 ET 81 – AR 15/07/11 ; ART. 12-13 – AR 14/02/13).**

Les documents suivant doivent également être joints à l'offre :

- la preuve de l'agrément requise (correspondante aux travaux obtenus, tous lots confondus).

### **3.3. Règles communes**

S'il y a lieu, le soumissionnaire joint en outre à son offre tous les documents et renseignements qu'il juge utiles à en préciser la teneur.

Les soumissionnaires originaires d'autres pays des Communautés européennes qui sont dans l'impossibilité de fournir les attestations et certificats précités doivent joindre à leur offre tous les documents nécessaires pour établir qu'ils satisfont, de façon équivalente, à ces critères généraux et réglementaires de sélection.

Conformément à l'article 59 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve expressément la possibilité d'inviter les soumissionnaires à compléter ou à expliciter les documents présentés. Il peut également, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation de tout candidat ou soumissionnaire. Une traduction des documents transmis pourra être réclamée sauf s'il s'agit de document officiel émanant d'une autorité publique et rédigé dans une des langues officielles belges.

Les soumissionnaires ou candidats ne sont pas dispensés de fournir les documents exigés et ce, même s'ils les ont déjà fournis dans une procédure antérieure organisée par le présent Pouvoir adjudicateur.

En outre, la situation des soumissionnaires quant au droit d'accès et aux critères de sélection qualitative peut être revue avant l'attribution du marché conformément à l'article 58, §5 de l'AR du 15 juillet 2011 afin de vérifier que leur situation ne s'est pas dégradée, sans qu'un soumissionnaire qui ne remplissait pas les conditions au moment de référence ne puisse prétendre à son intégration à ce stade de la procédure.

## **4. Offre**

### **4.1. Modèle et contenu de l'offre**

Sous peine de nullité, les offres doivent :

- a) être établies sur le formulaire d'engagement joint au présent cahier spécial des charges, lequel doit être dûment signé par la ou les personne(s) compétente(s) ou habilitée(s) à engager le soumissionnaire;
- b) comprendre le métré récapitulatif des travaux dûment complété-signé et établi sur le modèle communiqué, les modèles informatisés qui lui seraient éventuellement substitués devant correspondre exactement à la structure du modèle imposé (le soumissionnaire en assurant la pleine responsabilité conformément à l'article 80 de l'AR 15/07/11).

Ne disposant actuellement pas du dispositif nécessaire pour garantir l'inviolabilité des données jusqu'à l'ouverture et la conservation des documents, il est interdit de déposer une offre par des moyens électroniques.

Les annexes faisant partie intégrante de l'offre doivent également être

signées par la personne adéquate (art. 82 – AR 15/07/11). Il en est de même pour les éventuels suppléments de prix, rabais ou améliorations proposés ainsi que pour toutes ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modificatives de nature à influencer les conditions essentielles du marché.

#### **4.2. Enoncé des prix - Éléments inclus dans le prix (art. 16-19, §1 - AR 15/07/2011).**

Sans préjudice de ce qui est prévu à l'article 19, §1 susvisé, il y a lieu en outre de tenir compte des éléments suivants :

- a) toutes dispositions quelconques de nature à faciliter la circulation des voitures et des piétons pendant toute la durée des travaux sur les voies publiques, à garantir la sécurité des personnes et des biens et à assurer l'écoulement des eaux de ruisseaux, de sources, d'égouts de ruissellement, etc.;
- b) toutes mesures pour que les chemins et voies d'accès au chantier restent en permanence en parfait état d'entretien et de propreté.  
L'adjudicataire prend, à ses frais, toutes dispositions utiles à cette fin;
- d) l'adjudicataire de travaux de gros oeuvre est tenu d'installer avant le commencement des travaux et à l'endroit qui lui sera désigné, son bureau - appelé bureau du chantier.  
L'auteur du projet et ses préposés, les délégués du Pouvoir adjudicateur et des organes de contrôle doivent pouvoir y avoir accès. Une copie du dossier complet d'entreprise se trouve en permanence dans le bureau du chantier;
- f) pour tout marché d'un montant supérieur ou égal à 135.000 euros, l'installation, aux frais de l'adjudicataire du gros oeuvre, à la voie d'accès principale du chantier, d'un panneau blanc (à claire-voie) d'une superficie minimum de 3 m<sup>2</sup>.  
Le bas du panneau est situé à 2,50 m du sol au moins. Il porte, en lettres noires, l'inscription "Société wallonne du Logement" suivie de la mention : "Avec le soutien financier de la Région wallonne", du nom du Pouvoir adjudicateur, du nombre total de logements que comporte le chantier, du nom de ou des auteur(s) du projet, et éventuellement du nom des autres adjudicataires et des sous-traitants.  
Les adresses, numéros de téléphone ou mentions publicitaires, sont interdits. Si plusieurs langues sont légalement requises, les inscriptions sont rédigées dans chacune de ces langues;
- g) installation sur le chantier de cambuses, lavoirs, etc., pour le personnel, de W.C. décentes et abrités, de hangars ou baraquements pour protéger efficacement la chaux, le ciment, etc., contre les intempéries;
- h) tous travaux nécessaires pour assurer la sécurité, la commodité ou la sauvegarde du chantier (cintres, échafaudages, boisages, batardeaux, etc.) ;
- i) tous ouvrages provisoires destinés à assurer et à faciliter l'exécution des travaux;
- j) les indemnités, frais de contrôle et de réception, impositions et taxes généralement quelconques, à payer du chef de son entreprise;

- k) la mise à disposition du Pouvoir adjudicateur et des organes de contrôle du personnel, du matériel et des fournitures nécessaires pour procéder à toutes vérifications jugées nécessaires;
- l) l'approvisionnement en eau et en courant électrique du chantier, ainsi que le coût d'utilisation du téléphone et du télécopieur installés conformément au prescrit repris ci-après; si d'autres entrepreneurs doivent lui succéder sur le chantier, l'adjudicataire peut être tenu de maintenir les raccordements. Il a droit, dans ce cas, à une indemnité pour l'immobilisation de son matériel et pour la consommation éventuelle. Cette indemnité est payée par le(s) entrepreneur(s) qui a (ont) recours à l'installation en cause. Son montant doit être soumis à l'approbation du Pouvoir adjudicateur.  
L'adjudicataire est autorisé à se servir de l'eau fournie par des puits existants dans le chantier, mais à la condition formelle de les nettoyer, désinfecter et remettre en état à la fin des travaux;
- m) le coût de la documentation technique et des modes d'emploi des appareils fournis par l'adjudicataire, dans la ou les langues de la région;
- n) le nettoyage complet, en fin d'entreprise, des immeubles et de leurs abords.

Le montant total de l'offre ainsi que les prix unitaires qui y sont joints sont exprimés en chiffres et en toutes lettres. En cas de discordance, seuls les prix exprimés en lettres feront foi.

Les prix unitaires comprennent tous les éléments permettant de réaliser les travaux complets et notamment les frais visés à l'art 19, §1 de l'AR du 15/07/2011. En outre, les prix unitaires et globaux de chacun des postes doivent être établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers divers, ainsi que le bénéfice et les frais de réception, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

Les postes à prix « pour mémoire » sont des postes pour lesquels le prix doit être ventilé sur l'ensemble des prix remis pour les autres postes en fonction de leur importance. Aucun prix ne peut donc être remis au regard des postes en « pour mémoire ».

Les prix comprennent toutes les impositions généralement quelconques auxquelles est assujetti le marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée (dont le/les taux sera/seront cependant communiqué(s)).

Un prix incluant la TVA sera également communiqué.

Du fait de son offre, le soumissionnaire reconnaît que tous les accessoires nécessaires à ses missions font partie intégrante du marché de façon à réaliser les prestations de services complètes, rien excepté, ni réservé.

Par la remise de son offre, l'adjudicataire sera considéré comme ayant accepté les termes et conditions du présent cahier spécial des charges, en

ce y compris les délais.

Les conditions générales de l'adjudicataire et ou de ses éventuels sous-traitants, contraires au présent cahier ne sont pas applicables au présent marché.

Tous les frais encourus à l'occasion de la préparation et de la présentation de l'offre seront entièrement à charge du soumissionnaire.

#### **4.3. Modes de déterminations du prix (art. 14-15, AR 15/07/2011).**

Conformément à l'article 15 susvisé, les prix unitaires et globaux de chaque poste doivent respecter la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers divers, les bénéfiques, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

Les quantités renseignées au(x) métré(s) récapitulatif(s) sont forfaitaires, sauf pour celles renseignées dans ce(s) document(s) qui s'exécutent à bordereau de prix et qui sont précédées ou suivies de la mention « Q.P. » (quantités présumées).

La question des travaux de fondations est traitée à l'article 22 ci-après. Sauf stipulation contraire dans la première partie du présent cahier, les travaux de fondation ne peuvent être assimilés à des travaux à bordereau de prix, mais bien à des ouvrages forfaitaires pouvant donner lieu à modifications suivant l'état réel du sol constaté lors de l'exécution des fouilles.

#### **4.3. Erreurs ou omissions dans les documents du marché**

Lorsque l'entrepreneur découvre des erreurs ou omissions rendant impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, il les signale immédiatement par écrit au Pouvoir adjudicateur et ce, au plus tard 10 jours avant la date d'ouverture des offres (sauf impossibilité en cas de réduction des délais).

A défaut du respect de cette formalité pour ce qui concerne le métré, le soumissionnaire ne pourra plus se prévaloir de ces erreurs ou omissions (art 86-87 – AR 15/07/11).

#### **4.4. Dépôt ou remise des offres**

Voir case N en tête du cahier spécial des charges.  
Les offres devront parvenir en deux exemplaires.

#### **4.5. Délai d'engagement des soumissionnaires**

Voir case I en tête du cahier des charges.

#### **4.6. Régularité des offres**

Toute offre qui déroge aux prescriptions essentielles du cahier spécial des charges sera considérée comme irrégulière et sera donc écartée. Il en sera de même pour toute offre ne comportant pas le plan de sécurité réclamé (ou ne comportant qu'une partie de ce dernier) et/ou le prix y afférent, ce dernier faisant partie intégrante de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur pourra considérer comme irrégulières, et partant comme nulles, les offres qui exprimeraient des réserves sur des points essentiels ou dont les éléments ne concorderaient pas avec la réalité.

#### **6. Autorisation de communication**

Le soumissionnaire retenu consent à ce que son nom, le montant de l'offre ainsi que l'objet du marché soient publiés par la Société wallonne du logement, et communiqués à première demande à toute personne, conformément aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 décembre 2006 relatif à la publicité des marchés publics passés par les sociétés de logement de service public.

#### **7. Faculté de renoncer à passer le marché**

Conformément à l'article 35 de la loi du 15 juin 2006, la société se réserve le droit de ne pas attribuer le marché ou un/des lot(s) de ce dernier.

#### **8. Compétence juridictionnelle**

Les Tribunaux compétents pour tout litige se rapportant tant à la passation qu'à l'exécution du présent marché sont les tribunaux belges et plus particulièrement, ceux de l'arrondissement judiciaire du Pouvoir adjudicateur.

**B.**

**C.**

**D.**

#### **E. CLAUSES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

##### **Arrêté Royal du 14/01/2013**

#### **1. Documents de référence (art.34, §1).**

Outre les différentes parties du présent cahier des charges et les

documents qui y sont joints, constituent également des clauses applicables au présent marché :

- a) les documents techniques, normes, spécifications techniques unifiées « STS » et leurs annexes, cités dans les clauses techniques CCT SWL (dernière édition) ou à la description des travaux ;
- b) les clauses techniques CCT SWL comportant les clauses générales d'ordre technique (dernière édition).
- c) le Qualiroutes

## **2. Direction et contrôle de l'exécution (art. 39 et 75, §2)**

**§1er** - L'auteur du projet effectue sous sa seule responsabilité tous les calculs et vérifications des offres préparatoires à la désignation de l'adjudicataire.

Responsable de la réalisation, l'auteur du projet contrôle et surveille l'exécution du marché jusqu'à sa réception définitive, vérifie les états de services faits, établit, s'il échet, les comptes et décomptes du marché, et participe aux divers contrôles et réceptions.

L'auteur du projet ne peut prescrire de travaux modificatifs ou supplémentaires quelconques - sauf en cas de péril en la demeure - sans l'accord écrit du Pouvoir adjudicateur, approuvé par la Société wallonne du logement.

**§ 2** - Toutes communications et notifications que l'adjudicataire estime devoir faire concernant son marché sont faites, par écrit, au Pouvoir adjudicateur ou son délégué.

**§ 3** - L'adjudicataire ne pourra se prévaloir du fait qu'une surveillance ou un contrôle a été exercé par le pouvoir adjudicateur ou son auteur de projet pour prétendre être dégagé de sa responsabilité si les travaux venaient à être refusés ultérieurement.

**§4** - Si l'entrepreneur désigne un délégué pour la conduite et la surveillance des travaux, il doit en informer le Pouvoir adjudicateur, par écrit, en fournissant l'étendue du mandat. Le Pouvoir adjudicateur a, à tout moment, le droit d'exiger le remplacement du délégué.

## **3. Plans de détail et d'exécution établis par l'adjudicataire (art. 36).**

Sauf indication contraire dans la première partie du présent cahier, les plans de détail et d'exécution nécessaires pour mener le marché à bonne fin sont remis en trois exemplaires au pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire est tenu d'apposer sa marque sur chacun de ces documents.

Le Pouvoir adjudicateur dispose de 30 jours à compter de leur réception

pour approuver ou non ces plans. Si des corrections doivent y être apportées, il dispose alors de 15 jours pour les approuver.

#### **4. Cautionnement (art. 25-32)**

**§ 1er** Le cautionnement est calculé sur la base du prix mentionné dans la lettre de commande. En cas d'attribution de plusieurs lots à un même adjudicataire, celui-ci constitue un cautionnement pour chaque lot. Il représente 5% dudit montant.

**§ 2** – En cas de marché à tranches, la cautionnement est constitué par tranche à exécuter.

**§ 3** Sauf disposition contraire dans la première partie du présent CSC, aucun cautionnement n'est exigé pour les marchés dont le montant est inférieur à 50.000€.

**§ 4** – Pour pouvoir bénéficier de la suspension, pendant la fermeture de l'entreprise pour les jours annuels de vacances payées et les jours de repos compensatoire prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire, du délai de 30 jours dont il dispose pour justifier la constitution du cautionnement, l'adjudicataire est tenu :

- a) soit de mentionner et prouver ces périodes dans son offre ;
- b) soit, en cas d'impossibilité de ce faire, des les communiquer au pouvoir adjudicateur dès qu'elles lui sont connues.

**§ 5** – La cautionnement peut être constitué d'une des manières prévues à l'article 27, §2 de l'AR du 14/01/2013.

**§ 6** – Lorsque ce dernier devient inadapté pour quelque cause que ce soit (prélèvement d'office, prestations supplémentaires ou modifications à la demande du Pouvoir adjudicateur ...) impliquant une augmentation ou diminution de plus de 20% du montant initial du marché, il est reconstitué ou adapté en conséquence à la demande de la partie intéressée.

**§ 7** – S'il y a lieu, le Pouvoir adjudicateur prélève d'office les sommes qui lui reviennent sur le cautionnement, notamment en cas de défauts d'exécution visés à l'article 44, §1 de l'A.R. précité, sous réserve du respect des conditions prévues au § 2 du même article.

**§ 8** – Si le marché comporte une/des reconduction(s) au sens de l'article 37, §2 de la loi du 15 juin 2006, le cautionnement constitué pour le marché initial est transféré de plein droit au marché reconduit et éventuellement, adapté.

#### **5. Libération du cautionnement (art. 33).**

La demande de réception provisoire ou définitive vaut demande de libération du cautionnement correspondant.

Toute formalité nécessaire à la libération du cautionnement sera exécutée par la société dès qu'elle aura approuvé le procès-verbal de réception. Toutefois, l'accord de la Société wallonne du Logement restera requis pour les chantiers où le pouvoir adjudicateur est en droit de saisir totalement ou partiellement le cautionnement (Circulaire S.W.L. : G 2003/06).

## **6. Modalités complémentaires en matière d'assurance (art. 24).**

Outre les polices visées à l'article 24, §1, al.1 et sauf lorsqu'il s'agit de simples travaux d'entretien, l'adjudicataire est tenu de faire assurer, à ses frais, les constructions ainsi que les dommages causés aux tiers en formule tous risques chantier, toute franchise restant à sa charge, auprès d'une compagnie belge ou agréée en Belgique à concurrence de la valeur de reconstruction à neuf des bâtiments outre les frais connexes. L'assurance doit être conclue au profit du Pouvoir adjudicateur, pour toute la durée des travaux jusqu'à un mois après la réception provisoire du marché.

Il remet une copie de la police d'assurance au Pouvoir adjudicateur et peut être tenu de lui fournir à tout moment une attestation prouvant l'existence de ladite couverture.

A défaut d'une telle police d'assurance ou en cas de couverture insuffisante pour garantir le chantier en question, cela sera considéré comme un manquement aux clauses du marché pouvant donner lieu à la mise en place des mesures d'office.

## **7. Sous-traitants (art. 12-15).**

L'adjudicataire a l'obligation de recourir aux sous-traitants proposés dans l'offre à l'exception de ceux ne rencontrant plus le droit d'accès imposé à l'article 13 de l'AR du 14/01/2013 (causes d'exclusion, condition d'agrément).

Dans ce cas ou dans le cas où un nouveau sous-traitant serait devenu nécessaire quelqu'en soit la cause, le sous-traitant proposé en cours d'exécution:

- devra rencontrer les critères imposés dans le présent CSC ;
- ne pas se trouver dans une des causes d'exclusion visées à l'article 61 de l'AR du 15/07/11 ni celles de l'article 62 de l'AR du 14/01/2013 ;
- devra être agréé en proportion de sa participation ;
- ne pas être exclu en application de l'article 48, §2, dernier alinéa de l'AR du 14/01/2013.

Son intervention sur le chantier sera soumise à l'autorisation préalable du Pouvoir adjudicateur.

Toute infraction à cette obligation sera considérée comme un manquement de l'adjudicataire aux clauses de son contrat pouvant donner lieu à l'application de mesures d'office. L'administration peut ordonner, sans mise en demeure, l'arrêt immédiat de toute exécution par un sous-traitant ne remplissant pas les conditions requises. Dans ce cas, l'adjudicataire supporte toutes les conséquences de l'arrêt.

## **8. Main-d'œuvre – Liste du personnel occupé (art. 16 et 78)**

L'adjudicataire remplace immédiatement les membres du personnel qui lui sont signalés pour le Pouvoir adjudicateur comme compromettant la bonne exécution du marché.

L'adjudicataire, y compris celui ayant son siège ou domicile dans un autre Etat, doit veiller à tenir à disposition du Pouvoir adjudicateur et de son auteur de projet, une liste mise à jour du personnel occupé sur chantier et ce, quelque soit la nationalité et le lieu de résidence de ce dernier.

Cette liste doit être accessible en permanence à un endroit indiqué par l'entrepreneur. Elle doit comporter le nom, prénom, date de naissance, métier, qualification, occupation par journée réalisée sur chantier ainsi que le salaire horaire. Il en est de même pour chaque sous-traitant.

## **9. Responsabilité de l'adjudicataire (art. 35, 79 et 84)**

L'entrepreneur adjudicataire assume l'entière responsabilité de tout dommage, quel qu'en soit la nature, causé aux tiers et ayant pour origine les travaux ou la tenue du chantier dont il a la responsabilité.

En outre, il assume l'entière responsabilité de ses erreurs quand bien même ces dernières n'auraient pas été relevées par l'auteur de projet ou le représentant du Pouvoir adjudicateur.

## **10. Réceptions et garantie**

### **10.1. Généralités (art. 18 – AR 15/07/2011)**

Pour ce qui concerne l'adjudicataire, les frais de réception sont inclus dans le prix unitaires et globaux du marché.

Le Pouvoir adjudicateur prend en charge ses propres frais de réception sauf si celle-ci implique le déplacement du personnel réceptionnaire hors du territoire des Communautés européennes (art 18 – AR 15/07/11). Dans ce cas, ces frais sont mis à charge de l'adjudicataire au prix coûtant.

Pour les réceptions techniques, chaque partie prend ses propres frais de réception en charge.

### **10.2 Réceptions techniques (art. 42, §1-43, 82)**

Sauf stipulation contraire, il peut être prélevé pour les vérifications 1% au plus des produits, avec un minimum d'une pièce.

Lorsque les vérifications faites pour s'assurer de la qualité de ce qui est fourni comportent la destruction de certaines quantités des produits, celles-ci doivent être remplacées par l'adjudicataire à ses frais. La mesure dans laquelle les vérifications peuvent comporter des destructions est indiquée dans le cahier spécial des charges, soit directement, soit par référence à une spécification technique.

Si le pouvoir adjudicateur constate que le produit présenté n'est pas dans les conditions voulues pour être examiné, la demande de l'adjudicataire est considérée comme non avenue et une nouvelle demande doit être introduite lorsque le produit se trouve prêt à réception.

En cas de réception technique a posteriori, une retenue de maximum 30% pourra être réalisée sur le paiement des prestations y relatives et ce, jusqu'à la prise de connaissance des résultats de ladite réception.

Le Pouvoir adjudicateur devient propriétaire des produits approvisionnés sur chantier dès qu'ils ont été admis en compte pour le paiement. Cependant, l'entrepreneur en reste responsable jusqu'à la réception provisoire.

### **10.3. Réceptions provisoire et garantie (art. 64-65, 71, 84, 91-92, §2)**

L'entrepreneur est responsable de la totalité des travaux exécutés par lui-même ou par ses sous-traitants jusqu'à la réception définitive de leur ensemble.

Pour autant que les résultats des vérifications des réceptions techniques et des épreuves prescrites soient connus, il est dressé dans les quinze jours de la date fixée pour la fin des travaux, selon le cas, un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

Lorsque l'ouvrage est terminé avant ou après cette date, l'entrepreneur en donne connaissance, par lettre recommandée, au Pouvoir adjudicateur et à l'auteur de projet et demande, par la même occasion, de procéder à la réception provisoire. Dans les quinze jours qui suivent le jour de la réception de la demande de l'entrepreneur, et pour autant que les résultats des vérifications des réceptions techniques et des épreuves prescrites soient connus, il est dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

Le délai de garantie prend cours à la date à laquelle la réception provisoire est accordée et pour une durée de 2 ans.

Lorsque l'adjudicataire se trouve temporairement dans l'impossibilité d'exécuter certains travaux par suite de faits indépendants de sa volonté et de celle du Pouvoir adjudicateur, les parties peuvent décider que les

travaux seront exécutés après la réception provisoire, sous réserve d'établir un « protocole des travaux retardés ».

Malgré la présence de travaux non conformes nécessitant une mise en ordre, le Pouvoir adjudicateur peut décider d'accorder la réception provisoire. Il rédige alors un document, appelé D7, constatant les travaux à mettre en ordre, fixant la retenue à titre de garantie ainsi que les pénalités dues en cas de dépassement du délai fixé pour leur réalisation. La mise en ordre est constatée à l'aide du document intitulé D7bis qui emporte la libération de la retenue (Voir Annexe « Autres documents du marché »). Le défaut de mise en ordre ou de mise en ordre dans les délais est constaté par un D7ter valant procès-verbal de carence.

Pour les travaux non conformes acceptés sans mise en ordre, le Pouvoir adjudicateur applique une moins-value dont le montant est fixé de commun accord avec l'adjudicataire. Ces travaux et la moins-value sont repris dans un document intitulé D6, repris en annexe.

A partir de la réception provisoire et sans préjudice de ses obligations pendant le délai de garantie, l'entrepreneur répond de la solidité de l'ouvrage et de la bonne exécution des travaux conformément aux articles 1792 et 2270 du Code civil.

#### **10.4. Réception définitive (art.92, §§3-4)**

Dans les quinze jours 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.

Dans ce dernier cas, il incombe à l'entrepreneur de donner ultérieurement connaissance au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée, de la mise en état de réception définitive de la totalité de l'ouvrage. Il est procédé à la réception de celui-ci dans les quinze jours qui suivent la réception de cette information par le pouvoir adjudicateur.

### **11. Révision des prix (art. 6 – loi 15/06/2006 ; art.20 – AR 15/11/2011)**

#### **11.1. Généralités**

Une révision des prix n'est pas obligatoire pour les marchés d'un montant estimé inférieur à 120.000 euros ou lorsque le délai d'exécution initial est inférieur à cent-vingt jours ouvrables ou cent-quatre-vingts jours de calendrier.

#### **11.2. Formule de révision des prix – variation des salaires, charges sociales et prix des matériaux**

##### **A. Application :**

- a) L'adjudicataire est censé avoir établi le montant de sa soumission en se basant sur l'ensemble des conditions économiques et sociales qui régissent le marché de la main-d'œuvre, les marchés des produits utilisés ou mis en œuvre et les marchés des services.

Les marchés de travaux (lots) pour lesquels le cahier spécial des charges prévoit une estimation atteignant ou dépassant 120.000 euros ou dont le délai d'exécution atteignant ou dépassant 120 jours ouvrables ou 180 jours de calendrier font seuls l'objet de révision de prix telle que décrite ci-dessous (art. 20, §2 – AR 15/07/11).

Les variations des charges d'entreprise, des tarifs de transport et de tous autres éléments y relatifs ne donnent pas lieu à décompte.

- b) Les révisions de prix sont calculées en principe par l'adjudicataire ou à la demande de celui-ci par le Pouvoir adjudicateur, sur base des états mensuels de services faits dont question à l'article 13. ci-après et conformément à l'article 95 de l'A.R. du 14/01/2013 ou, pour des marchés d'installation d'ascenseurs ou de monte-charge, sur base des montants établis selon les pourcentages prévus au § 7 du même article.

Pour les ouvrages exécutés pendant le délai d'exécution, on applique les modalités du *littera B* ci-après.

Les ouvrages exécutés pendant la période de retard imputable à l'adjudicataire font l'objet de décomptes séparés suivant les dispositions de l'article 11.3 ci-après.

Dans la mesure du possible, l'adjudicataire remet le jour de la réception provisoire son (ses) dernier(s) décompte(s) mensuel(s), ainsi que la récapitulation de tous les décomptes antérieurs, afin que ceux-ci puissent être compris dans le décompte final.

## B. Modalités de révision :

Les révisions de prix sont calculées par l'adjudicataire d'après les formules forfaitaires suivantes :

$$p - (P_1 + P_2 + \dots + P_n) = D$$

$$a + b + c = 1$$

dans lesquelles :

- $p$  = montant rajusté des travaux, compte tenu des fluctuations donnant lieu à décompte.
- $P_1, P_2, \dots, P_{n-1}$  = montants réels des ouvrages exécutés pendant les différentes périodes mensuelles. Ces montants sont établis d'après les données des états mensuels de services faits dont question à l'article 13 ci-après.
- $P_n$  = montant des ouvrages exécutés pendant la dernière période du délai contractuel d'exécution.  
Le premier état est obligatoirement établi un mois après la date fixée pour le commencement des travaux. Les états ultérieurs se suivent obligatoirement à mois de date.
- $a$  = coefficient conventionnel de la quote-part de la main-d'œuvre, tant sur le chantier qu'en usine et atelier, dans le coût du marché.  
Sauf stipulation contraire à la 1ère partie de ce cahier, ce coefficient est arrêté à 0,40 pour tous les marchés de travaux, y compris parachèvement, à l'exclusion des marchés distincts de travaux de peinture pour lesquels le coefficient est de 0,60 et de travaux d'installation ou de réparation de chauffage non électrique, d'ascenseurs

et de monte-charges pour lesquels le coefficient est de 0,55. Pour les travaux de voirie, le coefficient est fixé à 0,40.

- S = salaire horaire moyen conventionnel formé par la moyenne des salaires des ouvriers qualifiés du 2ème échelon, des ouvriers qualifiés du 1er échelon, des ouvriers spécialisés et des manœuvres, salaires fixés par la commission paritaire compétente pour la majorité des ouvriers de l'adjudicataire occupés sur le chantier. Lorsque la convention collective régissant la main-d'œuvre de cette activité principale ne prévoit pas les 4 termes dont il s'agit, il n'est tenu compte pour le calcul de S que de la moyenne arithmétique des salaires alloués aux ouvriers qualifiés, aux ouvriers spécialisés et aux manœuvres. Lorsque la convention collective ne fixe pas de maxima, il n'est tenu compte que des salaires minima fixés dans celle-ci. Pour les marchés distincts d'installation d'ascenseurs et de monte-charges, il est tenu compte du salaire de référence national admis par le Service public fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie pour les constructions métalliques ou mécaniques-usine et atelier. Pour les marchés distincts d'installations électriques, il est tenu compte du salaire horaire minimum de l'ouvrier non qualifié. Le salaire horaire moyen ou le salaire de référence national ou le salaire horaire minimum dont question ci-dessus est majoré du pourcentage global des charges sociales et assurances y afférentes, admis par le Service public fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie pour la catégorie correspondante à l'activité principale exercée par l'adjudicataire sur le chantier. S est exprimé par un nombre à 3 décimales ; il représente le salaire moyen conventionnel en vigueur 10 jours de calendrier avant la date limite fixée pour la remise des offres.
- s1, s2, ..., sn = salaire horaire moyen (établi suivant la même méthode que S) en vigueur le premier jour de la période mensuelle donnant lieu à révision. s1 représente le salaire horaire moyen en vigueur à la date de commencement des travaux et sn représente le salaire horaire moyen en vigueur le premier jour du dernier état de services faits établis pendant le délai contractuel d'exécution.
- b = coefficient conventionnel de la quote-part de produits utilisés ou mis en oeuvre. Sauf stipulation contraire à la 1ère partie de ce cahier, ce coefficient est arrêté à 0,35. Pour les marchés distincts de peinture, il est arrêté à 0,15 ; pour les marchés distincts d'installation ou de réparation de chauffage non électrique, d'ascenseurs et de monte-charges, il est arrêté à 0,20. Pour les travaux de voirie, le coefficient est fixé à 0,40.
- I = un indice mensuel de référence adéquat, publiés pour le mois de calendrier qui contient la date d'ouverture des offres par le Service public fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie, pour les matériaux.
- i1, i2, ..., in-1 = même indice se rapportant au mois de calendrier précédant la date initiale de la période considérée dans l'état mensuel de services faits.
- in = même indice se rapportant au mois de calendrier précédant la date initiale du dernier terme tombant dans le délai contractuel d'exécution.
- c = quote-part fixe non sujette à révision ( $c = 100 - (a+b)$ ). Pour les travaux de voirie, le coefficient est fixé à 0,20.
- D = montant du décompte de révision de prix

Les coefficients « a », « b » et « c » ne peuvent subir aucune

modification au cours du marché.

Les rapports s/S et i/I sont réduits en un nombre comptant au maximum 5 décimales, dont la cinquième est majorée de 1 si la sixième est égale ou supérieur à 5.

Quant aux produits de la multiplication des quotients ainsi obtenus par la valeur des coefficients « a » et « b », ils sont arrêtés à la cinquième décimale, laquelle est également majorée de 1 si la sixième est égale ou supérieure à 5.

### **11.3. Révision des prix - Retard d'exécution (art. 94)**

Le prix des prestations effectuées pendant une période de retard imputable à l'adjudicataire est calculé suivant celui des procédés ci-après qui se révèle le plus avantageux pour le pouvoir adjudicateur :

- a) soit en attribuant aux éléments constitutifs des prix prévus contractuellement pour la révision, les valeurs applicables pendant la période considérée ;
- b) soit en attribuant à chacun de ces éléments, une valeur moyenne (E) établie de la façon suivante :

$$E = \{((e_1 \times t_1) + (e_2 \times t_2) + \dots + (e_n \times t_n)) / (t_1 + t_2 + \dots + t_n)\}$$

dans laquelle :

e<sub>1</sub>, e<sub>2</sub>,... e<sub>n</sub>, représentent les valeurs successives de l'élément considéré pendant le délai contractuel, éventuellement prolongé dans la mesure où le retard n'est pas imputable à l'entrepreneur;

t<sub>1</sub>, t<sub>2</sub>,... t<sub>n</sub>, représentent les temps d'application correspondants de ces valeurs, exprimés en mois de trente jours, chaque fraction du mois étant négligée et les temps de suspension de l'exécution du marché n'étant pas pris en considération.

La valeur de E est calculée jusqu'à la deuxième décimale.

### **12. Droits intellectuels (art. 19-23)**

Il incombe à l'adjudicataire de prendre toutes les dispositions nécessaires pour préserver le Pouvoir adjudicateur et, le cas échéant, d'accomplir à ses frais les formalités nécessaires pour que ces droits soient opposables aux tiers.

Dans les cas où le paiement des droits de brevet, licences d'exploitations, etc., est à charge du Pouvoir adjudicateur, celui-ci n'est dû que s'il est produit par l'adjudicataire des documents justificatifs constatant l'obligation de payer ces droits.

### **13. Paiements (art. 66-72, 95)**

**§ 1er** - Le prix du marché est liquidé après l'exécution complète des

travaux.

Le paiement du solde est subordonné à l'introduction d'une déclaration de créance qui ne peut intervenir que pour autant que l'ensemble des réceptions techniques et des documents y relatifs soient en possession du Pouvoir adjudicateur. A défaut, le délai de vérification ne prendra cours que le lendemain du jour où le Pouvoir adjudicateur sera en possession desdits documents probants.

La déclaration de créance peut être introduite au plus tôt en même temps que l'information quant à la fin des travaux lorsque ces derniers se terminent avant ou après la date fixée ou en même temps que l'information du Pouvoir adjudicateur quant à la date de réception (si la date de fin initialement fixée a été respectée).

Le Pouvoir adjudicateur dispose de 30 jours pour vérifier cet état ainsi que la déclaration y afférente et ce, en collaboration avec l'auteur de projet. En fin de marché, il organise parallèlement la réception provisoire.

Une fois cette formalité de vérification réalisée, le Pouvoir adjudicateur informe l'adjudicataire du montant admis en paiement. Ce dernier doit, dans les 5 jours, introduire une facture dont le montant doit correspondre au montant approuvé.

L'ordre de paiement est donné dans les 30 jours suivant l'échéance du délai de vérification éventuellement prolongé (cfr §5 ci-dessous).

Des acomptes à valoir sur le prix final sont octroyés aux conditions définies aux § § 2 à 8 ci-après.

**§ 2** - Le paiement des marchés pour lesquels la constitution d'une caution est facultative se fait sans octroi d'acomptes au cours des travaux.

**§ 3** - En ce qui concerne les marchés pour lesquels un cautionnement a été constitué, des acomptes sont octroyés à concurrence de 100 % du montant de chaque état de services faits du marché, compte tenu des travaux modificatifs et suppléments dûment approuvés, ainsi que des rabais éventuellement consentis.

L'adjudicataire justifie ses demandes d'acomptes par la production d'états mensuels de services faits du marché, numérotés, datés et signés et ce, pour chaque lot obtenu.

Le premier état est obligatoirement établi un mois après la date fixée pour le commencement de chaque lot du marché, les états ultérieurs se suivant impérativement à un mois de date.

Au même moment, l'auteur de projet dresse un procès-verbal quant au degré de réalisation des travaux.

Les états de services faits doivent mentionner les différents postes, dans

l'ordre du métré récapitulatif joint à l'offre, avec indication pour chacun de ces postes du numéro d'ordre, de la quantité prévue, du prix unitaire, de la quantité exécutée (= total depuis le commencement des travaux) et du produit du prix unitaire par cette dernière quantité. Les travaux modificatifs et suppléments dûment approuvés y sont mentionnés de la même manière.

Sauf stipulation contraire à la 1ère partie du présent cahier et à l'exception des matériaux dont question au § 6 ci-après, les fournitures approvisionnées mais non mises en œuvre ne donnent pas lieu à l'octroi d'acomptes.

Lorsqu'aucun travail n'a pu être exécuté durant une période mensuelle, un état des services faits doit en toute hypothèse être établi, lequel est arrêté à un montant identique à celui repris à l'état précédent.

**§ 4** - Le paiement des révisions dont question à l'article 2.9. ci-avant se fait en même temps que celui des états de services faits auxquels elles se rapportent.

**§ 5** - Dans les 15 jours de calendrier de l'établissement d'un état de services faits du marché comportant les révisions y afférentes, l'adjudicataire envoie cet état – accompagné d'une déclaration de créance - en double exemplaire, par pli recommandé, au Pouvoir adjudicateur. Il peut aussi les lui remettre dans le même délai contre reçu daté et signé ou contre accusé de réception régulièrement acté au Journal des travaux.

S'il s'agit de marchés comportant des travaux subsidiés par un tiers, l'adjudicataire remet l'état de services fait en quadruple exemplaire.

Les quantités d'ouvrages exécutés doivent être vérifiées sous sa seule responsabilité par l'auteur du projet et, le cas échéant, rectifiées par lui, dans les 15 jours de calendrier qui suivent la date de la remise par l'adjudicataire de l'état de services faits. Cette vérification se limite aux seules quantités exécutées et ne peut en aucun cas être considérée comme valant réception provisoire partielle des ouvrages. Cette formalité accomplie, l'auteur du projet fait précéder sa signature de la mention : « Etat approuvé et accepté pour paiement des travaux exécutés.

Dans l'éventualité où l'acompte devrait être réduit, l'auteur du projet informe l'adjudicataire sans délai des modifications apportées aux comptes.

A ce moment l'auteur du projet transmet l'état de services faits au Pouvoir adjudicateur qui, après approbation informe immédiatement l'adjudicataire du montant sur base duquel ce dernier introduit une facture dans les 5 jours ; cette phase de vérification se déroulant dans un délai maximal de 30 jours à compter de la réception des documents requis.

Ce délai est prolongé du nombre de jours de dépassement du délai de 5 jours susvisé et/ou du délai nécessaire à la vérification de l'importance des dettes sociales et/ou fiscales auprès de l'adjudicataire.

Par ailleurs, en cas d'opposition au paiement (telle que l'action directe d'un sous-traitant) ou de saisie-arrêt conservatoire à charge de l'adjudicataire, le délai de paiement est suspendu jusqu'à la levée de l'obstacle et le Pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de paiement supplémentaire de 15 jours.

La somme à facturer (hors T.V.A.) est obtenue en majorant (ou diminuant) le montant de l'état des services faits de la période mensuelle, de celui des révisions des prix relatif à cette même période.

La facturation de la T.V.A. est réalisée conformément à la réglementation en vigueur

Le paiement des acomptes ne peut être considéré comme paiement d'une partie du prix de l'entreprise, au sens de l'article 1791 du Code civil : ils doivent être considérés comme de simples acomptes sur le paiement total du prix, de sorte que la responsabilité de l'adjudicataire reste entière sur la totalité des ouvrages jusqu'à la réception définitive

En tout état de cause, le paiement d'un acompte doit intervenir dans les 60 jours de calendrier de la réception par le Pouvoir adjudicateur, de l'état des services faits, étant entendu que la facture lui a été remise dans le délai imparti.

**§ 6** - Modalités particulières d'octroi d'acomptes pour les marchés distincts d'installations de chauffage.

Les matériaux non périssables entreposés sur chantier pourront faire l'objet d'un acompte.

Le cas échéant, ces matériaux devront être incorporés dans un état mensuel de services faits à concurrence de 60 % de leur valeur marchande et seront inclus sur cette base dans le décompte mensuel de la révision de prix.

Ce matériel pourra être amené à pied d'œuvre au plus tôt 3 mois avant sa mise en œuvre

L'installateur justifiera ses demandes d'acomptes sur la base d'un relevé détaillé des matériaux non périssables entreposés sur le chantier. Ce relevé mentionnera pour chaque poste les quantités entreposées et le prix d'achat à l'unité (= valeur marchande).

Le versement d'un acompte à valoir sur des matériaux non mis en œuvre vaut transmission irrévocable au Pouvoir adjudicateur, de la propriété de ces marchandises.

En contrepartie de cette transmission de propriété, l'installateur conserve les risques de perte par cas fortuit et doit assurer la garde des

marchandises avec toutes les conséquences civiles de cette obligation de garde. Cette transmission de propriété ne relève pas l'installateur des obligations de garanties, de qualité et autres assumées par lui, conformément aux conditions du marché.

**§ 7** - Modalités particulières d'octroi d'acomptes pour les marchés distincts d'installation d'ascenseurs et de monte-charges :

- 5 % après l'approbation, par les conseils techniques du Pouvoir adjudicateur, des plans d'exécution des ascenseurs et/ou monte-charges ; plans que l'adjudicataire est invité à remettre au Pouvoir adjudicateur dans le mois de la notification de l'approbation de son offre ;
- 35 % après la mise en place de tous les guides et de toutes les machines ;
- 25 % après le placement de toutes les portes palières ;
- 25 % après le placement de toutes les cabines et de toute l'installation électrique ;
- 5 % après la réception provisoire de l'installation.

Chaque demande d'acomptes correspondant à ces pourcentages doit être accompagnée d'un décompte pour la révision des prix.

La révision des prix pour les quatre premières tranches est calculée sur la base des dates d'établissement des factures et celle afférente aux derniers 10 % sur la base de la date d'achèvement des travaux acceptés par les parties. Ces dates sont déterminantes pour fixer la valeur  $s$ , la valeur  $i$  se rapportant au mois de calendrier qui précède lesdites dates.

**§ 8** - Les pénalités et autres retenues, appliquées conformément aux prescriptions du contrat, seront déduites des acomptes et du paiement et ensuite sur le cautionnement.

**§ 9** – En cas de constatation de divergences minimales par rapport aux conditions non essentielles du marché qui n'entraînent pas d'inconvénient sérieux du point de vue de l'emploi, de la mise en œuvre ou de la durée de vie, le Pouvoir adjudicateur peut accepter les travaux moyennant réfaction pour moins-value.

#### **14. Interruption par le pouvoir adjudicateur ne donnant pas lieu à indemnisation (art. 55).**

Dans le cas où, pour des raisons techniques, l'auteur du projet estime, au vu des fouilles effectuées pour la réalisation des fondations de chaque groupe d'immeuble, que le système prévu pour les fondations ne convient pas, il dispose d'un délai complémentaire de 15 jours de calendrier pour fournir à l'adjudicataire toutes les instructions requises.

Quelles que soient les causes des interruptions, l'adjudicataire ne peut prétendre à une quelconque indemnisation que si leur ensemble atteint

1/20ème du délai d'exécution et au moins 10 jours ouvrables ou 15 jours de calendrier selon le cas. En outre, les interruptions dues aux conditions météorologiques ne peuvent entrer en compte ni celles ayant eu lieu hors délai d'exécution contractuel.

### **15. Réclamations et requêtes (art. 52-54, 56-57).**

Tous les faits ou circonstances quelconques qui, de l'avis de l'adjudicataire, perturbent l'exécution normale du marché visés par l'article 56 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics doivent causer un préjudice d'au moins 2,5% du montant du marché initial ou au moins 100.000€.

En outre, en cas de révision du marché sous forme d'indemnité, l'adjudicataire devra supporter une franchise de 17,5% du montant du préjudice fixé avec un maximum de 20.000€.

Toute réclamation ou requête introduite auprès du Pouvoir adjudicateur doit également être communiquée, pour information, à la Société wallonne du Logement.

### **16. Locaux mis à la disposition du pouvoir adjudicateur**

Pour les chantiers dont le montant estimé s'élève à **500.000 euros** hors T.V.A. au moins, l'entrepreneur installe avant la date fixée pour le commencement des travaux et jusqu'à l'achèvement de tous les travaux, un bureau - appelé bureau de l'administration - à l'usage exclusif de l'auteur du projet, du maître de l'ouvrage et de leurs préposés et des délégués des organes de contrôle.

Ce local, d'une superficie minimum de 6 m<sup>2</sup>, est installé, meublé, entretenu, éclairé, chauffé, gardé et relié au réseau téléphonique public (appareil téléphonique et télécopieur installés), aux frais et par les soins de l'adjudicataire précité. Le prix de l'abonnement et des communications téléphoniques lui incombe également. Pour les autres chantiers, le bureau de l'administration ne doit être installé que si les documents le prescrivent. Dans les cas exceptionnels où il serait décidé de maintenir ce bureau après la réception provisoire pendant un délai supérieur à un mois, une indemnité à convenir de commun accord peut être décidée préalablement à la décision de maintien.

### **17. Occupation de terrains (art. 77)**

L'adjudicataire doit tenir compte de l'occupation éventuelle des lieux par d'autres entrepreneurs. En cas de doute, il demande au délégué du Pouvoir adjudicateur de lui désigner avec précision les parties du terrain qu'il peut utiliser sans inconvénients. Dans l'éventualité où il faut exécuter des travaux d'équipement urbains, ses baraquements, ses dépôts de

terres, de matériaux, de gravats, etc., ne peuvent être placés sur l'assiette réservée à ces travaux.

### **18. Modalités spécifiques d'enlèvement des produits de démolition (art.19 – AR 15/07/11).**

L'adjudicataire est tenu d'évacuer les déchets du chantier dans la décharge agréée et de fournir les bons de transport sur base du modèle ci-annexé.

### **19. Journal des travaux (art. 83).**

Pour tous les chantiers, un journal des travaux est fourni par l'adjudicataire au plus tard le jour du commencement des travaux et tenu exclusivement par l'architecte. La mise à jour est faite au moins deux fois par semaine. Les informations devant obligatoirement s'y trouver sont reprises à l'article 83, §1 susvisé et y sont inscrites par l'architecte, le Pouvoir adjudicateur, l'entrepreneur et le coordinateur sécurité et santé . Le journal des travaux est conservé en permanence sur le chantier dans le local désigné par le pouvoir adjudicateur jusqu'à la réception provisoire du marché.

En cas de désaccord de l'entrepreneur, ce dernier fait connaître ses observations détaillées par lettre recommandée adressée au Pouvoir adjudicateur dans les 15 jours à dater de la mention ou des attachements détaillés critiqués.

Le cas échéant, le coordinateur sécurité intègre ses remarques et observations quant au respect du plan de sécurité par l'adjudicataire et quant aux éléments relevés sur chantier inhérents à sa mission dans le Journal des travaux en lieu et place du Journal de coordination lorsque ce dernier est obligatoire. Dans les autres cas, il lui revient de notifier les manquements constatés par courrier adressé au Pouvoir adjudicateur.

Le journal des travaux est facultatif pour les marchés d'un montant estimé inférieur ou égal à **30.000 euros**.

### **20. Obligations de l'adjudicataire jusqu'à la réception définitive (art.64-65, 84 et 92).**

L'entrepreneur est responsable de la totalité des travaux exécutés par lui-même ou par ses sous-traitants jusqu'à la réception définitive de leur ensemble.

Pendant le délai de garantie, l'entrepreneur effectue à l'ouvrage, à mesure des besoins, tous les travaux et réparations nécessaires pour le remettre et le maintenir en bon état de fonctionnement.

Toutefois, après la réception provisoire, l'entrepreneur ne répond pas des dommages dont les causes ne lui sont pas imputables.

L'adjudicataire qui, pendant le délai de garantie, refait certains ouvrages ou certaines parties d'ouvrages, est tenu de remettre en état les parties environnantes (telles que peintures, tapisseries, parquets, etc...) auxquelles des dommages ou dégâts ont été causés du fait de la réfection entreprise.

Dans les propriétés occupées, bâties ou non, l'adjudicataire ne peut, du fait de ses travaux, ni porter entrave ni créer un danger de quelque nature que ce soit à cette occupation. Il est tenu de prendre, à ses frais, toutes les mesures nécessaires à cette fin.

Pendant le délai de garantie, d'une durée de 2 ans, l'entrepreneur effectue à l'ouvrage, à mesure des besoins, tous les travaux et réparations nécessaires pour le remettre et le maintenir en bon état de fonctionnement.

Toutefois, après la réception provisoire, l'entrepreneur ne répond pas des dommages dont les causes ne lui sont pas imputables.

A partir de la réception provisoire et sans préjudice des dispositions du paragraphe 1er relatives à ses obligations pendant le délai de garantie, l'entrepreneur répond de la solidité de l'ouvrage et de la bonne exécution des travaux conformément aux articles 1792 et 2270 du Code civil.

Toute infraction aux obligations incombant à l'adjudicataire durant la période de garantie fera l'objet d'un procès-verbal et de l'application de pénalités spéciales prévues dans le document intitulé D7 (soit 100€ par jour de retard) voire à la mise en place de marché(s) pour compte dont le surcoût sera mis à sa charge.

### **21. Modifications au marché – prix (art. 80, §§2-3).**

Lorsqu'un rabais de prix a été consenti, les prix unitaires de tous les postes sont réduits dans la même proportion que le prix du marché. Au cas où aucun prix unitaire ne figure dans le contrat pour les travaux non prévus, le Pouvoir adjudicateur, en accord avec l'adjudicataire, en fixe le montant.

Les modifications au marché sont reprises dans des **états bis** séparés des états mentionnés au §3, du point 13 et sont facturés sans révision.

Pour justifier la révision d'un prix unitaire, le fait qu'il est rémunérateur ou non ne peut être invoqué étant donné que les prix sont censés correspondre à la valeur relative de chacun des postes, par rapport au montant total de l'offre.

Il y a lieu d'entendre par « quantité initialement prévue » celle fixée au moment de la commande des travaux.

### **23. Décomptes et avenants (art. 80, §4).**

**§ 1er** - Toutes modifications, adjonctions ou suppressions d'ouvrages doivent faire l'objet d'un avenant-décompte ou d'un décompte.

Les formules modèles dont l'utilisation est requise peuvent être téléchargées gratuitement sur le site de la Société wallonne du Logement ([http://www.swl.be/index.php?option=com\\_content&view=article&id=173&Itemid=303](http://www.swl.be/index.php?option=com_content&view=article&id=173&Itemid=303)).

Il s'agit :

- Du décompte portant le titre de « D2 » ;
- De l'avenant sans influence sur le prix, portant le titre de « D4 » ;
- De l'avenant-décompte ayant une influence sur le prix et portant le titre de « D5 ».

Les avenants-décomptes sont toujours établis avant l'exécution des travaux modificatifs ou supplémentaires.

Pour ce qui concerne les travaux de fondations et les travaux modificatifs ou supplémentaires rémunérés sur la base des dépenses contrôlées et ceux nécessités en raison de péril en la demeure, les documents sont établis aussitôt que possible.

**§ 2** - Tout décompte ou avenant-décompte (D5 uniquement) sera accompagné, outre un rapport de l'auteur de projet, des preuves probantes quant aux éléments susceptibles de modifier le marché au point de vue de son prix et de sa durée. Les décomptes sont basés uniquement sur les quantités réelles en plus et/ou en moins qui résultent de la modification.

**§ 3** – En cas de prix convenus dans le cadre d'un décompte modificatif ou d'avenant-décompte, tous les frais y relatifs, directs et indirects, de l'adjudicataire doivent avoir été pris en compte par ce dernier dans la fixation de ces prix.

**§ 4** - Après la réception provisoire, plus aucun décompte ou avenant-décompte pour modification, adjonction ou suppression d'ouvrages n'est admis, sauf pour les travaux retardés.

S'il est formulé des réserves, celles-ci n'entraînent aucun effet sur la validité de la réception provisoire mais concernent uniquement la clôture des comptes du marché.

**§ 5** - Le décompte final du marché et le procès-verbal de réception provisoire sont envoyés à l'adjudicataire dûment approuvés dans les deux mois qui suivent, soit la réception provisoire, soit la date de réception par le Pouvoir adjudicateur des derniers documents et renseignements demandés à l'adjudicataire, à l'occasion de la réception provisoire, en vue de la clôture des comptes du marché.

## **24. Moyens d'action du Pouvoir adjudicateur (art. 44-49)**

En application de l'article 44, tout manquement dans le chef de

l'adjudicataire sera constaté et consigné dans un procès-verbal de carence envoyé par courrier recommandé à l'adjudicataire.

En cas de manquement grave ou de manquements répétitifs et/ou si l'adjudicataire ne fournit pas ou n'a pas fourni de justifications satisfaisantes dans les délais impartis, le Pouvoir adjudicateur mettra en place une ou plusieurs mesures d'office visées à l'article 47 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013.

En outre, il se réserve le droit de prendre des mesures complémentaires telles que l'écartement de l'adjudicataire des futurs marchés passés par le Pouvoir adjudicateur pour une période ne pouvant excéder cinq ans et ce, en application de l'article 48. Dans ce cas précis, l'adjudicataire est préalablement entendu et la décision motivée lui est notifiée par recommandé ainsi qu'à la Commission d'agrément à titre informatif.

## **25 Résiliation du marché**

### **§1 - Résiliation par le Pouvoir adjudicateur**

Outre l'application de l'article 47 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 en cas de manquement(s) grave(s) constaté(s) dans le chef de l'adjudicataire, la résiliation du marché peut être prononcée unilatéralement par le Pouvoir Adjudicateur, sans indemnisation de l'adjudicataire :

- en cas de perte d'agrément de l'adjudicataire en cours d'exécution du marché ;

- si ce dernier entre dans un cas d'exclusion visés aux articles 61 à 66 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 ;

- pour des motifs d'intérêt général ou dans le cas où les modifications à apporter au marché contreviennent à l'article 37 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 (dépassement du seuil de 15%) :

L'adjudicataire, dans ces cas, aura droit au paiement des travaux faits et acceptés ainsi qu'à une indemnité représentant 10 % du montant initial du marché représentant la part de travaux qui ne sera pas réalisée.

### **§2 - Résiliation pour cas de force majeure**

Chaque partie sera déliée de ses obligations au titre du présent contrat dans la mesure et aussi longtemps que l'exécution en sera empêchée pour une raison de force majeure. La partie qui voudra se prévaloir d'une circonstance de force majeure devra, sans tarder, notifier à l'autre partie le commencement et la cessation d'une telle circonstance. Si les circonstances de force majeure durent pendant une période excédant trois mois, chacune des parties sera en droit de résilier par écrit le contrat sans encourir une responsabilité ultérieure.

En ce cas, le montant dû sera calculé au prorata des travaux effectivement réalisés après déduction éventuelle des pénalités encourues.

Le .....Le .....Le .....

L'auteur du projet    Le Pouvoir adjudicateur    L'adjudicataire

**FORMULE DE SOUMISSION**

Pouvoir adjudicateur : Nom : Administration Communale de SAINT-NICOLAS

Adresse : Rue de l'Hôtel Communal 63 – 4420 SAINT-NICOLAS .....

RENOVATION DE 1 MAISON SITUE(S) Rue des Bons Buveurs 100 à 4420 SAINT-NICOLAS  
LOT UNIQUE

Je (Nous) soussigné(e)(s) .....

profession ou qualité .....

représentant valablement la société .....

adresse ..... rue

..... n° .....

inscrit au registre de commerce de ..... sous le n°

.....,

ou

Les soussignés : .....

(pour chacun, mêmes indications que ci-dessus)

.....

.....

.....

..

en groupement sans personnalité juridique pour le présent marché dont le représentant auprès du Pouvoir adjudicateur est

.....

déclare (déclarons) avoir pris connaissance du (des) marché(s) et en accepter formellement les clauses et conditions : en conséquence, par la présente, je m'(nous nous) engage (engageons) solidairement sur mes (nos) biens et immeubles, à exécuter ce (ces) marché(s) conformément aux documents précités pour le(s) prix forfaitaire(s) ci-après.

Lot ..... 

HTVA
TVAC

 EUR .....  
EUR.....

Ce(s) prix pourra (pourront) être éventuellement rectifié(s) suivant les modalités prévues par l'A.R. du 15/01/2013.

**Je (Nous) déclare (déclarons) :**

A. Etre de nationalité .....

B. Etre inscrit au répertoire des entreprises agréées sous le n° .....en (sous) catégorie ..... classe .....

C Etre titulaire du numéro de .....  
. T.V.A.

C. Etre titulaire d'un compte financier n° ..... IBAN  
..... BIC ..... auprès de  
.....  
au nom de .....

Les sommes dues du chef de ce(s) marché(s) pourront être valablement versées à ce compte.

D. Les sous-traitants que j'emploierai seront ceux désignés dans les fiches ci-jointes et pour lesquels j'aurai transmis les documents requis dans le cadre de la sélection qualitative.

E. Les matériaux non originaires des états membres de la Communauté Européenne à mettre en œuvre pour l'exécution de ce marché sont : .....  
.....

(joindre une liste éventuellement).

F. Etre immatriculé à l'O.N.S.S. sous le n° ..... Une attestation concernant la situation de mon (notre) compte envers l'O.N.S.S. se référant à l'AVANT-DERNIER trimestre écoulé est annexée à la présente.

G. En signant ce formulaire de soumission, les soumissionnaires assument la responsabilité inconditionnelle telle qu'exigée dans le cahier spécial des charge S.W.L/T/2013. Ils certifient avoir vérifié la parfaite concordance du métré récapitulatif annexé à la présente avec toutes les mentions prévues à la soumission et au métré récapitulatif fourni par le Pouvoir adjudicateur.

Toutes mentions contraires au modèle prévu par le Pouvoir adjudicateur sont réputées non-écrites, exception faite des postes dont les quantités ont été modifiées conformément à l'article 83 de l'arrêté royal du 15/07/2011 qui, avec les omissions, figurent en dernière page de l'offre.

H. S'engage à respecter la circulaire du Ministère de la Région Wallonne du 23/02/1995 relative à l'organisation de l'évacuation des déchets dans le cadre des travaux publics en Région Wallonne (M.B. du 16/09/1995).

- I. Déclare sur l'honneur ne se trouver dans aucune des situations visées aux articles 61 à 63 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 et s'engage à produire à la demande du pouvoir adjudicateur les documents et preuves nécessaires.

D'autre part, j'(nous) autorise (autorisons) le Pouvoir adjudicateur et la Société Wallonne du Logement à prendre toutes informations utiles de nature financière, technique ou morale au sujet de ma (notre) personne (firme) auprès de tiers et administrations publiques.

Fait à ....., le .....

.....  
 .....  
 Le(s) soumissionnaire(s)

## **Fiche signalétique** **Sous-traitant**

Par la présente, je soussigné

.....

Représentant valablement la société

.....

Déclare que le sous-traitant visé ci-dessous interviendra sur le chantier  
 ..... (objet du marché) :

Nom et nationalité du sous-traitant :

.....

Agréé en classe, ....., catégorie(s)....., sous-  
 catégorie(s).....

.....

Objet des travaux sous-traités :

.....

A concurrence de .....% du marché, soit .....euros.

Tout changement de sous-traitant par rapport à ceux indiqués dans l'offre remise sera soumis pour approbation au Pouvoir adjudicateur avant intervention sur le chantier et ce, afin notamment de vérifier que ce dernier dispose bien de la capacité requise et n'entre pas dans une cause d'exclusion (art. 12 et 81 – AR 15/07/11 ; art. 12-13 – AR 14/02/13).

## Signature du candidat ou soumissionnaire

\*\*\*\*\*

### 16. INSTRUCTION – Enseignement maternel - Création de demi-emplois supplémentaires au 18.11.2014.

Monsieur le Président J. HELEVEN donne la parole à Monsieur l'Echevin M. FRANCUS qui explique ce point.

#### **LE CONSEIL COMMUNAL,**

**VU** les lois sur l'enseignement primaire, coordonnées par l'A.R. du 20.08.1957, telles que modifiées, et notamment l'article 28 dudit arrêté royal ;

**VU** le décret de la Communauté française du 13 juillet 1998 (MB du 28.08.98) portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement et particulièrement ses articles 43 et 44 ;

**VU** la Circulaire d'exécution n°4918 du 27.06.2014 portant sur l'encadrement organique et concernant la création après le 1<sup>er</sup> octobre de l'année scolaire en cours et jusqu'au 30 juin de celle-ci, d'emplois supplémentaires d'Institutrice maternelle, si l'augmentation de la fréquentation le permet ;

**ATTENDU** que tout accroissement de la population scolaire après le 30 septembre peut entraîner une augmentation de cadre, respectivement le onzième jour d'ouverture des écoles qui suit les vacances d'automne, d'hiver, de Carnaval et de printemps de l'année scolaire en cours.

**ATTENDU** que cette augmentation n'est possible que si le nombre d'élèves régulièrement inscrits atteint pendant une période de 8 demi jours de classe répartis sur huit journées, depuis le dernier comptage, la norme supérieure permettant l'organisation et le subventionnement d'un emploi à mi-temps ou à temps plein. Et pour autant que ces élèves soient toujours inscrits le jour de la création de l'emploi ;

**CONSIDERANT** qu'au niveau maternel :

L'école de la rue de l'Espérance 15 comptait dans son implantation maternelle, 5 emplois et demi et que la fréquentation valablement recalculée permet l'organisation de **6 emplois au 18.11.2014** ;

L'école de la rue de la Coopération 70 comptait dans son implantation maternelle, 4 emplois et demi et que la fréquentation valablement recalculée permet l'organisation de **5 emplois au 18.11.2014** ;

A l'unanimité des membres présents,

**DECIDE** la création, à partir du 18.11.2014 et jusqu'au 30 juin 2015

De deux demi-emplois supplémentaires d'Institutrice maternelle dans les implantations maternelles :

de la rue de l'Espérance  
de la rue de la Coopération

La présente délibération sera adressée au Bureau des subventions de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

\*\*\*\*\*

**16bis. DIVERS – Consultation des archives comptables 2010/2011/2012/2013...Modalités !...Je souhaiterais consulter le grand livre des articles budgétaires et également obtenir le support informatique qui s'y rapporte !**

**Monsieur le Conseiller R. BOECKX** a demandé – en application de l'article L1122-24 – l'inscription de ce point à l'Ordre du Jour de ce Conseil relatif à :

« Consultation des archives comptables 2010/2011/2012/2013...Modalités !...Je souhaiterais consulter le grand livre des articles budgétaires et également obtenir le support informatique qui s'y rapporte ! ». La réponse est apportée par **Monsieur le Président J. HELEVEN**.

\*\*\*\*\*

**16ter. DIVERS – Irrécouvrables. Avez-vous eu recours à ce genre de procédures et pouvez-vous nous éclairer sur ce point? Si oui, avez-vous une liste ?**

**Monsieur le Conseiller R. BOECKX** a demandé – en application de l'article L1122-24 – l'inscription de ce point à l'Ordre du Jour de ce Conseil relatif à :

« Irrécouvrables. Avez-vous eu recours à ce genre de procédures et pouvez-vous nous éclairer sur ce point? Si oui, avez-vous une liste ? ». La réponse est apportée par **Monsieur le Président J. HELEVEN**.

\*\*\*\*\*

**16quater. DIVERS – Projet rue Vinâve 76 à Tilleur ? Projet coopérative !**

**Monsieur le Conseiller R. BOECKX** a demandé – en application de l'article L1122-24 – l'inscription de ce point à l'Ordre du Jour de ce Conseil relatif à :

« Projet rue Vinâve 76 à Tilleur ? Projet Coopérative ! ». La réponse est apportée par **Monsieur le Président J. HELEVEN**.

\*\*\*\*\*

**16quinquies. DIVERS – Régie des quartiers Tilleur/Saint-Nicolas ? Agrément de la région Wallonne oui ou non ? Subsidés de la commune , de la région ? Si oui les montants ? Les obligations soumises à la tutelle qu'elles sont-elles ? Les personnes rémunérées par l'administration communale ? Conflit d'intérêt lors de marchés publics ? (Echevin Ceccato).**

**Monsieur le Conseiller R. BOECKX** a demandé – en application de l'article L1122-24 – l'inscription de ce point à l'Ordre du Jour de ce Conseil relatif à :

« Régie des quartiers Tilleur/Saint-Nicolas ? Agrément de la région Wallonne oui ou non ? Subsidés de la commune , de la région ? Si oui les montants ? Les obligations soumises à la tutelle qu'elles sont-elles ? Les personnes rémunérées par l'administration communale ? Conflit d'intérêt lors de marchés publics ? (Echevin Ceccato). ». La réponse est apportée par **Monsieur le Président J. HELEVEN** et **Monsieur l'Echevin P. CECCATO**.

\*\*\*\*\*

**16sexies. DIVERS – Plan de cohésion sociale ! Montant des subventions régionales et part communale ? Combien d'emploi à charge de la commune ? Les emplois sont financés grâce aux subsides alloués dans le cadre des politiques liées aux pouvoirs locaux ? Combien pris en charge par la région ? Combien de point APE ? Utilisations des subsides rapport. Recettes inventaire !**

**Monsieur le Conseiller R. BOECKX** a demandé – en application de l'article L1122-24 – l'inscription de ce point à

*l'Ordre du Jour de ce Conseil relatif à :*

*« Plan de cohésion sociale ! Montant des subventions régionales et part communale ? Combien d'emploi à charge de la commune ? Les emplois sont financés grâce aux subsides alloués dans le cadre des politiques liées aux pouvoirs locaux ? Combien pris en charge par la région ? Combien de point APE ? Utilisations des subsides rapport. Recettes inventaire ! ». La réponse est apportée par **Monsieur le Président J. HELEVEN**.*

\*\*\*\*\*

**16septies. DIVERS – Subsides ! Comment devons-nous procéder pour consulter les rapports des subventions octroyées au cours des années 2010/11/12/13 ainsi que les délibérations à l'issue des contrôles de celles-ci ?**

**Lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 6°, dans les délais requis, le subside doit être restitué ! Avez-vous déjà eu des cas ? Si oui, pourrais-je avoir une liste.**

**Monsieur le Conseiller R. BOECKX** a demandé – en application de l'article L1122-24 – l'inscription de ce point à l'Ordre du Jour de ce Conseil relatif à :

*« Subsides ! Comment devons-nous procéder pour consulter les rapports des subventions octroyées au cours des années 2010/11/12/13 ainsi que les délibérations à l'issue des contrôles de celles-ci ?*

*Lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 6°, dans les délais requis, le subside doit être restitué ! Avez-vous déjà eu des cas ? Si oui, pourrais-je avoir une liste. ». La réponse est apportée par **Monsieur le Président J. HELEVEN**.*

\*\*\*\*\*

### **Questions orales**

**Monsieur le Conseiller G. FRANSOLET** pose une question relative aux conventions proposées lors de prestations artistiques. La réponse est apportée par **Monsieur le Président J. HELEVEN**.

**Monsieur le Président J. HELEVEN** remercie le public présent et l'invite à quitter la salle avant de prononcer le huis-clos.

\*\*\*\*\*

## **PAR LE CONSEIL**

Le Directeur général,  
C. MATHY

Le Bourgmestre,  
J. HELEVEN