

**COMMUNE DE 4470 SAINT-GEORGES S/MEUSE**  
Rue Albert 1<sup>er</sup>,16

**SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 27 NOVEMBRE 2014.**

**Présents** : M. Francis DEJON, Bourgmestre -Président ;  
Mme et MM. ~~M. VAN EYCK-GEORGIEN~~, J-M ROUFFART, J-F. WANTEN, L. FOSSOUL,  
Echevins ;  
Mme A. SACRE, Présidente du CPAS et Conseillère communale ;  
Mmes et MM. P. BRICTEUX, F. FOSSOUL, L. ALFIERI, Y. FASTRE, H. KINNEN, M-E.  
HAIDON, P. LEMESTRE, R. LEJEUNE, O. SALMON, T. BELTRAN-MEJIDO, Conseillers ;  
Mme Catherine DAEMS, Directrice générale.

**Excusée** : Mme M. VAN EYCK-GEORGIEN.

**SEANCE PUBLIQUE**

La séance est ouverte à 20h00 par Monsieur le Bourgmestre-Président.

**1. Présentation du Schéma de Développement Territorial.**

Monsieur le Bourgmestre invite Madame Virginie LIBERT, Directrice de la Conférence des Elus de Huy-Waremme, à présenter le schéma de développement territorial de l'arrondissement de Huy-Waremme.

Madame LIBERT, en préambule, retrace la méthode de travail qui a été suivie pour l'élaboration du SDT, lequel est évolutif et sera réactualisé pratiquement chaque année.

Le document de présentation du SDT, tel qu'annexé au procès-verbal, est projeté sur grand écran et commenté par Madame LIBERT.

Monsieur LEMESTRE demande si la ligne de bus St-Georges-Waremme ne devrait pas être ajoutée.

Madame LIBERT répond affirmativement.

Madame HAIDON voudrait savoir s'il existe une "photographie" sur St-Georges et dans l'affirmative, s'il y aurait moyen de l'obtenir afin de pouvoir y réfléchir.

Madame LIBERT répond qu'une "photographie" par commune de l'existant a été faite et qu'elle peut dès lors fournir celle de St-Georges. Elle ajoute disposer aussi de toutes les données du potentiel foncier par commune.

Madame HAIDON souhaite vraiment obtenir ces renseignements.

Monsieur le Bourgmestre signale que tous les conseillers ont reçu par courriel les divers

documents relatifs au SDT et précise qu'il s'agit d'une matière vivante.

Madame HAIDON signale qu'elle n'a réceptionné le courriel que ce jour et qu'elle n'a dès lors pas encore eu l'occasion de parcourir tous les documents.

Monsieur BRICTEUX est très heureux qu'il existe un diagnostic sur l'arrondissement mais il est perturbé par quelques points. Il voudrait savoir s'il y a eu un appel à la citoyenneté pour élaborer le SDT (enquête publique) parce que il est convaincu que pour que sa mise en oeuvre fonctionne, il faut que la population l'accepte. Il voudrait aussi savoir ce qu'il en est du financement permettant d'appliquer les idées reprises dans le SDT. Il indique que l'on parle de 5500 ha situés en zone d'habitat encore disponibles, or il s'agit d'un chiffre découlant du plan de secteur et ne croit pas qu'il s'agit d'un argument valable pour déclarer qu'il y a encore assez de place. En ce qui concerne l'enseignement, il constate qu'on dit que les besoins sont comblés, mais que cela résulte d'une externalisation des élèves, notamment vers Liège. Il lui semble qu'il faut réfléchir afin de savoir si on dispose des bonnes écoles aux bons endroits. Enfin, en termes de mobilité, il fait observer que les liaisons bus-trains ne sont pas bien organisées.

Madame LIBERT indique que la prospectivité territoriale, c'est se projeter dans l'avenir. En termes de financement, elle déclare qu'on ne peut se permettre de construire de nouvelles écoles et qu'il faut optimiser celles dont on dispose et qu'enfin, il ne faut pas se polariser sur l'arrondissement. Elle signale que pour chaque fiche "action", le financement a été étudié et qu'en ce qui concerne la participation de la population, une séance de sensibilisation au SDT sera programmée lorsque le document aura été approuvé par l'ensemble des communes.

Monsieur BRICTEUX voudrait savoir s'il existe un schéma de développement des infrastructures sportives et si on a réfléchi à la mutualisation de certaines infrastructures (p. ex. les piscines).

Madame LIBERT répond que cela a été fait dans la fiche "action".

Monsieur BELTRAN demande si on a l'objectif de consulter les CCATM et si oui, de quelle manière ?

Madame LIBERT déclare que les CCATM vont être formées pour mener une réflexion sur d'autres communes et pouvoir ensuite réfléchir de la même manière sur leur commune : en résumé, on va les former à l'outil.

Madame HAIDON déclare qu'il est question de deux centres pour St-Georges : elle voudrait que madame LIBERT en dise plus à ce sujet.

Madame LIBERT explique qu'on a déterminé deux centres : celui de Stockay et celui situé au bord de l'autoroute, avec deux typologies de commerces différentes et qu'à l'heure actuelle, le travail consiste à déterminer quels commerces sont les plus adaptés pour les cellules vides.

Monsieur le Bourgmestre remercie Madame LIBERT pour son exposé et signale que le SDT sera soumis à l'approbation du Conseil communal lors de sa prochaine séance.

## **2. Aéroport de Bierset. Informations.**

Monsieur le Bourgmestre annonce que les démolitions prévues sur la liste n° 22 sont à présent terminées et qu'on va procéder à un nettoyage complet des voiries dans les prochains jours.

**3. Piscine communale. Informations.**

Des photos de la piscine en travaux sont projetées sur grand écran.

**4. CPAS. Construction de la nouvelle maison de repos. Informations.**

Des photos de l'état d'avancement des travaux sont projetées sur grand écran.

Monsieur le Bourgmestre précise que les photos sont accessibles sur le site internet communal.

Madame SACRE indique que les parties enterrées sont terminées et que les murs porteurs sont en cours de réalisation.

**5. Procès-verbal de la séance publique du conseil communal du 30/10/2014. Adoption.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

A l'unanimité moins deux abstentions de Madame SACRE et Monsieur LEJEUNE, absents lors de cette séance ;

Adopte le procès-verbal de la séance publique du Conseil communal du 30 octobre 2014.

**6. Fabrique d'Eglise de DOMMARTIN. Budget de l'exercice 2015. Avis.**

Monsieur le Bourgmestre signale qu'une erreur d'addition a été relevée au niveau de la récapitulation des recettes : le total des recettes ordinaires s'élève à 3931,38 € au lieu de 1050,38€.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Emet un avis favorable unanime au sujet du budget de l'exercice 2015 de la Fabrique d'Eglise de Dommartin se clôturant aux chiffres suivants :

Recettes :	4.231,00 €
Dépenses :	4.231,00 €
Dotations communales :	2.881,00 €

**7. Fabrique d'Eglise de SAINT-GEORGES. Budget de l'exercice 2015. Avis.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Emet un avis favorable unanime au sujet du budget de l'exercice 2015 de la Fabrique d'Eglise de St-

Folio 278

Georges se clôturant aux chiffres suivants :

Recettes :	32.714,18 €
Dépenses :	32.714,18 €
Dotation communale :	10.290,00 €

**8. Fabrique d'Eglise de SUR-LES-BOIS. Modification budgétaire n° 1 de l'exercice 2014. Avis.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Emet un avis favorable unanime au sujet de la modification budgétaire n° 1 de la Fabrique d'Eglise de Sur-les-Bois se clôturant aux chiffres suivants :

Recettes :	8.732,00 €
Dépenses :	8.732,00 €

Aucune incidence sur la dotation communale.

**9. Comptabilité communale. Situation de caisse pour la période du 01/01/2014 au 31/03/2014. Communication.**

Monsieur WANTEN a procédé à la vérification de la caisse et n'a pas de remarque à formuler.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu les articles L1124-42 et L1124-49 du CDLD ;

Prend connaissance du procès-verbal de vérification de la caisse pour la période du 01/01/2014 au 31/03/2014, dressé le 10/11/2014.

**10. Achat d'un véhicule pour le PCS – Approbation des conditions et du mode de passation.**

Monsieur le Bourgmestre déclare qu'il s'agit de remplacer le véhicule destiné au "taxi social" par un véhicule équipé d'un mécanisme permettant le transport de personnes en chaise roulante : le mécanisme serait adapté en 2015. Il précise que de nouvelles exigences techniques ont été déposées sur les tables des Conseillers.

Monsieur LEJEUNE a l'impression, à la lecture des exigences techniques, qu'on a déjà décidé quel véhicule on allait acheter. Il trouve que les exigences techniques limitent fortement le choix du véhicule, que c'est très ciblé, même la nouvelle version.

Monsieur BELTRAN demande pourquoi il faut attendre 2015 pour installer le mécanisme permettant l'accueil de personnes handicapées.

Monsieur le Bourgmestre répond que ce n'est financièrement pas possible en 2014.

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 85.000,00 €) ;

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 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 3 ;

Considérant le cahier des charges N° 2014-100 relatif au marché "Achat Véhicule pour le PCS" établi par le Service des Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 17.768,60 € hors TVA ou 21.500,01 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2014 article 8401074352/20140024 ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité :

**DECIDE :**

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2014-100 et le montant estimé du marché "Achat Véhicule pour le PCS", établis par le Service des Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à

Folio 280

17.768,60 € hors TVA ou 21.500,01 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2014 article 8401074352/20140024

Article 4 :

Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

**CAHIER SPECIAL DES CHARGES**  
**DU MARCHE PUBLIC DE**  
**FOURNITURES**  
**AYANT POUR OBJET**  
**“ACHAT VÉHICULE POUR LE PCS”**

**PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ**

**Pouvoir adjudicateur**

**Commune de Saint-Georges-Sur-Meuse**

**Auteur de projet**

**Service des Travaux, Denis PIRARD**  
**rue Solovaz, 24 à 4470 Saint-Georges-sur-Meuse**

**Table des matières**

**I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....4**

I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ.....	4
I.2 IDENTITÉ DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
I.3 MODE DE PASSATION.....	4
I.4 FIXATION DES PRIX.....	4
I.5 DROIT D'ACCÈS ET SÉLECTION QUALITATIVE.....	4
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES.....	5
I.7 DÉPÔT DES OFFRES.....	5
I.8 OUVERTURE DES OFFRES.....	5
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ.....	6
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	6
I.11 RÉVISIONS DE PRIX.....	6
I.12 VARIANTES.....	6
I.13 CHOIX DE L'OFFRE.....	6
<b>II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES.....</b>	<b>7</b>
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	7
II.2 ASSURANCES.....	7
II.3 CAUTIONNEMENT.....	7
II.4 DÉLAI DE LIVRAISON.....	7
II.5 DÉLAI DE PAIEMENT.....	7
II.6 DÉLAI DE GARANTIE.....	8
II.7 RÉCEPTION PROVISOIRE.....	8
II.8 RÉCEPTION DÉFINITIVE.....	8
<b>III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES.....</b>	<b>9</b>

Auteur de projet

Nom : Service des Travaux  
Adresse : rue Solovaz, 24 à 4470 Saint-Georges-sur-Meuse  
Personne de contact : Monsieur Denis PIRARD  
Téléphone : 04/259.92.76  
E-mail : denis.pirard@saint-georges-sur-meuse.be

Réglementation en vigueur

1. Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. 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.
4. 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. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.

Dérogations, précisions et commentaires

Néant

**Dispositions administratives**

Folio 282

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

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et leurs modifications ultérieures.

---

## Description du marché

Objet des Fournitures : Achat Véhicule pour le PCS.

Lieu de livraison: Commune de Saint-Georges-Sur-Meuse, Rue Albert 1er, 16 à 4470 Saint-Georges-sur-Meuse

---

## Identité du pouvoir adjudicateur

Commune de Saint-Georges-Sur-Meuse  
Rue Albert 1er, 16  
4470 Saint-Georges-sur-Meuse

---

## Mode de passation

Conformément à l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

---

## Fixation des prix

Le présent marché consiste en un :

Marché à prix global.

---

## Droit d'accès et sélection qualitative

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

Situation juridique du soumissionnaire (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 §§ 1er et 2 de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

---

## Forme et contenu des offres

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

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

Folio 283

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

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

Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

---

## Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (2014-100) ou l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

L'offre doit être adressée à :

Commune de Saint-Georges-Sur-Meuse  
Service des Travaux  
Monsieur Denis PIRARD  
Rue Albert 1er, 16  
4470 Saint-Georges-sur-Meuse

Le porteur remet l'offre à Monsieur Denis PIRARD personnellement ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard le 18 décembre 2014 à 16h00, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

---

## Ouverture des offres

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

---

## Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

---

## Critères d'attribution

Des critères d'attribution n'ont pas été spécifiés. Après les négociations éventuelles, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

---

## Révisions de prix

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

---

## Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.  
Aucune variante obligatoire ou facultative n'est prévue.

---

## Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier spécial des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

---

## Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.  
Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application.

---

## Fonctionnaire dirigeant

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

Nom : Monsieur Denis PIRARD  
Adresse : Service des Travaux, rue Solovaz, 24 à 4470 Saint-Georges-sur-Meuse  
Téléphone : 04/259.92.76  
E-mail : denis.pirard@saint-georges-sur-meuse.be

---

## Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

---

## Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

---

## Délai de livraison

Le pouvoir adjudicateur n'a pas spécifié le délai de livraison. Par conséquent, le soumissionnaire doit proposer lui-même un délai de livraison dans son offre (en jours de calendrier).

---

## Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture.

Le paiement du montant dû au fournisseur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.

---

## Délai de garantie

Le soumissionnaire doit proposer lui-même un délai de garantie dans son offre.

Le délai de garantie prend cours à compter de la date de réception provisoire au lieu de livraison.

---

## Réception provisoire

A l'expiration du délai de vérification, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

---

## Réception définitive

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai. Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

---

### Description des exigences techniques

#### **1. Motorisation**

- Essence minimum 1.2l
- Minimum 105 cv
- 5 Vitesses ou plus
- Emission de CO2 : Maximum 160g/km

## **2. Couleur extérieure**

- Couleur métallisée

## **3. Intérieur**

- Tissu (ou skai) de couleur anthracite de préférence
- Volant multifonction en cuir

## **4. Accessoires**

- Aide à la marche arrière
- Préparation à la transformation moins valide
- Radionavigation : Ecran couleur 6 HP, MP3, ordinateur de bord
- Préparation pour téléphone UHV interne, Fonction via écran touchscreen GPS, Radiomute et bluetooth audio stream. Recharge batterie via un câble
- Calandre noir et insert en chrome
- Pare-chocs teints de la couleur de la carrosserie
- Railing de toit
- Rétroviseurs extérieurs et poignées de portes en teinte carrosserie
- Phares antibrouillard à l'avant
- Porte coulissante à gauche et à droite
- Vitres teintées à l'arrière
- Airbags latéraux à l'avant + conducteur et passager avant+ ABS
- Connexions auxiliaires/IN pour MP3
- Climatiseur automatique
- Prise 12V dans le coffre
- Essuies-glaces avec commande de vitesse intermittente et détecteur de pluie
- Essuie / lave-glace à l'arrière
- Phares Halogènes à double projecteur
- Eclairage Diurne phares automatiques
- Rétroviseurs extérieurs à réglage et dégivrage électriques
- Verrouillage central avec dispositif anti-carjacking
- Lève-vitres électriques

## **5. Adaptation pour accueillir une chaise roulante**

- Dans le futur, le véhicule pourra être transformé afin d'accueillir une chaise roulante et en même temps 5 personnes.
- l'adaption future pourra être manuelle ou via un treuil.
- le véhicule subira un décaissement et pourra être équipé d'une suspension hydraulique

## **6. Dimensions minimums**

Longueur (mm) 4850  
Largeur (mm) 2050  
Hauteur (mm) 1850  
Empattement (mm) 3000  
Seuil de chargement (mm) 580  
Réservoir de carburant (l) 60

## **11. Remplacement de la chaudière à la Plaine de jeux – Approbation des conditions et du mode de passation.**

Madame HAIDON voudrait savoir si on pourrait envisager de chauffer le boulodrome pendant l'hiver.

Monsieur le Bourgmestre répond que ce n'est pas possible, que ce serait un gouffre financier.

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 85.000,00 €) ;

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 105 ;

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

Considérant le cahier des charges N° 2014-099 relatif au marché "Remplacement de la chaudière à la plaine" établi par le Service des Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 8.000,00 € hors TVA ou 9.680,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 8341/724-60 (n° de projet 20140012) et sera financé par moyens propres ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité :

**DECIDE :**

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2014-099 et le montant estimé du marché "Remplacement de la chaudière à la plaine", établis par le Service des Travaux. Les conditions sont fixées comme

Folio 288

prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 8.000,00 € hors TVA ou 9.680,00 € 21% TVA comprise.

Article 2 :

De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 8341/724-60 (n° de projet 20140012).

Article 4 :

Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

## **CAHIER SPECIAL DES CHARGES**

### **DU MARCHE PUBLIC DE**

### **TRAVAUX**

### **AYANT POUR OBJET**

### **“REMPLACEMENT DE LA CHAUDIÈRE À LA PLAINE”**

### **PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ**

**Pouvoir adjudicateur**

**Commune de Saint-Georges-Sur-Meuse**

**Auteur de projet**

**Service des Travaux, Denis PIRARD  
rue Solovaz, 24 à 4470 Saint-Georges-sur-Meuse**

**Table des matières**

<b>I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>4</b>
I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ.....	4
I.2 IDENTITÉ DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
I.3 MODE DE PASSATION.....	4
I.4 FIXATION DES PRIX.....	4
I.5 DROIT D'ACCÈS ET SÉLECTION QUALITATIVE.....	4
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES.....	5
I.7 DÉPÔT DES OFFRES.....	5
I.8 OUVERTURE DES OFFRES.....	5
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ.....	6
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	6
I.11 RÉVISIONS DE PRIX.....	6
I.12 VARIANTES.....	6
I.13 CHOIX DE L'OFFRE.....	6
<b>II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES.....</b>	<b>7</b>
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	7
II.2 ASSURANCES.....	7
II.3 CAUTIONNEMENT.....	7
II.4 DÉLAI D'EXÉCUTION.....	7
II.5 DÉLAI DE PAIEMENT.....	7
II.6 DÉLAI DE GARANTIE.....	8
II.7 RÉCEPTION PROVISOIRE.....	8
II.8 RÉCEPTION DÉFINITIVE.....	8
<b>III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES.....</b>	<b>9</b>

Auteur de projet

Nom : Service des Travaux  
Adresse : rue Solovaz, 24 à 4470 Saint-Georges-sur-Meuse  
Personne de contact : Monsieur Denis PIRARD  
Téléphone : 04/259.92.76  
E-mail : denis.pirard@saint-georges-sur-meuse.be

Réglementation en vigueur

1. Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. 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.
4. 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. Loi du 20 mars 1991 organisant l'agrégation d'entrepreneurs de travaux, arrêté par l'arrêté royal du 26 septembre 1991.
6. Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles et ses modifications ultérieures, formant le chapitre V du Titre III du Code sur le bien-être au travail.
7. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.

Dérogations, précisions et commentaires

Néant

**Spécificités pour les chantiers temporaires et mobiles**

**Article 79 de l'AR du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics**

Etant donné que les travaux faisant l'objet du présent marché seront exécutés par un seul entrepreneur, le pouvoir adjudicateur n'a pas désigné de coordinateur de sécurité et de santé au stade de l'élaboration du projet ni pour la réalisation des travaux.

Sans préjudice des autres obligations prévues par la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et par l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles, l'adjudicataire est tenu, pendant l'exécution des travaux :

D'informer le pouvoir adjudicateur sur les risques inhérents aux travaux et sur les mesures qu'il compte prendre pour les gérer ;

De coopérer avec le pouvoir adjudicateur en vue de la coordination des activités sur le chantier.

Ces obligations constituent une charge d'entreprise.

---

**Dispositions administratives**

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

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et leurs modifications ultérieures.

---

**Description du marché**

Objet des Travaux : Remplacement de la chaudière à la plaine.

Lieu d'exécution: plaine de jeux

---

**Identité du pouvoir adjudicateur**

Commune de Saint-Georges-Sur-Meuse

Rue Albert 1er, 16

4470 Saint-Georges-sur-Meuse

---

**Mode de passation**

Conformément à l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

---

**Fixation des prix**

Le présent marché consiste en un :

Marché mixte.

---

## **Droit d'accès et sélection qualitative**

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

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

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux §§ 1er et 2 de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

### Agréation des entrepreneurs requise (catégorie et classe)

Pour ce marché, l'agréation des entrepreneurs n'est PAS requise.

---

## **Forme et contenu des offres**

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

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci. Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

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

Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

### Visite des lieux

Sous peine de nullité de son offre, le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Le soumissionnaire devra joindre l'attestation en annexe correctement complétée à son offre.

---

## **Dépôt des offres**

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (2014-099) ou l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

L'offre doit être adressée à :

Commune de Saint-Georges-Sur-Meuse  
Service des Travaux  
Monsieur Denis PIRARD  
Rue Albert 1er, 16  
4470 Saint-Georges-sur-Meuse

Le porteur remet l'offre à Monsieur Denis PIRARD personnellement ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette

fin.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard le 18 décembre 2014 à 16h00, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

---

## Ouverture des offres

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

---

## Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

---

## Critères d'attribution

Des critères d'attribution n'ont pas été spécifiés. Après les négociations éventuelles, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

---

## Révisions de prix

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

---

## Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.  
Aucune variante obligatoire ou facultative n'est prévue.

---

## Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier spécial des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit soit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière soit de demander au soumissionnaire de clarifier son offre.

---

## Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.  
Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application.

---

## **Fonctionnaire dirigeant**

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

Nom : Monsieur Denis PIRARD

Adresse : Service des Travaux, rue Solovaz, 24 à 4470 Saint-Georges-sur-Meuse

Téléphone : 04/259.92.76

E-mail : denis.pirard@saint-georges-sur-meuse.be

---

## **Assurances**

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

---

## **Cautionnement**

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

---

## **Délai d'exécution**

Le pouvoir adjudicateur n'a pas spécifié le délai d'exécution. Par conséquent, le soumissionnaire doit proposer lui-même un délai d'exécution dans son offre (en jours ouvrables).

Le délai d'exécution du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie après la notification d'attribution.

Le travail doit se faire le plus rapidement possible

---

## **Délai de paiement**

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à partir de la date de réception de la déclaration de créance et de l'état détaillé des travaux réalisés.

Le paiement du montant dû à l'entrepreneur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification mentionnée ci-dessus, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

---

## **Délai de garantie**

Le délai de garantie pour ces travaux est de 12 mois calendrier.

Le délai de garantie prend cours à compter de la date de réception provisoire.

---

## Réception provisoire

Lorsque l'ouvrage est terminé à la date fixée pour son achèvement, et pour autant que les résultats des vérifications des réceptions techniques et des épreuves prescrites soient connus, il est dressé dans les 15 jours de la date précitée, 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 envoi recommandé, au fonctionnaire dirigeant et demande, par la même occasion, de procéder à la réception provisoire. Dans les 15 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.

---

## Réception définitive

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

---

Description des exigences techniques
--------------------------------------

---

### A TA Clauses administratives

#### A1 Généralités

##### *DESCRIPTION*

#### **Rappelé comme suit (extrait) :**

Dès l'introduction de sa soumission, le soumissionnaire est censé avoir pris connaissance du cahier des charges type bâtiments 2022 - CCTB - version 01.01 et toutes les clauses générales qui se rapportent aux généralités, articles et postes mentionnés dans le cahier spécial des charges - CSC. Sont notamment d'application, qu'ils soient ou non mentionnés au CSC, les éléments suivants du CCTB :

- 0 Entreprise / Chantier
- 00 Introduction / généralités
- 00.1 Préface
- 00.2 Principes
- 00.3 Structure & conception
- 00.4 Mode d'emploi
- 00.5 Table des matières
- 00.6 Terminologie

0 *T0 Entreprise / Chantier*

06 *Travaux de stabilisation et de déconstruction*

06.3 *Dépose /Démontage d'éléments (pour récupération)*

06.31 *Démontage d'équipements techniques - Fluides*

06.31.3 *Démontage d'équipements de production de chaleur*

06.31.3a *Démontage d'équipements de production*

Complété comme suit :

L'ancienne chaudière à démonter est de marque WEISHAUPT de 1995.  
Les décombres résultants sont enlevés de la propriété communale par l'entrepreneur à ses frais. Les matériaux démontés deviennent la propriété de l'entrepreneur sauf si des matériaux sont expressément réservés au maître d'ouvrage ou doivent être récupérés.

6 *T6 HVAC- Sanitaire*

63 *Chaleur*

63.0 *Chaleur - Généralités*

63.01 *Système*

63.01.1 *Descriptif*

63.01.1a *Aperçu général*

63.02 *Installations individuelles*

63.02.1 *Installations individuelles*

63.02.1a *Généralités - exhaustivité de la soumission*

63.02.1b *Généralités - étude & calculs*

63.02.1c *Généralités - alimentation & raccordement*

Précisé comme suit :

**Tableaux électriques et alimentation**

« Deux disjoncteurs automatiques adaptés à la puissance de la chaudière »

Précisé comme suit :

**Modalités d'exécution**

Gaz naturel :

*Le raccordement à partir du compteur de gaz doit être compris dans cette entreprise*

Eau : arrivée d'eau froide présente dans la chaufferie

Evacuation d'eau : tuyau d'attente présent dans la chaufferie

Ventilation des chaufferies : des ouvertures d'amenée et d'évacuation non obturables seront prévues selon les prescriptions des normes correspondantes et du fabricant

#### 63.02.1d Généralités - contrôle & essais

#### 63.02.1e Généralités - documents & plans as-built

Précisé comme suit :

« Les documents suivants constituant le Dossier d' Intervention Ulérieure ( **DIU** ) seront remis au maître d'ouvrage en trois exemplaires ( 1 pour le M.O., 1 pour l'auteur de projet et 1 pour le bureau d'études ), **en français** , »

#### 63.02.1f Généralités - garanties

#### 63.1 Chaleur – Production

#### 63.11 A partir du gaz -Equipements

#### 63.11.6 Chaudières au gaz sur socle - généralités

Précisé comme suit :

##### **MATÉRIAUX**

[Tous les appareils seront agréés CE-BE pour l'utilisation de gaz : **Cat. I2E(S)B (brûleurs à prémélange)**).

Précisé comme suit :

Conformément aux dispositions du cahier spécial des charges, les appareils doivent répondre aux conditions respectives pour les équipements et les destinations suivantes :  
**CHAUFFAGE UNIQUEMENT SANS PRODUCTION D'EAU CHAUDE SANITAIRE**

##### **EXÉCUTION / MISE EN ŒUVRE**

##### **DOCUMENTS**

Pour chaque appareil, un manuel d'utilisation intelligible sera mis à la disposition des utilisateurs **en français**, en ce qui concerne les commandes, l'entretien, le déparasitage de la chaudière et des accessoires (1 par appareil + 2 pour le maître d'ouvrage).

### 63.11.6a Chaudières au gaz sur socle - ouvertes / uniquement CC

Précisé comme suit :

#### *MATÉRIAUX*

##### *- Caractéristiques générales*

Il s'agit d'une chaudière à condensation (HR- top) sur socle, à chambre de combustion ouverte (type B), sans production d'eau chaude sanitaire, conformément à l'article 63.11.6 chaudières au gaz sur socle - généralités.

#### **Spécifications**

Puissance :

Complété comme suit :

Puissance à installer : puissance actuellement installée (45kW). La chaudière installée sera une chaudière gaz à condensation modulante sur une très large plage de puissance (plage à fournir avec l'offre).

Pompe :

Complété comme suit :

Les deux ailes du bâtiment sont alimentées par un circuit séparé.

Actuellement installé (voir schéma en annexe):

- Circuit 1 (grande salle) : Chaufferie WILO STAR RS 25/4 (classe B)

- Circuit 2 (petite salle) : Chaufferie WILO STAR RS 30/4 (classe B)

Petite salle WILO STAR RS 30/6 (Classe C)

A remplacer et à dimensionner si nécessaire. Pour le circuit 2, installation d'un seul circulateur dans la chaufferie. Démontage et enlèvement du circulateur présent dans la petite salle.

Vase d'expansion :

Complété comme suit :

A dimensionner par l'entrepreneur selon le rapport CSTC n°14 et adapté au volume d'eau et aux caractéristiques de l'installation. Le vase d'expansion sera installé avec soupape de sécurité et manomètre.

### 63.2 Chaleur - Distribution et émission

#### 63.25 Equipements- Régulation chauffage installation individuelles

##### 63.25.1 Réglage de la température & accessoires - réglage

##### 63.25.1c Réglage de la température & accessoires - thermostats d'ambiance

Complété comme suit :

Chaque aile est alimentée par un circuit séparé, chacun piloté par un thermostat d'ambiance. La chaudière ne doit être mise en service que si un (ou les deux) circuit est en demande.

Pour chacun des deux circuits, remplacer les thermostats existants par:

Thermostat d'ambiance digital non-programmable filaire avec large écran LCD avec :

- logique de contrôle auto-adaptatif type TPI
- bande proportionnelle ajustable
- temps marche/arrêt ajustable
- protection antigel
- limites des points de consigne ajustables
- position de sécurité
- mode installateur

Approbations: CE

Indice de protection : IP30

Précisé comme suit :

Boisseau : matière synthétique de première qualité, destiné à être **appliqué**.

**1. : Demontage de l'ancienne chaudière**

Quantité: 1, Unité: PG

**2. : Placement de la nouvelle chaudière**

Quantité: 1, Unité: PG

**3. : Enlèvement de 2 circulateurs pour le remplacer par un seul**

Quantité: 1, Unité: PG

**4. : Thermostats**

Quantité: 2, Unité: pc - QP

**12. Travaux de réalisation de trottoirs rue Albert 1er dans le cadre du "Plan Trottoirs" de la Commune de Verlaine. Prise en charge de la part afférente à la Commune de St-Georges. Décision.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu que la Commune de VERLAINE a fait effectuer par l'entreprise BALAES des travaux de réalisation de trottoirs Grand Route dans le cadre du "Plan Trottoirs" ;

Considérant que pour ces travaux, elle a lancé un marché public de travaux qui a été adjugé à l'entreprise BALAES en date du 30/05/2014 ;

Considérant qu'une partie des travaux concerne la Commune de St-Georges, les trottoirs étant situés sur son territoire, rue Albert 1er, à la limite de la Commune de Verlaine ;

Considérant qu'il était économiquement et techniquement plus avantageux de confier ces travaux à l'entreprise BALAES via la Commune de Verlaine plutôt que de conclure un marché public particulier pour ce petit tronçon de trottoirs ;

Vu le tableau établi par le Bureau d'études ECAPI, Auteur de projet, reprenant le montant estimé ainsi que le montant réalisé des travaux pour le compte de la Commune de St-Georges ;

Considérant que le montant total des travaux à charge de la Commune de St-Georges s'élève à la somme de 10.714,33 € hors TVA, soit **12.964,34 €TVAC**;

Considérant que cette dépense est inscrite à l'article 421/731-60/2014 (projet n° 20140026) du service extraordinaire du budget de l'exercice 2014, ce, par le biais de la modification budgétaire n° 2 adoptée par le Conseil communal du 30/10/2014 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité :

**DECIDE** de prendre en charge la part afférente à la Commune de St-Georges dans les travaux exécutés dans le cadre du "Plan Trottoirs" de Verlaine.

**CHARGE** la Directrice financière de verser à la Commune de Verlaine la somme de **12.964,34 €TVAC** correspondant au montant total des travaux de réalisation de trottoirs à charge de la Commune de St-Georges.

### **13. Service des Travaux. Désaffectation et vente d'un tracteur et d'une remorque. Décision.**

Monsieur SALMON demande si le Collège compte remplacer la remorque "déchets verts".

Monsieur le Bourgmestre répond par l'affirmative tout en précisant que ce sera par un autre matériel en 2015.

Monsieur SALMON voudrait savoir comment sont orientés les gens qui ont besoin de la remorque.

Monsieur le Bourgmestre répond qu'actuellement, quand il le faut vraiment, on prête encore la remorque et qu'on envisage de la remplacer par un conteneur.

Monsieur LEJEUNE trouve que l'estimation du prix de vente du matériel est basse.

Monsieur le Bourgmestre déclare qu'il s'agit d'un prix d'ouverture, ce qui ne signifie pas que c'est le prix de cession.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu les dispositions de l'article L1222-1 du CDLD ;

Vu le mauvais état du tracteur de marque "HOLDER" et de la remorque affectée au ramassage de déchets verts du Service des Travaux ;

Considérant qu'il y a lieu de procéder à la vente, dans l'état où ils se trouvent, de ces véhicules,

Folio 300

répertoriés dans le patrimoine communal respectivement sous les numéros 2010 et 2016 ;

Considérant que ces véhicules, acquis en 1987 et 1980, sont amortis ;

A l'unanimité :

**ARRETE :**

**Article 1:**

Le tracteur de marque "HOLDER", répertorié dans le patrimoine communal sous le n° 2010 et la remorque "déchets verts", répertoriée dans le patrimoine communal sous le n° 2016, sont désaffectés.

**Article 2 :**

Il sera procédé à la vente :

- du tracteur "HOLDER" au montant estimatif de 250 €.
- de la remorque "déchets verts" au montant estimatif de 250 €.

**Article 2 :**

Le Collège communal est chargé d'exécuter la vente par procédure négociée.

**Article 3 :**

La recette afférente à cette aliénation de biens mobiliers fera l'objet d'une inscription au service extraordinaire du budget communal de l'exercice 2015.

**14. Aliénation d'un hangar à l'ancien Service des Travaux, rue SOLOVAZ (lot 4). Choix de l'acquéreur. Modification de la délibération du 27/06/2013. Adoption.**

Monsieur le Bourgmestre explique qu'il s'agit de modifier le nom de l'acquéreur. Il signale à ce propos que pour le futur, la commune va interroger la Région wallonne afin de savoir si on est obligé de désigner nominativement l'acquéreur dans la délibération de vente d'un bien.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Revu sa délibération du 27 juin 2013 décidant d'aliéner un hangar rue SOLOVAZ : lot 4 : immeuble repris en bleu sur le plan, situé rue SOLOVAZ dans les anciens bâtiments du Service des Travaux, cadastré section A, n°1677R2 partie, d'une contenance approximative de 575 m<sup>2</sup>, pour le prix de 22.000 € à Monsieur Edmond BOUVEROUX, domicilié rue du Potay, 20 à 4470 SAINT-GEORGES-SUR-MEUSE ;

Vu le courrier du 05/11/2014 adressé au Collège communal, par lequel Monsieur Edmond BOUVEROUX sollicite que la Commune ne vende le bien à ses deux fils, Messieurs Eric BOUVEROUX et Cédric BOUVEROUX, et non à lui ;

Folio 301

Considérant qu'il convient d'adapter la délibération du 27/06/2013 en conséquence ;

A l'unanimité :

**DECIDE** de revoir la délibération du conseil communal du 27/06/2013 et d'aliéner le hangar rue SOLOVAZ : lot 4 : immeuble repris en bleu sur le plan, situé rue SOLOVAZ dans les anciens bâtiments du Service des Travaux, cadastré section A, n°1677R2 partie, d'une contenance approximative de 575 m<sup>2</sup>, pour le prix de 22.000 € à Monsieur **Eric BOUVEROUX**, né le 21/10/1976 et à Monsieur **Cédric BOUVEROUX**, né le 11/11/1985 et non pas à Monsieur Edmond BOUVEROUX.

**15. Acquisition d'une emprise de terrain de 162,21 m<sup>2</sup> rue du Vicinal, partie de la parcelle cadastrée section A, n° 568E. Décision.**

Le Conseil Communal, réuni en séance publique ;

Vu les dispositions de l'article L1122-30 du CDLD ;

Considérant que dans le cadre des travaux d'égouttage de la Chaussée Verte à Dommartin, il y a lieu d'acquérir une emprise de terrain de 162,21 m<sup>2</sup> rue du Vicinal, partie de la parcelle cadastrée section A, n° 568 E (lot 7 sur le plan de division-bornage établi par le bureau d'Etudes ABSYS le 15/05/2014– indivision MATHY-LHONNEUX) ;

Considérant qu'il y a lieu d'acquérir cette emprise de gré à gré, pour cause d'utilité publique ;

Vu l'estimation du Notaire HOUMARD d'Amay, à 10 €/m<sup>2</sup>, soit un montant total de 1622,10 € ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité:

DECIDE :

**Article 1 :**

d'acquérir de gré à gré, pour cause d'utilité publique, l'emprise de terrain de 162,21 m<sup>2</sup>, cadastrée section A n° 568E, partie, qui figure sous teinte rose (lot 7) sur le plan de division-bornage établi par le bureau d'Etudes ABSYS le 15/05/2014– indivision MATHY-LHONNEUX, appartenant à Madame **Ginette MATHY** (NN58.11.06 288 51), domiciliée rue du Vicinal, 25/1 à 4470 SAINT-GEORGES, pour un montant total de **1622,10 €**(soit 10 €/m<sup>2</sup>).

**16. Associations patriotiques. Octroi d'un subside pour la prestation de la fanfare lors de la commémoration de la libération de St-Georges le 06/09/2014. Décision.**

Le Conseil, réuni en séance publique ,

Vu les dispositions du Titre III du Livre III de la troisième partie

Folio 302

du CDLD « Octroi et contrôle des subventions octroyées par les communes et les provinces » ;

Vu que les Associations patriotiques ont pris en charge les frais relatifs à la prestation de la fanfare "Musique des Cadets de la Marine de Liège" lors de la commémoration de la libération de St-Georges le 06 septembre 2014 ;

Attendu que le coût de cette prestation s'élève à 500 € ;

Considérant que les Associations patriotiques ne disposent pas d'un budget suffisant pour supporter une telle dépense ;

Considérant qu'il paraît légitime d'assortir cette manifestation de suffisamment de décorum ;

Considérant que le Collège communal propose d'octroyer une subvention de 500 € aux Associations patriotiques pour leur permettre de faire face à cette dépense, sachant qu'à partir de l'année 2015, la prestation de la fanfare dont question sera commandée par la Commune et que la dépense y afférente sera imputée directement sur le poste "Fêtes et cérémonies" du budget communal ;

Considérant que cette subvention est octroyée en vue de promouvoir des activités utiles à l'intérêt général ;

A l'unanimité :

**DECIDE** d'accorder aux Associations patriotiques un subside communal de 500 €, destiné à faire face aux frais relatifs à la prestation de la fanfare "Musique des Cadets de la Marine de Liège" lors de la commémoration de la libération de St-Georges le 06 septembre 2014.

L'association est tenue de justifier l'utilisation du subside par la transmission des pièces attestant des frais exposés.

Le montant précité sera imputé sur le budget communal ordinaire de l'exercice 2014.

### **17. Voirie communale – Désignation des agents sanctionneurs provinciaux en matière d'infractions de voirie.**

Le Conseil,

Vu le CDLD, particulièrement l'article L1122-33 ;

Vu l'article 66 du Décret du 06/02/2014 relatif à la voirie communale ;

Vu la délibération du Conseil communal du 25/06/2014 sollicitant le Conseil provincial pour la mise à disposition d'un fonctionnaire provincial sanctionneur en matière d'infractions de voirie ;

Considérant la résolution du Conseil provincial de Liège du 25/09/2014 proposant une convention de mise à disposition de la commune de fonctionnaires provinciaux sanctionneurs en matière d'infractions de voirie ;

Considérant que d'autre part, le Conseil provincial propose au Conseil la désignation de Madame

Angélique BUSCHEMAN en qualité de fonctionnaire sanctionnateur titulaire et de Madame Zénaïde MONTI et Monsieur Damien LEMAIRE, en qualité de fonctionnaires sanctionneurs suppléants, chargés d'infliger les amendes administratives en matière d'infractions de voirie ;

Considérant qu'il importe dès lors au Conseil communal et conformément à la législation en vigueur, de désigner les intéressés;

A l'unanimité :

DECIDE :

**Article 1<sup>er</sup>** : de marquer son accord sur la convention relative à la mise à disposition de la commune d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur en matière d'infractions de voirie.

**Article 2** : de désigner Madame **Angélique BUSCHEMAN** en qualité de fonctionnaire sanctionnateur titulaire et **Madame Zénaïde MONTI** et **Monsieur Damien LEMAIRE**, en qualité de fonctionnaires sanctionneurs suppléants, chargés d'infliger les amendes administratives en matière d'infractions de voirie

**Article 3** : de notifier la présente délibération au Conseil provincial de Liège, à Monsieur le Chef de Zone ainsi qu'à Monsieur le procureur du Roi.

**18. Statut administratif du personnel communal. Modification de l'annexe I dans le cadre de la revalorisation des barèmes des niveaux E et D. Adoption.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique;

Vu la circulaire du 19/04/2013 du Ministre des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé opérant la mise en œuvre de la mesure relative à la revalorisation des plus bas niveaux;

Considérant que les catégories de personnel concernées sont les niveaux E et D et plus particulièrement les échelles E1, E2, E3, D1.1, D2, D3 et D3.1;

Vu la proposition faite par le Collège aux organisations syndicales de phaser la revalorisation de ces barèmes comme suit : adaptation des niveaux E au 1er janvier 2014 et des niveaux D au 1er juillet 2014;

Vu le protocole d'accord intervenu en ce sens en date du 9/12/2013;

Vu que l'application de ces mesures nécessite l'adaptation de l'annexe I du Statut du personnel communal et uniquement cette annexe;

Considérant qu'il est impératif de procéder à cette régularisation dans les meilleurs délais sachant que la présente décision doit être présentée à la tutelle pour approbation;

Vu que l'annexe I dont question a été envoyée aux organisations syndicales afin de solliciter leur accord;

Considérant que les organisations syndicales consultées ont remis un avis favorable;

Considérant l'avis de légalité remis par la Directrice financière;

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

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité :

**DECIDE :**

**Article 1er** : de marquer son accord quant aux modifications de l'annexe I du Statut du personnel communal;

**Article 2** : de soumettre cette décision à la tutelle d'approbation;

**Article 3** : de marquer son accord quant à la régularisation des barèmes concernés telle que négociée avec les organisations syndicales et en concertation avec le CPAS, soit adaptation des niveaux E au 01/01/2014 et des niveaux D au 01/07/2014.

***ANNEXE I - CONDITIONS DE RECRUTEMENT, D'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE ET DE PROMOTION***

**Annexes au statut administratif**

*Annexe I - Conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion*

Sur base de la circulaire du Ministre des pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé du 19 avril 2013 relative à la revalorisation de certains barèmes;

En exécution de la convention sectorielle 2007-2010 contenant les mesures destinées à améliorer la situation des agents des pouvoirs locaux et provinciaux;

Les barèmes repris dans cette annexe sont les seuls à pouvoir être appliqués que ce soit lors d'un recrutement ou lors d'une évolution de carrière; ce à compter du 1er janvier 2014 pour les niveaux E et à partir du 1er juillet 2014 pour les niveaux D.

\*  
\*\*

**Personnel ouvrier :**

**NIVEAU E**

**E 2**

Cette échelle s'applique,

par voie de recrutement uniquement, aux manœuvres pour travaux lourds, aux ouvriers de travaux légers et aux auxiliaires professionnels, âgés de 18 ans minimum; qu'ils soient diplômés ou non.

Les candidats seront soumis à un entretien propre à déterminer leur capacité à exercer la fonction concernée.

### **E 3**

Cette échelle s'applique,

en évolution de carrière, au titulaire de l'échelle E 2, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

évaluation au moins « à améliorer » + ancienneté de 12 ans dans l'échelle E 2 s'il n'a pas acquis de formation complémentaire ;

OU

évaluation au moins « à améliorer » + ancienneté de 8 ans dans l'échelle E 2 s'il a acquis une formation complémentaire.

## **NIVEAU D**

### **D 2**

Cette échelle s'applique,

par voie de recrutement, à l'ouvrier âgé de 18 ans minimum et possédant une qualification. Le critère de la qualification est lié à la possession obligatoire d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études E.T.S.I. ou E.P.S.I. ou après avoir suivi les cours C.T.S.I. ou C.P.S.I. ou à l'issue de la 4ème année de l'enseignement secondaire (2ème degré CESDD).

Le candidat devra réussir un examen d'aptitude dont le programme est du niveau de l'enseignement technique ou professionnel secondaire inférieur et se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

par voie de promotion, à l'agent de niveau E qui a réussi l'examen d'accession au niveau D.

Pour se présenter à cet examen l'agent devra disposer de l'évaluation au moins « à améliorer » et compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau E en qualité d'agent statutaire définitif.

### **D 3**

Cette échelle s'applique,

en évolution de carrière, au titulaire de l'échelle D 2, pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « à améliorer » + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D 2 s'il n'a pas acquis de formation complémentaire ;

OU

- évaluation au moins « à améliorer » + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D 2 s'il a acquis une formation complémentaire.

### **D 4**

Cette échelle s'applique,

par voie de recrutement, à l'ouvrier, âgé de 18 minimum, pour qui l'emploi à occuper requiert la possession d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur en rapport avec la fonction à exercer.

Le candidat devra réussir un examen d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement technique ou professionnel secondaire supérieur qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres à la fonction à remplir.

en évolution de carrière, au titulaire de l'échelle D 3 pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « à améliorer »,
- ancienneté de 4 ans dans l'échelle D 3
- avoir acquis une formation complémentaire

Vu la circulaire formation n°15 du Gouvernement wallon du 26 juillet 2001 telle que modifiée par application de la circulaire dont question en préambule, la formation complémentaire doit répondre aux critères suivants :

- avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu ;
- comporter globalement au minimum 150 périodes dont 10 périodes de déontologie et 21 périodes relatives à la sécurité telles que définies pour la formation permettant l'évolution de carrière de l'échelle D 7 à l'échelle D 8 du personnel technique (circulaire formation n°3 du 27 février 1997) ;
- être sanctionnée par une ou plusieurs attestation(s) de réussite ;
- être dispensé par un ou plusieurs organismes de formation agréés conformément au prescrit de la circulaire n°11 du 7 juillet 1994.

Les périodes de formation suivies pour évoluer de D 2 à D 3 sont capitalisées pour le passage en D 4.

Par application de la mesure transitoire édictée par la circulaire ministérielle du 31 août 2006 relative au personnel ouvrier dans la fonction publique locale, les ouvriers en fonction au moment de l'entrée en vigueur des principes généraux de la fonction publique ne sont pas tenus de suivre toute la formation pour accéder à l'échelle D4 ( la formation requise pour accéder à l'échelle actuelle viendrait en déduction).

Il en va de même pour l'évolution de carrière des ouvriers qualifiés en **D2, D 3** vers **C1**.

## NIVEAU C

### C 1

Ce grade, dénommé « brigadier » s'applique :

Par promotion exclusivement, au titulaire d'une échelle de niveau D pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « à améliorer »
- ancienneté de 4 ans dans une échelle de niveau D
- avoir réussi l'examen d'accession

et, pour les agents titulaires des échelles D 2, D 3 et D 4, avoir acquis une formation complémentaire.

*Vu la circulaire formation n° 15 du gouvernement wallon du 26/07/2001, telle que modifiée par application de la circulaire dont question en préambule, la formation complémentaire doit répondre aux critères suivants :*

- avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu,
- comporter globalement au minimum 150 périodes dont 21 relatives à la sécurité telle que définie pour la formation permettant l'évolution de carrière de l'échelle D 7 à D 8 du personnel technique et 10 périodes de déontologie,
- être sanctionnée par une ou plusieurs attestations de réussite,
- être dispensée par un ou plusieurs organismes de formation agréés conformément au prescrit de la circulaire n° 11 du 07/07/1999.

## C 6

C'est l'échelle attachée au premier grade de contremaître en chef dans les communes de moins de 50.000 habitants et au grade de base de contremaître dans les communes de plus de 50.000 habitants et les provinces.

Cette échelle s'applique :

Par promotion exclusivement

Au (à la) titulaire de l'échelle C1, en fonction dans les communes de moins de 50.000 habitants et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

évaluation au moins « à améliorer » et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C1 ou C2 en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussir l'examen d'accession.

## Personnel administratif :

### D 2

Cette échelle s'applique,

par voie de recrutement, à l'employé d'administration âgé d'au moins 18 ans, pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur.

Le candidat devra satisfaire à un examen écrit sur les matières ci-après :

<u>Connaissance de la langue française :</u>	cote minimum
Dictée	12/20
Rédaction (choix parmi 3 sujets)	

avec appréciation du fond, de la  
forme et de l'orthographe 18/30  
*Cette épreuve est éliminatoire.*

Ainsi qu'à un examen oral :

Présentation d'un sujet au choix parmi  
3 propositions : commentaires et discussion  
permettant notamment de déceler le degré  
d'aptitude du candidat, son sens pratique, sa  
maturité et sa sociabilité 30/50

La cote requise pour l'ensemble des épreuves est de 60 %.

### D 3

Cette échelle s'applique,

en évolution de carrière, au titulaire de l'échelle D 2, pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « à améliorer » + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D 2 s'il n'a pas acquis de formation complémentaire ;  
OU
- évaluation au moins « à améliorer » + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D 2 s'il a acquis une formation complémentaire.

### D 4

Cette échelle s'applique,

par voie de recrutement, à l'employé d'administration âgé d'au moins 18 ans, pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

Le candidat devra satisfaire à un examen écrit sur les matières ci-après :

<u>Connaissance de la langue française :</u>	cote minimum
Dictée	12/20
Résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général avec appréciation du fond, de la forme et de l'orthographe	18/30
<i>Cette épreuve est éliminatoire</i>	

Ainsi qu'à un examen oral : 30/50

L'épreuve de conversation se déroule sous la forme d'un entretien à bâtons rompus. Elle doit permettre d'apprécier la culture générale des candidats et leur aptitude à en tirer parti de manière à faire apparaître l'ouverture d'esprit plus que les connaissances théoriques. L'entretien porte sur les matières les plus diverses telles que sujets d'actualité, problèmes économiques et sociaux, notions de mathématiques, d'histoire, de géographie, intérêts pour les

techniques, culture littéraire et artistique en général, etc...

La cote requise pour l'ensemble des épreuves (écrite et orale) est donc de 6/10<sup>ème</sup> des points.

En évolution de carrière, à l'employé d'administration titulaire de l'échelle D2 ou D3 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « à améliorer » + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 ou D 3 (administrative) s'il a acquis un module de formation;
- OU
- évaluation au moins « à améliorer » + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 ou D 3 (administrative) s'il a acquis deux modules de formation;

## D 5

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière, à l'employé d'administration titulaire de l'échelle D 4 pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « à améliorer » et avoir acquis une formation spécifique.

*Vu la circulaire formation n°14 du Gouvernement Wallon du 26/07/2001, la formation spécifique doit comporter globalement au minimum 60 périodes correspondant à :  
30 périodes de sciences administratives non encore valorisées et 30 périodes de formation utile à la fonction ;*

Cette formation doit être sanctionnée par une ou plusieurs attestations de réussite et être dispensée par un ou plusieurs organismes de formation agréés conformément au prescrit de la circulaire n°11 du 07/07/1999.

## D 6

Cette échelle s'applique,

par voie de recrutement, à l'employé d'administration âgé d'au moins 20 ans, pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (niveau 2+ pour les agents de l'Etat).

Epreuve écrite portant sur la formation spécifique

Cote minimum

Résumé et commentaire d'une conférence

Sur un sujet en relation avec la fonction

24/40

Epreuve orale sur les matières ci-après

Cote minimum

Règlementation et législations relatives à

L'emploi à pourvoir

36/60

La cote requise pour l'ensemble des épreuves (écrite et orale) est donc de 6/10<sup>ème</sup> des points.

En évolution de carrière, au titulaire de l'échelle D 4 ou D 5 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

évaluation au moins « à améliorer », compter une ancienneté de 4 ans dans les échelles D 4 ou D 5 et avoir acquis soit le diplôme d'enseignement supérieur de type court ou un diplôme équivalent, soit une formation en sciences administratives (cycles complets de 3 modules de 150 heures chacun pour un volume global de 450 heures)

### C 3

C'est l'échelle attachée au grade de chef de service administratif.

Cette échelle s'applique :

Par promotion exclusivement, à l'employé d'administration titulaire de l'échelle D4, D5 ou D6, moyennant les conditions suivantes :

- évaluation au moins « à améliorer »,
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D 4, D 5 ou D 6 en qualité d'agent statutaire définitif et avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules de formation)
- réussir en outre l'examen d'aptitude à diriger.

### C 4

C'est l'échelle attachée au grade de chef de service administratif.

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière, au titulaire de l'échelle C 3 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « à améliorer »,
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle C 3 en qualité d'agent statutaire définitif et avoir acquis une formation complémentaire

OU

- évaluation au moins « à améliorer »,
- compter une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle C 3 en qualité d'agent statutaire définitif s'il n'a pas acquis de formation complémentaire.

### B 1

Cette échelle s'applique au gradué spécifique :

Par voie de recrutement uniquement.

Conditions :

- âge minimum : 21 ans
- être en possession d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (matières correspondant à l'emploi à conférer) ou assimilé
- réussir un examen comportant les épreuves suivantes :

Epreuve écrite (12/20 minimum) :

3. évaluation des compétences vis-à-vis de l'emploi à attribuer.

Epreuve orale :

- présentation d'un sujet au choix du candidat en correspondance avec la fonction à pourvoir (12/20 minimum) : commentaires et discussion permettant notamment de déceler le degré d'intelligence du (de la) candidat(e), son sens pratique, sa maturité, son esprit critique et sa sociabilité.

## **B 2**

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle B.1. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « à améliorer » et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B.1. s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction ;  
OU
- évaluation au moins « à améliorer » et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B.1. s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

## **B 3**

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle B.2. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins « à améliorer » et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B.2. s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction ;  
OU
- évaluation au moins « à améliorer » et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B.2. s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé.

## **A 1**

C'est l'échelle attachée au grade de chef de bureau administratif

Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion :

Au (à la) titulaire de l'échelle D5, D6, C3 ou C4, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins « à améliorer »;
- avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules);
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D5, D6, C3 ou C4;
- réussir l'examen d'accession.

Par voie de recrutement :

A l'agent pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé.

A. Épreuve écrite portant sur la formation spécifique

Cote minimum

résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet  
relatif à la fonction concernée

24/40

B. Épreuve orale sur les matières ci-après

Cote minimum

réglementation et législations relatives à l'emploi à pourvoir

36/60

La cote requise pour l'ensemble des épreuves (écrite et orale) est donc de 6/10 des points.

**A 2**

C'est l'échelle liée au grade de chef de bureau.

Elle s'applique :

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle A1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins « à améliorer »,
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A1,
- avoir acquis une formation. (formation telle que décrite dans la circulaire n° 9 du 04/12/1997 du Gouvernement Wallon relative à la formation du personnel de niveau A).

OU

- disposer d'une évaluation au moins « à améliorer »,
- compter une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 si pas de formation.

Valorisation des compétences du personnel ouvrier et administratif: Conformément aux dispositions de la circulaire du 2 avril 2009 relative à la valorisation des compétences, tant le recrutement que l'évolution de carrière des agents des niveaux D2 et D4 peuvent se baser sur l'obtention d'un titre de compétence ou d'un titre de formation.

Le titre de compétence doit correspondre au niveau du diplôme exigé pour l'échelle visée et être en lien avec l'emploi considéré.

Dans le cadre de l'évolution de carrière, le titre de compétence doit être complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

En ce qui concerne le titre de formation, il doit s'agir d'un titre certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement.

La possession d'un titre de compétence et/ou de formation ne dispense pas les agents du respect des autres conditions prévues pour le recrutement ou l'évolution de carrière des agents.

Par ailleurs, les échelles E2, E3, D2, D3 et D3.1 sont revalorisées. En effet, l'échelon 1 est supprimé et une annale supplémentaire est ajoutée afin de conserver le développement sur 25 ans.

Elle équivaut, pour le niveau E2 : à 363,04 €;  
niveau E3 : à 383,07 €;  
niveau D2 : à 250,38 €;  
niveau D3 : à 275,42 € et  
niveau D3.1 : 575,86 €

#### **19. AIDE. Assemblée générale stratégique du 18/12/2014. Ordre du jour. Adoption.**

Monsieur le Bourgmestre signale qu'au niveau des intercommunales, lorsque le Conseil communal a pris attitude sur les points figurant à l'ordre du jour des AG, la présence d'un seul délégué à l'assemblée générale suffit pour rapporter l'ensemble des votes.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu l'affiliation de la Commune à l'intercommunale AIDE,

Vu la convocation à l'assemblée générale stratégique de l'AIDE du 18/12/2014,

Vu les ordres du jour de cette assemblée,

A l'unanimité :

**APPROUVE** les points :

- Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire du 16/06/2014 ;
- Plan stratégique :
  - Investissements ;
  - Exploitation ;
  - Services aux communes ;
  - Services aux particuliers.

qui figurent à l'ordre du jour de l'assemblée générale stratégique du 18/12/2014.

Les délégués sont investis d'un mandat de vote.

La présente décision sera communiquée à l'intercommunale AIDE.

#### **20. INTRADEL. Assemblée générale ordinaire du 18/12/2014. Ordre du jour. Adoption.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu l'affiliation de la Commune à l'intercommunale INTRADEL,

Vu la convocation à l'assemblée générale ordinaire d'INTRADEL du 18/12/2014,

Folio 314

Vu l'ordre du jour de cette assemblée,

A l'unanimité :

**APPROUVE** les points :

- Désignation d'un secrétaire et de deux scrutateurs ;
- Plan stratégique 2014-2016 – Actualisation - Adoption ;
- Démissions – Nominations statutaires.

qui figurent à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du 18/12/2014.

Les délégués sont investis d'un mandat de vote.

La présente décision sera communiquée à l'intercommunale INTRADEL.

**21. SPI. Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 16/12/2014. Ordres du jour. Adoption.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu l'affiliation de la Commune à l'intercommunale SPI,

Vu la convocation aux assemblées générales ordinaire et extraordinaire de la SPI du 16/12/2014,

Vu les ordres du jour de ces assemblées,

A l'unanimité :

**a) APPROUVE** les points :

- Plan stratégique 2014-2016 - Etat d'avancement au 30/09/14 (annexe 1) ;

Le Conseil approuve l'état d'avancement du Plan stratégique 2014-2016 au 30/09/2014.

- Démissions et nominations d'Administrateurs (annexe 2).

Le Conseil approuve la démission de Monsieur Roger SOBRY et la nomination de Madame Anne-Catherine FLAGOTHIER en qualité de membre du Conseil d'administration jusqu'à la fin du mandat conformément à l'article 19 des statuts.

qui figurent à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du 16/12/2014.

**b) APPROUVE** le point :

- Modifications statutaires (annexe 3).

Le Conseil approuve les modifications statutaires suivantes :

**Article 19**

(...)

Les actes du service journalier sont signés par le Directeur général.

Les expéditions ou extraits des statuts et des délibérations du Bureau exécutif du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale à produire en justice sont signés par deux membres du Conseil d'administration ou par un membre du Conseil d'administration et le Directeur général.

Les convocations aux séances du Conseil d'administration se font par simple lettre sur l'initiative soit du Président soit du Vice-Président soit du Directeur général. Elles contiennent l'ordre du jour.

(...)

**Article 21**

(...)

Le Conseil peut, dans les mêmes conditions, déléguer au Directeur général, les pouvoirs nécessaires pour l'expédition des affaires concernant l'administration courante et journalière. La délibération relative à la délégation précise les actes de gestion journalière qui sont délégués.

(...)

**Article 23**

Par application des articles L1523-13 et L1523-23 du CDLD, le Conseil d'administration communique chaque année aux membres de l'Assemblée générale trente jours avant la réunion de celle-ci, outre les documents prévus par le CDLD, la proposition d'affectation du solde du bénéfice net de l'Association et de chaque secteur, ainsi que, le cas échéant, les moyens propres à couvrir le déficit net des secteurs conformément aux dispositions de l'article 35 des statuts.

A la demande du Conseil communal, provincial ou de l'action sociale de la Commune, de la Province ou du CPAS associé, un représentant de l'intercommunale désigné par le Conseil d'administration est chargé de présenter aux Conseillers les comptes, le plan stratégique ou ses évaluations, ou tout point particulier dont le Conseil concerné jugerait utile de débattre.

**Article 23bis**

A son installation, l'Administrateur s'engage par écrit :

1° à veiller au fonctionnement efficace de l'organe de gestion ;

2° à observer les règles de déontologie, en particulier en matière de conflits d'intérêts, d'usage d'informations privilégiées, de loyauté, de discrétion et de bonne gestion des deniers publics ;

3° à développer et à mettre à jour ses compétences professionnelles dans les domaines d'activités de l'intercommunale notamment en suivant les séances de formation et d'information dispensées par l'intercommunale lors de leur entrée en fonction et chaque fois que l'activité liée à un secteur d'activité l'exige ;

4° à veiller à ce que l'organe de gestion respecte la loi, les décrets et toutes les autres dispositions réglementaires ainsi que les statuts de l'intercommunale.

L'Association organise des séances d'information ou des cycles de formations relatifs à ses domaines d'activité afin d'assurer le développement et la mise à jour des compétences professionnelles des administrateurs.

Les administrateurs participent aux séances d'information et cycles de formations organisés par l'Association en application de l'alinéa précédent.

Les listes de présence des administrateurs aux formations et cycles de formations organisés en application de l'alinéa 2 sont transmises à l'Assemblée générale, laquelle est chargée de contrôler le respect de l'obligation visée à l'alinéa 3.

#### **Article 24 – Comité de rémunération.**

§1. Le Conseil d'administration constitue en son sein un comité de rémunération, composé de cinq administrateurs désignés parmi les représentants des Communes, Provinces ou CPAS associés, à la représentation proportionnelle, de l'ensemble des conseils des Communes, des Provinces et des CPAS associés, conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral, en ce compris le président du conseil d'administration qui préside le comité.

Les mandats au sein de ce comité sont exercés à titre gratuit.

§2. Le comité de rémunération émet, après en avoir informé le Conseil d'administration, des recommandations à l'Assemblée générale pour chaque décision relative aux jetons de présence, aux éventuelles indemnités de fonction et à tout éventuel avantage, pécuniaire ou non, directement ou indirectement accordés aux membres des organes de gestion.

Il fixe les rémunérations et tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, liés directement ou indirectement aux fonctions de direction et transmet copie de ses délibérations en ces matières au Conseil d'administration.

Il établit annuellement un rapport écrit comprenant les informations complètes sur :

1° les jetons de présence, éventuelles indemnités de fonction et tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, directement ou indirectement accordés aux membres des organes de gestion, en fonction de leur qualité d'administrateur, de président ou de vice-président, ou de membre d'un organe restreint de gestion.

2° les rémunérations et tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, directement ou indirectement accordés aux fonctions de direction.

Ce rapport, adopté par le Conseil d'administration, est annexé au rapport de gestion établi par les administrateurs en vertu de l'article L1523-16, alinéa 4.

Le président du Conseil d'administration transmet copie de ce rapport au Gouvernement wallon, lequel communique annuellement les informations reçues au Parlement wallon.

Le comité de rémunération propose au Conseil d'administration qui l'arrête un règlement d'ordre intérieur qui explicite le cadre régissant son fonctionnement.

#### **Article 34**

(...)

Les administrateurs établissent, en outre, un rapport dans lequel ils rendent compte de leur gestion.

Folio 317

Ce rapport de gestion comporte un commentaire sur les comptes annuels en vue d'exposer d'une manière fidèle l'évolution des affaires et la situation de la société. Le rapport comporte également les données sur les événements survenus après la clôture de l'exercice.

Il comporte également la structure de l'organisation, l'organigramme fonctionnel complet de celle-ci, les lignes de développement ainsi qu'un plan financier pluriannuel.

Les administrateurs arrêtent l'évaluation du plan stratégique prévu à l'article L1523-13, §4 du CDLD et le rapport spécifique sur les prises de participation prévu à l'article L1512-5.

qui figure à l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire du 16/12/2014.

Les délégués sont investis d'un mandat de vote.

La présente décision sera communiquée à l'intercommunale SPI.

## **22. IGRETEC. Assemblée générale ordinaire du 16/12/2014. Ordre du jour. Adoption.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu l'affiliation de la Commune à l'intercommunale IGRETEC,

Vu la convocation à l'assemblée générale ordinaire d'IGRETEC du 16/12/2014,

Vu l'ordre du jour de cette assemblée,

A l'unanimité :

**APPROUVE** les points :

- Affiliations/Administrateurs ;
- Première évaluation du Plan Stratégique 2014-2016 ;
- In House : proposition de modifications de fiches tarifaires ;

qui figurent à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du 16/12/2014.

Les délégués sont investis d'un mandat de vote.

La présente décision sera communiquée à l'intercommunale IGRETEC.

## **23. ECETIA INTERCOMMUNALE. Assemblée générale ordinaire du 16/12/2014. Ordre du jour. Adoption.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu l'affiliation de la Commune à l'intercommunale ECETIA INTERCOMMUNALE,

Folio 318

Vu la convocation à l'assemblée générale ordinaire d'ECETIA INTERCOMMUNALE du 16/12/2014,

Vu l'ordre du jour de cette assemblée,

A l'unanimité :

**APPROUVE** les points :

- Evaluation du Plan stratégique 2014-2015-2016 conformément à l'article L1523-13§4 du CDLD ;
- Lecture et approbation du procès-verbal en séance.

qui figurent à l'ordre du jour de l'assemblée générale **ordinaire** du 16/12/2014.

Les délégués sont investis d'un mandat de vote.

La présente décision sera communiquée à l'intercommunale ECETIA INTERCOMMUNALE.

**24. ECETIA COLLECTIVITES. Assemblée générale ordinaire du 16/12/2014. Ordre du jour. Adoption.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu l'affiliation de la Commune à l'intercommunale ECETIA COLLECTIVITES,

Vu la convocation à l'assemblée générale ordinaire d'ECETIA COLLECTIVITES du 16/12/2014,

Vu l'ordre du jour de cette assemblée,

A l'unanimité :

**APPROUVE** les points :

- Evaluation du Plan stratégique 2014-2015-2016 conformément à l'article L1523-13§4 du CDLD ;
- Lecture et approbation du procès-verbal en séance.

qui figurent à l'ordre du jour de l'assemblée générale **ordinaire** du 16/12/2014.

Les délégués sont investis d'un mandat de vote.

La présente décision sera communiquée à l'intercommunale ECETIA COLLECTIVITES.

**25. IILE. Assemblée générale ordinaire du 18/12/2014. Ordre du jour. Adoption.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu l'affiliation de la Commune à l'intercommunale IILE,

Vu la convocation à l'assemblée générale ordinaire de l'IILE du 18/12/2014,

Vu l'ordre du jour de cette assemblée,

A l'unanimité :

**APPROUVE** le point :

- Approbation du Plan stratégique 2014-2016 (évaluation 20014) arrêté par le Conseil d'Administration du 04 novembre 2014.

qui figure à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du 18/12/2014.

Les délégués sont investis d'un mandat de vote.

La présente décision sera communiquée à l'intercommunale IILE.

**POINTS INSCRITS PAR LE GROUPE CIT+PS.**

**a) Centre culturel : remplacement du représentant de "Projets citoyenS".**

**La carrière artistique de Patrick Doppagne, représentant du groupe "Projets citoyenS", amène ce dernier à se déplacer de plus en plus régulièrement hors de nos frontières. Son engagement dans la vie culturelle de la commune et son implication dans l'histoire de l'UNION ne sont plus à prouver. Patrick n'est pas homme à s'investir partiellement. C'est pour cette raison qu'il désire passer la main tout en nous précisant qu'il restera disponible pour promouvoir la culture et participer ponctuellement à diverses manifestations à Saint-Georges.**

**Nous vous informons que l'équipe "Projets citoyenS" a désigné un autre artiste pour prendre le relais au sein de la structure du Centre culturel en la personne de Monsieur Eddy Couvreur.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique;

Vu la désignation, en séance du 27/02/2013, de Monsieur Patrick DOPPAGNE en qualité de représentant communal présenté par le groupe CIT+PS, pour siéger à l'ASBL Centre culturel de St-Georges ;

Considérant que Monsieur Patrick DOPPAGNE a démissionné de ce poste et qu'il convient par

conséquent de pourvoir à son remplacement;

Vu la candidature de Monsieur Eddy COUVREUR, présentée par le groupe CIT+PS, pour siéger en qualité de représentant communal à l'ASBL Centre culturel de St-Georges;

DESIGNE :

- Monsieur **Eddy COUVREUR**, pour siéger en qualité de représentant communal à l'ASBL Centre culturel de St-Georges en remplacement de Monsieur Patrick DOPPAGNE.

La présente délibération est valable pour la durée de la législature 2013-2018.

**b) Demande d'informations concernant les nuisances sonores des moteurs des groupes frigos d'une entreprise rue Grand Fayat.**

**Malgré diverses plaintes formulées par les riverains des rues avoisinantes et les promesses du gestionnaire de l'entreprise de remédier à ce problème depuis de nombreux mois. Tout en sachant que l'inspecteur de quartier est passé à plusieurs reprises sur le site et deux fois cette semaine, force est de constater que les nuisances sont toujours d'actualité. L'équipe de "Projets citoyenS" souhaiterait savoir si un article du permis d'exploitation accordé à cette entreprise aborde la thématique des nuisances et quelles seront les dispositions prises par l'Administration pour régler cette situation.**

Madame HAIDON dépose une demande écrite émanant des riverains de la rue XX Ponts.

Monsieur le Bourgmestre déclare que le problème est actuellement réglé d'après le rapport rédigé par Monsieur LAMAIRE, Inspecteur de police : un petit bâtiment a été construit pour étouffer le bruit. En ce qui concerne le permis d'exploitation, vérification faite, l'exploitant en dispose bien d'un. Il reste à examiner si l'exploitant doit introduire ou pas une demande de permis d'urbanisme pour le petit bâtiment qu'il vient d'ériger.

Madame HAIDON indique que le bruit généré par les moteurs incommode toujours la plupart des riverains, que c'était encore le cas hier soir.

Monsieur le Bourgmestre interrogera Monsieur LAMAIRE à ce sujet.

Madame HAIDON précise qu'il y a déjà eu plus de bruit qu'actuellement mais qu'il subsiste toujours du bruit qui engendre des nuisances aux riverains.

**c) Normes urbanistiques.**

**Il semblerait que les procédures urbanistiques liées à la construction de nouveaux immeubles et plus précisément celles qui consistent à réaliser une enquête publique ou commodo-incommodo par affichage n'aient pas été réalisées (en date du 24/10/2014, jour du premier dépôt de ce point à l'ordre du jour du conseil communal) par certains demandeurs (entre autre rues du Parc et Grand Fayat) ne permettant pas par la même occasion à la population d'exprimer son avis ou de formuler des remarques auprès de l'Administration.**

**Compte-tenu du fait que Monsieur le Bourgmestre nous a confirmé un manquement dans un des deux dossiers précités, l'équipe "Projets citoyenS" souhaite savoir quelles sont les dispositions qui sont ou qui ont été prises par l'Administration et quelles sont les conséquences liées à cette problématique.**

**Dans un même temps, nous voudrions comprendre pourquoi la CCATM n'a plus été convoquée malgré diverses demandes formulées par des membres qui la composent et la réglementation qui prévoit un nombre minimum de séances par an, et ce sans compter sur le fait que des projets d'envergure concernant le développement commercial et de l'habitat sur le territoire communal aient été annoncés à diverses reprises.**

Monsieur le Bourgmestre répond qu'en ce qui concerne les enquêtes publiques, pour qu'il y ait enquête, le dossier doit comporter certaines caractéristiques. Pour la rue du Parc, quand on s'est rendu compte que l'enquête n'avait pas été réalisée, on l'a fait recommencer. Au sujet de la CCATM, Monsieur le Bourgmestre indique que des dossiers devront lui être soumis mais qu'ils ne sont pas encore assez aboutis actuellement que pour les présenter à la CCATM. Il ajoute que le nombre minimum de séances à respecter par an ne vaut que pour pouvoir prétendre au subside de fonctionnement de 2500 €.

Madame HAIDON pense que les membres de la CCATM qui étaient motivés pour y participer peuvent se sentir inutiles à force de ne plus être convoqués à des réunions.

Monsieur SALMON suggère d'adresser un courrier aux membres afin de leur expliquer ce qu'il en est.

Monsieur le Bourgmestre peut déjà annoncer que la problématique du PCAR va venir sur la table dès février 2015, ce qui va engendrer plusieurs séances de la CCATM. Il accède volontiers à la requête de Monsieur SALMON.

#### **d) Circulation routière rue XXPonts.**

**Faisant suite à un point déposé lors de précédents conseils communaux, l'équipe "Projets citoyenS" souhaiterait que l'inspecteur PERSKI soit consulté afin de remédier à la problématique de la vitesse et le non respect de la signalisation "uniquement circulation locale". Les riverains de la rue XX Ponts désireraient également obtenir l'avis de l'inspecteur concernant une éventuelle possibilité d'adapter le sens de la circulation dans l'extrémité de son tronçon avec la rue Basse-Marquet.**

Madame HAIDON remet un courrier des riverains de la rue XX Ponts.

Monsieur le Bourgmestre se souvient d'une réunion de riverains qui s'est tenue à l'époque et suite à laquelle il avait été demandé à la Zone de police de faire une proposition à soumettre aux riverains. Suite à cela, il a reçu trois pétitions allant en sens contraire et comportant parfois la signature de mêmes riverains. Il accepte dès lors de solliciter l'avis de la Zone de police à la condition d'obtenir une demande majoritaire des riverains des deux tronçons de la rue.

Madame HAIDON déclare que les riverains signalent que le tronçon entre la rue Basse-marquet et la rue Grand Fayat présente de la dangerosité. Elle se demande si le charroi à cet endroit a augmenté.

Monsieur le Bourgmestre pense que des gens utilisent la rue XX Ponts comme un "faux" raccourci et estime que rien ne garantit que la mise en sens unique sera respectée et qu'en outre un sens unique engendre comme dérive une augmentation de la vitesse de circulation.

**e) Circulation routière aux croisements des rues du Parc et Reine Astrid.**

**Il nous revient que malgré une signalisation existante (panneau directionnel obligation de tourner à droite), depuis peu et à plusieurs reprises, des conducteurs se sont engagés en sens interdit vers l'école du Coin du mur, l'équipe "Projets citoyens" aimerait également obtenir l'avis de l'inspecteur PERSKI sur ce sujet.**

Madame HAIDON rappelle la proximité d'une école à cet endroit.

Monsieur le Bourgmestre répond que les dispositions réglementaires sont correctes et que la signalisation est adéquate, que le problème réside dans le fait que l'on est confronté à des comportements inciviques et que dans ces matières, il faut bien avouer que l'on ne dispose pas du support policier nécessaire pour effectuer plus de contrôles.

Madame HAIDON pense qu'il est du devoir commun des conseillers de répercuter de telles situations à la Zone de police et de ne pas attendre un accident avant de réagir. Elle estime que de tels comportements inciviques sont porteurs de risques pour les enfants et les passants en général.

**POINTS INSCRITS PAR LE GROUPE ECOLO.**

**a) La Ressourcerie du Pays de Liège, demande d'informations.**

Par sa décision du 1<sup>er</sup> juillet 2010, le Conseil communal de la Commune de Saint-Georges-sur-Meuse a décidé de participer au capital de la Ressourcerie du Pays de Liège SCRL-FS. Cette démarche a semble-t-il été également effectuée par le C.P.A.S.

La Ressourcerie du Pays de Liège poursuit comme objet social la préservation de l'environnement par une réutilisation et un recyclage maximal des biens ou déchets collectés et la réalisation, pour compte propre ou pour compte de tiers ou en participation avec ceux-ci, de toutes prestations de service en rapport avec la collecte sélective, le tri, le recyclage ou le traitement de déchets.

Ainsi qu'en attestent les statuts de la Ressourcerie du Pays de Liège, publiés au Moniteur Belge le 20 octobre 2010, l'entièreté du capital social est constitué de fonds publics et tous les administrateurs sont des représentants des collectivités publiques.

D'autre part, la Ressourcerie du Pays de Liège exerce la totalité de ses activités avec les collectivités publiques qui la détiennent.

Dans ces conditions, selon la jurisprudence de la Cour de Justice des Communautés

européennes, un contrat peut être conclu dans le cadre d'une relation « in house », sans qu'une mise en concurrence soit nécessaire.

La décision du Conseil communal du 1er juillet 2010 permet donc la signature d'une convention établie comme suit :

#### **Art. 1- OBJET**

La Commune de Saint-Georges confie à la Ressourcerie du Pays de Liège, qui accepte, la mission de collecte des encombrants sur le territoire de la Commune / Ville en déployant un service de collecte non destructrice (sans compacter) des encombrants sur appel, avec reprise d'une large gamme de matières et objets qui, tout en favorisant l'insertion de personnes peu qualifiées, trouveront soit une seconde vie (réutilisation), soit une solution de recyclage adaptée.

#### **Art. 2- LIEU D'EXÉCUTION**

Les encombrants collectés sur le territoire de la Commune de Saint-Georges seront regroupés et triés au siège d'exploitation de la Ressourcerie du Pays de Liège, chaussée verte 25/3 à 4460 Grâce-Hollogne.

#### **Art. 3- ORGANISATION**

La Ressourcerie du Pays de Liège prend intégralement en charge les opérations liées à la collecte. Elle dispose à cette fin d'un call-center pour la prise de rendez-vous, de camions et de personnel pour effectuer les collectes, de l'infrastructure matérielle et humaine nécessaire au stockage et au tri des encombrants collectés et de filières adaptées pour le recyclage, la réutilisation ou l'élimination des encombrants.

Le personnel se rendra au domicile des citoyens demandeurs, aux dates et heures convenues, afin de prendre en charge les encombrants collectés. Le personnel prendra uniquement les encombrants au niveau du rez-de-chaussée, que ce soit pour les habitats unifamiliales ou pour les immeubles à appartements. Elle en assumera la prise en charge, la manutention et le transport vers son centre.

En fonction de l'évolution des ramassages et de la politique en matière de gestion des déchets, la Commune de Saint-Georges, en concertation avec la Ressourcerie du Pays de Liège, se réserve le droit de définir et de revoir les quantités d'encombrants collectés (volume et/ou poids) ou les fréquences de passages par adresse.

**Art. 4 – ENLÈVEMENT DE MATÉRIEL POTENTIELLEMENT RÉUTILISABLE PAR LE CPAS DE SAINT-GEORGES**

**Le CPAS de Saint-Georges, suivant les modalités fixées par la Ressourcerie du Pays de Liège, peut prélever du matériel potentiellement réutilisable parmi les encombrants collectés.**

**En tant que CPAS relevant d'une commune où sont effectuées des collectes, il bénéficie d'une primauté au niveau du choix.**

**Art. 5 - ASSURANCES**

**La Ressourcerie du Pays de Liège assure son personnel contre les accidents du travail (police d'assurance n° 6.573) et en responsabilité civile d'exploitation (police d'assurance n 45.254.713) auprès de la compagnie Ethias.**

**Art. 6 - Prix**

**Les prestations visées par la présente convention seront facturées sur base d'un montant en 2011 de 200 € hors TVA par tonne d'encombrants collectée (actuellement 214 €).**

**Le montant sera revu annuellement conformément à la formule de révision (indexation) fixée comme suit :**

$$\text{Prix} = 200 * (\underline{0,65 * S} + \underline{0,15 * G} + 0,20)$$

So      Go

**(S = salaire, So = salaire de 12/2010, G = gasoil et Go = réf 12/2010)**

**Le montant sera adapté au mois de janvier de chaque année sur base des indices du mois de décembre précédent.**

**Les demandes de paiement des prestations valant déclaration de créance sont introduites mensuellement au prorata des prestations réalisées.**

**Les demandes de paiement doivent être datées, signées et accompagnées d'un relevé des prestations réalisées et d'une copie des bons de pesée.**

**Le paiement des prestations effectuées intervient dans un délai de trente jours de calendrier à compter de la réception de la déclaration de créance.**

-----

**Le groupe ECOLO de Saint-Georges-sur-Meuse s'interroge sur le fait que la prise de position initiale n'a pas abouti à la signature de la convention détaillée précédemment. Quelles sont les raisons qui empêchent la signature de la convention ?**

Monsieur BELTRAN explique que ce point est proposé dans la continuité de ce qui avait été demandé lors du précédent conseil, notamment en matière de cumul des exonérations au niveau de la taxe communale sur les immondices.

Monsieur SALMON a déposé sur les tables deux dépliants de "SOFIE" et de la "La Ressourcerie". Il déclare que réduire la production de déchets pour les ménages est assez difficile et que la Ressourcerie apporte une solution qui lui paraît intéressante en ce qui concerne les encombrants : après tri et démantèlement, seuls 12 % des déchets sont incinérés ou enfouis contre 100 % dans les filières classiques.

Monsieur le Bourgmestre rétorque que lorsqu'on parle de 100 %, il s'agit uniquement des cas où le ramassage des encombrants se fait avec des camions compacteurs.

Monsieur SALMON indique que la Ressourcerie vient chercher directement les encombrants au domicile des personnes qui en font la demande. Il ajoute qu'il ne faut pas non plus négliger les avantages sociaux qui existent lorsqu'on collabore avec la Ressourcerie (p. ex. possibilité de mise à disposition d'articles 60). Il précise que le CPAS pourrait aussi prélever du matériel là-bas pour ses bénéficiaires, à un prix tout à fait symbolique. Il propose que la commune signe la convention avec la Ressourcerie.

Monsieur le Bourgmestre relève que Monsieur SALMON oublie de mentionner le coût pour la Commune, soit 219 € la tonne. Il rappelle le coût engendré par le ramassage des encombrants par la commune lorsqu'elle le faisait. Il déclare qu'avec le système mis en place par INTRADEL au niveau de la Ressourcerie, la commune n'a aucune maîtrise puisque chaque citoyen peut solliciter la Ressourcerie, la commune étant là pour recevoir et payer la facture.

Monsieur SALMON réplique que le groupe ECOLO n'a à aucun moment parlé d'un service gratuit, qu'il est possible de refacturer aux personnes soit par forfait soit par le système du coût-vérité. Il estime que ce service à la population peut être payant.

Monsieur le Bourgmestre répond que si INTRADEL certifie par écrit que la Ressourcerie facturera directement aux particuliers sans passer par la commune, la convention peut alors être signée. Il estime qu'il faut des balises très précises.

Monsieur BELTRAN indique que lorsqu'on fait un comparatif avec la situation passée en matière de récolte des encombrants, il faut aussi tenir compte du coût de l'incinération, qui disparaît pratiquement avec la Ressourcerie. Il signale que 20 communes ont adhéré à la Ressourcerie et que celle-ci compte 90 emplois et qu'en y adhérant pas, on se prive d'une possibilité d'emplois supplémentaires.

Monsieur le Bourgmestre répète qu'il n'est pas d'accord de servir d'intermédiaire entre la Ressourcerie et les demandeurs.

Monsieur BELTRAN ne peut pas laisser dire que la situation actuelle est plus économique et plus intéressante, la Ressourcerie fournit un service clé en mains et la facture au niveau de la société

serait moindre qu'actuellement, d'un point de vue environnemental et social. Il ajoute qu'en plus le CPAS a la possibilité d'aller s'équiper à la Ressourcerie au prix dérisoire de 10 € la tonne. Il considère qu'il faut tenir compte de tous les aspects dans le calcul du coût et rappelle que toutes les pistes sont possibles pour faire participer financièrement les personnes sollicitant la Ressourcerie.

Monsieur le Bourgmestre voudrait savoir si toutes les communes ayant adhéré ont vu leur contribution à INTRADEL diminuer.

Monsieur BELTRAN peut fournir la liste des communes.

Monsieur le Bourgmestre rétorque qu'il connaît déjà la réponse, que la contribution à INTRADEL ne diminuera pas.

Monsieur SALMON répond que c'est en raison de la mutualisation des parcs à conteneurs.

Monsieur BELTRAN répète qu'il faut mettre dans la balance les bénéfices connexes tels que la diminution de déchets.

Monsieur le Bourgmestre déclare que si ECOLO revient avec un document stipulant que la Ressourcerie traitera directement avec les particuliers pour la facturation, il signera la convention mais qu'il est convaincu qu'INTRADEL ne délivrera jamais un tel document. Il ne trouve pas normal que la commune ne puisse maîtriser les coûts.

Monsieur SALMON demande quelle est l'alternative de la majorité pour venir en aide aux gens qui possèdent des encombrants et souhaitent s'en débarrasser.

Monsieur le Bourgmestre rappelle que l'on dispose d'un parc à conteneurs dans la commune et que lorsque les gens n'ont pas la possibilité d'y amener leurs encombrants, par exemple faute de moyen de locomotion, la commune va les chercher et les porter au parc avec la carte d'utilisateur des personnes.

Il conclut en déclarant que le groupe ENSEMBLE n'est pas d'accord avec la proposition du groupe ECOLO.

#### **b) Transport de terres et gestion des sols sur le territoire communal, demande d'informations.**

**Des citoyens nous ont interpellés concernant des déversements importants de terres sur la zone de Dommartin. Ces déversements respectent-ils le décret « sols » de la Région wallonne ? A-t-on vérifié si ceux-ci causaient des modifications importantes du relief ? L'agent constatateur aurait été informé, dans l'affirmative pourrait-on connaître la nature des constats effectués ? Quelles sont les mesures prises afin de vérifier la situation de nos sols sur l'ensemble du territoire communal ?**

Monsieur BELTRAN indique que le groupe ECOLO voudrait savoir s'il existe au niveau communal un système de vigilance afin de surveiller les déplacements de terres entraînant notamment une modification du relief du sol. Il souhaite connaître la destination des tas de terres situés sur des prairies sur la droite lorsque l'on vient de la rue Bobesse (on les aperçoit lorsqu'on se trouve rue du Pouhon et que l'on regarde en direction du Jardin communautaire). Il dispose de photos. Il ajoute en avoir parlé à l'agent constatateur, lequel n'est pas au courant.

Monsieur FASTRE pense qu'il s'agit de terres qui sont chez lui.

Monsieur le Bourgmestre répond qu'en cas d'apports de terres sur de la terre, il faut un permis lorsque cela engendre une modification sensible du relief du sol, de l'ordre de +/- 40 à 60 cms. Il se pose aussi la question de l'origine de ces terres.

Monsieur BRICTEUX explique qu'au niveau du sol, il existe le décret sol qui sert lorsqu'on suspecte une pollution. Il signale qu'il existe aussi un arrêté portant sur la valorisation des déchets dans lequel on définit ce que l'on peut en faire et s'il faut des analyses. Il indique qu'il faut connaître l'origine de ces terres.

Monsieur BELTRAN demande ce qui est mis en place pour connaître l'origine des terres.

Monsieur le Bourgmestre répond que dans de tels contextes, la commune doit se tourner vers la Division de la Police de l'Environnement de la Région wallonne. Il signale d'ailleurs que le Collège dispose d'un protocole de collaboration avec la DPE. Il va demander à l'agent constateur de prendre contact avec Monsieur BELTRAN.

Monsieur le Bourgmestre-Président clôt la séance à 23h00.

Par le Conseil,

La Directrice générale,

Catherine DAEMS.

Le Bourgmestre,

Francis DEJON.