**Province de LIEGE C.C.P. : 000-0025082-56 Tél. : 04/259.92.50**

**Arrondissement de WAREMME BELFIUS : 091-000444209 Fax : 04/259.41.14**

# COMMUNE DE 4470 SAINT-GEORGES S/MEUSE

**Rue Albert 1er ,16**

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL.

SEANCE DU 29 JANVIER 2015

**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 Fabienne FOSSOUL.**

**SEANCE PUBLIQUE**

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

1. **Aéroport de Bierset. Informations.**

Néant.

1. **Piscine communale. Informations.**

Monsieur le Bourgmestre indique que l’adjudicataire pressenti pour les travaux de filtration de la piscine est la société WATTEC pour un montant de l’ordre de 454.000 € alors que le montant estimé des travaux était de 485.000 €, ce qui dégage un delta de nature à permettre la réalisation de travaux supplémentaires. Il signale qu’à ce stade, les offres ont été examinées par le Collège et que le dossier va pouvoir être transmis à la tutelle. Dès réception de l’approbation de cette dernière, l’ordre de commencer les travaux pourra être délivré à l’entrepreneur.

Madame HAIDON déclare que la gestionnaire de la piscine de Waremme sollicite la mise à disposition de quelques couloirs lorsque la piscine sera rouverte et que celle de Waremme sera en travaux.

Monsieur le Bourgmestre donne son accord de principe et invite la gestionnaire à prendre contact soit directement avec lui, soit avec Monsieur MAURISSEN.

Des photos montrant l’état d’avancement des travaux sont projetées sur grand écran.

Madame HAIDON voudrait des précisions quant aux plots de départ : seront-ils équipés d’un système de retournement ?

Monsieur le Bourgmestre répond qu’il s’agira de plots neufs, qu’il pense bien qu’ils seront équipés d’un système de retournement étant donné que les économies réalisées jusqu’à présent au niveau de l’exécution des travaux par rapport aux estimations permettent notamment d’acquérir le top des plots de départ.

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

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

1. **Procès-verbal de la séance publique du conseil communal du 19/12/2014. Adoption.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

A l’unanimité :

Adopte le procès-verbal de la séance publique du Conseil communal conjoint Commune-CPAS du 19 décembre 2014 ainsi que celui de la séance publique du Conseil communal du 19 décembre 2014.

1. **Frais de déplacements de l'Echevin des Travaux – Indemnisation. Décision.**

*Monsieur Jean-Michel ROUFFART, intéressé à la décision, ne participe ni à l'examen ni au vote de ce point.*

Monsieur le Bourgmestre signale que suite à l’inspection du SPF Finances, il s’avère nécessaire de remplacer l’indemnité kilométrique forfaitaire octroyée à l’Echevin des Travaux par une indemnité basée sur les kilomètres réellement parcourus.

Monsieur FOSSOUL souligne que l’Echevin des Travaux va encore être amené à travailler pendant des heures avec son matériel personnel pour participer au déneigement des voiries et qu’il ne sera pas indemnisé pour ses prestations.

Monsieur le Bourgmestre tient à préciser que les prestations de l’Echevin sont comprises dans le salaire d’échevin, ce, comme chaque membre du collège.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Revu sa délibération du 19 septembre 2001 relative à l'indemnité forfaitaire annuelle de 60.000 FB, soit 1.487,40 €, allouée à l'Echevin des Travaux pour ses frais de déplacements effectués pour l'intérêt collectif au moyen de ses véhicules personnels ;

Considérant que cette décision du 19 septembre 2001 a été motivée par le fait que l'Echevin des Travaux est amené à effectuer de fréquents déplacements pour la Commune ;

Considérant que dans le cadre d'un contrôle fiscal effectué par le SPF Finances, Service des Contributions de Liège 12, en date du 18 décembre 2014, il a été relevé que l'indemnité kilométrique forfaitaire octroyée à l'Echevin des Travaux devait être remplacée par une indemnité basée sur les kilomètres réellement parcourus ;

Considérant qu'il convient de calquer l'indemnité kilométrique à octroyer à l'Echevin des Travaux sur les dispositions prévues dans le statut pécuniaire du personnel communal ;

Sur proposition de Collège communal ;

A l’unanimité :

**ARRETE :**

Article 1 :

Il est alloué à l'Echevin des Travaux une indemnité kilométrique fixée à **0,23 €** par kilomètre en cas d'utilisation pour ses déplacements pour l'intérêt collectif de la Commune d' un véhicule personnel.

Ce montant est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1er mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, et est rattaché à l'indice-pivot 138,01 du 1er janvier 1990.

L'indemnité couvre tous les frais, à l'exception des frais de parking et de stationnement payants exposés lors de l'accomplissement des déplacements susvisés.

Article 2 :

L'indemnité est liquidée sur production d'une déclaration de créance, appuyée d'un relevé détaillé établissant le nombre de kilomètres parcourus pour l'intérêt collectif de la Commune.

Les frais de parking et de stationnement exposés lors de l'accomplissement des déplacements dont question sont liquidés sur base de quittances délivrées en même temps que la déclaration de créance relative aux indemnités kilométriques auxquelles ils se rapportent.

Article 3 :

La présente décision entrera en vigueur le 1er février 2015.

Article 4 :

La délibération du 19 septembre 2001 portant sur l'indemnité forfaitaire est abrogée.

1. **Désignation de Monsieur Olivier LEMANS en qualité de fonctionnaire CATU à partir du 01/01/2015. Ratification de la délibération du Collège communal du 22/12/2014.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Attendu que l’agent communal désigné précédemment en qualité de CATU va prendre sa retraite prochainement et qu’il convenait par conséquent de pourvoir à la désignation d’un nouveau fonctionnaire CATU à partir du 01/01/2015 ;

Considérant que Monsieur Olivier LEMANS, employé du Service Cadre de vie a les compétences requises pour exercer la fonction de CATU ;

Attendu que cette désignation devait avoir lieu avant le 31/12/2014, ce pour pouvoir bénéficier des subsides octroyés par la Région wallonne en la matière ;

Vu la délibération du Collège communal du 22/12/2014 désignant Monsieur Olivier LEMANS en qualité de fonctionnaire CATU en remplacement de Monsieur Luc COLLIN, ce, à partir du 1er janvier 2015 ;

A l’unanimité :

**RATIFIE** la délibération du Collège communal du 22/12/2014 désignant Monsieur Olivier LEMANS en qualité de fonctionnaire CATU en remplacement de Monsieur Luc COLLIN, ce à partir du 1er janvier 2015.

1. **Désignation de Madame Aurélie PUGLIESE en qualité de Conseillère Logement à partir du 01/01/2015. Ratification de la délibération du Collège communal du 22/12/2014.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Attendu que l’agent communal désigné précédemment en qualité de Conseiller Logement est affecté à une autre fonction depuis le 01/01/2015 et qu’il convenait par conséquent de pourvoir à la désignation d’un nouveau Conseiller Logement ;

Considérant que Madame Aurélie PUGLIESE, employée du Service Cadre de vie a les compétences requises pour exercer la fonction ;

Attendu que cette désignation devait avoir lieu avant le 31/12/2014 ;

Vu la délibération du Collège communal du 22/12/2014 désignant Madame Aurélie PUGLIESE en qualité de Conseillère Logement en remplacement de Monsieur Olivier LEMANS, ce, à partir du 1er janvier 2015 ;

A l’unanimité :

**RATIFIE** la délibération du Collège communal du 22/12/2014 désignant Madame Aurélie PUGLIESE en qualité de Conseillère Logement en remplacement de Monsieur Olivier LEMANS, ce à partir du 1er janvier 2015.

1. **Acquisition de l'immeuble abritant la garderie d'enfants "La Galipette". Décision de principe. Fixation des conditions de l'achat.**

Monsieur BELTRAN demande si le type de démarche consistant à acquérir un immeuble pourrait émaner de la RCA, étant donné que cela fait partie de ses objets.

Monsieur le Bourgmestre indique que si le bien acquis est destiné à la location, le fait que ce soit la RCA qui en fasse l’achat ne représente pas d’intérêt car on ne peut récupérer la TVA sur les locations d’immeubles et que dans un autre cas de figure, il faudrait étudier la situation.

Monsieur BRICTEUX déclare qu’une discussion devra être menée par la suite quant à l’opportunité ou pas que la RCA soit gestionnaire immobilière.

Le Conseil communal,

Vu l’article L1122-30 du Code de la démocratie et de la décentralisation ;

Vu la circulaire du 20 juillet 2005 relative aux ventes d’immeubles ou acquisitions d’immeubles par les communes, les provinces et les C.P.A.S. ainsi qu’à l’octroi de droit d’emphytéose ou de droit de superficie, telle que publiée au Moniteur belge du 03/08/2005 et son erratum publié le 08/12/2005 ;

Vu la proposition du Collège communal d’acquérir l'immeuble abritant la garderie d'enfants "La Galipette", situé à 4470 SAINT-GEORGES S/M, rue Lecrenier, 3, cadastré section C n°1100c4, n°1100d4 et n°1100z³ pour une contenance de 1326 m², appartenant à

* Madame MASUY Suzanne, domiciliée à 4470 SAINT-GEORGES-SUR-MEUSE, rue Basse-Marquet, 2 ;
* Madame SERVAIS Marie, domiciliée à 4450 JUPRELLE, rue Provinciale, 727 ;
* Madame CHAPELLE Madeleine, domiciliée à 4470 SAINT-GEORGES-SUR-MEUSE, rue Basse-Marquet, 2 ;

Vu la note d’expertise établie par Maître Pierre POISMANS, Notaire à St-Georges, le 15/10/2014 ;

Vu qu’il ressort de cette note que le bien est estimé à une valeur vénale se sitant entre 210.000 e et 220.000 € ;

Considérant que les propriétaires de l'immeuble sont d'accord de le céder à la Commune pour le prix de 225.000 € ;

Considérant que la Commune est liée par un bail emphytéotique d'une durée de 27 ans relatif à ce bien, conclu avec les propriétaires en date du 12/11/1997 ;

Considérant que l'acquisition de ce bien permettrait d'économiser des loyers afférents au bail emphytéotique pour une somme approximative de 100.000 € ;

Considérant qu'il ressort des éléments qui précèdent que l'acquisition de ce bien est financièrement très intéressante pour la Commune ;

Considérant que le prix demandé par les propriétaires est très proche de l'évaluation réalisée par le Notaire ;

Considérant qu’il appartient au Conseil communal d’arrêter les conditions de l’achat envisagé ;

Vu le caractère d’utilité publique de l’acquisition, permettant l’exemption des droits d’enregistrement ;

Considérant que l'acquisition de ce bien est prévue au budget communal de l'exercice 2015, article 835/712-60 – projet n° 20150012 ;

Considérant que l’acquisition sera financée par un prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire du budget communal de l’exercice 2015 et par un emprunt, telles qu’en attestent les inscriptions de crédit figurant au budget initial de l’exercice 2015 (articles 060/995-51 – projet n° 20150012 et 835/961-51 – projet n° 20150012) ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l’unanimité :

**DECIDE** :

**Article 1** :

La Commune procèdera à l’achat du bien désigné ci-après :

* immeuble abritant la garderie d'enfants "La Galipette", situé à 4470 SAINT-GEORGES S/M, rue Lecrenier, 3, cadastré section C n° 1100c4, 1100d4 et 1100z³ pour une contenance de 1326 m²,

dont les propriétaires sont :

* Madame MASUY Suzanne, domiciliée à 4470 SAINT-GEORGES-SUR-MEUSE, rue Basse-Marquet, 2 ;
* Madame SERVAIS Marie, domiciliée à 4450 JUPRELLE, rue Provinciale, 727 ;
* Madame CHAPELLE Madeleine, domiciliée à 4470 SAINT-GEORGES-SUR-MEUSE, rue Basse-Marquet, 2 ;

**Article 2** :

La Commune procèdera à l’achat du bien désigné à l’article 1er :

* pour le prix maximum de 225.000 € « deux cent vingt cinq mille euros ».
* pour cause d’utilité publique.

**Article 3** **:**

L’acquisition dont question sera financée au moyen d’un prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire et d'un emprunt.

**Article 4** :

Le Collège communal est chargé de la passation de l'acte authentique.

1. **Voyage des pensionnés 2015 – Approbation des conditions et du mode de passation.**

Monsieur le Bourgmestre rappelle qu’il s’agit d’une dépense couverte par une recette.

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 207.000,00 €; catégorie de services 26) ;

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

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2015-107 relatif au marché “Voyage des pensionnés 2015” établi par le Service Secrétariat communal ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 33.057,85 € hors TVA ou 40.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l’exercice 2015, article 834/124-22 ;

Considérant qu'une demande N° 01/2015 afin d’obtenir l'avis de légalité exigé a été soumise le 15 janvier 2015. Un avis de légalité N° 01/2015 favorable a été accordé par le directeur financier le 16 janvier 2015 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité :

**DECIDE :**

Article 1er :

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

Article 2 :

D'approuver le cahier des charges N° 2015-107 et le montant estimé du marché “Voyage des pensionnés 2015”, établis par le Service Secrétariat communal. 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 33.057,85 € hors TVA ou 40.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l’exercice 2015, article 834/124-22.

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**

**SERVICES**

**AYANT POUR OBJET**

**“VOYAGE DES PENSIONNÉS 2015”**

**PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ**

**Pouvoir adjudicateur**

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

**Auteur de projet**

**Service Secrétariat communal, Catherine Daems**

**Rue Albert 1er, 16 à 4470 Saint-Georges-sur-Meuse**

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter :

Nom : Commune de Saint-Georges-Sur-Meuse
Adresse : Rue Albert 1er, 16 à 4470 Saint-Georges-sur-Meuse
Personne de contact : Madame Catherine Daems
Téléphone : 04/259.92.51
Fax : 04/259.41.14
E-mail : catherine.daems@saint-georges-sur-meuse.be

Auteur de projet

Nom : Service Secrétariat communal
Adresse : Rue Albert 1er, 16 à 4470 Saint-Georges-sur-Meuse
Personne de contact : Madame Catherine Daems
Téléphone : 04/259.92.51
Fax : 04/259.41.14
E-mail : catherine.daems@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**

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 Services : Voyage des pensionnés 2015.

Commentaire : Voyage des pensionnés 2015
Caractéristiques:
- Voyage en avion au départ d'un aéroport belge, de préférence de LIEGE-AIRPORT,
- Destination : pays de la zone EURO (de préférence),
- Nombre supposé de participants: 50 personnes avec un minimum de 25 (ce nombre est donné à titre indicatif et n'engage pas le demandeur),
- Période souhaitée: entre le 10/09/2015 et le 15/10/2015,
- Durée du voyage: renseigner le prix : pour 7 nuits, 8 jours et pour 9 nuits, 10 jours.
- L'hôtel sera confortable avec piscine, il sera situé à proximité d'un centre commercial et possédera au moins 3 étoiles; une documentation sera jointe à l'offre.
- Le séjour est souhaité en all-inclusive ou à tout le moins les boissons à table comprises,
- Le montant sera renseigné par personne et il sera fait mention du supplément "single" éventuel,
- Des gratuités seront prévues pour les accompagnateurs,
- En option, veuillez indiquer le prix de départ et de retour au départ et à l'arrivée de l'administration communale de St-Georges;
- L'assurance annulation sera comprise dans le prix.

Lieu de la prestation du service: 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 207.000,00 €; catégorie de services 26) 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 bordereau de prix.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en oeuvre.

## 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.

Capacité économique et financière du soumissionnaire (sélection qualitative)
N° d'affiliation à un Fonds de garantie voyages
N° de la licence requise pour l'organisation de voyages

Capacité technique du soumissionnaire (sélection qualitative)

Ressortissants d’un pays tiers en séjour illégal
Lorsque l’adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l’article 49/2, alinéa 4, du Code pénal social, dans laquelle il est informé qu’il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d’un pays tiers en séjour illégal, cet adjudicataire ou sous-traitant s’abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d’exécution du marché ou de poursuivre l’exécution du marché, et ce jusqu’à ce que l’autorité adjudicatrice donne un ordre contraire.

Il en va de même lorsque l’adjudicataire ou sous-traitant est informée:
- soit par l’adjudicataire ou par l’autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu’ils ont reçu la notification, visée à l’article 49/2, alinéa 1er et 2, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l’affichage prévu par l’article 35/12 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs, qu’elle occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d’un pays tiers en séjour illégal.

Par ailleurs, l’adjudicataire ou sous-traitant est tenu d’insérer, dans les contrats de sous-traitance qu’elle conclurait éventuellement, une clause stipulant que :
1° le sous-traitant s’abstient de se rendre encore au lieu d’exécution du marché ou de poursuivre l’exécution du marché, lorsqu’une notification établie en exécution de l’article 49/2 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant occupe un ressortissant d’un pays tiers en séjour illégal ;
2° le non-respect de l’obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l’entreprise est habilitée à résilier le contrat
3° le sous-traitant est tenu d’insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d’assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

La rémunération due à ses travailleurs
Lorsque l’adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l’article 49/1, alinéa 3, du Code pénal social, par laquelle il est informé d’un manquement grave à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit, cet adjudicataire ou sous-traitant s’abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d’exécution du marché ou de poursuivre l’exécution du marché, et ce jusqu’à ce qu’il présente la preuve à l’autorité adjudicatrice que les travailleurs concernés ont reçu l’intégralité de leur rémunération.

Il en va de même lorsque l’adjudicataire ou sous-traitant est informée:
- soit par l’adjudicataire ou par l’autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu’ils ont reçu la notification visée à l’article 49/1, alinéa 1er, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l’affichage prévu par l’article 35/4 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Par ailleurs, l’adjudicataire ou sous-traitant est tenue d’insérer, dans les contrats de sous-traitance qu’elle conclurait éventuellement, une clause stipulant que :
1° le sous-traitant s’abstient de se rendre encore au lieu d’exécution du marché ou de poursuivre l’exécution du marché, lorsqu’une notification établie en exécution de l’article 49/1 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant manque gravement à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit;
2° le non-respect de l’obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l’adjudicataire est habilité à résilier le contrat;
3° le sous-traitant est tenu d’insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d’assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

## 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.
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.

## Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (2015-107) 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 Secrétariat communal
Madame Catherine Daems
Rue Albert 1er, 16
4470 Saint-Georges-sur-Meuse

Le porteur remet l'offre à Madame Catherine Daems personnellement ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin.

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

## 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

Le soumissionnaire est autorisé à proposer des variantes libres dans son offre. Ces variantes doivent toutefois être mentionnées à part et être motivées.

Aucune variante obligatoire n'est prévue.

Aucune variante 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 services se déroule sous le contrôle du Collège communal, représenté par le fonctionnaire dirigeant :

Nom : Madame Catherine Daems
Adresse : Commune de Saint-Georges-Sur-Meuse, Rue Albert 1er, 16 à 4470 Saint-Georges-sur-Meuse
Téléphone : 04/259.92.51
Fax : 04/259.41.14
E-mail : catherine.daems@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.

Dans un délai de trente jours à compter de la conclusion du marché, 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.

A tout moment durant l'exécution du marché, l'adjudicataire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

## Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

## Durée

Le pouvoir adjudicateur n'a pas spécifié la durée.

## Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin des services, pour procéder aux formalités de réception technique et de réception et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de 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.

## 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.

## Réception provisoire

A l'expiration du délai de \_\_\_ jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception provisoire du marché.
Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par envoi recommandé au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception provisoire. Dans les \_\_\_ jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception provisoire.

## Réception définitive

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie.

**Description des exigences techniques**

***Voyage des pensionnés 2015***

***Caractéristiques:***

- Voyage en avion au départ d'un aéroport belge, de préférence de LIEGE-AIRPORT,

- Destination : pays de la zone EURO (de préférence),

- Nombre supposé de participants: 50 personnes avec un minimum de 25 (ce nombre est donné à titre indicatif et n'engage pas le demandeur),

- Période souhaitée: entre le 10/09/2015 et le 15/10/2015,

- Durée du voyage: renseigner le prix :

 - pour 7 nuits, 8 jours **et**

 **-**  pour 9 nuits, 10 jours.

- L'hôtel sera confortable avec piscine, il sera situé à proximité d'un centre commercial et possédera au moins 3 étoiles; une documentation sera jointe à l'offre.

- Le séjour est souhaité en all-inclusive ou à tout le moins les boissons à table comprises,

- Le montant sera renseigné par personne et il sera fait mention du supplément "single" éventuel,

- Des gratuités seront prévues pour les accompagnateurs,

- En option, veuillez indiquer le prix de départ et de retour au départ et à l'arrivée de l'administration communale de St-Georges;

- L'assurance annulation sera comprise dans le prix.

1. **Régie Communale Autonome – Création et approbation des statuts.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus précisément les articles L1122-32, L1231-4 à L1231-12, L3131-1, §4 ;

Attendu qu'en application de ces articles, le Conseil communal est compétent pour créer une régie communale autonome et pour arrêter ses statuts ;

Vu l'étude de faisabilité réalisée par la SCRL TRINON et BAUDINET qui conclut à l'intérêt financier de procéder à la création d'une régie communale autonome ;

Considérant qu'il y a lieu de mettre sur pied une régie communale autonome pour gérer certaines infrastructures ;

Considérant que pour ce faire, il convient d'approuver les statuts de la future RCA ;

A l’unanimité :

**DECIDE :**

* de procéder à la création de la Régie Communale Autonome de Saint-Georges
* d'approuver ses statuts tels que figurant en annexe.

La présente décision sera transmise à l'autorité de tutelle et fera l'objet d'une publication.

**REGIE COMMUNALE AUTONOME**

**DE SAINT-GEORGES**

##### ***STATUTS***

Régie communale autonome constituée par le conseil communal de Saint-Georges-sur-Meuse (ci-après la « commune ») en date du 29 janvier 2015 (approbation de la tutelle en date du [date à préciser]).

# Définitions

1. Dans les présents statuts, il y a lieu d’entendre par :
* *régie* : régie communale autonome ;
* *organes de gestion* : le conseil d’administration et le comité de direction de la régie ;
* *organe de contrôle* : le collège des commissaires ;
* *mandataires* : les membres du conseil d’administration, du comité de direction et du collège des commissaires ;
* *CDLD* : Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
* *CS* : Code des sociétés.

# Objet, siège social, durée et capital

1. La régie communale autonome Saint-Georges, créée par délibération du conseil communal de Saint-Georges-sur-Meuse du 29 janvier 2015, conformément aux articles L1231-4 à L1231-12 CDLD, et à l’arrêté royal du 10 avril 1995 (M.B. 13/05/1995) tel que modifié par l’arrêté royal du 9 mars 1999 (M.B. 15/06/1999) a pour objet :
2. *la fourniture et la distribution d’eau, de gaz, d’électricité ou de vapeur ;*
3. *les ventes d’arbres et de bois provenant d’une exploitation forestière ;*
4. *l’exploitation de ports, de voies navigables et d’aéroports ;*
5. *l'exploitation de parkings, d'entrepôts ou de terrains de camping ;*
6. *l'exploitation d'un réseau de radiodistribution et de télédistribution ;*
7. *l'exploitation d'un abattoir ;*
8. *l'exploitation d'infrastructures affectées à des activités culturelles, sportives, touristiques ou de divertissement, à l'enseignement, à des activités sociales, scientifiques ou de soins ;*
9. *l'acquisition d'immeubles, la constitution de droits réels immobiliers, la construction, la rénovation, la transformation, la location ou location-financement de biens immobiliers en vue de la vente, de la location, de la location-financement ou d'autres actes juridiques relatifs à ces immeubles ;*
10. *l'exploitation d'établissements de vente à l'encan, telles les minques ;*
11. *les fournitures de biens et les prestations de services afférentes aux convois et aux pompes funèbres ;*
12. *l'exploitation de marchés publics ;*
13. *l'organisation d'événements à caractère public ;*
14. *l'exploitation de transports par eau, par terre et par air ;*
15. *les livraisons de biens et les prestations de services concernant l'informatique et l'imprimerie ;*
16. *la gestion du patrimoine immobilier de la commune ;*
17. *l'accueil, l'intégration, la réintégration, la mise et la remise au travail de personnes sans emploi ou à la recherche d'un emploi*.

Conformément au décret du 27 février 2003 organisant la reconnaissance et le subventionnement des centres sportifs locaux et des centres sportifs locaux intégrés, tel que modifié par les décrets des 10 mars 2006, 19 octobre 2007, 19 juillet 2011 et 25 octobre 2012, elle a également pour objet :

* la promotion des pratiques d’éducation à la santé par le sport, la promotion d'une pratique sportive ambitieuse et de qualité sous toutes ses formes et sans discrimination et la promotion des valeurs d'éthique sportive et de fair-play auprès des utilisateurs du centre ;
* la gestion des installations situées sur le territoire de la commune et pour lesquelles le centre sportif détient un droit de jouissance (en vertu de conventions de superficie et/ou d’emphytéose) ou dont il est propriétaire ;
* de s’engager à respecter et promouvoir le Code d’éthique sportive en vigueur dans la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
* d’établir un plan annuel d'occupation et d'animation sportives des infrastructures concernées garantissant l'accès, dans les limites fixées par le Gouvernement, à des activités de sport pour tous et prévoyant l'organisation d'activités sportives librement réservées à l'ensemble de la population ; ce plan distingue de manière non équivoque le cadre des activités sportives encadrées de celles ouvertes au grand public en dehors de ce cadre ;
* d’assurer la coordination de l’ensemble des activités sportives organisées sur le territoire de la commune.

La régie peut réaliser toutes les opérations nécessaires et utiles à la réalisation de ces objets. Ainsi, elle décide librement, dans les limites de son objet, de l’acquisition, de l’utilisation et de l’aliénation de ses biens corporels et incorporels, de la constitution ou de la suppression de droits réels sur ces biens, ainsi que de l’exécution de telles décisions et de leur mode de financement.

La régie peut prendre des participations directes ou indirectes dans des sociétés, associations et institutions de droit public ou de droit privé, ci-après dénommées les filiales, dont l’objet social est compatible avec son objet. Quelle que soit l’importance des apports des diverses parties à la constitution du capital social, la régie dispose de la majorité des voix et assume la présidence dans les organes des filiales.

1. Le siège de la régie est établi à 4470 Saint-Georges-Sur-Meuse, rue Albert Ier,16. Il pourra être transféré en tout autre lieu situé sur le territoire de la commune, sur décision du conseil d’administration.
2. La régie acquiert la personnalité juridique le jour où son acte de constitution est approuvé par l’autorité de tutelle.

Si les membres du conseil d’administration sont nommés après cette approbation, la régie acquiert seulement la personnalité juridique au jour de cette nomination.

La régie est créée pour une durée indéterminée.

1. Le capital de la régie est fixé à la somme de 200.000 euros, entièrement souscrit par apport en espèces. Le capital ne pourra être réduit qu’en exécution d’une décision régulière du Conseil communal approuvée par le Gouvernement wallon conformément à l’article L3131-1, §4, 4° du CDLD applicable aux modifications des statuts de la régie.

# Organes de gestion et de contrôle

## Généralités

1. La régie est gérée par un conseil d’administration et un comité de direction (CDLD, article L1231-5). Elle est contrôlée par un collège des commissaires (CDLD, article L1231-6).

## Du caractère salarié et gratuit des mandats

1. Tous les mandats exercés au sein de la régie le sont à titre gratuit à l’exception du mandat de commissaire membre de l’institut des réviseurs d’entreprises qui reçoit des émoluments fixés en début de charge par le conseil communal suivant le barème en vigueur à l’institut des réviseurs d’entreprises.

Par dérogation au paragraphe premier, le conseil d’administration peut décider d’autoriser la rémunération des mandats exercés au sein de la régie. Dans ce cas, les rémunérations accordées doivent respecter les plafonds fixés par le CDLD en matière de rétribution des mandats dérivés.

## Durée et fin des mandats

1. Tous les mandats exercés au sein de la régie, à l’exception de celui de commissaire-réviseur, ont une durée égale à la législature communale. Le mandat du commissaire-réviseur a une durée de 3 ans.

Tous les mandats dans les différents organes de la régie prennent fin lors de la première réunion du conseil d’administration suivant l’installation du nouveau conseil communal, les mandataires sortants restant en fonction jusqu’à ce que l’installation de leurs successeurs ait eu lieu.

Tous les mandats sont renouvelables.

1. Outre le cas visé à l’article 7, § 1er, les mandats prennent fin pour les causes suivantes :
* la démission du mandataire ;
* la révocation du mandataire ;
* le décès du mandataire.
1. Tout mandataire est réputé démissionnaire de plein droit de la régie dès qu’il perd la qualité pour laquelle ce mandat lui avait été attribué, lorsque cette qualité a été expressément mentionnée dans l’acte de désignation initial.

Par ailleurs, conformément à l’article L1123-1, §1er, al. 2 et 3, est réputé démissionnaire de plein droit tout mandataire ayant démissionné ou ayant été exclu de son groupe politique.

1. Tout mandataire est réputé démissionnaire de plein droit de la régie dès que, sans motif valable, il ne se présente pas ou ne se fait pas représenter à plus de 3 séances successives de l’organe dans lequel il siège.
2. A l’exception du commissaire-réviseur, lequel est soumis aux dispositions du CS, tout mandataire de la régie peut démissionner.

Le mandataire qui fait partie du conseil d’administration, ainsi que le commissaire, sont tenus d’adresser leur démission par lettre recommandée à la poste au bourgmestre et, pour information, au président du conseil d’administration.

Le mandataire qui fait partie du comité de direction est tenu d’adresser sa démission par lettre recommandée au président du conseil d’administration.

La démission n’est effective qu’à partir du moment où elle est acceptée par l’organe qui a désigné le mandataire.

1. Tout mandataire démissionnaire continue de siéger jusqu’à ce qu’il soit pourvu à son remplacement.
2. A l’exception du commissaire-réviseur, lequel est soumis à la procédure spécifique prévue par le CS, les membres du conseil d’administration et les commissaires ne peuvent être révoqués par le conseil communal que pour manquement grave dans l’exercice de leurs fonctions, pour inconduite notoire ou négligence grave.

Cette révocation ne peut avoir lieu qu’après que l’intéressé ait été mis dans la possibilité de consulter son dossier et de faire valoir ses moyens de défense oralement ou par écrit. L’intéressé peut être à sa demande entendu par le conseil communal. Il est dressé procès-verbal de l’audition et le conseil communal statue lors de sa prochaine séance.

Les membres du comité de direction peuvent être révoqués *ad nutum* par le conseil d’administration à la condition que cette décision ait été prise à la majorité des 2/3, le ou les intéressé(s) ne pouvant pas prendre part au vote.

1. Dans l’attente d’une révocation éventuelle, tout mandataire peut être éloigné de ses fonctions dans l’intérêt de la régie. Cet éloignement ne pourra excéder 4 mois. En cas de poursuites pénales, l’autorité peut proroger ce terme pour des périodes de 4 mois au plus pendant la durée de la procédure pénale. Avant de prononcer la prorogation, l’autorité est tenue d’entendre l’intéressé.

## Des incompatibilités

1. Toute personne qui est membre du personnel de la régie ou de la Commune, ou qui reçoit directement un subside d’une de ces personnes morales, ne peut faire partie des organes de gestion ou de contrôle de la régie.

Toutefois, sur leur demande, les cadres de direction de la régie peuvent siéger en leur sein avec voix consultative.

1. Ne peut faire partie du conseil d’administration, du comité de direction ou du collège des commissaires, toute personne qui est privée de ses droits électoraux par application de l’article 7 du Code électoral ou de ses droits civils et politiques en vertu d’une interdiction prononcée sur la base de l’article 31 du Code pénal.
2. Ne peuvent faire partie des organes de gestion ou de contrôle de la régie :
* les gouverneurs de province ;
* les membres du collège provincial ;
* les directeurs généraux provinciaux ;
* les commissaires d’arrondissement et leurs employés ;
* les commissaires et les agents de police et les agents de la force publique ;
* les employés de l’administration forestière lorsque leur compétence s’étend à des propriétés boisées soumises au régime forestier et gérées par la régie dans laquelle ils souhaitent exercer leurs fonctions ;
* les membres des cours et tribunaux civils et de justice de paix ;
* les membres du parquet, les greffiers et greffiers adjoints près des cours et tribunaux civils ou de commerce, et les greffiers de justice de paix ;
* les ministres du culte ;
* les agents et employés des administrations fiscales, si le siège de la régie se trouve sur le territoire d’une commune faisant partie de leur circonscription ou de leur ressort, sauf ceux qui siègent comme conseillers communaux ;
* les directeurs financiers de CPAS ;
* les directeurs financiers régionaux.
1. Les membres du conseil communal siégeant comme administrateurs ou commissaires dans les organes de la régie ne peuvent détenir aucun mandat rémunéré d’administrateur ou de commissaire, ni exercer aucune autre activité salariée dans une filiale de celle-ci.

## De la vacance

1. En cas de décès, démission ou révocation d’un des mandataires ou commissaires, les mandataires ou commissaires restants pourvoient provisoirement à la vacance par cooptation ou répartition interne des tâches. Le remplaçant poursuit le mandat de celui qu’il remplace jusqu’à ce qu’un nouveau mandataire ou commissaire soit désigné.

Le nouveau mandataire ainsi désigné achève le mandat de celui qu’il remplace.

## Des interdictions

1. En tout état de cause, il est interdit à tout mandataire :
* de prendre part directement ou indirectement à des marchés passés avec la régie ;
* d’intervenir comme avocat, notaire ou homme d’affaires dans des procès dirigés contre la régie. Il ne peut plaider, donner des avis ou suivre aucune affaire litigieuse dans l’intérêt de la régie, si ce n’est gratuitement.

# Règles spécifiques au conseil d’administration

1.

## Composition du conseil d’administration

1. En vertu de l’article L1231-5, par. 2, al. 3, CDLD, le conseil d’administration est composé de la moitié au plus du nombre de conseillers communaux, sans que ce nombre puisse dépasser dix-huit ou être inférieur à cinq. La majorité du conseil d’administration est composée de membres du Conseil communal.

En l’occurrence, sans préjudice de l’article 24, al.2, le conseil d’administration est composé de 4 membres conseillers communaux et de 3 membres non conseillers communaux.

1. Nul ne peut, au sein de la régie, représenter la commune s’il est membre d’un des organes de gestion d’une personne morale de droit public ou privé qui compterait déjà des représentants au sein de la régie.

## Mode de désignation des membres conseillers communaux

1. Les membres du conseil d’administration de la régie qui sont conseillers communaux sont désignés à la proportionnelle du conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral.

Chaque groupe politique démocratique non représenté conformément au système de la représentation proportionnelle visée à l’alinéa précédent, a droit à un siège. En ce cas, la majorité dans son ensemble recevra un nombre de sièges équivalent au nombre de sièges surnuméraires accordés aux groupes politiques ne faisant pas partie du pacte de majorité. En ce cas, la limite d’un nombre maximal d’administrateurs tel que fixé à l’article 22 n’est pas d’application.

Il n’est pas tenu compte pour le calcul de cette proportionnelle du ou desdits groupes politiques qui ne respecteraient pas les principes démocratiques énoncés, notamment, par la Convention de sauvegarde des droits de l’homme et des libertés fondamentales, par les protocoles additionnels à cette convention en vigueur en Belgique, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l’approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la Seconde Guerre mondiale ou toute autre forme de génocide, ou du groupe dont un de ses membres ne respecterait pas les principes et législations énoncés ci-avant et de ceux dont un membre était administrateur d’une association au moment des faits à la suite desquels elle a été condamnée pour l’une des infractions prévues par la loi du 30 juillet 1981 ou la loi du 23 mars 1995.

Les administrateurs représentant la commune sont de sexe différent.

Les candidats sont présentés par chaque groupe.

Lorsqu’un conseiller communal membre du conseil d’administration perd sa qualité de mandataire communal, il est présumé démissionnaire de plein droit et sans formalités. Il appartient alors au groupe politique dont émanait ce mandataire de proposer un remplaçant.

## Mode de désignation des membres qui ne sont pas conseillers communaux

1. Les membres du conseil d’administration de la régie qui ne sont pas conseillers communaux sont présentés par le collège communal. Ils sont désignés par le conseil communal.
2. Peuvent être admis comme membres qui ne sont pas conseillers communaux :
* des personnes physiques représentant des personnes morales de droit public ou privé dont l’activité est nécessaire ou utile à la réalisation de l’objet de la régie ;
* des personnes physiques agissant en leur nom propre et dont l’activité est nécessaire ou utile à la réalisation de l’objet de la régie.

## Du président et du vice-président

1. Le président et le vice-président sont choisis par le conseil d’administration en son sein, après un vote à la majorité simple.
2. La présidence du conseil d’administration comme la présidence de séance reviennent toujours à un membre du conseil communal.

En cas d’empêchement du président élu, la présidence de séance revient au vice-président élu.

En cas d’empêchement du vice-président élu, la présidence de séance revient au membre du conseil d’administration le plus ancien dans sa qualité de mandataire de la régie.

## Du secrétaire

1. Le conseil d’administration peut désigner, en tant que secrétaire, toute personne membre de celui-ci ou membre du personnel de la régie.

En cas d’empêchement du secrétaire, le secrétariat revient au plus jeune membre du conseil d’administration.

## Pouvoirs

1. Le conseil d’administration a le pouvoir d’accomplir tous les actes utiles ou nécessaires à la réalisation des objets de la régie.

Toutefois, il peut déléguer des pouvoirs au comité de direction.

Dans cette hypothèse, cependant, les actes suivants continuent de relever de la compétence exclusive du conseil d’administration :

* la nomination et la révocation des membres du personnel de la régie ;
* la passation de contrats ou de marchés publics dont la dépense à approuver dépasse, hors taxe sur la valeur ajoutée, les montants fixés par le Roi pour le recours à la procédure négociée sans publicité ;
* la passation de contrat de plus de 9 ans (y compris les contrats de droits réels) ;
* les hypothèques sur les immeubles propriétés de la régie ;
* la mainlevée après paiement de toutes inscriptions hypothécaires ou privilégiées ;
* le consentement à toute subrogation et cautionnement (ou l’acceptation de ceux-ci).

## Tenue des séances et délibérations du conseil d’administration

### De la fréquence des séances

1. Le conseil d’administration se réunit toutes les fois que l’exige l’intérêt de la régie et, notamment, pour approuver les comptes et le plan d’entreprise, pour établir le rapport d’activités et pour faire rapport au conseil communal sur demande de ce dernier.

### De la convocation aux séances

1. La compétence de décider que le conseil d’administration se réunira tel jour, à telle heure, appartient au président ou, en son absence, à son remplaçant.
2. Sur la demande d’un tiers des membres du conseil d’administration, le président ou son remplaçant est tenu de convoquer cette assemblée aux jours et heures indiqués.

Lorsque le nombre des membres du conseil d’administration n’est pas un multiple de 3, il y a lieu, pour la détermination du tiers, d’arrondir à l’unité supérieure le résultat de la division par 3.

1. Le conseil d’administration ne délibère valablement que si la majorité de ses membres sont présents ou représentés et si la majorité des représentants communaux sont présents ou représentés.

Si ces conditions ne sont pas remplies, il peut être convoqué une seconde réunion qui délibérera, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés sur les points mis pour la seconde fois à l’ordre du jour et ce, pour autant qu’au moins un représentant communal soit présent.

La convocation à cette réunion s’effectue par lettre recommandée et indique qu’il s’agit d’un objet porté pour la deuxième fois à l’ordre du jour, elle fera mention du présent article des statuts.

1. Les convocations sont signées par le président ou son remplaçant et contiennent l’ordre du jour.

La compétence de décider de l’ordre du jour appartient au président ou, en son absence, à son remplaçant.

Lorsque le président ou, en son absence, son remplaçant, convoque le conseil d’administration sur demande d’un tiers de ses membres, l’ordre du jour de la réunion comprend, par ordre de priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Tout membre du conseil d’administration, peut demander l’inscription d’un ou plusieurs points supplémentaires à l’ordre du jour d’une réunion, à la double condition que :

* sa proposition soit remise au président ou à son remplaçant au moins 5 jours francs avant la réunion du conseil d’administration ;
* elle soit accompagnée d’une note explicative.

Le président ou son remplaçant transmet sans délai les points complémentaires de l’ordre du jour de la réunion aux membres du conseil d’administration.

1. La convocation du conseil d’administration se fait, soit, par e-mail, soit, par écrit et à domicile, en ce compris le domicile élu, au moins 7 jours francs avant celui de la réunion. Le délai est ramené à 2 jours francs lorsqu’il s’agit d’une deuxième convocation.

### De la mise des dossiers à la disposition des membres du conseil d’administration

1. Toutes les pièces se rapportant à l’ordre du jour sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du conseil d’administration, ce dès l’envoi de l’ordre du jour.

### Des procurations

1. Chacun des administrateurs de la régie peut, par tout moyen approprié, donner procuration à un de ses collègues administrateurs pour qu’il le représente et vote pour lui à une séance déterminée du conseil d’administration.

L’administrateur conseiller communal ne peut être remplacé que par un autre administrateur conseiller communal.

De même, l’administrateur non conseiller communal ne peut se faire remplacer que par un administrateur non conseiller communal.

Aucun administrateur ne peut être porteur de plus d’une procuration.

**Les procurations sont conservées au siège social de la régie et transcrites à la suite du procès-verbal de séance.**

### Des oppositions d’intérêts

1. L’administrateur qui a directement ou indirectement un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou une opération relevant du conseil d’administration doit s’abstenir de siéger aux séances où il est traité de cette décision ou opération.

### Des experts

1. Si les circonstances l’exigent, moyennant délibération préalable, le conseil d’administration peut autoriser à siéger en son sein des personnes étrangères aux organes de la régie et ce, en tant qu’experts. Les experts n’ont pas voix délibérative.

### De la police des séances

1. La police des séances appartient au président ou à son remplaçant.

### De la prise de décisions

1. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. Les décisions ne sont prises valablement que si elles ont obtenu, outre la majorité des suffrages exprimés, la majorité des voix des représentants communaux présents ou représentés. En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

Conformément à l'article 521 du CS, dans les cas exceptionnels dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt de la régie, les décisions du conseil d'administration peuvent être prises par consentement unanime des administrateurs, exprimé par écrit.

1. Sauf pour les questions de personnes, le vote est exprimé à voix haute. Le président détermine à chaque fois l’ordre du vote.

Pour les questions de personnes, le vote a lieu à bulletins secrets. Le secret du vote est assuré par l’utilisation de bulletins de vote préparés de telle façon que, pour voter, les membres n’aient plus qu’à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous le « oui » ou le « non ».

L’abstention se manifeste par un bulletin blanc.

Tout bulletin de vote comportant des marques permettant d’identifier son auteur est nul et n’est pas pris en considération dans le décompte des voix.

Pour le vote et le dépouillement, le bureau est composé du président ou de son remplaçant et des deux membres du conseil d’administration les plus jeunes.

Avant qu’il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins sont décomptés. Si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du conseil d’administration ayant pris part au vote, les bulletins sont annulés et les membres sont invités à voter à nouveau**.**

1. Après chaque vote, le président ou son remplaçant proclame le résultat.

### Du procès-verbal des séances

1. Les délibérations du conseil d’administration sont constatées par des procès-verbaux rédigés par le secrétaire.

A chaque séance, le secrétaire donne lecture du procès-verbal de la séance précédente, à moins que celui-ci n’ait été envoyé au préalable à tous les membres au moins 7 jours francs avant la réunion.

Après approbation, le procès verbal est signé par le président et le secrétaire ou, à défaut, leurs remplaçants.

Il est conservé dans les archives de la régie. Les expéditions ou extraits à délivrer sont signés par le président du conseil d’administration ou, à défaut, par son remplaçant et par le secrétaire**.**

### De la confidentialité

1. Sans préjudice aux droits des conseillers communaux consacrés par le CDLD, tous les documents adressés au conseil d’administration sont confidentiels. En outre, les débats ainsi que les comptes rendus qui en rapportent les termes sont également confidentiels. Cette obligation de confidentialité s'étend à toute personne assistant aux réunions du Conseil d’administration.

## Du règlement d’ordre intérieur

1. Pour le surplus, le conseil d’administration peut arrêter son règlement d’ordre intérieur.

# Règles spécifiques au comité de direction

1.

## Mode de désignation

1. Le comité de direction est composé d’un administrateur délégué et de quatre administrateurs-directeurs. Au moins 3 membres doivent être conseillers communaux.
2. Les membres du comité de direction sont nommés par le conseil d’administration en son sein.

## Pouvoirs

1. Les membres du comité de direction sont chargés de la gestion journalière, de la représentation quant à cette gestion, de l’exécution des décisions du conseil d’administration ainsi que de l’exercice du pouvoir délégué par le conseil d’administration.

## Relations avec le conseil d’administration

1. Lorsqu’il y a délégation consentie au comité de direction, celui-ci fait rapport au conseil d’administration au moins tous les six mois.
2. Les délégations sont révocables ad nutum.

## Tenue des séances et délibérations du comité de direction.

### Fréquence des séances

1. Le comité de direction se réunit chaque fois que l’exige l’accomplissement de ses missions légales ou statutaires.

### De la convocation aux séances

1. La compétence de décider que le comité de direction se réunira tel jour, à telle heure, appartient à l’administrateur délégué ou, en son absence, à son remplaçant.
2. Le comité de direction ne délibère valablement que si la majorité de ses membres sont présents ou représentés et si la majorité des représentants communaux sont présents ou représentés.
3. La convocation du comité de direction se fait par tout moyen approprié au moins 2 jours francs avant celui de la réunion.

### De la présidence des séances

1. Les séances du comité de direction sont présidées par l’administrateur délégué ou, à défaut, par son remplaçant**.**
2. Le président empêché peut se faire remplacer par tout autre membre conseiller communal qu’il désignera par tout moyen approprié.

### Des procurations

1. Chacun des administrateurs-directeurs peut, par tout moyen approprié, donner procuration à un des ses collègues administrateurs-directeurs pour qu’il le représente et vote pour lui à une séance déterminée du comité de direction.

Aucun administrateur-directeur ne peut être porteur de plus d’une procuration.

Les procurations sont conservées au siège social de la régie.

### Des oppositions d’intérêts

1. Le membre du comité de direction qui a directement ou indirectement un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou une opération relevant du comité de direction doit s’abstenir de siéger aux séances où il est traité de cette décision ou opération.

### De la police des séances

1. La police des séances appartient à l’administrateur délégué ou à son remplaçant.

### De la prise de décisions

1. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. Les décisions ne sont prises valablement que si elles ont obtenu, outre la majorité des suffrages exprimés, la majorité des voix des représentants communaux présents ou représentés. En cas de parité des voix, la voix de l’administrateur délégué est prépondérante.

### De la confidentialité

1. Sans préjudice aux droits des conseillers communaux consacrés par le CDLD, tous les documents adressés au comité de direction sont confidentiels. En outre, les débats ainsi que les comptes rendus qui en rapportent les termes sont également confidentiels. Cette obligation de confidentialité s'étend à toute personne assistant aux réunions du comité de direction.

## Du règlement d’ordre intérieur

1. Pour le surplus, le comité de direction peut arrêter son règlement d’ordre intérieur.

# Règles spécifiques au collège des commissaires

1.

## Mode de désignation

1. Le conseil communal désigne trois commissaires qui composeront le collège des commissaires de la régie.

Ils sont choisis en dehors du conseil d’administration.

Deux commissaires doivent faire partie du conseil communal.

Un commissaire doit être membre de l’institut des réviseurs d’entreprises. Il est obligatoirement choisi en dehors du conseil communal.

## Pouvoirs

1. Le collège des commissaires contrôle la situation financière et les comptes annuels de la régie.
2. Le commissaire membre de l’Institut des réviseurs d’entreprises fait un rapport technique dans le respect des dispositions du CS.

Les Commissaires qui ne sont pas membres de l’institut des réviseurs d’entreprises font un rapport distinct sous forme libre.

## Relations avec les autres organes de gestion de la régie

1. Le collège des commissaires établit les rapports qu’il communique au conseil d’administration au moins 30 jours francs avant le dépôt du rapport d’activités de la régie devant le conseil communal.

## Tenue des séances et délibérations du collège des commissaires

### Fréquence des réunions

1. Le collège des commissaires se réunit chaque fois que l’exige l’accomplissement de ses missions légales ou statutaires.

### Indépendance des commissaires

1. Les commissaires ne peuvent accepter de se trouver placés dans une situation qui met en cause leur indépendance dans l’exercice de leur mission.

### Des experts

1. Si les circonstances l’exigent, moyennant délibération préalable du collège des commissaires, des personnes étrangères aux organes de la régie peuvent y siéger, en tant qu’expert.

**Elles n’ont pas de voix délibérative.**

### Du règlement d’ordre intérieur.

1. Pour le surplus, le collège des commissaires peut arrêter son règlement d’ordre intérieur, lequel est soumis à l’approbation du conseil d’administration.

# Règles spécifiques au conseil consultatif des utilisateurs

1. Il est formé un conseil des utilisateurs, ayant pouvoir consultatif en matière d’animation et d’élaboration de programme d’activités de la régie. Ce conseil se réunit au moins deux fois par an. Son mode de fonctionnement est déterminé dans le règlement d’ordre intérieur. Ce dernier sera communiqué au conseil d'administration, au président du conseil des utilisateurs, aux utilisateurs et à l’administration compétente de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le règlement d’ordre d’intérieur reprendra, notamment, le Code d’éthique sportive en vigueur en Fédération Wallonie-Bruxelles*.*

# Relation entre la régie et le conseil communal

1.

## Contrat de gestion, plan d’entreprise et rapport d’activités

1. La régie conclut un contrat de gestion avec la commune. Il précise au minimum la nature et l’étendue des tâches que la régie devra assumer, ainsi que les indicateurs permettant d’évaluer la réalisation de ses missions. Le contrat de gestion est établi pour une durée de trois ans et est renouvelable.
2. Le conseil d’administration établit et adopte chaque année un plan d’entreprise ainsi qu’un rapport d’activités.

Le plan d’entreprise doit être soumis au conseil communal pour le 31 décembre de chaque année au plus tard.

Le rapport d’activités doit être soumis au conseil communal pour le 30 juin de chaque année au plus tard. Y seront joints : le bilan de la régie, le compte de résultats et ses annexes, le compte d’exploitation et les rapports du collège des commissaires.

1. Le plan d’entreprise fixe les objectifs et la stratégie à moyen terme de la régie.
2. Le plan d’entreprise et le rapport d’activités sont communiqués au conseil communal lors de la première séance de ce dernier qui suit leur adoption par le conseil d’administration de la régie.

Le conseil communal peut demander au président du conseil d’administration de venir présenter ces documents en séance publique du conseil communal.

## Droit d’interrogation du conseil communal

1. Le conseil communal peut, à tout moment, demander au conseil d’administration un rapport sur les activités de la régie ou sur certaines d’entre elles.

Toute demande d’interrogation émanant d’un conseiller communal doit être soumise au conseil communal qui délibère sur son opportunité.

La demande d’interrogation doit être adressée au président du conseil d’administration (ou à son remplaçant) qui met la question à l’ordre du jour du prochain conseil d’administration, lequel a obligatoirement lieu endéans un délai de 2 mois.

Si la réponse à l’interrogation du conseil communal nécessite des investigations complémentaires, le traitement de la question peut être reporté à un conseil d’administration qui suit celui à l’ordre du jour duquel la question était portée.

Le traitement d’une question ne peut être reporté à plus de 4 mois.

##  Approbation des comptes annuels et décharge aux administrateurs

1. Le conseil d’administration arrête provisoirement les comptes annuels de la régie et les transmet au conseil communal pour approbation définitive.

Il n’est pas fait application de l’article 554 du Code des sociétés relatif à la décharge aux membres des organes de gestion et de contrôle.

# Moyens d’action

1.

##  Généralités

1. La Commune affecte en jouissance les biens nécessaires pour le fonctionnement de la régie.
2. La régie peut emprunter. Elle peut recevoir des subsides des pouvoirs publics ainsi que des dons et legs.

## Des actions judiciaires

1. L’administrateur délégué répond en justice de toute action intentée contre la régie. Il intente les actions en référé et les actions possessoires.

Il pose tous les actes conservatoires ou interruptifs de la prescription et des déchéances.

Toutes autres actions en justice ne peuvent être intentées par l’administrateur délégué qu’après autorisation du comité de direction.

# Comptabilité

1.

## Généralités

1. La régie est soumise à la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises.

Les livres sont clôturés à la fin de chaque exercice social et le conseil d’administration dresse l’inventaire, le bilan, ses annexes, le compte de résultats ainsi que le compte d’exploitation.

1. L’exercice social finit le 31 décembre de chaque année et, pour la première fois le 31 décembre 2016.
2. Le directeur financier communal ne peut être comptable de la régie.
3. Pour le maniement des fonds, le conseil d’administration peut nommer un trésorier.

## Des versements des bénéficies à la caisse communale

1. Les bénéfices nets de la régie sont versés annuellement à la caisse communale.

# Personnel

1.

## Généralités

1. Le personnel de la régie est soumis au régime contractuel. Le conseil d’administration fixe les dispositions qui lui sont applicables.

Le conseil d’administration désigne et révoque les membres du personnel. Sous les conditions qu’il détermine, il peut déléguer son pouvoir de désignation au comité de direction.

## Des interdictions

1. Un conseiller communal de la commune créatrice de la régie ne peut être membre du personnel de la régie.

##  Des experts occasionnels

1. Pour les besoins de la régie, il peut être fait appel à des collaborateurs extérieurs et des marchés publics peuvent être conclu avec des bureaux d’études publics et privés.

# Dissolution

1.

## De l’organe compétent pour décider de la dissolution

1. Le conseil communal est seul compétent pour décider de la dissolution de la régie. Il nomme un liquidateur dont il détermine la mission.
2. Le conseil communal décide de l’affectation de l’actif éventuel dégagé.
3. En cas de dissolution de la régie et sauf à considérer que son objet ne relève plus de l’intérêt communal, la commune poursuit cet objet et succède aux droits et obligations de la régie.

## Du personnel

1. En cas de dissolution de la régie, il est fait application des règles de droit commun applicable au personnel.

# Dispositions diverses

1.

## Election de domicile

1. Les administrateurs qui ne sont pas conseillers communaux ainsi que le commissaire-réviseur sont censés avoir élu domicile dans la commune créatrice de la régie.

## Délégation de signature

1. Les actes qui engagent la régie sont signés par deux administrateurs et l’administrateur délégué.

Le conseil d’administration et le comité de direction peuvent toutefois déléguer la signature de certains actes à un de leurs membres ou à un membre du personnel de la régie.

La signature d’un administrateur ou d’un membre du personnel délégué à cet effet est suffisante pour les décharges à donner aux administrateurs des Postes, chemins de fer, Belgacom ou assimilés, messageries et autres entreprises de transport.

## De la confidentialité et du devoir de discrétion

1. Toute personne assistant à une ou plusieurs séance(s) d’un des organes de la régie est tenue à la confidentialité et au respect d’un strict devoir de discrétion.

## Assurances

1. La régie veillera à ce que sa responsabilité civile et la réparation des dommages corporels des utilisateurs des installations qu’elle exploite soient couvertes à suffisance par une assurance dans le cadre d’activités encadrées figurant dans le plan annuel d’occupation.
2. **Régie Communale Autonome – Contrat de gestion – Approbation.**

Monsieur le Bourgmestre précise qu’il s’agit d’un outil évolutif.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus précisément les articles L1231-4 à L1231-12 ;

Vu sa délibération de ce jour décidant la création de la Régie Communale Autonome de Saint-Georges et approuvant ses statuts ;

Considérant qu'il y a lieu de procéder à l'approbation du contrat de gestion de la Régie Communale Autonome ;

A l’unanimité :

**DECIDE :**

* d'approuver le contrat de gestion de la Régie Communale Autonome de Saint-Georges tel que reproduit ci-dessous :

**CONTRAT DE GESTION**

Vu les articles L1231-4 à L1231-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (en abrégé « CDLD ») relatifs aux régies communales autonomes ;

Vu l’arrêté royal du 10 avril 1995 tel que modifié par l’arrêté royal du 9 mars 1999 ;

Vu les articles 63, 130 à 144, 165 à 167, 517 à 530, 538, 540 et 561 à 567 du Code des sociétés ;

Vu loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises ;

**ENTRE**

La **Commune de** **Saint-Georges-sur-Meuse**, dont le siège est situé à 4470 Saint-Georges-sur-Meuse, rue Albert Ier 16 ;

Ici représentée par :

Francis DEJON, Bourgmestre ;

Catherine DAEMS, Directrice générale ;

Agissant en vertu d’une délibération du conseil communal prise en séance du 29 janvier 2015;

Ci-après dénommée la « Commune » ;

**ET**

La **régie communale autonome Saint-Georges**, dont le siège social est établi à 4470 Saint-Georges-sur-Meuse, rue Albert Ier 16 ;

Ici représentée par :

[à compléter], administrateur délégué ;

[à compléter], administrateur ;

[à compléter], administrateur ;

Agissant en vertu d’une décision du conseil d’administration prise en séance du ……..;

Ci-après dénommée la « RCA » ;

**IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT:**

# Nature et étendue des missions de la RCA

**Article 1.-** Conformément à l’article L1231-4 du CDLD et à l’arrêté royal du 10 avril 1995 (M.B. 13/05/1995) tel que modifié par l’arrêté royal du 9 mars 1999 (M.B. 15/06/1999), la RCA a pour objet :

* *la fourniture et la distribution d’eau, de gaz, d’électricité ou de vapeur ;*
* *les ventes d’arbres et de bois provenant d’une exploitation forestière ;*
* *l’exploitation de ports, de voies navigables et d’aéroports ;*
* *l'exploitation de parkings, d'entrepôts ou de terrains de camping ;*
* *l'exploitation d'un réseau de radiodistribution et de télédistribution ;*
* *l'exploitation d'un abattoir ;*
* *l'exploitation d'infrastructures affectées à des activités culturelles, sportives, touristiques ou de divertissement, à l'enseignement, à des activités sociales, scientifiques ou de soins ;*
* *l'acquisition d'immeubles, la constitution de droits réels immobiliers, la construction, la rénovation, la transformation, la location ou location-financement de biens immobiliers en vue de la vente, de la location, de la location-financement ou d'autres actes juridiques relatifs à ces immeubles ;*
* *l'exploitation d'établissements de vente à l'encan, telles les minques ;*
* *les fournitures de biens et les prestations de services afférentes aux convois et aux pompes funèbres ;*
* *l'exploitation de marchés publics ;*
* *l'organisation d'événements à caractère public ;*
* *l'exploitation de transports par eau, par terre et par air ;*
* *les livraisons de biens et les prestations de services concernant l'informatique et l'imprimerie ;*
* *la gestion du patrimoine immobilier de la commune ;*
* *l'accueil, l'intégration, la réintégration, la mise et la remise au travail de personnes sans emploi ou à la recherche d'un emploi*.

Conformément au décret du 27 février 2003 organisant la reconnaissance et le subventionnement des centres sportifs locaux et des centres sportifs locaux intégrés, tel que modifié par les décrets des 10 mars 2006, 19 octobre 2007, 19 juillet 2011 et 25 octobre 2012, elle a également pour objet :

* la promotion des pratiques d’éducation à la santé par le sport, la promotion d'une pratique sportive ambitieuse et de qualité sous toutes ses formes et sans discriminations et la promotion des valeurs d'éthique sportive et de fair-play auprès des utilisateurs du centre ;
* la gestion des installations situées sur le territoire de la commune et pour lesquelles le centre sportif détient un droit de jouissance (en vertu de conventions de superficie et/ou d’emphytéose) ou dont il est propriétaire ;
* de s’engager à respecter et promouvoir le Code d’éthique sportive en vigueur en Fédération Wallonie-Bruxelles ;
* d’établir un plan annuel d'occupation et d'animation sportives des infrastructures concernées garantissant l'accès, dans les limites fixées par le Gouvernement, à des activités de sport pour tous et prévoyant l'organisation d'activités sportives librement réservées à l'ensemble de la population. Ce plan distingue de manière non équivoque le cadre des activités sportives encadrées de celles ouvertes au grand public en dehors de ce cadre ;
* d’assurer la coordination de l’ensemble des activités sportives organisées sur le territoire de la commune ;
* veiller à ce que sa responsabilité civile et la réparation des dommages corporels des utilisateurs des installations qu’elle exploite soient couvertes à suffisance par une assurance dans le cadre d’activités encadrées figurant dans le plan annuel d’occupation.

La RCA peut réaliser toutes les opérations nécessaires et utiles à la réalisation de ces objets. Ainsi, elle décide librement, dans les limites de son objet, de l’acquisition, de l’utilisation et de l’aliénation de ses biens corporels et incorporels, de la constitution ou de la suppression de droits réels sur ces biens, ainsi que de l’exécution de telles décisions et de leur mode de financement.

La RCA peut prendre des participations directes ou indirectes dans des sociétés, associations et institutions de droit public ou de droit privé, ci-après dénommées les filiales, dont l’objet social est compatible avec son objet. Quelle que soit l’importance des apports des diverses parties à la constitution du capital social, la RCA dispose de la majorité des voix et assume la présidence dans les organes des filiales.

La présente convention a pour objet de préciser les missions confiées par la Commune à la RCA et de définir précisément les tâches minimales qu’impliquent les missions lui conférées. C’est ainsi qu’elle mettra en œuvre tous les moyens nécessaires afin de mener à bien - pour autant qu’elle dispose de droits réels ou autres - l’exploitation des infrastructures sportives suivantes :

* la piscine sise à 4470 Saint-Georges-sur-Meuse, rue Eloi Fouarge 29 ;
* la salle omnisports, la salle de fitness et de musculation, la piste d’athlétisme et le terrain multisports de l’Athénée Royal de Saint- Georges-sur-Meuse.

Les indicateurs d’exécution de tâches énumérées ci-dessus sont détaillés au titre 6 du présent contrat.

**Article 2.-** La RCA s’engage à réaliser les tâches énumérées à l'article 1er en traitant l'ensemble des utilisateurs et bénéficiaires de ses biens et services sans aucune discrimination, qu'elle soit fondée, sans que cette énumération soit exhaustive, sur la nationalité, le sexe, les origines sociale ou ethnique, les convictions philosophiques ou religieuses, le handicap, l’âge ou l’orientation sexuelle.

# Engagements de la Commune en faveur de la RCA

**Article 3.-** Pour permettre à la RCA de remplir les tâches visées à l’article 1er du présent contrat, et sans préjudice de l’utilisation par celle-ci d’autres moyens dont elle pourrait bénéficier, la Commune met à la disposition de celle-ci une dotation de fonctionnement annuelle dont elle déterminera le montant en tenant compte du plan d’entreprise proposé par le conseil d’administration de la RCA. Cette dotation pourra être adaptée par décision de la Commune.

En outre, la Commune pourra également décider de procéder à des augmentations et des diminutions de capital en fonction des besoins spécifiques de la RCA. Celles-ci pourront se faire par apport en numéraire ou par apport en nature, dans le respect des dispositions légales et de la doctrine en vigueur.

Le cas échéant, les délibérations d’octroi du Conseil communal préciseront les modalités de liquidation particulières des dotations de fonctionnement et d’augmentations ou de diminutions de capital.

Par ailleurs, la Commune s’engage, dans la mesure de ses compétences et pour autant qu’elle dispose des ressources humaines et financières adéquates, à réaliser tout type de prestations de services (avis, conseils, interventions techniques, élaboration de documents administratifs, etc.) pour compte de la RCA et dans le cadre des missions qui sont confiées à cette dernière. Le cas échéant, ces prestations de services pourront être tarifées.

# Durée du contrat de gestion

**Article 4.-** Le présent contrat est conclu pour une durée de 3 ans, à dater de sa signature, et est renouvelable.

# Comptabilité

**Article 5.-** La RCA est soumise à la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises. Les livres sont clôturés à la fin de chaque exercice social et le conseil d’administration dresse l’inventaire, le bilan, ses annexes, le compte de résultats ainsi que le compte d’exploitation.

**Article 6.-** Le directeur financier communal ne peut être comptable de la RCA.

**Article 7.-** Pour le maniement des fonds, le conseil d’administration peut nommer un trésorier.

**Article 8.-** Les bénéfices nets de la RCA sont versés annuellement à la caisse communale.

# Relations entre la Commune et la RCA

## Plan d’entreprise et rapport d’activités

**Article 9.-** Le conseil d’administration établit et adopte chaque année un plan d’entreprise ainsi qu’un rapport d’activités. Le plan d’entreprise doit être soumis au conseil communal pour le 31 décembre de chaque année au plus tard.

Le rapport d’activités doit être soumis au conseil communal pour le 30 juin de chaque année au plus tard. Y seront joints : le bilan de la RCA, le compte de résultats et ses annexes, le compte d’exploitation et les rapports du collège des commissaires.

**Article 10.-** Le plan d’entreprise fixe les objectifs et la stratégie à moyen terme de la RCA.

**Article 11.-** Le plan d’entreprise et le rapport d’activités sont communiqués au conseil communal lors de la première séance de ce dernier qui suit leur adoption par le conseil d’administration de la RCA. Le conseil communal peut demander au président du conseil d’administration de venir présenter ces documents en séance publique du conseil communal.

## Droit d’interrogation du conseil communal

**Article 12.-** Le conseil communal peut, à tout moment, demander au conseil d’administration un rapport sur les activités de la RCA ou sur certaines d’entre elles.

Toute demande d’interrogation émanant d’un conseiller communal doit être soumise au conseil communal qui délibère sur son opportunité.

La demande d’interrogation doit être adressée au président du conseil d’administration (ou à son remplaçant) qui met la question à l’ordre du jour du prochain conseil d’administration, lequel a obligatoirement lieu endéans un délai de 2 mois.

Si la réponse à l’interrogation du conseil communal nécessite des investigations complémentaires, le traitement de la question peut être reporté à un conseil d’administration qui suit celui à l’ordre du jour duquel la question était portée.

Le traitement d’une question ne peut être reporté à plus de 4 mois.

## Approbation des comptes annuels et décharge aux administrateurs

**Article 13.-** Le conseil d’administration arrête provisoirement les comptes annuels de la régie et les transmet au conseil communal pour approbation définitive. Il n’est pas fait application de l’article 554 du Code des sociétés relatif à la décharge aux membres des organes de gestion et de contrôle.

## Dissolution

**Article 14.-** Le conseil communal est seul compétent pour décider de la dissolution de la RCA. Il nomme un liquidateur dont il détermine la mission.

**Article 15.-** Le conseil communal décide de l’affectation de l’actif éventuel dégagé.

**Article 16.-** En cas de dissolution de la régie et sauf à considérer que son objet ne relève plus de l’intérêt communal, la commune poursuit cet objet et succède aux droits et obligations de la régie.

# Evaluation de la réalisation des missions de la RCA

**Article 17.-** Sur base des documents et informations transmis par la RCA conformément aux dispositions du titre 5, le Collège communal établit un rapport d’évaluation sur les actions menées par la RCA et inscrit le point à l’ordre du jour du Conseil communal afin qu’il puisse être débattu dans le cadre du débat budgétaire annuel. Dans ce cadre, il se basera sur les indicateurs d’exécution de tâches suivants :

* le respect des dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, de l’arrêté royal du 10 avril 1995 tel que modifié par l’arrêté royal du 9 mars 1999, du Code des sociétés (articles applicables), de la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises, de son objet social, des dispositions statutaires et du mode de fonctionnement des organes de gestion ;
* l’accomplissement de l’ensemble des formalités comptable, légale et administrative dans les délais impartis ;
* le respect des objectifs et de la stratégie à moyen terme déterminée dans le plan d’entreprise ;
* l’adéquation entre le plan d’entreprise et le rapport d’activités en ce qui concerne le compte de résultats et le bilan (niveau des charges et produits, des immobilisations, de la dette, etc.) ; une certaine tolérance sera accordée par la Commune en fonction des éléments exceptionnels et/ou imprévisibles dûment justifiés par la RCA ;
* la rigueur et l’exhaustivité dans la perception des recettes liées aux activités de la RCA (p.ex. droits d’accès aux infrastructures sportives, etc.) ainsi que l’application éventuelle de TVA sur celles-ci ;
* la gestion efficace des charges pesant sur la RCA (entretien et réparations, énergies, assurances, etc.) ;
* la promotion du sport dans la Commune.

Le rapport d’évaluation est transmis, en même temps, pour information à la RCA qui peut éventuellement déposer une note d'observation à l'intention du Conseil communal.

En cas de projet d’évaluation négatif établi par le Collège communal, la RCA est invitée à se faire représenter lors de l’examen du projet par le Conseil communal.

Le rapport d’évaluation adopté par le Conseil communal est notifié à la RCA.

Celle-ci est tenue de procéder à un archivage régulier de l’ensemble des pièces afférentes aux avis et contrôles ci-dessus désignés, en relation avec le présent contrat de gestion. Cette convention, ses annexes éventuelles et les rapports d’évaluation annuels devront être archivés pendant cinq ans au siège social de la RCA.

**Article 18.-** A l’occasion des débats menés au sein du Conseil communal conformément à l’article précédent, la Commune et la RCA peuvent décider, de commun accord, d’adapter les tâches et/ou les moyens octroyés tels que visés aux articles 1 et 3 du contrat de gestion. Ces adaptations ne valent que pour le temps restant à courir jusqu’au terme du présent contrat.

**Article 19.-** A la dernière année du contrat de gestion, le rapport d'évaluation est transmis à la RCA, s'il échet, avec un nouveau projet de contrat de gestion.

# Dispositions diverses

**Article 20.-** Les parties s’engagent à exécuter de bonne foi les engagements qu’elles prennent ce jour avec un souci de collaboration dans l’accomplissement des obligations découlant du présent contrat.

En cas de survenance d’un élément extrinsèque à la volonté des parties, le contrat de gestion pourra faire l’objet d’un avenant préalablement négocié et contresigné par les cocontractants modifiant l’une ou l’autre des présentes dispositions.

**Article 21.-** Le présent contrat est conclu sans préjudice des obligations découlant, tant pour la Commune que pour la RCA, de l’application des lois et règlements en vigueur.

**Article 22.-** Le présent contrat s'applique sans préjudice des relations juridiques existant entre la Commune et la RCA au moment de sa conclusion et n’altère en rien les conventions préexistantes entre ces deux entités.

**Article 23.-** Le présent contrat entre en vigueur au jour de sa signature par les parties contractantes.

La Commune se réserve le droit d’y mettre un terme au cas où les conditions qui avaient présidé à sa conclusion ne s’avéreraient plus remplies. Le cas échéant, la décision sera portée à la connaissance de la RCA, par pli recommandé, au moins trois mois avant la date d’anniversaire de l’entrée en vigueur dudit contrat.

**Article 24.-** La présente convention est publiée par voie d'affichage.

**Article 25.-** La Commune charge le Collège communaldes missions d’exécution du présent contrat.\*

\* \*

 (Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Le …………………… 2015, Le …………………… 2015,

La RCA, La Commune,

[à compléter] Francis DEJON

[à compléter] Catherine DAEMS

[à compléter]

La présente décision fera l'objet d'une publication.

1. **Régie Communale Autonome – Désignation des administrateurs.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus précisément les articles L1231-4 à L1231-12 ;

Considérant que l'article 22 des statuts de la RCA dispose que le conseil d'administration est composé de 4 membres conseillers communaux et de 3 membres non conseillers communaux ;

Vu la proposition du collège communal du 26 janvier 2014 de désigner comme administrateurs externes les 3 personnes suivantes :

* Madame Christine BRONZINI,
* Monsieur Francis GABRIEL,
* Monsieur Samuel DEJON ;

Attendu que le conseil communal est composé de 17 membres : 12 du groupe ENSEMBLE, 3 du groupe CIT+PS, 2 du groupe ECOLO ;

Attendu que conformément à la clé D'hondt, la répartition des administrateurs conseillers communaux donne le résultat suivant :

ENSEMBLE : 4 sièges ;

Attendu que chaque parti démocratique non représenté conformément au système de la représentation proportionnelle (clé D'hondt) a droit à un siège et qu'en conséquence, les groupes CIT+PS et ECOLO ont droit à 1 poste d'administrateur chacun ;

Attendu qu'en ce cas, la majorité (groupe ENSEMBLE) reçoit un nombre de sièges équivalent au nombre de sièges surnuméraires accordés aux groupes politiques ne faisant pas partie du pacte de majorité et qu'en ce cas, le nombre d'administrateurs conseillers communaux à désigner est porté à 8, qui doivent être répartis comme suit :

ENSEMBLE : 6

CIT+PS : 1

ECOLO : 1;

Attendu que le groupe ENSEMBLE présente les conseillers communaux suivants comme administrateurs :

* Monsieur Francis DEJON,
* Monsieur Jean-Michel ROUFFART,
* Madame Marinette VAN EYCK-GEORGIEN,
* Monsieur Jean-François WANTEN,
* Monsieur Pierre BRICTEUX,
* Monsieur Yves FASTRE ;

Attendu que le groupe CIT+PS présente la conseillère communale suivante comme administratrice : Madame marie-Eve HAIDON ;

Attendu que le groupe ECOLO présente le conseiller communal suivant comme administrateur : Monsieur Thierry BELTRAN-MEJIDO ;

A l’unanimité :

**DECIDE :**

Article 1 :

de désigner en qualité d'administrateurs membres du conseil communal à la Régie Communale Autonome de Saint-Georges :

* Monsieur Francis DEJON, rue Croix Hencotte, 16, 4470 SAINT-GEORGES S/M (ENSEMBLE)
* Monsieur Jean-Michel ROUFFART, rue Yernawe, 42, 4470 SAINT-GEORGES S/M (ENSEMBLE)
* Madame Marinette VAN EYCK-GEORGIEN, rue Yernawe, 43, 4470 SAINT-GEORGES S/M (ENSEMBLE)
* Monsieur Jean-François WANTEN, Cour des Salésiens, 1, 4470 SAINT-GEORGES S/M (ENSEMBLE)
* Monsieur Pierre BRICTEUX, rue Croix Hencotte, 10, 4470 SAINT-GEORGES S/M (ENSEMBLE)
* Monsieur Yves FASTRE, rue Croix Hencotte, 20, 4470 SAINT-GEORGES S/M (ENSEMBLE)
* Madame Marie-Eve HAIDON, rue Joseph Wauters, 66, 4470 SAINT-GEORGES S/M (CIT+PS)
* Monsieur Thierry BELTRAN-MEJIDO, rue Joseph Wauters, 71, 4470 SAINT-GEORGES S/M (ECOLO)

Article 2 :

de désigner en qualité d'administrateurs externes à la Régie Communale Autonome de Saint-Georges :

* Madame Christine BRONZINI, rue Fond du Ruisseau, 16, 4470 SAINT-GEORGES S/M
* Monsieur Francis GABRIEL, rue du Parc, 42, 4470 SAINT-GEORGES S/M
* Monsieur SAMUEL DEJON, rue Arnold Lecrenier, 25/5, 4470 SAINT-GEORGES S/M

Article 3 :

La présente décision sera transmise à l'autorité de tutelle et fera l'objet d'une publication.

1. **Régie Communale Autonome – Désignation des membres communaux du collège des commissaires.**

Monsieur le Bourgmestre déclare qu’étant donné qu’il y a 3 candidats pour 2 postes à pourvoir, il faut passer au vote par scrutin secret.

Madame HAIDON voudrait savoir pourquoi le projet de délibération prévoit la désignation d’un membre de la majorité et d’un membre de la minorité.

Monsieur le Bourgmestre répond qu’il s’agit d’une volonté d’ouverture à la minorité.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus précisément les articles L1231-4 à L1231-12 ;

Considérant que l'article 65 des statuts de la RCA dispose que le collège des commissaires est composé de 3 commissaires, 2 devant être membres du conseil communal et 1 membre de l'institut des réviseurs d'entreprises obligatoirement choisi en dehors du conseil communal ;

Attendu qu'en outre, les membres du collège des commissaires ne peuvent faire partie du conseil d'administration de la RCA ;

Vu la candidature de Madame Fabienne FOSSOUL, conseillère communale membre du groupe ENSEMBLE (majorité) ;

Vu la candidature de Monsieur Roland LEJEUNE, conseiller communal membre du groupe CIT+PS (minorité) ;

Vu la candidature de Monsieur Olivier SALMON, conseiller communal membre du groupe ECOLO (minorité) ;

Attendu qu’il y a plus de candidats que de postes à pourvoir, il est décidé de procéder à la désignation des deux membres communaux du collège des commissaires au scrutin secret :

* 13 conseillers prennent part au scrutin et reçoivent chacun 1 bulletin de vote,
* 13 bulletins de vote sont remis au Bourgmestre et son assesseur, Mademoiselle Ludivine ALFIERI, conseillère communale la plus jeune ;

Le recensement des voix donne le résultat suivant :

* 13 bulletins valables,

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et prénom des candidats** | **Nombre de voix obtenues** |
| FOSSOUL Fabienne | 10 |
| LEJEUNE Roland | 4 |
| SALMON Olivier | 9 |

**CONSTATE :**

Article 1 :

Que sont élus comme membres du collège des commissaires de la Régie Communale Autonome de Saint-Georges, les conseillers communaux suivants, par ailleurs absents du conseil d'administration de la régie :

* Madame **Fabienne FOSSOUL** (ENSEMBLE)
* Monsieur **Olivier SALMON** (ECOLO)

Article 2 :

La présente décision sera transmise à l'autorité de tutelle et fera l'objet d'une publication.

1. **Régie Communale Autonome – Plan d'entreprise – Approbation.**

Monsieur le Bourgmestre indique que les chiffres ne représentent pas grand-chose actuellement mais qu’il faudra s’atteler à établir un plan d’entreprise qui tienne la route dans le futur.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus précisément les articles L1231-4 à L1231-12 ;

Vu sa délibération de ce jour décidant la création de la Régie Communale Autonome de Saint-Georges et approuvant ses statuts ;

Considérant qu'il y a lieu de procéder à l'approbation du plan d'entreprise 2015-2021 de la Régie Communale Autonome ;

A l’unanimité :

**DECIDE :**

* d'approuver le plan d'entreprise 2015-2021 de la Régie Communale Autonome de Saint-Georges tel que figurant en annexe.

La présente décision fera l'objet d'une publication.

1. **Régie Communale Autonome – Prise de participation au capital – Approbation.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus précisément les articles L1231-4 à L1231-12 ;

Vu sa délibération de ce jour décidant la création de la Régie Communale Autonome de Saint-Georges et approuvant ses statuts ;

Vu le plan d'entreprise 2015-2021 tel qu'approuvé ce jour par le conseil communal ;

Considérant que ce plan prévoit, pour l'année 2015, une prise de participation en capital de 200.000 € par la commune de Saint-Georges ;

Attendu qu'un crédit budgétaire de 100.000 € a été prévu à l'article 764/635-51/2015 (n° de projet 20150017) du service extraordinaire du budget communal de l'exercice 2015 ;

Attendu que le crédit budgétaire susmentionné sera augmenté d'un montant de 100.000 € lors de la première série de modifications budgétaires de l'exercice 2015 ;

A l’unanimité :

**DECIDE :**

Article 1 :

de prendre une participation au capital de la Régie Communale Autonome de Saint-Georges d'un montant de 200.000 €.

Article 2 :

de libérer cette participation pour un montant total de 200.000 € au cours de l'année 2015.

Article 3 :

de transmettre cette délibération à l'autorité de tutelle, conformément à l'article L3131-1, §4, 1° du CDLD et de la publier.

Monsieur le Bourgmestre-Président clôt la séance à 20h45.

Par le Conseil ;

La Directrice générale, Le Bourgmestre,

Catherine DAEMS. Francis DEJON.