Administration Communale de La Hulpe

Séance du Conseil Communal du 19 octobre 2021

Présents : Thibaut Boudart - Président
Christophe Dister - Bourgmestre
Josiane Fransen - 1è Echevine
Xavier Verhaeghe - 2è Echevin
Didier Van den Brande - 3è Echevin
Isabelle Philippot - 4è Echevine
~~Jean-Marie Caby~~ - Président CPAS
Nicolas Janssen, Eloïse Delarue, Déborah Schoenmaeckers, Patrick Van Damme, Claire Rolin, Philippe Leblanc, ~~Muriel Huart~~, Eric Pécher, Caroline Saelens, Patrice Horn, Sarah Wagschal, Bruno Hendrickx - Conseillers

---

La séance est ouverte à 20H15.

Séance publique

SECRETARIAT COMMUNAL

Ref. 20211019/1 (1) Procès-verbal de la séance du 8 septembre 2021 - Approbation

CADRE DE VIE - ENVIRONNEMENT

Ref. 20211019/2 (2) Cadre de vie - Environnement - Forêts du Brabant - Projet de parc national - Approbation.

SERVICES EXTÉRIEURS - ADMINISTRATION

Ref. 20211019/3 (3) Service Éducation et citoyenneté - Tutelle spéciale d'approbation sur les actes des CPAS - Budget 2021 - Modification budgétaire n°1 - Services ordinaire et extraordinaire - Approbation

Ref. 20211019/4 (4) Service Éducation et citoyenneté - Tutelle spéciale d'approbation sur les actes des CPAS - Modification du cadre du personnel - Approbation

SERVICES AFFAIRES GÉNÉRALES

Ref. 20211019/5 (5) Affaires générales - Convention de collaboration à titre gratuit entre in BW et la commune de La Hulpe portant sur la définition d'une stratégie Smart village - Approbation

Ref. 20211019/6	(6)	Affaires générales - Présentation du thème "participation"
Ref. 20211019/7	(7)	Affaires générales - Informatique - Remplacement du serveur - Mode et conditions de passation du marché - Approbation

DIRECTEUR FINANCIER

Ref. 20211019/8	(8)	Finances - ACS ASBL - Financement partiel de la construction du hall de départ des véhicules de secours - garantie communale d'emprunt de 250.000 euros - Approbation

SERVICES EXTÉRIEURS - ADMINISTRATION

Ref. 20211019/9	(9)	Service Éducation et citoyenneté - Conseil Consultatif Communal de la Personne en situation de handicap - Désignation des membres - Approbation.

CADRE DE VIE - URBANISME

Ref. 20211019/11	(11)	Cadre de vie - Urbanisme - PU-2020-353 - de Hollain - Place Favresse - parcelle B 619 a - Convention - Approbation
Ref. 20211019/12	(12)	Cadre de Vie - Urbanisme - Maison du Garde - Chaussée de Bruxelles 70 - Bail emphytéotique - Approbation
Ref. 20211019/13	(13)	CE211019 - Urbanisme - Maison du Garde - Chaussée de Bruxelles 70 - Main mise sur le bien - Mesures de publicité - Précisions et prise d'acte
Ref. 20211019/14	(14)	Cadre de Vie - Urbanisme - Maison du garde - chaussée de Bruxelles 70 - Bail commercial - Approbation.
Ref. 20211019/15	(15)	Cadre de vie - Aménagement du territoire - Projet de redynamisation du centre de la commune - Convention de délégation de maîtrise d'ouvrage à in BW - Approbation
Ref. 20211019/16	(16)	Cadre de vie - Toponymie - Dénomination d'une nouvelle voirie - Clos des Bécasses - Adoption définitive

CADRE DE VIE - ENVIRONNEMENT

Ref. 20211019/17	(17)	Cadre de vie - Energie - Eco-passeur - Rapport d'activités 2020 - Approbation

SERVICES AFFAIRES GÉNÉRALES

Ref. 20211019/18	(18)	Questions d’actualité

Séance à huis clos

DECIDE,

SECRETARIAT COMMUNAL

(1) Procès-verbal de la séance du 8 septembre 2021 - Approbation

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en son article L1122-16°;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-18 qui stipule que le Conseil communal adopte son règlement d'ordre intérieur;

Vu le règlement d'ordre intérieur adopté en séance du 13 mars 1995 par le Conseil communal et revu par en ses séances des 13 juillet 1995, 26 février 2007, 28 février et 20 novembre 2013, du 15 mai 2013, notamment en sa section 17 traitant de l'approbation du procès-verbal des réunions du Conseil communal, articles 50 et 51;

Considérant qu'aucune observation n'a été émise quant au projet de procès-verbal mis à disposition de Messieurs les conseillers communaux;

Par ces motifs,

A l'unanimité,

Décide à l'unanimité:

Article 1. D'adopter le procès verbal de la séance du 08 septembre 2021

CADRE DE VIE - ENVIRONNEMENT

(2) Cadre de vie - Environnement - Forêts du Brabant - Projet de parc national - Approbation.

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale;

Vu le Code du Développement Territorial;

Vu le Plan Communal de Développement de la Nature et ses projets en faveur de la Biodiversité;

Considérant que suite à la candidature du Brabant Flamand et à l'appel à projet en Région wallonne pour la reconnaissance de parcs nationaux en Wallonie, une série d'acteurs se sont mis ensemble pour étudier la faisabilité de déposer un dossier en Région wallonne pour un projet de parc national « Forêts du Brabant » situé entre le bois de Hal et la forêt de Meerdael en passant par la Forêt de Soignes;

Considérant que les objectifs sont :

- Protéger la nature et la biodiversité;
- Développer et promouvoir le tourisme et les loisirs durables;
- Protéger et mettre en avant les valeurs paysagères, culturelles et patrimoniales (éléments matériels, immatériels et vivants);

- Fournir des services écosystémiques et contribuer au bien-être, à la qualité de la vie, à la transition écologique, et aux développements économique et social durables de la communauté résidente et du territoire;
- Développer des partenariats et les connaissances scientifiques;

Considérant qu'à ce stade la Province du Brabant Wallon a identifié plusieurs périmètres qui respectent les exigences de la Région dont la forêt de Soignes;

Considérant que la Province du Brabant Wallon est actuellement dans la phase qui consiste à voir si les communes concernées seraient intéressées de soutenir cette initiative;

Considérant que la Région wallonne exige que chaque commune concernée soit partenaire de l'initiative ;

Considérant que dans le projet, la Province du Brabant Wallon a besoin de la Commune de La Hulpe pour :

- Aider à **l'identification des propriétaires** repris dans le périmètre (nous devons obtenir un accord pour au minimum 60 % de la superficie)
- **Signer l'engagement d'adhésion** au projet de parc national (accord de coopération de la coalition territoriale pour une durée de 20 ans) qui doit passer au Conseil
- Participer au **co-financement** des éventuels projets sur le territoire maximum 20 % (à définir lors de la phase 2 donc pas à ce stade)
- Déclaration **d'engagement à faire figurer d'éventuels terrains** (propriétés communales) dans le périmètre du parc national si c'est le cas;

Considérant l'intérêt de la Commune de participer aux projets en faveur de la biodiversité;

Considérant les objectifs de la Commune de La Hulpe visant à restaurer des milieux naturels, supprimer des barrières écologiques et renforcer les maillages écologiques;

Considérant les possibilités de développement du tourisme et des loisirs durables;

Considérant les fonctions écologiques essentielles que remplissent les arbres, les haies, la nature,

Considérant la zone principale du projet de parc national constituée par la Forêt de Soignes sur le territoire communal de La Hulpe,

Décide à l'unanimité;

Article 1.D 'approuver le projet de candidature par la Province du Brabant Wallon relatif au "parc national - Forêts du Brabant".

Article 2. De transmettre copie de la présente décision à la Province du Brabant Wallon et au service Cadre de Vie (Madame Véronique Gontier).

SERVICES EXTÉRIEURS - ADMINISTRATION

(3) Service Éducation et citoyenneté - Tutelle spéciale d'approbation sur les actes des CPAS - Budget 2021 - Modification budgétaire n°1 - Services ordinaire et extraordinaire - Approbation

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, telle que modifiée par le décret du 23 janvier 2014, notamment les articles 88§2, 112bis ;

Vu la circulaire du 28 février 2014 du Ministre des pouvoirs locaux portant sur la tutelle des Centres publics d'action sociale ;

Vu la décision du Conseil de l'action sociale du 20 septembre 2021 arrêtant la modification budgétaire n°1 des services ordinaire et extraordinaire du budget 2021 ;

Attendu que diverses prévisions du budget 2021 des services ordinaire et extraordinaire doivent être rectifiées et/ou ajoutées ;

Attendu que la modification budgétaire n°1 des services ordinaire et extraordinaire n'occasionne aucune incidence sur le montant de la subvention communale ;

Attendu qu'il appartient au Conseil communal de se prononcer sur l'approbation des modifications budgétaires du CPAS ;

Attendu que Madame Valérie Leonard, Directrice financière du CPAS et de la Commune, a rendu l'avis n° 1-2021 favorable de légalité en date du 4 septembre 2020 ;

Attendu que rien ne s'oppose à l'approbation de ladite modification budgétaire telle qu'arrêtée par le Conseil de l'action sociale en date du 21 septembre 2021 ;

Entendu en séance l'exposé de Monsieur Jean-Marie Caby, Président du CPAS ;

Pour ces motifs, après en avoir délibéré, en séance publique,

Décide à l'unanimité :

Article 1er. D'approuver la décision du Conseil de l'action sociale du 20 septembre 2021 arrêtant la modification budgétaire n°1 des services ordinaire et extraordinaire de son budget de l'exercice 2021 qui présente les nouveaux résultats repris ci-après :

Prévision Service ordinaire	RECETTES	DÉPENSES	SOLDE
Budget initial / M.B. précédente	1.827.156,09	1.827.156,09	
Augmentation	167.900,33	153.312,58	14.587,75
Diminution	277.848,26	263.260,51	-14.587,75
Résultat	1.717.208,16	1.717.208,16	
Prévisions Service extraordinaire	RECETTES	DÉPENSES	SOLDE
Budget initial / M.B. précédente	204.800,00	204.800,00	
Augmentation	28.265,92	26.429,18	1.836,74
Diminution	176.836,74	175.000,00	-1.836,74
Résultat	56.229,18	56.229,18	

Article 2. De transmettre la présente aux personnes suivantes :

- Mme V. Wautier, Directrice générale du CPAS (1 ex.) ;

- Mme V. Leonard, Directrice financière (1 ex.) ;

- Mme N. Alhadeff (1 ex.).

(4) Service Éducation et citoyenneté - Tutelle spéciale d'approbation sur les actes des CPAS - Modification du cadre du personnel - Approbation

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, telle que modifiée par le décret du 23 janvier 2014, notamment les articles 88§2 et 112 quater ;

Vu la circulaire du 28 février 2014 du Ministre des pouvoirs locaux portant sur la tutelle des Centres publics d'action sociale ;

Vu la décision du Conseil de l'action sociale du 20 septembre 2021 de modifier le cadre du personnel statutaire et contractuel du CPAS de La Hulpe ;

Attendu que les modifications du cadre ont pour objectif l'adaptation à l'évolution de l'organisation du CPAS et la mise en place d'un nouveau projet d'organigramme ;

Attendu qu'il appartient au Conseil communal de se prononcer sur la fixation du cadre du CPAS ;

Attendu que rien ne s'oppose à l'approbation de ladite modification du cadre du personnel telle qu'arrêtée par le Conseil de l'action sociale en date du 20 septembre 2021 ;

Entendu en séance l'exposé de Monsieur Jean-Marie Caby, Président du CPAS ;

Pour ces motifs, après en avoir délibéré, en séance publique,

Décide à l'unanimité :

Article 1er. D'approuver la décision du Conseil de l'action sociale du 20 septembre 2021 arrêtant la modification du cadre du personnel statutaire et contractuel du CPAS de La Hulpe de la manière suivante :

- Suppression du poste "employé administratif D.6" de la section statutaire ;

- Remplacement par le poste "chef de bureau administratif A.1-A.2" dans la section statutaire.

Article 2. De transmettre la présente aux personnes suivantes :

- Mme V. Wautier, Directrice générale du CPAS (1 ex.) ;

- Mme V. Leonard, Directrice financière (1 ex.) ;

- Mme N. Alhadeff (1 ex.).

SERVICES AFFAIRES GÉNÉRALES

(5) Affaires générales - Convention de collaboration à titre gratuit entre in BW et la commune de La Hulpe portant sur la définition d'une stratégie Smart village - Approbation

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu la convention de collaboration à titre gratuit entre in BW et la commune de La Hulpe portant sur la définition d'une stratégie Smart village ;

Attendu que ladite convention propose aux communes un accompagnement en tant qu'opérateur de la dynamique Smart Région au sein de de la stratégie Digital Wallonia ;

Attendu que ladite convention règle les modalités de collaboration en vue de réaliser trois missions:

- Animation du territoire - Acculturation des élus et sensibilisation des communes à la transition numérique - Remontée des besoins;

- Accompagnement des communes dans la définition d'une stratégie Smart City et le montage de leurs projets;

- Simplification de l'accès aux solutions via une centrale d'achats pour un essaimage de solutions de Territoire Intelligent connecté sur le territoire.

Attendu que ce type de partenariat s'inscrit dans la politique de développement de la commune de La Hulpe comme Smart Village ;

Décide à l'unanimité :

Article 1er. D'approuver la convention de collaboration à titre gratuit entre in BW et la commune de La Hulpe portant sur la définition d'une stratégie Smart village et faisant partie intégrante de la présente délibération.

Article 2. De transmettre la présente décision aux personnes/ services suivants :

- Mme Blanche Flémal (in BW)

- Mme Delphine Gérard (Affaires générales).

(6) Affaires générales - Présentation du thème "participation"

Le Conseil communal prend acte de la présentation faite en séance par Madame Isabelle Philippot, Echevine.

(7) Affaires générales - Informatique - Remplacement du serveur - Mode et conditions de passation du marché - Approbation

Le Conseil communal,

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l’encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu le règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail ;

Considérant le cahier des charges n° 2021303 pour le marché "Achat de matériel et de logiciels informatiques" ;

Considérant que le montant total de ce marché est estimé à un total de 27.500 HTVA, soit 33.275 € TVAC, répartis comme suit :

- 22.500 € HTVA, soit 27.225 TVAC au budget extraordinaire ;
- 1.000 €/an HTVA, soit 1.210€/an TVAC, soit 6.050 € TVAC sur une durée de 5 ans au budget ordinaire ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 104/742-53, et au budget ordinaire, article 104/123-13 ;

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

Décide à l'unanimité;

Article 1er

D'approuver le cahier spécial des charges réf. 2021303 et le montant estimé du marché ayant pour objet "Remplacement d'un serveur et migration des logiciels Civadis", établis par la société Target-It, et les services Travaux et Affaires générales. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant total est estimé à 27.500 € HTVA, ou 33.275 € TVA comprise.

Article 2

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

Article 3

De financer cette dépense avec le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 104/742-53, et au budget ordinaire à l'article 104/123-13.

Article 4.

De transmettre la présente délibération :

- Au service des Affaires générales - Bastien Verdoot
- Au service Finances

DIRECTEUR FINANCIER

(8) Finances - ACS ASBL - Financement partiel de la construction du hall de départ des véhicules de secours - garantie communale d'emprunt de 250.000 euros - Approbation

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L1122-30, L3121-1 et suivants ;

Vu la Circulaire du 14 février 2008 relatives pièces justificatives qui doivent accompagner les actes soumis à une transmission obligatoire, notamment les actes portant sur la décision d'octroi d'une garantie d'emprunt (articles L3122-2, 6° du CDLD) ;

Attendu le projet de construction d'un hall de départ des véhicules de secours de l'ASBL ACS de La Hulpe ;

Attendu que ces travaux seront financés partiellement par emprunt à la hauteur de 250.000 euros ;

Attendu que pour le surplus, l'ASBL ACS, prévoit un financement en part propre ;

Considérant que, vu son montant, cet emprunt ne peut être accordé que moyennant l'obtention d'une garantie communale ;

Considérant la demande de la banque BNP PARIBAS de compléter le document de garantie et de le présenter en Conseil communal ;

Décide à l'unanimité:

Article 1. De se porter caution de la garantie envers l'adjudicataire du marché (organisme prêteur) d'un montant estimé à 250.000 euros afin de permettre à l'ASBL "ACS" de financer ses dépenses relatives aux travaux de construction du hall de départ des véhicules de secours ;

Article 2. De procéder à l'inscription de cette garantie d'emprunt au budget communal en cas de nécessité d'activation de cette garantie.

Article 3. De charger le Collège communal de l'application de la présente décision ;

Article 4. De donner copie de la présente décision

- Au Directeur financier, Valérie Leonard

- Au Président de l'ASBL, Felix Arnold

SERVICES EXTÉRIEURS - ADMINISTRATION

(9) Service Éducation et citoyenneté - Conseil Consultatif Communal de la Personne en situation de handicap - Désignation des membres - Approbation.

Le Conseil communal,

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

Vu la décision du Collège communal du 14 avril 2021 décidant de proposer au Conseil communal la création d'un Conseil Consultatif Communal de la Personne en situation de handicap sur le territoire de La Hulpe ;

Vu la décision du Conseil communal du 27 avril 2021 approuvant la création d'un Conseil Consultatif Communal de la Personne en situation de handicap ;

Vu l'appel à candidatures destiné à procéder à la désignation des membres du Conseil Consultatif Communal de la Personne en situation de handicap ;

Vu la décision du Collège communal du 29 septembre 2021 portant sur la composition du Conseil Consultatif Communal de la Personne en situation de handicap ;

Attendu qu'il revient au Collège communal de fixer la liste des candidats et de la transmettre au Conseil communal pour approbation ;

Attendu qu'il revient au Conseil communal de désigner les membres effectifs et suppléants ;

Décide à l'unanimité :

Article 1er. De fixer comme suit la liste des 11 membres effectifs ainsi que la Présidente du Conseil Consultatif Communal de la Personne en situation de handicap :

1. Olivier Claes

2. Yolande Dierckx

3. Joël Coupez

4. Eric Dewallef

5. Véronique Dath-Rotthier

6. Olivier Lambelin

7. Alex Delobbe

8. Rose Romain

9. Céline Renglet-Cuchet

10. Nicole De Meulemeester

11. Michèle Rouge

Présidente : Déborah Schoenmaeckers.

Article 2. De fixer comme suit la liste des membres suppléants et d'expertise :

- Julie Drossaert

- Stéphane Rawadi

- Dominique Mentior

- Pierre Decoster - expertise.

Article 3. De fixer comme suit les personnes suivantes à titre de personnes-ressources avec voix consultative :

- Représentante du Collège communal : Josiane Fransen

- Cheffe de projet du Plan de Cohésion sociale : Christel Francotte

- Représentante du service social du CPAS : Megan Zitello

- Représentants du Conseil Consultatif Communal des Aînés : Robert Lefebvre - Viviane Henry

- Coordinatrice de l'accueil extra-scolaire : Anne-Lise Allard.

Article 4. De transmettre la présente décision à Christel Francotte.

CADRE DE VIE - URBANISME

(11) Cadre de vie - Urbanisme - PU-2020-353 - de Hollain - Place Favresse - parcelle B 619 a - Convention - Approbation

Le Conseil communal,

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

Vu le Code de développement territorial ;

Vu la demande de permis d'urbanisme n°2020-353 introduite par Monsieur Benoit de Hollain et Madame Kate Lybeer, relative à un bien sis Place Favresse, cadastré section B n°619A et tendant à la construction d'un immeuble comprenant 7 logements (1 logement 4ch, 2 logements 2ch, 2 logements 1 ch, 2 studios 1ch) et un espace bureau, la construction d'un car port comptant 9 places de parking, la modification de relief du sol, l'abattage d'arbres, l'enlèvement et la replantation de haies;

Vu le permis d'urbanisme délivré le 29 septembre 2021 sous conditions par le Collège communal à Monsieur Benoit de Hollain et Madame Kate Lybeer ;

Considérant que la commune de La Hulpe souhaite qu'un des logements comptant 2 chambres soit loué avec un loyer modéré pendant une durée de 15 ans ;

Considérant la convention jointe à la présente,

Décide à l'unanimité :

Article 1. d'approuver la convention avec Monsieur Benoît de Hollain et Madame Kate Lybeer sous réserve d'imposer la location d'un emplacement de stationnement avec l'appartement concerné.

Article 2. de charger Maître Frédéric Van den Bosch, Conseil de la commune dans ce dossier, d'en informer Monsieur Benoît de Hollain et Madame Kate Lybeer.

(12) Cadre de Vie - Urbanisme - Maison du Garde - Chaussée de Bruxelles 70 - Bail emphytéotique - Approbation

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation spécialement l'article 1122-30 ;

Vu la décision du Conseil communal du 3 mai 2004 décidant d'approuver le projet de convention de bail emphytéotique au profit de la commune cédé par la société Hexaten concernant l'ancienne maison du garde du Domaine Nysdam, chaussée de Bruxelles 70 ;

Considérant qu'il s'ensuit la signature le 17/06/2004 d'un « bail de résidence principale » pour une durée de 86 ans ;

Considérant qu'un bail de résidence principale doit être affecté au logement du preneur ; qu'or ici, s'agissant de la Commune de La Hulpe, il n'est pas question de logement du preneur ;

Considérant qu'afin de clarifier la situation, il doit être mis un terme au bail de résidence principale signé en 2004 et un bail emphytéotique doit être conclu ; que cela correspond à la volonté des parties ;

Considérant la convention jointe à la présente,

Décide à l'unanimité :

Article 1. d'approuver la convention visant à mettre un terme au bail de résidence principale et à conclure un bail emphytéotique pour une durée de 99 ans avec la société Hexaten.

Article 2. de transmettre la présente décision :

- A la Directrice Financière
- A Maître Delphine Cogneau, Notaire
- Au Service des Finances
- Au service Cadre de Vie

(13) CE211019 - Urbanisme - Maison du Garde - Chaussée de Bruxelles 70 - Main mise sur le bien - Mesures de publicité - Précisions et prise d'acte

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale spécialement les articles 1222-1 et 1122-30;

Vu le bail de résidence principale signé le 17 juin 2004 entre la commune et la société Hexaten pour une durée de 86 ans concernant l'immeuble communément appelé "Maison du garde", chaussée de Bruxelles 70 ;

Vu le courrier de la SA Hexaten du 28 novembre 2013 autorisant une nouvelle affectation pour l'immeuble;

Vu la délibération du Conseil du 27 mai 2015 décidant d'autoriser le Collège à entreprendre toute négociation tendant à la cession à titre onéreux du bail dont la commune est titulaire sur le bien précité ;

Vu le courrier du 2/3/2021, le SPW - Intérieur indiquant notamment :

- qu'il aurait été opportun de s'assurer de la volonté du Conseil communal avant toute discussion avec les intervenants ;

-qu'il conviendrait que le Conseil communal détermine sa volonté à l'égard des droits à conserver et/ou à octroyer ; que se posent alors les questions de la qualification de l'éventuel contrat à conclure avec l'exploitant final et de la procédure à poursuivre : marché public et concession de services ou de travaux, opérations immobilières (bails, emphytéose, superficie...) ;

Considérant qu'il ne transparaît pas dans la délibération du 27 mai 2015 que la volonté communale est de conserver la main-mise sur le bien et de conclure un contrat portant sur la rénovation/l'exploitation du bien par un tiers ;

Considérant qu'il y a lieu :

- de préciser cette volonté de conserver la main-mise sur le bien ; que l'opération immobilière la plus adéquate pour la concrétiser est le bail commercial ;

- de respecter l'intérêt financier de la commune. Le montant du loyer sera fixé en tenant compte du montant des travaux de rénovation à effectuer et de la durée du bail ;

Considérant que l'appel à candidature a été réalisé du 2/4/2021 au 30/4/2021 ; que cet appel a été affiché sur place et aux valves communales, publié sur le site internet communal et fait l'objet d'un encart dans le bulletin d'information communale ;

Considérant que la publicité réalisée est adéquate et adaptée vu le type de bien, son potentiel et sa localisation ;

Considérant que trois candidats ont marqué leur intérêt ; que seuls deux d'entre eux ont introduit le dossier demandé à savoir une note décrivant le projet, une estimation budgétaire des travaux à réaliser et un échéancier ; qu'ils ont été reçus par l'Echevin de l'urbanisme et l'architecte communale ; qu'en séance du 9 juin 2021, le Collège communal a décidé de choisir le projet de Monsieur Célio Dachy ;

Pour les motifs précités,

Décide à l'unanimité :

Article 1. - de préciser que la volonté communale est de conserver la main-mise sur le bien et de conclure un contrat portant sur la rénovation/l'exploitation du bien par un tiers via l'octroi d'un bail commercial, tout en respectant l'intérêt financier de la commune.

Article 2. - de prendre acte des mesures de publicité effectuées au mois d'avril 2021 et de la décision du Collège du 9 juin 2021.

(14) Cadre de Vie - Urbanisme - Maison du garde - chaussée de Bruxelles 70 - Bail commercial - Approbation.

Le Conseil communal,

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

Vu qu'en séance du 3 mai 2004, le Conseil communal a décidé d'approuver le projet de convention de bail emphytéotique au profit de la commune cédé par la société Hexaten concernant l'ancienne maison du garde du Domaine Nysdam, chaussée de Bruxelles 70 ;

Vu le bail de résidence principale signé le 17/06/2004 avec la société Hexaten pour une durée de 86 ans ;

Vu qu'en séance du 27 mai 2015, le Conseil communal a décidé d'autoriser le Collège à entreprendre toute négociation tendant à la cession à titre onéreux du bail dont la commune est titulaire sur le bien précité ;

Considérant que l'appel à candidature a été réalisé du 2/4/2021 au 30/4/2021 ; que cet appel a été affiché sur place et aux valves communales, publié sur le site internet communal et fait l'objet d'un encart dans le bulletin d'information communale ;

Considérant que trois candidats se sont manifestés ;

Considérant que seuls deux candidats ont introduit le dossier demandé à savoir une note décrivant le projet, une estimation budgétaire des travaux à réaliser et un échéancier ;

Considérant que le troisième candidat n'a pas introduit le dossier demandé et a informé que, faute de temps et malgré le délai supplémentaire octroyé ; il ne remettrait pas de dossier ;

Considérant qu'en séance du 9/6/2021, le Collège communal a décidé de choisir le projet de Monsieur

Célio Dachy ;

Considérant qu'est proposé à la séance de ce jour au Conseil communal :

- d'une part, d'approuver la convention visant à mettre un terme au bail de résidence principale et à conclure un bail emphytéotique pour une durée de 99 ans avec la société Hexaten.
- d'autre part :
- de préciser que la volonté communale est de conserver la main-mise sur le bien et de conclure un contrat portant sur la rénovation/l'exploitation du bien par un tiers via l'octroi d'un bail commercial, tout en respectant l'intérêt financier de la commune.
- de prendre acte des mesures de publicité effectuées au mois d'avril 2021 et de la décision du Collège du 9 juin 2021 ;

Considérant qu'il y a dès lors lieu de conclure un bail commercial avec Monsieur Célio Dachy ;

Considérant le projet de bail commercial rédigé par Maître Delphine Cogneau, Notaire, et annexé à la présente ;

Pour les motifs précités,

Décide à l'unanimité :

Article 1. - De prendre connaissance et d'approuver les termes du projet de bail commercial à conclure avec Monsieur Célio Dachy concernant la maison du garde.

Article 2. - De charger le Collège communal d'en assurer le suivi et la mise en application.

Article 3. - Copie de la présente est adressée :

- au Service Cadre de Vie.
- À Maître Delphine Cogneau, Notaire.

(15) Cadre de vie - Aménagement du territoire - Projet de redynamisation du centre de la commune - Convention de délégation de maîtrise d'ouvrage à in BW - Approbation

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Considérant le projet de construction d'immeubles d'appartements, d'emplacements de stationnement, d'espaces communautaires et commerciaux sur les parcelles sises 135 et 137 rue des Combattants ;

Considérant le projet de convention présenté par et négocié avec l'in BW en vue de lui confier la mission d'assistance à la maîtrise de l'ouvrage susvisé ;

Considérant qu'in BW exercera une mission complète de conception des travaux et de contrôle de leur exécution ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 225.350 € hors TVA, ou 272.673,50 € TVA comprise ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire à l'article 922/722-60 (n° de projet : 2021/0066) ;

Considérant qu'un avis de légalité a été demandé à la Directrice financière le 12 octobre 2021 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Décide :

par 16 oui et 1 abstention (Mme Wagschal)

Article 1. D'approuver la présente convention entre la Commune de La Hulpe et l'In BW pour l'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la mission de conception et de contrôle de l'exécution des travaux dans le cadre du projet de construction d'immeubles d'appartements, d'emplacements de stationnement, d'espaces communautaires et commerciaux sur les parcelles sises 135 et 137 rue des Combattants - comme suit :

Convention d'ASSISTANCE A LA maîtrise d'ouvrage (Amo) pour la REDYNALISATION DU CENTRE de La Hulpe

Entre

D'une part, la commune de La Hulpe représentée par son Bourgmestre, Monsieur Christophe Dister et sa Directrice générale f.f., Madame Hélène Grégoire.
Agissant en exécution d'une délibération du conseil communal prise en date du 19 octobre 2021.
ci-après dénommée « **la Commune ou Maître d'ouvrage** » et d'autre part,

La SCRL in BW association intercommunale, dont le siège est établi rue de la Religion, 10 à 1400 Nivelles, inscrite à la Banque Carrefour sous le n° 0200.362.210 représentée par Monsieur Hadelin de Beer de Laer, Vice-Président et par Monsieur Baudouin le Hardy de Beaulieu en sa qualité de Directeur général,
ci-après dénommée « **in BW** ».

PREAMBULE
La Commune de La Hulpe poursuit un projet de redynamisation de son centre, avec la construction d'immeubles d'appartements, d'emplacements de stationnement, d'espaces communautaires et commerciaux. La Commune poursuit ce projet de redynamisation sur les parcelles sises 135 et 137 rue des Combattants cadastrées section B 370 D4 et 370 L3.

Dans ce cadre, elle entend confier à in BW une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans laquelle in BW exerce une mission complète de conception des travaux et de contrôle de leur exécution. in BW n'est pas le mandataire de la Commune qui prend toutes les décisions relatives à la réalisation du projet et notamment :

- Toutes les décisions relatives à l'attribution et à l'exécution des marchés publics en sa qualité de pouvoir adjudicateur ;
- Ainsi que toute décision d'acquisition de biens immobiliers ou de droits sur des biens immobiliers nécessaires à la conception et exécution des travaux. in BW est le conseil technique de la Commune, elle l'assiste et la conseille dans la prise de décision et prépare les documents qui la formalisent.

La Commune peut directement confier cette mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage à in BW, la loi

du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ne s'appliquant pas en vertu de l'exemption dite « in house » prévue à l'article 30 §3 de ladite loi :

- in BW est une intercommunale pure et a vocation à le rester en vertu de ses statuts ;
- la Commune exerce conjointement avec les autres membres/associés publics de in BW un contrôle conjoint sur in BW ;
- in BW réalise plus de 80 % de ses activités dans le cadre de l'exécution de missions/tâches qui lui sont confiées directement ou indirectement (c-à-d via décrets) par ses membres/associés publics ;

L'exclusion du champ d'application de la loi du 17 juin 2016 précitée inclut l'exclusion tant des règles relatives à la passation que celles relatives à l'exécution des marchés publics contenues dans la loi précitée ou ses arrêtés d'exécution.
Partant, les parties ont conclu le présent contrat qui règle de manière exhaustive et complète leurs droits et obligations dans le cadre de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Définitions et objet du contrat

1. **Définitions**

Les termes utilisés avec une majuscule dans le présent contrat auront les significations suivantes :
Contrat : le présent contrat et ses annexes qui en font partie intégrante.
Mission : la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage visant une mission complète de conception des Travaux et de contrôle de leur exécution, mieux définie à l'art.2 du Contrat.
Prix : le prix (honoraires) dû par le Maître d'ouvrage à in BW pour la Mission en vertu du Contrat.
Réglementation : toutes les dispositions légales, décrétales, réglementaires, administratives ou conventionnelles, notamment de nature technique, fiscale, sociale, du travail, environnementale, applicables à l'exécution des Travaux/de l'Ouvrage pour autant qu'elles aient été publiées 10 jours de calendrier avant la date de signature du Contrat. La Réglementation inclut les normes (techniques) applicables aux Travaux. Elle inclut également la Réglementation des marché publics (Loi du 17 juin 2016 et ses arrêtés d'exécution du 18 avril 2017 et 14 janvier 2013) dans tous les cas où elle s'applique au Maître d'ouvrage dans ses relations avec les autres intervenants à la conception ou à la résiliation des travaux (les Tiers).
Tiers : toute personne morale ou privée intervenant ou participant à la conception ou à la réalisation des Travaux et avec laquelle la Commune passe un marché public qu'in BW gère et prépare au nom et pour le compte de la Commune (pouvoir adjudicateur), et qui n'est pas un sous-traitant d'in BW.
Travaux / Ouvrage : les travaux/l'Ouvrage décrit à l'art.1.2 du Contrat
Site : Administration communale, Rue des combattants 59 à 1310 La Hulpe

2. **Objet**

Le Maître d'ouvrage charge in BW, qui accepte, d'une mission complète de conception et de contrôle de l'exécution des travaux visant à la construction d'immeubles sur les parcelles sises 135 et 137 rue des Combattants section B 370 D4 et 370 L3 (ci-après l'Ouvrage).
in BW exécutera sa Mission conformément au Contrat et à la Réglementation. in BW est le conseiller technique du Maître d'ouvrage, dont elle sert les intérêts en toute conscience et diligence, conformément aux dispositions du Contrat, de la Réglementation, des règles de l'art et de la déontologie ainsi que les usages professionnels. in BW n'est pas le mandataire du Maître d'ouvrage. in BW sera redevable à l'égard du Maître d'ouvrage d'un devoir de conseil et d'assistance générale et ce, jusqu'au parfait achèvement de l'Ouvrage.

L'estimation budgétaire des travaux de construction est de l'ordre de 10.890.000 euros HTVA.

Article 2 : Description de la Mission

2.1 Généralités

La Mission confiée à in BW est divisée en phases comme suit :

- Phase 1 : Programme et rédaction du Cahier des charges pour la passation du(des) marché(s) public(s) de services
- Phase 2 : Attribution/conclusion du(des) marché(s) public(s) de services
- Phase 3 : Étude de faisabilité / Avant-Projet
- Phase 4 : Permis /Autorisations
- Phase 5 : Projet définitif et rédaction du Cahier des charges pour la passation du(des) marché(s) public(s) de travaux
- Phase 6 : Attribution / conclusion du (des) marché(s) public(s) de travaux
- Phase 7 : Contrôle de l'exécution des travaux y inclus assistance à réception provisoire et définitive des travaux

Chaque phase ne sera entamée par in BW que lorsque la précédente aura été approuvée par écrit par la Commune et que celle-ci aura donné l'ordre de continuer et d'entamer la phase suivante.
in BW est autorisée à sous-traiter tout ou partie de sa Mission, moyennant autorisation préalable de la Commune. Le fait pour in BW de sous-traiter tout ou partie de sa Mission ne l'exonère pas de sa responsabilité à l'égard de la Commune qui n'a aucun lien contractuel avec ces sous-traitants. in BW porte l'entière responsabilité des prestations qu'elle sous-traite.

2.2. Marchés publics conclus au nom et pour le compte de la Commune

La Mission d'in BW inclut l'assistance et la représentation de la Commune dans la passation, conclusion et le contrôle de l'exécution des marchés publics que la Commune doit passer en sa qualité de pouvoir adjudicateur aux fins de désigner des Tiers.

A ce titre, in BW :

- Rédige les cahiers des charges et le cas échéant, en cas de procédures non soumises à publicité, la liste des opérateurs à consulter et les soumet à l'approbation/décision du Maître d'ouvrage (décision de lancement de la procédure et d'approbation des conditions du marché)
- Gère la procédure de passation (publication des avis de marché, rédaction des invitations à remettre offre, questions & réponses, analyse des candidatures/offres et contacts avec les soumissionnaires, proposition de sélection/d'attribution/non attribution des marchés, notification des décisions motivée et de conclusion du marché, etc.) et soumet ses propositions de décision au Maître d'ouvrage (décision de sélection, d'attribution, de renonciation à l'attribution, etc.)
- Contrôle l'exécution des marchés et soumet au Maître d'ouvrage tout projet de décision (sanctions, modifications, résiliations, etc.).

in BW agit au nom et pour le compte du Maître d'ouvrage qui intervient seul comme pouvoir

adjudicateur et prend à ce titre toutes les décisions relatives à la passation/conclusion des marchés et à leur exécution (y inclus résiliation). Le Maître d'ouvrage est seul responsable des décisions qu'il prend et de leur notification à son autorité de tutelle ou subsidiante, le cas échéant.
Les marchés avec les Tiers étant conclus directement dans le chef de la Commune, elle paie directement les adjudicataires de ces marchés (qu'ils soient de services ou de travaux). Les honoraires et prix dus aux Tiers ne sont pas inclus dans le Prix.

2.3. Phase 1 : Programme et rédaction du Cahier des charges pour la passation du(des) marché(s) public(s) de services

2.3.1. Situation existante

Le Maître d'ouvrage remet au minimum à in BW les documents qui contiennent les informations de toutes natures (technique, administrative, légale, urbanistique, environnementale, fiscale, etc.) en sa possession pour la description de la situation existante.
in BW vérifiera tous ces documents et informations pour déterminer la situation existante et fera toutes visites du Site et toutes recherches complémentaires en vue d'obtenir tous les renseignements et informations de toute nature auprès de toutes les administrations, régies et tiers généralement quelconques qu'in BW estime nécessaires à l'exécution de sa Mission.
In BW établira la liste des relevés, investigations et sondages à réaliser pour lui permettre de mieux connaître l'ampleur de l'Ouvrage. Les bureaux en charge des analyses complémentaires, des relevés et sondages, etc. sont des Tiers ; la Mission d'in BW inclut uniquement les prestations visées à l'article 2.2. Les honoraires de ces Tiers ne sont pas inclus dans le Prix.

2.3.2 Marché(s) de services

Sur base des informations reçues, in BW établira le programme définitif aux fins de la rédaction du cahier des charges pour le(s) marché(s) de services.
Le cahier des charges inclut les parties suivantes :

- Les clauses générales et administratives relatives à la passation et conclusion du marché ;
- Les clauses contractuelles, rédigées en précision/complément ou dérogation aux RGE (arrêté royal du 13 janvier 2014) ;
- Les clauses techniques incluant les plans, descriptifs techniques et métré(s) en veillant à leur parfaite cohérence entre eux et à l'égard des clauses administratives et contractuelles.

Le cahier des charges est rédigé en parfaite conformité avec la Réglementation et notamment la réglementation relative aux marchés publics qui inclut les cahiers des charges types, circulaires et autres documents types de la Région wallonne (notamment les déclarations de lutte contre le dumping social, le Qualiroutes lorsqu'il s'applique, les clauses sociales, etc.).
in BW conseille le Maître d'ouvrage quant à l'allotissement du marché de services (et fournit les justifications requises en cas de non-allotissement), à la procédure idéale de passation (ouverte, restreinte, négociée directe, concurrentielle avec négociations, etc.), et aux conditions de sélection et critères d'attribution en fonction de la procédure choisie.

2.4. Phase 2 : Attribution et conclusion du(des) marché(s) public(s) de services

La Mission d'in BW inclut les prestations suivantes :

- analyse les offres reçues et à ce titre, opère une vérification des aspects de l'offre relatifs aux motifs d'exclusion (DUME le cas échéant, vérifications TELEMARC), aux conditions de sélection, aux prix et autres aspects de la régularité des offres ;
- tous les contacts requis ou autorisés par la réglementation des marchés publics avec les

soumissionnaires aux fins de faire préciser, compléter ou corriger leur offre ou de justifier leurs prix ;

- rédaction d'un rapport motivé d'analyse des offres initiales éventuellement corrigées/complétées/précisées incluant une proposition d'attribution.

En cas de procédure incluant des négociations, in BW :

- inclut dans le rapport d'analyse des offres initiales un conseil motivé sur l'entame ou non des négociations dans le respect du cahier des charges ;
- assiste le Maître d'ouvrage dans la négociation, rédige les PV requis par la réglementation et clôture les négociations/notifie l'invitation à introduire les offres finales ;
- rédige un rapport d'analyse des offres finales (en complément de son rapport d'analyse des offres initiales) et fait une proposition d'attribution, après avoir opéré les dernières vérifications (motifs d'exclusion/conditions de sélection), le cas échéant.

Le Maître d'ouvrage transmet sans délai à in BW la décision d'attribution prise par ses organes compétents pour permettre à in BW de faire les projets de notifications aux soumissionnaires y inclus la notification de l'approbation de l'offre de l'adjudicataire (après standstill le cas échéant) qui marque la conclusion du marché de travaux entre l'adjudicataire et le Maître d'ouvrage.

2.5 Phase 3 : Avant-Projet

L'(es)'auteur(s) de projet désigné(s) établira(ont) un avant-projet comprenant :

- Les plans de situations et d'implantation des lieux ;
- Les vues en plans, en coupes et en élévations à l'échelle min. 1/100 avec les informations suivantes :
  - Le gros-œuvre
  - Les techniques spéciales et le parachèvement
  - L'aménagement des abords
  - Les cotes principales
- Les notes relatives à la stratégie en matière de performance énergétique et environnementale proposée et les notes de calcul concernant l'évaluation des consommations futures.
- Le dimensionnement des éléments touchant à la stabilité des constructions et aux techniques spéciales.
- Les notes relatives aux techniques spéciales, à la stabilité, à l'acoustique, …
- Une estimation détaillée par chapitre, par poste ainsi qu'une estimation au m² bâti.

A la demande du Maître d'ouvrage, in BW organisera la présentation de l'avant-projet aux organes compétents du Maître d'ouvrage pour son approbation et y fera apporter le cas échéant, les modifications requises lors de cette présentation ou en vue de cette présentation.

2.6. Phase 4 : Demande de permis et autres autorisations

Dès approbation de l'avant-projet par les organes compétents du Maître d'ouvrage et pour autant qu'elle en ait reçu instruction, in BW fera établir par l'(es)'auteur(s) de projet, tous les documents

nécessaires à l'établissement du dossier de demande de permis (unique) et ou d'autres autorisations administratives nécessaires à la réalisation et l'exploitation de l'Ouvrage, dans les formats et le nombre d'exemplaires fixés par le Maître d'ouvrage.
in BW soumettra les dossiers de demande de permis/autorisation à l'approbation de Maître d'ouvrage et y fera apporter les modifications demandées par celui-ci dans les délais raisonnables que les parties fixeront.
Les demandes de permis et autorisations seront introduites par le Maître d'ouvrage, in BW assistant celle-ci dans toutes les démarches pour leur introduction et leur obtention, y inclus toutes les réunions avec les autorités délivrant le permis (unique) ou autorisation ou intervenant à leur délivrance.
Dès réception du permis (unique) ou des autorisations, le Maître d'ouvrage en transmettra une copie à in BW.

2.7. Phase 5 : Projet définitif en vue de l'établissement du(des) cahier(s) des charges pour la passation du (des) marché(s) public(s) de travaux
Dès qu'elle en a reçu instruction du Maître d'ouvrage, in BW fait établir par l'(es) auteur(s) de projet le projet définitif aux fins de la rédaction du cahier des charges pour le(s) marché(s) de Travaux.
Le cahier des charges inclut les parties suivantes :

- Les clauses générales et administratives relatives à la passation et conclusion du marché ;
- Les clauses contractuelles, rédigées en précision/complément ou dérogation aux RGE (arrêté royal du 13 janvier 2014) ;
- Les clauses techniques incluant les plans, descriptifs techniques et métré(s) en veillant à leur parfaite cohérence entre eux et à l'égard des clauses administratives et contractuelles.

Le cahier des charges est rédigé en parfaite conformité avec la Réglementation et notamment la réglementation relative aux marchés publics qui inclut les cahiers des charges types, circulaires et autres documents types de la Région wallonne (notamment les déclarations de lutte contre le dumping social, le Qualiroutes lorsqu'il s'applique, les clauses sociales, etc.).
in BW conseille le Maître d'ouvrage quant à l'allotissement du marché de travaux (et fournit les justifications requises en cas de non-allotissement), à la procédure idéale de passation (ouverte, restreinte, négociée directe, concurrentielle avec négociations, etc.), et aux conditions de sélection et critères d'attribution en fonction de la procédure choisie.

2.8. Phase 6 : Attribution et conclusion du(des) marché(s) public(s) de travaux
La Mission d'in BW inclut les prestations suivantes :

- analyse les offres reçues et à ce titre opère une vérification des aspects de l'offre relatifs aux motifs d'exclusion (DUME le cas échéant, vérifications TELEMARC), aux conditions de sélection, aux prix et autres aspects de la régularité des offres ;
- tous les contacts requis ou autorisés par la réglementation des marchés publics avec les soumissionnaires aux fins de faire préciser, compléter ou corriger leur offre ou de justifier leurs prix ;
- rédaction d'un rapport motivé d'analyse des offres initiales éventuellement corrigées/complétées/précisées incluant proposition d'attribution.

En cas de procédure incluant des négociations, in BW :

- inclut dans le rapport d'analyse des offres initiales un conseil motivé sur l'entame ou non des négociations dans le respect du cahier des charges ;
- assiste le Maître d'ouvrage dans la négociation, rédige les PV requis par la réglementation et clôture les négociations/notifie l'invitation à introduire les offres finales ;
- rédige un rapport d'analyse des offres finales (en complément de son rapport d'analyse des offres initiales) et fait une proposition d'attribution, après avoir opéré les dernières vérifications (motifs d'exclusion/conditions de sélection), le cas échéant.

Le Maître d'ouvrage transmet sans délai à in BW la décision d'attribution prise par ses organes compétents pour permettre à in BW de faire les projets de notifications aux soumissionnaires y inclus la notification de l'approbation de l'offre de l'adjudicataire (après stands till le cas échéant) qui marque la conclusion du marché de travaux entre l'adjudicataire et le Maître d'ouvrage.
Dans l'hypothèse où il apparaît des offres initiales que la procédure doit être déclarée infructueuse (absence d'offre(s) appropriée(s) ou uniquement des offres irrégulières ou inacceptables), in BW rédige un rapport motivant l'abandon de la procédure/non attribution et indiquant qu'une nouvelle procédure peut/doit être initiée dans le respect de la réglementation de marchés publics.
Dès obtention de la décision du Maître d'ouvrage quant à la non- attribution/réadjudication, in BW fait adapter le cahier des charges initial en vue de la nouvelle procédure et publie l'avis de marché/invite les soumissionnaires à remettre offre.
in BW gère la nouvelle procédure conformément à ce qui est prévu ci-dessus.
S'il devait apparaître des offres reçues dans cette nouvelle procédure, que le marché (ou certains lots) ne peu(ven)t être attribué(s) (absence d'offres appropriées ou uniquement offres irrégulières ou inacceptables), in BW rédige un rapport motivé en ce sens et le soumet au Maître d'ouvrage.
Sauf si le Maître d'ouvrage décide d'abandonner définitivement le projet et de mettre un terme au Contrat, toute nouvelle procédure qui serait initiée pour la résiliation de l'Ouvrage n'est pas comprise dans la Mission. A la demande du Maître d'ouvrage, in BW fera une proposition d'honoraires supplémentaires (voir modifications au Contrat).

2.9. Phase 7 : Exécution des travaux

in BW assure le contrôle de l'exécution des Travaux, la coordination de leur exécution dans le respect du cahier des charges, du permis et de la Réglementation.
in BW assure également les réceptions techniques préalables, la réception provisoire, le contrôle des opérations au titre de la garantie et de la levée des remarques et la réception définitive.
Le Maître d'ouvrage s'interdit de donner directement des ordres aux entrepreneurs sans consulter au préalable in BW. De même, in BW ne prend aucun engagement au nom du Maître d'ouvrage sans avoir obtenu son accord préalable et écrit.
Au titre du contrôle, in BW prend notamment en charge les prestations suivantes dans le cadre de sa Mission :

- les visites nécessaires, avec un minimum d'une prestation par semaine, au contrôle de l'exécution des Travaux (surveillant de chantier) ;
- l'organisation et la tenue des réunions de chantier (en y invitant un représentant du Maître d'ouvrage) et supervision de la rédaction du procès-verbal par l'(es) auteur(s) de projet de chaque réunion de chantier transmis à toutes les parties intéressées ;
- la vérification des déclarations de créance (états d'avancement, décomptes), l'approbation quant à l'invitation à facturer par le Maître d'ouvrage pour lui permettre d'opérer les paiements dans les délais réglementaires ;

- la gestion des modifications aux Travaux, à la demande du Maître d'ouvrage ou des entrepreneurs, dans le respect de la réglementation des marchés publics et des clauses de réexamen du cahier des charges ; in BW ne pourra apporter de modifications aux Travaux, (hors-jeu des quantités présumées) sans l'accord préalable du Maître d'ouvrage ; celui-ci ne pourra donner aucun ordre modificatif sans concertation préalable avec in BW ;
- le respect du planning et constatation de tout retard imputable aux entrepreneurs (PV de manquement) à notifier sans délai au Maître d'ouvrage ;
- le contrôle de la bonne exécution des Travaux conformément au cahier des charges, à la Réglementation et aux règles de l'art et la constatation de tout manquement des entrepreneurs aux clauses et conditions du marché de travaux sous la forme d'un PV de manquement à transmettre sans délai au Maître d'ouvrage avec lequel il se concerte sur les suites à y apporter (pénalités, mesures d'office) ;
- les réceptions techniques (conformités des matériaux mis en œuvre et des ouvrages exécutés) ;
- la tenue du journal des travaux ;
- le suivi, le cas échéant, des directives des pouvoirs subsidiant pour la présentation des états d'avancement, décomptes, etc. ;
- l'établissement du décompte final de l'entreprise pour notification au Maître d'ouvrage

Au titre de la réception provisoire, garantie et réception définitive, in BW assume notamment les prestations suivantes dans le cadre de sa Mission :

- les opérations préalables à réception provisoire (visites, tests) en y invitant un représentant du Maître d'ouvrage ;
- la supervision de la rédaction de tous les rapports et PV par l'(es) auteur(s) de projet :
    - constatant la réalisation conforme des Travaux (accordant la réception provisoire) le cas échéant en précisant les réserves/remarques et les délais endéans lesquels elles doivent être levées par les entrepreneurs ;
    - refusant la réception provisoire, en indiquant les motifs de ce refus et l'organisation de nouvelles visites/constatations pour accorder la réception provisoire.
- la vérification de la rédaction et la notification, en annexe du PV de réception provisoire (le cas échéant avec remarques), du dossier « as built » et du DIU ;
- la gestion de la levée de remarque (PV de réception avec remarques) et de toute intervention dans le cadre des obligations de garantie des entrepreneurs qui prend cours à la date de réception provisoire (le cas échéant avec réserves) ;
- la gestion et préparation des opérations de réception définitive auxquelles in BW invite un représentant du Maître d'ouvrage ;
- la supervision de la rédaction du PV de réception définitive ou de refus de réception définitive et, dans ce cas, son suivi.

Article 3. Coordination sécurité santé

La mission de coordination sécurité & santé qui serait requise, en vertu de la Réglementation, pour la conception et la résiliation des Travaux n'est pas comprise dans la Mission.

Article 4. Prix et modalité de paiement

4.1 Prix

Les honoraires d'in BW pour la Mission décrite à l'article 2 sont fixés forfaitairement à un pourcentage du prix final des travaux, hors TVA tel que repris dans le tableau ci-dessous. Ils ont été fixés en application de la décision de l'assemblée générale de l'IBW en date du 14.12.2016 approuvée par arrêté de ses actionnaires en ce compris la commune de La Hulpe.

Montant des travaux HTVA	Honoraires en %
Jusqu'à 200.000 €	4% du montant des travaux
De 200.000 € à 1.000.0000€	3% du montant des travaux
De 1.000.000 € à 10.000.000 €	2% du montant des travaux
Plus de 10.000.000€	1,5% du montant des travaux

Soit dans le cadre de ce dossier, une estimation de : 8.000 € + 24.000 € + 180.000 € + 13.350 €= 225.350 € HTVA

Le prix final (hors TVA) des Travaux est celui payé par le Maître d'ouvrage aux entrepreneurs, sans tenir compte :

- des pénalités et amendes imposées à l'entrepreneur (et déduites du prix final des travaux) ;
- des indemnités que l'entrepreneur obtient du fait de circonstances imprévisibles qui s'additionnent au prix final des travaux (« claims ») ;
- des suppléments de prix des travaux dus à une faute ou négligence d'in BW ;
- des subsides.

Ce Prix (honoraires forfaitaires) inclut :

- toutes les prestations décrites explicitement à l'art.2 ou non explicitement prévues à l'art.2 mais nécessaires à la parfaite exécution de la Mission, y inclus les prestations d'assistance au Maître d'ouvrage en cas de recours contre le permis ou contre l'attribution des marchés publics de services ou de travaux passés par In BW au nom et pour le compte du Maître d'ouvrage ;
- tous les frais exposés par in BW pour exécuter sa Mission et notamment tous ses frais généraux et administratifs (frais de déplacement, de production ou reproduction des documents, d'assurance - à l'exclusion du coût de l'assurance « TRC » - de secrétariat, de correspondance, etc.) ;
- tous impôts, redevances ou taxes généralement quelconques relatifs à l'exécution de sa Mission y inclus les redevances pour brevets, licences, etc. ;
- Ne sont pas inclus dans ce Prix :
  - les honoraires et prix des Tiers y inclus les honoraires des avocats que le Maître d'ouvrage (Maître d'ouvrage) désigne en cas de contentieux relatif aux permis, autorisation, attribution ou exécution des marchés publics visés à l'art.2.2 ;
  - le coût d'acquisition des emprises ou droits sur celles-ci et tous les frais, redevances,

impôts et taxes liés à cette acquisition ;

- les prestations explicitement exclues et notamment les analyses et essais de sol y compris en matière de pollution, les prestations liées à la demande d'un nouveau Permis (en cas de refus de Permis non imputable aux auteurs de projet), les prestations liées à une troisième procédure pour la désignation des entrepreneurs, les prestations de coordinateur sécurité & santé.

4.2 Modalités de paiement

Phase	Stade	Honoraires
Phase 1	Programme et rédaction du Cahier des charges pour la passation du(des) marché(s) public(s) de services	10%
Phase 2	Attribution/conclusion du(des) marché(s) public(s) de services	5%
Phase 3	Étude de faisabilité / Avant-Projet	15%
Phase 4	Permis /Autorisations	15%
Phase 5	Projet définitif et rédaction du Cahier des charges pour la passation du(des) marché(s) public(s) de travaux	15%
Phase 6	Attribution / conclusion du (des) marché(s) public(s) de travaux	10%
Phase 7	Contrôle de l'exécution des travaux y inclus assistance à réception provisoire	30%

Les honoraires sont calculés sur base du prix des travaux tel qu'estimé jusqu'à la phase 6 et régularisés sur base du décompte final en phase 7.

4.3 Conditions de paiement

in BW adresse au Maître d'ouvrage une déclaration de créance à la date de l'exigibilité de la tranche d'honoraires concernée. Au plus tard dans les 30 jours de calendrier, le Maître d'ouvrage opère vérification de la déclaration de créance et indique quel montant est accepté au paiement, invitant par-là in BW à transmettre sa facture.

En application de la loi du 2 août 2002 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales :

- Toute somme due à in BW doit être payée dans les 30 jours de calendrier à partir du jour qui suit celui de la réception par le Maître d'ouvrage de la facture originale approuvée par le Maître d'ouvrage ;

- En cas de non-paiement à l'échéance, in BW a droit, à compter du jour suivant, de plein droit et sans mise en demeure, par la seule survenance du terme, au paiement d'un intérêt légal s'élevant au taux publié au Moniteur belge en application de la loi du 2 août 2002 précitée.

Les déclarations de créance d'in BW sont à adresser par e-mail à travaux@lahulpe.be.

Les factures d'in BW sont à adresser à par e-mail à travaux@lahulpe.be.

Le Maître d'ouvrage a le droit de modifier l'adresse de facturation à sa meilleure convenance. La modification éventuelle de l'adresse de facturation sera notifiée à in BW par envoi recommandé.

Article 5 : Responsabilité et Assurances

5.1 Responsabilité d'in BW

in BW supporte l'entière responsabilité de ses prestations (éventuellement sous-traitées) dans le cadre de sa Mission.

5.2. Assurances

in BW déclare avoir assuré sa responsabilité professionnelle, sa responsabilité civile et sa responsabilité contractuelle.

Article 6 : Obligations du Maître d'ouvrage

Sans préjudice des obligations et de la responsabilité d'in BW telles que définies dans le Contrat, le Maître d'ouvrage s'engage :

- à communiquer immédiatement à in BW tous les documents, autorisations, permis, instructions concernant la conception ou l'exécution des Travaux émanant d'autorités publiques, administrative ou judiciaires y inclus toute communication avec ou de son autorité de tutelle
- avant paiement de toute facture aux entrepreneurs, à vérifier que les entrepreneurs satisfont à leurs obligations en matière de paiement de la TVA et des cotisations sociales, et à ne payer les factures que lorsque celles-ci auront été visées par in BW ;
- à partir du début des travaux :
  - soit à souscrire ou à faire souscrire par l'entrepreneur « principal » une assurances « Tous Risques Chantier » (TRC) en vue d'assurer les travaux et le Site contre les risques d'incendie, de dégâts des eaux, de tempête, de grêle, de neige, de bris de vitres, de responsabilité civile du bâtiment, de troubles du voisinage (art.544 Code Civil), de préjudice corporel aux visiteurs, de faillite des intervenants à la construction ;
  - soit à faire souscrire cette assurance par in BW, à charge pour le Maître d'ouvrage de lui en rembourser le coût.
- jusqu'à la réception provisoire, à n'apporter aucun changement aux projets, plans, études, travaux tels qu'approuvés par in BW sans l'avoir consulté au préalable et, plus généralement à ne donner aucune instruction aux entrepreneurs ;
- à partir de la réception provisoire, à (faire) entretenir le bâtiment en bon père de famille.

Article 7 : Circonstances imprévisibles – Force majeure

En cas de survenance de circonstances imprévisibles, indépendantes de la volonté des Parties, aux conséquences desquelles elles ne peuvent obvier malgré qu'elles aient fait toutes les diligences nécessaires et qui rendent impossible, totalement ou partiellement, l'exécution du Contrat (ou de l'Ouvrage) ou rendent celle-ci à ce point substantiellement plus onéreuse ou préjudiciable que l'exécution n'en est plus raisonnable ou est devenue pratiquement impossible, les Parties suspendent leurs obligations réciproques.

La Partie qui entend se prévaloir d'un cas de force majeure sur la base du présent article doit dénoncer à l'autre Partie la circonstance constitutive de force majeure immédiatement et, au plus tard dans les trente jours calendrier de sa survenance ou de la date à laquelle elle aurait

normalement dû en avoir connaissance. Cette notification se fait par courrier recommandé.
Constituent notamment un cas de force majeure pour autant qu'ils répondent aux conditions précitées (non imputable aux parties, conséquences sur l'exécution du Contrat ou des Travaux) :

- la non-obtention du permis pour des raisons non imputables aux parties ;
- les arrêts de chantier imposés par une autorité tierce ;
- catastrophe naturelle, guerre, explosion, acte de terrorisme ou menace d'acte de terrorisme, etc. ;
- la modification de la Réglementation publiée au plus tard 10 jours de calendrier avant la conclusion du Contrat, pour autant qu'elle impacte le projet particulièrement ;
- la faillite de l'entrepreneur en charge des Travaux ;
- grève générale ou sectorielle ;
- etc.

Les Parties se concertent pour convenir de la durée de la suspension.
Au terme de la période de suspension convenue, si la force majeure subsiste et pour autant qu'il ne puisse y être remédié moyennant une modification du Contrat, les Parties décident de résilier le Contrat.
En cas de suspension ou résiliation (partielle) pour force majeure, chaque partie supporte la charge du préjudice qui en découle. Le Maître d'ouvrage paie à in BW les honoraires pour les prestations qui ont été exécutées et qu'il a approuvées.

Article 8 : Résiliation unilatérale du Contrat par les parties

8.1. Résiliation par le Maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage peut résilier le Contrat en cas de manquement contractuel grave dans le chef d'in BW, moyennant mise en demeure, adressée par courrier recommandé, resté sans réaction ou remédiation par in BW dans un délai de 15 jours de calendrier.
La résiliation est notifiée par courrier recommandé et indique, le cas échéant, sa date de prise de cours.
Dans ces cas, le Maître d'ouvrage reste redevable à in BW du paiement des prestations réalisées et acceptées par lui.
Le Maître d'ouvrage peut également résilier le Contrat, en tout temps, pour quelque motif que ce soit sauf la force majeure, moyennant notification de sa décision par courrier recommandé (indiquant le cas échéant sa date de prise de cours), mais moyennant, outre le paiement des prestations exécutées et acceptées à la date de résiliation, paiement d'une indemnité égale à 10% des honoraires de la tranche du Contrat qui n'est pas menée à son terme, à l'exclusion des tranches ultérieures, calculée suivant ce qui est prévu à l'art.10.
Le fait pour le Maître d'ouvrage de renoncer à une phase/ tranche de la Mission n'est pas une résiliation du Contrat et ne donne pas lieu au paiement de l'indemnité précitée.

8.2. Résiliation par in BW

Si elle estime ne pas pouvoir accomplir sa mission conformément à la Réglementation, aux règles de l'art ou de la déontologie, ou pour quelque motif que ce soit (et notamment un retard de paiement de ses honoraires de plus de 6 mois) autre que la force majeure, in BW pourra résilier le Contrat, moyennant un préavis d'un mois, notifié par lettre recommandée au Maître d'ouvrage.

En tel cas, in BW aura droit au paiement des honoraires correspondant aux prestations fournies et approuvées par le Maître d'ouvrage, sans préjudice de son droit à réclamer la réparation de la totalité du préjudice subi du fait de cette résiliation.
Pour autant que les honoraires dus pour les prestations accomplies et approuvées par le Maître d'ouvrage aient été payés, in BW remettra l'intégralité des plans, documents et informations relatifs à la Mission concernée, quel que soit leur support, au Maître d'ouvrage qui sera autorisé à les utiliser.

Article 9 : Droits d'auteur et confidentialité

9.1. Droits d'auteur

In BW conserve toujours, nonobstant le paiement de ses honoraires, ses droits d'auteur et notamment l'entière propriété artistique de ses plans, études, avant-projets, etc.
Toutefois le Maître d'ouvrage, ainsi que ses ayants droits ou ayants cause, aura la licence irrévocable, exclusive et gratuite de reproduire librement, et ce pour toute la durée des droits d'auteur d'in BW, tout document ou l'œuvre elle-même dans toute brochure, plaquette de présentation ou de références. L'obtention de cette licence est incluse dans les honoraires payés à in BW, pour autant qu'il cite le nom d'in BW.
Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de modifier les plans, études, avant-projets, esquisses, etc. produits par in BW avec l'assistance de ses sous-traitants éventuels, pour permettre à tout tiers d'effectuer des modifications ou travaux pour aménager ou embellir l'ouvrage.
Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'autoriser à tout tiers de son choix l'utilisation de sa licence exclusive de reproduction des plans, études, avant-projets, esquisses etc. Le Maître d'ouvrage aura l'obligation d'en informer in BW et de lui fournir l'identité des tiers.
En outre, il est entendu que les plans et fichiers d'in BW ne seront délivrés à tout tiers (architecte, bureau d'études, administration, etc.) n'ayant pas participé au développement du Projet que sous format pdf ou dwf.
in BW garantit expressément le Maître d'ouvrage contre toutes réclamations et tous recours intentés contre lui par des tiers, se prévalant de droits d'auteur et/ou droits de brevet. in BW est seul responsable des contestations judiciaires et des responsabilités pécuniaires qui pourraient en résulter, y compris si celles-ci sont en relation avec ses employés, agents ou sous-traitants.

9.2 Confidentialité

Sans préjudice des obligations de transparence que la Réglementation impose aux Parties ni des obligations du Maître d'ouvrage à l'égard de son autorité de tutelle, le Contrat, son contenu, les documents techniques et les informations et documents fournis par le Maître d'ouvrage ou in BW en exécution du Contrat sont confidentiels. Les Parties ne peuvent les divulguer à des tiers, sans l'accord expresse et préalable de l'autre Partie.
Ne sont pas considérés comme des tiers, les sous-traitants d'in BW, les Tiers et les conseils des Parties pour autant qu'ils soient soumis aux mêmes obligations de confidentialité.

Article 10 : Cession du contrat

Toute cession du Contrat, par le Maître d'ouvrage ou par in BW, est interdite, la conclusion de celui-ci entre les Parties étant justifiée par l'exemption dite « in house » (art.30 §3 de la loi du 17 juin 2016).

Article 11 : Clauses finales

11.1. Droit applicable et juridictions compétentes

Le Contrat est soumis au droit belge. Toutes les contestations portant sur son interprétation, exécution ou résiliation qui ne seraient pas résolues à l'amiable entre les Parties, seront réglées en langue française par les tribunaux et les cours de l'arrondissement du Brabant wallon.

11.2. Contrat complet
Le Contrat représente l'intégralité de l'accord conclu entre les Parties à propos de l'objet auquel il se rapporte et remplace et annule tout accord, oral ou écrit ayant le même objet.

11.3. Nullité partielle
La nullité d'une clause non essentielle du Contrat n'affectera pas la validité des autres clauses du Contrat ni celle du Contrat. Les Parties s'engagent, dans ce cas, à négocier de bonne foi la conclusion d'une nouvelle clause qui poursuivrait le même objectif que la clause nulle et aurait, dans toute la mesure du possible, des effets équivalents afin de rétablir l'équilibre contractuel.

11.4. Communications/notifications
Toute communication entre les Parties est valablement opérée lorsqu'elle est faite par e-mail, sauf dans les cas où le Contrat exige un courrier recommandé, à l'attention de :
- Pour la Commune :
Commune de La Hulpe
A l'attention du service Travaux
Téléphone : 02/634.30.82
E-mail : travaux@lahulpe.be
- Pour in BW :
in BW intercommunale SCRL
A l'attention de Madame Valérie Kessen
Téléphone : 067/21.71.11
E-mail : vkessen@inbw.be

Toute modification apportée aux personnes/adresses précitées prendra effet le cinquième jour suivant l'envoi de la lettre recommandée par laquelle la modification est notifiée.

11.5. Renonciation
Le fait qu'une clause du Contrat n'est pas appliquée, que ce soit occasionnellement ou à plusieurs reprises, ne pourra être considéré par aucune des parties comme une renonciation à cette clause.

Article 12 : Entrée en vigueur de la convention
La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature par toutes les parties.

Fait en deux exemplaires, à La Hulpe le 19 octobre 2021.

Pour la COMMUNE,

Christophe Dister Hélène Grégoire

Bourgmestre Directrice générale f.f.

Pour in BW,

Hadelin de Beer de Laer Baudouin le Hardy de Beaulieu

Vice-Président	Directeur général

Article 2. De transmettre copie de la présente au service Cadre de vie, au service Travaux et à l'in BW.

(16) Cadre de vie - Toponymie - Dénomination d'une nouvelle voirie - Clos des Bécasses - Adoption définitive

Le Conseil communal,

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

Vu qu'en séance du 11/02/2019, le Conseil a décidé d'adopter provisoirement la dénomination « Clos des Bécasses » pour le clos situé dans le prolongement de la « Fazantenlaan » ;

Vu le permis d'urbanisme ayant pour objet la construction de 12 logements publics octroyé le 4 juillet 2018 (dossier 2018.015) par le Fonctionnaire délégué à la société Notre Maison pour la parcelle cadastrée section F n°26 r 19 ;

Considérant que l'avis de la commission de toponymie a été sollicité en date du 30/9/2019 ; qu'aucun avis n'a été émis par la commission ;

Considérant que le chantier relatif au permis précité a débuté récemment ; que ces logements bordent ce clos actuellement « sans nom » ;

Considérant qu'il y a lieu d'adopter définitivement la dénomination « Clos des Bécasses ;

Pour les motifs précités,

Décide à l'unanimité,

Article 1 d'adopter définitivement la dénomination « Clos des Bécasses » pour le clos situé dans le prolongement de la Fazantenlaan.

Article 2. de transmettre copie de la présente délibération :

- à l'administration du cadastre : meow.antenne.251@minfin.fed.be et aurelie.barreau@minfin.fed.be ;

- à B-post : geodatabraine.mail@bpost.be et David.DELANNOY@bpost.be ;
- aux services de secours et de sécurité ASTRID : info.astrid@ngi.be;
- aux services Population et Cadre de Vie.

- aux adresses suivantes :

atlas@proximus.com;

gestionrues@nethys.be;

pascal.durieux@proximus.com;

contact.bw@ores.net;

myriam.kennis@incendiebw.be;

info@swde.be;

ZP.OuestBrabantWallon.DirProx@police.belgium.eu;

patrick.vanwaeyenberghe@proximus.com;

mapbelgium@here.com;

contact-fr@tp.michelin.com ;

tomtom.pr@tomtom.com

CADRE DE VIE - ENVIRONNEMENT

(17) Cadre de vie - Energie - Eco-passeur - Rapport d'activités 2020 - Approbation

Le Conseil communal,

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

Vu le courrier du Département du Développement Durable du Service Public de Wallonie relatif à la subvention APE pour l'éco-passeur communal, ci-annexé ;

Vu le rapport d'activités détaillé pour l'année 2020, ci-annexé ;

Considérant que, comme demandé dans l'arrêté ministériel, le rapport d'activités annuel de l'éco-passeur doit être présenté et avalisé par le Conseil Communal de chaque commune associée ;

Décide à l'unanimité:

Article 1. D'approuver le rapport d'activités de l'éco-passeur pour l'année 2020, joint à la présente.

Article 2. De transmettre un exemplaire de la présente au Département du Développement Durable du Service Public de Wallonie et au Service Cadre de Vie (Madame Emilie Lemaire).

SERVICES AFFAIRES GÉNÉRALES

(18) Questions d'actualité

1. **Question posée par mail le 19 septembre 2021 par Monsieur Patrice Horn :**

"A notre connaissance une réunion était prévue avec la présence des représentants de l'ISBW et les élus afin de discuter de la perte récurrente et d'examiner les pistes d'une solution ?

Nous avons lu dans la presse du 7 septembre 2021, dans le journal L'Avenir notamment, que l'ISBW avait invité les présidents provinciaux des partis brabançons à mener des négociations quant à l'avenir de l'ISBW. Nous nous en étonnons, nous estimons que ce n'est pas la place à des présidents de partis de faire ce genre de réunion. En effet, il nous semble que les seules personnes habilitées à négocier doivent être les élus, via les Conseils là où ils siègent. Pourriez-vous nous informer si la commune de La Hulpe avait été conviée à une réunion avec l'ISBW et quelles en auraient été les

conclusions ? Pourriez-vous nous informer de l'impact financier à prévoir pour la commune de La Hulpe ?"

- Le Bourgmestre lui répond :
- Qu'aucun membre du Collège n'a été convié à une réunion de ce type en tant que représentant de l'autorité communale.
- Que s'il pense que son président n'intervient pas dans ce genre de réunions, il est d'une grande naïveté.
- Qu'il ignore à ce jour quel sera l'impact de la décision prise mais que la Province va probablement octroyer une dotation supplémentaire à l'ISBW.
- Qu'il serait normal que ces pertes aient un impact car actuellement les services sont facturés à un coût inférieur à leur coût réel. Un ajustement serait dès lors normal pour arriver à un équilibre.

Il cite à titre d'exemple, le service des gardiennes encadrées, récemment transféré à l'ISBW et qui coûtait environ 30 000 euros à la commune.

Il ajoute :

- Que les communes doivent assurer leur part financière dans les services.
- Que des économies d'échelle sont réalisées mais que les tarifs proposés jusqu'à présent par l'ISBW sont trop bas.

2. **Question posée en séance par Monsieur Eric Pécher à propos du terrain le long du chemin Champs du Petit Bois.**

Monsieur Eric Pécher demande si la commune est au courant de ce qui se passe sur le terrain sis le long du chemin Champs du Petit Bois. Il précise que du béton y aurait été coulé.

- L'échevin des Travaux Didier Van den Brande répond qu'en concertation avec la commune de Rixensart, un empierrement a été mis en place afin de pouvoir stocker les barrières Nadar et les véhicules de l'ACS pendant la construction du hangar. Il ajoute que la rue va être fermée pendant ces travaux et que les riverains vont être prévenus par la commune de Rixensart.
- Le Bourgmestre précise que ces travaux ne requièrent pas de permis d'urbanisme car ils sont liés au chantier de construction du hangar dont le permis a été délivré par la Fonctionnaire déléguée.

3. **Question posée en séance par Madame Sarah Wagschal à propos de l'école horticole.**

Madame Sarah Wagschal s'interroge quant à la rubalise placée devant les marches de l'école horticole. Elle signale que le bâtiment se dégrade et craint que la situation n'empire. Elle se demande pourquoi ce dossier prend autant de temps.

- L'échevin des Travaux Didier Van den Brande lui répond que la rubalise été placée par la Province pour sécuriser un endroit où des dalles sont descellées.
- Le Bourgmestre précise :
- Que la Province va nous revenir avec une proposition de droit réel sur le bien. Ce droit réel

permettrait d'y développer un pôle culturel et d'y ajouter de l'associatif.

- Que la Province doit, comme toute autorité publique, gérer son patrimoine.
- Qu'il doit lui faire une proposition de loyer en fonction des travaux à investir dans le bâtiment.
- Qu'il souhaite trouver un accord avec la Province avant la fin de l'année.
- Qu'il n'y aura pas de nouveaux bâtiments sur le site, que les laboratoires resteront à La Hulpe et que le site restera tel qu'il est.
- L'échevine de l'Enseignement Josiane Fransen indique que la Province réalise les travaux nécessaires au maintien du bâtiment.

Monsieur Patrice Horn souligne que ce bâtiment est magnifique et que les La Hulpois y sont très attachés.

Ainsi délibéré en séance date que dessus.

La Directrice générale ff, *Le Président,*

(s) Hélène Grégoire *(s) Thibaut Boudart*