Administration Communale de La Hulpe

Séance du Conseil Communal du 24 février 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 GENERAL

Ref. 20210224/1	(1)	Procès-verbal de la séance du 27 janvier 2021 - Approbation

AFFAIRES GÉNÉRALES

Ref. 20210224/2	(2)	Point en urgence - Affaires générales - Motion visant à soutenir le dynamisme commercial dans le contexte de la crise sanitaire liée au Coronavirus / Covid-19 - Approbation
Ref. 20210224/3	(3)	Affaires générales - Règlement - Redevance sur l'occupation temporaire privative du Domaine Public lors de tournages de films - taux de la redevance 2021-2025 - Approbation
Ref. 20210224/4	(4)	Affaires générales - Centre culturel du Brabant wallon - contrat programme 2022 - 2026 - prise de connaissance et soutien financier - Accord
Ref. 20210224/5	(5)	Secrétariat général - Application du Décret du Gouvernement wallon du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation – Rapport de rémunérations, jetons de présence et avantages en nature perçus par les mandataires, les personnes non élues et titulaires de la fonction dirigeante locale - Exercices 2018 & 2019 - Approbation.

SERVICE FINANCES

Ref. 20210224/6	(6)	Finances - Compensation fiscale aux communes : Mesures d'allégement fiscal dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19 pour l'année 2021 - Approbation
Ref. 20210224/7	(7)	Finances - Mesures d'allègement fiscal dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19 - Approbation par l'autorité de tutelle - Prises d'acte
Ref. 20210224/8	(8)	Finances - Règlement taxe sur l'absence d'emplacements de parcage - Exercice 2021 - Suspension

CADRE DE VIE - URBANISME

Ref. 20210224/9	(9)	Cadre de Vie - CC 210224 - Recensement du Petit Patrimoine populaire wallon - présentation

SERVICES EXTÉRIEURS - ADMINISTRATION

Ref. 20210224/10	(10)	Services extérieurs - Écoles communales et MCAE "Les P'tits Coquins" - Engagements hors crédits deux douzièmes provisoires - Approbation
Ref. 20210224/11	(11)	Service Éducation et Citoyenneté - Plateforme pour le Service Citoyen - Adhésion

SERVICE TRAVAUX

Ref. 20210224/12	(12)	Service travaux - InBw - Contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) - Rue de la Grotte (PIC 2019-2021) - Approbation.
Ref. 20210224/13	(13)	Service travaux - InBw - Contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) - Rues Florian Lelièvre/Etang (PIC 2019-2021) - Approbation.
Ref. 20210224/14	(14)	Service travaux - InBw - Contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) - Drève de la Ramée et Chemin de la Ramée - Approbation.

CADRE DE VIE - MOBILITÉ

Ref. 20210224/15	(15)	CE210224 - 2020-227 - Mise à disposition partagée de 2 véhicules électriques - Mission d'auteur de projet - Mode et

conditions de passation de marché - Approbation

AFFAIRES GÉNÉRALES

Ref. 20210224/16	(16)	Point demandé par Mme D. Schoenmackers - Accueil temporaire de migrant - Aménagement des locaux - Engagement hors crédit budgétaire- Approbation.
Ref. 20210224/17	(17)	Affaires générales - Motion visant à soutenir le dynamisme commercial dans le contexte de la crise sanitaire liée au Coronavirus / Covid-19
Ref. 20210224/18	(18)	Questions d'actualité du Conseil communal

Séance à huis clos

DECIDE,

SECRETARIAT GENERAL

(1) Procès-verbal de la séance du 27 janvier 2021 - Approbation

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 :

Article 1. D'adopter le procès verbal de la séance du 27 janvier 2021

AFFAIRES GÉNÉRALES

(2) Point en urgence - Affaires générales - Motion visant à soutenir le dynamisme commercial dans le contexte de la crise sanitaire liée au Coronavirus / Covid-19 - Approbation

Le Conseil communal,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation spécialement l'article L1122-24;

Attendu qu'il y a lieu d'examiner en urgence le point du service Affaires générales - Motion visant à soutenir le dynamisme commercial dans le contexte de la crise sanitaire liée au Coronavirus / Covid-19.

Décide à l'unanimité:

D'examiner en urgence le point du service affaires générales - Motion visant à soutenir le dynamisme commercial dans le contexte de la crise sanitaire liée au Coronavirus / Covid-19

(3) Affaires générales - Règlement - Redevance sur l'occupation temporaire privative du Domaine Public lors de tournages de films - taux de la redevance 2021-2025 - Approbation

Le Conseil communal,

Vu la Constitution et plus particulièrement les articles 41,162 et 173;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1124-40;

Vu le décret du 14.12.2000 (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24.06.2000 (M.B. 23.09.2004, éd.2) portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie communale, notamment l'article 9.1 de la Charte;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales;

Vu les recommandations de la circulaire du Ministre de la Région wallonne relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2021;

Considérant que la Commune se doit de maintenir l'équilibre de ses finances et de se procurer, dès lors, les moyens nécessaires à l'exercice de sa mission de service public;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière en date du 8 février 2021 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation " ;

Vu l'avis émis par le Directrice financière en date du 10 février 2021 et joint en annexe

Décide:

Article 1er: il est établi, pour les exercices 2021 à 2025, au profit de la Commune, une redevance pour l'occupation temporaire privative du domaine public lors de tournage de films (fictions - courts et longs métrages - documentaires, films publicitaires et/ou commerciaux, films d'entreprises, d'écoles) ainsi que pour le placement de panneaux de signalisation afférents à ces événements.

Article 2: les taux de la redevance sont fixés comme suit:

	Demi-journée (8h-13h ou 13h à 18h)	Journée (8h à 18h)	Nuit (18h à 8h)
Fictions (courts et longs métrages)	200,00 €	400,00 €	500,00 €
Documentaires	200,00 €	400,00 €	500,00 €
Films publicitaires ou commerciaux - films d'entreprises	200,00 €	400,00 €	500,00 €
Films d'écoles	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT

Par films d'écoles, il y a lieu d'entendre toute "production" non professionnelle réalisée par des étudiants dans le cadre de leurs études ou de la réalisation d'un travail de fin d'études.

Article 3 : la redevance est payable au comptant à la délivrance de l'autorisation d'occupation temporaire privative du domaine public.

Article 4 : en cas de dépassement de l'horaire prévu dans l'autorisation, il sera accordé une heure supplémentaire au tarif horaire de 50,00€. Au-delà d'une heure, le paiement correspondant à une période complète (demi-journée, journée ou nuit) sera exigé.

Article 5 : le placement de panneaux de signalisation peut également être sollicité dans le cadre de ces occupations. La mise à disposition des panneaux est à charge du demandeur.

Article 6: en cas de non-paiement de la redevance à l'échéance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10,00€. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet effet.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Article 7: le présent règlement est transmis pour approbation au Gouvernement wallon, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

Article 8: le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication, et ce, conformément aux articles L1133-1 et -2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

(4) Affaires générales - Centre culturel du Brabant wallon - contrat programme 2022 - 2026 - prise de connaissance et soutien financier - Accord

Le Conseil communal

Vu le Code de la Démocratie Locale, de la Décentralisation notamment ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;

Vu le décret du Parlement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 21 novembre 2013 relatif aux centres culturels ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 avril 2014 portant exécution dudit décret du 21 novembre 2013 ;

Vu l'affiliation de la Commune de La Hulpe à l'asbl *Centre Culturel du Brabant wallon* (ci-après dénommé « CCBW ») ;

Considérant que la Commune soutient depuis de nombreuses années le CCBW ;

Vu la délibération du Conseil communal procédant à la désignation de deux représentants communaux à Assemblée générale du CCBW, à savoir :

- Madame Josiane Fransen, première échevine
- Monsieur Quentin Debbaudt

Vu la lettre du 15/01/2021 du CCBW nous transmettant son contrat-programme 2022-2026, sollicitant le renouvellement du soutien des 27 communes à son action ;

Considérant que l'action du CCBW, s'étend, en effet, sur l'ensemble du territoire provincial, et assure des missions utiles à l'ensemble de la population ; que l'appui des 27 communes, dont celle de la commune de La Hulpe, est indispensable à la pertinence de l'action supracommunale menée par le CCBW ;

Considérant dès lors que les communes partenaires sont invitées à soutenir ce nouveau contrat-programme, en confirmant la désignation de deux représentants, et à octroyer une subvention annuelle ;

Vu le contrat-programme 2022-2026 du CCBW, adopté par l'Assemblée générale de l'association en date du 21/09/2020, dont le projet d'action culturelle vise à développer des actions qui contribuent à l'exercice du droit à la culture des populations, dans une perspective d'égalité et d'émancipation ;

Considérant que ses objectifs se déclinent comme suit :

- Informer, questionner, débattre, réfléchir le monde actuel
- Favoriser l'expression du sensible
- Encourager la rencontre, le lien social, la cohésion sociale, la solidarité, l'inclusion, le vivre-

ensemble

- Expérimenter, encourager les alternatives
- Faciliter l'accès à la culture par, pour et avec tous

Considérant, en particulier, l'action du CCBW de soutien aux communes sans centre culturel, comme pour la commune de La Hulpe, par le déploiement d'actions spécifiques sur et pour ces communes ;

Considérant que le soutien financier déjà accordé au CCBW s'élève à 30 eurocents par habitant ; que ce soutient ne tient pas compte des nouveaux enjeux et actions additionnelles du CCBW dans le cadre du contrat-programme 2022-2026 ;

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1. – d'approuver le projet d'action culturelle du contrat-programme 2022-2026 de l'asbl Centre culturel du Brabant wallon dont le siège est sis Rue Belotte, 3 à 1490 Court-Saint-Etienne ;

Article 2. – de confirmer ce soutien par la représentation de la commune au sein de l'assemblée générale de l'association, à savoir:

- Madame Josiane Fransen, première échevine
- Monsieur Quentin Debbaudt

Article 3. - d'approuver l'octroi d'une subvention annuelle de fonctionnement de 30 centimes d'Euro par habitants durant la période couverte par le Contrat-programme 2022-2026

Article 4.- de charger le Collège communal de fixer les conditions du partenariat avec le Centre culturel du Brabant wallon

Article 5 . – de transmettre la présente délibération au Service Finances, au service Affaires générales et au CCBW asbl.

(5) Secrétariat général - Application du Décret du Gouvernement wallon du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation – Rapport de rémunérations, jetons de présence et avantages en nature perçus par les mandataires, les personnes non élues et titulaires de la fonction dirigeante locale - Exercices 2018 & 2019 - Approbation.

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L6421-1 intégré par le décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;

Vu la circulaire ministérielle du 18 avril 2018 relative à la mise en application du décret du 29 mars 2018 ;

Considérant l'obligation pour le Conseil communal d'établir un rapport annuel de rémunération écrit, reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent, par les mandataires, les personnes non élues et les titulaires de la fonction dirigeante locale ;

Considérant les courriers reçus en date du 21 janvier 2021 émanant du SPW - Intérieur et Action sociale nous rappelant l'obligation de transmettre les rapports de rémunération 2019 (exercice 2108) et 2020 (exercice 2019) pour le 1er février 2021 au plus tard;

Considérant que ce rapport doit contenir les informations individuelles et nominatives suivantes :

1° les jetons de présence, les éventuelles rémunérations et tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, directement ou indirectement accordés aux membres des organes de gestion et du comité d'audit, en fonction de leur qualité d'administrateur titulaire d'un mandat originaire ou non élu, de président ou de vice-président, ou de membre d'un organe restreint de gestion ou du bureau exécutif ou du comité d'audit, ainsi que la justification du montant de toute rémunération autre qu'un jeton de présence au regard du rôle effectif du président, vice-président, ou au membre du bureau exécutif au sein de l'intercommunale ;

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

3° la liste des mandats détenus dans tous les organismes dans lesquelles l'institution détient des participations directes ou indirectes, ainsi que les informations relatives aux rémunérations liées à ces mandats ;

4° pour le titulaire de la fonction dirigeante locale, la liste des mandats détenus dans tous les organismes dans lesquels l'intercommunale détient des participations directement ou indirectement, ainsi que la rémunération annuelle perçue pour chacun de ces mandats ;

5° la liste des présences aux réunions des différentes instances de l'institution.

Considérant que, conformément au décret du 29 mars 2018 susvisé, les jetons et rémunérations mentionnés dans le rapport de rémunération sont exprimés en montants annuels bruts ;

Décide à l'unanimité:

Article 1: approuve les rapports de rémunérations, jetons de présence et avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice 2018 et de l'exercice 2019 par les mandataires, les personnes non élues et les titulaires de la fonction dirigeante locale conformément à l'article L6421-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et tel que repris en annexe de la présente délibération.

- ces rapports contiennent également :

- a) la liste des présences aux réunions des différentes instances de la Commune ;

- b) la liste des mandats détenus dans tous les organismes dans lesquels la Commune détient des participations directes ou indirectes, sans les informations relatives aux rémunérations liées à ces mandats.

Il convient de préciser les éléments suivants :

o Seuls les membres du Collège communal perçoivent une rémunération du fait de l'exercice de leur mandat de Bourgmestre ou d'Echevin ;

o Seuls les membres du Conseil communal, et de la Commission consultative d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) perçoivent des jetons de présence lorsqu'ils siègent dans ces instances ;

o Aucun jeton de présence n'est versé aux membres du Collège communal lorsqu'ils siègent au Conseil communal ;

o Des jetons de présence ne sont versés aux membres suppléants de la Commission consultative d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM), que lorsque le membre effectif qu'ils remplacent est absent ;

o Aucun avantage en nature n'est alloué par l'Administration communale aux mandataires et personnes non élues siégeant au sein des instances de la Commune ou désignés par celles-ci pour siéger dans d'autres organismes ;

Article 2: de transmettre les présents rapports qui font partie intégrante de la présente délibération:

-SPW – Intérieur et action Sociale - Département Politiques publiques locales – Direction de la Législation organique – Avenue Gouverneur Bovesse 100 à 5100 NAMUR.

- registre.institutionnel@spw.wallonie.be

- service secrétariat des affaires générales

SERVICE FINANCES

(6) Finances - Compensation fiscale aux communes : Mesures d'allégement fiscal dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19 pour l'année 2021 - Approbation

Le Conseil communal,

Vu la Constitution, les articles 41, 162, 170 et 173;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-30, L1124-40, L3131-1;

Vu la circulaire du 4 décembre 2020 relative à la compensation fiscale octroyée aux communes et provinces wallonnes dans le cadre de la crise du Covid-19;

Vu les mesures prises par le Comité de concertation pour limiter la propagation du virus dans la population;

Considérant que ces mesures sont de nature à ralentir voire arrêter certaines activités commerciales, industrielles, touristiques, culturelles;

Considérant qu'au cours de la crise, de nombreux secteurs ont été impactés; que des mesures de soutien aux différents secteurs impactés ont déjà été prises par l'Etat fédéral et les entités fédérées; que toutefois, les secteurs des cafetiers, des restaurants, des hôtels, ainsi que des maraîchers/ambulants et des forains ont été, et le sont toujours actuellement, particulièrement affectés par les mesures de restriction d'activités et de confinement;

Considérant les pertes financières parfois considérables liées à ce ralentissement voire à l'arrêt total de l'activité économique que subissent les secteurs précitées;

Considérant qu'il y a donc lieu d'adopter des mesures de soutien aux secteurs des cafetiers, des restaurants, des hôtels, ainsi que des maraîchers/ambulants, des forains et des cirques en 2021;

Considérant qu'en ce qui concerne la politique fiscale de la commune de La Hulpe est particulièrement visé les secteurs suivants : les maraîchers/ambulants, les forains, hôtel;

Considérant les moyens et capacités budgétaire de la commune;

Considérant qu'il y a dès lors lieu de ne pas appliquer, pour l'exercice 2021, certaines taxes et/ou

redevances;

Vu la délibération du Conseil communal approuvé le 23 octobre 2019 établissant, pour les exercices 2020 à 2025 la taxe de séjour;

Vu la délibération du Conseil communal approuvé le 23 octobre 2019 établissant, pour les exercices 2020 à 2025 la redevance pour droit d'emplacement sur les marchés;

Vu la délibération du Conseil communal approuvé le 1er octobre 2020 établissant pour les exercices 2021 à 2025 la redevance pour loges foraines, loges mobiles et loges servant au logement sur la voie publique;

Considérant que la suppression de la taxe de séjour aura un impact financier de 98.000,00 €;

Considérant que la suppression de la redevance pour droit d'emplacement sur les marchés aura un impact financier de 8.500,00 €;

Considérant que la suppression de la redevance pour loges foraines, loges mobiles et loges servant au logement sur la voie publique aura un impact financier de 5.500,00 €;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du **08/02/2021** et joint en annexe;

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

Article 1 :

De ne pas appliquer pour l'exercice 2021, la délibération du Conseil communal approuvée le 23 octobre 2019, pour les exercices 2020 à 2025, la taxe de séjour.

De ne pas appliquer pour l'exercice 2021, les délibération suivantes :

- La délibération du Conseil communal approuvée le 23 octobre 2019 établissant, pour les exercices 2020 à 2025, la redevance pour droit d'emplacement sur les marchés.

- la délibération du Conseil communal approuvée le 1er octobre 2020 établissant, pour les exercices 2021 à 2025, la redevance pour loges foraines, loges mobiles et loges servant au logement sur la voie

publique.

Article 2 :

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 3 :

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de l'accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 4 :

De transmettre copie de la présente délibération :

- A la Directrice Financière, Mme Valérie Leonard

- Aux services finances, Mme Viviane Degossely
- Aux services extérieurs, Mme Magali Allegretti
- e-Tutelle
- Service Secrétariat général (Valves et Registre de publication)

(7) Finances - Mesures d'allègement fiscal dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19 - Approbation par l'autorité de tutelle - Prises d'acte

Le Conseil communal,

Vu la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et spécialement l'article L3121-1;

Vu les délibérations du Conseil communal du 2 juin 2020 et du 29 juin 2020 fixant des mesures d'allègement fiscal dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19;

Vu les arrêtés du Gouvernement Wallon du 29 octobre 2020 approuvant les délibérations du Conseil communal du 2 juin 2020 et du 29 juin 2020 fixant des mesures d'allègement fiscal dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19;

Prend acte à l'unanimité

des décisions susvisée du 29 octobre 2020 de l'autorité de tutelle approuvant les délibérations du Conseil communal du 2 juin 2020 et du 29 juin 2020 fixant des mesures d'allègement fiscal dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19.

Décide de transmettre copie de la présente délibération :

- A la Directrice Financière, Mme Valérie Leonard
- Aux services finances, Mme Viviane Degossely

(8) Finances - Règlement taxe sur l'absence d'emplacements de parcage - Exercice 2021 - Suspension

Le Conseil communal,

Le Conseil communal, en séance publique;

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 170;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L3131-1 §1er 3° sur tutelle spéciale d'approbation;

Vu les dispositions légales en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales;

Vu la circulaire du 14 juillet 2020 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2021;

Vu la décision du Conseil communal du 23 octobre 2019 approuvant la taxe sur l'absence d'emplacement de parcage pour les exercices 2020 à 2025;

Vu la décision du Collège communal du 10 février 2021 approuvant la suspension de la taxe sur l'absence d'emplacement de parcage pour l'exercice 2021;

Considérant que les pertes financières ne sont pas compensées au sens de la circulaire du 4 décembre 2020 sur l'allègement fiscal Covid-19 et que ce règlement sus-visé n'a pas eu beaucoup d'occasion de l'appliquer;

Considérant qu'il est inapplicable dans une partie de la commune de La Hulpe et n'encourage pas à développer des approches innovantes en termes de mobilité et que cette taxe n'atteint pas les objectifs;

Considérant qu'il a dès lors lieu de suspendre la taxe sur l'absence d'emplacement de parcage pour l'exercice 2021;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière en date du 12 février 2021;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 12 février 2021 et joint en annexe;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité,

Article 1 :

De ne pas appliquer pour l'exercice 2021, la délibération du Conseil communal approuvée le 23 octobre 2019 établissant, pour les exercices 2020 à 2025,la taxe sur l'absence d'emplacement de parcage.

Article 2 :

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 3 :

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de l'accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 4 :

Copie de la présente décision sera transmise :

- A la Directrice financière, Mme Valérie Leonard.

- e-Tutelle.

- Service Taxes, Mme Viviane Degossely.

- Service Cadre de vie, Mme Hélène Grégoire.

- Service Secrétarat général (Valves et Registre de publication).

CADRE DE VIE - URBANISME

(9) Cadre de Vie - CC 210224 - Recensement du Petit Patrimoine populaire wallon - présentation

Le Conseil prend acte de la présentation réalisée en séance par Monsieur Jean-Luc De Meyer concernant la partie « recensement » du Petit Patrimoine populaire wallon.

SERVICES EXTÉRIEURS - ADMINISTRATION

(10) Services extérieurs - Écoles communales et MCAE "Les P'tits Coquins" - Engagements hors crédits deux douzièmes provisoires - Approbation

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié, notamment l'article L1311-5 relatif aux dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues ;

Vu la décision du Collège communal du 20 janvier 2021 d'engager hors crédits deux douzièmes provisoires du budget 2021 les dépenses liées au transport scolaire vers la piscine pour les écoles communales, aux articles budgétaires 721/127-12 pour un montant total de € 3.561,60 ("Lutins") et 700/127-12 pour un montant total de € 8.904,00 ("Colibris") et celles liées à la duplication de clés pour la MCAE "Les P'tits Coquins" pour le lieu loué rue Pierre Van Dyck 63 à l'article budgétaire 844/125-06 pour un montant total de € 231,46, reprise ci-dessous in extenso :

"*Le Collège communal,*

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, plus spécifiquement l'article L-1311-5 ;

Vu la décision du Conseil communal du 24 novembre 2020 autorisant deux douzièmes provisoires pour l'exercice budgétaire 2021 ;

Vu la décision du Collège communal du 13 janvier 2021 de déménager la MCAE "Les P'tits Coquins" dans les locaux sis rue Pierre Van Dyck 63 suite aux travaux d'agrandissement exécutés par l'Office de la naissance et de l'enfance (ONE) sur son site, avenue de la Reine 1 ;

Attendu que le bus communal n'est plus opérationnel depuis la rentrée scolaire 2020-2021 ;

Attendu que les élèves des deux écoles communales se rendent à la piscine du Centre sportif en bus, à raison de 8 trajets par semaine pour les élèves de l'école "Les Lutins" et de 20 trajets par semaine pour ceux de l'école "Les Colibris", qu'il a dès lors convenu qu'il fallait faire appel à une société de transport scolaire externe ;

Attendu que les sociétés Keolis, Travelhome et B-Travel ont été invitées à remettre offre le 31 juillet 2020, que Keolis a remis l'offre la moins disante pour un montant total de € 35,00 HTVA par trajet, que le nombre de trajets effectué par semaine est de 8 pour l'école "Les Lutins" et 20 pour l'école "Les Colibris" et que ces déplacements ont lieu chaque semaine hors vacances scolaires ;

Attendu que le montant total des dépenses à engager dans ce cadre dépendra de la date d'approbation du budget par la tutelle ;

Attendu que le crédit initial 2020 pour les transports des piscines de l'école "Les Lutins" s'élève à € 5.000,00 à l'article budgétaire 721/127-12, que le crédit demandé pour 2021 est de € 10.000,00 ;

Attendu que le crédit initial 2020 pour les transports des piscines de l'école "Les Colibris" est inexistant, le crédit modifié s'élevant à € 8.500,00 à l'article budgétaire 700/127-12, que le crédit demandé pour 2021 est de € 15.000,00 ;

Attendu que Madame Claudine Buekenhout, directrice de la Direction logistique de l'ONE, a informé la Commune de La Hulpe que, dans le cadre des travaux d'agrandissement du SASPE Reine Astrid, la date ultime de fonctionnement de la MCAE "Les P'tits Coquins" dans ses locaux est le 8 janvier 2021, avec possibilité de prolongation au 15 janvier 2021 pour l'enlèvement du matériel ;

Attendu que la MCAE "Les P'tits Coquins" a rouvert le 19 janvier 2021 dans les locaux loués rue Pierre Van Dyck ;

Attendu qu'il est nécessaire d'avoir 8 jeux de clés au total pour le bon fonctionnement de la MCAE "Les P'tits Coquins", que le propriétaire en a mis deux à disposition du personnel ;

Attendu que les sociétés René Georges, Cipac et Dessart ont été invitées à remettre offre, que Dessart a remis l'offre la moins disante pour un montant total de € 191,29 HTVA, soit € 231,46 TVAC ;

Attendu que le crédit initial 2020 pour les prestations tiers bâtiments des crèches était de € 6.873,86 à l'article budgétaire 844/125-06, que le crédit demandé pour 2021 est de € 7.000,00 ;

Attendu dès lors que pour le bon fonctionnement de ces trois services, il y a lieu d'engager un montant supérieur aux deux douzièmes provisoires votés par le Conseil communal le 24 novembre 2021 pour les trois articles budgétaires 700/127-12, 721/127-12 et 844/125-06 ;

Attendu que ces dépenses doivent être engagées de façon urgente ;

Décide :

Article 1er. D'engager hors crédits deux douzièmes provisoires du budget 2021 les dépenses liées aux transports des piscines pour l'école "Les Colibris" à l'article budgétaire 700/127-12 et pour l'école "Les Lutins" à l'article 721/127-12 pour un montant dépendant de la date de l'approbation du budget par la tutelle et celles liées à la reproduction des clés d'accès aux locaux sis rue Pierre Van Dyck 63 destinés à accueillir la MCAE "Les P'tits Coquins" à l'article budgétaire 844/125-06 pour un montant de € 231,46.

Article 2. De faire ratifier la présente décision au plus proche Conseil communal.

Article 3. De transmettre la présente décision aux personnes suivantes :

- À la Directrice financière (1 ex.) ;

- Au service finances, Mmes Cl. Defèche et D. Romal (2 ex.) ;

- À Mme N. Alhadeff (1 ex.) ;

- À Mme L. Bertrand, directrice de l'école "Les Colibris" (1 ex.) ;

- À Mme N. Marchal, directrice de l'école "Les Lutins" (1 ex.) ;

- À Mme I. Méganck, responsable de la MCAE "Les P'tits Coquins" (1 ex.)" ;

Vu la décision du Collège communal du 3 février 2021 d'engager hors crédits deux douzièmes provisoires du budget 2021 les dépenses liées au nettoyage de l'école communale "Les Colibris" par une société de nettoyage externe pour la période du 1er février 2021 au 5 février 2021 à l'article budgétaire 700/125-06 pour un montant de € 3.146,00, reprise ci-dessous in extenso :

"*Le Collège communal,*

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, plus spécifiquement l'article L-1311-5 ;

Vu la décision du Conseil communal du 24 novembre 2020 autorisant deux douzièmes provisoires pour l'exercice budgétaire 2021 ;

Attendu que 4 sur 6 agents de l'équipe de nettoyage de l'école communale "Les Colibris" sont éloignés du service pour raisons médicales, dont deux dans le cadre de la pandémie de Covid-19 ;

Attendu qu'en raison de la pandémie de Covid-19, les locaux doivent être désinfectés entièrement au moins une fois par jour et les sanitaires deux fois par jour ;

Attendu qu'il apparaît dès lors nécessaire de faire appel à une société de nettoyage externe exceptionnellement et pour la période du 1er février 2021 au 5 février 2021 ;

Attendu que, dans l'urgence, il est fait appel à la sprl Brabant Cleaning Company (BELCCO), qui a remis l'offre suivante : € 26,00/heure HTVA, à raison de 20h/jour, soit un total de € 100 heures, soit € 2.600,00 HTVA, soit € 3.146,00 TVAC ;

Attendu que le crédit initial 2020 pour les prestations tiers bâtiments "Les Colibris" s'élève à € 9.500,00 à l'article budgétaire 700/125-06, que le crédit demandé pour 2021 est de € 9.500,00 ;

Attendu dès lors que pour le bon fonctionnement du service, il y a lieu d'engager un montant supérieur aux deux douzièmes provisoires votés par le Conseil communal le 24 novembre 2020 pour l'article budgétaire 700/125-06 ;

Attendu que ces dépenses doivent être engagées de façon urgente ;

Décide :

Article 1er. D'engager hors crédits deux douzièmes provisoires du budget 2021 les dépenses liées au nettoyage de l'école communale "Les Colibris" par une société de nettoyage externe pour la période du 1er février 2021 au 5 février 2021 à l'article budgétaire 700/125-06 pour un montant de € 3.146,00.

Article 2. De faire ratifier la présente décision au plus proche Conseil communal.

Article 3. De transmettre la présente décision aux personnes suivantes :

- À la Directrice financière (1 ex.) ;

- Au service finances, Mmes Cl. Defèche et D. Romal (2 ex.) ;

- À Mme N. Alhadeff (1 ex.) ;

- À Mme L. Bertrand, directrice de l'école "Les Colibris" (1 ex.)" ;

Attendu que les crédits budgétaires pour ces dépenses sont inscrits au budget 2021, aux articles budgétaires 721/127-12, 700/127-12, 844/125-06 et 700/125-06, que le budget n'est pas encore approuvé par la tutelle, que les montants des dépenses en transports scolaires pour les écoles communales, en frais de bâtiment (réfection de clés) pour la MCAE "Les P'tits Coquins" et en frais de néttoyage pour l'école "Les Colibris" en janvier et février 2021 sont supérieux aux douzièmes provisoires votés par le Conseil communal le 24 novembre 2020 ;

Attendu que les transports scolaires pour la piscine des élèves des écoles communales sont indispensables pour le bon suivi des cours de natation, d'autant plus important pour les enfants en période de crise sanitaire ;

Attendu que la réfection de jeux de clés du bien loué pour y aménager la MCAE "Les P'tits Coquins" est indispensable pour le bon fonctionnement du milieu d'accueil, chaque puéricultrice et le technicien de surface étant susceptibles d'ouvrir ou de fermer la crèche ;

Attendu qu'en raison de la pandémie de Covid-19 et l'absence de plusieurs techniciennes de surface, soit positives au virus soit mises en quarantaine, et des mesures de désinfection qui découle de la crise sanitaire, il est nécessaire de procéder à un nettoyage maximal chaque jour, qu'il a dès lors été indispensable de faire appel à une équipe de nettoyage externe pour la période du 1er au 5 février 2021 ;

Attendu que ces dépenses doivent être engagées de façon urgente ;

Décide à l'unanimité:

Article 1er. D'approuver les décisions du Collège communal du 20 janvier 2021 et du 3 février 2021 d'engager hors crédits deux douzièmes provisoires du budget 2021 liées au transport scolaire vers la piscine pour les écoles communales, aux articles budgétaires 721/127-12 pour un montant total de € 3.561,60 ("Lutins") et 700/127-12 pour un montant total de € 8.904,00 ("Colibris"), celles liées à la duplication de clés pour la MCAE "Les P'tits Coquins" pour le lieu loué rue Pierre Van Dyck 63 à l'article budgétaire 844/125-06 pour un montant total de € 231,46 et celles liées au nettoyage de l'école communale "Les Colibris" par une société de nettoyage externe pour la période du 1er février 2021 au 5 février 2021 à l'article budgétaire 700/125-06 pour un montant de € 3.146,00.

Article 2. De transmettre la présente décision aux personnes suivantes :

- À la Directrice financière (1 ex.) ;

- Au service finances, Mmes Cl. Defèche et D. Romal (2 ex.) ;

- À Mme N. Alhadeff (1 ex.) ;

- À Mme L. Bertrand, directrice de l'école "Les Colibris" (1 ex.) ;

- À Mme N. Marchal, directrice de l'école "Les Lutins" (1 ex.) ;

- À Mme I. Méganck, responsable de la MCAE "Les P'tits Coquins" (1 ex.).

(11) Service Éducation et Citoyenneté - Plateforme pour le Service Citoyen - Adhésion

Le Conseil communal,

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

Vu la note adressée en date du 12 février 2021 par Madame Christel Francotte, Cheffe de projet du Plan de Cohésion Sociale, au Conseil communal relative à l'adhésion et au soutien de la commune de La Hulpe à la Plateforme pour le Service Citoyen ;

Attendu que la Plateforme pour le Service Citoyen est un service qui permet à tous les jeunes de 18 à 25 ans de mieux trouver leur place dans la société et devenir des citoyens critiques, responsables, actifs et solidaires ;

Attendu que, à cette fin, la Plateforme poursuit les objectifs généraux suivants :

- Favoriser le développement personnel,

- Augmenter la cohésion sociale,

- Encourager l'exercice d'une citoyenneté engagée,

- Renforcer la solidarité ;

Attendu que la Plateforme pour le Service Citoyen propose aux communes 5 niveaux d'engagement :

- Niveau 1 : Signer la Charte du Service Citoyen,

- Niveau 2 : Faire connaître le Service Citoyen,

- Niveau 3 : Développer le réseau de partenaires,

- Niveau 4 : Accueillir un jeune en Service Citoyen,

- Niveau 5 : Financer un jeune en Service Citoyen ;

Attendu que le travail et les objectifs fixés par cette Plateforme sont cohérents avec la volonté communale de développer la cohésion sociale ;

Attendu que la signature de la Charte "Un service citoyen pour tous" est un préalable à toute collaboration et à tout niveau d'engagement supérieur ;

Attendu qu'il est opportun, avant tout engagement, de faire connaître la Plateforme aux jeunes et de répertorier les partenaires qui pourraient souhaiter participer à ce projet, en ce compris les services communaux ;

Décide à l'unanimité:

Article 1er. De prendre connaissance de la note sus-visée de Madame Christel Francotte.

Article 2. De signer la Charte "Un service Citoyen pour tous".

Article 3. D'approuver un engagement aux niveaux 1, 2 et 3 auprès de la Plateforme pour le Service Citoyen.

Article 4. De transmettre la présente à :

- Madame Christel Francotte, Cheffe de projet du Plan de Cohésion Sociale ;
- La Plateforme pour le Service Citoyen.

SERVICE TRAVAUX

(12) Service travaux - InBw - Contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) - Rue de la Grotte (PIC 2019-2021) - Approbation.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour ;

Considérant que dans le cadre de l'élaboration des prochains PIC, il est possible d'établir une convention d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des études et travaux de voirie pure et voirie égouttage ;

Considérant que dans sa mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage, l'In BW préparera et organisera pour la Commune toutes les procédures et documents nécessaires à la réalisation des

travaux, tant au niveau étude qu'au niveau chantier et ce dans le respect de la législation sur les marchés publics ;

Considérant que l'InBW préparera également pour le compte de la Commune, tous les documents nécessaires aux acquisitions et aux autorisations de travail auprès des différents propriétaires /exploitants ;

Considérant qu'il y a lieu d'approuver la présente convention pour le dossier PIC 2019-2021 – Rue de la Grotte - introduit auprès du Service Public de Wallonie ;

Considérant que la présente convention porte sur les travaux de voirie afin de transformer la rue de la Grotte en zone résidentielle de rencontre (zone 20) ;

Considérant que lors de l'introduction du plan d'investissement communal 2019-2021, la Commune avait introduit la fiche de base pour la réalisation des travaux de rénovation de la voirie rue de la Grotte pour un montant estimé à de 241.591,93 € TVAC;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire à l'article 42105/731-60 (n° de projet :2020/0015) ;

Considérant qu'un avis de légalité a été demandé à la Directrice financière ;

Sur propositions du Collège communal ;

Décide à l'unanimité:

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 vérification des études et de contrôle de l'exécution des travaux de voirie pour le dossier PIC 20192021 – Rue de la Grotte - comme suit :

ENTRE D'UNE PART :

- La **commune de La Hulpe**, représentée par Monsieur Christophe Dister, en sa qualité de Bourgmestre et par Monsieur Thierry Godfroid en sa qualité de Directeur général,

Ci-après dénommé le « **Maître d'ouvrage** » ou « **la Commune** » ;

ET D'AUTRE PART :

- **in BW**, scrl intercommunale, immatriculée à la BCE sous le n°0200.362.210, dont le siège social est situé rue de la Religion, 10 à 1400 NIVELLES, représentée par Monsieur Hadelin de Beer de Laer, en sa qualité de Vice-Président et par Monsieur Baudouin le Hardy de Beaulieu en sa qualité de Directeur général,

Ci-après dénommé « **in BW** ».

PREAMBULE

La Commune poursuit un projet d'aménagement de la rue de la Grotte à La Hulpe dans le cadre du PIC 2019-2021.

Dans ce cadre, elle entend confier à in BW une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de laquelle in BW exerce une mission de vérification des études et de contrôle de l'exécution des travaux. Elle 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. En effet, (i) in BW est une intercommunale pure et a vocation à le rester en vertu de ses statuts, (ii) la Commune exerce conjointement avec les autres membres/associés publics d'in BW un contrôle conjoint, au sens défini à l'art.30 §3 précité, sur in BW et (iii) 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 (cad 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 et 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 : DEFINITIONS 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 maitrise d'ouvrage visant une mission de vérification des études et de contrôle de l'exécution des travaux, 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

Règlementation : 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 : Rue de la Grotte à la Hulpe

2. Objet

Le Maître d'ouvrage charge in BW, qui accepte, la mission de vérification des études et de contrôle de l'exécution des travaux jusqu'à et y compris la notification du PV de RP visant à l'aménagement de la rue de la Grotte à La Hulpe dans le cadre du PIC 2019-2021 (ci-après « ***les Travaux*** » ou « ***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.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE LA MISSION

2.1 Généralités

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

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

in BW est autorisée à sous-traiter tout ou partie de sa Mission. Le fait pour in BW de sous-traiter tout ou partie de sa Mission ne l'exonère pas de sa responsabilité à l'égard du Maître d'ouvrage 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,

- Vérifie 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 de la Commune (décision de lancement de la procédure et d'approbation des conditions du marché)
- Vérifie et gère la procédure de passation (notamment 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 motivées et de conclusion du marché, etc) et soumet ses propositions de décision à la Commune (décision de sélection, d'attribution, de renonciation à l'attribution, etc)

- Contrôle l'exécution des marchés et soumet à la Commune tout projet de décision (sanctions, modifications, résiliations, etc)

in BW agit au nom et pour le compte de la Commune qui intervient seule comme pouvoir adjudicateur et prend à ce titre toute 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 et sont à charge du Maître de l'ouvrage.

Le Collège communal de la Hulpe a attribué, le 07 octobre 2020, à Drea2m, Place Communale 28, 6230 Pont-à-Celle, le marché public relatif à la mission d'auteur de projet. Ce marché a été notifié à Drea2m le 04 décembre 2020.

Le Collège communal de la Hulpe a attribué, le 13 mars 2019, à C²-Project, Chemin de la Maison du Roi 30, le marché public relatif à la mission de coordination de sécurité, projet et réalisation pour divers marchés communaux – Années 2019-2020 (reconductible 2 ans pour 2021 et 2022). L'ordre de mission pour le projet d'aménagement de la rue de la Grotte a été délivré à C²-Project le 17 décembre 2020.

2.3 Phase 1 : Acquisition des emprises

2.3.1. Situation existante

Le Maître d'ouvrage remet au minimum à in BW les documents listés en Annexe 1 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 vérifiera la liste des relevés, investigations et sondages nécessaires à réaliser pour lui permettre de mieux connaître la nature du sol et du sous-sol, tenant compte de la nature et de l'ampleur de l'Ouvrage.

Les bureaux en charge des analyses et essais de sols/sous-sol 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. Avant projet (sans objet)

2.3.3. Acquisition des emprises ou droits sur ces emprises (y inclus servitudes)

Le cas échéant, in BW assistera le Maître d'ouvrage dans les procédures et démarches d'acquisition de toutes les emprises (sol/sous-sol) ou droits sur ces emprises (y inclus toutes servitudes) nécessaires à la réalisation et l'exploitation de l'Ouvrage.

A ce titre, la Mission d'in BW inclut :

- l'assistance du Maître d'ouvrage aux négociations et à la rédaction des conventions et

actes d'acquisition des emprises ou des droits sur ces emprises.

- les prestations visées à l'art.2.2 pour la désignation de Tiers nécessaires aux acquisitions précitées (conseillers juridiques, notaires, géomètres experts, etc). Les honoraires dus à ces Tiers ne sont pas inclus dans le Prix.

En cas de blocage des négociations amiable, l'introduction d'une demande d'arrêté d'expropriation pourra être envisagée et, le cas échéant, une (des) procédure(s) d'expropriation judicaire(s) pourra(ont) être activée(s). Les modalités de ces démarches devront être convenues par un avenant aux présentes.

Tous les coûts d'acquisition y inclus les taxes, redevances et impôts liés à cette acquisition sont à charge du Maître d'ouvrage, en sa qualité d'acquéreur des biens immobiliers ou de droits sur ces biens immobiliers (y inclus servitudes).

Le Maître d'ouvrage est seul responsable des décisions qu'il prend quant à l'acquisition de biens immobiliers ou de droits sur ces biens et de leur notification à ses autorités de tutelle ou subsidiante, le cas échéant.

2.4. Phase 2 : 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 établira ou fera établir par ses sous-traitants, 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 Maitre d'ouvrage.

in BW vérifiera les dossiers de demande de permis/autorisation à l'approbation du Maître d'ouvrage et y apportera les modifications demandées par celui-ci dans les délais raisonnables que les parties fixeront. Toute modification substantielle de l'avant-projet approuvé par le Maître d'ouvrage dans la phase précédente n'est pas incluse dans la Mission/le Prix.

Les demandes de permis et autorisations seront introduites par le Maitre d'ouvrage, in BW assistant celui-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.

Lorsque, pour des raisons non imputables à in BW, le permis est refusé ou accordé moyennant des modifications importantes, in BW vérifie les dossiers de demandes de permis adaptés par l'Auteur de projet, à moins que le Maître d'ouvrage décide de renoncer au projet.

Ces prestations complémentaires ne sont pas comprises dans les Honoraires. Elles seront facturées conformément à l'annexe régie et apparaîtront clairement, sur un poste séparé, sur la facture dont question à l'article 5.3.

Dès réception du permis (unique) ou des autorisations, le Maître d'ouvrage en transmettra une copie à in BW.

2.5. Phase 3 : 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'il en a reçu instruction du Maître d'ouvrage, in BW vérifiera le projet définitif aux fins de la rédaction du cahier des charges pour le(s) marché(s) de Travaux.

Le cahier des charges, établi par l'auteur de projet, 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 et ses notifications ultérieures) ;
- 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 Qualiroute lorsqu'il s'applique, les clauses sociales, etc.).

in BW conseille le Maître d'ouvrage quant à l'allotissement éventuel du marché de travaux (et fournit les justifications requises en cas de non-allotissement), à la procédure pertinente 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.

2.6. Phase 4 : Attribution et conclusion du(des) marché(s) public(s) de travaux

La Mission d'in BW inclut les prestations suivantes assistée, le cas échéant, d'un tiers :

- vérifiera le rapport d'analyse des offres reçues, établi par l'auteur de projet, et procédera à la 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 ;
- assistera la Commune lors de la prise de contact requise ou autorisée par la réglementation des marchés publics avec les soumissionnaires aux fins de faire préciser, compléter ou corriger leur offre ou de justifier leurs prix ;
- vérifiera le rapport motivé d'analyse des offres initiales éventuellement corrigées/complétées/précisées incluant proposition d'attribution, établi par l'auteur de projet ;

En cas de procédure incluant des négociations, in BW :

- conseille le Maître d'ouvrage sur l'entame ou non des négociations dans le respect du cahier des charges ;
- assiste le Maître d'ouvrage dans la négociation la commune rédige les PV requis par la réglementation et clôture les négociations/notifie l'invitation à introduire les offres finales ;
- vérifie le rapport d'analyse des offres finales (en complément de son rapport d'analyse des offres initiales), établi par l'auteur de projet, et fait une proposition d'attribution, après avoir opéré les dernières vérifications (notamment 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 préparer pour le Maître d'ouvrage les documents de notification 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 Maitre 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 quelle 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 vérifie le cahier des charges initial adapté par l'auteur de projet 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 réalisation 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 (conformément à l'annexe Régie).

2.7. Phase 5 : Exécution des travaux

in BW assure le contrôle de l'exécution des Travaux, la coordination de leur exécution voire la coordination des différents entrepreneurs désignés (lots), 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 ne donnera pas directement des ordres aux entrepreneurs sans consulter au préalable in BW.

Au **titre du contrôle**, in BW prend notamment en charge les prestations suivantes dans le cadre de sa Mission:

- les visites nécessaires au contrôle de l'exécution des Travaux ;
- l'organisation et la tenue des réunions de chantier (en y invitant un représentant du Maître d'ouvrage). Le procès-verbal de chaque réunion de chantier sera rédigé et transmis à toutes les parties intéressées par l'auteur de projet ;
- la vérification des déclarations de créance (états d'avancement, décomptes), l'invitation à facturer et leur transmission au 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 substantielles aux Travaux, (hors-jeu des quantités présumées) sans l'accord préalable du Maître d'ouvrage ; celui-ci ne donnera 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 des fiches de mesurage et du journal des travaux;
- le suivi, le cas échéant, des directives des pouvoirs subsidiant pour la présentation des états d'avancement, décomptes, etc ;
- la vérification du décompte final pour notification au Maître d'ouvrage;

Au titre de **la réception provisoire,** 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 vérification de tous les rapports et PV, établis par l'auteur 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 en annexe du PV de réception provisoire (le cas échéant avec remarques), du dossier « as built » (fichier Infonet le cas échéant), établi par l'entreprise ;

ARTICLE 3. Coordination sécurité & santé

La mission de coordination sécurité & santé qui serait requise, en vertu de la Réglementation, pour la conception et la réalisation des Travaux n'est pas comprise dans la Mission, cette mission faisant l'objet du marché public mentionné au point 2.2

ARTICLE 4 : PLANNING

in BW s'engage à fournir ses meilleurs efforts afin de réaliser sa Mission dans la mesure du possible dans le respect d'une attribution du marché par la Commune pour le 31 décembre 2021 au plus tard.

ARTICLE 5 : PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

5.1. Prix

- Les honoraires d'in BW pour la Mission décrite à l'article 2 sont fixés forfaitairement à 10.000,00 € hors TVA.

Ce Prix (honoraires forfaitaires) inclut :

- 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, de secrétariat, de correspondance, etc)

Ne sont pas inclus dans ce Prix :

- les honoraires des Tiers y inclus les honoraires des avocats que le Maître d'ouvrage désigne en cas de contentieux et notamment relatif aux permis, autorisation, acquisition d'emprises, 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, mesurage, redevances, impôts et taxes liés à cette acquisition ;
- les prestations explicitement exclues et notamment les analyses et essais de sol, les prestations liées à la demande d'un nouveau Permis (en cas de refus de Permis non imputable à in BW), les prestations liées à une troisième procédure pour la désignation des entrepreneurs ; les prestations de coordinateur sécurité & santé de niveau A, la TRC, le coût des travaux dus à l'entreprise, le coût du re-mesurage, les frais éventuellement avancés par in BW et remboursés par la commune...

5.2. Modalités de paiement

Tranche 1	Approbation du Cahier des charges « travaux » – Projet définitif	50 %*
Tranche 2	A l'adjudication d(u) de marchés de travaux	30 %*
Tranche 3	A la réception provisoire des travaux	20 %*

* des honoraires d'in BW repris au point 5.1

5.3. Conditions de paiement

in BW adresse au Maître d'ouvrage sa facture d'honoraires à chaque phase reprise ci-dessus.

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 60 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.

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.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE ET ASSURANCES

6.1 Responsabilité d'in BW

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

La responsabilité décennale d'in BW en matière de conception des Travaux couvre tous les défauts visibles et invisibles qui sont suffisamment sérieux pour mettre en danger la stabilité, solidité ou l'étanchéité de l'Ouvrage ou d'un de ses éléments essentiels.

La responsabilité décennale d'in BW commencera à courir à partir de la réception provisoire des Travaux.

6.2. Assurances

in BW déclare avoir assuré sa responsabilité professionnelle, sa responsabilité civile et sa responsabilité contractuelle, y compris la responsabilité décennale

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DU CONTRAT PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'ouvrage peut imposer des modifications unilatérales au Contrat, y inclus des modifications quant aux prestations (Mission) d'in BW ou quant aux Travaux

Constituent notamment des modifications au Contrat au sens du présent article pouvant donner lieu à un supplément de Prix (honoraires d'in BW), pour autant que cette révision ne soit pas indirectement reprise dans le cadre de l'adaptation du forfait sur la base du prix final des Travaux :

- La modification des modalités de réalisation du Projet qui implique la passation de contrats complexes incluant la conception et/ou le financement et/ou l'exploitation de l'ouvrage projeté et dès lors la modification des prestations/de la Mission d'in BW et/ou du calcul de son prix ;
- La commande d'une mission complète d'étude, conception et suivi d'exécution pour des travaux non prévus dans l'objet du Contrat
- La commande de modifications substantielles aux documents établis par in BW que le Pouvoir adjudicateur décide d'apporter après leur approbation ou l'approbation de la tranche à laquelle ils se rapportent ;
- La commande d'un nouveau dossier de Permis après refus pour des raisons non imputables à in BW ;
- La décision de lancer une troisième procédure de passation des marchés de travaux ;

- La commande d'une mission relative aux modifications importantes aux travaux que le Maître d'ouvrage décide en cours d'exécution du marché de travaux, de sa propre initiative ou sur proposition de l'entrepreneur.

Toute demande de modification est faite par écrit par le Maître d'ouvrage et notifiée à in BW qui dispose d'un délai de 15 jours calendrier pour soumettre une proposition de prix (honoraires supplémentaires) et indiquer l'impact éventuel de la modification demandée sur les délais d'exécution de ses services ainsi que l'impact sur le prix et les délais d'exécution des Travaux et/ou sur le permis (annexe Régie)

Le Maître d'ouvrage dispose d'un délai de 15 jours calendrier pour approuver, refuser ou commenter la proposition d'in BW.

En cas de refus ou de commentaires, in BW soumet une proposition modifiée dans les 15 jours calendrier et le Maître d'ouvrage dispose du même délai pour l'approuver ou non.

Les honoraires supplémentaires d'in BW sont calculés sur la base des taux horaires stipulés dans l'annexe Régie.

ARTICLE 9 : CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES - 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.

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 10 : Résiliation unilatérale du Contrat par les Parties

10.1. 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.5.2.

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.

10.2. 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 11 : DROITS D'AUTEUR ET CONFIDENTIALITE

11.1. 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.

11.2 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 express 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 12 : 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 13 : CLAUSES FINALES

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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 : travaux@lahulpe.be

- Pour in BW : mbontemps@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.

13.5. 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.

Etabli à Nivelles, le 16 février 2021.

En deux exemplaires, dont chacune des parties déclare en avoir reçu un.

Pour le Maître d'ouvrage,	Pour in BW,
Monsieur Christophe DISTER,	Monsieur Hadelin de Beer de Laer,
Bourgmestre	Vice-Président
Monsieur Thierry Godfroid,	Monsieur Baudouin le Hardy de Beaulieu,
Directeur général	Directeur général

Annexes :

1. Dossier du Maitre d'ouvrage - Situation existante
2. Police d'assurance TRC d'in BW
3. Annexe Régie (en cours d'élaboration par l'InBW)

Annexe 1 : Dossier du Maitre d'ouvrage – Situation existante

Fiche PIC rue de la Grotte

(13) Service travaux - InBw - Contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) - Rues Florian Lelièvre/Etang (PIC 2019-2021) - Approbation.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour ;

Considérant que dans le cadre de l'élaboration des prochains PIC, il est possible d'établir une convention d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des études et travaux de voirie pure et voirie égouttage ;

Considérant que dans sa mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage, l'In BW préparera et organisera pour la Commune toutes les procédures et documents nécessaires à la réalisation des travaux, tant au niveau étude qu'au niveau chantier et ce dans le respect de la législation sur les marchés publics ;

Considérant que l'InBW préparera également pour le compte de la Commune, tous les documents nécessaires aux acquisitions et aux autorisations de travail auprès des différents propriétaires /exploitants ;

Considérant qu'il y a lieu d'approuver la présente convention pour le dossier PIC 2019-2021 – Rues

Florian Lelièvre/Etang - introduit auprès du Service Public de Wallonie ;

Considérant que la présente convention porte sur les travaux de voirie et de transformer les rues Florian Lelièvre/Etang en zone résidentielle de rencontre (zone 20) ;

Considérant que lors de l'introduction du plan d'investissement communal 2019-2021, la Commune avait introduit la fiche de base pour la réalisation des travaux de voiries rues Florian Lelièvre/Etang pour un montant estimé à de 199.887,77 € TVAC;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire à l'article 42103/735-60 (n° de projet :2020/0018) ;

Considérant qu'un avis de légalité a été demandé à la Directrice financière ;

Sur propositions du Collège communal ;

Décide à l'unanimité:

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 vérification des études et de contrôle de l'exécution des travaux de voirie pour le dossier PIC 2019/2021 – Rues Florian Lelièvre/Etang - comme suit :

CONTRAT D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE (AMO)

ENTRE D'UNE PART :

- La **commune de La Hulpe**, représentée par Monsieur Christophe Dister, en sa qualité de Bourgmestre et par Monsieur Thierry Godfroid en sa qualité de Directeur général,

Ci-après dénommé le « **Maître d'ouvrage** » ou « **la Commune** » ;

ET D'AUTRE PART :

- **In BW**, scrl intercommunale, immatriculée à la BCE sous le n°0200.362.210, dont le siège social est situé rue de la Religion, 10 à 1400 NIVELLES, représentée par Monsieur Hadelin de Beer de Laer, en sa qualité de Vice-Président et par Monsieur Baudouin le Hardy de Beaulieu en sa qualité de Directeur général,

Ci-après dénommé « **in BW** ».

PREAMBULE

La Commune poursuit un projet d'aménagement des Rues Florian Lelièvre/Etang en « zone de rencontre » (zone 20) dans le cadre du PIC 2019-2021

Dans ce cadre, elle entend confier à in BW une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de laquelle in BW exerce une mission de vérification des études et de contrôle de l'exécution des travaux. Elle 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. En effet, (i) in BW est une intercommunale pure et a vocation à le rester en vertu de ses statuts, (ii) la Commune exerce conjointement avec les autres membres/associés publics d'in BW un contrôle conjoint, au sens défini à l'art.30 §3 précité, sur in BW et (iii) 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 (cad 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 et 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 : DEFINITIONS 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 maitrise d'ouvrage visant une mission de vérification des études et de contrôle de l'exécution des travaux, 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

Règlementation : 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 : Rues Florian Lelièvre et rue de l'Etang à la Hulpe

2. Objet

Le Maître d'ouvrage charge in BW, qui accepte, la mission de vérification des études et de contrôle de l'exécution des travaux jusqu'à et y compris la notification du PV de RP visant à l'aménagement des Rues Florian Lelièvre/Etang en « zone de rencontre » (zone 20) dans le cadre du PIC2019-2021 (ci-après « ***les Travaux*** » ou « ***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.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE LA MISSION

2.1 Généralités

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

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

in BW est autorisée à sous-traiter tout ou partie de sa Mission. Le fait pour in BW de sous-traiter tout ou partie de sa Mission ne l'exonère pas de sa responsabilité à l'égard du Maître d'ouvrage 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,

- Vérifie 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 de la Commune (décision de lancement de la procédure et d'approbation des conditions du marché)
- Vérifie et gère la procédure de passation (notamment 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 motivées et de conclusion du marché, etc) et soumet ses propositions de décision à la Commune (décision de sélection, d'attribution, de renonciation à l'attribution, etc)
- Contrôle l'exécution des marchés et soumet à la Commune tout projet de décision (sanctions, modifications, résiliations, etc)

in BW agit au nom et pour le compte de la Commune qui intervient seule comme pouvoir adjudicateur et prend à ce titre toute 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 et sont à charge du Maître de l'ouvrage.

Le Collège communal de la Hulpe a attribué, le 11 mars 2020, à Brone Oldenhove Coombs sprl, avenue de la Belle Voie 9, 1300 Wavre, le marché public relatif à la mission d'auteur de projet.

Le Collège communal de la Hulpe a attribué, le 13 mars 2019, à C²-Project, Chemin de la Maison du Roi 30, le marché public relatif à la mission de coordination de sécurité, projet et réalisation pour divers marchés communaux – Années 2019-2020 (reconductible 2 ans pour 2021 et 2022). L'ordre de mission pour le projet d'aménagement de la rue Florian Lelièvre et de la rue de l'Etang a été délivré à C²-Project le 28 avril 2020.

2.3 Phase 1 : Acquisition des emprises

2.3.1. Situation existante

Le Maître d'ouvrage remet au minimum à in BW les documents listés en Annexe 1 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 vérifiera la liste des relevés, investigations et sondages nécessaires à réaliser pour lui permettre de mieux connaître la nature du sol et du sous-sol, tenant compte de la nature et de l'ampleur de l'Ouvrage.

Les bureaux en charge des analyses et essais de sols/sous-sol 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. Avant projet (sans objet)

2.3.3. Acquisition des emprises ou droits sur ces emprises (y inclus servitudes)

Le cas échéant, in BW assistera le Maître d'ouvrage dans les procédures et démarches d'acquisition de toutes les emprises (sol/sous-sol) ou droits sur ces emprises (y inclus toutes servitudes) nécessaires à la réalisation et l'exploitation de l'Ouvrage.

A ce titre, la Mission d'in BW inclut :

- l'assistance du Maître d'ouvrage aux négociations et à la rédaction des conventions et actes d'acquisition des emprises ou des droits sur ces emprises.
- les prestations visées à l'art.2.2 pour la désignation de Tiers nécessaires aux acquisitions précitées (conseillers juridiques, notaires, géomètres experts, etc). Les honoraires dus à ces Tiers ne sont pas inclus dans le Prix.

En cas de blocage des négociations amiable, l'introduction d'une demande d'arrêté d'expropriation pourra être envisagée et, le cas échéant, une (des) procédure(s) d'expropriation judicaire(s)

pourra(ont) être activée(s). Les modalités de ces démarches devront être convenues par un avenant aux présentes.

Tous les coûts d'acquisition y inclus les taxes, redevances et impôts liés à cette acquisition sont à charge du Maître d'ouvrage, en sa qualité d'acquéreur des biens immobiliers ou de droits sur ces biens immobiliers (y inclus servitudes).

Le Maître d'ouvrage est seul responsable des décisions qu'il prend quant à l'acquisition de biens immobiliers ou de droits sur ces biens et de leur notification à ses autorités de tutelle ou subsidiante, le cas échéant.

2.4. Phase 2 : 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 établira ou fera établir par ses sous-traitants, 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 Maitre d'ouvrage.

in BW vérifiera les dossiers de demande de permis/autorisation à l'approbation du Maître d'ouvrage et y apportera les modifications demandées par celui-ci dans les délais raisonnables que les parties fixeront. Toute modification substantielle de l'avant-projet approuvé par le Maître d'ouvrage dans la phase précédente n'est pas incluse dans la Mission/le Prix.

Les demandes de permis et autorisations seront introduites par le Maitre d'ouvrage, in BW assistant celui-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.

Lorsque, pour des raisons non imputables à in BW, le permis est refusé ou accordé moyennant des modifications importantes, in BW vérifie les dossiers de demandes de permis adaptés par l'Auteur de projet, à moins que le Maître d'ouvrage décide de renoncer au projet.

Ces prestations complémentaires ne sont pas comprises dans les Honoraires. Elles seront facturées conformément à l'annexe régie et apparaîtront clairement, sur un poste séparé, sur la facture dont question à l'article 5.3.

Dès réception du permis (unique) ou des autorisations, le Maître d'ouvrage en transmettra une copie à in BW.

2.5. Phase 3 : 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'il en a reçu instruction du Maître d'ouvrage, in BW vérifiera le projet définitif aux fins de la rédaction du cahier des charges pour le(s) marché(s) de Travaux.

Le cahier des charges, établi par l'auteur de projet, 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 et ses notifications ultérieures) ;
- 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 Qualiroute lorsqu'il s'applique, les clauses sociales, etc.).

In BW conseille le Maître d'ouvrage quant à l'allotissement éventuel du marché de travaux (et fournit les justifications requises en cas de non-allotissement), à la procédure pertinente 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.

2.6. Phase 4 : Attribution et conclusion du(des) marché(s) public(s) de travaux

La Mission d'in BW inclut les prestations suivantes assistée, le cas échéant, d'un tiers :

- vérifiera le rapport d'analyse des offres reçues, établi par l'auteur de projet, et procédera à la 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 ;
- assistera la Commune lors de la prise de contact requise ou autorisée par la réglementation des marchés publics avec les soumissionnaires aux fins de faire préciser, compléter ou corriger leur offre ou de justifier leurs prix ;
- vérifiera le rapport motivé d'analyse des offres initiales éventuellement corrigées/complétées/précisées incluant proposition d'attribution, établi par l'auteur de projet ;

En cas de procédure incluant des négociations, in BW :

- conseille le Maître d'ouvrage sur l'entame ou non des négociations dans le respect du cahier des charges ;
- assiste le Maître d'ouvrage dans la négociation la commune rédige les PV requis par la réglementation et clôture les négociations/notifie l'invitation à introduire les offres finales ;
- vérifie le rapport d'analyse des offres finales (en complément de son rapport d'analyse des offres initiales), établi par l'auteur de projet, et fait une proposition d'attribution, après avoir opéré les dernières vérifications (notamment 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 préparer pour le Maître d'ouvrage les documents de notification 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 Maitre 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 quelle 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 vérifie le cahier des charges initial adapté par l'auteur de projet 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 réalisation 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 (conformément à l'annexe Régie).

2.7. Phase 5 : Exécution des travaux

in BW assure le contrôle de l'exécution des Travaux, la coordination de leur exécution voire la coordination des différents entrepreneurs désignés (lots), 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 ne donnera pas directement des ordres aux entrepreneurs sans consulter au préalable in BW.

Au **titre du contrôle**, in BW prend notamment en charge les prestations suivantes dans le cadre de sa Mission :

- les visites nécessaires au contrôle de l'exécution des Travaux ;
- l'organisation et la tenue des réunions de chantier (en y invitant un représentant du Maître d'ouvrage). Le procès-verbal de chaque réunion de chantier sera rédigé et transmis à toutes les parties intéressées par l'auteur de projet ;
- la vérification des déclarations de créance (états d'avancement, décomptes), l'invitation à facturer et leur transmission au 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 substantielles aux Travaux, (hors-jeu des quantités présumées) sans l'accord préalable du Maître d'ouvrage ; celui-ci ne donnera 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 des fiches de mesurage et du journal des travaux;

- le suivi, le cas échéant, des directives des pouvoirs subsidiant pour la présentation des états d'avancement, décomptes, etc ;
- la vérification du décompte final pour notification au Maître d'ouvrage ;

Au titre de **la réception provisoire,** 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 vérification de tous les rapports et PV, établis par l'auteur 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 en annexe du PV de réception provisoire (le cas échéant avec remarques), du dossier « as built » (fichier Infonet le cas échéant), établi par l'entreprise

ARTICLE 3. Coordination securite & santé

La mission de coordination sécurité & santé qui serait requise, en vertu de la Réglementation, pour la conception et la réalisation des Travaux n'est pas comprise dans la Mission, cette mission faisant l'objet du marché public mentionné au point 2.2

ARTICLE 4 : PLANNING

in BW s'engage à fournir ses meilleurs efforts afin de réaliser sa Mission dans la mesure du possible dans le respect d'une attribution du marché par la Commune pour le 31 décembre 2021 au plus tard.

ARTICLE 5 : PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

5.1. Prix

- Les honoraires d'in BW pour la Mission décrite à l'article 2 sont fixés forfaitairement à 10.000,00 € hors TVA.

Ce Prix (honoraires forfaitaires) inclut :

- 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, de secrétariat, de correspondance, etc)

Ne sont pas inclus dans ce Prix :

- les honoraires des Tiers y inclus les honoraires des avocats que le Maître d'ouvrage désigne en cas de contentieux et notamment relatif aux permis, autorisation, acquisition d'emprises, 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, mesurage, redevances, impôts et taxes liés à cette acquisition ;
- les prestations explicitement exclues et notamment les analyses et essais de sol, les

prestations liées à la demande d'un nouveau Permis (en cas de refus de Permis non imputable à in BW), les prestations liées à une troisième procédure pour la désignation des entrepreneurs ; les prestations de coordinateur sécurité & santé de niveau A, la TRC, le coût des travaux dus à l'entreprise, le coût du re-mesurage, les frais éventuellement avancés par in BW et remboursés par la commune...

5.2. Modalités de paiement

Tranche 1	Approbation du Cahier des charges « travaux » – Projet définitif	50 %*
Tranche 2	A l'adjudication d(u) de marchés de travaux	30 %*
Tranche 3	A la réception provisoire des travaux	20 %*

* des honoraires d'in BW repris au point 5.1

5.3. Conditions de paiement

in BW adresse au Maître d'ouvrage sa facture d'honoraires à chaque phase reprise ci-dessus.

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 60 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.

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.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

6.1 Responsabilité d'in BW

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

La responsabilité décennale d'in BW en matière de conception des Travaux couvre tous les défauts visibles et invisibles qui sont suffisamment sérieux pour mettre en danger la stabilité, solidité ou l'étanchéité de l'Ouvrage ou d'un de ses éléments essentiels.

La responsabilité décennale d'in BW commencera à courir à partir de la réception provisoire des Travaux.

6.2. Assurances

in BW déclare avoir assuré sa responsabilité professionnelle, sa responsabilité civile et sa responsabilité contractuelle, y compris la responsabilité décennale

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DU CONTRAT PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'ouvrage peut imposer des modifications unilatérales au Contrat, y inclus des modifications quant aux prestations (Mission) d'in BW ou quant aux Travaux

Constituent notamment des modifications au Contrat au sens du présent article pouvant donner lieu à un supplément de Prix (honoraires d'in BW), pour autant que cette révision ne soit pas indirectement reprise dans le cadre de l'adaptation du forfait sur la base du prix final des Travaux :

- La modification des modalités de réalisation du Projet qui implique la passation de contrats complexes incluant la conception et/ou le financement et/ou l'exploitation de l'ouvrage projeté et dès lors la modification des prestations/de la Mission d'in BW et/ou du calcul de son prix ;
- La commande d'une mission complète d'étude, conception et suivi d'exécution pour des travaux non prévus dans l'objet du Contrat
- La commande de modifications substantielles aux documents établis par in BW que le Pouvoir adjudicateur décide d'apporter après leur approbation ou l'approbation de la tranche à laquelle ils se rapportent ;
- La commande d'un nouveau dossier de Permis après refus pour des raisons non imputables à in BW ;
- La décision de lancer une troisième procédure de passation des marchés de travaux ;
- La commande d'une mission relative aux modifications importantes aux travaux que le Maître d'ouvrage décide en cours d'exécution du marché de travaux, de sa propre initiative ou sur proposition de l'entrepreneur.

Toute demande de modification est faite par écrit par le Maître d'ouvrage et notifiée à in BW qui dispose d'un délai de 15 jours calendrier pour soumettre une proposition de prix (honoraires supplémentaires) et indiquer l'impact éventuel de la modification demandée sur les délais d'exécution de ses services ainsi que l'impact sur le prix et les délais d'exécution des Travaux et/ou sur le permis

(annexe Régie)

Le Maître d'ouvrage dispose d'un délai de 15 jours calendrier pour approuver, refuser ou commenter la proposition d'in BW.

En cas de refus ou de commentaires, in BW soumet une proposition modifiée dans les 15 jours calendrier et le Maître d'ouvrage dispose du même délai pour l'approuver ou non.

Les honoraires supplémentaires d'in BW sont calculés sur la base des taux horaires stipulés dans l'annexe Régie.

ARTICLE 9 : 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.

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 10 : Résiliation unilatérale du Contrat par les Parties

10.1. 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.5.2.

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.

10.2. 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 11 : DROITS D'AUTEUR ET CONFIDENTIALITE

11.1. 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.

11.2 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 express 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 12 : 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 13 : CLAUSES FINALES

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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 : travaux@lahulpe.be
- Pour in BW : mbontemps@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.

13.5. 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.

Établi à Nivelles, le 16 février 2021.

En deux exemplaires, dont chacune des parties déclare en avoir reçu un.

Pour le Maître d'ouvrage, Pour in BW,

Monsieur Christophe DISTER, Monsieur Hadelin de Beer de Laer,

Bourgmestre Vice-Président

Monsieur Thierry Godfroid Monsieur Baudouin le Hardy de Beaulieu,

Directeur général Directeur général

Annexes :

1. Dossier du Maitre d'ouvrage - Situation existante
2. Police d'assurance d'in BW
3. Annexe Régie (en cours d'élaboration)

Annexe 1 : Dossier du Maitre d'ouvrage – Situation existante

1. Fiche PIC jointe
2. Liste des documents transmis par la commune :

- Délibération du Conseil communal du 1er octobre 2020 approuvant les conditions et le mode de passation du marché public de travaux
- Cahier des charges (1 marché de travaux 2020278)
- Métré estimatif du 09/10/2020 (montant : 180.061,00 € HTVA)
- Plans joints au CSC
- Permis (à transmettre le cas échéant)

3. Liste des documents à transmettre par la commune :

    - Avis sur projet du SPW Mobilité et Infrastructure

(14) Service travaux - InBw - Contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) - Drève de la Ramée et Chemin de la Ramée - Approbation.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour ;

Considérant que dans le cadre de l'élaboration des prochains PIC, il est possible d'établir une convention d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des études et travaux de voirie pure et voirie égouttage ;

Considérant que dans sa mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage, l'In BW préparera et organisera pour la Commune toutes les procédures et documents nécessaires à la réalisation des travaux, tant au niveau étude qu'au niveau chantier et ce dans le respect de la législation sur les marchés publics ;

Considérant que l'InBW préparera également pour le compte de la Commune, tous les documents nécessaires aux acquisitions et aux autorisations de travail auprès des différents propriétaires /exploitants ;

Considérant que la présente convention porte sur les travaux de réfection de voiries à la Drève de la Ramée et Chemin de la Ramée ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 293.445,93 € hors TVA, ou 355 069,57 € TVA comprise ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire à l'article 42106/735-60 (n° de projet :2021/0019) ;

Considérant qu'un avis de légalité a été demandé à la Directrice financière le 16 février 2020 ;

Sur propositions du Collège communal ;

Décide à l'unanimité:

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 de voiries à la Drève de la Ramée et Chemin de la Ramée - comme suit :

CONTRAT D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE (AMO)

ENTRE D'UNE PART :

- La **commune de La Hulpe**, représentée par Monsieur Christophe Dister, en sa qualité de Bourgmestre et par Monsieur Thierry Godfroid en sa qualité de Directeur général,

Ci-après dénommé le « **Maître d'ouvrage** » ou « **la Commune** » ;

ET D'AUTRE PART :

- **in BW**, scrl intercommunale, immatriculée à la BCE sous le n°0200.362.210, dont le siège social est situé rue de la Religion, 10 à 1400 NIVELLES, représentée par Monsieur Hadelin de Beer de Laer, en sa qualité de Vice-Président et par Monsieur Baudouin le Hardy de Beaulieu en sa qualité de Directeur général,

Ci-après dénommé « **in BW** ».

PREAMBULE

La Commune poursuit un projet d'aménagement de la Drève de la Ramée et du Chemin de la Ramée.

Dans ce cadre, elle entend confier à in BW une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de laquelle in BW exerce une mission de conception et de contrôle de l'exécution des travaux. Elle 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. En effet, (i) in BW est une intercommunale pure et a vocation à le rester en vertu de ses statuts, (ii) la Commune exerce conjointement avec les autres membres/associés publics d'in BW un contrôle conjoint, au sens défini à l'art.30 §3 précité, sur in BW et (iii) 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 (cad 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 et 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 : DEFINITIONS 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 maitrise d'ouvrage visant une mission 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

Règlementation : 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 : Drève de la Ramée et du Chemin de la Ramée à la Hulpe

2. **Objet**

Le Maître d'ouvrage charge in BW, qui accepte, de la mission de conception et de contrôle de l'exécution des travaux jusqu'à et y compris la notification du PV de RP visant à l'aménagement de la Drève de la Ramée et du Chemin de la Ramée (ci-après « ***les Travaux*** » ou « ***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.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE LA MISSION

2.1 Généralités

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

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

in BW est autorisée à sous-traiter tout ou partie de sa Mission. Le fait pour in BW de sous-traiter tout ou partie de sa Mission ne l'exonère pas de sa responsabilité à l'égard du Maître d'ouvrage 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 de la Commune (décision de lancement de la procédure et d'approbation des conditions du marché)
- Prépare et gère la procédure de passation (notamment 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 motivées et de conclusion du marché, etc) et soumet ses propositions de décision à la Commune (décision de sélection, d'attribution, de renonciation à l'attribution, etc)
- Contrôle l'exécution des marchés et soumet à la Commune tout projet de décision (sanctions, modifications, résiliations, etc)

in BW agit au nom et pour le compte de la Commune qui intervient seule comme pouvoir adjudicateur et prend à ce titre toute 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 et sont à charge du Maître de l'ouvrage.

2.3 Phase 1 : Acquisition des emprises

2.3.1. Situation existante

Le Maître d'ouvrage remet au minimum à in BW les documents listés en Annexe 1 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 nécessaires à réaliser pour lui permettre de mieux connaître la nature du sol et du sous-sol, tenant compte de la nature et de l'ampleur de l'Ouvrage.

Les bureaux en charge des analyses et essais de sols/sous-sol 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. Avant projet (sans objet)

2.3.3. Acquisition des emprises ou droits sur ces emprises (y inclus servitudes)

Le cas échéant, in BW assistera le Maître d'ouvrage dans les procédures et démarches d'acquisition de toutes les emprises (sol/sous-sol) ou droits sur ces emprises (y inclus toutes servitudes) nécessaires à la réalisation et l'exploitation de l'Ouvrage.

A ce titre, la Mission d'in BW inclut :

- l'assistance du Maître d'ouvrage aux négociations et à la rédaction des conventions et actes d'acquisition des emprises ou des droits sur ces emprises.
- les prestations visées à l'art.2.2 pour la désignation de Tiers nécessaires aux acquisitions précitées (conseillers juridiques, notaires, géomètres experts, etc). Les honoraires dus à ces Tiers ne sont pas inclus dans le Prix.

En cas de blocage des négociations amiable, l'introduction d'une demande d'arrêté d'expropriation pourra être envisagée et, le cas échéant, une (des) procédure(s) d'expropriation judicaire(s) pourra(ont) être activée(s). Les modalités de ces démarches devront être convenues par un avenant aux présentes.

Tous les coûts d'acquisition y inclus les taxes, redevances et impôts liés à cette acquisition sont à charge du Maître d'ouvrage, en sa qualité d'acquéreur des biens immobiliers ou de droits sur ces biens immobiliers (y inclus servitudes).

Le Maître d'ouvrage est seul responsable des décisions qu'il prend quant à l'acquisition de biens immobiliers ou de droits sur ces biens et de leur notification à ses autorités de tutelle ou subsidiante, le cas échéant.

2.4. Phase 2 : 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 établira ou fera établir par ses sous-traitants, 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 Maitre d'ouvrage.

in BW vérifiera soumettra les dossiers de demande de permis/autorisation à l'approbation du Maître d'ouvrage et y apportera les modifications demandées par celui-ci dans les délais raisonnables que les parties fixeront. Toute modification substantielle de l'avant-projet approuvé par le Maître d'ouvrage dans la phase précédente n'est pas incluse dans la Mission/le Prix.

Les demandes de permis et autorisations seront introduites par le Maitre d'ouvrage, in BW assistant celui-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.

Lorsque, pour des raisons non imputables à in BW, le permis est refusé ou accordé moyennant des modifications importantes, in BW adapte les dossiers des demandes de permis en conséquence, à moins que le Maître d'ouvrage décide de renoncer au projet.

Ces prestations complémentaires ne sont pas comprises dans les Honoraires. Elles seront facturées conformément à l'annexe régie et apparaîtront clairement, sur un poste séparé, sur la facture dont question à l'article 5.3.

Dès réception du permis (unique) ou des autorisations, le Maître d'ouvrage en transmettra une copie à in BW.

2.5. Phase 3 : 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'il en a reçu instruction du Maître d'ouvrage, in BW établit 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 et ses notifications ultérieures) ;
- 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 Qualiroute lorsqu'il s'applique, les clauses sociales, etc.).

In BW conseille le Maître d'ouvrage quant à l'allotissement éventuel du marché de travaux (et fournit les justifications requises en cas de non-allotissement), à la procédure pertinente 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.

2.6. Phase 4 : Attribution et conclusion du(des) marché(s) public(s) de travaux

La Mission d'in BW inclut les prestations suivantes assistée, le cas échéant, d'un tiers :

- analyse les offres reçues et à ce titre 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 (notamment 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 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 Maitre 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 quelle 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 adapte 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 réalisation 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 (conformément à l'annexe Régie).

2.7. Phase 5 : Exécution des travaux

in BW assure le contrôle de l'exécution des Travaux, la coordination de leur exécution voire la coordination des différents entrepreneurs désignés (lots), 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 ne donnera pas directement des ordres aux entrepreneurs sans consulter au préalable in BW.

Au **titre du contrôle**, in BW prend notamment en charge les prestations suivantes dans le cadre de sa Mission:

- les visites nécessaires au contrôle de l'exécution des Travaux ;
- l'organisation et la tenue des réunions de chantier (en y invitant un représentant du Maître d'ouvrage) et rédaction du procès-verbal de chaque réunion de chantier transmis à toutes les parties intéressées ;
- la vérification des déclarations de créance (états d'avancement, décomptes), l'invitation à facturer et leur transmission au 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 substantielles aux Travaux, (hors-jeu des quantités présumées) sans l'accord préalable du Maître d'ouvrage ; celui-ci ne donnera 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 des fiches de mesurage et du journal des travaux;
- le suivi, le cas échéant, des directives des pouvoirs subsidiant pour la présentation des états d'avancement, décomptes, etc ;
- la vérification du décompte final pour notification au Maître d'ouvrage;

Au titre de **la réception provisoire,** 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 vérification de tous les rapports et PV, établis par l'auteur 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 en annexe du PV de réception provisoire (le cas échéant avec remarques), du dossier « as built » (fichier Infonet le cas échéant), établi par l'entreprise ;
- le cas échéant, la transmission, dans les 3 mois au plus tard de la réception provisoire, du DIU et la plan santé & sécurité adapté ;

ARTICLE 3. Coordination securite & santé

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

ARTICLE 4 : PLANNING

in BW s'engage à fournir ses meilleurs efforts afin de réaliser sa Mission dans la mesure du possible dans le respect d'une attribution du marché par la Commune pour le 31 décembre 2021 au plus tard.

ARTICLE 5 : PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

5.1. Prix

- Les honoraires d'in BW pour la Mission décrite à l'article 2 sont fixés forfaitairement à 20.000,00 € hors TVA.

Ce Prix (honoraires forfaitaires) inclut :

- 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, de secrétariat, de correspondance, etc)

Ne sont pas inclus dans ce Prix :

- les honoraires des Tiers y inclus les honoraires des avocats que le Maître d'ouvrage désigne en cas de contentieux et notamment relatif aux permis, autorisation, acquisition d'emprises, 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, mesurage, redevances, impôts et taxes liés à cette acquisition ;
- les prestations explicitement exclues et notamment les analyses et essais de sol, les prestations liées à la demande d'un nouveau Permis (en cas de refus de Permis non imputable à in BW), les prestations liées à une troisième procédure pour la désignation des entrepreneurs ; les prestations de coordinateur sécurité & santé de niveau A, la TRC, le coût des travaux dus à l'entreprise, le coût du re-mesurage, les frais éventuellement avancés par in BW et remboursés par la commune...

5.2. Modalités de paiement

Tranche 1	Approbation du Cahier des charges « travaux » – Projet définitif	50 %*
Tranche 2	A l'adjudication d(u) de marchés de travaux	30 %*
Tranche 3	A la réception provisoire des travaux	20 %*

* des honoraires d'in BW repris au point 5.1

5.3. Conditions de paiement

in BW adresse au Maître d'ouvrage sa facture d'honoraires à chaque phase reprise ci-dessus.

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 60 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.

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.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

6.1 Responsabilité d'in BW

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

La responsabilité décennale d'in BW en matière de conception des Travaux couvre tous les défauts visibles et invisibles qui sont suffisamment sérieux pour mettre en danger la stabilité, solidité ou l'étanchéité de l'Ouvrage ou d'un de ses éléments essentiels.

La responsabilité décennale d'in BW commencera à courir à partir de la réception provisoire des Travaux.

6.2. Assurances

in BW déclare avoir assuré sa responsabilité professionnelle, sa responsabilité civile et sa responsabilité contractuelle, y compris la responsabilité décennale

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DU CONTRAT PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'ouvrage peut imposer des modifications unilatérales au Contrat, y inclus des modifications quant aux prestations (Mission) d'in BW ou quant aux Travaux

Constituent notamment des modifications au Contrat au sens du présent article pouvant donner lieu à un supplément de Prix (honoraires d'in BW), pour autant que cette révision ne soit pas indirectement reprise dans le cadre de l'adaptation du forfait sur la base du prix final des Travaux :

- La modification des modalités de réalisation du Projet qui implique la passation de contrats complexes incluant la conception et/ou le financement et/ou l'exploitation de l'ouvrage projeté et dès lors la modification des prestations/de la Mission d'in BW et/ou du calcul de son prix ;
- La commande d'une mission complète d'étude, conception et suivi d'exécution pour des travaux non prévus dans l'objet du Contrat
- La commande de modifications substantielles aux documents établis par in BW que le Pouvoir adjudicateur décide d'apporter après leur approbation ou l'approbation de la tranche à laquelle ils se rapportent ;
- La commande d'un nouveau dossier de Permis après refus pour des raisons non imputables à in BW ;
- La décision de lancer une troisième procédure de passation des marchés de travaux ;
- La commande d'une mission relative aux modifications importantes aux travaux que le Maître d'ouvrage décide en cours d'exécution du marché de travaux, de sa propre initiative ou sur proposition de l'entrepreneur.

Toute demande de modification est faite par écrit par le Maître d'ouvrage et notifiée à in BW qui dispose d'un délai de 15 jours calendrier pour soumettre une proposition de prix (honoraires supplémentaires) et indiquer l'impact éventuel de la modification demandée sur les délais d'exécution de ses services ainsi que l'impact sur le prix et les délais d'exécution des Travaux et/ou sur le permis (annexe Régie)

Le Maître d'ouvrage dispose d'un délai de 15 jours calendrier pour approuver, refuser ou commenter la proposition d'in BW.

En cas de refus ou de commentaires, in BW soumet une proposition modifiée dans les 15 jours calendrier et le Maître d'ouvrage dispose du même délai pour l'approuver ou non.

Les honoraires supplémentaires d'in BW sont calculés sur la base des taux horaires stipulés dans l'annexe Régie.

ARTICLE 9 : 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.

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 10 : Résiliation unilatérale du Contrat par les Parties

10.1. 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.5.2.

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.

10.2. 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 11 : DROITS D'AUTEUR ET CONFIDENTIALITE

11.1. 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.

11.2 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 express 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 12 : 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 13 : CLAUSES FINALES

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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 : travaux@lahulpe.be
- Pour in BW : mbontemps@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.

13.5. 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.

Etabli à Nivelles, le 16 février 2021.

En deux exemplaires, dont chacune des parties déclare en avoir reçu un.

Pour le Maître d'ouvrage,	Pour in BW,
Monsieur Christophe DISTER,	Monsieur Hadelin de Beer de Laer,
Bourgmestre	Vice-Président
Monsieur Thierry Godfroid	Monsieur Baudouin le Hardy de Beaulieu,
Directeur général	Directeur général

Annexes :

1. Dossier du Maître d'ouvrage - Situation existante
2. Police d'assurance TRC d'in BW
3. Annexe Régie (en cours d'élaboration par l'InBW)

Annexe 1 : Dossier du Maître d'ouvrage – Situation existante

1. Liste des documents transmis par la commune :
    - Cahier des charges n°5027660002 du 28 mai 2018 par SWECO Belgium
    - Métré estimatif du 13 juin 2018
    - Plan n°01D
    - Permis d'urbanisme délivré le 08 octobre 2019
2. Liste des documents à transmettre par la commune
    - Plan de la situation existante au format dwg
    - Plans de la situation projetée et coupes au format dwg
    - Données concernant les emprises

CADRE DE VIE - MOBILITÉ

(15) CE210224 - 2020-227 - Mise à disposition partagée de 2 véhicules électriques - Mission d'auteur de projet - Mode et conditions de passation de marché - Approbation

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 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42 §1, 1°a ((la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, 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, notamment l'article 90 1° ;

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

Considérant qu'en séance du 01/10/2020 le Conseil communal a décidé par 15 oui et 2 abstentions :

- de mettre à disposition 4 véhicules électriques partagés pour les citoyens et le personnel communal.
- d'approuver le cahier spécial des charges et le montant estimé du marché "Mise à

disposition partagées de 4 véhicules électriques", établi par le Service Cadre de Vie. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé est inférieur à 139.000,00€..

- de conclure le marché par procédure négociée sans publication préalable.
- de financer cette dépense par le crédit inscrit au budget 2020, article 136/124-48 en dépense à concurrence 18.000 €/an pendant 4 ans et en recette une contribution de la Province du Brabant Wallon pour 18.000 €/an pendant 4 ans article 136/485-48.
- De transmettre la décision au Service des Finances, Madame Valérie Leonard, Directrice financière, et Madame Danielle Romal ; au Service Cadre de Vie, Monsieur L. Van de Velde, Architecte

Considérant que suite à l'appel d'offre 2020-227« Mise à disposition partagées de 4 véhicules électriques », établi par le Service Cadre de Vie, les soumissionnaires dépassent l'estimation préalable ;

Considérant que limiter le nombre de véhicule permettrait de rencontrer l'estimation budgétaire ;

Considérant qu'en séance du 10/02/2021, le Collège a décidé :

- de limiter à deux le nombre de véhicule à partager
- de charger le service Cadre de Vie de lancer une procédure pour la « mise à disposition de 2 véhicules électriques »

Vu le projet de cahier spécial des charges n°2020-227B « Mise à disposition partagées de 2 véhicules électriques », établi par le Service Cadre de Vie et ci-annexé ;

Considérant que le montant estimé de ce marché est inférieur à 139.000,00 HTVA ;

Considérant qu'il est proposé de conclure le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2021 et sera entièrement financé par subsides ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget 2021, article 136/124-48 en dépense à concurrence 18.000 €/an pendant 4 ans et en recette une contribution de la Province du Brabant Wallon pour 18.000 €/an pendant 4 ans article 136/485-48.

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 10 février 2021 ;

Considérant que l'objectif des politiques de mobilité et d'environnement est de réduire la circulation automobile ou, au moins, d'en arrêter la croissance et de diminuer le taux de C02 rejeté dans l'atmosphère par l'usage d'un véhicule zéro émission.

Décide :

par 15 oui, 1 abstention (Mme Wagschal) et 1 non (M. Horn)

Article 1. de mettre à disposition 2 véhicules électriques partagés pour les citoyens et le personnel communal.

Article 2. d'approuver le cahier spécial des charges et le montant estimé du marché "Mise à disposition

partagées de 2 véhicules électriques", établi par le Service Cadre de Vie. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé est inférieur à 139.000,00€..

Article 3. de conclure le marché par procédure négociée sans publication préalable.

Article 4. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget 2021, article 136/124-48 en dépense à concurrence 18.000 €/an pendant 4 ans et en recette une contribution de la Province du Brabant Wallon pour 18.000 €/an pendant 4 ans article 136/485-48.

Article 5. La présente décision sera transmise :

- au Service des Finances, Madame Valérie Leonard, Directrice financière, et Madame Danielle Romal.
- au Service Cadre de Vie, Monsieur L. Van de Velde, Architecte.

AFFAIRES GÉNÉRALES

(16) Point demandé par Mme D. Schoenmackers - Accueil temporaire de migrant - Aménagement des locaux - Engagement hors crédit budgétaire- Approbation.

Le Conseil,

Vu le code de la démocratie locale spécialement les articles L 1122-24 et L1311-5 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 25 mars 2019adoptant la motion « La Hulpe, commune hospitalière » ;

Considérant que de nombreux migrants sont sans abri et doivent être soutenus dans leur droit constitutionnel à mener une vie conforme à la dignité humaine ; que le conseil communal a marqué sa ferme volonté d'agir en ce sens ;

Considérant que différents locaux appartenant tantôt au CPAS, tantôt à la paroisse, peuvent être affectés à cette fin mais nécessitent un minimum d'aménagement ; que ceux-ci sont évalués à 5000€

Considérant que l'accueil des migrants et la gestion des locaux seront assurés par l'association La hulpoise *La Hulpe4migrants* et la *Plateforme Citoyenne* pour les réfugiés;

Décide à l'unanimité :

Article 1er : d'autoriser le Collège à engager hors crédits budgétaire les montants nécessaires à l'aménagement des locaux destinés aux migrants avec un maximum de 5 000 €.

Article 2 : les dits-montants seront prévus en premières modification budgétaire à l'article 842/125.48.

Article 3 : Copie de la présente sera transmise à la Directrice financière, à Mme D. Schoenmackers

(17) Affaires générales - Motion visant à soutenir le dynamisme commercial dans le contexte de la crise sanitaire liée au Coronavirus / Covid-19

Le Conseil

communal,

Considérant la pandémie du Covid-19 apparue le 17 novembre 2019 dans la ville de Wuhan en Chine et qui s'est ensuite propagée dans le monde entier;

Considérant qu'en date du 12 mars 2020, le Conseil National de Sécurité a annoncé des mesures de confinement afin de limiter la propagation du coronavirus;

Vu l'arrêté ministériel du 18 mars 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus Covid-19;

Considérant que ces mesures imposant la fermeture des commerces et magasins, ainsi que d'autres mesures d'urgences ont fortement impacté de nombreux secteurs tels que le commerce de détail, les loisirs, le tourisme, l'horeca, le transport et l'évènementiel;

Considérant que la baisse des ventes ou l'arrêt des ventes met en danger les entreprises et indépendants ne disposant pas d'une trésorerie suffisante pour faire face à une crise qui perdure;

Considérant que l'impact de la crise sur les acteurs économiques demeure toujours conséquent avec des risques de faillites et/ou des problèmes de liquidité;

Considérant que dans ces projections économiques du 8 juin 2020, la Banque national de Belgique prévoyait un repli de 9% de l'activité économique belge en 20202, soit la plus forte contraction depuis la seconde guerre mondiale et que quelques 111.000 emplois seraient perdus sur les années 2020-2021;

Considérant une enquête de la Banque nationale de Belgique réalisée en collaboration avec Microsoft Innovation Center, du 14 au 21 juillet 2020, la consommation privée n'a pas retrouvé le niveau d'avant confinement;

Considérant la forte intégration de l'économie belge dans les chaînes de valeurs mondiales et le fait que lorsque l'activité économique ralentit dans une région du monde, elle se fait également ressentir en Belgique;

Considérant que depuis le début de l'été 2020, la crise sanitaire met durement à mal le secteur de la vente et principalement dans le commerce de détail;

Considérant que dans ce contexte extrêmement difficile, un certain nombre de commerçants et d'enseignes risquent de devoir fermer définitivement leurs portes;

Considérant que ces fermetures entraîneront augmentation du nombre de cellules vides au sein de la commune de La Hulpe entre autre et que le dynamisme commercial au sein de l'entité risque d'être mis à mal;

DECIDE à l'unanimité:

Article 1: De solliciter du Gouvernement fédéral et du Gouvernement wallon qu'ils prennent de nouvelles mesures nécessaires pour apporter leur soutien financier et accompagnent sur le long terme les indépendants et commerçants locaux afin de maintenir l'emploi et le dynamisme commercial au sein des villes;

Article 2 : De demander au Gouvernement fédéral et au Gouvernement wallon qu'en cas de fermeture inévitable, un accompagnement global soit également offert pour les indépendants et leurs employés;

Article 3: De demander au Gouvernement wallon d'anticiper et mettre sur pied un dispositif pour

faciliter la réoccupation des cellules qui se seraient vidées suite aux importantes conséquences économiques provoquées par la crise sanitaire;

Article 4: D'inviter les autres villes et communes à adopter la présente motion;

Article 5: D'adopter la présente motion à l'attention du Gouvernement wallon et la transmettre aux Ministres-Président de la Région Wallonne, au Ministre wallon de l'Economie, ai Premier Ministre et au Ministre fédéral de l'économie.

(18) Questions d'actualité du Conseil communal

- Madame Muriel Huart demande si l'on a reçu une réponse dans le cadre de l'appel à projets « Commune cyclable » ? Monsieur le Bourgmestre répond que non.
- Madame Sarah Wagschal demande quand seront réparés les avaloirs devant la piscine ? Monsieur l'Échevin des travaux indique que c'est programmé à court terme.
- Madame Sarah Wagschal demande quelles mesures sont prises contre le parking sauvage devant l'entrée du Domaine Solvay ? Monsieur le Bourgmestre indique que rien ne bouge au niveau de la Région et qu'il prendra les mesures de police qui s'imposent pour empêcher le parking.
- Madame Claire Rolin demande ce qu'il advient de la piste cyclable du chemin de Gaillemarde ? Monsieur Christophe Dister, Bourgmestre, répond que nous sommes toujours en attente d'une réponse de la Région.

Ainsi délibéré en séance date que dessus.

Le Directeur général, *Le Président,*

(s) Thierry Godfroid *(s) Thibaut Boudart*