

SÉANCE DU 19 FEVRIER 2009

Présents: M. LENZINI, Bourgmestre-Président;
MM. GOESSENS, FILLOT, GUCKEL, Mme LIBEN et M. SMEYERS, Echevins;
MM. BOVY, JEHAES, ROUFFART, PÂQUES, ERNOUX, Mme LENAERTS, M. BIEMAR,
Mme HELLINX, MM. GENDARME, TASSET, BELKAID, RENSON, Mmes HENQUET-
MAGNEE et THOMASSEN, Conseillers communaux;
M. BLONDEAU, Secrétaire communal.

Excusés: M. NIVARD, Echevins.
MM. ANTOINE, LABEYE, SCALAIS, Mmes LOMBARDO, CAMBRESY, BELLEM,
Conseillers communaux.

M. GENDARME est présent à partir du point 6.

SEANCE PUBLIQUE

Point 1. INFORMATIONS.

- Réponse à la question de M. le Conseiller communal Paul ERNOUX lors de la séance du Conseil communal du 18/12/2008 relative au placement d'une signalisation pour assurer la présence d'un nouveau rond-point à Hermalle.
- Courrier de l'Administration générale des Impôts et du Recouvrement répondant à la question adressée par M. le Conseiller Michel JEHAES quant à l'impact budgétaire d'une diminution d'1/2 % de la taxe additionnelle à l'IPP.

Point 2. REGLEMENTS DE POLICE.

LE CONSEIL,

Attendu qu'il y a lieu de créer un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées rue Delwaïde 10 à Oupeye (Hermalle-Sous-Argenteau);

Vu la loi et le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu l'Arrêté royal du 23 juin 1978, modifiant l'Arrêté royal du 1er décembre 1975, portant sur le Règlement général de Police de la Circulation routière;

Vu l'enquête favorable réalisée par l'INP de quartier;

Vu l'Arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière;

Vu la Loi du 12/12/06, modifiant la Loi communale et publiée le 31/01/07;

Vu la nouvelle loi communale, non codifiée;

Vu le décret wallon du 19/12/07;

Vu l'avis favorable émis par l'INP de quartier, M. Jean COLIN;

Statuant à l'unanimité;

ARRETE

Article 1er:

Un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées est créé à 4681 Oupeye (Hermalle-Sous-Argenteau) rue Delwaïde 10.

Article 2:

Un signal E9a repris à l'article 70.2.2.3 du Règlement général routier, complété par un panneau sur lequel est reproduit le symbole des handicapés, sera tracé suivant les prescriptions de l'Arrêté ministériel du 11/10/1976.

Article 3:

L'emplacement réservé sera en outre délimité par les marques de couleur blanche sur fond bleu, reprises à l'article 77.5 du Règlement général routier.

Article 4:

Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministère des Communications, Direction de la Coordination des Transports, boulevard du Nord 8 à 5000 Namur.

LE CONSEIL,

Attendu qu'un passage pour piétons doit être créé rue de Hermalle à 4680 Oupeye, à proximité du carrefour formé avec la rue du Roi Albert;

Considérant que la création d'un passage piétons permettra de sécuriser les piétons et nombreux écoliers qui fréquentent les écoles J. Bosdon et Saint André implantées à proximité;

Vu la Loi et le Règlement général de Police de la Circulation routière;

Vu l'Arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière;

Vu la nouvelle loi communale, non codifiée;

Vu le décret wallon du 19/12/07;

Statuant à l'unanimité;

ARRETEArticle 1er:

Un passage pour piétons délimité par des bandes parallèles de couleur blanche, reprises à l'article 76.3 du Règlement général routier, sera créé en travers de la rue de Hermalle à 4680 Oupeye à proximité du carrefour formé avec la rue du Roi Albert et suivant les prescriptions de l'A.M. du 11/10/1976.

Article 2:

Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministère de l'Equipement et des Transports, avenue Blondin 12-14 à 4000 Liège.

Point 3. IILE – PROJET DE CONSTRUCTION D'UN POSTE AVANCE SUR LA COMMUNE D'OUPEYE – POUR AVIS.

LE CONSEIL,

Statuant par 15 voix pour et 4 abstentions;

DECIDE

d'émettre un avis favorable sur le projet d'implantation d'un poste avancé de l'IILE à Oupeye - Hermalle-Sous-Argenteau mieux défini ci-dessus.

Point 4. LIQUIDATION DE LA SUBVENTION 2009 AUX ASBL CHATEAU D'OUPEYE ET SPORTIVE HACCOURTOISE.**LIQUIDATION DE LA SUBVENTION 2009 A L'ASBL CHATEAU D'OUPEYE**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

- d'accorder à l'ASBL Château d'Oupeye, une subvention 2009 d'un montant de 133.845,23 €
 - de charger le Receveur communal d'opérer la liquidation de celle-ci sur base d'une situation de trésorerie de l'asbl qui explicite les dépenses auxquelles elle doit faire face;
 - de soumettre la présente décision au Gouvernement wallon.
-

LIQUIDATION DE LA SUBVENTION 2009 A L'ASBL SPORTIVE HACCOURTOISE

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

- d'accorder à l'asbl Sportive Haccourtoise, une subvention 2009 d'un montant de 258.400 €
- de charger le Receveur communal d'opérer la liquidation de celle-ci sur base d'une situation de trésorerie de l'asbl qui explicite les dépenses auxquelles elle doit faire face;
- de soumettre la présente décision au Gouvernement wallon.

Point 5. REGLEMENTS RELATIFS A L'OCTROI D'UNE PRIME A LA REHABILITATION ET AUX ENERGIES RENOUVELABLES ET AUX ECONOMIES D'ENERGIE – AMENDEMENT.

REGLEMENT RELATIF A L'OCTROI D'UNE PRIME A LA REHABILITATION

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

d'amender l'article 8 dudit règlement dans le sens défini dans le préambule de la présente résolution et d'arrêté le texte coordonné ci-après:

Article 1:

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par:

- travaux subsidiés: tous ceux reconnus et donnant lieu à primes régionales.

Article 2:

La Commune d'Oupeye accorde, dans la limite des crédits annuels inscrits à cet effet au budget communal, une prime communale destinée à encourager des travaux qui améliorent un logement dont le montant est fixé à 15% du montant de l'intervention régionale.

Article 3:

La subvention est accordée aux:

- personnes bénéficiaires de la prime de la Région wallonne.

Article 4:

La subvention sera accordée aux conditions suivantes:

- l'immeuble concerné doit être situé sur le territoire de la commune d'Oupeye;
- la subvention communale est octroyée uniquement pour les travaux ayant reçu la preuve de promesse d'octroi d'une prime émanant de la Région wallonne.

Article 5:

Le cumul avec toute autre subvention est autorisé dans la mesure où le montant total perçu n'excède pas 100% du montant total de l'investissement.

Dans le cas de cumul avec toute autre subvention, créant un dépassement de 100% du montant total de l'investissement qui serait subventionné, le dossier est rendu non éligible à la prime communale.

Article 6:

§ 1. Pour bénéficier de la prime, le demandeur introduit sa demande à l'Administration au plus tard dans les trois (3) mois suivant la réception de la preuve de la promesse d'octroi d'une prime émanant de la Région wallonne. La constitution du dossier sera établie par le service communal compétent, où l'intéressé devra produire les pièces utiles afin d'établir l'éligibilité de sa requête. Ces pièces constituent les justificatifs requis par l'article L3331-3 du CDLD. La date référence pour l'application des primes du présent règlement est la date d'octroi de la prime par la Région wallonne.

§ 2. A titre exceptionnel, le demandeur peut introduire sa demande avant le 30/06/2008 lorsque la promesse d'octroi de la prime de la Région wallonne est datée de l'exercice 2007 et des mois de janvier, février et mars 2008.

Article 7:

Les demandes introduites auprès de l'Administration communale sont traitées par ordre chronologique des dossiers complets.

L'Administration communale remet un accusé de réception dès le dépôt du dossier, composant la demande de prime. Le dossier est réputé complet s'il se compose de tous les documents exigés après instruction dont question à l'article 6 du présent règlement.

Article 8:

La prime est payée au bénéficiaire de la prime à la Région wallonne. La liquidation de celle-ci fera toutefois l'objet d'une instruction préalable au service Taxes de manière à établir si le bénéficiaire n'est redevable d'aucune imposition communale. En cas de constatation de solde restant dû à l'administration communale, la prime sera réduite à due concurrence.

Article 9:

Le formulaire de demande de prime à la réhabilitation en annexe, fait partie du présent règlement.

Article 10:

Toute question d'interprétation relative à l'attribution de la prime, à son paiement ou son remboursement éventuel sera réglée par le Collège communal, sans recours possible.

Le Collège communal est chargé de l'exécution de la présente et ce conformément à la circulaire du 14 février 2008 relatif au contrôle et à l'emploi de certaines subventions.

Article 11:

La présente décision sera soumise au Gouvernement wallon.

**REGLEMENT RELATIF A L'OCTROI D'UNE PRIME AUX ENERGIES
RENOUVELABLES ET AUX ECONOMIES D'ENERGIE**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

d'amender l'article 9 dudit règlement dans le sens défini dans le préambule de la présente résolution et d'arrêter le texte coordonné ci-après:

Article 1:

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par:

- demandeur: toute personne physique ou morale , publique ou privée,
- travaux subsidiés: tous ceux reconnus et donnant lieu à primes régionales.

Article 2:

La Commune d'Oupeye accorde, dans la limite des crédits annuels inscrits à cet effet au budget communal, une prime communale destinée à encourager les économies d'énergie, notamment par des travaux d'isolation et favoriser l'utilisation des énergies renouvelables dont l'utilisation du potentiel solaire, de la biomasse et du géothermique. Elle se réfère et sélectionne selon ses priorités sur les primes régionales actuellement en vigueur et fixe le tableau suivant:

	Objet	Région wallonne (fin 2008)	Commune d'Oupeye
1	Thermographie	50 % de la facture TVAC mais max. 200 euros	25 % de la facture TVAC mais max. 100 euros par thermographie et par habitation
2	Isolation du toit	8 euros/m ² (prof) 4 euros/m ² (partic), max. 10 000 euros/habitation/an	8 euros/m ² (prof) 4 euros/m ² (particulier) max. 250 euros/habitation/an (si échelonnement des travaux)
3	Remplacement de simple vitrage par du double vitrage	40 euros/m ² , max 10000 euros. /habitation/an	10 euros/m ² , max 300 euros par habitation/an (si échelonnement des travaux.)
4	Chaudière gaz basse t°	300 euros /chaudière	50 euros /chaudière
5	Chaudière gaz condensation	600 euros /chaudière + surplus en fonction de la puissance.	100 euros/chaudière
6	Travaux de Régulation	10 euros /vanne therm. 100 euros/thermostat d'ambiance à horloge, 100 euros/sonde ext., 100 euros/ système donnant priorité à l'ECS max. 10000euros/habitation/an	50 % de la prime régionale, max. 100 euros par habitation/an
7	Pompe à chaleur	1.500 euros si chauffage de l'habitation max. 750 euros si eau chaude sanitaire seulement 2.250 si les deux	500 euros si chauffage de l'habitation 250 euros si eau chaude sanitaire seulement 750 euros si les deux
8	Panneaux solaires thermiques	1.500 euros pour les 4 premiers m ² 100 euros par m ² supplémentaire	Forfait de 250 euros (quelle que soit la surface installée, mais multiplié par 2 si logements multiples)
9	Panneaux photovoltaïques	20 % du coût éligible max. 3.500 euros/installation	Forfait de 250 euros (quelle que soit la surface installée, mais multiplié par 2 si logements multiples)

L'installation doit être réalisée par un entrepreneur enregistré, sans préjudice de la demande éventuelle d'un permis d'urbanisme, conformément au Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine, et en particulier ses articles 262 et 264, 265/1, 84, 111.

Article 3:

La subvention est accordée aux:

- personnes physiques domiciliées dans la commune;
- personnes morales ayant leur siège social dans la commune;
- personnes bénéficiaires de la prime de la Région wallonne à la réalisation d'un des items repris au tableau de l'article 2.

Article 4:

La subvention sera accordée aux conditions suivantes:

- l'immeuble concerné doit être situé sur le territoire de la commune d'Oupeye;

- la subvention communale est octroyée uniquement pour les installations ayant reçu la preuve de promesse d'octroi d'une prime émanant de la Région wallonne ou au gestionnaire de réseau du gaz ou du gestionnaire du réseau d'électricité pour le même investissement;
- la subvention communale reprend les mêmes critères techniques que la Région wallonne;
- les travaux d'installation de panneaux solaires doivent être réalisés par un installateur agréé par la Région wallonne, (les installateurs de panneaux solaires qui ont obtenu cet agrément et en respectent les conditions figurent dans l'annuaire Soltherm ou Solwatt).

Article 5:

Dans le cas d'installations collectives destinées à être utilisées par plusieurs ménages, le montant de la prime est le montant de base multiplié par 2.

Le bénéficiaire est celui qui a consenti à l'investissement, à défaut le propriétaire du bâtiment.

Article 6:

Le cumul avec toute autre subvention est autorisé dans la mesure où le montant total perçu n'excède pas 100% du montant total de l'investissement.

Dans le cas de cumul avec toute autre subvention, créant un dépassement de 100% du montant total de l'investissement qui serait subventionné, le dossier est rendu non éligible à la prime communale.

Article 7:

Pour bénéficier de la prime, le demandeur introduit sa demande à l'Administration au plus tard dans les trois (3) mois suivant la réception de la preuve de la promesse d'octroi d'une prime (relative à l'installation d'un des items repris au tableau de l'article 2) émanant de la Région wallonne ou de l'intercommunale habilitée ou du gestionnaire de réseau, la date d'envoi faisant foi. La constitution du dossier sera établie par le service communal compétent, où l'intéressé devra produire les pièces utiles afin d'établir l'éligibilité de sa requête.

La date référence pour l'application des primes du présent règlement est la date d'octroi de la prime par la Région wallonne ou l'intercommunale habilitée ou du gestionnaire de réseau .

Article 8:

Les demandes introduites auprès de l'Administration communale sont traitées par ordre chronologique des dossiers complets.

L'Administration communale remet un accusé de réception dès le dépôt du dossier, composant la demande de prime. Le dossier est réputé complet s'il se compose de tous les documents exigés après instruction dont question à l'article 7 du présent règlement.

Article 9:

La prime est payée au propriétaire ou à l'emphytéote qui répond aux conditions de l'article 3 et dont le bien répond aux conditions de l'article 4 du présent règlement. La liquidation de celle-ci fera toutefois l'objet d'une instruction préalable au service Taxes de manière à établir si le bénéficiaire n'est redevable d'aucune imposition communale. En cas de constatation de solde restant dû à l'administration communale, la prime sera réduite à due concurrence.

Article 10:

Le présent règlement abroge toutes dispositions intérieures et prend effet au 19 février 2009 et expire le 31 décembre 2009.

Article 11:

Le formulaire de demande de prime à l'énergie de la commune d'Oupeye en annexe fait partie du présent règlement.

Article 12:

Toute question d'interprétation relative à l'attribution de la prime, à son paiement ou son remboursement éventuel sera réglée par le Collège communal, sans recours possible.

Le Collège communal est chargé de l'exécution de la présente et ce conformément à la circulaire de la Région wallonne du 14 février 2008 relative au contrôle et à l'emploi de certaines subventions.

La présente décision sera soumise au Gouvernement wallon.

**Point 6. REGLEMENT REDEVANCE SUR LA LOCATION DE
MATERIEL COMMUNAL – AMENDEMENT.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

de compléter les articles 1 et 4 dudit règlement dans ce sens et d'arrêter le texte coordonné ci-après:

Article 1er: Il est mis à la disposition des associations et groupements reconnus de l'entité pour leurs manifestations organisées sur l'entité, ainsi qu'aux membres du personnel communal, du CPAS et des ASBL communales le mobilier et matériel communal décrit ci-après moyennant la redevance unitaire suivante:

a) matériel divers

chaise:	0,25 €
table:	0,50 €
podium:	5,00 € par module
comptoir:	5,00 €
échoppe:	20,00 €
spot:	1,00 €
barbecue:	7,50 €
barrière nadar:	1,00 € par jour
cafetière:	1,50 €
percolateur:	5,00 €
conteneurs de 1.100 litres avec clé:	14,50 €
conteneurs de 240 litres:	4,00 €
conteneurs de 140 litres:	2,80 €

b) matériel électrique

coffret électrique:	20,00 €
allonge électrique de 20 m:	2,00 €
allonge électrique de 50 m:	4,00 €
allonge multiprises de 10 m:	1,00 €
panneau "Sortie de secours":	1,00 €

Une réduction de 50 % sera accordée sur la redevance pour les membres du personnel communal, du CPAS et des ASBL communales.

Cette réduction sera également accordée d'office aux groupements et associations subsidiés et repris sur un listing général arrêté par le Collège.

Pour les groupements, non repris sur le listing général, le Collège pourra accorder ponctuellement la réduction de 50 %.

La gratuité de location ou de transport ne pourra être accordée qu'après décision du Collège communal. Elle sera toutefois accordée d'office aux communes voisines desquelles nous pouvons également obtenir gratuitement du matériel en prêt ainsi qu'aux écoles libres fondamentales de l'entité en vertu de l'article 24 de la constitution.

Aucune réduction n'est accordée sur la redevance locative des conteneurs.

Article 2: Toute demande de location et/ou de matériel est adressée au moins dix jours avant la manifestation au Service du Magasin et de location, rue Sur les Vignes, 37 à OUPEYE.

Article 3: Le paiement de la redevance est calculé selon le tarif dont il est question à l'article 1er et doit être effectué en espèces dès accord de la location, entre les mains du responsable du magasin central ou de la personne désignée qui délivre au demandeur un reçu.

Le paiement de la redevance par le demandeur implique l'acceptation des dispositions du règlement en la matière.

Article 4: Lors de la conclusion de la location, le demandeur sera tenu de constituer une caution de 125 euros. Pour le matériel électrique, l'emprunteur devra verser une caution de 200 € lors de la réservation tout en désignant une personne physique responsable qui devra se présenter au hall technique pour conclure le prêt. Les réservations de l'espèce, devront selon la nature des activités, faire éventuellement l'objet d'une réception de matériel par un organisme agréé.

Article 5: Le matériel loué est enlevé à la date et à l'heure convenue par les parties.

Toutefois le transport peut être assuré par les services communaux lorsque le lieu de la livraison se situe sur le territoire d'Oupeye pour un montant de 12,50 euros.

Pour des livraisons hors territoire:

- dans un rayon limité à 10 km, pour un montant de 25 euros,
- au-delà de 10 km et maximum 20 km, pour un montant de 50 euros.

Pour autant que ces opérations ne perturbent pas le bon fonctionnement des services communaux.

Le transport du matériel n'inclut pas le montage de celui-ci.

Article 6: Dès que le matériel a été livré à l'endroit convenu lors de la demande de location et que le demandeur a reconnu par écrit, celui-ci en bon état, l'Administration communale décline toute responsabilité en cas d'accident résultant de son utilisation.

Si le demandeur n'est pas présent lors de la livraison, le matériel est d'office reconnu en bon état et la responsabilité en cas d'accident dérogée.

Article 7: Le remboursement de la caution versée par le demandeur interviendra après la reprise et/ou la restitution du mobilier et/ou matériel lorsque le responsable du service du magasin aura établi que celui-ci n'a subi aucune dégradation et est numériquement conforme à la demande. Une décharge signée par ce dernier est fournie au locataire.

Dans le cas contraire, il sera réclamé immédiatement au demandeur une indemnité de réparation qui sera fixée par l'Administration communale et/ou une indemnité de remplacement correspondant au prix coûtant du mobilier et/ou du matériel à remplacer.

En cas de contestation et/ou de non paiement de l'indemnité, l'Administration communale se réserve le droit de faire recouvrer la somme due par tout moyen de droit et de refuser toute demande ultérieure de l'utilisateur concerné.

Article 8: A défaut de paiement amiable, le recouvrement sera poursuivi par la voie civile.

Article 9: Le présent règlement est d'application jusqu'au 31 décembre 2012.

Article 10: Toutes dispositions antérieures relatives à l'objet de la présente décision sont abrogées.

Article 11: La présente résolution sera soumise à la Collège provincial du Conseil provincial de Liège et au Gouvernement wallon.

Point 7. LIQUIDATION DE LA CONTRIBUTION DES CHARGES 2008 A INTRADEL – PRISE DE CONNAISSANCE ET ACCEPTATION DE LA DEPENSE.

LE CONSEIL,

PREND CONNAISSANCE

de la décision susvisée du Collège communal;

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

d'en accepter la dépense.

Point 8. PLAN TRIENNAL 2007-2009 – AMENDEMENT.

LE CONSEIL,

Statuant par 5 voix pour et 15 voix contre;

DECIDE

de rejeter l'amendement tel que proposé.

LE CONSEIL,

Statuant par 15 voix pour et 5 abstentions;

DECIDE

- de proposer la modification du programme triennal 2007-2009 comme suit:

INTITULE DES TRAVAUX	ESTIMATIONS		
	Montant des travaux	Montant des subsides	Montant de l'intervention de la SPGE (hors TVA)
<u>Année 2007</u> : néant			
<u>Année 2008</u> :			
1. Réfection générale et égouttage de la rue Wérihet à Hermalle-sous-Argenteau	571.518	203.207	246.124
2. Réfection générale et égouttage des rues du ruisseau et de Beaumont à Haccourt	732.337	237.620	350.620
3. Egouttage de la rue Michel (nord) à Haccourt	164.345	-	164.345
<u>Année 2009</u> :			
1. Aménagement intérieur dans la construction d'une nouvelle administration communale	565.773,98		
2. Réfection générale et aménagement de la rue Westphael à 4683 Vivegnis	223.338,78		néant
TOTAL	2.257.312,76		761.089

- d'approuver les fiches techniques relatives à ces projets;
- d'inscrire les crédits nécessaires pour la réfection générale et l'aménagement de la rue Westphael à 4683 Vivegnis lors de la première modification budgétaire de l'exercice 2009;
- de solliciter de Monsieur le Ministre l'approbation de la modification de ce programme ainsi que l'octroi de subventions.

Point 9. PLAN TRIENNAL 2007-2009 – AVENANT 5 AU CONTRAT D'AGGLOMERATION.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

- d'approuver l'avenant n° 05 au contrat d'agglomération n° 62079/01 – 62079,
- d'inscrire les travaux d'égouttage concernés dans le nouveau mode de financement.

Point 10. PLAN TRIENNAL 2007-2009 – CONVENTION AVEC L'AIDE RELATIVE A L'ETUDE ET LA DIRECTION DES TRAVAUX DES RUES DU RUISSEAU ET BEAUMONT A HACCOURT.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

de passer la convention suivante:

REFECTION ET EGOUTTAGE DES RUES DU RUISSEAU ET DE BEAUMONT A HACCOURT

ETUDE ET DIRECTION DES TRAVAUX

CONVENTION

Entre:

L'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Epuration des Communes de la Province de Liège SC, en abrégé AIDE, dont le siège social est établi à 4420 Saint-Nicolas, rue de la Digue 25, représentée par Monsieur A. Decerf, Président, et Monsieur C. Tellings, Directeur général,

ci-après dénommée le **Maître d'ouvrage délégué**,

d'une part,

La commune d'Oupeye
ayant son siège à 4684 Oupeye (Haccourt), rue des Ecoles 4
représentée par Monsieur M. Lenzini, Bourgmestre et Monsieur P. Blondeau, Secrétaire communal,

ci-après dénommé l'**Auteur de projet**,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit:

Article 1 - Nature et objet du contrat.

Le maître d'ouvrage délégué charge l'Auteur de projet, de l'étude des travaux d'égouttage du projet "d'amélioration et d'égouttage des rues du Ruisseau et Beaumont" à Oupeye et lui confie la direction et l'organisation des travaux jusqu'à la réception définitive des ouvrages.

L'Auteur de projet assure en outre la coordination du projet selon les modalités de l'arrêté royal du 19 janvier 2005 concernant les chantiers temporaires ou mobiles.

Article 2 - Obligations de l'Auteur de projet.

L'Auteur de projet s'engage sur ses biens meubles et immeubles à exécuter sa mission conformément au mémoire technique ci-annexé.

Article 3 - Responsabilité de l'Auteur de projet

Au cas où, en cours d'exécution, des travaux seraient rendus nécessaires par des erreurs dans les documents d'adjudication, le prestataire réalise l'étude éventuelle nécessaire à l'exécution de ces travaux. Cependant, ni ces travaux supplémentaires, ni les études y relatives ne donneront lieu à paiement d'honoraires.

Article 4 - Honoraires de l'Auteur de projet.

Seules les prestations relatives aux travaux d'égouttage prioritaire du projet "d'amélioration et d'égouttage des rues du Ruisseau et Beaumont" sont rémunérées dans le cadre de cette convention.

Les honoraires dus au prestataire de services (frais d'études et de direction des travaux) sont fixés forfaitairement à 5 % du montant final des travaux d'égouttage prioritaire hors TVA, révisions comprises, sans déduction des amendes éventuelles appliquées à l'adjudicataire des travaux.

Article 5 - Paiements.

Le paiement relatif aux honoraires du prestataire des services s'effectue par acomptes successifs sur présentation d'une déclaration de créance datée et signée.

Le montant maximum des acomptes s'établit comme suit:

1. à l'approbation du projet: 50 % des honoraires d'étude et de direction des travaux, calculés sur la base de l'estimation détaillée des travaux au stade du projet;
2. à l'approbation du rapport d'adjudication, acomptes antérieurs compris: 80 % des honoraires d'étude et de direction des travaux, calculés sur la base de l'offre de l'adjudicataire des travaux au stade de l'adjudication;

3. après l'approbation du compte final, acomptes antérieurs compris: 95 % des honoraires d'étude et direction des travaux, calculés sur la base du compte final, hors TVA;
4. après la réception définitive, le solde final des honoraires d'étude et direction des travaux calculé sur base du montant réel de l'entreprise.

Le paiement des sommes dues au prestataire de services est effectué dans les nonante jours de calendrier à compter du jour de la réception de la déclaration de créance par l'AIDE.

Le montant des travaux pris en considération est le montant hors TVA, révisions comprises, sans déduction des amendes éventuelles appliquées à l'adjudicataire des travaux.

Les factures sont à transmettre en quadruple exemplaire.

Le solde est liquidé après l'approbation du compte final des travaux de l'entreprise. Le montant du solde, hors TVA, est arrondi au cent supérieur ou inférieur, selon que la fraction de cent excède ou non 0,5.

L'AIDE se réserve le droit, au moment de la vérification des factures, d'opérer des retenues destinées à couvrir la valeur des services non prestés (par exemple documents non établis ou non transmis).

Ces retenues ne sont pas à justifier et ne peuvent jamais être invoquées par le prestataire pour introduire une réclamation ou une revendication quelconque.

Les factures sont établies suivant un modèle à agréer par le maître d'ouvrage délégué.

Les paiements seront valablement opérés par virement au compte n° 091-0004414-78 de l'établissement financier DEXIA ouvert au nom de l'administration d'Oupeye.

Fait en deux exemplaires, chacune des parties ayant reçu le sien.

MEMOIRE TECHNIQUE

1. DONNEES GENERALES

Le prestataire de services est ci-après dénommé l'Auteur de projet.

La commune d'Oupeye prévoit des travaux d'amélioration des rues du Ruisseau et Beaumont à Haccourt. Dans ce cadre, elle envisage également la pose de l'égouttage dans ces rues.

L'égouttage des rues du Ruisseau et Beaumont consistera principalement en:

- la pose d'une canalisation d'environ 750 mètres de long;
- la construction de chambres de visite;

- la réalisation de raccordements particuliers;
- réfection de voirie au droit de la tranchée d'égouttage;
- divers travaux d'appropriation;

Le présent mémoire technique ne concerne que le volet égouttage relatif à ce projet.

2. CONCEPTION

L'égout doit être conçu, dimensionné et réalisé de manière à:

- éviter les dépôts pour le débit moyen de temps sec des eaux usées;
- pouvoir évacuer le débit maximal compte tenu de l'étude hydrographique du bassin versant de chaque tronçon d'égout (surface de ruissellement, coefficient d'infiltration,);
- éviter la dégradation des ouvrages par érosion au débit correspondant à la vitesse d'écoulement maximale;
- garantir l'étanchéité des canalisations et des chambres de visites;
- permettre la visite et l'entretien aisés des ouvrages;
- éventuellement et sur base d'un justificatif, limiter le débit d'eaux en temps de pluie en vue de limiter le diamètre des conduites en réalisant des déversoirs d'orage et en rejetant le surplus dans le cours d'eau le plus proche;
- permettre la visite, l'entretien et le réglage aisés des éventuels déversoirs d'orage.

3. OBLIGATION DE L'AUTEUR DE PROJET

Au cours des phases de réalisation du présent marché, l'Auteur de projet veille à ce que soient respectées:

1. les diverses dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment en ce qui concerne les procédures relatives aux permis unique, permis d'urbanisme, aux autorisations de prise d'eau souterraine, aux travaux dans le cours d'eau et en voiries;
2. les directives de l'AIDE, de la SPGE et des sociétés et administrations concernées telles que le Ministère de la Région Wallonne, le MET, les communes, l'ALG, FLUXYS, SNCB, INFRABEL, BELGACOM, CODITEL, l'ALE, ELECTRABEL, NETMANAGEMENT, ELIA, les Forces armées, la SWDE, la CILE, le STP etc.;

Il fournit en nombre suffisant et en temps voulu, tous les documents (plans, notes, etc.) nécessaires aux procédures précitées.

Il assiste l'AIDE dans toutes les démarches qu'elle est appelée à effectuer dans le cadre des projets faisant l'objet du présent marché.

3.1. Documents établis par le prestataire de services

Tous les documents (plans, cahiers des charges, métrés, devis estimatif, notes justificatives ou explicatives, etc.) établis dans le cadre du présent marché sont établis sur systèmes informatiques.

Ils sont monochromes.

Ils sont obligatoirement datés et signés par le prestataire de service.

En application de l'article 3 § 2 de la loi du 11 mai 2003 protégeant le titre et la profession de géomètre-expert, les plans et les états d'emprises sont établis et signés par un géomètre-expert avec mention explicite de ses nom et prénom, de la mention "géomètre-expert, assermenté par le Tribunal de Première Instance de ..." et de son numéro d'inscription au tableau des titulaires.

En application de la loi du 20 février 1939 protégeant le titre et la profession d'architecte, s'il échet, les plans et les documents de demande de permis d'urbanisme sont établis et signés par un architecte ou un ingénieur-architecte avec mention explicite de ses nom et prénom, de la mention « (ingénieur-)architecte, inscrit au Tableau de l'Ordre des Architectes de ... » et de son numéro d'inscription au tableau des titulaires.

Les plans sont transmis à l'AIDE sur calque et sous forme de fichiers au format STAR-APIC ou « dwg/dxf ».

A. Levés topographiques

Le lever **planimétrique** est réalisé en coordonnées nationales Lambert 72.

La polygonale de base est référencée par GPS grâce au réseau WALCORS de la Région wallonne. La formule de transformation à utiliser est « BEREf ».

La précision relative de chaque point de la polygonale est de 2 cm pour les coordonnées x,y.

Le lever **altimétrique** est rattaché aux repères de nivellement de l'I.G.N. (DNG), accessibles gratuitement à l'adresse www.ign.be (documentation géodésique).

Le rattachement de la polygonale se fait par nivellement géométrique aller-retour.

La précision relative de chaque point de la polygonale est de 1 cm pour la coordonnée z.

Les repères de nivellement figurent obligatoirement sur tous les plans montrant les profils en long des ouvrages projetés.

Le lever de **détail** est réalisé par la méthode de rayonnement à partir des points de polygonale et définis par post-traitement en x, y, z.

La précision relative de chaque point de détail est de 3 cm pour les coordonnées (x,y) et 2 cm pour la coordonnée (z).

Toutes les données topographiques issues des levés, celles relatives au report des ouvrages et des concessionnaires et enfin celles des projets à établir sont transmises à l'AIDE au format « STAR APIC ». La légende à utiliser est transmise à l'auteur de projet par l'AIDE

Si l'auteur de projet ne peut fournir les données au format « STAR APIC », le format est alors « dwg/dxf ». Dans ce cas, chaque type de point ou de ligne est transféré dans un layer différent de manière à simplifier le fichier de conversion à établir par l'AIDE vers le logiciel STAR de cartographie STAR APIC. Chaque point d'une ligne est représenté par une croix et chaque point isolé par un symbole propre à son type.

B. Présentation des plans

La présentation des plans répond aux prescriptions suivantes:

1. la cartographie est orientée et calée en coordonnées nationales;
2. le plan terrier d'ensemble est établi au 1/2500^e sur un fond de carte IGN estompé avec mention obligatoire du numéro d'autorisation de reproduction;
3. les plans terriers sont cadrés en respectant l'échelle de 1/200^e (1/500^e dans certains cas, moyennant accord préalable de l'AIDE) et avec l'indication d'un carroyage (50 mètres au 1/200^e ou 100 mètres au 1/500^e);
4. l'orientation du Nord des plans terriers est représentée par une flèche ou une boussole;
5. la symbolique des points et lignes est conforme aux légendes;
6. les profils en long sont tracés aux échelles horizontales du 1/500^e et 1/1000^e (1/2000^e dans certains cas, moyennant accord préalable de l'AIDE) et à l'échelle verticale du 1/100^e;
7. les cartouches des différents plans sont établis à partir d'un cartouche-type fourni par l'AIDE;
8. les plans sont numérotés selon la numération fournie par l'AIDE

C. Fichiers informatiques

Les fichiers informatiques des plans contiennent les informations suivantes disposées en couches, les mots en italique renvoyant à la dénomination de ces couches:

1. plan terrier d'*ensemble*;
2. *polygonale* de base;
3. *lever* topographique;
4. *ouvrages* enterrés existants tels que cheminées de visite, conduites, égouts, raccordements de grilles de voirie, etc.;
5. ouvrages enterrés des *concessionnaires* tels que conduites, câbles, gaines, etc., tels qu'ils ont été communiqués à l'auteur de projet;
6. *projet* proprement dit;
7. *cadrage* des plans terriers;
8. une couche *texte* par plan terrier ou détail de plan terrier;
9. *cartouches*;
10. *légendes*;
11. *divers*.

Les fichiers informatiques sont remis à l'AIDE sur supports DVD soigneusement répertoriés.

4. CONTENU DE LA MISSION

Les parties s'engagent, pour le moins, à la réalisation des devoirs suivants

A. COORDINATION PROJET

L'Auteur de projet désigne un coordinateur-projet. Le coordinateur-projet a pour mission de coordonner, durant la phase de projet de l'ouvrage, la mise en œuvre des principes généraux de prévention au sens de l'article 17 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail.

D'autre part, conformément à l'arrêté royal du 25 janvier 2001 relatif aux chantiers temporaires ou mobiles, le coordinateur-projet est également chargé des tâches suivantes:

1. il établit le plan de sécurité et de santé;
2. il adapte le plan de sécurité et de santé à chaque modification apportée au projet;
3. il transmet les éléments du plan de sécurité et de santé aux intervenants pour autant que ces éléments les concernent;
4. il conseille les personnes chargées de sa désignation en ce qui concerne la conformité du document annexé aux offres au plan de sécurité et de santé et leur notifie les éventuelles non-conformités;
5. il ouvre le journal de coordination et le dossier d'intervention ultérieure, les tient et les complète;
6. il transmet le plan de sécurité et de santé, le journal de coordination et le dossier d'intervention ultérieure au maître d'ouvrage et acte cette transmission et la fin du projet de l'ouvrage dans le journal de coordination et dans un document distinct.

La mission du coordinateur-projet prend fin par la transmission des documents stipulés au point 6.

B. AVANT-PROJET

1. Egout

B.1. L'Auteur du projet:

- B.1.1. définit le nombre et l'emplacement des essais géotechniques dont question à l'article B.2.2.; fournit tous les documents et indications nécessaires à l'organisme chargé de l'exécution de ces essais; fait rapport à l'AIDE des résultats des essais et des conclusions qui en découlent;

- B.1.2. détermine le débit théorique d'eaux usées (urbaines et industrielles) et de ruissellement à reprendre par l'égout aux stades actuel et futur, notamment sur base des derniers chiffres de population rue par rue détenus par la commune ou par le Ministère de l'Intérieur, Direction générale de la Législation et des Institutions nationales, Registre national, situé dans la Cité administrative de l'État, Tour des Finances, Boulevard Pachéco 19, Boîte 20 à 1010 Bruxelles, et sur base d'une étude précise du bassin hydrographique du réseau;
- B.1.4 s'informe auprès des sociétés et administrations concernées telles que l'A.L.G., FLUXYS, INFRABEL, BELGACOM, CODITEL, A.L.E., NET MANAGEMENT, ELIA, les Forces armées, la S.W.D.E., la C.I.L.E., le M.E.T., la Région wallonne, les communes, etc. de la position exacte des ouvrages que ces dernières possèdent à l'emplacement ou à proximité des ouvrages à réaliser;
- B.1.5. soumet à l'approbation de l'AIDE un dossier d'avant-projet comprenant à tout le moins les documents suivants:
- un plan terrier d'ensemble situant l'égout, les ouvrages d'art (déversoirs d'orage, chambres, pièces de rejet, etc.), les éventuels collecteurs, les emplacements des éventuels essais géotechniques;
 - des plans terriers reprenant à tout le moins:
 - les courbes de niveau;
 - les limites cadastrales;
 - le tracé de l'égout;
 - des profils en long du collecteur reprenant à tout le moins:
 - les niveaux du terrain naturel et du terrain après travaux;
 - les niveaux du radier, les pentes et profondeurs des canalisations;
 - les niveaux caractéristiques des déversoirs d'orage;
 - les cotes du cours d'eau récepteur (plafond, étiage, hautes eaux normales et plus hautes eaux prévisibles);
 - les profils en travers éventuels;
 - une note explicative et justificative comprenant notamment:
 - l'objet de l'entreprise;
 - une description des ouvrages à réaliser;
 - les dispositions particulières prévues pour la réalisation des travaux;
 - le détail des débits à reprendre dans l'égout;
 - le dimensionnement des canalisations, du ou des éventuel(s) déversoir(s) d'orage et autres ouvrages éventuels tels que chambres de chute, pièces de rejet, etc;
 - un rapport sur les résultats des essais géotechniques et les conclusions qui en découlent;
 - une première estimation des travaux.
- B.1.6. est tenu de corriger le dossier d'avant-projet suivant les remarques de l'AIDE

B.2. L'AIDE

- B.2.1. se charge de la réalisation d'une campagne d'essais sur la nature des sols et en supporte les frais;

B.2.2. examine en vue d'une approbation, le dossier d'avant-projet et communique à l'Auteur de projet son approbation ou ses remarques éventuelles.

C. Projet

1. Egouts

C.1. L'Auteur de projet:

C.1.1. soumet à l'approbation de l'AIDE un dossier de projet tenant compte des remarques éventuelles, des résultats des éventuels essais géotechniques exécutés, comprenant tous les éléments nécessaires à la consultation des entrepreneurs et respectant les dispositions légales en matière de marchés publics.

Le dossier de projet comprend notamment:

Plans.

- le plan terrier d'ensemble définitif situant l'égout, les ouvrages d'art (déversoirs d'orage, chambres, pièces de rejet, etc.), les collecteurs, les emplacements des essais géotechniques et les prises de vue des photos nécessaires pour la demande de permis unique;
- les plans terriers définitifs avec indication précise des situations topographiques finales à l'endroit des travaux à réaliser dont, notamment:
 - le tracé des égouts;
 - les courbes de niveau;
 - les limites cadastrales, les abords, les clôtures, les haies, les chemins avoisinants, les cours d'eau, les voiries, etc.;
 - l'emplacement des essais géotechniques exécutés;
 - les prises de vue des photos nécessaires pour la demande de permis d'urbanisme;
 - les obstacles rencontrés (câbles, canalisations, végétations, routes, poteaux, signalisations routières, etc.);
- les profils en long définitifs du collecteur reprenant à tout le moins:
 - les niveaux du terrain naturel et du terrain après travaux;
 - les niveaux du radier, les pentes et profondeurs des canalisations;
 - les niveaux caractéristiques des déversoirs d'orage;
 - les cotes du cours d'eau récepteur (plafond, étiage, hautes eaux normales et plus hautes eaux prévisibles);
- les profils en long définitifs du collecteur reprenant les résultats des essais géotechniques;
- les profils en travers éventuels définitifs;
- les plans de détail des ouvrages d'art (déversoirs d'orage, chambres, pièces de rejet, etc.) qu'il estime ou que l'AIDE estiment nécessaire de décrire;
- les plans montrant les emprises à réaliser, les servitudes, autorisations de passage et expropriations à prévoir;

- une liste informatique et une copie sur papier des points de la polygonale de base du lever topographique reprenant les informations telles que nom, x, y, z et type de point.

Autres documents.

- le cahier spécial des charges contenant les prescriptions administratives et techniques relatives à la qualité des matériaux, du matériel et à l'exécution des travaux ainsi que le formulaire d'offre des travaux et les résultats des essais géotechniques;
- le métré descriptif;
- le devis estimatif établi sur base du métré descriptif;
- une note explicative et justificative comprenant notamment:
 - l'objet de l'entreprise;
 - une description des ouvrages à réaliser;
 - les dispositions particulières prévues pour la réalisation des travaux;
 - une description des éventuelles modifications apportées au projet par rapport à l'avant-projet;
 - le détail des débits à reprendre dans l'égout;
 - le dimensionnement des canalisations, du ou des déversoir(s) d'orage et autres ouvrages éventuels tels que chambres de chute, pièces de rejet, etc.

C.1.2. est tenu de corriger le dossier de projet suivant les remarques de l'AIDE

C.2. L'AIDE

C.2.1. examine en vue d'une approbation, le dossier de projet, le soumet aux autorités compétentes (S.P.G.E.) et communique, à l'Auteur de projet, son approbation ou ses remarques éventuelles.

D. Attribution de marché

D.1. L'auteur de projet:

D.1.1. se charge de la reproduction des documents d'adjudication en vue de leur vente aux soumissionnaires ainsi que de leur transmission à l'AIDE et à la commune.;

D.1.2. est présent ou est représenté par son délégué lors de la séance d'ouverture des offres;

D.1.3. établit un rapport d'examen des offres circonstancié comprenant pour le moins:

- la vérification arithmétique des offres;
- la sélection qualitative des soumissionnaires;
- l'examen des offres;
- le contrôle du respect par les soumissionnaires des prescriptions des documents d'adjudication;
- une proposition de désignation d'un adjudicataire.

D.1.4. soumet à l'approbation de l'AIDE le rapport d'attribution du marché;

D.1.5. est tenu de corriger le rapport d'attribution suivant les remarques de l'AIDE

L'auteur de projet étant dans ce cas particulier la commune d'Oupeye, compte tenu que le présent dossier s'inscrit dans un marché conjoint plus global, pour lequel la commune d'Oupeye est le pouvoir adjudicateur chargé de la gestion d'ensemble, les missions suivantes sont également assurées:

- D.1.6. se charge des formalités administratives relatives à la publicité et à la mise en adjudication du marché;
- D.1.7. se charge de la vente des documents d'adjudication aux soumissionnaires;
- D.1.8. désigne l'adjudicataire des travaux sur base du rapport d'examen des offres;

D.2. L'AIDE:

- D.2.1. l'AIDE examine le rapport d'attribution soumis à son approbation, le soumet pour approbation aux autorités compétentes (la S.P.G.E.) et communique, à l'Auteur de projet, son approbation ou ses remarques éventuelles.
- D.2.2. l'AIDE acquiert les terrains nécessaires à l'exécution du marché.

E. Exécution des travaux

E.1. L'Auteur de projet:

est tenu, à titre de **Directeur des travaux**, d'exécuter tous les devoirs nécessaires à la bonne exécution des travaux.

Il doit notamment:

- E.1.1. transmettre à l'entrepreneur endéans 10 jours ouvrables suivant réception de sa demande écrite:
 - E.1.1.1. une copie sur papier pliée des différents plans de projet (plans terriers d'ensemble, plans terriers et profils en long);
 - E.1.1.2. les fichiers informatiques des différents plans précités:
 - Pour les projets établis avec le logiciel STAR APIC:
 - soit au format STAR APIC si le géomètre-expert chargé par l'entrepreneur d'établir le dossier de récolement utilise ce logiciel;
 - soit au format « dxf » par conversion des données STAR APIC si le géomètre-expert chargé par l'entrepreneur d'établir le dossier de récolement utilise un autre logiciel;
 - Pour les projets établis avec un autre logiciel que STAR APIC:
 - au format « dwg/dxf »;
 - E.1.1.3. un fichier informatique portant un extrait de la carte IGN;
 - E.1.1.4. une liste informatique et une copie sur papier des points de la polygonale de base du lever topographique reprenant les informations telles que nom, x, y, z et le type de point.

- E.1.2. apprécier les dispositions constructives envisagées par l'entrepreneur avant le début des travaux;
- E.1.3. vérifier les calculs et plans d'exécution fournis par l'entrepreneur avant de les soumettre pour approbation à l'AIDE;
- E.1.4. surveiller la bonne implantation des ouvrages et des limites de parcelles;
- E.1.5. veiller à l'obtention des différents permis et autorisations en temps utile;
- E.1.6. visiter le chantier et contrôler les travaux au moins une fois par semaine;
- E.1.7. rédiger un rapport après chaque réunion de chantier;
- E.1.8. coordonner les travaux des diverses entreprises;
- E.1.9. réceptionner les matériaux en usine ou en chantier et rédiger les procès-verbaux de réception; l'AIDE a cependant la faculté de participer à la réception lorsqu'elle le désire. A cet effet, elle devra être prévenue cinq jours ouvrables à l'avance des dates et lieux de réception;
- E.1.10. vérifier et approuver les états d'avancement aux paiements mensuels de l'entrepreneur;
- E.1.11. examiner les demandes, réclamations et revendications présentées par l'entrepreneur;
- E.1.12. transmettre à l'entrepreneur les remarques et indications relatives à l'exécution du travail, dans le cas où le surveillant des travaux, nommé et appointé par l'AIDE n'est pas en mesure d'effectuer personnellement ces tâches. Une copie de ces remarques ou procès-verbal de constat est transmise à l'AIDE;
- E.1.13. annoncer en temps utile à l'AIDE les dispositions à prendre afin d'éviter les entraves éventuelles à la bonne marche des travaux et toute dépense inutile;
- E.1.14. faire diligence en cas de défaillance de l'entrepreneur en dressant un état des travaux et en prenant les mesures ad hoc pour la poursuite des travaux, sans pour autant se substituer personnellement à l'entrepreneur défaillant ni à l'AIDE
- E.1.15. vérifier le dossier de récolement fourni par l'entrepreneur.

E.2. L'AIDE:

- E.2.1. participe à la réception des matériaux en usine ou sur chantier lorsqu'il le juge opportun;
- E.2.2. se charge de la surveillance des travaux.

F. Mise en service

F.1. L'Auteur de projet:

A la fin des travaux:

- F.1.1. fait procéder à la mise en service des installations et en surveille le fonctionnement jusqu'à la réception provisoire; cette surveillance est, s'il échoit, prolongée jusqu'à la marche normale et l'obtention des résultats exigés par les documents d'adjudication;

- F.1.2. contrôle l'état et l'entretien des installations et du matériel durant la période de garantie de l'entreprise et donne éventuellement les instructions nécessaires;
- F.1.3. fournit à l'AIDE, jusqu'à la réception définitive, tous les renseignements et indications nécessaires à la bonne gestion de l'installation.

G. Réceptions et compte final

A la fin des travaux, puis à la fin de la période de garantie, l'Auteur de projet se charge des formalités des réceptions provisoire et définitive des travaux en présence de toutes les parties. Il invite les autorités de tutelle intéressées. Il rédige le procès-verbal desdites réceptions.

L'auteur de projet établit également le compte final pour approbation par l'AIDE

5. DOCUMENTS A FOURNIR

L'Auteur de projet constitue gratuitement, pour l'AIDE:

- les dossiers d'avant-projet en 2 exemplaires;
- les dossiers de projet en 4 exemplaires.
- le dossier de projet sous forme informatique conforme aux spécifications de l'article 3.1 du mémoire technique du présent cahier spécial des charges en un exemplaire.

L'Auteur de projet remet, contre paiement et dans un délai de 15 jours, les documents supplémentaires demandés par l'AIDE

Saint-Nicolas, le2009

Pour l'AIDE,

Pour la Commune d'Oupeye,

C. TELLINGS,
Directeur général

J-C. PEETERS,
Président

M. LENZINI,
Bourgmestre

P. BLONDEAU,
Secrétaire communal

Point 11. DECRET IMPETRANT 2007 – CONVENTION AVEC L'AIDE RELATIVE A L'ETUDE ET LA DIRECTION DES TRAVAUX DE LA RUE MICHEL A HACCOURT.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité

DECIDE

de conclure une convention avec l'AIDE portant sur l'étude des travaux d'égouttage, la direction et l'organisation des travaux, la coordination du projet « de la réfection et d'égouttage de la rue Michel (Nord) à Haccourt » jusqu'à la réception définitive des travaux, comme suit:

REFECTION ET EGOUTTAGE DE LA RUE MICHEL A HACCOURTETUDE ET DIRECTION DES TRAVAUXCONVENTION

Entre:

L'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Epuration des Communes de la Province de Liège SC, en abrégé A.I.D.E, dont le siège social est établi à 4420 Saint-Nicolas, rue de la Digue 25, représentée par Monsieur A. Decerf, Président, et Monsieur C. Tellings, Directeur Général,

ci-après dénommée le **Maître d'ouvrage délégué**,

d'une part,

La commune d'Oupeye
ayant son siège à 4684 Oupeye (Haccourt), rue des Ecoles, 4
représentée par Monsieur M. Lenzini, Bourgmestre et Monsieur P. Blondeau, Secrétaire communal,

ci-après dénommé l'**Auteur de projet**,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit:

Article 1 - Nature et objet du contrat.

Le maître d'ouvrage délégué charge l'Auteur de projet, de l'étude des travaux d'égouttage du projet "d'aménagement et d'égouttage de la rue Michel" à Oupeye et lui confie la direction et l'organisation des travaux jusqu'à la réception définitive des ouvrages.

L'Auteur de projet assure en outre la coordination du projet selon les modalités de l'arrêté royal du 19 janvier 2005 concernant les chantiers temporaires ou mobiles.

Article 2 - Obligations de l'Auteur de projet.

L'Auteur de projet s'engage sur ses biens meubles et immeubles à exécuter sa mission conformément au mémoire technique ci-annexé.

Article 3 - Responsabilité de l'Auteur de projet

Au cas où, en cours d'exécution, des travaux seraient rendus nécessaires par des erreurs dans les documents d'adjudication, le prestataire réalise l'étude éventuelle nécessaire à l'exécution de ces travaux. Cependant, ni ces travaux supplémentaires, ni les études y relatives ne donneront lieu à paiement d'honoraires.

Article 4 - Honoraires de l'Auteur de projet.

Seules les prestations relatives aux travaux d'égouttage prioritaire du projet "d'amélioration et d'égouttage de la rue Michel " sont rémunérées dans le cadre de cette convention.

Les honoraires dus au prestataire de services (frais d'études et de direction des travaux) sont fixés forfaitairement à 5 % du montant final des travaux d'égouttage prioritaire hors TVA, révisions comprises, sans déduction des amendes éventuelles appliquées à l'adjudicataire des travaux.

Article 5 - Paiements.

Le paiement relatif aux honoraires du prestataire des services s'effectue par acomptes successifs sur présentation d'une déclaration de créance datée et signée.

Le montant maximum des acomptes s'établit comme suit:

1. à l'approbation du projet: 50 % des honoraires d'étude et de direction des travaux, calculés sur la base de l'estimation détaillée des travaux au stade du projet;
2. à l'approbation du rapport d'adjudication, acomptes antérieurs compris: 80 % des honoraires d'étude et de direction des travaux, calculés sur la base de l'offre de l'adjudicataire des travaux au stade de l'adjudication;
3. après l'approbation du compte final, acomptes antérieurs compris: 95 % des honoraires d'étude et direction des travaux, calculés sur la base du compte final, hors T.V.A.;
4. après la réception définitive, le solde final des honoraires d'étude et direction des travaux calculé sur base du montant réel de l'entreprise.

Le paiement des sommes dues au prestataire de services est effectué dans les nonante jours de calendrier à compter du jour de la réception de la déclaration de créance par l'AIDE.

Le montant des travaux pris en considération est le montant hors TVA, révisions comprises, sans déduction des amendes éventuelles appliquées à l'adjudicataire des travaux.

Les factures sont à transmettre en quadruple exemplaire.

Le solde est liquidé après l'approbation du compte final des travaux de l'entreprise. Le montant du solde, hors T.V.A., est arrondi au cent supérieur ou inférieur, selon que la fraction de cent excède ou non 0,5.

L'AIDE se réserve le droit, au moment de la vérification des factures, d'opérer des retenues destinées à couvrir la valeur des services non prestés (par exemple documents non établis ou non transmis).

Ces retenues ne sont pas à justifier et ne peuvent jamais être invoquées par le prestataire pour introduire une réclamation ou une revendication quelconque.

Les factures sont établies suivant un modèle à agréer par le maître d'ouvrage délégué.

Les paiements seront valablement opérés par virement au compte 091-0004414-78 de l'établissement financier DEXIA ouvert au nom de l'administration d'Oupeye.

MEMOIRE TECHNIQUE

1. DONNEES GENERALES.

Le prestataire de services est ci-après dénommé l'Auteur de projet.

La commune d'Oupeye prévoit des travaux d'amélioration de la rue Michel à Haccourt. Dans ce cadre, elle envisage également la pose de l'égouttage dans cette rue.

L'égouttage de la rue Michel consistera principalement en:

- la pose d'une canalisation d'environ 250 mètres de long;
- la construction de chambres de visite;
- la réalisation de raccordements particuliers;
- réfection de voirie au droit de la tranchée d'égouttage;
- divers travaux d'appropriation;

Le présent mémoire technique ne concerne que le volet égouttage relatif à ce projet.

2. CONCEPTION.

L'égout doit être conçu, dimensionné et réalisé de manière à:

- éviter les dépôts pour le débit moyen de temps sec des eaux usées;
- pouvoir évacuer le débit maximal compte tenu de l'étude hydrographique du bassin versant de chaque tronçon d'égout (surface de ruissellement, coefficient d'infiltration,);
- éviter la dégradation des ouvrages par érosion au débit correspondant à la vitesse d'écoulement maximale;
- garantir l'étanchéité des canalisations et des chambres de visites;
- permettre la visite et l'entretien aisés des ouvrages;
- éventuellement et sur base d'un justificatif, limiter le débit d'eaux en temps de pluie en vue de limiter le diamètre des conduites en réalisant des déversoirs d'orage et en rejetant le surplus dans le cours d'eau le plus proche;
- permettre la visite, l'entretien et le réglage aisés des éventuels déversoirs d'orage.

3. OBLIGATION DE L'AUTEUR DE PROJET.

Au cours des phases de réalisation du présent marché, l'Auteur de projet veille à ce que soient respectées:

1. les diverses dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment en ce qui concerne les procédures relatives aux permis unique, permis d'urbanisme, aux autorisations de prise d'eau souterraine, aux travaux dans le cours d'eau et en voiries;
2. les directives de l'A.I.D.E., de la S.P.G.E et des sociétés et administrations concernées telles que le Ministère de la Région Wallonne, le M.E.T., les communes, l'A.L.G., FLUXYS, S.N.C.B., INFRABEL, BELGACOM, CODITEL, l'A.L.E., ELECTRABEL, NETMANAGEMENT, ELIA, les Forces armées, la S.W.D.E., la C.I.L.E., le S.T.P. etc.;

Il fournit en nombre suffisant et en temps voulu, tous les documents (plans, notes, etc.) nécessaires aux procédures précitées.

Il assiste l'A.I.D.E. dans toutes les démarches qu'elle est appelée à effectuer dans le cadre des projets faisant l'objet du présent marché.

3.1. Documents établis par le prestataire de services.

Tous les documents (plans, cahiers des charges, métrés, devis estimatif, notes justificatives ou explicatives, etc.) établis dans le cadre du présent marché sont établis sur systèmes informatiques.

Ils sont monochromes.

Ils sont obligatoirement datés et signés par le prestataire de service.

En application de l'article 3 §2 de la loi du 11 mai 2003 protégeant le titre et la profession de géomètre-expert, les plans et les états d'emprises sont établis et signés par un géomètre-expert avec mention explicite de ses nom et prénom, de la mention « géomètre-expert, assermenté par le Tribunal de Première Instance de ... » et de son numéro d'inscription au tableau des titulaires.

En application de la loi du 20 février 1939 protégeant le titre et la profession d'architecte, s'il échet, les plans et les documents de demande de permis d'urbanisme sont établis et signés par un architecte ou un ingénieur-architecte avec mention explicite de ses nom et prénom, de la mention « (ingénieur-)architecte, inscrit au Tableau de l'Ordre des Architectes de ... » et de son numéro d'inscription au tableau des titulaires.

Les plans sont transmis à l'A.I.D.E. sur calque et sous forme de fichiers au format STAR-APIC ou « dwg/dxf ».

A. Levés topographiques.

Le lever **planimétrique** est réalisé en coordonnées nationales Lambert 72.

La polygonale de base est référencée par GPS grâce au réseau WALCORS de la Région wallonne. La formule de transformation à utiliser est « BEREFF ».

La précision relative de chaque point de la polygonale est de 2 cm pour les coordonnées x,y.

Le lever **altimétrique** est rattaché aux repères de nivellement de l'I.G.N. (DNG), accessibles gratuitement à l'adresse www.ign.be (documentation géodésique).

Le rattachement de la polygonale se fait par nivellement géométrique aller-retour.

La précision relative de chaque point de la polygonale est de 1 cm pour la coordonnée z.

Les repères de nivellement figurent obligatoirement sur tous les plans montrant les profils en long des ouvrages projetés.

Le lever de **détail** est réalisé par la méthode de rayonnement à partir des points de polygonale et définis par post-traitement en x, y, z.

La précision relative de chaque point de détail est de 3 cm pour les coordonnées (x,y) et 2 cm pour la coordonnée (z).

Toutes les données topographiques issues des levés, celles relatives au report des ouvrages et des concessionnaires et enfin celles des projets à établir sont transmises à l'A.I.D.E. au format « STAR APIC ». La légende à utiliser est transmise à l'auteur de projet par l'A.I.D.E.

Si l'auteur de projet ne peut fournir les données au format « STAR APIC », le format est alors « dwg/dxf ». Dans ce cas, chaque type de point ou de ligne est transféré dans un layer différent de manière à simplifier le fichier de conversion à établir par l'A.I.D.E. vers le logiciel STAR de cartographie STAR APIC. Chaque point d'une ligne est représenté par une croix et chaque point isolé par un symbole propre à son type.

B. Présentation des plans.

La présentation des plans répond aux prescriptions suivantes:

1. la cartographie est orientée et calée en coordonnées nationales;
2. le plan terrier d'ensemble est établi au 1/2500^e sur un fond de carte IGN estompé avec mention obligatoire du numéro d'autorisation de reproduction;
3. les plans terriers sont cadrés en respectant l'échelle de 1/200^e (1/500^e dans certains cas, moyennant accord préalable de l'A.I.D.E.) et avec l'indication d'un carroyage (50 mètres au 1/200^e ou 100 mètres au 1/500^e);
4. l'orientation du Nord des plans terriers est représentée par une flèche ou une boussole;
5. la symbolique des points et lignes est conforme aux légendes;
6. les profils en long sont tracés aux échelles horizontales du 1/500^e et 1/1000^e (1/2000^e dans certains cas, moyennant accord préalable de l'A.I.D.E.) et à l'échelle verticale du 1/100^e;
7. les cartouches des différents plans sont établis à partir d'un cartouche-type fourni par l'A.I.D.E.;
8. les plans sont numérotés selon la numération fournie par l'A.I.D.E.

C. Fichiers informatiques.

Les fichiers informatiques des plans contiennent les informations suivantes disposées en couches, les mots en italique renvoyant à la dénomination de ces couches:

1. plan terrier d'*ensemble*;
2. *polygonale* de base;
3. *lever* topographique;
4. *ouvrages* enterrés existants tels que cheminées de visite, conduites, égouts, raccordements de grilles de voirie, etc.;
5. ouvrages enterrés des *cessionnaires* tels que conduites, câbles, gaines, etc., tels qu'ils ont été communiqués à l'auteur de projet;
6. *projet* proprement dit;
7. *cadrage* des plans terriers;
8. une couche *texte* par plan terrier ou détail de plan terrier;
9. *cartouches*;
10. *légendes*;
11. *divers*.

Les fichiers informatiques sont remis à l'A.I.D.E. sur supports DVD soigneusement répertoriés.

4. CONTENU DE LA MISSION.

Les parties s'engagent, pour le moins, à la réalisation des devoirs suivants

A. COORDINATION PROJET.

L'Auteur de projet désigne un coordinateur-projet. Le coordinateur-projet a pour mission de coordonner, durant la phase de projet de l'ouvrage, la mise en œuvre des principes généraux de prévention au sens de l'article 17 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail.

D'autre part, conformément à l'arrêté royal du 25 janvier 2001 relatif aux chantiers temporaires ou mobiles, le coordinateur-projet est également chargé des tâches suivantes:

1. il établit le plan de sécurité et de santé;
2. il adapte le plan de sécurité et de santé à chaque modification apportée au projet;
3. il transmet les éléments du plan de sécurité et de santé aux intervenants pour autant que ces éléments les concernent;
4. il conseille les personnes chargées de sa désignation en ce qui concerne la conformité du document annexé aux offres au plan de sécurité et de santé et leur notifie les éventuelles non-conformités;
5. il ouvre le journal de coordination et le dossier d'intervention ultérieure, les tient et les complète;
6. il transmet le plan de sécurité et de santé, le journal de coordination et le dossier d'intervention ultérieure au maître d'ouvrage et acte cette transmission et la fin du projet de l'ouvrage dans le journal de coordination et dans un document distinct.

La mission du coordinateur-projet prend fin par la transmission des documents stipulés au point

B. AVANT-PROJET.

1. Egout.

B.1. L'Auteur du projet:

- B.1.1. définit le nombre et l'emplacement des essais géotechniques dont question à l'article B.2.2.; fournit tous les documents et indications nécessaires à l'organisme chargé de l'exécution de ces essais; fait rapport à l'A.I.D.E. des résultats des essais et des conclusions qui en découlent;
- B.1.2. détermine le débit théorique d'eaux usées (urbaines et industrielles) et de ruissellement à reprendre par l'égout aux stades actuel et futur, notamment sur base des derniers chiffres de population rue par rue détenus par la commune ou par le Ministère de l'Intérieur, Direction générale de la Législation et des Institutions nationales, Registre national, situé dans la Cité administrative de l'État, Tour des Finances, Boulevard Pachéco 19, Boîte 20 à 1010 Bruxelles, et sur base d'une étude précise du bassin hydrographique du réseau;

- B.1.4 s'informe auprès des sociétés et administrations concernées telles que l'A.L.G., FLUXYS, INFRABEL, BELGACOM, CODITEL, A.L.E., NET MANAGEMENT, ELIA, les Forces armées, la S.W.D.E., la C.I.L.E., le M.E.T., la Région wallonne, les communes, etc. de la position exacte des ouvrages que ces dernières possèdent à l'emplacement ou à proximité des ouvrages à réaliser;
- B.1.5. soumet à l'approbation de l'A.I.D.E. un dossier d'avant-projet comprenant à tout le moins les documents suivants:
- un plan terrier d'ensemble situant l'égout, les ouvrages d'art (déversoirs d'orage, chambres, pièces de rejet, etc.), les éventuels collecteurs, les emplacements des éventuels essais géotechniques;
 - des plans terriers reprenant à tout le moins:
 - les courbes de niveau;
 - les limites cadastrales;
 - le tracé de l'égout;
 - des profils en long du collecteur reprenant à tout le moins:
 - les niveaux du terrain naturel et du terrain après travaux;
 - les niveaux du radier, les pentes et profondeurs des canalisations;
 - les niveaux caractéristiques des déversoirs d'orage;
 - les cotes du cours d'eau récepteur (plafond, étiage, hautes eaux normales et plus hautes eaux prévisibles);
 - les profils en travers éventuels;
 - une note explicative et justificative comprenant notamment:
 - l'objet de l'entreprise;
 - une description des ouvrages à réaliser;
 - les dispositions particulières prévues pour la réalisation des travaux;
 - le détail des débits à reprendre dans l'égout;
 - le dimensionnement des canalisations, du ou des éventuel(s) déversoir(s) d'orage et autres ouvrages éventuels tels que chambres de chute, pièces de rejet, etc;
 - un rapport sur les résultats des essais géotechniques et les conclusions qui en découlent;
 - une première estimation des travaux.
- B.1.6. est tenu de corriger le dossier d'avant-projet suivant les remarques de l'A.I.D.E..

B.2. L'AIDE:

- B.2.1. se charge de la réalisation d'une campagne d'essais sur la nature des sols et en supporte les frais;
- B.2.2. examine en vue d'une approbation, le dossier d'avant-projet et communique à l'Auteur de projet son approbation ou ses remarques éventuelles.

C. PROJET.

1. Egouts.

C.1. L'Auteur de projet:

C.1.1. soumet à l'approbation de l'A.I.D.E. un dossier de projet tenant compte des remarques éventuelles, des résultats des éventuels essais géotechniques exécutés, comprenant tous les éléments nécessaires à la consultation des entrepreneurs et respectant les dispositions légales en matière de marchés publics.

Le dossier de projet comprend notamment:

Plans.

- le plan terrier d'ensemble définitif situant l'égout, les ouvrages d'art (déversoirs d'orage, chambres, pièces de rejet, etc.), les collecteurs, les emplacements des essais géotechniques et les prises de vue des photos nécessaires pour la demande de permis unique;
- les plans terriers définitifs avec indication précise des situations topographiques finales à l'endroit des travaux à réaliser dont, notamment:
 - le tracé des égouts;
 - les courbes de niveau;
 - les limites cadastrales, les abords, les clôtures, les haies, les chemins avoisinants, les cours d'eau, les voiries, etc.;
 - l'emplacement des essais géotechniques exécutés;
 - les prises de vue des photos nécessaires pour la demande de permis d'urbanisme;
 - les obstacles rencontrés (câbles, canalisations, végétations, routes, poteaux, signalisations routières, etc.);
- les profils en long définitifs du collecteur reprenant à tout le moins:
 - les niveaux du terrain naturel et du terrain après travaux;
 - les niveaux du radier, les pentes et profondeurs des canalisations;
 - les niveaux caractéristiques des déversoirs d'orage;
 - les cotes du cours d'eau récepteur (plafond, étiage, hautes eaux normales et plus hautes eaux prévisibles);
- les profils en long définitifs du collecteur reprenant les résultats des essais géotechniques;
- les profils en travers éventuels définitifs;
- les plans de détail des ouvrages d'art (déversoirs d'orage, chambres, pièces de rejet, etc.) qu'il estime ou que l'AIDE estiment nécessaire de décrire;
- les plans montrant les emprises à réaliser, les servitudes, autorisations de passage et expropriations à prévoir;
- une liste informatique et une copie sur papier des points de la polygonale de base du lever topographique reprenant les informations telles que nom, x, y, z et type de point.

Autres documents.

- le cahier spécial des charges contenant les prescriptions administratives et techniques relatives à la qualité des matériaux, du matériel et à l'exécution des travaux ainsi que le formulaire d'offre des travaux et les résultats des essais géotechniques;
- le métré descriptif;
- le devis estimatif établi sur base du métré descriptif;
- une note explicative et justificative comprenant notamment:
 - l'objet de l'entreprise;
 - une description des ouvrages à réaliser;
 - les dispositions particulières prévues pour la réalisation des travaux;
 - une description des éventuelles modifications apportées au projet par rapport à l'avant-projet;
 - le détail des débits à reprendre dans l'égout;
 - le dimensionnement des canalisations, du ou des déversoir(s) d'orage et autres ouvrages éventuels tels que chambres de chute, pièces de rejet, etc.

C.1.2. est tenu de corriger le dossier de projet suivant les remarques de l'A.I.D.E..

C.2. L'AIDE:

C.2.1. examine en vue d'une approbation, le dossier de projet, le soumet aux autorités compétentes (S.P.G.E.) et communique, à l'Auteur de projet, son approbation ou ses remarques éventuelles.

D. ATTRIBUTION DE MARCHE.

D.1. L'auteur de projet:

D.1.1. se charge de la reproduction des documents d'adjudication en vue de leur vente aux soumissionnaires ainsi que de leur transmission à l'A.I.D.E. et à la commune.;

D.1.2. est présent ou est représenté par son délégué lors de la séance d'ouverture des offres;

D.1.3. établit un rapport d'examen des offres circonstancié comprenant pour le moins:

- la vérification arithmétique des offres;
- la sélection qualitative des soumissionnaires;
- l'examen des offres;
- le contrôle du respect par les soumissionnaires des prescriptions des documents d'adjudication;
- une proposition de désignation d'un adjudicataire.

D.1.4. soumet à l'approbation de l'A.I.D.E. le rapport d'attribution du marché;

D.1.5. est tenu de corriger le rapport d'attribution suivant les remarques de l'A.I.D.E.

L'auteur de projet étant dans ce cas particulier la commune d'Oupeye, compte tenu que le présent dossier s'inscrit dans un marché conjoint plus global, pour lequel la commune d'Oupeye est le pouvoir adjudicateur chargé de la gestion d'ensemble, les missions suivantes sont également assurées:

- D.1.6. se charge des formalités administratives relatives à la publicité et à la mise en adjudication du marché;
- D.1.7. se charge de la vente des documents d'adjudication aux soumissionnaires;
- D.1.8. désigne l'adjudicataire des travaux sur base du rapport d'examen des offres;

D.2. L'AIDE:

- D.2.1. l'A.I.D.E. examine le rapport d'attribution soumis à son approbation, le soumet pour approbation aux autorités compétentes (la S.P.G.E.) et communique, à l'Auteur de projet, son approbation ou ses remarques éventuelles.
- D.2.2. l'A.I.D.E. acquiert les terrains nécessaires à l'exécution du marché.

E. EXECUTION DES TRAVAUX.

E.1. L'Auteur de projet:

est tenu, à titre de **Directeur des travaux**, d'exécuter tous les devoirs nécessaires à la bonne exécution des travaux.

Il doit notamment:

- E.1.1. transmettre à l'entrepreneur endéans 10 jours ouvrables suivant réception de sa demande écrite:

- E.1.1.1. une copie sur papier pliée des différents plans de projet (plans terriers d'ensemble, plans terriers et profils en long);

- E.1.1.2. les fichiers informatiques des différents plans précités:

- Pour les projets établis avec le logiciel STAR APIC:

- soit au format STAR APIC si le géomètre-expert chargé par l'entrepreneur d'établir le dossier de récolement utilise ce logiciel;
 - soit au format « dxf » par conversion des données STAR APIC si le géomètre-expert chargé par l'entrepreneur d'établir le dossier de récolement utilise un autre logiciel;

- Pour les projets établis avec un autre logiciel que STAR APIC:

- au format « dwg/dxf »;

- E.1.1.3. un fichier informatique portant un extrait de la carte IGN;

- E.1.1.4. une liste informatique et une copie sur papier des points de la polygonale de base du lever topographique reprenant les informations telles que nom, x, y, z et le type de point.

- E.1.2. apprécier les dispositions constructives envisagées par l'entrepreneur avant le début des travaux;
- E.1.3. vérifier les calculs et plans d'exécution fournis par l'entrepreneur avant de les soumettre pour approbation à l'A.I.D.E.;
- E.1.4. surveiller la bonne implantation des ouvrages et des limites de parcelles;
- E.1.5. veiller à l'obtention des différents permis et autorisations en temps utile;
- E.1.6. visiter le chantier et contrôler les travaux au moins une fois par semaine;
- E.1.7. rédiger un rapport après chaque réunion de chantier;
- E.1.8. coordonner les travaux des diverses entreprises;
- E.1.9. réceptionner les matériaux en usine ou en chantier et rédiger les procès-verbaux de réception; l'A.I.D.E. a cependant la faculté de participer à la réception lorsqu'elle le désire. A cet effet, elle devra être prévenue cinq jours ouvrables à l'avance des dates et lieux de réception;
- E.1.10. vérifier et approuver les états d'avancement aux paiements mensuels de l'entrepreneur;
- E.1.11. examiner les demandes, réclamations et revendications présentées par l'entrepreneur;
- E.1.12. transmettre à l'entrepreneur les remarques et indications relatives à l'exécution du travail, dans le cas où le surveillant des travaux, nommé et appointé par l'A.I.D.E. n'est pas en mesure d'effectuer personnellement ces tâches. Une copie de ces remarques ou procès-verbal de constat est transmise à l'A.I.D.E.;
- E.1.13. annoncer en temps utile à l'A.I.D.E. les dispositions à prendre afin d'éviter les entraves éventuelles à la bonne marche des travaux et toute dépense inutile;
- E.1.14. faire diligence en cas de défaillance de l'entrepreneur en dressant un état des travaux et en prenant les mesures ad hoc pour la poursuite des travaux, sans pour autant se substituer personnellement à l'entrepreneur défaillant ni à l'A.I.D.E.
- E.1.15. vérifier le dossier de récolement fourni par l'entrepreneur.

E.2. L'AIDE.:

- E.2.1. participe à la réception des matériaux en usine ou sur chantier lorsqu'il le juge opportun;
- E.2.2. se charge de la surveillance des travaux.

F. MISE EN SERVICE.

F.1. L'Auteur de projet:

A la fin des travaux:

- F.1.1. fait procéder à la mise en service des installations et en surveille le fonctionnement jusqu'à la réception provisoire; cette surveillance est, s'il échoit, prolongée jusqu'à la marche normale et l'obtention des résultats exigés par les documents d'adjudication;

- F.1.2. contrôle l'état et l'entretien des installations et du matériel durant la période de garantie de l'entreprise et donne éventuellement les instructions nécessaires;
- F.1.3. fournit à l'A.I.D.E., jusqu'à la réception définitive, tous les renseignements et indications nécessaires à la bonne gestion de l'installation.

G. RECEPTIONS ET COMPTE FINAL.

A la fin des travaux, puis à la fin de la période de garantie, l'Auteur de projet se charge des formalités des réceptions provisoire et définitive des travaux en présence de toutes les parties. Il invite les autorités de tutelle intéressées. Il rédige le procès-verbal desdites réceptions.

L'auteur de projet établit également le compte final pour approbation par l'A.I.D.E.

6. DOCUMENTS A FOURNIR.

L'Auteur de projet constitue gratuitement, pour l'A.I.D.E.:

- les dossiers d'avant-projet en 2 exemplaires;
- les dossiers de projet en 4 exemplaires.
- le dossier de projet sous forme informatique conforme aux spécifications de l'article 3.1 du mémoire technique du présent cahier spécial des charges en un exemplaire.

L'Auteur de projet remet, contre paiement et dans un délai de 15 jours, les documents supplémentaires demandés par l'A.I.D.E.

Fait en deux exemplaires, chacune des parties ayant reçu le sien.

Saint-Nicolas, le2009.

Pour l'A.I.D.E.,

Pour la Commune d'Oupeye,

Le Directeur
Général,

Le Président,

Le Bourgmestre,

Le Secrétaire
communal,

C. Tellings.

J-C. Peeters.

M. Lenzini

P. Blondeau

Point 12. AMENAGEMENT DES CIMETIERES – APPEL A PROJET 2009 – RATIFICATION.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

- de ratifier la décision du Collège communal du 4 février 2009 d'adopter le projet d'aménagement de l'allée principale et d'un espace de repos/convivialité au cimetière de Haccourt;
- d'inscrire le montant de 96.111,51 €TVA comprise majoré de 10 % lors de la prochaine modification budgétaire.

Point 13. ACQUISITION D'UN VEHICULE POUR LE SERVICE D'ENTRETIEN DES ESPACES PUBLICS – MODE DE PASSATION DU MARCHE ET APPROBATION DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

d'approuver le cahier des charges n° SMP/FF/MV/09-004 et le montant estimé du marché ayant pour objet "Acquisition d'un véhicule pour le service d'entretien des espaces publics", établis par le service Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant est estimé à 32.500,00 € 21 % TVA comprise.

Le marché précité sera attribué par procédure négociée sans publicité.
Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

Point 14. ACQUISITION D'UNE AUTOLAVEUSE – MODE DE PASSATION DU MARCHE ET APPROBATION DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

d'approuver le cahier des charges n° SMP/CG/AG/09-03 et le montant estimé du marché ayant pour objet "Achat d'une autolaveuse pour le foyer de quartier", établi par le Service Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les Marchés publics. Le montant est estimé à 7.000,00 € hors TVA ou 8.470.00 € 21% TVA comprise.

Le marché précité est attribué par procédure négociée sans publicité.
Le montant nécessaire est inscrit au service extraordinaire du budget 2009 article 138/744-51.
Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

Point 15. OUVERTURE D'UNE CLASSE MATERNELLE SUPPLEMENTAIRE A MI-TEMPS DANS TROIS SITES SCOLAIRES COMMUNAUX.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

- de créer un emploi supplémentaire à mi-temps dans le cycle maternel des écoles de Vivegnis centre, Houtain et Hermée à partir du 19 janvier 2009 jusqu'au 30 juin 2009;
- de conférer ces emplois suivant les dispositions en vigueur en la matière.

Point 16. QUESTIONS ORALES.

Question de M. JEHAES qui évoque les mesures de police prises il y a quelques séances pour le haut de la rue de Pontisse à Vivegnis. Les deux bacs à fleurs mis sur la voirie ne sont pas éclairés et sont très dangereux. Pourriez-vous les retirer?

M. le Bourgmestre rappelle que c'est un aménagement transitoire et que la situation devra être réglée avec la commune de Herstal.

**Point 17. APPROBATION DU PROJET DE PV DE LA SEANCE
PUBLIQUE DU 29 JANVIER 2009.**

Le projet de procès-verbal de la séance publique du 29 janvier 2009 est lu et approuvé moyennant la remarque suivante: au Point 12 relatif au Budget du CPAS, le 2e paragraphe de l'intervention de M. ROUFFART débute de la manière suivante: *"si la dotation a progressé de 5,16 %, elle n'avait augmenté que de 4,04 % depuis 2005"*.

La séance se poursuit à huis clos.

PAR LE CONSEIL,

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

P. BLONDEAU

M. LENZINI