



VILLE D'ANDENNE

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

SEANCE DU : 19 juillet 2021

Présent(e)s :

M. Claude EERDEKENS, Bourgmestre
MM. Vincent SAMPAOLI, Benjamin COSTANTINI, Guy HAVELANGE, Françoise LEONARD et Elisabeth MALISOUX, Echevins ;

MM. Sandrine-CRUSPIN, Christian BADOT, Marie-Christine MAUGUIT, Etienne SERMON, Rose SIMON-CASTELLAN, Philippe MATTART, Philippe-RASQUIN, Christian MATTART, Françoise TARPATAKI, Florence-HALLEUX, Martine DIEUDONNE-OLIVIER, Cassandra LUONGO, Jawad TAFRATA, Kévin GOOSSENS, Caroline LOMBA, Christine BODART, Marie-Luce SERESSIA, Natacha FRANCOIS, Gwendoline WILLIQUET, Damien LOUIS, Hugues DOUMONT, Nathalie-ELSEN et Eddy SARTORI, Conseillers communaux ;

M. Pascal TERWAGNE, Directeur général adjoint

Présidence pour ce point : M. Claude EERDEKENS

11.1. Marché public 2021/E/S/010/DST/NS - Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la construction d'un hall pour les services techniques communaux sur le site d'Anton - Convention BEP - Relation in house - Fixation des conditions (Passation)

Le Conseil,

Vu les articles L 1122-20, L 1122-26 § 1^{er}, L 1122-30 et L 1222-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

Vu l'article 30 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

Vu l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles ;

Attendu que dans le cadre de ce projet, la Ville/la Commune souhaite pouvoir recourir à l'exception du contrôle « *in house* » prévue par l'article 30 § 3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

Attendu par ailleurs que dans ce cadre, elle souhaite solliciter l'expertise de l'intercommunale « *Bureau Economique de la Province de Namur (BEP)* » avec laquelle elle entretient une relation « *in house* » ;

Vu l'article 30 § 3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

Vu les Statuts de l'Association intercommunale Bureau Economique de la Province de Namur, tels que publiés au Moniteur Belge du 11 octobre 2018 ;

Considérant qu'il ressort de l'article 9 desdits Statuts que la Ville d'Andenne a souscrit 220 part au capital social de l'intercommunale ;

Attendu que le maître d'ouvrage est une commune associée de l'intercommunale ;

Que 37 autres communes et la Province de Namur sont également membres associés de l'intercommunale ;

Attendu que les membres associés exercent conjointement sur l'intercommunale un contrôle conjoint analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services ;

Qu'en effet, au terme des articles 21 et 29 des statuts, l'Assemblée générale et le Conseil d'Administration, organes décisionnels de l'intercommunale, sont composés de représentants des membres affiliés ;

Que même si, au vu des règles applicables à sa composition, le Conseil d'Administration ne comprend pas un représentant de chacun des membres affiliés, les administrateurs représentent cependant l'ensemble de ceux-ci ;

Que par ailleurs, par le biais des organes décisionnels, les membres affiliés exercent conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de l'intercommunale ;

Qu'enfin, l'intercommunale ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux de ses membres mais qu'au contraire, comme rappelé dans l'article 3 de ses statuts, elle agit conformément aux objectifs de ses membres et dans leur intérêt ;

Attendu que plus de 80 % des activités de l'intercommunale sont exercées au profit des membres affiliés qui la composent ;

Qu'en effet, au regard de son objet social défini à l'article 3 de ses statuts, elle agit conformément aux objectifs de ses membres et dans leur intérêt ;

Qu'il ressort du rapport d'activités et du rapport rendu le 27 janvier 2016 par le SPF Finances – Services des décisions anticipées (SDA) que plus de 90 % des activités de l'intercommunale sont réalisées au profit des membres affiliés ;

Attendu qu'au terme de l'article 1 « *Constitution* » et de l'article 9 « *Répartition du capital social* » des statuts, il ressort que l'intercommunale ne comporte aucune participation directe de capitaux privés dans son actionariat ;

Que l'intercommunale revêt donc un caractère public pur ;

Considérant que l'article 30 § 1^{er} de la loi du 17 juin 2016 énonce que :

« Un marché public passé entre un pouvoir adjudicateur et une personne morale régie par le droit privé ou le droit public n'est pas soumis à l'application de la présente loi, lorsque toutes les conditions suivantes sont réunies:

1° le pouvoir adjudicateur exerce sur la personne morale concernée un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services;

2° plus de 80 % pour cent des activités de cette personne morale contrôlée sont exercées dans le cadre de l'exécution des tâches qui lui sont confiées par le pouvoir adjudicateur qui la contrôle ou par d'autres personnes morales qu'il contrôle; et

3° la personne morale contrôlée ne comporte pas de participation directe de capitaux privés, à l'exception des formes de participation de capitaux privés sans capacité de contrôle ou de blocage requises par les dispositions législatives nationales, conformément aux traités, qui ne permettent pas d'exercer une influence décisive sur la personne morale contrôlée.

Un pouvoir adjudicateur est réputé exercer sur une personne morale un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services, au sens de l'alinéa 1^{er}, point 1°, s'il exerce une influence décisive à la fois sur les objectifs stratégiques et sur les décisions importantes de la personne morale contrôlée.

Ce contrôle peut également être exercé par une autre personne morale, qui est elle-même contrôlée de la même manière par le pouvoir adjudicateur » ;

Considérant que la relation nouée entre la Ville d'Andenne et le BEP répond à l'ensemble des conditions légales prescrites par l'article 30 § 1^{er} de la loi du 17 juin 2016 définissant le contrôle in house ;

Qu'il s'agit d'une relation in house verticale directe ;

Vu la délibération du Conseil communal du 4 février 2019 portant délégation de compétences au Collège en matière de marchés publics ;

Qu'en vertu de cette délibération, le Collège est compétent pour la passation des marchés publics grevant le budget extraordinaire, lorsque le devis estimatif est inférieur à 30.000 euros HTVA ;

Que la relation in house proposée est un marché public au sens de l'article 30 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

Que partant le Collège est compétent pour fixer les conditions de cette relation in house (passation) ;

Considérant que l'autorité de tutelle (SPW-DGO5) a marqué accord sur ce mode opératoire, par le biais d'un courriel du 28 janvier 2019 de Monsieur Pierre DEMEFFE, Directeur ;

Vu le rapport du 17 juin 2021 de Monsieur Eric PIRARD, Conseiller technique, soumettant à l'examen du Collège communal une proposition de confier au Bureau Economique de la Province de Namur (BEP), la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la construction d'un hall pour le services techniques communaux sur le site d'Anton (projet) ;

Vu les pièces transmises par le BEP :

- convention d'« assistance à maîtrise d'ouvrage » ;
- Annexe 1 : étapes de la mission visée à l'article 3 ;
- Annexe 2 : identification de l'agent de contact visé à l'article 2 ;
- Annexe 3 : délais et honoraires ;

Vu l'estimation de la dépense au montant de 65.400 euros HTVA, soit 79.134 euros TVAC ;

Considérant que lorsque la dépense excède 22.000 euros HTVA, un avis de légalité écrit et motivé du Directeur financier est demandé sur base de l'article L1124-40 § 1er 3^o du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu ledit avis de la Directrice financière rendu le 5 juillet 2021, lequel expose :

« L'examen du dossier établi par Monsieur Eric PIRARD, Conseiller technique, et contresigné par Monsieur Alain MARTIN, Directeur technique de la DST, n'appelle aucune observation de ma part.

Mon avis est donc positif » ;

Considérant que le projet de convention a été soumis à l'autorité de tutelle (SPW Intérieur – Action sociale) ;

Que par courrier du 28 juin 2021, l'autorité de tutelle indique n'émettre aucune remarque ;

Vu le crédit disponible sur l'article 421/733-60 du budget extraordinaire de l'exercice 2021 pour faire face à cette dépense ;

ARRETE A L'UNANIMITE :

Article 1er

Il est décidé de:

1) confier au BEP, dans le cadre d'une relation « *in house* », la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la construction d'un hall pour les services techniques communaux sur le site d'Anton (projet) ;

2) fixer les conditions de cette relation in house, telles que reprises dans le projet de convention soumis.

Article 2

Le projet de convention transmis par le BEP est approuvé.

Ce projet fait partie intégrante de la présente délibération ; il sera reproduit à sa suite dans le registre des procès-verbaux après avoir été revêtu de la mention d'annexe.

Article 3

La dépense à résulter de l'exécution de cette convention à intervenir est estimée au montant de 65.400 euros HTVA, soit 79.134 euros TVAC.

La dépense est imputable sur l'article 421/733-60 du budget extraordinaire de l'exercice 2021.

Article 4

Le dossier complet, une fois la convention adoptée (attribution), sera transmis à l'autorité de tutelle (SPW Intérieur-Action sociale).

Article 5

Une expédition conforme de la présente délibération sera transmise au Directeur technique ainsi qu'à la Directrice financière ; l'un et l'autre veilleront, chacun en ce qui le concerne, à la bonne exécution de la résolution prise.

La Direction des Services techniques veillera à assurer le suivi avec le BEP.

Ainsi fait en séance à ANDENNE, date que d'autre part.

PAR LE CONSEIL,

**LE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT,
P. TERWAGNE**

**LE PRESIDENT,
C. EERDEKENS**

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT,

LE BOURGMESTRE,


P. TERWAGNE


C. EERDEKENS

Vu pour rester annexé à la délibération
n° 14. A du 19 JUIL. 2021
du Conseil communal de la ville d'ANDENNE

Par le Conseil

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Convention

Ronald GOSSIAUX
Renaud DEGUELDRE

Claude EERDEKENS

ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE

En vue de la « construction d'un hall des services travaux
situé sur le site d'Anton

ENTRE

LA COMMUNE D'ANDENNE, ci-après dénommée « le maître d'ouvrage », représentée par Claude EERDEKENS, Bourgmestre et Ronald GOSSIAUX, Directeur Général d'une part,

ET

LE BUREAU ÉCONOMIQUE DE LA PROVINCE DE NAMUR (BEP), ci-après dénommé « l'intercommunale » ou « l'Assistant », représenté par Monsieur Stéphane LASSEUX, Président, et Monsieur Renaud DEGUELDRE, Directeur général, d'autre part,

Vu l'article 30 §3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

Vu les statuts de l'intercommunale ;

Attendu que le maître d'ouvrage est une commune associée de l'intercommunale ;

Que 37 autres communes et la Province de Namur sont également membres associés de l'intercommunale ;

Attendu que les membres associés exercent conjointement sur l'intercommunale un contrôle conjoint analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services ;

Qu'en effet, au terme des articles 21 et 29 des statuts, l'Assemblée générale et le Conseil d'Administration, organes décisionnels de l'intercommunale, sont composés de représentants des membres affiliés ;

Que même si, au vu des règles applicables à sa composition, le Conseil d'Administration ne comprend pas un représentant de chacun des membres affiliés, les administrateurs représentent cependant l'ensemble de ceux-ci ;

Que par ailleurs, par le biais des organes décisionnels, les membres affiliés exercent conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de l'intercommunale ;

Qu'enfin, l'intercommunale ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux de ses membres mais qu'au contraire, comme rappelé dans l'article 3 de ses statuts, elle agit conformément aux objectifs de ses membres et dans leur intérêt ;

Attendu que plus de 80 % des activités de l'intercommunale sont exercées au profit des membres affiliés qui la composent ;

Qu'en effet, au regard de son objet social défini à l'article 3 de ses statuts, elle agit conformément aux objectifs de ses membres et dans leur intérêt ;

Qu'il ressort du rapport d'activités et du rapport rendu le 27 janvier 2017 par le SPF Finances – Services des décisions anticipées (SDA) que plus de 90 % des activités de l'intercommunale sont réalisées au profit des membres affiliés ;

Attendu qu'au terme de l'article 1 « Constitution » et de l'article 9 « Répartition du capital social » des statuts, il ressort que l'intercommunale ne comporte aucune participation directe de capitaux privés dans son actionariat ;

Que l'intercommunale revêt donc un caractère public pur ;

Attendu que toutes les conditions reprises à l'article 30 §3 de la loi sur les marchés publics sont rencontrées ;

Que dès lors, la présente convention doit être qualifiée de « in house conjoint » qui n'est pas soumis à la réglementation sur les marchés publics ;

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

Le maître d'ouvrage confie à l'Assistant, qui accepte, une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la réalisation d'un hall industriel pour les services travaux de la Ville d'Andenne, ci-après dénommé « le Projet ».

On entend par « assistance à maîtrise d'ouvrage » :

« L'assistant à maîtrise d'ouvrage a pour mission d'aider le maître d'ouvrage à définir et à construire le projet réalisé par le maître d'œuvre. L'assistant a un rôle de conseil technique et de proposition, le décideur restant le maître d'ouvrage ».

L'Assistant est considéré, pour l'exécution de la présente convention, comme un service interne du maître d'ouvrage.

ARTICLE 2

Le maître d'ouvrage désigne un agent administratif de contact chargé de suivre le Projet et de communiquer toutes les informations utiles à l'Assistant.

Cette personne de contact a la responsabilité d'identifier le ou les organes compétents du maître d'ouvrage pour chaque décision qui doit être prise par ce dernier dans le cadre de l'exécution de la présente convention ; elle veille à ce que ces organes soient informés de manière correcte et en temps utile. Le cas échéant, la personne de contact identifie également le ou les organes compétents de l'autorité de tutelle (et /ou de l'autorité subsidiaire) et leur transmet l'information requise. L'Assistant n'assume aucune responsabilité dans ces identifications ni dans la transmission des informations entre la personne de contact et le maître d'ouvrage.

Elle coordonne l'ensemble des avis et remarques du ou des organes compétents du maître d'ouvrage et les transmet à l'Assistant.

En cas d'absence de longue durée de l'agent de contact, le maître d'ouvrage s'assure de son remplacement et en informe immédiatement l'Assistant.

Les coordonnées complètes de l'agent de contact désigné par le maître de l'ouvrage sont impérativement reprises dans l'annexe 2 de la présente convention.

L'agent administratif de contact de l'assistant pour la présente mission est

ARTICLE 3 - LA MISSION

La mission confiée à l'Assistant en vertu de l'article 1 de la présente convention comprend les éléments suivants :

- Un relevé topographique, la réalisation des essais de sol, de perméabilité des sols et de pénétrations, la réflexion quant à l'évacuation des eaux usées et à la gestion des eaux de pluie, et une analyse des documents fournis par la commune et sur base de la banque de données BDES du SPW quant à une éventuelle pollution des terres.
- L'étude d'implantation pour la construction du hall des travaux de la commune sur le site, la bonne intégration avec les projets voisins dont le commissariat de la zone de police des Arches et l'aménagement des abords.
- La définition de la programmation sur base de l'organigramme des services de travaux fourni par la commune
- L'estimation provisoire des travaux et services ;
- Le rôle de conseil sur le mode de passation et le type de marché ;
 - o La réalisation d'un (de) cahier(s) spécial(aux) des charges en vue de lancer un marché en conception et réalisation.
 - o La publication du(des) marché(s).
 - o Analyse et élaboration d'un (des) rapport(s) des offres.
- Le suivi du projet au niveau urbanistique, en ce compris les échanges sur base de l'esquisse d'implantation avec le Fonctionnaire délégué, pour obtention d'un accord de principe sur le scénario retenu par la commune ;
- Le suivi administratif et financier du chantier.

Ces différents documents pourront servir au lancement d'un marché de services ou d'un marché de conception/ réalisation.

Cette mission sera réalisée selon les différentes étapes reprises dans l'annexe 1 de la présente convention.

Cette annexe fait partie intégrante de la présente convention et doit obligatoirement faire l'objet d'un accord de la part des 2 parties.

ARTICLE 4 : EXCLUSION

Ne font pas partie de la présente mission confiée à l'Assistant :

- la mission d'auteur de projet relative à la conception, réalisation et promotion des édifices à bâtir et ses obligations propres (élaboration et dépôt du dossier de permis d'urbanisme complet ; rédaction des clauses techniques du cahier des charges, des plans d'exécution, de la réalisation et promotion de l'ouvrage visé par le ou les marchés de travaux, y compris la réalisation des abords, voiries et parkings). Cette mission sera confiée par le maître d'ouvrage à un bureau indépendant d'architectes dans le respect du droit des marchés publics et suivant le type de marché retenu ;
- les prestations de services externes éventuelles indépendantes de la mission visée à l'article 1 et 2 (conseils ou expertises juridiques, financières ou autres) ; l'Assistant aura cependant pour devoir de coordonner ces missions.
- L'accompagnement pour la concrétisation du montage financier, des contrats d'assurance
- La gestion et la prise en charge des éventuels recours ou contentieux de quelque nature que ce soit.

ARTICLE 5 : DECISIONS ET TRANSMISSION D'INFORMATIONS

Au terme de chacune des étapes définies dans l'annexe 1 de la présente convention, l'ensemble des documents et livrables fournis par l'assistant sont soumis à l'approbation du maître d'ouvrage.

Dès cette approbation obtenue, celle-ci est transmise dans les plus brefs délais à l'assistant et ce, afin que l'étape suivante puisse débuter.

La détermination de l'organe compétent à qui doit être soumis cette approbation relève exclusivement du maître d'ouvrage et plus particulièrement de son agent de contact tel que stipulé à l'article 2.

Par ailleurs, tous les documents techniques, administratifs ou autres destinés à la conception et à l'exécution de la mission définie à l'article 3 seront transmis exclusivement par l'agent de contact, dans les meilleurs délais, à l'Assistant par le maître d'ouvrage.

Ceux-ci concernent, entre autres, les extraits de délibération (de l'organe compétent) du maître d'ouvrage ainsi que tout document relatif au projet.

Le maître d'ouvrage s'engage à fournir toutes les informations demandées et à prendre les décisions nécessaires par les instances compétentes dans les plus brefs délais et ce en vue de respecter le planning dont question à l'article 7.

A la première réunion, les modalités de fonctionnement et d'échange d'informations entre les contractants seront clairement définies.

Ces modalités concernent entre autres choses les délais impondérables du maître d'ouvrage pour la présentation d'un dossier devant ses instances et ce afin de pouvoir en tenir compte dans le planning dont question ci-avant.

ARTICLE 6 : DÉBUT DE LA MISSION

Une réunion de démarrage sera planifiée endéans les 30 jours de la réception par l'assistant de la présente convention et de ses annexes dûment signées et complétées et ce en double exemplaire. Cette réunion est organisée avec toutes les parties en vue de parcourir la convention et de fixer toutes les modalités de réalisation de la mission. La mission, quant à elle, débute et les délais commencent à courir le jour de cette réunion de démarrage ou au plus tard après réception par l'assistant de la part du maître d'ouvrage de tous les renseignements utiles au démarrage de la mission.

ARTICLE 7 : DÉLAIS D'EXECUTION

Un planning de réalisation de la mission sera établi suite à la réunion de démarrage et ce endéans les 7 jours ouvrables. Il intégrera les délais nécessaires (délais d'approbation, de recours éventuels, ...) pour la réalisation de la mission. Ce planning pourra être adapté au fur et à mesure du déroulement de la mission.

Les délais théoriques prévus dans la présente convention pour la réalisation de chacune des étapes ne comprennent pas les temps nécessaires aux avis, adoptions et approbations. Les temps d'approbation trop longs donneront droit au BEP de pouvoir revoir les délais d'étapes en fonction des dossiers en cours.

Chacune des étapes est commandée par lettre émanant du maître d'ouvrage.

Les délais des étapes commencent à courir le premier jour ouvrable qui suit la réception de cette lettre de commande.

Les délais relatifs à l'exécution de la mission telle que définie à l'article 3 (délais suspendus durant juillet et les deux semaines de congés de fin d'année) se répartissent suivant le calendrier repris à l'annexe 3 de la présente convention. Cette annexe fait partie intégrante de la présente convention et doit obligatoirement faire l'objet d'un accord de la part des deux parties. Il en va de même du planning établi après la réunion de démarrage dont question à l'article 6.

ARTICLE 8 : HONORAIRES

Les honoraires de l'Assistant relatifs à la mission définie à l'annexe 3 sont couverts par une somme forfaitaire fixée à un total de 65.400€ HTVA.

Cette somme est répartie par phases, reprises dans l'annexe 3 de la présente convention et qui en fait partie intégrante. Cette annexe doit obligatoirement faire l'objet d'un accord de la part des deux parties.

Les honoraires prévus par la présente convention couvrent l'analyse d'un maximum de 5 offres. Un supplément d'honoraires de 1.250 €/HTVA par offre dépassant ce maximum, même si celle-ci n'est pas sélectionnée ou est irrégulière.

Toutes modifications du cahier spécial des charges suite à des demandes du maître d'ouvrage, ou des retards dus au maître d'ouvrage, ou dus aux mises à jour du cahier spécial des charges seront refacturées au maître d'ouvrage au prix forfaitaire de 1.500 €/HTVA.

ARTICLE 9

Sont compris dans les honoraires, la fourniture par l'Assistant d'un exemplaire papier et un envoi numérique pour chaque étape.

Tout exemplaire supplémentaire sera facturé comme suit :

- photocopie N/B A4 : 0,10 €/pc
- photocopie N/B A3 : 0,15 €/pc
- photocopie couleur A4 : 0,75 €/pc
- photocopie couleur A3 : 1 €/pc
- plan par traceur :
 - * en Noir/blanc (papier) sur base d'un rouleau A0 : 35,00 €/m courant
 - * en couleurs (papier) sur base d'un rouleau A0 : 45,00 €/m courant

Ces prix s'entendent TVA non comprise et hors frais postaux.

ARTICLE 10 : EXTENSION DE MISSION

Toute extension de la mission d'Assistant à des prestations non prévues par la présente convention nécessite préalablement une notification écrite du maître d'ouvrage et donne lieu à des honoraires supplémentaires à définir de commun accord entre les parties.

Toute prestation nécessitant une prestation externe aux services de l'assistant fera l'objet d'une refacturation directe par l'assistant au maître d'ouvrage

ARTICLE 11 - MODALITÉS DE PAIEMENT

Les honoraires dus à l'Assistant seront facturés au maître d'ouvrage sur la base suivante :

→ 10% du montant total visé à l'article 8 après la réunion de démarrage.

ETAPES 1 à 7

→ une facture pour chaque étape. Facture établie lors du dépôt du rapport final de chaque étape.

ETAPE 8

→ une facture établie à la réception du permis d'urbanisme.

ETAPE 9

→ en cours de chantier :

- 30 % au début du chantier (= ordre de commencer les travaux, ordre donné par le maître d'ouvrage)
- Factures de 20 % seront établies tous les 2 mois.
- solde à la réception provisoire

Les honoraires seront payables dans les 30 jours fin de mois de la date de facturation. Les sommes non créditées sur le compte de l'Assistant le jour de leur échéance produiront d'office et sans qu'il soit nécessaire d'adresser une mise en demeure un intérêt au taux de dix pourcents (10 %) l'an, et entraîneront la déduction à titre de clause pénale d'une indemnité forfaitaire égale à dix pourcents (10 %) du montant impayé sans que ladite indemnité puisse être inférieure à septante-cinq euros (75 €).

ARTICLE 12 : SOUS-TRAITANCE

L'assistant peut faire appel à la sous-traitance pour l'aider dans l'exécution de sa mission.
L'assistant enverra à l'agent de contact les noms de ses soustraitants, les informations importantes y afférents ainsi que l'importance des prestations qui leur sont confiés.

ARTICLE 13 : INTERRUPTION DE MISSION

Si la mission est résiliée par le maître d'ouvrage en dehors de toute faute contractuelle de l'Assistant, ce dernier est en droit de réclamer au maître d'ouvrage, à titre d'indemnité de résiliation, les honoraires relatifs à l'étape en cours au moment de la résiliation par le maître d'ouvrage, indépendamment des prestations effectivement accomplies.

En cas de force majeure, les obligations contractuelles affectées par l'événement sont suspendues automatiquement pendant la durée effective de l'empêchement.

La partie qui invoque la force majeure est tenue d'annoncer par écrit, à l'autre partie, le commencement et la fin de l'événement constitutif d'empêchement, respectivement dans les huit jours calendrier de l'apparition et de la cessation de celui-ci.

Chacune des parties contractantes peut résilier unilatéralement la présente convention en cas de manquement par l'autre de ses obligations essentielles.

Préalablement, elle doit mettre l'autre en demeure de remplir ses obligations dans un délai de deux mois, par lettre recommandée.

La partie concernée peut faire valoir sa défense par lettre recommandée, dans un délai de quinze jours ouvrables.

En cas d'inexécution au terme du délai de deux mois ou faute d'un accord après la défense, la résiliation est notifiée par lettre recommandée.

ARTICLE 14 : TRIBUNAUX COMPÉTENTS

Toute contestation qui surgirait entre les parties relativement à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention devra, avant d'être soumise à la juridiction compétente, être déférée à une commission de conciliation de deux membres, dont l'un désigné par le maître d'ouvrage, le second par l'Assistant.

Cette commission s'efforcera d'amener la conciliation entre les parties, après les avoir entendues dans leurs explications.

Si une transaction s'en suit, elle ne sera applicable qu'après obtention des autorisations requises.

Au cas où la conciliation ne pourrait se réaliser, le litige sera porté devant le Tribunal de première instance de Namur.

ARTICLE 15 : RENONCIATION TACITE

L'Assistant est en droit de considérer que le maître d'ouvrage renonce tacitement à l'exécution de la mission prévue aux termes de la présente convention, à défaut de poursuivre normalement la procédure dans un délai maximum de trois ans.

En pareil cas, l'Assistant a le droit de considérer la présente convention comme résiliée pour la partie non exécutée et de prétendre, dès l'expiration du délai de trois ans entre deux étapes, à l'indemnité prévue à l'article 13.

ARTICLE 16 : DROITS D'AUTEUR

L'Assistant conserve ses droits d'auteur sur le résultat des prestations qu'il accomplit au profit du maître d'ouvrage, et notamment l'entière propriété de ses plans, études et avant-projets avec l'exclusivité des droits de reproduction de ceux-ci sous toutes les formes et de quelque manière que ce soit.

Ces documents peuvent être utilisés par le maître d'ouvrage uniquement pour permettre de lancer le marché de services pour désigner l'auteur de projet.

ARTICLE 17

L'exécution du présent contrat est régie, par l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Fait en deux exemplaires (chacune des parties déclarant avoir reçu le sien)

A Andenne, le 2021

Pour l'Assistant,

Stéphane LASSEAUX,
Président

Renaud DEGUELDRE,
Directeur Général

Pour le maître d'ouvrage,

Claude EERDEKENS,
Bourgmestre

Ronald GOSSIAUX,
Directeur Général

ANNEXE 1 – ETAPES DE LA MISSION VISEE A L'ARTICLE 3

ETAPE 1 : Relevé topographique et bornage du terrain

- Prestations extérieures :
 - Relevé topographique de la zone en X Y Z : limite, terrain naturel, propriété dans son ensemble ;
 - En fin de mission, pose de bornes.
- Prestations bureau :
 - Compilation des informations ;
 - Recherche des informations cadastrales ;
 - Détermination des limites de propriétés ;
 - Elaboration du plan de mesurage ;
 - Transmission pour accord ;
 - Finalisation et transmission.

ETAPE 2 : Analyses du terrain

1) Réalisation des essais de sol et de pénétrations sur les parcelles

- Réalisation d'une campagne de tests de perméabilité et de tests de portance du sol sur l'ensemble du site.
Cette mission consiste à :
 - Réaliser 8 tests de perméabilité à 0.80 m de profondeur (ou jusqu'au refus) ;
 - Réaliser 1 test de perméabilité à max 5.0 m de profondeur (ou jusqu'au refus) ;
 - Donner un avis sur les possibilités de gestion des eaux pluviales sur le site ;
 - Réaliser 4 tests CPT 20 T.

Cette mission sera assurée par un bureau spécialisé, sous-traitant du Bep.
Le montant de leur prestation pour cette mission s'élève à 3.000€ HTVA.

2) Gestion de la pollution et réalisation d'un Rapport de Qualité des Terres (RQT) :

- La mission comprend la réalisation d'un rapport préalable sur base de informations fournies par la commune, sur base des données disponibles sur le Géoportail de la Wallonie (BDES, vues aériennes, données historiques disponibles).
- Si le projet nécessite une évacuation de terres hors du site, la mission pourra être complétée par la réalisation d'un RQT.
Le Bep priorisera bien entendu le maintien des terres sur site.
Si l'évacuation de terre s'avérait malgré tout nécessaire, le Bep confiera à son prestataire externe (bureau agréé) la rédaction d'un rapport de qualité des terres qui sera facturé au montant forfaitaire de 2.500€ HTVA (pour l'équivalent de 500m³ de terres).

ETAPE 3 : programme, organigramme et estimation provisoire des travaux

- Rédaction d'un **programme des travaux** – soit sur base d'études préalables (par exemple de faisabilité), soit sur base des précisions apportées par le maître d'ouvrage dans le cadre des réunions organisées à cet effet, soit sur base d'une expertise externe auquel l'Assistant peut avoir recours ;
- Mise au point et présentation d'un **organigramme du bâtiment et de la parcelle à construire** sur base du programme ;
- Détermination de l'**estimatif des travaux** envisagés ;

ETAPE 4 : conseil sur le mode de passation et le type de marché

- L'Assistant rédige un rapport devant permettre au maître d'ouvrage de choisir le mode de passation (procédure ordinaire, négociée, dialogue compétitif, appel d'offres concours, concours de projet, etc.), les principales modalités (critères d'attribution, pondération, variantes, lots, etc.) et le type de marché les plus adaptés au Projet (objet simple, objet multiple : conception, financement, réalisation sous forme de promotion ou de concession).
- Le choix du mode de passation, des principales modalités et du type de marché relève de la compétence exclusive du maître d'ouvrage.

ETAPE 5 : La réalisation d'un (de) cahier(s) spécial(aux) des charges en vue de lancer un marché en conception et réalisation.

- L'Assistant rédige, sur base des choix opérés à l'étape 2 et conformément à la décision de principe lui transmise, les clauses techniques et administratives du cahier spécial des charges en conception et réalisation.
- L'Assistant rédige le(s) projet(s) d'avis de marché pour le lancement du (des) marché(s) public(s) déterminé(s), en vue de leur présentation pour approbation au maître d'ouvrage ainsi qu'à l'autorité de tutelle.

ETAPE 6 : Publication de l'avis de marché et suivi du forum

- Après approbation du cahier spécial des charges et de l'avis de marché par le maître d'ouvrage (et l'autorité de tutelle, s'il y a lieu) et obtention éventuelle des promesses fermes de subsides, l'Assistant procède à la publication des avis de marchés, s'il y a lieu, au nom et pour le compte du maître d'ouvrage.
- L'assistant organise le suivi des offres électroniques et les réponses aux questions dans le forum.

ETAPE 7 : Analyse des offres

- L'Assistant analyse les offres du point de vue administratif et technique.
- L'Assistant présente un rapport d'analyse des offres et un projet de décision motivée en vue de l'attribution du (des) marché(s) par le maître d'ouvrage.

ETAPE 8 : Assistance à l'élaboration des dossiers d'urbanisme

L'Assistant accompagne le maître d'ouvrage dans sa mise au point des dossiers d'urbanisme avec l'(es) auteur(s) de projet désigné(s) et dans le suivi de la procédure administrative jusqu'à l'obtention du permis d'urbanisme (ou de tout autre permis similaire).

ETAPE 9 : suivi administratif et financier du chantier

Service d'assistance et de conseil au Maître d'Ouvrage, dans le cadre du suivi administratif, et financier du chantier.

Dans ce cadre :

- L'Assistant participe aux réunions de chantier hebdomadaires et, à la demande écrite du maître d'ouvrage (un fax ou un email de la personne de contact visée à l'article 1 suffit), si nécessaire, aux réunions des organes de gestion du maître d'ouvrage ;
- Il veille à la bonne coopération de tous les intervenants dans le Projet : auteurs de projet et entreprises de travaux ;
- Il transmet à la personne de contact du maître d'ouvrage (cf. article 1) toutes les décisions qui doivent être prises par le maître d'ouvrage afin de mener à terme le projet sans retard ;
- Il veille particulièrement au respect du cahier des charges ;
- Il peut également assister le maître d'ouvrage dans la négociation des éventuels décomptes, vérifier les révisions, conseiller le maître d'ouvrage sur les éventuelles modifications techniques proposées par les auteurs de projet et/ou les entreprises ;
- Il rédige un rapport financier mensuel du chantier et vérifie les formules de révision des états d'avancement (dans les 30 jours de vérification selon les règles des marchés publics) ;
- Il participe aux réceptions provisoires et définitives ;
- Plus généralement, il communique tous compléments aux procès-verbaux de l'auteur de projet.

A Andenne, le 2021

Pour l'Assistant,

Stéphane LASSEAUX,
Président

Renaud DEGUELDRE,
Directeur Général

Pour le maître d'ouvrage,

Claude EERDEKENS,
Bourgmestre

Ronald GOSSIAUX,
Directeur Général

ANNEXE 2 : IDENTIFICATION DE L'AGENT DE CONTACT VISE A L'ARTICLE 2

NOM :
PRENOM :
SERVICE :
FONCTION :
ADRESSE :
.....
.....
TELEPHONE¹ :
ADRESSE MAIL ²:
FAX :
GSM :

A Andenne, le 2021

Pour le maître d'ouvrage,

Claude EERDEKENS,
Bourgmestre

Ronald GOSSIAUX,
Directeur Général

¹ Ce numéro de téléphone doit permettre un contact direct avec l'agent de contact

² Idem

ANNEXE 3 : DELAIS ET HONORAIRES

DELAIS D'EXECUTION (ARTICLE 7) ET HONORAIRES (ARTICLE 8) :

Réunion de démarrage	5 jours ouvrables 6.550 € HTVA
ETAPE 1 – Relevé topographique	1.800 € HTVA
ETAPE 2 - Analyses du terrain	7.100 € HTVA
ETAPE 3 - programme, organigramme et estimation provisoire	45 jours ouvrables 6.610 € HTVA
ETAPE 4 - conseil sur les modes de passation	5 jours ouvrables 670 € HTVA
ETAPE 5 - rédaction du cahier spécial des charges	40 jours ouvrables 8.350 € HTVA
ETAPE 6 - publication de l'avis de marché	2 jours ouvrables 270 € HTVA
ETAPE 7 - analyse des offres Maximum 5 offres - 1.250 € HTVA par offre supplémentaire	60 jours ouvrables 12.700 € HTVA
ETAPE 8 - assistance à l'élaboration PU (comprend 4 réunions)	Durée procédure PU 1.100 € HTVA
ETAPE 9 - suivi administratif et financier du chantier (comprend 64 réunions d'une demi-journée)	Durée du chantier 20.250 € HTVA

A Andenne, le 2021

Pour l'Assistant,

Stéphane LASSEAUX,
Président

Renaud DEGUELDRE,
Directeur Général

Pour le maître d'ouvrage,

Claude EERDEKENS,
Bourgmestre

Ronald GOSSIAUX,
Directeur Général