

Séance du 28 septembre 2021

Présents : M. Lucien **Bauduin**, Bourgmestre ;
Mme Agnès **Moreau**, M. Michel **Temmerman**, Mme Marie-Paule **Labrique**, M.
Luc **Anus**, Echevins ;
M. Francis **Damanet**, Président du CPAS et Conseiller Communal ;
MM. Steven **Royez**, Philippe **Geuze**, Michaël **Courtois**, Julien **Cornil**, **Benoit**
Copenaut, Mmes Sophie **Baudson**, Véronique **Vanhoutte**, M. Pierre **Navez**, Mme
Ingrid **Hoebeke**, Conseillers ;
Mme Sandrine **Duvivier**, Directrice générale f.f.
Les absences de MM. Marcel **Basile** et François **Denève** sont excusées.

La Directrice générale, ff, vérifie que le quorum est bien atteint.

Le Bourgmestre ouvre la séance à 19h34 comme suit :

Je vous demanderai tout d'abord de respecter les règles liées aux conditions sanitaires telles que publiées sur nos médias ce 23 septembre 2021, soit :

- *gardez en tout temps une distance physique de 1m50 ;*
- *portez un masque couvrant le nez et la bouche durant toute la séance ;*
- *désinfectez-vous les mains avant de vous installer dans la salle ;*
- *si vous êtes malade, restez chez vous ;*
- *éternuez et toussiez dans le pli de votre coude.*

Pouvez-vous également me confirmer que vous disposez à ce jour, d'une adresse communale fonctionnelle suite à l'envoi d'un mail à votre attention et daté du 16 septembre 2021 ayant pour objet la réinitialisation des mots de passe de votre compte communal ?

Tous confirment être en ordre sauf Monsieur GEUZE lequel signale ne pas avoir pu réinitialiser son mot de passe. Madame la Directrice générale, ff, l'invite à passer à l'Administration afin de vérifier avec lui.

En application du Règlement d'ordre intérieur voté en séance du Conseil communal du 20 février 2020, et plus particulièrement de son article 18, dernier alinéa traitant de la convocation du Conseil communal, les documents peuvent être transmis par écrit et à domicile si le mandataire, en a fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier ou par voie électronique est techniquement impossible.

En effet, par décret du 24 mai 2018, modifiant l'article L1122-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue d'instaurer le principe de la transmission électronique des convocations et des pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour du conseil communal, il y a désormais inversion dans le principe de transmission : alors que jusqu'à présent, la communication de la convocation était faite par voie « papier », sauf pour les mandataires qui auraient sollicité l'envoi électronique via l'adresse mail personnelle que le collège a mis à leur disposition, c'est désormais ce mode de transmission qui sera la règle, une transmission « papier » pouvant être sollicitée par un conseiller communal.

Il vous est donc demandé, avant d'entamer nos travaux, de me signifier oralement votre souhait. Les coordonnées des demandeurs de cette version « papier » seront explicitement intégrées dans le procès-verbal de la séance du 28 septembre 2021 ceci sans préjudice de l'application de l'article

L1122-23, §1er prévoyant la mise à disposition par le Collège à chaque Conseiller communal, d'un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes.

Les Conseillers communaux repris comme suit souhaitent obtenir une version sous un format « papier » :

- Monsieur Michel TEMMERMAN ;
- Monsieur Luc ANUS ;
- Monsieur Pierre NAVEZ ;
- Monsieur Steven ROYEZ ;
- Madame Sophie BAUDSON ;
- Monsieur Michaël COURTOIS ;
- Monsieur Benoît COPENHAUT ;
- Madame Marie-Paule LABRIQUE ;
- Monsieur Lucien BAUDUIN.

Je vous remercie pour vos signalements.

L'Administration en prend bonne note pour l'organisation des séances à venir.

Conformément au mail que vous avez reçu ce jour, il y a encore lieu de vous rappeler que le Règlement d'ordre intérieur reprend les dispositions en matière de dépôt des questions orales. Son article 71, par. 1er, alinéa 4, dispose que : « Au cas où la veille de la séance du Conseil Communal serait un jour férié ou un jour de week-end, les questions devront parvenir le dernier jour ouvrable précédant la séance ».

L'administration communale est fermée chaque 27 septembre dans le cadre de la Fête de la communauté française.

Les questions orales déposées par les Conseillers communaux ce lundi 27 septembre 2021 ne sont donc pas recevables dans la mesure où leur réception est considérée comme étant hors délai légal. Celles-ci ne feront donc pas l'objet d'un suivi.

Je souhaitais encore revenir sur le courrier daté du 20 septembre 2021 et relatif au rappel des règles d'usage en matière d'accès aux données et aux bâtiments communaux.

Je vous remercie d'en avoir pris connaissance et surtout, d'en faire une stricte application.

Ordre du jour

Séance publique

Pt1, Fabrique d'Eglise Saint-Ursmer : Budget de l'exercice 2022 – Approbation – Vote.

Pt2, Fabrique d'Eglise Saint-Nicolas : Budget de l'exercice 2022 – Approbation - Vote.

Pt3, Fabrique d'Eglise Sainte-Geneviève : Budget de l'exercice 2022 – Approbation - Vote.

Pt4, Fabrique d'Eglise Saint-Rémy : Budget de l'exercice 2022 – Approbation - Vote.

Pt5, Bois de l'Alloët : Compte de l'exercice 2020 – Approbation – Vote.

- Pt6, Bois de l'Alloët : Budget de l'exercice 2021 – Approbation – Vote.
- Pt7, Compte communal de l'exercice 2020 : Prorogation du délai de tutelle – Communication.
- Pt8, Imposition communale : Tutelle spéciale d'approbation – Communication.
- Pt9, Redevances communales : Tutelle spéciale d'approbation – Communication.
- Pt10, Budget communal de l'exercice 2021 – Modification budgétaire n° 1 (Services ordinaire – extraordinaire) : Approbation – Communication.
- Pt11, Convention de cession d'une subvention de soutien au développement d'une offre de transport vers les lieux de vaccination pour les personnes fragilisées et/ou isolées – Approbation – Vote.
- Pt12, Covid-19 - Mesure de soutien aux communes en faveur des clubs sportifs dans le cadre de la crise Covid-19 – Décision - Vote.
- Pt13, Acquisition et placement de 4 trains en bois pour les écoles communales : Marché de fournitures - Fixation des conditions et choix du mode de passation du marché – Vote.
- Pt14, LOBBES - PIC 2019/2021 - RÉFECTION D'UN TRONÇON DE LA RUE CHEVESNE :
Marché de travaux – Révision du cahier des charges et de ses annexes – Décision – Vote.
- Pt15, LOBBES - PIC 2019/2021 - RÉFECTION D'UN TRONÇON DE LA RUE DE BINCHE :
Marché de travaux - Révision du cahier des charges et de ses annexes – Décision – Vote.
- Pt16, Plan d'action en faveur de l'énergie durable et du climat (PAEDC) – Approbation de la charte de fonctionnement du comité de pilotage du PAEDC – Approbation – Vote.
- Pt17, Intercommunale IPALLE : Séance d'information consacrée au Plan stratégique 2020-2025/Actualisation 2021 – Communication.
- Pt18, Prise de participation dans l'intercommunale IMIO – Communication.
- Pt19, Opérateur de Transport de Wallonie : Désignation d'un délégué - Révision de la délibération du Conseil communal du 26 février 2019 – Vote à bulletin secret.
- Pt20, Enseignement : Révision de la décision du Conseil communal du 23 décembre 2020 : Commission Paritaire Locale de l'Enseignement (COPALOC) – Remplacement d'un membre suppléant – Vote à bulletin secret.
- Pt21, Questions orales.

Séance à huis clos

- Pt22, Mise à disposition du personnel communal auprès de l'ASBL Syndicat d'Initiative – Décision - Vote.
- Pt23, Personnel enseignant - Démission d'un membre – Approbation - Vote à bulletin secret.

Pt24, Personnel enseignant : Mise en disponibilité par perte partielle de charge – Vote à bulletin secret.

Pt25, Personnel enseignant : Mise en disponibilité pour cause de maladie – Vote à bulletin secret.

Pt26, Personnel enseignant : Ratification de la désignation d'une assistante maternelle APE dans l'enseignement – Vote à bulletin secret.

Pt27, Personnel enseignant : Ratification de la désignation d'une assistante maternelle APE dans l'enseignement – Vote à bulletin secret.

Pt28, Personnel enseignant : Ratification de la désignation à titre temporaire – Vote à bulletin secret.

Pt29, Personnel enseignant : Ratification de la désignation à titre temporaire – Vote à bulletin secret.

Pt30, Personnel enseignant : Ratification de la désignation à titre temporaire – Vote à bulletin secret.

Pt31, Personnel enseignant : Ratification de la désignation à titre temporaire – Vote à bulletin secret.

Pt32, Personnel enseignant : Ratification de la désignation à titre temporaire – Vote à bulletin secret.

Pt33, Personnel enseignant : Ratification de la désignation à titre temporaire – Vote à bulletin secret.

Pt34, Approbation du procès-verbal de la séance du 31 août 2021 - Vote.

Décision

Point 1 : Fabrique d'Eglise Saint-Ursmer : Budget de l'exercice 2022 – Approbation – Vote.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1321-1 ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'Eglises ;

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu la note du 2 octobre 2012 sur les simplifications administratives – budgets et comptes des Fabriques d'Eglise ;

Vu la Circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la Circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives ;

Considérant qu'en séance du 9 août 2021, le Conseil de Fabrique a arrêté le présent budget ;

Considérant qu'il a été déposé le 18 août 2021 à l'Administration Communale ;

Considérant que l'Organe représentatif a reçu le dossier complet le 19 août 2021 et que l'avis de celui-ci nous est parvenu le 31 août 2021 ;

Considérant que l'Organe représentatif n'émet aucune observation ;

Considérant que le délai de tutelle débute le 1^{er} septembre 2021 pour se terminer le 12 octobre 2021, le délai d'instruction étant de 40 jours ;

Considérant qu'un courrier a été adressé pour signifier le délai ;

Considérant que le supplément communal s'élève à **28.723,95 €** au présent budget 2022 pour 28.873,65 € en 2021 ;

Considérant une augmentation de plus de **2,20 %** des dépenses ordinaires au chapitre II par rapport au budget de l'exercice 2021 ;

Considérant qu'aucune dépense extraordinaire n'est inscrite au budget 2022 ;

Considérant que le dossier a été remis à la Directrice financière en date du 3 septembre 2021 ;

Considérant que la Directrice financière a émis un avis en date du 6 septembre 2021, celui-ci étant annexé à la présente ;

Décide par 9 oui et 6 abstentions (TEMMERMAN, ANUS, GEUZE, CORNIL, NAVEZ, BAUDUIN)

Article 1^{er} : La délibération du 8 août 2021, par laquelle le Conseil de la Fabrique d'Eglise Saint-Ursmer de Lobbes a décidé d'arrêter le budget de l'exercice 2021, est APPROUVEE aux chiffres suivants :

Recettes ordinaires totales	33.381,68
<i>Dont intervention communale</i>	<i>28.723,95</i>
Recettes extraordinaires totales	15.895,68
<i>Dont excédent présumé</i>	<i>15.895,68</i>
Dépenses arrêtées par l'Evêque – chap.I	2.010,00
Dépenses ordinaires – chap.II	47.267,36
Dépenses extraordinaires	0,00
Total général des dépenses	49.277,36
Total général des recettes	49.277,36
Excédent	0,00

Art. 2 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'Organe représentatif du culte concerné.

Point 2 : Fabrique d'Eglise Saint-Nicolas : Budget de l'exercice 2022 – Approbation - Vote.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1321-1 ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'Eglises ;

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu la note du 2 octobre 2012 sur les simplifications administratives – budgets et comptes des Fabriques d'Eglise ;

Vu la Circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la Circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives ;

Considérant qu'en séance du 10 août 2021, le Conseil de Fabrique a arrêté le présent budget ;

Considérant qu'il a été déposé le 18 août 2021 à l'Administration Communale ;

Considérant que l'Organe représentatif a reçu le dossier complet le 18 août 2021 et que l'avis de celui-ci nous est parvenu, par mail, le 26 août 2021 ;

Considérant que l'Organe représentatif n'émet aucune observation ;

Considérant que le délai de tutelle débute le 27 août 2021 pour se terminer le 5 octobre 2021, le délai d'instruction étant de 40 jours ;

Considérant qu'un courrier a été adressé pour signifier le délai ;

Considérant qu'il a lieu de corriger le calcul du boni présumé de l'exercice précédent et qu'il faut donc ajuster le montant inscrit en R20 à **2.424,45 €** ;

Considérant qu'il a lieu de rectifier le montant de la remise allouée au trésorier à la somme de 168,57 euros conformément à l'art. 41 du guide du Fabricien, soit : « 5% des recettes propres à la Fabrique, c'est-à-dire non compris le subside communal. » ;

Considérant que le supplément communal rectifié s'élève à **11.597,89 €** au présent budget 2022 pour **10.616,84 €** en 2021 ;

Considérant une augmentation de plus de **0,5 %** des dépenses ordinaires au chapitre II par rapport au budget de l'exercice 2021 ;

Considérant qu'aucune dépense extraordinaire n'est inscrite au budget 2022 ;

Considérant que le dossier a été remis à la Directrice financière en date du 16 septembre 2021 ;

Considérant que la Directrice financière a émis un avis en date du 16 septembre 2021, celui-ci étant annexé à la présente ;

Décide par 9 oui et 6 abstentions (TEMMERMAN, ANUS, GEUZE, CORNIL, NAVEZ, BAUDUIN)

Article 1^{er} : La délibération du 10 août 2021, par laquelle le Conseil de la Fabrique d'Eglise Saint-Nicolas de Sars-la-Buissière a décidé d'arrêter le budget de l'exercice 2022, est **MODIFIEE** aux chiffres suivants :

		Montant initial	Nouveau montant
Rec. extraordinaire chap II		3.229,15	2.424,45
R20	Excédent présumé de l'exercice courant	3.229,15	2.424,45
Dép. ordinaires chap. II		14.611,42	14.628,17
D41	Remises allouées au trésorier	151,82	168,57

Article 2 : La délibération du 10 août 2021, par laquelle le Conseil de la Fabrique d'Eglise Saint-Nicolas à Sars-la-Buissière, a décidé d'arrêter le budget de l'exercice 2022, telle que modifiée à l'article 1 est **REFORMEE** aux chiffres suivants :

	Montant initial	Nouveau montant
Recettes ordinaires totales	14.147,87	14.969,32
<i>Dont intervention communale</i>	<i>10.776,44</i>	<i>11.597,89</i>
Recettes extraordinaires totales	3.229,15	2.424,45
<i>Dont excédent présumé</i>	<i>3.229,15</i>	<i>2.424,45</i>

Dépenses arrêtées par l'Evêque –chap.I	2.765,60	2.765,60
Dépenses ordinaires – chap.II	14.611,42	14.628,17
Dépenses extraordinaires		
Total général des dépenses	17.393,77	17.393,77
Total général des recettes	17.393,77	17.393,77
Excédent	0,00	0,00

Article 3 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 4 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est notifiée :
- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'Organe représentatif du culte concerné.

Point 3 : Fabrique d'Eglise Sainte-Geneviève : Budget de l'exercice 2022 – Approbation - Vote.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1321-1 ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'Eglises ;

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu la note du 2 octobre 2012 sur les simplifications administratives – budgets et comptes des Fabriques d'Eglise ;

Vu la Circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la Circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives ;
Considérant qu'en séance du 17 août 2021, le Conseil de Fabrique a arrêté le présent budget ;

Considérant qu'il a été déposé le 18 août 2021 à l'Administration Communale ;

Considérant que l'Organe représentatif a reçu le dossier complet le 19 août 2021 et que l'avis de celui-ci nous est parvenu, par mail, le 27 août 2021 ;

Considérant que l'Organe représentatif n'émet aucune observation ;

Considérant que le délai de tutelle débute le 28 août 2021 pour se terminer le 6 octobre 2021, le délai d'instruction étant de 40 jours ;

Considérant qu'un courrier a été adressé pour signifier le délai ;
Considérant que le supplément communal s'élève à **17.239,19 €** au présent budget 2022 pour 18.743,15 € en 2021 ;

Considérant une augmentation de plus de **1,31 %** des dépenses ordinaires au chapitre II par rapport au budget de l'exercice 2021 ;

Considérant qu'une dépense extraordinaire relative à la restauration du mobilier incendié est inscrite au budget 2022 ;

Considérant que cette dépense estimée à 42.500,00 € sera financée par une indemnisation des assurances et qu'aucune participation financière de la commune n'est sollicitée ;

Considérant que le dossier a été remis à la Directrice financière en date 2 septembre 2021 ;

Considérant que la Directrice financière a émis un avis en date du 2 septembre 2021, celui-ci étant annexé à la présente ;

Décide par 9 oui et 6 abstentions (TEMMERMAN, ANUS, GEUZE, CORNIL, NAVEZ, BAUDUIN)

Article 1^{er} : La délibération du 17 août 2021, par laquelle le Conseil de la Fabrique d'Eglise Sainte-Geneviève de Mont-Sainte-Geneviève a décidé d'arrêter le budget de l'exercice 2022, est APPROUVEE aux chiffres suivants :

Recettes ordinaires totales	19.719,19
<i>Dont intervention communale</i>	<i>17.239,19</i>
Recettes extraordinaires totales	45.510,35
<i>Dont excédent présumé</i>	<i>3.010,35</i>
Dépenses arrêtées par l'Evêque –chap.I	1.595,00
Dépenses ordinaires – chap.II	21.134,54
Dépenses extraordinaires	42.500,00
Total général des dépenses	65.229,54
Total général des recettes	65.229,54
Excédent	0,00

Art. 2 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'Organe représentatif du culte concerné.

Point 4 : Fabrique d'Eglise Saint-Rémy : Budget de l'exercice 2022 – Approbation - Vote.

Le Conseil Communal, siégeant en séance publique ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1321-1 ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'Eglises ;

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu la note du 2 octobre 2012 sur les simplifications administratives – budgets et comptes des Fabriques d'Eglise ;

Vu la Circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la Circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives ;

Considérant qu'en séance du 26 août 2021, le Conseil de Fabrique a arrêté le présent budget ;

Considérant qu'il a été déposé le 27 août 2021, à l'Administration Communale ;

Considérant que l'Organe représentatif a reçu le dossier complet le 16 septembre 2021 et que l'avis de celui-ci nous est parvenu, par mail, le 16 septembre 2021 ;

Considérant que l'Organe représentatif n'émet aucune observation ;

Considérant que le délai de tutelle débute le 16 septembre 2021 pour se terminer le 26 octobre 2021, le délai d'instruction étant de 40 jours ;

Considérant qu'un courrier a été adressé pour signifier le délai ;

Considérant que le supplément communal s'élève à **514,87** € au présent budget 2022 pour 540,85 € en 2021 ;

Considérant une augmentation de plus de **0,12** % des dépenses ordinaires au chapitre II par rapport au budget de l'exercice 2021 ;

Considérant qu'aucune dépense extraordinaire n'est inscrite au budget 2022 ;

Considérant que le dossier a été remis à la Directrice financière en date du 16 septembre 2021 ;

Considérant que la Directrice financière a émis un avis en date du 16 septembre 2021, celui-ci étant annexé à la présente ;

Décide par 9 oui et 6 abstentions (TEMMERMAN, ANUS, GEUZE, CORNIL, NAVEZ, BAUDUIN)

Article 1^{er} : La délibération du 26 août 2021, par laquelle le Conseil de la Fabrique d'Eglise Saint-Rémy de Bienne-lez-Happart a décidé d'arrêter le budget de l'exercice 2022, est APPROUVEE aux chiffres suivants :

Recettes ordinaires totales	1.337,87
<i>Dont intervention communale</i>	<i>514,87</i>
Recettes extraordinaires totales	6.702,13
<i>Dont excédent présumé</i>	<i>6.702,13</i>
Dépenses arrêtées par l'Evêque –chap.I	235,00
Dépenses ordinaires – chap.II	7.805,00
Dépenses extraordinaires	0,00
Total général des dépenses	8.040,00
Total général des recettes	8.040,00
Excédent	0,00

Article 2 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement culturel concerné ;
- à l'Organe représentatif du culte concerné.

Point 5 : Bois de l'Alloët : Compte de l'exercice 2020 – Approbation – Vote.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique ;

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

Vu le compte de l'exercice 2020 relatif au « Bois de l'Alloët » ;

Considérant qu'il s'agit d'un bois appartenant en indivis aux Communes de Binche (11/20), de Lobbes (6/20) et de Merbes-le-Château (3/20) ;

Considérant que la Ville de Binche s'occupe de la gestion administrative du Bois de l'Alloët ;

Considérant que les opérations relatives au bois de l'Alloët sont incluses dans les comptes de la Régie foncière de Binche ;

Considérant que les comptes annuels 2020 de la Régie foncière communale ont été approuvés par le Conseil Communal de la Ville de Binche en séance du 11 mai 2021 ;

Considérant que ces documents sont parvenus à l'Administration Communale le 27 juillet 2021 ;

Considérant que la Commune de Lobbes a perçu 13.500,00 € durant l'exercice 2020 ;

Considérant que rien ne s'oppose à l'approbation du chapitre relatif à l'Alloët ;

Considérant que le dossier a été remis à la Directrice financière en date du 3 septembre 2021 ;

Considérant que la Directrice financière a émis un avis en date du 6 septembre 2021, celui-ci étant annexé à la présente ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} : Le compte de l'exercice 2020 relatif au « Bois de l'Alloët » est approuvé.

Il se clôture comme suit :

• Recettes 2020 :	+67.899,30	EUR
• Dépenses 2020 :	- 46.497,64	EUR
• Résultat 2020 :	+21.401,66	EUR
• Répartition des droits 2020 :	45.000,00	EUR

Art. 2 : Les droits de la Commune de Lobbes (6/20), dans la répartition du capital pour l'exercice 2020, se sont élevés à **13.500,00 EUR**.

Point 6 : Bois de l'Alloët : Budget de l'exercice 2021 – Approbation – Vote.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique ;

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

Vu le budget de l'exercice 2021 relatif au « Bois de l'Alloët » ;

Considérant qu'il s'agit d'un bois appartenant en indivis aux Communes de Binche (11/20), de Lobbes (6/20) et de Merbes-le-Château (3/20) ;

Considérant que la Ville de Binche s'occupe de la gestion administrative du Bois de l'Alloët ;

Considérant que le budget 2021 de la Régie Foncière Communale a été approuvé par le Conseil Communal de la Ville de Binche en séance du 29 octobre 2020 ;

Considérant que le chapitre concernant le Bois de l'Alloët est inclus dans ce budget ;

Considérant que ces documents sont parvenus à l'Administration communale le 27 juillet 2021 ;

Considérant que rien ne s'oppose à l'approbation dudit budget ;

Vu la transmission du dossier à la Directrice financière en date du 3 septembre 2021 ;

Vu l'avis de légalité de la Directrice financière du 6 septembre 2021 ;

DECIDE à l'unanimité :

Article unique : Le budget de l'exercice 2021 relatif au « Bois de l'Alloët » est approuvé comme suit :

Recettes :	82.400,85 €
Dépenses :	35.600,00 €
Différence :	46.800,85 €

Avec une estimation des droits à répartir entre les communes de 24.000,00 € dont 7.200,00 € pour la commune de Lobbes soit 6/20.

Point 7 : Compte communal de l'exercice 2020 : Prorogation du délai de tutelle –Communication.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation L1122-30 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le Règlement Général sur la Comptabilité Communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article 4, alinéa 2 ;

Considérant qu'en séance du 29 juin 2021, le Conseil communal a approuvé le compte de l'exercice 2020 ;

Considérant qu'il est parvenu complet à l'autorité de tutelle en date du 13 juillet 2021 et que le délai pour l'exercice de tutelle expirait le 23 août 2021 ;

Vu l'Arrêté du 23 août 2021, du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la ville, relatif à la délibération du 29 juin 2021, notifié à l'Administration communale le 23 août 2021 informant de la prorogation du délai de tutelle jusqu'au 13 septembre 2021 ;

Considérant que cet Arrêté, reçu le 25 août 2021, a été communiqué à la Directrice financière le même jour ;

Considérant que le Collège communal, par sa délibération du 10 septembre 2021, a pris connaissance dudit Arrêté ;

PREND CONNAISSANCE :

Article unique : de l'Arrêté du 23 août 2021 du Ministre des Pouvoirs locaux prorogeant le délai imparti pour statuer sur les comptes de la commune de Lobbes de l'exercice 2020 votés en séance du Conseil communal, en date du 29 juin 2021, jusqu'au 13 septembre 2021.

Point 8 : Imposition communale : Tutelle spéciale d'approbation – Communication.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique,

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le Règlement Général sur la Comptabilité Communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article 4, alinéa 2 ;

Considérant qu'en séance du 27 juillet 2021, le Conseil Communal a voté **la taxe sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium pour les exercices 2021 à 2025** ;

Considérant que le dossier est parvenu complet à l'autorité de tutelle en date du 30 juillet 2021 et le délai pour l'exercice de tutelle expirait le 30 août 2021 ;

Vu l'Arrêté du 30 août 2021, du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la ville, relatif à la délibération du 27 juillet 2021, notifié à l'Administration communale le 30 août 2021 et l'informant de l'approbation à l'exclusion de l'article 4 du règlement taxe sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium pour les exercices 2021 à 2025 ;

Considérant que cet Arrêté ouvre un recours en annulation contre sa décision devant la section du contentieux administratif au Conseil d'Etat ;

Considérant que l'Arrêté a été communiqué à la Directrice financière en date du 1^{er} septembre 2021 ;

Considérant que le Collège communal, par sa délibération du 10 septembre 2021, a pris connaissance de cet arrêté ;

Considérant que la présente décision n'a pas fait l'objet d'un avis publié à et d'une annotation au registre des publications ;

Considérant que la Commune de Lobbes a valablement interrogé la tutelle quant à l'absence d'approbation de son article 4 ;

Considérant qu'elle reste dans l'attente d'un suivi dans la mesure où la seconde partie dudit article prévoyait la possibilité légalement admise de l'enrôlement ;

Considérant donc que l'article 4 aurait dû faire l'objet d'une réforme et non d'une annulation ;

Pour ces motifs ;

PREND CONNAISSANCE :

Article unique : de l'arrêté du 30 août 2021 du Ministre des Pouvoirs locaux approuvant à l'exception de l'article 4 le règlement-taxe sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium pour les exercices 2021 à 2025.

Point 9 : Redevances communales : Tutelle spéciale d'approbation – Communication.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique,
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment son article L1122-30;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le Règlement Général sur la Comptabilité Communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article 4, alinéa 2 ;

Considérant qu'en séance du 27 juillet 2021, le Conseil Communal a voté, pour les exercices 2021 à 2025 les redevances suivantes :

- Redevance pour l'octroi de concessions aux cimetières ;
- Redevance pour la fourniture et la pose de plaquettes commémoratives ;

- Redevance pour l'octroi de caveaux de réemploi ;
- Redevance pour l'utilisation de caveaux d'attente ;
- Redevance communale – Frais administratifs en matière d'ouverture des caveaux ;
- Redevance communale – Frais administratifs en matière d'exhumations et de rassemblement de restes mortels ;
- Redevance pour prestations communales administratives ou techniques.

Considérant que le dossier est parvenu complet à l'autorité de tutelle en date du 30 juillet 2021 et le délai pour l'exercice de tutelle expirait le 30 août 2021 ;

Vu l'Arrêté du 30 août 2021, du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la ville, relatif aux délibérations du 27 juillet 2021, notifié à l'Administration communale le 1^{er} septembre 2021 et l'informant de l'approbation, sans modification, des dits règlements-redevances ;

Considérant que l'Arrêté a été communiqué à la Directrice financière en date du 3 septembre 2021 ;

Considérant que le Collège communal, par sa délibération du 10 septembre 2021, a pris connaissance de cet arrêté ;

Considérant que la présente décision a fait l'objet d'un avis publié à la date du 9 septembre 2021 et d'une annotation au registre des publications ;

PREND CONNAISSANCE :

Article 1er : de l'Arrêté du 30 août 2021 du Ministre des Pouvoirs locaux approuvant, **sans modification, pour les exercices 2021 à 2025** les règlements-redevances suivants :

- Redevance pour l'octroi de concessions aux cimetières ;
- Redevance pour la fourniture et la pose de plaquettes commémoratives ;
- Redevance pour l'octroi de caveaux de réemploi ;
- Redevance pour l'utilisation de caveaux d'attente ;
- Redevance communale – Frais administratifs en matière d'ouverture des caveaux ;
- Redevance communale – Frais administratifs en matière d'exhumations et de rassemblement de restes mortels ;
- Redevance pour prestations communales administratives ou techniques.

Art. 2 : que mention de cet arrêté a été portée au registre des délibérations du Conseil communal de Lobbes en marge des actes concernés.

Point 10 : Budget communal de l'exercice 2021 – Modification budgétaire n° 1 (Services ordinaire – extraordinaire) : Approbation – Communication.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation L1122-30 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le Règlement Général sur la Comptabilité Communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article 4, alinéa 2 ;

Vu la circulaire du 9 juillet 2020 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2021 ;

Considérant qu'en séance du 27 juillet 2021, le Conseil communal a voté la modification budgétaire n° 1 de l'exercice 2021 ;

Considérant que le dossier est parvenu complet à l'autorité de tutelle en date du 3 août 2021 et le délai pour l'exercice de tutelle expirait le 2 septembre 2021 ;

Vu l'Arrêté du 2 septembre 2021, du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la ville, relatif à la délibération du 27 juillet 2021, notifié à l'Administration communale le 2 septembre 2021 et l'informant de l'approbation, avec modifications, de ladite modification budgétaire ;

Considérant que l'Arrêté a été communiqué à la Directrice financière en date du 6 septembre 2021 ;

Considérant que le Collège communal, par sa délibération du 10 septembre 2021, a pris connaissance dudit Arrêté ;

PREND CONNAISSANCE

Article 1er : de l'Arrêté du 2 septembre 2021 du Ministre des Pouvoirs locaux approuvant avec modifications la délibération du 27 juillet 2021 prise par le Conseil Communal et relative à la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2021 ;

Art. 2 : que mention de cet arrêté a été portée au registre des délibérations en marge de l'acte concerné.

Point 11 : Convention de cession d'une subvention de soutien au développement d'une offre de transport vers les lieux de vaccination pour les personnes fragilisées et/ou isolées – Approbation – Vote.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment ses articles L1122-30 et L1512-1/1 ;

Vu l'Arrêté ministériel du 9 avril 2021 octroyant une subvention aux 253 communes de langue française de la région wallonne pour soutenir le développement d'une offre de transport vers les lieux de vaccination pour les personnes fragilisées et/ou isolées ; et plus particulièrement un montant de **2.455,86 EUR** à la commune de Lobbes ;

Considérant que ce point a été abordé en séance du 25 mars 2021 au Bureau Permanent du CPAS de Lobbes et que celui-ci a pris la décision suivante : « *Le Bureau Permanent, décide à l'unanimité, de déroger au règlement d'ordre intérieur du transport social et d'appliquer la gratuité pour les transports effectués vers les centres de vaccination contre le Covid-19* » ;

Considérant, dès lors, qu'il y a lieu de rétrocéder cette subvention au CPAS et de formaliser dans une convention les modalités d'utilisation de cette dernière ;

Considérant que cette subvention peut être rétrocédée par la Commune au CPAS à condition qu'elle soit utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée, qu'il y a lieu pour en bénéficier, d'établir une convention liant les parties contractantes et établissant les modalités de la réalisation de l'offre de transport ;

Considérant la proposition de convention de cession d'une subvention de soutien au développement d'une offre de transport vers les lieux de vaccination pour les personnes fragilisées et/ou isolées entre le CPAS de Lobbes et l'Administration communale rédigée comme suit :

**Convention de cession d'une subvention de soutien au
développement d'une offre de transport vers les lieux de vaccination
pour les personnes fragilisées et/ou isolées**

Vu l'arrêté ministériel du 09 avril 2021 octroyant une subvention aux 253 communes de langue française de la Région wallonne pour soutenir le développement d'une offre de transport vers les lieux de vaccination pour les personnes fragilisées et/ou isolées et plus particulièrement un montant de **2 455,86 EUR** à la commune de Lobbes ;

Considérant qu'il y a lieu de rétrocéder cette subvention au CPAS et de formaliser dans une convention, les modalités d'utilisation de cette dernière et ce, en vue de soutenir le développement d'une offre de transport vers les lieux de vaccination des personnes fragilisées et/ou isolées qui, pour des raisons matérielles, ne peuvent y accéder par leurs propres moyens ;

Il est convenu et accepté ce qui suit :

Entre :

La Commune de Lobbes, dont le siège administratif est situé à la rue du Pont 1 à 6540 Lobbes, représentée par M. Lucien Bauduin, Bourgmestre et Mme Sandrine Duvivier, Directrice générale, ff. ;

ET

Le Centre Public d'Action Sociale de Lobbes, ci-après dénommé le CPAS dont le siège social est situé à la rue Paschal 13/A à Lobbes, représenté par M. Francis Damanet, Président, et Mme Laurence Berteaux, Directrice générale ff. ;

Article 1 :

La présente convention est conclue dans le cadre de l'arrêté du 9 avril 2021 relatif à la subvention aux 253 communes de langue française de la Région Wallonne pour soutenir le développement d'une offre de transport vers les lieux de vaccination pour les personnes fragilisées et/ou isolées.

Article 2 :

Le Centre Public d'Action Sociale de Lobbes s'engage, via le taxi social, à développer le transport vers les lieux de vaccination pour les personnes fragilisées et/ou isolées.

Article 3 :

La Commune s'engage à fournir les moyens nécessaires à son partenaire pour

Considérant que le dossier a été transmis à la Directrice financière en date du 9 septembre 2021 ;

Vu l'avis de légalité de la Directrice financière émis à la même date et précisant que les crédits ont été inscrits dans la MB1 en recette et en dépense, respectivement aux articles 871119/465-48 et 871119/301-02 ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} : d'approuver la convention de cession d'une subvention de soutien au développement d'une offre de transport vers les lieux de vaccination pour les personnes fragilisées et/ou isolées entre le CPAS de Lobbes et l'Administration communale de Lobbes rédigée comme suit :

**Convention de cession d'une subvention de soutien au
développement d'une offre de transport vers les lieux de vaccination
pour les personnes fragilisées et/ou isolées**

Vu l'arrêté ministériel du 09 avril 2021 octroyant une subvention aux 253 communes de langue française de la Région wallonne pour soutenir le développement d'une offre de transport vers les lieux de vaccination pour les personnes fragilisées et/ou isolées et plus particulièrement un montant de **2 455,86 EUR** à la commune de Lobbes ;

Considérant qu'il y a lieu de rétrocéder cette subvention au CPAS et de formaliser dans une convention, les modalités d'utilisation de cette dernière et ce, en vue de soutenir le développement d'une offre de transport vers les lieux de vaccination des personnes fragilisées et/ou isolées qui, pour des raisons matérielles, ne peuvent y accéder par leurs propres moyens ;

Il est convenu et accepté ce qui suit :

Entre :

La Commune de Lobbes, dont le siège administratif est situé à la rue du Pont 1 à 6540 Lobbes, représentée par M. Lucien Bauduin, Bourgmestre et Mme Sandrine Duvivier, Directrice générale, ff. ;

ET

Le Centre Public d'Action Sociale de Lobbes, ci-après dénommé le CPAS dont le siège social est situé à la rue Paschal 13/A à Lobbes, représenté par M. Francis Damanet, Président, et Mme Laurence Berteaux, Directrice générale ff. ;

Article 1 :

La présente convention est conclue dans le cadre de l'arrêté du 9 avril 2021 relatif à la subvention aux 253 communes de langue française de la Région Wallonne pour soutenir le développement d'une offre de transport vers les lieux de vaccination pour les personnes fragilisées et/ou isolées.

Article 2 :

Le Centre Public d'Action Sociale de Lobbes s'engage, via le taxi social, à développer le transport vers les lieux de vaccination pour les personnes fragilisées et/ou isolées.

Article 3 :

La Commune s'engage à fournir les moyens nécessaires à son partenaire pour

Art. 2 : la présente délibération sera communiquée au CPAS de Lobbes, accompagnée des conventions dûment signées.

Point 12 : Covid-19 - Mesure de soutien aux communes en faveur des clubs sportifs dans le cadre de la crise Covid-19 – Décision - Vote.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique,

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

Vu le titre III intitulé « Octroi et contrôle des subventions octroyées par les communes et les provinces » du livre III de la Troisième partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment en son article L3331-1 §3, 1^{er} alinéa ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Vu la circulaire du 22 avril 2021 intitulée : Mesure de soutien aux communes en faveur des clubs sportifs dans le cadre de la crise Covid-19 ;

Vu le point II : mesure d'aide de la circulaire du 22 avril 2021 : « *En sa séance du 19 mars 2021, le Gouvernement a proposé de mettre en place un mécanisme de soutien via les communes, sur la base des informations fournies par la Direction des Infrastructures locales du SPW Mobilité et Infrastructures en collaboration avec l' AISF, en faveur des clubs sportifs affiliés à une fédération sportive reconnue par la Fédération Wallonie – Bruxelles* » ;

Vu la délibération du Collège communal prise en séance du 10 septembre 2021 et décidant de présenter le présent point au Conseil communal ;

Considérant que ce soutien vise à pérenniser l'activité des clubs sportifs au sein des communes wallonnes, mais également à leur permettre de préparer la reprise de leurs activités avec plus de sérénité ;

Considérant que ce soutien est réalisé via un versement aux communes à destination des clubs sportifs calculé en fonction du nombre d'affiliés de chaque club, à concurrence de 40€ par affilié ;

Considérant qu'en contrepartie de ce soutien, il est demandé que :

- les autorités communales s'engagent à ne pas augmenter les loyers des infrastructures sportives communales en ce compris au niveau des infrastructures para communales (ASBL de gestion, RCA,) pour la saison 2021-2022 ;

- les clubs sportifs, bénéficiaires des subventions communales relevant du financement régional, s'engagent à ne pas augmenter les cotisations pour la saison 2021-2022.

Considérant la liste reprenant 13 clubs actifs sur la Commune et éligibles au subside, envoyée par le Service Public de Wallonie Intérieur et Action sociale;

Considérant qu'un courrier a été envoyé par l'Administration communale aux 13 clubs les informant de la mesure, que les clubs sportifs bénéficiaires des subventions communales relevant du financement régional ont été informés qu'ils ne pouvaient pas augmenter les cotisations pour la saison 2021-2022, et que suite à ce courrier, 10 clubs ont renvoyé le formulaire pour bénéficier de ce subside à savoir :

- Le PPC Lobbes ;
- L'US Merbesars ;
- Le Tennis club de Lobbes ;
- Le Tai chi Lobbes ;
- Le Stretching Lobbes ;
- Le MJ Thudi Team asbl;
- Le Comité regional Hainaut;
- L'Écurie de la cour du Mont ;
- Le Very Bad'Lobbes ;
- Le Futsal Lobbes.

Considérant que 3 clubs n'ont pas répondu au courrier :

- Le RFC Lobbes ;
- L'Écurie du Chêne au Féau ;
- Le C.E Relais de la Haute Sambre.

Considérant que les dossiers doivent être transmis par mail, au Service Public de Wallonie Intérieur et Action sociale pour le 30 septembre 2021 ;

Considérant que le Conseil communal doit s'engager à ne pas augmenter les tarifs de ses infrastructures sportives au cours de la saison 2021-2022 ;

DECIDE, à l'unanimité de ses membres présents :

Article 1^{er} : de ne pas augmenter les tarifs des infrastructures sportives au cours de la saison 2021-2022 pour la saison 2021-2022 ;

Art. 2 : de transmettre :

-la déclaration de créance de la Commune ;
- une copie de la délibération du Conseil communal relative à l'octroi des subventions aux clubs ;
- une attestation fournie par les clubs ;
- le relevé des membres éligibles ;
des 10 clubs ayant répondu au courrier de l'Administration communale envoyé le 16 juillet 2021, à savoir :

- Le PPC Lobbes ;
- L'US Merbesars ;
- Le Tennis club de Lobbes ;
- Le Tai chi Lobbes ;
- Le Stretching Lobbes ;

- Le MJ Thudi Team asbl ;
- Le Comité regional Hainaut;
- L'Écurie de la cour du Mont ;
- Le Very Bad'Lobbes ;
- Le Futsal Lobbes.

Point 13 : Acquisition et placement de 4 trains en bois pour les écoles communales : Marché de fournitures - Fixation des conditions et choix du mode de passation du marché – Vote.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) ;

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

Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant le cahier des charges N° 2021-581 relatif au marché "Acquisition et placement de 4 trains en bois pour les écoles communales" établi par le Service Travaux-Marchés publics ;

Considérant que le développement de l'enfant passe par le jeu ;

Considérant qu'il y a donc lieu d'offrir aux enfants des modules durables et sécurisés;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 28.000,00 EUR hors TVA ou 33.880,00 EUR, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021 à l'article 722142/741-98 (projet n° 2021/0042) et financé par un prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire ;

Considérant que l'avis de légalité de la Directrice financière a été sollicité en date du 13/09/2021 ;

Considérant l'avis de légalité favorable de la Directrice financière ci-annexé et remis en date du 13/09/2021 ;

DECIDE à l'unanimité de ses membres présents

Article 1^{er} : qu'il sera passé un marché de fournitures ayant pour objet "*L'acquisition et le placement de 4 trains en bois pour les écoles communales*" ;

Art. 2 : d'approuver le cahier des charges N° 2021-581 intitulé "Acquisition et placement de 4 trains en bois pour les écoles communales" établi par le Service Travaux-Marchés publics ;

Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

Le montant estimé s'élève à 28.000,00 EUR hors TVA ou 33.880,00 EUR, 21% TVA comprise ;

Art. 3 : de passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Point 14 : LOBBES - PIC 2019/2021 - RÉFECTION D'UN TRONÇON DE LA RUE CHEVESNE : Marché de travaux – Révision du cahier des charges et de ses annexes – Décision – Vote.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 ;

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

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

Vu la décision du Collège communal du 12 novembre 2020 relative à l'attribution du marché de services (conception) "PIC 2019-2021 : Réfection d'un tronçon de la rue Chevesne " à HIT, rue de la Régence 18 à 7130 Binche ;

Considérant le cahier des charges N° AC/1160/2020/0048 relatif à l'audit de marché établi par l'auteur de projet, Monsieur Xavier Appelmans de HIT ;

Considérant qu'en séance du 28 mai 2021, le Conseil communal a décidé de passer un marché de travaux ayant pour objet "LA RÉFECTION D'UN TRONÇON DE LA RUE CHEVESNE A SARS-LA-BUISSIERE DANS LE CADRE DU PIC 2019/2021" ;

Considérant qu'en séance du 28 mai 2021, le Conseil communal a fixé les conditions du marché visant aux travaux de réfection d'un tronçon de la rue Chevesne et a approuvé le cahier spécial des charges et ses annexes, établi par l'auteur de projet ;

Vu le courrier du Service Public de Wallonie, Département des infrastructures locales, Direction des espaces publics subsidiés, transmis par mail en date du 8 juillet 2021 (réf. DEPS/56044/PIC 2021.02), faisant état de l'approbation du projet ;

Considérant que ce courrier fait néanmoins référence à une série de remarques à prendre en compte énoncées comme suit :

« Avis de marché

1. Rubriques III.1.2 et III.1.3 - capacités économique, financière, technique et professionnelle: vu l'estimation (201.943,07 € HTVA), la classe d'agrégation pour ce marché est 2 et non 3 comme indiqué.

Pour rappel, les classes d'agrégation sont les suivantes:

- 1 jusqu'à 135.000 euros
- 2 jusqu'à 275.000 euros
- 3 jusqu'à 500.000 euros
- 4 jusqu'à 900.000 euros
- 5 jusqu'à 1.810.000 euros
- 6 jusqu'à 3.225.000 euros
- 7 jusqu'à 5.330.000 euros
- 8 plus de 5.330.000 euros

2. Rubrique IV.2.6 - délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre: il y a lieu de s'en tenir au délai de 180 jours (et non 6 mois) préconisé à l'article 58 du chapitre A du Qualiroutes.

Cahier des charges - Dérogations

3. Dérogations au CCT Qualiroutes: conformément à ce que prévoit le modèle de cahier spécial des charges, les dérogations qui font partie du cahier des charges type Qualiroutes ne doivent pas être reprises ici (comme le non allotissement du marché et le cautionnement complémentaire).

Cahier spécial des charges - Passation du marché

4. Point 1.3 - critères de sélection: la classe d'agrégation doit correspondre au montant de l'estimation. Etant donné que l'estimation est de 201.943,07 € HTVA, la classe d'agrégation pour ce marché est 2 et non 3 comme indiqué.

Cahier spécial des charges - Clauses administratives

Arrêté royal du 14 janvier 2013

5. Article 34 - conformité de l'exécution: le plan qualité concerne également les couches de collage (postes 43 et 44) puisque le document de référence Qualiroutes-A-1/1 prévoit les essais y relatifs.

6. Article 35 - plans, documents et objets établis par l'adjudicateur:

des sondages ont été réalisés et les résultats figurent en annexe. Conformément au modèle de CSC, mentionner cette annexe à cet article.

il y a également lieu de faire référence aux plans d'impétrants repris en annexe.

7. Article 36 - plans de détail et d'exécution établis par l'adjudicataire: le CSC n'exige pas la fourniture de plans as built. Dans le cadre des travaux envisagés, la fourniture de tels plans serait à prévoir afin que la commune dispose d'un document récapitulatif des travaux réellement réalisés. Un poste devrait être prévu au métré.

8. Article 38/7 - révision des prix: il y a lieu de créer davantage de formules (relatives aux produits hydrocarbonés, aux produits en béton de ciment, aux démolitions et terrassements, aux postes divers ...).

9. Article 79 - organisation du chantier:

matériel de laboratoire et de chantier: le matériel doit être adapté au chantier concerné. Quelle est l'utilité des moules pour la réalisation de cubes en béton?

locaux mis à disposition: la mise à disposition d'un tel local représente un coût non négligeable. Est-il bien nécessaire?

panneau d'information:

- il y a lieu d'insérer le texte suivant: "L'entrepreneur réalise deux panneaux selon le modèle annexé au présent cahier spécial des charges et les place aux endroits indiqués par le fonctionnaire dirigeant. Il veille à leur entretien. A la fin des travaux, il en effectue le démontage et restitue les panneaux au dépôt communal sis à L'ensemble des opérations précitées fait l'objet des postes nos ... du métré." Pour la fourniture des autocollants, contacter Monsieur Deteye (081 77 33 52 - francois.deteve@spw.wallonie.be).

10. Article 92 - réceptions et garanties: les procédures de réception provisoire sont clairement définies dans le RGE et dans le Qualiroutes. Il est inutile de les retranscrire à cet article.

11. La rubrique "articles additionnels" doit être intégrée dans les articles y afférant.

Cahier spécial des charges - Clauses techniques

12. B. 3.23 - travail en recherche: pour tous les postes du métré avec indice R, il y a lieu d'apporter les précisions nécessaires pour permettre à chaque soumissionnaire d'établir son offre en toute connaissance de cause. Sous chaque poste concerné ou dans les prescriptions techniques, il y a lieu de préciser dans les documents du marché une définition spécifique des travaux "en recherche", par exemple le nombre et/ou la surface des zones concernées. C'est une exigence du B. 3.23 du Qualiroutes.

13. F. 4.5 - fondation en béton maigre: vous indiquez à ce point

pas de préfissuration des fondations en trottoirs

épaisseur nominale des fondations de trottoirs : 200 mm.

Dans le présent marché, il n'y a pas de travaux à réaliser en trottoirs. Il y a lieu de corriger ce point afin d'être cohérent avec le reste du CSC.

Métré

14. Tout poste avec indice C doit avoir un équivalent en reconstruction avec indice C "en provenance du chantier" (D8411-C).

15. Dans le CCQT, il est indiqué « L'ensemble des lots présente un risque de dépassement des seuils en matériaux exogènes. Un criblage peut s'avérer nécessaire afin de respecter les seuils fixés par l'Art. 13 de l'Arrêté du 05/07/2018 en vue de la valorisation des terres ».

Pourquoi ne pas avoir prévu dans votre métré un poste pour du criblage des terres ?

16. Poste 37 - F3110-R: il semble indispensable, pour que les soumissionnaires puissent remettre leurs prix en toute connaissance de cause, de préciser s'il s'agit d'une zone d'un seul tenant ou de plusieurs petites zones. Dans ce dernier cas, ce poste devrait être prévu avec un commentaire précisant le nombre et/ou la surface des zones concernées. En référence à l'article B. 3.23, un poste de X m³ en recherche signifie X zones de 1 m³ chacune!

17. Poste 50 - H3150: même si le MAO vous propose de laisser le choix à l'entrepreneur entre le préfabriqué et le coulé en place, n'est-il pas préférable que le pouvoir adjudicateur fasse ce

choix délibéré? Toutefois, dans les clauses techniques, il est sous-entendu que les éléments linéaires seront en béton préfabriqué. Dès lors, pourquoi ne pas utiliser un poste de la série H3250?»

Considérant qu'il y a lieu de revoir le cahier spécial des charges et ses annexes tenant compte des remarques formulées par le SPW ;

Vu le cahier spécial des charges (et ses annexes) modifiés par l'auteur de projet et transmis en date du 17 août 2021 ;

Vu le tableau de suivi des remarques ci-annexé, complété par l'auteur de projet ;

Considérant que le montant estimé à l'initiale, s'élevait à 201.943,07 EUR hors TVA ou 244.351,11 EUR, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant estimé du marché s'élève à présent à 211.758,07 EUR hors TVA ou 256.227,26 EUR, 21% TVA comprise ;

Considérant que le différentiel de prix trouve son origine :

- dans l'ajout d'un plan à réaliser après travaux (5.000 € HTVA) ;
- concernant le point 15. repris dans le courrier du SPW et relatif à l'ajout d'un poste pour la mise en centre de traitement autorisé de déchets valorisables des terres en vue d'un traitement uniquement par tri (pour éventuel criblage des terres du poste D9461 afin de respecter les seuils fixés - voir CCQT - Walterre), constituant le poste 14 du métré au montant de 4.840€ HTVA ;
- dans la suppression du poste D8411-C « Démontage de signal complet, sur 1 support, superficie totale : $S \leq 0,5 \text{ m}^2$, en vue d'une réutilisation sur le chantier » au montant de 25 € HTVA ;

Considérant que la procédure de passation a déjà été approuvée par le Conseil communal en date du 28 mai 2021, que celle-ci reste identique, qu'elle sera passée par procédure ouverte;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, à l'article 421043/731-60 (projet 2020/0043) et est financé par un emprunt ;

Considérant que l'avis de légalité de la Directrice financière a été sollicité en date du 13/09/2021 ;

Considérant l'avis de légalité favorable de la Directrice financière ci-annexé et remis en date du 13/09/2021 ;

DECIDE à l'unanimité de ses membres présents

Article 1er : d'approuver les modifications à intervenir au sein du cahier des charges N° AC/1160/2020/0048 intitulé "LOBBES - PIC 2019/2021 - RÉFECTION D'UN TRONÇON DE LA RUE CHEVESNE" et ses annexes, comme ci-dessous proposées par le SPW et établies par l'auteur de projet, Monsieur Xavier Appelmans de HIT, rue de la Régence 18 à 7130 Binche :

« Avis de marché

1. Rubriques III.1.2 et III.1.3 - capacités économique, financière, technique et professionnelle: vu l'estimation (201.943,07 € HTVA), la classe d'agrégation pour ce marché est 2 et non 3 comme indiqué.

Pour rappel, les classes d'agrégation sont les suivantes:

- 1 jusqu'à 135.000 euros
- 2 jusqu'à 275.000 euros
- 3 jusqu'à 500.000 euros
- 4 jusqu'à 900.000 euros
- 5 jusqu'à 1.810.000 euros
- 6 jusqu'à 3.225.000 euros
- 7 jusqu'à 5.330.000 euros
- 8 plus de 5.330.000 euros

2. Rubrique IV.2.6 - délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre: il y a lieu de s'en tenir au délai de 180 jours (et non 6 mois) préconisé à l'article 58 du chapitre A du Qualiroutes.

Cahier des charges - Dérogations

3. Dérogations au CCT Qualiroutes: conformément à ce que prévoit le modèle de cahier spécial des charges, les dérogations qui font partie du cahier des charges type Qualiroutes ne doivent pas être reprises ici (comme le non allotissement du marché et le cautionnement complémentaire).

Cahier spécial des charges - Passation du marché

4. Point 1.3 - critères de sélection: la classe d'agrégation doit correspondre au montant de l'estimation. Etant donné que l'estimation est de 201.943,07 € HTVA, la classe d'agrégation pour ce marché est 2 et non 3 comme indiqué.

Cahier spécial des charges - Clauses administratives

Arrêté royal du 14 janvier 2013

5. Article 34 - conformité de l'exécution: le plan qualité concerne également les couches de collage (postes 43 et 44) puisque le document de référence Qualiroutes-A-1/1 prévoit les essais y relatifs.

6. Article 35 - plans, documents et objets établis par l'adjudicateur:

des sondages ont été réalisés et les résultats figurent en annexe. Conformément au modèle de CSC, mentionner cette annexe à cet article.

il y a également lieu de faire référence aux plans d'impétrants repris en annexe.

7. Article 36 - plans de détail et d'exécution établis par l'adjudicataire: le CSC n'exige pas la fourniture de plans as built. Dans le cadre des travaux envisagés, la fourniture de tels plans serait à prévoir afin que la commune dispose d'un document récapitulatif des travaux réellement réalisés. Un poste devrait être prévu au métré.

8. Article 38/7 - révision des prix: il y a lieu de créer davantage de formules (relatives aux produits hydrocarbonés, aux produits en béton de ciment, aux démolitions et terrassements, aux postes divers ...).

9. Article 79 - organisation du chantier:

matériel de laboratoire et de chantier: le matériel doit être adapté au chantier concerné. Quelle est l'utilité des moules pour la réalisation de cubes en béton?

locaux mis à disposition: la mise à disposition d'un tel local représente un coût non négligeable. Est-il bien nécessaire?

panneau d'information:

- il y a lieu d'insérer le texte suivant1: "L'entrepreneur réalise deux panneaux selon le modèle annexé au présent cahier spécial des charges et les place aux endroits indiqués par le fonctionnaire dirigeant. Il veille à leur entretien. A la fin des travaux, il en effectue le démontage et restitue les panneaux au dépôt communal sis à L'ensemble des opérations précitées fait l'objet des postes nos ... du métré." Pour la fourniture des autocollants, contacter Monsieur Deteye (081 77 33 52 - francois.deteve@spw.wallonie.be).

10. Article 92 - réceptions et garanties: les procédures de réception provisoire sont clairement définies dans le RGE et dans le Qualiroutes. Il est inutile de les retranscrire à cet article.

11. La rubrique "articles additionnels" doit être intégrée dans les articles y afférant.

Cahier spécial des charges - Clauses techniques

12. B. 3.23 - travail en recherche: pour tous les postes du métré avec indice R, il y a lieu d'apporter les précisions nécessaires pour permettre à chaque soumissionnaire d'établir son offre en toute connaissance de cause. Sous chaque poste concerné ou dans les prescriptions techniques, il y a lieu de préciser dans les documents du marché une définition spécifique des travaux "en recherche", par exemple le nombre et/ou la surface des zones concernées. C'est une exigence du B. 3.23 du Qualiroutes.

13. F. 4.5 - fondation en béton maigre: vous indiquez à ce point

pas de préfissuration des fondations en trottoirs

épaisseur nominal des fondations de trottoirs : 200 mm.

Dans le présent marché, il n'y a pas de travaux à réaliser en trottoirs. Il y a lieu de corriger ce point afin d'être cohérent avec le reste du CSC.

Métré

14. Tout poste avec indice C doit avoir un équivalent en reconstruction avec indice C "en provenance du chantier" (D8411-C).

15. Dans le CCQT, il est indiqué « L'ensemble des lots présente un risque de dépassement des seuils en matériaux exogènes. Un criblage peut s'avérer nécessaire afin de respecter les seuils fixés par l'Art. 13 de l'Arrêté du 05/07/2018 en vue de la valorisation des terres ».

Pourquoi ne pas avoir prévu dans votre métré un poste pour du criblage des terres ?

16. Poste 37 - F3110-R: il semble indispensable, pour que les soumissionnaires puissent remettre leurs prix en toute connaissance de cause, de préciser s'il s'agit d'une zone d'un seul tenant ou de plusieurs petites zones. Dans ce dernier cas, ce poste devrait être prévu avec un commentaire précisant le nombre et/ou la surface des zones concernées. En référence à l'article B. 3.23, un poste de X m³ en recherche signifie X zones de 1 m³ chacune!

17. Poste 50 - H3150: même si le MAO vous propose de laisser le choix à l'entrepreneur entre le préfabriqué et le coulé en place, n'est-il pas préférable que le pouvoir adjudicateur fasse ce choix délibérément? Toutefois, dans les clauses techniques, il est sous-entendu que les éléments linéaires seront en béton préfabriqué. Dès lors, pourquoi ne pas utiliser un poste de la série H3250? ».

Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

Art. 2 : de passer le marché par la procédure ouverte au montant estimé de 211.758,07 EUR hors TVA ou 256.227,26 EUR, 21% TVA comprise ;

Art. 3 : de compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Point 15 : LOBBES - PIC 2019/2021 - RÉFECTION D'UN TRONÇON DE LA RUE DE BINCHE : Marché de travaux - Révision du cahier des charges et de ses annexes – Décision – Vote.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 ;

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

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

Vu la décision du Collège communal du 6 août 2020 relative à l'attribution du marché de services (conception) "PIC 2019-2021 : réfection d'un tronçon de la rue de Binche et création d'un trottoir" à HIT, sis rue de la Régence 18 à 7130 Binche ;

Considérant le cahier des charges N° AC/1160/2020/0036 relatif audit marché établi par l'auteur de projet, Monsieur Xavier Appelmans de HIT ;

Considérant qu'en séance du 27 avril 2021, le Conseil communal a décidé de passer un marché de travaux ayant pour objet "LA RÉFECTION D'UN TRONCON DE LA RUE DE BINCHE A LOBBES DANS LE CADRE DU PIC 2019/2021" ;

Considérant qu'en séance du 27 avril 2021, le Conseil communal a fixé les conditions du marché visant aux travaux de réfection d'un tronçon de la rue de Binche et a approuvé le cahier spécial des charges et ses annexes, établi par l'auteur de projet ;

Vu le courrier du Service Public de Wallonie, Département des infrastructures locales, Direction des espaces publics subsidiés, transmis par mail en date du 26 mai 2021 (réf. DEPS/56044/PIC 2020.01), faisant état de l'approbation du projet ;

Considérant que ce courrier fait néanmoins référence à une série de remarques à prendre en compte énoncées comme suit :

« Avis de marché

1. Rubrique IV.2.6 - délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre: il y a lieu de s'en tenir au délai de 180 jours (et non 6 mois) préconisé à l'article 58 du chapitre A du Qualiroutes.

Cahier des charges - Dérogations

2. Dérogations au CCT Qualiroutes: conformément à ce que prévoit le modèle de cahier spécial des charges, les dérogations qui font partie du cahier des charges type Qualiroutes ne doivent pas être reprises ici (le non allotissement et le cautionnement complémentaire).

Cahier spécial des charges - Généralités

3. Point 2 - objet du marché et description des travaux: si parmi les voiries rencontrées, certaines font partie du réseau III, il y a lieu de les indiquer.

4. Point 3 - documents contractuels applicables: la date d'édition du CDR doit correspondre au trimestre durant lequel le projet a été approuvé par le Conseil communal, soit l'édition du 1er avril 2021.

Cahier spécial des charges - Passation du marché

5. Point 1.4 - déclaration implicite sur l'honneur: conformément au modèle de CSC, veuillez ajouter " Pour ce qui concerne les motifs d'exclusion, le soumissionnaire ne doit donc joindre aucune déclaration à son offre (hors application de mesures correctrices), c'est le dépôt de cette offre qui, par lui-même, constitue une déclaration (implicite) sur l'honneur."

Cahier spécial des charges - Clauses administratives

Arrêté royal du 14 janvier 2013

6. Article 12/3 - sous-traitants: il n'y a pas lieu de faire un copié-collé du texte sur la sous-traitance. Conformément au Qualiroutes, vous devez mentionner uniquement le niveau de sous-traitance comme mentionné au dernier paragraphe.

7. Article 25 - montant du cautionnement: Il n'est pas nécessaire de prévoir de cautionnement complémentaire pour les postes 38, 45, 46, 49, 50 et 51.

Il faudrait en revanche ajouter le poste 63 (bordure-filet d'eau en béton coulé en place).

En outre, les trois derniers alinéas (relatifs à la constitution, au défaut de constitution et à la libération du cautionnement) sont des extraits de la législation, il n'est pas nécessaire qu'ils apparaissent dans le CSC. Celui-ci ne doit reprendre que des prescriptions qui complètent ou modifient celles du Qualiroutes.

8. Article 34 - conformité de l'exécution (à ajouter): étant donné que la surface de revêtement hydrocarboné à poser est supérieure à 1.000 m², un plan qualité doit être réalisé.

Afin d'attirer particulièrement l'attention des soumissionnaires sur la mise en place d'un système de gestion de la qualité, le texte suivant doit être prévu à cet article

"En vertu des dispositions du chapitre G. 2 du Qualiroutes, la mise en place d'un système de gestion de la qualité est d'application conformément au document de référence Qualiroutes-A-1. Ce plan qualité concerne les postes n°47, 48 49 et 50 (revêtements bitumineux, couche de collage, joint de reprise) du métré.

La première étape de ce plan est la fourniture par chaque soumissionnaire en même temps que son offre, du formulaire d'engagement (joint au présent CSC) à développer une démarche qualité. La fourniture de ce document, dûment complété par le soumissionnaire, est une condition de régularité de l'offre.

Tous les essais, qui sont à charge de l'adjudicataire, sont décrits dans le document de référence Qualiroutes-A-1/1 intitulé 'Complément au document de référence Qualiroutes-A-1 pour revêtements bitumineux'."

9. Article 35 - plans, documents et objets établis par l'adjudicataire:

aucun plan d'impétrants n'est annexé aux documents transmis.

des sondages ont été réalisés et les résultats figurent en annexe. Conformément au modèle de CSC, mentionner cette annexe à cet article.

10. Article 36 - plans de détail et d'exécution établis par l'adjudicataire:

le CSC n'exige pas la fourniture de plans as built. Dans le cadre des travaux envisagés, la fourniture de tels plans serait à prévoir afin que la commune dispose d'un document récapitulatif des travaux réellement réalisés. Un poste devrait être prévu au métré.

11. Il y a lieu d'ajouter le point suivant.

Article 38/9 - circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire:

"L'adjudicataire a droit également au paiement du coût supplémentaire direct entraîné par la mise en œuvre de nouvelles mesures en vue de lutter contre la propagation du coronavirus qui seraient rendues obligatoires à compter du 10e jour précédant la date limite fixée pour la réception des offres.

La présente clause ne constitue en aucune manière un fondement contractuel permettant de postuler à charge de l'adjudicateur des indemnités en raison d'une suspension de marché rendue nécessaire, voire obligatoire, en vue de limiter la propagation du coronavirus, que cette suspension soit ordonnée par l'adjudicateur ou sollicitée par l'adjudicataire.

Les articles 38/14 à 38/16 RGE relatifs aux conditions d'introduction des révisions de marchés sont applicables aux indemnités sollicitées en vertu de la présente clause. Pour toutes nouvelles mesures entrées en vigueur entre le 10e jour précédant la date limite fixée pour la réception des offres et la conclusion du marché, la dénonciation doit intervenir dans les 30 jours suivant ladite conclusion".

12. Article 79 - organisation du chantier:

circulation: pouvez-vous préciser si les voiries sont empruntées par les transports publics? Le soumissionnaire pourra apprécier au mieux les éventuelles implications liées à cette contrainte.

panneau d'information: il y a lieu d'insérer à cet article le texte suivant I:

"L'entrepreneur réalise deux panneaux selon le modèle annexé au présent cahier spécial des charges et les place aux endroits indiqués par le fonctionnaire dirigeant. Il veille à leur entretien. A la fin des travaux, il en effectue le démontage et restitue les panneaux au dépôt communal sis à L'ensemble des opérations précitées fait l'objet des postes nos ... du métré." Pour la fourniture des autocollants, contacter Monsieur Deteye (081 77 33 52 - francois.deteye@spw.wallonie.be).

13. Article 83 - journal des travaux: les indications à cet article peuvent laisser supposer que c'est l'adjudicataire qui doit tenir lui-même le journal des travaux. Pour rappel, la tenue du journal des travaux est une charge réservée exclusivement à l'adjudicateur.

14. Article 92 - réceptions et garanties: si vous indiquez à cet article le délai de garantie relatif aux travaux routiers, veuillez également indiquer le délai applicable aux travaux de marquage (poste 51) et d'enduisage (postes 96 et 97). Si vous ne dérogez pas aux délais prévus par le Qualiroutes, il n'est pas nécessaire de les retranscrire dans le CSC.

Les procédures de réception provisoire sont clairement définies dans le RGE et dans le Qualiroutes. Il est inutile de les retranscrire à cet article.

15. Veuillez-vous conformer strictement au modèle de CSC et intégrer les points des articles additionnels dans les articles correspondants et supprimer les informations non pertinentes.

Cahier spécial des charges - Clauses techniques

16. B. 3.23 - travail en recherche: pour tous les postes du métré avec indice R, il y a lieu d'apporter les précisions nécessaires pour permettre à chaque soumissionnaire d'établir son offre en toute connaissance de cause. Sous chaque poste concerné ou dans les prescriptions techniques, il y a lieu de préciser dans les documents du marché une définition spécifique des travaux "en recherche", par exemple le nombre et/ou la surface des zones concernées. C'est une exigence du B. 3.23 du Qualiroutes.

17. C. 29.7 - pavés en béton de ciment: il y a lieu de préciser l'appareillage, le type, la texture et la couleur des pavés.

18. E. 2.1.2 - déblais de terre de retroussement: conformément au modèle de CSC, veuillez spécifier l'épaisseur de la terre de retroussement

19. F. 4.1 - travaux préalables, reprofilage d'une sous-fondation ou fondation existante: conformément au document de référence Qualiroutes-A-8, veuillez préciser la nature de la sous-fondation ou de la fondation préexistante et les matériaux à utiliser.

20. F. 4.5 - fondation en béton maigre: le poste se référant à cette clause technique dans le métré (F4110-R, F4123, F4132, F4133 et F4136) prévoit la possibilité de choix entre un type I ou II. Il n'est pas opportun de laisser ce choix à l'entrepreneur, je conseille à l'auteur de projet d'imposer le type de fondation souhaité dans les documents du marché. Eu égard aux essais a posteriori, il serait judicieux de prévoir une fondation en béton maigre de type II.

21. G. 2.2.8.7.3 - traitement des joints de reprise: il est fait mention de bandes préformées dans le CSC, mais il n'est pas prévu de poste au métré. Il y a lieu de clarifier ce point.

22. G. 6.2.1 - revêtement en granulat: puisqu'un poste est prévu au métré, veuillez préciser l'épaisseur nominale des couches et le diamètre nominal maximal des granulats.

Métré

23. Poste 21 – D9461 : les quantités diffèrent entre votre métré et le CCQT délivré par l'asbl Walterre. Les quantités de votre métré sont supérieures à celles reprises dans le CCQT.

Vous trouverez ci-après un extrait de la FAQ reprise sur le site Internet de l'asbl Walterre et disponible sur <https://walterre.be/faq-03/> qui reprend ce cas de figure.

Je dois évacuer un volume de terres supérieur au volume annoncé dans le Certificat de Contrôle de Qualité des Terres relatif à mon chantier, que dois-je faire ?

Rappelons tout d'abord qu'il est important de définir correctement le volume de terres à évacuer avant la réalisation du contrôle qualité. Plusieurs cas peuvent se présenter :

La stratégie initiale couvre le volume excédentaire à évacuer selon le GRGT (échantillons élémentaires à prélever, au niveau des échantillons composites à analyser, répartition des forages, ...). Dans ce cas, le volume total peut être renseigné dans la notification de réception des terres en ajoutant en commentaire les raisons de dépassement des volumes ;

La stratégie initiale est insuffisante pour couvrir le volume supplémentaire de terres à évacuer : Dans ce cas, il convient d'analyser le surplus de terres conformément au GRGT et de les notifier à Walterre via un addendum au rapport initial avant de pouvoir déplacer le surplus de terre via une nouvelle

Notification de Mouvement de Terre. Un nouveau CCQT sera alors octroyé.

24. Poste 33 (F1110) : étant donné que vous prévoyez un traitement des matériaux en place, je ne comprends pourquoi vous prévoyez un géotextile.

Par ailleurs, dans les prescriptions techniques, il est question d'un « géotextile anti-contaminant et de renforcement » et d'un « géotextile de filtration ». Il y a lieu de clarifier ce point.

25. Poste 39 (F4110-R) et tous les autres où il est indiqué "en recherche": prévoir un commentaire plus explicite. En quoi consiste "en recherche"? Voir remarque au point B. 3.23 du CSC.

26. Poste 64 - H2921: les sciages des joints de retrait, c'est-à-dire ceux tous les 4 mètres pour les bordures-filets d'eau en béton coulé en place, sont déjà compris dans le poste H2330. La quantité prévue pour ce poste est-elle correcte ?

Plans

27. Structure sous trottoirs et éléments linéaires: j'attire votre attention sur le fait que certains adjudicataires contestent régulièrement la validité des essais de résistance à la compression des bétons maigres de fondation si ceux-ci n'ont pas été posés sur une sous-fondation ou si la portance du fond de coffre n'a pas été vérifiée et améliorée le cas échéant. Dans tous les cas, les valeurs qui seront mesurées sur les bétons maigres devront respecter les prescriptions du Qualiroutes. »

Considérant que l'auteur de projet a été interpellé sur le dépassement de quantité mentionné à la remarque n°23 du SPW, celui-ci nous informant que la différence de cubage vient du fait que lors de la première évaluation du volume de terre à évacuer, la réalisation de drain, sous la sous-fondation n'avait pas été envisagée ;

Considérant que c'est à la suite de la réception des rapports d'analyse de la nature du sol que l'auteur de projet a constaté une humidité importante et donc décidé de poser des drains ;

Considérant qu'entre-temps les essais pour Walterre ont été exécutés et donc que les échantillons n'ont pu être adaptés en conséquence ;

Considérant que l'asbl Walterre a été interpellée, celle-ci nous confirmant qu'un addendum doit être réalisé ;

Considérant qu'un marché de services avec un bureau d'expert sol a dû être conclu pour permettre la réalisation de cet addendum ;

Considérant qu'il y a lieu de revoir le cahier spécial des charges et ses annexes tenant compte des remarques formulées par le SPW ;

Vu le cahier spécial des charges (et ses annexes) modifiés par l'auteur de projet et transmis en date du 19 août 2021 ;

Vu le tableau de suivi des remarques ci-annexé, complété par l'auteur de projet ;

Considérant que le montant estimé à l'initial, s'élevait à 494.075,31 EUR hors TVA ou 597.831,13 EUR, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant estimé du marché s'élève à présent à 505.991,31 EUR hors TVA ou 612.249,49 EUR, 21% TVA comprise;

Considérant que le différentiel de prix trouve son origine :

- dans l'ajout d'un plan à réaliser après travaux (5.000 € HTVA) ;
- dans l'ajout du poste D9463 « Mise en site autorisé de terres - Type d'usage III – Résidentiel (Evacuation des déchets du poste n° 32) » au montant de 12.080 € HTVA et dans la diminution du poste D9461 « Mise en site autorisé de terres - Type d'usage I – Naturel (Evacuation des déchets des postes n° 1, 3, 6, 25, 26, 27, 28, 32, 35) » s'élevant à présent à 28.832 € HTVA, ces deux modifications résultant des conclusions de l'addendum ;
- dans la suppression du poste H2921 « les sciages des joints de retrait » (348 € HTVA) car compris dans le poste H2330 ;

Considérant que la procédure de passation a déjà été approuvée par le Conseil communal en date du 27 avril 2021, que celle-ci reste identique, qu'elle sera passée par procédure ouverte ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, à l'article 421027/731-60 (projet 2020/0027) et est financé par la subvention PIC 2019-2021 au montant de l'enveloppe générale de 269.435,87€ et un emprunt pour le solde résiduel;

Considérant que l'avis de légalité de la Directrice financière a été sollicité en date du 13/09/2021 ;

Considérant l'avis de légalité favorable de la Directrice financière ci-annexé et remis le 13/09/2021 ;

DECIDE à l'unanimité de ses membres présents

Article 1er : d'approuver les modifications à intervenir au sein du cahier des charges N° AC/1160/2020/0036 intitulé "LOBBES - PIC 2019/2021 - RÉFECTION D'UN TRONCON DE LA RUE DE BINCHE" et ses annexes, comme ci-dessous proposées par le SPW et établies par l'auteur de projet, Monsieur Xavier Appelmans de HIT, rue de la Régence 18 à 7130 Binche :

« Avis de marché

1. Rubrique IV.2.6 - délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre: il y a lieu de s'en tenir au délai de 180 jours (et non 6 mois) préconisé à l'article 58 du chapitre A du Qualiroutes.

Cahier des charges - Dérogations

2. Dérogations au CCT Qualiroutes: conformément à ce que prévoit le modèle de cahier spécial des charges, les dérogations qui font partie du cahier des charges type Qualiroutes ne doivent pas être reprises ici (le non allotissement et le cautionnement complémentaire).

Cahier spécial des charges - Généralités

3. Point 2 - objet du marché et description des travaux: si parmi les voiries rencontrées, certaines font partie du réseau III, il y a lieu de les indiquer.

4. Point 3 - documents contractuels applicables: la date d'édition du CDR doit correspondre au trimestre durant lequel le projet a été approuvé par le Conseil communal, soit l'édition du 1er avril 2021.

Cahier spécial des charges - Passation du marché

5. Point 1.4 - déclaration implicite sur l'honneur: conformément au modèle de CSC, veuillez ajouter " Pour ce qui concerne les motifs d'exclusion, le soumissionnaire ne doit donc joindre aucune déclaration à son offre (hors application de mesures correctrices), c'est le dépôt de cette offre qui, par lui-même, constitue une déclaration (implicite) sur l'honneur."

Cahier spécial des charges - Clauses administratives

Arrêté royal du 14 janvier 2013

6. Article 12/3 - sous-traitants: il n'y a pas lieu de faire un copié-collé du texte sur la sous-traitance. Conformément au Qualiroutes, vous devez mentionner uniquement le niveau de sous-traitance comme mentionné au dernier paragraphe.

7. Article 25 - montant du cautionnement: Il n'est pas nécessaire de prévoir de cautionnement complémentaire pour les postes 38, 45, 46, 49, 50 et 51.

Il faudrait en revanche ajouter le poste 63 (bordure-filet d'eau en béton coulé en place).

En outre, les trois derniers alinéas (relatifs à la constitution, au défaut de constitution et à la libération du cautionnement) sont des extraits de la législation, il n'est pas nécessaire qu'ils apparaissent dans le CSC. Celui-ci ne doit reprendre que des prescriptions qui complètent ou modifient celles du Qualiroutes.

8. Article 34 - conformité de l'exécution (à ajouter): étant donné que la surface de revêtement hydrocarboné à poser est supérieure à 1.000 m², un plan qualité doit être réalisé.

Afin d'attirer particulièrement l'attention des soumissionnaires sur la mise en place d'un système de gestion de la qualité, le texte suivant doit être prévu à cet article

"En vertu des dispositions du chapitre G. 2 du Qualiroutes, la mise en place d'un système de gestion de la qualité est d'application conformément au document de référence Qualiroutes-A-1. Ce plan qualité concerne les postes n°47, 48 49 et 50 (revêtements bitumineux, couche de collage, joint de reprise) du métré.

La première étape de ce plan est la fourniture par chaque soumissionnaire en même temps que son offre, du formulaire d'engagement (joint au présent CSC) à développer une démarche qualité. La fourniture de ce document, dûment complété par le soumissionnaire, est une condition de régularité de l'offre.

Tous les essais, qui sont à charge de l'adjudicataire, sont décrits dans le document de référence Qualiroutes-A-1/1 intitulé 'Complément au document de référence Qualiroutes-A-1 pour revêtements bitumineux'."

9. Article 35 - plans, documents et objets établis par l'adjudicateur:

aucun plan d'impétrants n'est annexé aux documents transmis.

des sondages ont été réalisés et les résultats figurent en annexe. Conformément au modèle de CSC, mentionner cette annexe à cet article.

10. Article 36 - plans de détail et d'exécution établis par l'adjudicataire:

le CSC n'exige pas la fourniture de plans as built. Dans le cadre des travaux envisagés, la fourniture de tels plans serait à prévoir afin que la commune dispose d'un document récapitulatif des travaux réellement réalisés. Un poste devrait être prévu au métré.

11. Il y a lieu d'ajouter le point suivant.

Article 38/9 - circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire:

"L'adjudicataire a droit également au paiement du coût supplémentaire direct entraîné par la mise en œuvre de nouvelles mesures en vue de lutter contre la propagation du coronavirus qui seraient rendues obligatoires à compter du 10e jour précédant la date limite fixée pour la réception des offres. La présente clause ne constitue en aucune manière un fondement contractuel permettant de postuler à charge de l'adjudicateur des indemnités en raison d'une suspension de marché rendue nécessaire, voire obligatoire, en vue de limiter la propagation du coronavirus, que cette suspension soit ordonnée par l'adjudicateur ou sollicitée par l'adjudicataire.

Les articles 38/14 à 38/16 RGE relatifs aux conditions d'introduction des révisions de marchés sont applicables aux indemnités sollicitées en vertu de la présente clause. Pour toutes nouvelles mesures entrées en vigueur entre le 10e jour précédant la date limite fixée pour la réception des offres et la conclusion du marché, la dénonciation doit intervenir dans les 30 jours suivant ladite conclusion".

12. Article 79 - organisation du chantier:

circulation: pouvez-vous préciser si les voiries sont empruntées par les transports publics? Le soumissionnaire pourra apprécier au mieux les éventuelles implications liées à cette contrainte.

panneau d'information: il y a lieu d'insérer à cet article le texte suivant I:

"L'entrepreneur réalise deux panneaux selon le modèle annexé au présent cahier spécial des charges et les place aux endroits indiqués par le fonctionnaire dirigeant. Il veille à leur entretien. A la fin des travaux, il en effectue le démontage et restitue les panneaux au dépôt communal sis à L'ensemble des opérations précitées fait l'objet des postes nos ... du métré." Pour la fourniture des autocollants, contacter Monsieur Deteye (081 77 33 52 - francois.deteye@spw.wallonie.be).

13. Article 83 - journal des travaux: les indications à cet article peuvent laisser supposer que c'est l'adjudicataire qui doit tenir lui-même le journal des travaux. Pour rappel, la tenue du journal des travaux est une charge réservée exclusivement à l'adjudicateur.

14. Article 92 - réceptions et garanties: si vous indiquez à cet article le délai de garantie relatif aux travaux routiers, veuillez également indiquer le délai applicable aux travaux de marquage (poste 51) et d'enduisage (postes 96 et 97). Si vous ne dérogez pas aux délais prévus par le Qualiroutes, il n'est pas nécessaire de les retranscrire dans le CSC.

Les procédures de réception provisoire sont clairement définies dans le RGE et dans le Qualiroutes. Il est inutile de les retranscrire à cet article.

15. Veuillez vous conformer strictement au modèle de CSC et intégrer les points des articles additionnels dans les articles correspondants et supprimer les informations non pertinentes.

Cahier spécial des charges - Clauses techniques

16. B. 3.23 - travail en recherche: pour tous les postes du métré avec indice R, il y a lieu d'apporter les précisions nécessaires pour permettre à chaque soumissionnaire d'établir son offre en toute connaissance de cause. Sous chaque poste concerné ou dans les prescriptions techniques, il y a lieu de préciser dans les documents du marché une définition spécifique des travaux "en recherche", par exemple le nombre et/ou la surface des zones concernées. C'est une exigence du B. 3.23 du Qualiroutes.

17. C. 29.7 - pavés en béton de ciment: il y a lieu de préciser l'appareillage, le type, la texture et la couleur des pavés.

18. E. 2.1.2 - déblais de terre de retroussement: conformément au modèle de CSC, veuillez spécifier l'épaisseur de la terre de retroussement

19. F. 4.1 - travaux préalables, reprofilage d'une sous-fondation ou fondation existante: conformément au document de référence Qualiroutes-A-8, veuillez préciser la nature de la sous-fondation ou de la fondation préexistante et les matériaux à utiliser.

20. F. 4.5 - fondation en béton maigre: le poste se référant à cette clause technique dans le métré (F4110-R, F4123, F4132, F4133 et F4136) prévoit la possibilité de choix entre un type I ou II. Il n'est pas opportun de laisser ce choix à l'entrepreneur, je conseille à l'auteur de projet d'imposer le type de fondation souhaité dans les documents du marché. Eu égard aux essais a posteriori, il serait judicieux de prévoir une fondation en béton maigre de type II.

21. G. 2.2.8.7.3 - traitement des joints de reprise: il est fait mention de bandes préformées dans le CSC, mais il n'est pas prévu de poste au métré. Il y a lieu de clarifier ce point.

22. G. 6.2.1 - revêtement en granulat: puisqu'un poste est prévu au métré, veuillez préciser l'épaisseur nominale des couches et le diamètre nominal maximal des granulats.

Métré

23. Poste 21 – D9461 : les quantités diffèrent entre votre métré et le CCQT délivré par l'asbl Walterre. Les quantités de votre métré sont supérieures à celles reprises dans le CCQT.

Vous trouverez ci-après un extrait de la FAQ reprise sur le site Internet de l'asbl Walterre et disponible sur <https://walterre.be/faq-03/> qui reprend ce cas de figure.

Je dois évacuer un volume de terres supérieur au volume annoncé dans le Certificat de Contrôle de Qualité des Terres relatif à mon chantier, que dois-je faire ?

Rappelons tout d'abord qu'il est important de définir correctement le volume de terres à évacuer avant la réalisation du contrôle qualité. Plusieurs cas peuvent se présenter :

□ La stratégie initiale couvre le volume excédentaire à évacuer selon le GRGT (échantillons élémentaires à prélever, au niveau des échantillons composites à analyser, répartition des forages, ...). Dans ce cas, le volume total peut être renseigné dans la notification de réception des terres en ajoutant en commentaire les raisons de dépassement des volumes ;

La stratégie initiale est insuffisante pour couvrir le volume supplémentaire de terres à évacuer : Dans ce cas, il convient d'analyser le surplus de terres conformément au GRGT et de les notifier à Walterre via un addendum au rapport initial avant de pouvoir déplacer le surplus de terre via une nouvelle

Notification de Mouvement de Terre. Un nouveau CCQT sera alors octroyé.

24. Poste 33 (F1110) : étant donné que vous prévoyez un traitement des matériaux en place, je ne comprends pourquoi vous prévoyez un géotextile.

Par ailleurs, dans les prescriptions techniques, il est question d'un « géotextile anti-contaminant et de renforcement » et d'un « géotextile de filtration ». Il y a lieu de clarifier ce point.

25. Poste 39 (F4110-R) et tous les autres où il est indiqué "en recherche": prévoir un commentaire plus explicite. En quoi consiste "en recherche"? Voir remarque au point B. 3.23 du CSC.

26. Poste 64 - H2921: les sciages des joints de retrait, c'est-à-dire ceux tous les 4 mètres pour les bordures-fûts d'eau en béton coulé en place, sont déjà compris dans le poste H2330. La quantité prévue pour ce poste est-elle correcte ?

Plans

27. Structure sous trottoirs et éléments linéaires: j'attire votre attention sur le fait que certains adjudicataires contestent régulièrement la validité des essais de résistance à la compression des bétons maigres de fondation si ceux-ci n'ont pas été posés sur une sous-fondation ou si la portance du fond de coffre n'a pas été vérifiée et améliorée le cas échéant. Dans tous les cas, les valeurs qui seront mesurées sur les bétons maigres devront respecter les prescriptions du Qualiroutes. »

Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

Art. 2 : de passer le marché par la procédure ouverte au montant estimé de 505.991,31 EUR hors TVA ou 612.249,49 EUR, 21% TVA comprise ;

Art. 3 : de compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Point 16 : Plan d'action en faveur de l'énergie durable et du climat (PAEDC) – Approbation de la charte de fonctionnement du comité de pilotage du PAEDC – Approbation – Vote.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

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

Vu l'arrêté ministériel du 02 décembre 2020 relatif à l'octroi d'une subvention d'un montant de 22.400 € à la commune de Lobbes, concernant la mise en place d'une politique locale énergie/climat – volet ressources humaines ;

Vu la décision du Conseil Communal du 17 novembre 2020 d'adhérer à la « Convention des Maires », initiative de la Commission européenne visant à soutenir les autorités locales dans la mise en œuvre de politiques en faveur des énergies durables, et de respecter de ladite convention ;

Vu la décision du Conseil Communal du 28 mai 2021 de valider la candidature de l'administration communale pour l'appel à candidature pour une politique locale énergie/climat (POLLEC 202, volet 1), à savoir « Élaboration, mise en œuvre et suivi du PAEDC – Soutien en ressources humaines » via un projet de sous-traitance pour l'élaboration d'un PAEDC pour un montant total de 30.000€ subsidié à hauteur de 22.400€ ;

Vu la décision du Collège Communal du 05 novembre 2020 d'introduire un dossier de candidature dans le cadre de l'appel à projet POLLEC 2020 ;

Vu la décision du Collège Communal du 05 mars 2021 d'approuver les conditions et le mode de passation du marché de service intitulé « Soutien à la mise en place d'une politique locale énergie-climat sur la commune de Lobbes » ;

Vu la décision du Collège Communal du 04 juin 2021 d'attribuer le marché « Soutien à la mise en place d'une politique locale énergie-climat sur la commune de Lobbes » ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en séance du 10 septembre 2021 et relative à la prise de connaissance de la charte du « Comité de Pilotage » PAEDC (art. 1) et de proposer la charte « Comité de Pilotage » à l'approbation du Conseil Communal (art. 2) ;

Vu l'annexe 1 de l'Arrêté Ministériel du 02 décembre 2020 stipulant que dans le cadre de la subvention octroyée il est nécessaire de mettre en place une équipe POLLEC (Politique Locales énergie/climat) interne à l'administration communale et un Comité de Pilotage composé de l'équipe POLLEC et d'acteurs du territoire ;

Considérant que la signature de la Convention des Maires implique que le Collège communal s'engage à la définition d'un plan de communication et d'une démarche de mobilisation locale participative ;

Considérant la nécessité de mettre en œuvre le plan d'Actions en faveur de l'Energie Durable et du Climat dans les secteurs du logement, des transports, de l'agriculture, de l'industrie et du tertiaire ;

Considérant que le bureau d'étude « IGRETEC » rédigera le Plan d'Actions en faveur de l'Energie Durable et du Climat en collaboration avec un comité de pilotage restreint constitué des services de la Commune, du CPAS, ainsi que des associations et citoyens choisis sur base d'une lettre de motivation ;

Considérant la « Charte de fonctionnement du comité de pilotage de la Commune de Lobbes » proposée par le Collège Communal, et définissant la Participation citoyenne, les missions, le mode de fonctionnement ainsi que la méthode de sélection des acteurs;



Comité de pilotage du PAEDC de la Commune LOBBES

Charte de fonctionnement

Table des matières

1. Préambule	4
2. Définitions	4
2.1. La participation citoyenne	4
3. Missions.....	5
4. Cadre de fonctionnement	5
5. Philosophie de travail	12
5.1. Engagements de tous.....	12
5.2. Engagements de l'administration	13
5.3. Engagements des Echevins en charge des thématiques	13
5.4. Engagements des membres :	13
6. Evaluation	13

1. Préambule

En adhérant à la Convention des Maires pour le climat et l'énergie le 17 novembre 2020 la Commune de Lobbes s'est engagée à œuvrer pour une réduction des émissions de gaz à effet de serre sur son territoire de 40% à l'horizon 2030 à travers l'élaboration et la mise en œuvre d'un Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC). Elle s'est également engagée à intégrer à ce plan une étude de vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique ainsi que des mesures d'adaptation à ces impacts.

Il apparaît évident que de tels objectifs ne seront atteignables qu'à travers la mobilisation de tous, ce qui nécessite de permettre à chaque citoyen de trouver sa place dans la démarche et d'en être acteur. De plus, l'ampleur, l'importance et la temporalité des enjeux abordés en termes d'aménagement du territoire, de cadre et de qualité de vie, de cohésion et d'inclusion sociales, de développement économique, de résilience locale, ainsi que de protection de l'environnement nécessitent la mise en place d'une réelle concertation locale.

Il apparaît dès lors indispensable que la stratégie de transition énergétique de la Commune soit élaborée et mise en œuvre de manière concertée par l'ensemble des acteurs locaux (pouvoirs publics, citoyens, entreprises, agriculteurs).

C'est la raison pour laquelle la Commune Lobbes a défini son rôle dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre du PAEDC par les 3 axes de travail suivants :

- mobiliser les acteurs du territoire communal et coordonner la co-construction de la stratégie locale de transition énergétique ;
- se positionner en tant que LEADER exemplaire en planifiant les actions et investissements qui permettront de réduire les émissions de gaz à effet de serre du patrimoine communal de minimum 40% à l'horizon 2030 ;
- soutenir la mise en œuvre de la stratégie de transition énergétique à travers la coordination et le suivi du PAEDC, la mise en place d'actions de mobilisation et d'accompagnement, et le soutien aux initiatives citoyennes par la mise à disposition de ressources et la promotion de leurs activités.

Le Comité de Pilotage en question dans la présente charte constitue le socle de concertation sur lequel la Commune de Lobbes désire baser ce travail.

La présente charte a pour objectifs de définir les missions, les objectifs et le cadre de fonctionnement de ce Comité de Pilotage, ainsi que les rôles et responsabilités de chacune des parties prenantes.

2. Définitions

2.1. La participation citoyenne

3. “La participation citoyenne est un processus d'engagement (...) de personnes ordinaires (...) en vue d'influer sur une décision portant sur des choix significatifs qui toucheront leur communauté ”¹

4.

5. Elle permet le croisement des points de vue entre les envies et les préoccupations des citoyens d'une part et l'expérience et la connaissance technique des professionnels d'autre part.

6. Elle permet aux participants de prendre en compte d'autres intérêts que les leurs. C'est une manière, progressive d'approcher toute la difficulté de prendre des décisions en tenant compte de l'intérêt général. De la même façon, les espaces de participation peuvent aider à dépasser la peur du changement.

2.2. Le Comité de pilotage

La définition telle que validée par le Collège communal est la suivante :

"Le Comité de pilotage est un dispositif favorisant la concertation entre les services communaux, des habitants, des associations et des acteurs économiques et socio-culturels pour l'élaboration, la concrétisation et le suivi de la stratégie de transition énergétique communale. Il associe les habitants, les associations et les acteurs économiques aux projets de la Commune, leur permet de faire des propositions et d'élaborer des projets d'intérêt collectif."

La composition, les missions et le fonctionnement du Comité de Pilotage sont basés sur le concept de Groupe de Compétences² visant à allier les connaissances locales et culturelles des citoyens aux connaissances des experts techniques et scientifiques pour faciliter des décisions politiques basées sur des données techniquement crédibles et politiquement légitimes.

En effet, toute approche scientifique comporte un degré d'incertitude et de complexité d'autant plus important lorsqu'il s'agit de travailler sur un avenir à long terme et sur une thématique touchant des enjeux multiples (protection de l'environnement, développement économique, impacts sociaux, etc.).

Cette incertitude et cette complexité ouvrent la voie à une remise en cause des conclusions scientifiques qui peuvent dès lors être interprétées différemment selon le niveau de compréhension, les valeurs et les intérêts des personnes participant à la décision.

C'est pourquoi, pour avancer, il est nécessaire de reconnaître que l'approche scientifique ne peut à elle seule guider les choix politiques et, dès lors, d'adopter un processus de prise de décision

¹ Dictionnaire encyclopédique de l'administration publique

² A DIALOGUE, NOT A DIATRIBE - Effective Integration of Science and Policy through Joint Fact Finding - Herman A. Karl, Lawrence E. Susskind, and Katherine H. Wallace - 2007

garantissant un juste équilibre entre objectivation scientifique et prise en compte des valeurs et intérêts des différentes parties prenantes.

3. Missions

La mission du Comité de Pilotage consiste à coconstruire, à élaborer, à coordonner et suivre la mise en œuvre du PAEDC qui sera soumise au Collège communal. Le Comité de pilotage sera pour ce faire, épaulé par des experts et un bureau d'études désignés en la matière.

Le bureau d'expertise a pour mission d'analyser et de conseiller le Comité. La mission générale se décline de la manière suivante :

- réaliser un inventaire des émissions de gaz à effet de serre (eq CO₂) sur le territoire de la Commune ;
- évaluer le potentiel de production d'énergie à partir de sources renouvelables sur le territoire communal ;
- réaliser un diagnostic de la vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique.

Ces trois missions sont sous-traitées à un opérateur externe désigné à cet effet. Le rôle du Comité de pilotage sera, dans ce cas, de valider, d'abroger ou de modifier les conclusions ou proposition du rédacteur :

- proposer au Collège communal un plan d'actions en faveur de l'énergie durable et du climat (PAEDC) visant, d'une part, à réduire les émissions de gaz à effet de serre sur le territoire communal d'au moins 40% à l'horizon 2030 par rapport à l'année de référence 2006, et d'autre part, à développer la résilience du territoire face aux impacts du changement climatique. Les actions de ce plan pourront être menées par la Commune ou tout acteur du territoire désireux d'agir dans l'intérêt collectif. Ce PAEDC définira notamment un plan de communication et une démarche de mobilisation de l'ensemble des acteurs visés ;
- coordonner la mise en œuvre de ce PAEDC et suivre l'évolution des émissions de GES ;
- proposer périodiquement d'éventuelles adaptations et/ou modifications du PAEDC au gré de l'évolution du contexte local et de l'apparition de nouvelles opportunités.

4. Cadre de fonctionnement

4.1. Composition

Le Comité de Pilotage est composé comme suit :

- une équipe POLLEC interne à l'administration communale de Lobbes composée :
 - de l'Echevin de la transition énergétique ;
 - de l'Echevin de l'environnement ;
 - du Conseiller en énergie.
- des membres complémentaires qui pourront intégrer le groupe, en fonction des besoins et de leur disponibilité au sein de l'administration communale de Lobbes :
 - le Conseiller en travaux ;
 - le Conseiller en logement ;
 - le Conseiller en environnement ;
 - le Conseiller en mobilité ;

- d'un représentant de l'Administration du CPAS de Lobbes qui pourra être proposé à la Commune.
- de citoyens sélectionnés au sein des catégories suivantes :
 - 2 représentants des citoyens et/ou associations locales ;
 - 1 représentant d'une association active dans le domaine de la transition énergétique ;
 - 1 représentant des entreprises et/ou commerce locaux ;
 - 1 représentant du monde agricole ;
 - 1 représentant du monde scolaire.

En fonction du nombre d'adhérents au Comité de Pilotage, le nombre de citoyens pourra être réparti en groupes de travail suivant le secteur d'activité et/ou les centres d'intérêts.

Pour le surplus, et en dehors de la composition susmentionnée, le Comité de pilotage accueillera soit des expert(s) technique(s) mandaté(s) par le Collège Communal et/ou, le bureau d'étude désigné par le Collège Communal pour la mise en place d'une politique locale énergie - climat sur la Commune de Lobbes.

4.2. Critères de participation des citoyens

Le Comité de Pilotage est ouvert à des citoyens volontaires, sans aucune discrimination. Les membres doivent avoir atteint l'âge de 16 ans, résider ou travailler dans la Commune de Lobbes.

Ceux-ci s'engagent à :

- œuvrer dans l'intérêt général de la Commune de Lobbes et de ses habitants ;
- respecter la présente charte.

4.3. Procédure de sélection et durée du mandat

L'Administration invite les citoyens à déposer leur candidature dûment motivée dans une des catégories susmentionnées, au minimum 15 jours ouvrables avant la sélection.

En application de l'article L1123-23,2° du CDLD, les modalités relatives au dépôt et à la publication sont arrêtées par le Collège communal.

Une seule candidature par personne est autorisée, toutes catégories confondues. En cas de candidatures multiples, c'est-à-dire la candidature d'une même personne dans plusieurs catégories, les candidatures seront considérées comme nulles.

La durée du mandat est de 4 ans à partir de la sélection faite par le Collège Communal sur base des candidatures effectivement reçues.

Sur le bulletin de candidature, le candidat conseiller atteste avoir pris connaissance de la charte de fonctionnement et reconnaît y adhérer. Les conseillers sortants peuvent se représenter

L'exercice d'un mandat de membre du Comité de Pilotage est gratuit.

Les fonctions d'expert ou inhérentes aux missions réservées au bureau d'étude sont soumises à la loi du 17 juin 2016 et, plus particulièrement, de son article 2, 17°.

4.4. Rôle des suppléants et mode de remplacement

Après la sélection, et dans la mesure où le nombre de candidats est suffisant, le Collège communal, en application de l'article L1123-23, 2° du CDLD, est chargé de procéder à la désignation des "binômes suppléants/effectifs" : elle associe chaque membre effectif à un suppléant, si possible de la même catégorie, en fonction de son ordre dans le processus de sélection. Elle envoie un courrier officiel informant les deux membres (l'effectif et son suppléant attribué) du nom et des coordonnées de leur "binôme".

Le suppléant peut être appelé dans deux situations :

- soit pour remplacer définitivement un membre effectif démissionnaire. Il passe dans ce cas du statut de suppléant au statut d'effectif ;
- soit pour remplacer ponctuellement le membre effectif avec lequel il est "associé" en cas d'absence de celui-ci.

4.4.1. Remplacement définitif

Dans le cas d'un remplacement définitif, la procédure suivante sera appliquée :

- lorsqu'un membre est absent à trois réunions plénières consécutives non excusées (et donc sans remplacement par son suppléant), l'administration prend contact avec lui pour l'inviter à se faire remplacer par un membre suppléant, soit définitivement, soit temporairement (minimum 6 mois).

Si le membre suppléant désigné pour remplacer l'effectif n'est pas disponible (binôme), le membre suppléant sera choisi, en priorité dans la catégorie du membre démissionnaire et son nom sera tiré au sort lors d'une réunion plénière. Son mandat s'arrête au terme des 4 ans prévus pour l'ensemble des conseillers.

4.4.2. Remplacement ponctuel

L'effectif est invité à informer régulièrement "son suppléant" quant à l'évolution du travail réalisé, afin de pouvoir se faire remplacer par ce dernier quand cela est nécessaire. Dans le cas où le nombre de suppléants est insuffisant, il pourra être associé à plusieurs effectifs.

Dans le cas où, en cours de mandat, il n'y aurait plus assez de suppléants pour remplacer les membres démissionnaires, un appel à candidatures peut être relancé, en suivant la procédure décrite au point 4.3.

4.5. Rôles et missions de chaque partie

4.5.1. Rôles du bureau d'étude désigné par le Collège Communal pour la mise en place d'une politique locale énergie -climat sur la Commune de Lobbes :

- 1) Inventaire de référence des émissions de gaz à effet de serre :

Dans le cadre de son adhésion à la Convention des Maires, le pouvoir adjudicateur doit réaliser un inventaire des émissions de gaz à effet de serre (eq CO₂).

Il s'agit d'une évaluation, à un moment donné, de l'impact sur l'effet de serre, de l'ensemble d'activités ayant lieu sur le territoire communal. C'est une première étape importante permettant de planifier des actions de réductions prioritaires.

Lorsque l'inventaire des émissions de GES est réalisé pour une année de référence i.e. une année servant de base à la définition d'un objectif de réduction de ces émissions, on parle d'un inventaire de référence des émissions (l'IRE).

L'année de référence utilisée dans l'Inventaire de Référence des Émissions CO₂ (IRE) pour le projet POLLEC est **2006**.

L'inventaire de référence des Émissions de GES (IRE) de l'année 2006 est intégré dans le bilan énergétique communal réalisé par l'ICEDD³ pour le compte de la DGO4. Ce bilan est disponible pour l'ensemble des Communes wallonnes et reprend les données de consommation énergétique et les émissions de GES sur base de facteurs d'émissions définis par l'AwAC pour les secteurs suivants :

- Bâtiments, équipements/installations et industries ;
- Transports ;
- Productions locales d'électricité, de chaleur/froid.

Des données liées aux émissions de GES générées par des activités autres que la consommation énergétique des combustibles fossiles peuvent être intégrées dans l'IRE. Il s'agit par exemple des émissions de gaz à effet de serre relâchées suite à des procédés biologiques dans le secteur agricole et des déchets (gestion des effluents ; l'application d'engrais fertilisants, fermentation dans les centres d'enfouissement technique ; etc.). Le prestataire de service précisera dans sa méthodologie et dans le PAED, les hypothèses et les sources utilisées pour la production de ces données.

Seuls les facteurs d'émissions approuvés par la Wallonie et fournis en annexe 5 seront acceptés.

2) Mission relative au bilan des émissions du patrimoine communal :

La Convention des maires demande que les émissions du secteur du tertiaire communal soient calculées isolément du tertiaire non communal. Cependant, l'inventaire réalisé par l'ICEDD et fourni par la DGO4 ne permet pas d'effectuer cette distinction.

La mission consiste donc à calculer les émissions de gaz à effet de serre du patrimoine communal et à les intégrer au secteur tertiaire repris dans l'IRE 2006.

Ce calcul d'émissions portera sur :

- La consommation d'énergie dans les bâtiments/installation et équipements communaux ;
- La consommation de carburants dans les véhicules communaux.

L'attention des soumissionnaires est ainsi attirée sur le fait que l'AwAC a développé un outil pour réaliser ce calcul. Il est d'utilisation volontaire et gratuite. Il présente l'avantage d'utiliser les facteurs d'émissions approuvés par la Wallonie. Les données encodées ainsi que les résultats de calcul d'émissions sont exportables sous format de fichiers Excel.

REM : En dehors des sources d'émissions liées à la consommation d'énergie dans les bâtiments/installations ainsi que les véhicules communaux, l'adjudicataire pourra également aider le pouvoir adjudicateur à collecter d'autres données liées aux consommations et émissions induites par les installations communales, le cas échéant.

La durée de la mission sera adaptée en fonction des données disponibles auprès du pouvoir adjudicateur (cf. Annexe C) :

³ Institut de Conseil En Développement Durable

La mission consiste à calculer sur base de ces données les émissions de GES. Les données GES et de consommation d'énergie seront ensuite intégrées au secteur tertiaire communal repris dans l'IRE 2006⁴.

3) Mission relative à l'analyse de l'inventaire de référence des Émissions CO2 (IRE) :

La DGO4 transmet à chaque Commune son inventaire de référence des émissions GES pour l'année 2006 et un inventaire actualisé. L'adjudicataire l'analysera de manière à permettre notamment d'identifier les axes prioritaires d'intervention lors de l'élaboration du plan d'actions énergie durable (PAED).

4) Cadre actuel :

Il s'agit ici de dresser un état des lieux de la politique énergétique locale (actions et plans locaux impactant cette politique) afin d'identifier les points forts et lacunes éventuelles, et d'objectiver l'impact des actions déjà menées afin d'évaluer le chemin parcouru depuis l'année de référence (2006) et de faciliter la définition d'objectifs sectoriels réalistes en chiffrant les efforts qu'il reste à réaliser.

Pour ce faire, sur base de l'analyse de l'inventaire d'émissions, l'adjudicataire détecte les tendances d'évolution des consommations énergétiques et des émissions de CO2 du territoire communal et identifie la cohérence avec les actions déjà mises en place depuis l'année de référence (2006).

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'un outil « État des lieux » développé par l'APERe est disponible. Son utilisation est gratuite et volontaire.

5) Potentiel de développement des énergies renouvelables et d'efficacité énergétique :

L'estimation du potentiel de développement des énergies renouvelables et d'efficacité énergétique doit pouvoir guider la définition des objectifs et priorisation des investissements. Cette estimation pourra être basée sur les résultats d'études locales existantes et des projets éventuellement en cours, ainsi que des estimations réalisées par prestataire sur base d'hypothèses simplifiées.

Les hypothèses et méthodes qui seront utilisées pour l'établissement de ces potentiels sont celles reprises dans le tableau de l'arrêté ministériel du 2 décembre 2020 annexé. Si d'autres hypothèses sont utilisées pour la définition du potentiel, celles-ci devront obligatoirement être décrites dans le PAED. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'un outil « planification » développé par l'APERe est disponible. Son utilisation est gratuite et volontaire.

6) Plan d'Actions Énergie Durable (PAED) :

Il est recommandé de structurer le PAED sur base de la structure reprise dans le tableau de l'arrêté ministériel du 2 décembre 2020 annexé.

Le PAED doit :

- Impérativement répondre aux critères fixés par la Convention des Maires et répondre aux objectifs de réduction de 40 % des émissions de CO2 à l'horizon 2030.
- Couvrir obligatoirement les secteurs suivants : 1- Bâtiments, installation et équipements municipaux et véhicules communaux, 2- bâtiments résidentiels, 3-bâtiments tertiaires, 4-

⁴ Les données fournies par le bilan énergétique communal - DGO4 de 2006 propose déjà une normalisation sur base de cette équation.

transport ainsi que les secteurs suivants : production locale d'énergie ; communication sensibilisation et aménagement du territoire⁵.

- S'appuyer sur une analyse des projets, procédures, réglementations en cours au niveau communal et éventuellement régional, liés directement ou indirectement aux enjeux énergétiques et climatiques ;
- Définir, pour les différents secteurs qu'il couvre, des objectifs sectoriels pour 2030 de réduction des émissions GES ;
- Traduire les objectifs sectoriels en actions concrètes adaptées au contexte local au moyen de fiches-objectifs sectoriels et des fiches-action opérationnelles :

→ *Les informations suivantes seront fournies pour chaque objectif sectoriel :*

Description de l'objectif, Échéance, Investisseur/source de financement, Estimation du coût, Subside, Économie d'énergie annuelle (kWh/an), Production d'énergie renouvelable, Gain financier annuel, Temps de retour simple sur investissement sans subside (années), Temps de retour simple sur investissement avec subside (années), Réduction des émissions de CO2 (tonnes), Autres impacts (socio-économique, etc.) ;

→ *Les informations suivantes seront fournies pour chaque action proposée :*

Description, Porteur de projet, Personne de contact, Partenaires potentiels, Date de lancement, Échéance, Estimation du coût, Subside, Autres impacts (socio-économique, etc.).

- Comprendre un outil de type feuille de route permettant le suivi et la mise en œuvre du PAED reprenant :
 - Une fiche de synthèse des objectifs et actions à mettre en œuvre, les économies d'énergie et de CO2 estimées, des indicateurs ;
 - Un organigramme et planning des actions à mener reprenant les étapes de réalisation du PAED et les personnes responsables au sein et en dehors de l'équipe 'POLLEC' ;
- Comprendre un plan d'investissement pluriannuel (au moins 3 ans).
- Comprendre un plan de communication et de sensibilisation.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que des exemples de fiches-objectifs et actions sont proposées dans l'Outil d'aide à l'élaboration et au suivi de Plans d'Actions en faveur de l'Énergie Durable (PAED) développé par l'APERe.

- 7) Coordination de la mission, mise en place d'une cellule POLLEC, Identification des acteurs-clés, plan de communication :

Le soumissionnaire présentera dans son offre la méthodologie qu'il compte mettre en œuvre pour collaborer avec le pouvoir adjudicateur en vue :

- d'assurer une coordination, une concertation et une communication optimale avec ce dernier au cours du déroulement de sa mission (nombre de réunions techniques avec le(s) agent(s) traitant(s), nombre et récurrence de documents fournis décrivant l'état d'avancement de la mission et les éventuelles difficultés rencontrées, séance d'information, présentations au Collège et Conseil Communal...)
- d'identifier au sein de l'organigramme interne des services de la Commune, les ressources permettant la constitution d'une cellule « POLLEC » chargée de la mise en œuvre du PAED. A cet effet, il sera demandé à l'adjudicataire d'accompagner la Commune à minima au cours des 3 premières réunions de la cellule « POLLEC » afin d'initier la dynamique.

⁵ Il est également possible d'inclure des actions dans les secteurs suivants : stratégie, déchets, consommation éco-responsable, tourisme durable, agriculture durable, gestion durable des forêts, espaces verts, développement économique local, partenariats Nord-Sud.

- 8) d'identifier un maximum d'acteurs et de personnes-ressources sur le territoire communal (citoyens, écoles, associations, entreprises, agents communaux, CPAS...) et d'établir et accompagner la Commune dans le lancement d'une démarche de mobilisation de ces acteurs (Commission énergie-climat et/ou groupes de travail thématiques). A cet effet, il sera demandé à l'adjudicataire d'accompagner la Commune à minima au cours des 2 premières réunions de la commission énergie-climat afin de lancer la dynamique ;
- d'établir un plan de communication à destination des différents publics-cibles.

4.5.2. Rôles du personnel communal responsable de la coordination générale du PAEDC :

- fournir au bureau d'étude désigné par la Commune toutes les informations disponibles pour l'aider à établir le bilan énergétique communal ;
- dresser un état des lieux de la politique énergétique locale afin d'identifier les points forts et lacunes éventuelles ;
- assurer la gestion administrative des réunions, y compris la rédaction des comptes-rendus ;
- susciter un débat contradictoire et aboutir à une prise de décision concertée ;
- veiller à une répartition équitable dans la prise de parole ;
- envisager la faisabilité des propositions du Comité de pilotage :
 - accord de l'entière des services communaux concernés ;
 - vérifier que les actions proposées ne sont pas hors compétences des initiateurs.
- souligner les contraintes des autorités communales :
 - quelles sont leurs compétences, quelles sont les compétences qui ne sont pas de leur ressort, quelles sont les contraintes externes (budget limité, timing préinscrit, etc.) ?
- soutenir de manière logistique, méthodologique et administrative (demandes d'autorisations diverses auprès du Collège communal) les membres dans la mise en œuvre des actions retenues dans le PAEDC ;
- informer l'Échevin en charge de la thématique de l'état d'avancement des travaux ;
- veiller au respect de la charte.

4.5.3. Rôles de membres représentants des principaux services communaux :

- fournir au service communal en charge de la coordination du PAEDC les informations nécessaires à :
 - l'établissement du bilan énergétique communal ;
 - l'analyse de la vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique ;
 - l'état des lieux de la politique énergétique locale.
- proposer des actions de l'administration communale visant à réduire les émissions de CO₂ ;
- souligner les contraintes de leurs services ;
- envisager la faisabilité des propositions des membres ;
veiller au respect de la charte.

4.5.4. Rôles des membres citoyens :

- analyser, commenter et valider le bilan énergétique et CO₂ du territoire communal ;
- l'évaluation de sa vulnérabilité aux impacts du changement climatique ainsi que l'estimation du potentiel de production d'énergie renouvelable ;
- établir collectivement une proposition d'objectifs sectoriels de réduction des émissions de CO₂ ;
- élaborer et sélectionner collectivement les actions visant à atteindre ces objectifs ;

- réfléchir, s'informer et débattre afin d'émettre un avis collectif sur tout projet envisagé par la Commune ;
- proposer et mettre en œuvre des actions ;
- veiller au respect de la charte.

4.5.5. Rôles de l'Échevin en charge de la thématique :

- envisager l'opportunité des propositions d'actions ;
- soumettre au Collège communal, pour approbation :
 - le bilan énergétique et CO2 communal ;
 - l'analyse de la vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique ;
 - l'état des lieux de la politique énergétique locale ;
 - l'estimation du potentiel de production d'énergie renouvelable ;
 - la proposition d'objectifs sectoriels ;
 - les propositions d'actions visant à atteindre ces objectifs ;
- défendre, auprès du Collège Communal, l'enveloppe budgétaire et les moyens nécessaires pour répondre aux besoins des Comité de Pilotage ;
- informer le Comité de Pilotage des décisions prises par le politique concernant les propositions du Comité de Pilotage ;
- veiller au respect de la charte.

4.5.6. Rôles du/des expert(s) technique(s) mandaté(s) par la Commune :

Un expert pourra être dûment mandaté par le Collège communal afin d'apporter des conseils techniques au Comité en fonction des besoins et des thématiques abordées par lui.

4.6. Processus

4.6.1. Planning des réunions

Le processus d'élaboration du PAEDC s'étale sur une durée de 12 mois. Au moins quatre réunions du Comité de pilotage sont organisées durant cette période. Il est proposé de fixer les ordres du jour de ces réunions comme suit :

- **Réunion 1 :**
 - rappel du contenu de la charte ;
 - présentation et validation du bilan énergétique et CO2 communal, de l'analyse de vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique et de l'état des lieux de la politique énergétique locale.
- **Réunion 2 :**
 - présentation du retour du Collège communal par rapport aux conclusions de la réunion précédente ;
 - présentation et validation du potentiel de production d'énergie renouvelable ;
 - présentation et validation du cadastre énergétique du patrimoine communal ;
 - définition d'objectifs sectoriels de réduction des émissions de CO2.
- **Réunion 3 :**

- présentation de la décision du Collège communal concernant la validation du potentiel de production d'énergie renouvelable, du cadastre énergétique du patrimoine communal et des propositions d'objectifs sectoriels ;
 - présentation des propositions d'actions visant à atteindre les objectifs sectoriels ;
 - sélection collective des actions qui seront soumises à l'approbation du Collège communal.
- **Réunion 4 :**
 - présentation de la décision du Collège communal concernant la validation des actions ;
 - présentation et validation du PAEDC.

Ces ordres du jour pourront être revus en fonction de l'état d'avancement de la réflexion au terme de chaque réunion.

Au terme de ces 4 réunions, le PAEDC est soumis à l'approbation finale du Collège communal qui le soumet, à son tour, à l'approbation du Conseil communal.

Lors de la mise en œuvre du PAEDC, au moins deux réunions du Comité de Pilotage sont organisées chaque année afin de suivre cette mise en œuvre et de proposer d'éventuelles adaptations. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées au gré de l'actualité des actions et d'éventuelles nouvelles opportunités se présentant sur le territoire communal.

4.6.2. Participants aux réunions

Les personnes suivantes participent aux réunions du Comité de Pilotage :

- les membres effectifs du Comité de Pilotage (Citoyens, représentants des services communaux, CPAS) ;
- l'équipe interne à l'administration ;
- l'Echevin en charge de la thématique ;
- un ou plusieurs représentants du service en charge de la coordination du PAEDC ;
- au besoin, le/les expert(s) technique(s) mandaté(s) par la Commune de Lobbes ;
- le bureau d'étude désigné par la Commune dans le cadre de sa mission définie aux points III.2 du cahier des charges relatif à la mise en place d'une politique énergie climat.

4.6.3. Prises de décisions et ordre du jour :

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres (moitié des voix +1), quel que soit le quorum⁶ de présence ;

Un membre ne pouvant pas être présent à une séance plénière peut donner une procuration à un autre membre effectif afin de faire valoir son vote.

⁶ Le quorum de présence est le nombre minimum requis de membres présents d'une assemblée pour que le vote soit valable.

L'ordre du jour sera décidé par l'ensemble du groupe à la fin de chaque réunion, pour la séance suivante.

4.6.4. Transmission de l'information et principes de confidentialité

Comptes-rendus

Les comptes-rendus des réunions sont transmis par courriel, sous format PDF aux membres effectifs et suppléants dans un délai maximum de 10 jours calendrier suivant la date de la réunion. Les membres effectifs disposent alors d'une semaine pour transmettre leurs commentaires et demandes éventuelles de modification. En l'absence de commentaire après ce délai, ils sont considérés comme approuvés. Si des commentaires ont été émis, une nouvelle version des comptes-rendus est envoyée sous format PDF. Si des commentaires contradictoires sont émis lors de cette semaine ou dans un délai d'une semaine après l'envoi de la nouvelle version, l'approbation est reportée à la réunion suivante.

Les avis personnels et les désaccords sont formulés avec respect. Par ailleurs, les documentations et informations transmises par mail sont les bienvenues.

Après leur approbation, ils sont transmis au Directeur général, Directeur financier et à l'ensemble du Collège Communal.

Les comptes-rendus ne reprennent pas nominativement les membres qui interviennent lors des échanges. En revanche, les noms des membres qui s'engagent dans des actions sont repris.

Productions écrites du Comité de Pilotage

Toutes productions écrites transmises ou échangées entre les membres et le service communal chargé de la coordination du PAEDC et non encore finalisées seront traitées avec confidentialité et ne pourront être diffusées qu'avec l'accord du rédacteur.

Les écrits que les membres souhaitent transmettre aux mandataires politiques seront transmis via l'ensemble des membres ou via l'administration ; chacune des deux parties étant tenue d'informer l'autre des documents transmis.

L'administration veille à ce que les propos formulés dans les documents qu'elle est amenée à transmettre ne soient en aucun cas discriminatoires ou racistes. Toutefois, la teneur des suggestions et propositions émises dans ces documents ne l'engage en rien.

Publications

Afin de sensibiliser la population, les mandataires politiques et les agents de l'administration, le service communal en charge de la coordination du PAEDC pourra alimenter le site de la Commune, le Bulletin Communal, ou encore la page Facebook, en photos, articles et publications de certains documents produits par les conseillers. Ceux-ci auront bien entendu la prérogative, en concertation avec l'administration, de décider ensemble du contenu des documents et/ou images qui seront proposés à la publication.

5. Philosophie de travail

5.1. Engagements de tous

Chaque partie - membre, agent administratif ou représentant politique - s'engage à :

- traiter les partenaires avec respect. En toutes circonstances, chacun fera preuve de sens civique, d'impartialité et de bienveillance ;
- ne pas favoriser un sous-groupe de membres au détriment d'un autre ;
- travailler dans un esprit d'ouverture, de tolérance et de construction afin de favoriser les échanges et la réciprocité ;
- respecter la diversité culturelle, sociale et/ou socio-économique de la population et ne tenir en aucun cas, le moindre propos discriminatoire ou raciste ;
- favoriser au maximum la collaboration "tripartite" : Citoyens/Administration/Mandataires politiques.

5.2. Engagements de l'administration

Les agents du service communal en charge de la coordination du PAEDC s'engagent à :

- recueillir les avis et propositions des membres de manière impartiale ;
- mettre en œuvre les moyens à sa disposition (humains et financiers) pour accompagner les actions qui auront été sélectionnées par le Comité de Pilotage et approuvées par le Collège Communal sur propositions de l'Echevin en charge de la thématique ;
- appliquer les règles de confidentialité pour les travaux et les réflexions du Comité de Pilotage en cours ;
- transmettre les informations nécessaires à la bonne réalisation des travaux des membres ;
- promouvoir la visibilité de travail du Comité de Pilotage ;
- assurer une évaluation régulière du fonctionnement du Comité de Pilotage, afin d'apporter une amélioration continue ;
- ne pas influencer les débats et animer la réunion de la manière la plus démocratique possible en favorisant l'expression de tous.

5.3. Engagements des Echevins en charge des thématiques

Les Echevins en charge des thématiques s'engagent à :

- consulter les membres du Comité de Pilotage le plus souvent possible quant aux activités et projets communaux en lien avec la thématique ;
- écouter les propositions des membres;
- prendre en compte uniquement les démarches collectives;
- défendre les budgets alloués au Comité de Pilotage auprès du Collège ;
- être le relais entre le Comité de Pilotage et le Collège Communal afin de permettre la concrétisation des actions du PAEDC ;
- assister aux réunions prévues.

5.4. Engagements des membres :

Chaque membre du Comité de Pilotage s'engage à :

- agir dans le sens de la collectivité et non pour défendre des intérêts personnels ou individuels;
- agir ou s'exprimer au nom du Comité de Pilotage et uniquement sur mandat de celui-ci ;
- transmettre toute demande ou suggestion aux mandataires politiques via le Comité de Pilotage.

Tout membre du Comité de Pilotage qui ne respecte pas ses engagements ou qui trouble l'ordre des réunions à plusieurs reprises, sans tenir compte des remarques adressées par les autres personnes

présentes peut, sur proposition argumentée des 2/3 des membres, être exclu pour un temps déterminé ou pour toute la durée de son mandat.

Pour ces mêmes raisons, l'administration, accompagnée si nécessaire d'un représentant des membres, se donne le droit de formuler des avertissements. Elle formulera des avertissements écrits et argumentés. Au troisième avertissement, l'administration soumet le dossier au Comité de Pilotage et un vote à bulletin secret statuera sur l'exclusion. Dans le cas d'un vote positif, une lettre recommandée signée par l'administration et signifiant au membre la fin de son mandat et son remplacement par un suppléant lui est envoyée, avec copie de compte rendu de la réunion.

6. Evaluation

Chaque année, l'administration rédigera un rapport d'évaluation portant sur les aspects suivants :

- l'état d'avancement de la mise en œuvre du PAEDC ;
- le respect de la charte quant au fonctionnement global du Comité de Pilotage ;
- l'efficacité de la collaboration entre les trois parties.

Cette évaluation permettra une amélioration continue du processus. Elle sera présentée aux Échevins en charge des thématiques et à l'ensemble du Comité de Pilotage en réunion. Elle pourra éventuellement être corédigée par un ou plusieurs membres.

Elle fera également l'objet d'une présentation générale à l'ensemble des Conseillers communaux.

DECIDE, à l'unanimité de ses membres présents :

Article 1er - D'approuver la « charte de fonctionnement du comité de pilotage de la commune de Lobbes » rédigée comme suit :



Comité de pilotage du PAEDC de la Commune LOBBES

Charte de fonctionnement

Table des matières

1. Préambule	4
2. Définitions	4
2.1. La participation citoyenne	4
3. Missions.....	5
4. Cadre de fonctionnement	5
5. Philosophie de travail	12
5.1. Engagements de tous.....	12
5.2. Engagements de l'administration	13
5.3. Engagements des Echevins en charge des thématiques	13
5.4. Engagements des membres :	13
6. Evaluation	13

1. Préambule

En adhérant à la Convention des Maires pour le climat et l'énergie le 17 novembre 2020 la Commune de Lobbes s'est engagée à œuvrer pour une réduction des émissions de gaz à effet de serre sur son territoire de 40% à l'horizon 2030 à travers l'élaboration et la mise en œuvre d'un Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC). Elle s'est également engagée à intégrer à ce plan une étude de vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique ainsi que des mesures d'adaptation à ces impacts.

Il apparaît évident que de tels objectifs ne seront atteignables qu'à travers la mobilisation de tous, ce qui nécessite de permettre à chaque citoyen de trouver sa place dans la démarche et d'en être acteur. De plus, l'ampleur, l'importance et la temporalité des enjeux abordés en termes d'aménagement du territoire, de cadre et de qualité de vie, de cohésion et d'inclusion sociales, de développement économique, de résilience locale, ainsi que de protection de l'environnement nécessitent la mise en place d'une réelle concertation locale.

Il apparaît dès lors indispensable que la stratégie de transition énergétique de la Commune soit élaborée et mise en œuvre de manière concertée par l'ensemble des acteurs locaux (pouvoirs publics, citoyens, entreprises, agriculteurs).

C'est la raison pour laquelle la Commune Lobbes a défini son rôle dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre du PAEDC par les 3 axes de travail suivants :

- mobiliser les acteurs du territoire communal et coordonner la co-construction de la stratégie locale de transition énergétique ;
- se positionner en tant que LEADER exemplaire en planifiant les actions et investissements qui permettront de réduire les émissions de gaz à effet de serre du patrimoine communal de minimum 40% à l'horizon 2030 ;
- soutenir la mise en œuvre de la stratégie de transition énergétique à travers la coordination et le suivi du PAEDC, la mise en place d'actions de mobilisation et d'accompagnement, et le soutien aux initiatives citoyennes par la mise à disposition de ressources et la promotion de leurs activités.

Le Comité de Pilotage en question dans la présente charte constitue le socle de concertation sur lequel la Commune de Lobbes désire baser ce travail.

La présente charte a pour objectifs de définir les missions, les objectifs et le cadre de fonctionnement de ce Comité de Pilotage, ainsi que les rôles et responsabilités de chacune des parties prenantes.

2. Définitions

2.1. La participation citoyenne

3. "La participation citoyenne est un processus d'engagement (...) de personnes ordinaires (...) en vue d'influer sur une décision portant sur des choix significatifs qui toucheront leur communauté"⁷
- 4.
5. Elle permet le croisement des points de vue entre les envies et les préoccupations des citoyens d'une part et l'expérience et la connaissance technique des professionnels d'autre part.
6. Elle permet aux participants de prendre en compte d'autres intérêts que les leurs. C'est une manière, progressive d'approcher toute la difficulté de prendre des décisions en tenant compte de l'intérêt général. De la même façon, les espaces de participation peuvent aider à dépasser la peur du changement.

2.2. Le Comité de pilotage

La définition telle que validée par le Collège communal est la suivante :

"Le Comité de pilotage est un dispositif favorisant la concertation entre les services communaux, des habitants, des associations et des acteurs économiques et socio-culturels pour l'élaboration, la concrétisation et le suivi de la stratégie de transition énergétique communale. Il associe les habitants, les associations et les acteurs économiques aux projets de la Commune, leur permet de faire des propositions et d'élaborer des projets d'intérêt collectif."

La composition, les missions et le fonctionnement du Comité de Pilotage sont basés sur le concept de Groupe de Compétences⁸ visant à allier les connaissances locales et culturelles des citoyens aux connaissances des experts techniques et scientifiques pour faciliter des décisions politiques basées sur des données techniquement crédibles et politiquement légitimes.

En effet, toute approche scientifique comporte un degré d'incertitude et de complexité d'autant plus important lorsqu'il s'agit de travailler sur un avenir à long terme et sur une thématique touchant des enjeux multiples (protection de l'environnement, développement économique, impacts sociaux, etc.).

Cette incertitude et cette complexité ouvrent la voie à une remise en cause des conclusions scientifiques qui peuvent dès lors être interprétées différemment selon le niveau de compréhension, les valeurs et les intérêts des personnes participant à la décision.

C'est pourquoi, pour avancer, il est nécessaire de reconnaître que l'approche scientifique ne peut à elle seule guider les choix politiques et, dès lors, d'adopter un processus de prise de décision

⁷ Dictionnaire encyclopédique de l'administration publique

⁸ A DIALOGUE, NOT A DIATRIBE - Effective Integration of Science and Policy through Joint Fact Finding - Herman A. Karl, Lawrence E. Susskind, and Katherine H. Wallace - 2007

garantissant un juste équilibre entre objectivation scientifique et prise en compte des valeurs et intérêts des différentes parties prenantes.

3. Missions

La mission du Comité de Pilotage consiste à coconstruire, à élaborer, à coordonner et suivre la mise en œuvre du PAEDC qui sera soumise au Collège communal. Le Comité de pilotage sera pour ce faire, épaulé par des experts et un bureau d'études désignés en la matière.

Le bureau d'expertise a pour mission d'analyser et de conseiller le Comité. La mission générale se décline de la manière suivante :

- réaliser un inventaire des émissions de gaz à effet de serre (eq CO₂) sur le territoire de la Commune ;
- évaluer le potentiel de production d'énergie à partir de sources renouvelables sur le territoire communal ;
- réaliser un diagnostic de la vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique.

Ces trois missions sont sous-traitées à un opérateur externe désigné à cet effet. Le rôle du Comité de pilotage sera, dans ce cas, de valider, d'abroger ou de modifier les conclusions ou proposition du rédacteur :

- proposer au Collège communal un plan d'actions en faveur de l'énergie durable et du climat (PAEDC) visant, d'une part, à réduire les émissions de gaz à effet de serre sur le territoire communal d'au moins 40% à l'horizon 2030 par rapport à l'année de référence 2006, et d'autre part, à développer la résilience du territoire face aux impacts du changement climatique. Les actions de ce plan pourront être menées par la Commune ou tout acteur du territoire désireux d'agir dans l'intérêt collectif. Ce PAEDC définira notamment un plan de communication et une démarche de mobilisation de l'ensemble des acteurs visés ;
- coordonner la mise en œuvre de ce PAEDC et suivre l'évolution des émissions de GES ;
- proposer périodiquement d'éventuelles adaptations et/ou modifications du PAEDC au gré de l'évolution du contexte local et de l'apparition de nouvelles opportunités.

4. Cadre de fonctionnement

4.1. Composition

Le Comité de Pilotage est composé comme suit :

- une équipe POLLEC interne à l'administration communale de Lobbes composée :
 - de l'Echevin de la transition énergétique ;
 - de l'Echevin de l'environnement ;
 - du Conseiller en énergie.
- des membres complémentaires qui pourront intégrer le groupe, en fonction des besoins et de leur disponibilité au sein de l'administration communale de Lobbes :
 - le Conseiller en travaux ;
 - le Conseiller en logement ;
 - le Conseiller en environnement ;

- le Conseiller en mobilité ;
 - d'un représentant de l'Administration du CPAS de Lobbes qui pourra être proposé à la Commune.
- de citoyens sélectionnés au sein des catégories suivantes :
 - 2 représentants des citoyens et/ou associations locales ;
 - 1 représentant d'une association active dans le domaine de la transition énergétique ;
 - 1 représentant des entreprises et/ou commerce locaux ;
 - 1 représentant du monde agricole ;
 - 1 représentant du monde scolaire.

En fonction du nombre d'adhérents au Comité de Pilotage, le nombre de citoyens pourra être réparti en groupes de travail suivant le secteur d'activité et/ou les centres d'intérêts.

Pour le surplus, et en dehors de la composition susmentionnée, le Comité de pilotage accueillera soit des expert(s) technique(s) mandaté(s) par le Collège Communal et/ou, le bureau d'étude désigné pas le Collège Communal pour la mise en place d'une politique locale énergie - climat sur la Commune de Lobbes.

4.2. Critères de participation des citoyens

Le Comité de Pilotage est ouvert à des citoyens volontaires, sans aucune discrimination. Les membres doivent avoir atteint l'âge de 16 ans, résider ou travailler dans la Commune de Lobbes.

Ceux-ci s'engagent à :

- œuvrer dans l'intérêt général de la Commune de Lobbes et de ses habitants ;
- respecter la présente charte.

4.3. Procédure de sélection et durée du mandat

L'Administration invite les citoyens à déposer leur candidature dûment motivée dans une des catégories susmentionnées, au minimum 15 jours ouvrables avant la sélection.

En application de l'article L1123-23,2° du CDLD, les modalités relatives au dépôt et à la publication sont arrêtées par le Collège communal.

Une seule candidature par personne est autorisée, toutes catégories confondues. En cas de candidatures multiples, c'est-à-dire la candidature d'une même personne dans plusieurs catégories, les candidatures seront considérées comme nulles.

La durée du mandat est de 4 ans à partir de la sélection faite par le Collège Communal sur base des candidatures effectivement reçues.

Sur le bulletin de candidature, le candidat conseiller atteste avoir pris connaissance de la charte de fonctionnement et reconnaît y adhérer. Les conseillers sortants peuvent se représenter

L'exercice d'un mandat de membre du Comité de Pilotage est gratuit.

Les fonctions d'expert ou inhérentes aux missions réservées au bureau d'étude sont soumises à la loi du 17 juin 2016 et, plus particulièrement, de son article 2, 17°.

4.4. Rôle des suppléants et mode de remplacement

Après la sélection, et dans la mesure où le nombre de candidats est suffisant, le Collège communal, en application de l'article L1123-23, 2° du CDLD, est chargé de procéder à la désignation des "binômes suppléants/effectifs" : elle associe chaque membre effectif à un suppléant, si possible de la même catégorie, en fonction de son ordre dans le processus de sélection. Elle envoie un courrier officiel informant les deux membres (l'effectif et son suppléant attitré) du nom et des coordonnées de leur "binôme".

Le suppléant peut être appelé dans deux situations :

- soit pour remplacer définitivement un membre effectif démissionnaire. Il passe dans ce cas du statut de suppléant au statut d'effectif ;
- soit pour remplacer ponctuellement le membre effectif avec lequel il est "associé" en cas d'absence de celui-ci.

4.4.1. Remplacement définitif

Dans le cas d'un remplacement définitif, la procédure suivante sera appliquée :

- lorsqu'un membre est absent à trois réunions plénières consécutives non excusées (et donc sans remplacement par son suppléant), l'administration prend contact avec lui pour l'inviter à se faire remplacer par un membre suppléant, soit définitivement, soit temporairement (minimum 6 mois).

Si le membre suppléant désigné pour remplacer l'effectif n'est pas disponible (binôme), le membre suppléant sera choisi, en priorité dans la catégorie du membre démissionnaire et son nom sera tiré au sort lors d'une réunion plénière. Son mandat s'arrête au terme des 4 ans prévus pour l'ensemble des conseillers.

4.4.2. Remplacement ponctuel

L'effectif est invité à informer régulièrement "son suppléant" quant à l'évolution du travail réalisé, afin de pouvoir se faire remplacer par ce dernier quand cela est nécessaire. Dans le cas où le nombre de suppléants est insuffisant, il pourra être associé à plusieurs effectifs.

Dans le cas où, en cours de mandat, il n'y aurait plus assez de suppléants pour remplacer les membres démissionnaires, un appel à candidatures peut être relancé, en suivant la procédure décrite au point 4.3.

4.5. Rôles et missions de chaque partie

4.5.1. Rôles du bureau d'étude désigné par le Collège Communal pour la mise en place d'une politique locale énergie -climat sur la Commune de Lobbes :

- 1) Inventaire de référence des émissions de gaz à effet de serre :

Dans le cadre de son adhésion à la Convention des Maires, le pouvoir adjudicateur doit réaliser un inventaire des émissions de gaz à effet de serre (eq CO₂).

Il s'agit d'une évaluation, à un moment donné, de l'impact sur l'effet de serre, de l'ensemble d'activités ayant lieu sur le territoire communal. C'est une première étape importante permettant de planifier des actions de réductions prioritaires.

Lorsque l'inventaire des émissions de GES est réalisé pour une année de référence i.e. une année servant de base à la définition d'un objectif de réduction de ces émissions, on parle d'un inventaire de référence des émissions (l'IRE).

L'année de référence utilisée dans l'Inventaire de Référence des Émissions CO₂ (IRE) pour le projet POLLEC est **2006**.

L'inventaire de référence des Émissions de GES (IRE) de l'année 2006 est intégré dans le bilan énergétique communal réalisé par l'ICEDD⁹ pour le compte de la DGO4. Ce bilan est disponible pour l'ensemble des Communes wallonnes et reprend les données de consommation énergétique et les émissions de GES sur base de facteurs d'émissions définis par l'AwAC pour les secteurs suivants :

- Bâtiments, équipements/installations et industries ;
- Transports ;
- Productions locales d'électricité, de chaleur/froid.

Des données liées aux émissions de GES générées par des activités autres que la consommation énergétique des combustibles fossiles peuvent être intégrées dans l'IRE. Il s'agit par exemple des émissions de gaz à effet de serre relâchées suite à des procédés biologiques dans le secteur agricole et des déchets (gestion des effluents ; l'application d'engrais fertilisants, fermentation dans les centres d'enfouissement technique ; etc.). Le prestataire de service précisera dans sa méthodologie et dans le PAED, les hypothèses et les sources utilisées pour la production de ces données.

Seuls les facteurs d'émissions approuvés par la Wallonie et fournis en annexe 5 seront acceptés.

2) Mission relative au bilan des émissions du patrimoine communal :

La Convention des maires demande que les émissions du secteur du tertiaire communal soient calculées isolément du tertiaire non communal. Cependant, l'inventaire réalisé par l'ICEDD et fourni par la DGO4 ne permet pas d'effectuer cette distinction.

La mission consiste donc à calculer les émissions de gaz à effet de serre du patrimoine communal et à les intégrer au secteur tertiaire repris dans l'IRE 2006.

Ce calcul d'émissions portera sur :

- La consommation d'énergie dans les bâtiments/installation et équipements communaux ;
- La consommation de carburants dans les véhicules communaux.

L'attention des soumissionnaires est ainsi attirée sur le fait que l'AwAC a développé un outil pour réaliser ce calcul. Il est d'utilisation volontaire et gratuite. Il présente l'avantage d'utiliser les facteurs d'émissions approuvés par la Wallonie. Les données encodées ainsi que les résultats de calcul d'émissions sont exportables sous format de fichiers Excel.

REM : En dehors des sources d'émissions liées à la consommation d'énergie dans les bâtiments/installations ainsi que les véhicules communaux, l'adjudicataire pourra également aider le pouvoir adjudicateur à collecter d'autres données liées aux consommations et émissions induites par les installations communales, le cas échéant.

La durée de la mission sera adaptée en fonction des données disponibles auprès du pouvoir adjudicateur (cf. Annexe C) :

⁹ Institut de Conseil En Développement Durable

La mission consiste à calculer sur base de ces données les émissions de GES. Les données GES et de consommation d'énergie seront ensuite intégrées au secteur tertiaire communal repris dans l'IRE 2006¹⁰.

3) Mission relative à l'analyse de l'inventaire de référence des Émissions CO2 (IRE) :

La DGO4 transmet à chaque Commune son inventaire de référence des émissions GES pour l'année 2006 et un inventaire actualisé. L'adjudicataire l'analysera de manière à permettre notamment d'identifier les axes prioritaires d'intervention lors de l'élaboration du plan d'actions énergie durable (PAED).

4) Cadre actuel :

Il s'agit ici de dresser un état des lieux de la politique énergétique locale (actions et plans locaux impactant cette politique) afin d'identifier les points forts et lacunes éventuelles, et d'objectiver l'impact des actions déjà menées afin d'évaluer le chemin parcouru depuis l'année de référence (2006) et de faciliter la définition d'objectifs sectoriels réalistes en chiffrant les efforts qu'il reste à réaliser.

Pour ce faire, sur base de l'analyse de l'inventaire d'émissions, l'adjudicataire détecte les tendances d'évolution des consommations énergétiques et des émissions de CO2 du territoire communal et identifie la cohérence avec les actions déjà mises en place depuis l'année de référence (2006).

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'un outil « État des lieux » développé par l'APERe est disponible. Son utilisation est gratuite et volontaire.

5) Potentiel de développement des énergies renouvelables et d'efficacité énergétique :

L'estimation du potentiel de développement des énergies renouvelables et d'efficacité énergétique doit pouvoir guider la définition des objectifs et priorisation des investissements. Cette estimation pourra être basée sur les résultats d'études locales existantes et des projets éventuellement en cours, ainsi que des estimations réalisées par prestataire sur base d'hypothèses simplifiées.

Les hypothèses et méthodes qui seront utilisées pour l'établissement de ces potentiels sont celles reprises dans le tableau de l'arrêté ministériel du 2 décembre 2020 annexé. Si d'autres hypothèses sont utilisées pour la définition du potentiel, celles-ci devront obligatoirement être décrites dans le PAED. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'un outil « planification » développé par l'APERe est disponible. Son utilisation est gratuite et volontaire.

6) Plan d'Actions Énergie Durable (PAED) :

Il est recommandé de structurer le PAED sur base de la structure reprise dans le tableau de l'arrêté ministériel du 2 décembre 2020 annexé.

Le PAED doit :

- Impérativement répondre aux critères fixés par la Convention des Maires et répondre aux objectifs de réduction de 40 % des émissions de CO2 à l'horizon 2030.
- Couvrir obligatoirement les secteurs suivants : 1- Bâtiments, installation et équipements municipaux et véhicules communaux, 2- bâtiments résidentiels, 3-bâtiments tertiaires, 4-

¹⁰ Les données fournies par le bilan énergétique communal - DGO4 de 2006 propose déjà une normalisation sur base de cette équation.

transport ainsi que les secteurs suivants : production locale d'énergie ; communication sensibilisation et aménagement du territoire¹¹.

- S'appuyer sur une analyse des projets, procédures, réglementations en cours au niveau communal et éventuellement régional, liés directement ou indirectement aux enjeux énergétiques et climatiques ;
- Définir, pour les différents secteurs qu'il couvre, des objectifs sectoriels pour 2030 de réduction des émissions GES ;
- Traduire les objectifs sectoriels en actions concrètes adaptées au contexte local au moyen de fiches-objectifs sectoriels et des fiches-action opérationnelles :

→ *Les informations suivantes seront fournies pour chaque objectif sectoriel :*

Description de l'objectif, Échéance, Investisseur/source de financement, Estimation du coût, Subside, Économie d'énergie annuelle (kWh/an), Production d'énergie renouvelable, Gain financier annuel, Temps de retour simple sur investissement sans subside (années), Temps de retour simple sur investissement avec subside (années), Réduction des émissions de CO2 (tonnes), Autres impacts (socio-économique, etc.) ;

→ *Les informations suivantes seront fournies pour chaque action proposée :*

Description, Porteur de projet, Personne de contact, Partenaires potentiels, Date de lancement, Échéance, Estimation du coût, Subside, Autres impacts (socio-économique, etc.).

- Comprendre un outil de type feuille de route permettant le suivi et la mise en œuvre du PAED reprenant :
 - Une fiche de synthèse des objectifs et actions à mettre en œuvre, les économies d'énergie et de CO2 estimées, des indicateurs ;
 - Un organigramme et planning des actions à mener reprenant les étapes de réalisation du PAED et les personnes responsables au sein et en dehors de l'équipe 'POLLEC' ;
- Comprendre un plan d'investissement pluriannuel (au moins 3 ans).
- Comprendre un plan de communication et de sensibilisation.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que des exemples de fiches-objectifs et actions sont proposées dans l'Outil d'aide à l'élaboration et au suivi de Plans d'Actions en faveur de l'Énergie Durable (PAED) développé par l'APERe.

- 7) Coordination de la mission, mise en place d'une cellule POLLEC, Identification des acteurs-clés, plan de communication :

Le soumissionnaire présentera dans son offre la méthodologie qu'il compte mettre en œuvre pour collaborer avec le pouvoir adjudicateur en vue :

- d'assurer une coordination, une concertation et une communication optimale avec ce dernier au cours du déroulement de sa mission (nombre de réunions techniques avec le(s) agent(s) traitant(s), nombre et récurrence de documents fournis décrivant l'état d'avancement de la mission et les éventuelles difficultés rencontrées, séance d'information, présentations au Collège et Conseil Communal...)
- d'identifier au sein de l'organigramme interne des services de la Commune, les ressources permettant la constitution d'une cellule « POLLEC » chargée de la mise en œuvre du PAED. A cet effet, il sera demandé à l'adjudicataire d'accompagner la Commune à minima au cours des 3 premières réunions de la cellule « POLLEC » afin d'initier la dynamique.

¹¹ Il est également possible d'inclure des actions dans les secteurs suivants : stratégie, déchets, consommation éco-responsable, tourisme durable, agriculture durable, gestion durable des forêts, espaces verts, développement économique local, partenariats Nord-Sud.

- 8) d'identifier un maximum d'acteurs et de personnes-ressources sur le territoire communal (citoyens, écoles, associations, entreprises, agents communaux, CPAS...) et d'établir et accompagner la Commune dans le lancement d'une démarche de mobilisation de ces acteurs (Commission énergie-climat et/ou groupes de travail thématiques). A cet effet, il sera demandé à l'adjudicataire d'accompagner la Commune à minima au cours des 2 premières réunions de la commission énergie-climat afin de lancer la dynamique ;
- d'établir un plan de communication à destination des différents publics-cibles.

4.5.2. Rôles du personnel communal responsable de la coordination générale du PAEDC :

- fournir au bureau d'étude désigné par la Commune toutes les informations disponibles pour l'aider à établir le bilan énergétique communal ;
- dresser un état des lieux de la politique énergétique locale afin d'identifier les points forts et lacunes éventuelles ;
- assurer la gestion administrative des réunions, y compris la rédaction des comptes-rendus ;
- susciter un débat contradictoire et aboutir à une prise de décision concertée ;
- veiller à une répartition équitable dans la prise de parole ;
- envisager la faisabilité des propositions du Comité de pilotage :
 - accord de l'entière responsabilité des services communaux concernés ;
 - vérifier que les actions proposées ne sont pas hors compétences des initiateurs.
- souligner les contraintes des autorités communales :
 - quelles sont leurs compétences, quelles sont les compétences qui ne sont pas de leur ressort, quelles sont les contraintes externes (budget limité, timing préinscrit, etc.) ?
- soutenir de manière logistique, méthodologique et administrative (demandes d'autorisations diverses auprès du Collège communal) les membres dans la mise en œuvre des actions retenues dans le PAEDC ;
- informer l'Échevin en charge de la thématique de l'état d'avancement des travaux ;
- veiller au respect de la charte.

4.5.3. Rôles de membres représentants des principaux services communaux :

- fournir au service communal en charge de la coordination du PAEDC les informations nécessaires à :
 - l'établissement du bilan énergétique communal ;
 - l'analyse de la vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique ;
 - l'état des lieux de la politique énergétique locale.
- proposer des actions de l'administration communale visant à réduire les émissions de CO₂ ;
- souligner les contraintes de leurs services ;
- envisager la faisabilité des propositions des membres ;
veiller au respect de la charte.

4.5.4. Rôles des membres citoyens :

- analyser, commenter et valider le bilan énergétique et CO₂ du territoire communal ;
- l'évaluation de sa vulnérabilité aux impacts du changement climatique ainsi que l'estimation du potentiel de production d'énergie renouvelable ;
- établir collectivement une proposition d'objectifs sectoriels de réduction des émissions de CO₂ ;
- élaborer et sélectionner collectivement les actions visant à atteindre ces objectifs ;

- réfléchir, s'informer et débattre afin d'émettre un avis collectif sur tout projet envisagé par la Commune ;
- proposer et mettre en œuvre des actions ;
- veiller au respect de la charte.

4.5.5. Rôles de l'Échevin en charge de la thématique :

- envisager l'opportunité des propositions d'actions ;
- soumettre au Collège communal, pour approbation :
 - le bilan énergétique et CO2 communal ;
 - l'analyse de la vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique ;
 - l'état des lieux de la politique énergétique locale ;
 - l'estimation du potentiel de production d'énergie renouvelable ;
 - la proposition d'objectifs sectoriels ;
 - les propositions d'actions visant à atteindre ces objectifs ;
- défendre, auprès du Collège Communal, l'enveloppe budgétaire et les moyens nécessaires pour répondre aux besoins des Comité de Pilotage ;
- informer le Comité de Pilotage des décisions prises par le politique concernant les propositions du Comité de Pilotage ;
- veiller au respect de la charte.

4.5.6. Rôles du/des expert(s) technique(s) mandaté(s) par la Commune :

Un expert pourra être dûment mandaté par le Collège communal afin d'apporter des conseils techniques au Comité en fonction des besoins et des thématiques abordées par lui.

4.6. Processus

4.6.1. Planning des réunions

Le processus d'élaboration du PAEDC s'étale sur une durée de 12 mois. Au moins quatre réunions du Comité de pilotage sont organisées durant cette période. Il est proposé de fixer les ordres du jour de ces réunions comme suit :

- **Réunion 1 :**
 - rappel du contenu de la charte ;
 - présentation et validation du bilan énergétique et CO2 communal, de l'analyse de vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique et de l'état des lieux de la politique énergétique locale.
- **Réunion 2 :**
 - présentation du retour du Collège communal par rapport aux conclusions de la réunion précédente ;
 - présentation et validation du potentiel de production d'énergie renouvelable ;
 - présentation et validation du cadastre énergétique du patrimoine communal ;
 - définition d'objectifs sectoriels de réduction des émissions de CO2.
- **Réunion 3 :**

- présentation de la décision du Collège communal concernant la validation du potentiel de production d'énergie renouvelable, du cadastre énergétique du patrimoine communal et des propositions d'objectifs sectoriels ;
 - présentation des propositions d'actions visant à atteindre les objectifs sectoriels ;
 - sélection collective des actions qui seront soumises à l'approbation du Collège communal.
- **Réunion 4 :**
 - présentation de la décision du Collège communal concernant la validation des actions ;
 - présentation et validation du PAEDC.

Ces ordres du jour pourront être revus en fonction de l'état d'avancement de la réflexion au terme de chaque réunion.

Au terme de ces 4 réunions, le PAEDC est soumis à l'approbation finale du Collège communal qui le soumet, à son tour, à l'approbation du Conseil communal.

Lors de la mise en œuvre du PAEDC, au moins deux réunions du Comité de Pilotage sont organisées chaque année afin de suivre cette mise en œuvre et de proposer d'éventuelles adaptations. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées au gré de l'actualité des actions et d'éventuelles nouvelles opportunités se présentant sur le territoire communal.

4.6.2. Participants aux réunions

Les personnes suivantes participent aux réunions du Comité de Pilotage :

- les membres effectifs du Comité de Pilotage (Citoyens, représentants des services communaux, CPAS) ;
- l'équipe interne à l'administration ;
- l'Echevin en charge de la thématique ;
- un ou plusieurs représentants du service en charge de la coordination du PAEDC ;
- au besoin, le/les expert(s) technique(s) mandaté(s) par la Commune de Lobbes ;
- le bureau d'étude désigné par la Commune dans le cadre de sa mission définie aux points III.2 du cahier des charges relatif à la mise en place d'une politique énergie climat.

4.6.3. Prises de décisions et ordre du jour :

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres (moitié des voix +1), quel que soit le quorum¹² de présence ;

Un membre ne pouvant pas être présent à une séance plénière peut donner une procuration à un autre membre effectif afin de faire valoir son vote.

¹² Le quorum de présence est le nombre minimum requis de membres présents d'une assemblée pour que le vote soit valable.

L'ordre du jour sera décidé par l'ensemble du groupe à la fin de chaque réunion, pour la séance suivante.

4.6.4. Transmission de l'information et principes de confidentialité

Comptes-rendus

Les comptes-rendus des réunions sont transmis par courriel, sous format PDF aux membres effectifs et suppléants dans un délai maximum de **10 jours calendrier** suivant la date de la réunion. Les membres effectifs disposent alors d'une semaine pour transmettre leurs commentaires et demandes éventuelles de modification. En l'absence de commentaire après ce délai, ils sont considérés comme approuvés. Si des commentaires ont été émis, une nouvelle version des comptes-rendus est envoyée sous format PDF. Si des commentaires contradictoires sont émis lors de cette semaine ou dans un délai d'une semaine après l'envoi de la nouvelle version, l'approbation est reportée à la réunion suivante.

Les avis personnels et les désaccords sont formulés avec respect. Par ailleurs, les documentations et informations transmises par mail sont les bienvenues.

Après leur approbation, ils sont transmis au Directeur général, Directeur financier et à l'ensemble du Collège Communal.

Les comptes-rendus ne reprennent pas nominativement les membres qui interviennent lors des échanges. En revanche, les noms des membres qui s'engagent dans des actions sont repris.

Productions écrites du Comité de Pilotage

Toutes productions écrites transmises ou échangées entre les membres et le service communal chargé de la coordination du PAEDC et non encore finalisées seront traitées avec confidentialité et ne pourront être diffusées qu'avec l'accord du rédacteur.

Les écrits que les membres souhaitent transmettre aux mandataires politiques seront transmis via l'ensemble des membres ou via l'administration ; chacune des deux parties étant tenue d'informer l'autre des documents transmis.

L'administration veille à ce que les propos formulés dans les documents qu'elle est amenée à transmettre ne soient en aucun cas discriminatoires ou racistes. Toutefois, la teneur des suggestions et propositions émises dans ces documents ne l'engage en rien.

Publications

Afin de sensibiliser la population, les mandataires politiques et les agents de l'administration, le service communal en charge de la coordination du PAEDC pourra alimenter le site de la Commune, le Bulletin Communal, ou encore la page Facebook, en photos, articles et publications de certains documents produits par les conseillers. Ceux-ci auront bien entendu la prérogative, en concertation avec l'administration, de décider ensemble du contenu des documents et/ou images qui seront proposés à la publication.

7. 5. Philosophie de travail

8. 5.1. Engagements de tous

Chaque partie - membre, agent administratif ou représentant politique - s'engage à :

- traiter les partenaires avec respect. En toutes circonstances, chacun fera preuve de sens civique, d'impartialité et de bienveillance ;
- ne pas favoriser un sous-groupe de membres au détriment d'un autre ;
- travailler dans un esprit d'ouverture, de tolérance et de construction afin de favoriser les échanges et la réciprocité ;
- respecter la diversité culturelle, sociale et/ou socio-économique de la population et ne tenir en aucun cas, le moindre propos discriminatoire ou raciste ;
- favoriser au maximum la collaboration "tripartite" : Citoyens/Administration/Mandataires politiques.

5.2. Engagements de l'administration

Les agents du service communal en charge de la coordination du PAEDC s'engagent à :

- recueillir les avis et propositions des membres de manière impartiale ;
- mettre en œuvre les moyens à sa disposition (humains et financiers) pour accompagner les actions qui auront été sélectionnées par le Comité de Pilotage et approuvées par le Collège Communal sur propositions de l'Echevin en charge de la thématique ;
- appliquer les règles de confidentialité pour les travaux et les réflexions du Comité de Pilotage en cours ;
- transmettre les informations nécessaires à la bonne réalisation des travaux des membres ;
- promouvoir la visibilité de travail du Comité de Pilotage ;
- assurer une évaluation régulière du fonctionnement du Comité de Pilotage, afin d'apporter une amélioration continue ;
- ne pas influencer les débats et animer la réunion de la manière la plus démocratique possible en favorisant l'expression de tous.

5.3. Engagements des Echevins en charge des thématiques

Les Echevins en charge des thématiques s'engagent à :

- consulter les membres du Comité de Pilotage le plus souvent possible quant aux activités et projets communaux en lien avec la thématique ;
- écouter les propositions des membres;
- prendre en compte uniquement les démarches collectives;
- défendre les budgets alloués au Comité de Pilotage auprès du Collège ;
- être le relais entre le Comité de Pilotage et le Collège Communal afin de permettre la concrétisation des actions du PAEDC ;
- assister aux réunions prévues.

5.4. Engagements des membres :

Chaque membre du Comité de Pilotage s'engage à :

- agir dans le sens de la collectivité et non pour défendre des intérêts personnels ou individuels;
- agir ou s'exprimer au nom du Comité de Pilotage et uniquement sur mandat de celui-ci ;
- transmettre toute demande ou suggestion aux mandataires politiques via le Comité de Pilotage.

Tout membre du Comité de Pilotage qui ne respecte pas ses engagements ou qui trouble l'ordre des réunions à plusieurs reprises, sans tenir compte des remarques adressées par les autres personnes présentes peut, sur proposition argumentée des 2/3 des membres, être exclu pour un temps déterminé ou pour toute la durée de son mandat.

Pour ces mêmes raisons, l'administration, accompagnée si nécessaire d'un représentant des membres, se donne le droit de formuler des avertissements. Elle formulera des avertissements écrits et argumentés. Au troisième avertissement, l'administration soumet le dossier au Comité de Pilotage et un vote à bulletin secret statuera sur l'exclusion. Dans le cas d'un vote positif, une lettre recommandée signée par l'administration et signifiant au membre la fin de son mandat et son remplacement par un suppléant lui est envoyée, avec copie de compte rendu de la réunion.

6. Evaluation

Chaque année, l'administration rédigera un rapport d'évaluation portant sur les aspects suivants :

- l'état d'avancement de la mise en œuvre du PAEDC ;
- le respect de la charte quant au fonctionnement global du Comité de Pilotage ;
- l'efficacité de la collaboration entre les trois parties.

Cette évaluation permettra une amélioration continue du processus. Elle sera présentée aux Échevins en charge des thématiques et à l'ensemble du Comité de Pilotage en réunion. Elle pourra éventuellement être corédigée par un ou plusieurs membres.

Elle fera également l'objet d'une présentation générale à l'ensemble des Conseillers communaux.

Article 2 – de charger le Collège Communal, au travers de son conseiller en énergie, de la mise en place d'un Comité de Pilotage incluant les parties reprises au sein de la Charte, et plus particulièrement en son point 4., intitulé : CADRE DE FONCTIONNEMENT ;

Point 17: Intercommunale IPALLE : Séance d'information consacrée au Plan stratégique 2020-2025/Actualisation 2021 – Communication.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique,

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

Considérant l'affiliation de la Commune à l'Intercommunale de Gestion de l'Environnement IPALLE ;

Considérant le courriel de l'Intercommunale IPALLE, envoyé par Madame Nathalie Remy, en date du 2 septembre 2021, rédigé comme suit :

« Madame, Monsieur le Directeur Général,
Madame, Monsieur le Directeur Financier,

De façon à informer au mieux les mandataires et responsables de nos communes, nous planifions deux séances d'information consacrées à notre Plan stratégique 2020-2025 / Actualisation 2021, le mardi 26 octobre prochain :

- A 14h : réunion destinée aux Directeurs Généraux et aux Directeurs Financiers ;
- A 17h : réunion destinée aux bourgmestres, échevins et conseillers communaux.

Les séances d'information se tiendront en mode hybride visioconférence/présentiel, depuis notre siège social à Froyennes (1 chemin de l'Eau Vive). Les participants auront donc le choix de participer à la réunion à distance ou sur place, le nombre de personnes étant bien évidemment limité selon les règles sanitaires en vigueur. Les inscriptions préalables sont obligatoires, par mail à nathalie.remy@ipalle.be.

L'actualisation de notre Plan stratégique vous parviendra ultérieurement. Dans l'intervalle, puis-je vous demander d'informer l'ensemble de votre conseil communal de la réunion qui leur est destinée, le mardi 26 octobre à 17h ?

En vous remerciant d'avance, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur le Directeur Général, Madame, Monsieur le Directeur Financier, l'expression de mes salutations cordiales. »

PREND CONNAISSANCE :

Article unique : que de la séance d'information consacrée au Plan stratégique 2020-2025 / Actualisation 2021 se déroulera le mardi 26 octobre prochain à 17h.

Point 18 : Prise de participation dans l'intercommunale IMIO – Communication.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique,

Vu la Constitution coordonnée le 17 février 1994, notamment, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, telle que modifiée à ce jour ;

Vu le décret du Conseil régional wallon du 29 janvier 2004 habilitant le Gouvernement à codifier la législation relative aux pouvoirs locaux ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, troisième partie - livre 1^{er} – Titres I et II ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment la troisième partie – livre 1^{er} – Titre I, la tutelle, les articles L3111-1, §1^{er}, L3111-2, L3113-1, L3113-2, L3131-1, §4, 1^o à 3^o et L3132-1, § §2 à 4 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 septembre 2019, tel que modifié le 2 octobre 2020 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes au Gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 septembre 2019 portant règlement du fonctionnement du gouvernement ;

Vu la délibération du Conseil communal de Lobbes du 27 juillet 2021 relative à la souscription d'une part B dans le capital de l'intercommunale IMIO pour un montant de 3.71€, parvenue complète à l'autorité de tutelle en date du 30 juillet 2021 ;

Considérant que la présente décision est conforme aux lois et aux règlements en vigueur et ne blesse pas l'intérêt général ;

PREND CONNAISSANCE :

Article 1^{er} : que la délibération du Conseil communal de Lobbes du 27 juillet 2021, relative à la souscription d'une part B dans le capital de l'intercommunale IMIO pour un montant de 3,71€ est approuvée ;

Art. 2 : que mention de cet arrêté a été portée au registre des délibérations en marge de l'acte concerné.

Point 19 : Opérateur de Transport de Wallonie : Désignation d'un délégué - Révision de la délibération du Conseil communal du 26 février 2019 – Vote à bulletin secret.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment ses articles L1122-30 et L1122-34 § 2 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 26 février 2019 désignant Monsieur Marcel Basile en qualité de délégué représentant la Commune à l'Assemblée générale de l'Opérateur de Transport de Wallonie ;

Vu la délibération du Conseil communal du 13 novembre 2020 adoptant la motion de méfiance à l'égard du Collège communal, que le vote de cette motion a entraîné la démission du Collège communal ;

Vu la délibération du Collège communal du 30 juillet 2021 décidant notamment de proposer au Conseil communal, de voter pour la désignation d'un nouveau délégué pour représenter la Commune à l'Assemblée générale de l'Opérateur de Transport de Wallonie ;

Considérant qu'il y a donc lieu de désigner un nouveau délégué auprès de l'Opérateur du Transport de Wallonie ;

Considérant qu'il y a encore lieu de proposer au Conseil communal d'abroger sa délibération du 26 février 2019 ;

DECIDE, au scrutin secret :

Article 1^{er} : d'abroger la délibération prise par le Conseil communal du 26 février

2019 susmentionnée ;

Art. 2 : de désigner Mme Agnès Moreau, en qualité de déléguée pour représenter la Commune à l'Assemblée de l'O.T.W. comme suit:

Mme Agnès Moreau par 11 voix, M. Marcel Basile par 3 voix et 1 abstention :

Art. 3 : que la présente décision sera transmise à l'O.T.W. et aux intéressés pour disposition.

Point 20 : Enseignement : Révision de la décision du Conseil communal du 23 décembre 2020 : Commission Paritaire Locale de l'Enseignement (COPALOC) – Remplacement d'un membre suppléant – Vote à bulletin secret.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique,

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995 relatif à la création, à la composition et aux attributions des commissions paritaires locales dans l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment ses articles L1122-30 et L1122-34 § 2 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 23 décembre 2020 désignant M. Ulrich Lefèvre en qualité de membre suppléant représentant la majorité à la COPALOC ;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 juillet 2021 actant la démission d'Ulrich Lefèvre ;

Considérant qu'il y a lieu de redésigner 1 membre suppléant pour remplacer M. Ulrich Lefèvre ;

Considérant, par conséquent, qu'il y a lieu de proposer au Conseil communal du 28 septembre 2021 de revoir sa délibération du 23 décembre 2020 ;

Vu la délibération du Collège communal du 10 septembre 2021 décidant notamment de désigner un membre suppléant issu de la majorité pour représenter la Commune à la COPALOC ;

Considérant qu'en application de l'AGW susmentionné et notamment son article 5, al. 2, les membres suppléants ne siègent qu'en l'absence des membres effectifs ;

DECIDE, par un scrutin secret :

Article 1^{er} : d'abroger la délibération prise par le Conseil communal du 23 décembre 2020 susmentionnée ;

Art. 2 : de désigner un nouveau membre suppléant issu de la **majorité** pour représenter la Commune à la COPALOC comme suit :

Madame Ingrid HOEBEKE par 11 voix pour et 4 abstentions.

Art. 3 : que la décision du Conseil communal sera transmise à la COPALOC et à l'intéressé(e).

Point 21 : Questions orales.

Néant.

Monsieur le Président prononce le huis-clos à 21h04.

Ainsi fait et délibéré en séance, date que dessus.

La séance est levée à 21h59.

La Directrice générale ff,

Le Bourgmestre,