

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 30 AOÛT 2021

Présents :

Madame Valérie WARZEE-CAVERENNE, Bourgmestre - Présidente;
Monsieur Pierre-Henri ROLAND, Monsieur Pascal LECLERCQ, Monsieur David JADOT, Monsieur Cédric BERTRAND, Échevins;
Madame Françoise DAWANCE, Présidente du CPAS;
Monsieur Michel PHILIPPART, Madame Anne-Sophie MONJOIE, Madame Anne-Laure PESESSE-GROTZ, Madame Laurence CHILIATTE, Monsieur Serge ALHADEFF, Madame Anne NIGOT, Monsieur Philippe MACORS, Madame Laëtitia MAZUIN, Madame Florine COLLARD, Monsieur Auguste CARTON, Monsieur Philippe LEBRUN, Monsieur Laurent DEKEERSMAEKER, Madame Christine CHERMANNE, Conseillers;
Monsieur Marc WILMOTTE, Directeur Général;

Excusée :

Madame Josée LIBION, Conseillère;

SEANCE PUBLIQUE

La séance est ouverte à 19h30.

DIRECTEUR GENERAL

1. Approbation du procès-verbal de la séance précédente
Le Conseil communal approuve à l'unanimité le procès-verbal de la séance précédente.

SECRETARIAT GENERAL

2. Covid 19 - Information
Le Conseil communal en prend bonne note.
3. Inondations juillet 2021 - Information
Le Conseil communal en prend bonne note.
4. Communication - Décisions de tutelle - Information
Le Conseil communal en prend bonne note.

FINANCES

5. Finances - Situation de caisse - Information

Situation de caisse au	30-08-2021
Compte courant Belfius	168.548,10 €
Compte extrascolaire :	15.947,59 €
Compte subsides :	213.532,35 €
CCP	1.386,36 €
Comptes épargne Belfius :	2.231.985,25 €
Compte CBC Epargne :	0,00 €
Compte ING Epargne :	170.051,52 €
Compte ING (transit) :	5.315,15 €
Compte géré agence	2.336,99 €
Espèces	2.017,70 €
Cpte bancontact	5.643,68 €
Encaisse générale	2.816.764,69 €

Le Conseil communal en prend bonne note.

SECRETARIAT GENERAL

6. Rentrée scolaire 2021-2022 - Information
Le Conseil communal en prend bonne note.

ENFANCE/JEUNESSE/CULTURE

7. Organisation des garderies scolaires - information
Le Conseil communal en prend bonne note.

SECRETARIAT GENERAL

8. La Terrienne du Crédit social - Assemblée Générale Extraordinaire du 21 septembre 2021 -
Décision

- Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30 ;
- Vu le Décret du 1er octobre 2020, modifié le 1er avril 2021 et organisant jusqu'au 30 septembre 2021 la tenue des réunions des organes communaux et provinciaux ;
- Considérant l'adhésion de la commune de Hamois à la SC "La Terrienne du Crédit social" ;
- Considérant la convocation du 16 août 2021 de la SC "La Terrienne du Crédit Social" à l'assemblée générale extraordinaire du 21 septembre 2021 ;
- Attendu que la société a demandé à ce que le Conseil communal transmette, conformément au Vademecum transmis par la Région wallonne, impérativement avant la date de l'Assemblée générale, sa délibération se prononçant sur les points inscrits à l'ordre du jour, précisant également qu'il ne sera représenté physiquement par aucun délégué ;
- Considérant qu'en sa qualité d'associé, il y a lieu que le Conseil communal se prononce sur les points portés à l'ordre du jour de ladite Assemblée, à savoir :
 1. *Décharge à donner aux administrateurs ;*
 2. *Organe de gestion :*
 1. *Fin de fonction des administrateurs représentant les Pouvoirs locaux et le secteur privé*
 2. *Nomination de nouveaux administrateurs.*
 3. *Agrément Région wallonne ;*
 4. *Divers*

DECIDE à l'unanimité

D'approuver les différents points de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale extraordinaire de la SC "La Terrienne du Crédit Social" du 21 septembre 2021 comme suit:

1. *Décharge à donner aux administrateurs ;*
2. *Organe de gestion :*
 1. *Fin de fonction des administrateurs représentant les Pouvoirs locaux et le secteur privé*
 2. *Nomination de nouveaux administrateurs.*
3. *Agrément Région wallonne ;*
4. *Divers*

de ne pas être représenté physiquement lors de l'assemblée générale du 21 septembre 2021 ;
de désigner Madame Françoise DAWANCE et Monsieur David JADOT pour le groupe ENSEMBLE et Monsieur Auguste CARTON pour le groupe ECOLO comme représentants pour les futures assemblées générales ;

de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

de transmettre la présente délibération à la société par email à l'adresse : info@tercs.be et au siège de la société au plus tard pour le lundi 20 septembre 2021

MARCHES PUBLICS

9. Fourniture de matériel électrique pour les bâtiments de la Commune, CPAS et RCA (stock - 1 an)
- Approbation des conditions et du mode de passation - Décision
 - 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) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de € 139.000,00), et notamment articles 2, 36° et 48 permettant une réalisation conjointe du marché pour le compte de plusieurs adjudicateurs ;
 - 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 que l'avis de légalité de la Directrice financière n'est pas exigé mais qu'elle a été informée de la présente délibération ;
 - Considérant le cahier des charges N° MPC/2021/F/02 relatif au marché "Fourniture de matériel électrique pour les bâtiments de la Commune, CPAS et RCA (stock - 1 an)" ;
 - Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à € 20.000,00 hors TVA ou € 24.200,00, 21% TVA comprise ;
 - Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;
 - Considérant qu'il s'agit d'un marché conjoint pour lequel il est recommandé que l'Administration communale de Hamois exécutera la procédure et interviendra, sur base d'une convention de délégation, au nom de la R.C.A. et du C.P.A.S. à l'attribution du marché ;
 - Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget ordinaire des exercices 2021 et 2022, articles 104/125-02, 124/125-02, 421/125-02, 561/125-02, 722/125-02, 764/125-02, 790/125-02 et 801/125-02 ;
- D E C I D E, à l'unanimité
- D'approuver le cahier des charges N° MPC/2021/F/02 et le montant estimé du marché "Fourniture de matériel électrique pour les bâtiments de la Commune, CPAS et RCA (stock - 1 an)". 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 € 20.000,00 hors TVA ou € 24.200,00, 21% TVA comprise.
 - De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
 - D'approuver les termes de la convention de délégation ci annexée et faisant partie intégrante de la présente délibération.
 - L'Administration communale de Hamois est mandatée pour exécuter la procédure et pour intervenir, au nom de la R.C.A. et du C.P.A.S., à l'attribution du marché.
 - En cas de litige concernant ce marché public, chaque pouvoir adjudicateur est responsable pour les coûts éventuels occasionnés par celui-ci, à concurrence de sa participation au marché.
 - Copie de cette décision est transmise aux pouvoirs adjudicateurs participants.
 - De financer cette dépense par les crédits inscrits au budget ordinaire des exercices 2021 et 2022, articles 104/125-02, 124/125-02, 421/125-02, 561/125-02, 722/125-02, 764/125-02, 790/125-02 et 801/125-02.

SUBVENTIONS

10. ASBL « Comité des parents de l'école communale de Schaltin » - octroi de subvention en numéraire en vue de couvrir les frais de location du photocopieur - montant de 1.326,95 € – période janvier – mai 2021 - Décision

- Attendu que le Conseil souhaite continuer à soutenir et promouvoir les différents organismes, asbl ou associations qui œuvrent dans l'intérêt général et, pour cela, désire lui octroyer une subvention ;
- Attendu qu'il est du devoir des pouvoirs publics d'aider les organismes, asbl ou autres associations qui rendent des services aux citoyens d'Hamois ;
- Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, articles L1122-37, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, et L3331-1 à L3331-9 ;
- Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
- Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt général, à savoir permettre la bonne continuation des activités scolaires ;
- Considérant que l'ASBL « Comité des parents de l'école communale de Schaltin » a introduit une demande motivée de subvention de 1.326,95 € pour la période janvier – mai 2021 ;
- Considérant que l'ASBL « Comité des parents de l'école communale de Schaltin » ne doit pas restituer de subvention reçue précédemment ;
- Considérant que l'avis de légalité de la Directrice financière n'est pas exigé, mais qu'elle a été informée de la présente délibération ;
- Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire 2021, article 722/332-02 ;

D E C I D E, à l'unanimité

- D'octroyer une subvention communale de 1.326,95 € à l'ASBL « Comité des parents de l'école communale de Schaltin » pour couvrir les frais de location du photocopieur.
- Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2021, article 722/332-02.
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour couvrir les frais de location du photocopieur.
- Le Collège communal est chargé du contrôle de l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire.

11. Assistance à maîtrise d'ouvrage – Accompagnement dans le dépôt de la demande de subsides dans le cadre de l'UREBA exceptionnel 2021 - Approbation de la convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage BEP – Ratification de l'accord de principe du Collège communal

- Vu l'article 30 §3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- Vu les statuts de l'intercommunale ;
- Attendu que le maître d'ouvrage est une commune associée de l'intercommunale ;
- Que 37 autres communes et la Province de Namur sont également membres associés de l'intercommunale ;
- Attendu que les membres associés exercent conjointement sur l'intercommunale un contrôle conjoint analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services ;
- Vu la décision du Collège communal du 28 juin 2021, marquant son accord de principe sur la convention dont objet ;
- Considérant qu'il appartient au Conseil communal de ratifier la décision du Collège communal ayant remis son accord de principe préalablement afin de pouvoir respecter les délais très courts de l'appel à projet UREBA exceptionnel 2021 ;
- Considérant que le projet sélectionné par le Collège communal concerne l'amélioration de l'enveloppe de l'école communale de Hamois ;
- Considérant que le coût de l'accompagnement du BEP dans le cadre de la présente convention d'AMO s'élève à 1.900,00 € HTVA ;
- Considérant que, sous réserve d'approbation, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire ;

D E C I D E, à l'unanimité

- D'approuver et de ratifier les termes de la convention ci-dessous ;

ARTICLE 1

Le maître d'ouvrage confie à l'Assistant, qui accepte, une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue du dépôt de demandes de subsides en vue de la réalisation d'études d'optimisation énergétique de bâtiments dans le cadre des subsides UREBA Exceptionnel 2021.

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

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

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

ARTICLE 2

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

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

L'Assistant n'assume aucune responsabilité dans ces identifications ni dans la transmission des informations entre la personne de contact et le maître d'ouvrage. Elle coordonne l'ensemble des avis et remarques du ou des organes compétents du maître d'ouvrage et les transmet à l'Assistant.

En particulier, il importe que cette personne de contact puisse accompagner l'assistant ou son sous-traitant lors des visites sur place et qu'il puisse garantir l'ensemble de accès nécessaires (cave, grenier, locaux techniques (chaufferie, ...)).

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

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

L'agent administratif/technique de contact de l'assistant pour la présente mission est stipulé dans l'annexe 2.

ARTICLE 3 - LA MISSION

La mission confiée à l'Assistant en vertu de l'article 1 de la présente convention concerne l'accompagnement dans le cadre de la demande de subside UREBA exceptionnel reprenant les éléments suivants :

- Visite des bâtiments concernés
- Réalisation des relevés techniques permettant de déterminer le niveau d'isolation thermique global « K » du bâtiment, le calcul des déperditions des bâtiments
- Estimation budgétaire des travaux envisagés en distinguant la part subsidiable
- Identification et description des types de travaux éligibles dans le programme UREBA 2021
- Encodage de la partie technique du formulaire de demande de subside UREBA 2021
- Prises de contacts éventuelles avec l'Administration.

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

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

ARTICLE 4 : EXCLUSION

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

- la mission d'auteur de projet relative à la conception, réalisation et promotion des édifices à bâtir et ses obligations propres (élaboration et dépôt du dossier de permis d'urbanisme complet ; rédaction des clauses techniques du cahier des charges, des plans d'exécution, de

la réalisation et promotion de l'ouvrage visé par le ou les marchés de travaux, y compris la réalisation des abords, voiries et parkings). Cette mission sera confiée par le maître d'ouvrage à un bureau indépendant d'architectes dans le respect du droit des marchés publics ;

- les relevés précis. Ceux-ci sont fournis par le maître d'ouvrage à l'Assistant préalablement à l'établissement des documents de situation existante si nécessaire. L'Assistant ne peut réaliser ces relevés qu'en vertu d'une convention distincte de la présente convention, prévoyant des honoraires distincts ;
- les prestations de services externes éventuelles indépendantes de la mission visée à l'article 1 et 3 (conseils ou expertises juridiques, financières ou autres) ; l'Assistant aura cependant pour devoir de coordonner ces missions.
- L'accompagnement pour la concrétisation du montage financier, des contrats d'assurance
- La gestion et la prise en charge des éventuels recours ou contentieux de quelque nature que ce soit.

ARTICLE 5 : DECISIONS ET TRANSMISSION D'INFORMATIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 6: COLLABORATION

Les parties ont l'obligation de s'informer mutuellement et d'être loyales en vue de la bonne exécution de la présente convention.

Le maître d'ouvrage s'engage à fournir au BEP toute information utile pour effectuer dans les plus brefs délais le commencement de la mission.

ARTICLE 7 : DELAIS D'EXECUTION

La mission débutera dès la réception par l'Assistant de l'accord de principe écrit du Collège communal sur l'engagement de la Commune dans cette collaboration avec le BEP et sa candidature à l'appel à projet UREBA 2021.

Un planning de réalisation de la mission sera établi entre les parties dès le premier contact du sous-traitant avec la personne de contact du maître d'ouvrage. Il intégrera les délais nécessaires (délais d'approbation, de recours éventuels, ...) pour la réalisation de la mission. Ce planning pourra être adapté au fur et à mesure du déroulement de la mission afin d'être en mesure de pouvoir répondre à l'appel à projet UREBA 2021 dans le délai imparti, soit le 3 septembre 2021.

Les délais relatifs à l'exécution de la mission telle que définie à l'article 3 (délais suspendus durant juillet et les deux semaines de congés de fin d'année) se répartissent suivant le calendrier repris à l'annexe 3 de la présente convention. Cette annexe fait partie intégrante

de la présente convention et doit obligatoirement faire l'objet d'un accord de la part des deux parties

ARTICLE 8 : HONORAIRES

Les honoraires de l'Assistant relatifs à la mission définie à l'annexe 3, y compris ceux du sous-traitant, sont couverts par une somme forfaitaire fixée à un total de :

	Bâtiment de 200 – 1000 m ²	Bâtiment de 1000 – 2000 m ²	Bâtiment > 2000 m ²
Quick scan existant	1400 € HTVA	1900 € HTVA	2400 € HTVA
Quick scan à réaliser	2400 € HTVA	2900 € HTVA	3400 € HTVA

ARTICLE 9

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

Tout exemplaire supplémentaire sera facturé comme suit :

- photocopie N/B A4 : 0,10 €/pc
- photocopie N/B A3 : 0,15 €/pc
- photocopie couleur A4 : 0,75 €/pc
- photocopie couleur A3 : 1 €/pc
- plan par traceur :

* en Noir/blanc (papier) sur base d'un rouleau A0 : 35,00 €/m courant

* en couleurs (papier) sur base d'un rouleau A0 : 45,00 €/m courant

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

ARTICLE 10 : EXTENSION DE MISSION

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

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

ARTICLE 11 - MODALITES DE PAIEMENT

Les honoraires dus à l'Assistant seront facturés au maître d'ouvrage une fois le formulaire d'appel à candidature sera encodé.

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

ARTICLE 12 : SOUS-TRAITANCE

L'assistant fera appel à la sous-traitance pour l'aider dans l'exécution de sa mission.

L'assistant enverra à l'agent de contact les noms du sous-traitant, les informations importantes y afférents ainsi que l'importance des prestations qui lui sont confiées.

ARTICLE 13 : INTERRUPTION DE MISSION

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 14 : TRIBUNAUX COMPETENTS

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

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

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

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

ARTICLE 15 : RENONCIATION TACITE

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

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

ARTICLE 16 : DROITS D'AUTEUR

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

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

ARTICLE 17

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

SECRETARIAT GENERAL

12. Circulaires budgétaires 2022 - Information

Le Conseil communal en prend bonne note.

13. Plaines communales 2021 - Evaluation - Information

Le Conseil communal en prend bonne note.

14. Camps d'été 2021 - Information

Le Conseil communal en prend bonne note.

15. Ete solidaire - information

Le Conseil communal en prend bonne note.

16. Wallonie Plus Propre - Information

Le Conseil communal en prend bonne note.

FINANCES

16.1. Comptes Enseignement 2020

Vu l'article 4,§2,alinéa 2 de l'arrêté royal du 2 août 1973

Décide à l'unanimité

- d'inscrire le point suivant : Comptes Enseignement 2020, à l'ordre du jour du présent Conseil communal, en urgence.

- d'arrêter les comptes 2020 suivants:

- Compte 2020 Ecole Hamois
- Compte 2020 Ecole Schaltin
- Compte 2020 Ecole Natoye
- Compte 2020 Ecole Achet-Mohiville

SECRETARIAT GENERAL

16.2. Divers - Information

HUIS-CLOS

La séance est levée à 21h30.

Par le Collège

Le Directeur Général,
Marc WILMOTTE

La Bourgmestre - Présidente,
Valérie WARZEE-CAVERENNE