

Zowel bij opvaart als afvaart moeten sleepboten in aantallen en trekkracht initieel beschikbaar en finaal zijn in te zetten op bindend loodsadvies

2.5. Afmeren Deurganckdok in relatie tot afvaart

Voor de schepen vernoemd in de Gezamenlijke Bekendmaking 02-2015 onder Artikel II 'Schepen met marginale afmetingen in lengte en/of breedte' en de schepen vernoemd in deze Gezamenlijke Bekendmaking 03-2015 onder Artikel 1, types I, II en III

Wanneer het schip niet "head-out" afgemeerd is in het Deurganckdok, kan het schip alleen van de vloed tot Hoog Water vertrekken

ARTIKEL 3 - TIJPOORTTABELLEN

Voor de schepen vernoemd in deze Gezamenlijke Bekendmaking 03-2015 onder Artikel 1, types I, II, en III, zijn aparte tijpooorttabellen voor de opvaart van toepassing en beschikbaar op de website : vts-scheldt.net

ARTIKEL 4 - EVALUATIE

Eén jaar na de inwerkingtreding worden de bepalingen van deze bekendmaking geëvalueerd door de technisch-nautische begeleidingscommissie.

ARTIKEL 5 - INWERKINGTREDING

Deze bekendmaking treedt in werking 2 dagen na de publicatie in de Nederlandse Staatscourant en het *Belgisch Staatsblad*.

Vlissingen, 17 september 2015.

De Rijkshavenmeester Westerschelde,
Drs. J.A. Jacobs

De Administrateur-generaal van het Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust,
Kapt. J. D'Havé

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2015/204784]

27 AOUT 2015. — Circulaire relative aux pièces justificatives transmises dans le cadre des dossiers inscrits dans le Plan d'Investissement communal – annexe à la circulaire du 27 mai 2013 relative aux pièces justificatives, portant exception à la règle. — Guichet unique. — Tutelle

A Mesdames et Messieurs

- les Membres des Collèges communaux,

Pour information à Mesdames et Messieurs,

- les Directeurs généraux,

- les Directeurs financiers,

Mesdames, Messieurs,

1. Introduction

La circulaire du 27 mai 2013 avait pour objectif de présenter la réforme de la tutelle, entrée en vigueur le 1^{er} juin 2013 suite au décret du 31 janvier 2013 (*Moniteur belge* du 14 février 2013).

Cette réforme présentait trois changements principaux, à savoir :

- une autorité de tutelle unique : suppression de la compétence de tutelle spéciale d'approbation exercée par le collège provincial sur les actes des communes;

- la modification de la liste des actes obligatoirement transmissibles en matière de tutelle générale d'annulation. C'est ainsi notamment que, depuis cette réforme, les décisions relatives au choix du mode de passation des marchés publics ne sont plus obligatoirement transmises à l'autorité de tutelle pour être exécutoires;

- la modification de la liste des pièces justificatives devant accompagner l'acte obligatoirement transmissible à l'autorité de tutelle.

Le délai d'exercice de la tutelle demeurerait inchangé, à savoir un délai de trente jours, prorogable de quinze jours.

Ce délai ne débute que lorsque le dossier transmis à l'autorité de tutelle comprend l'acte soumis à tutelle et l'ensemble des pièces justificatives.

La présente circulaire apporte une exception à la liste des pièces justificatives telle qu'arrêtée dans la circulaire du 27 mai 2013. En l'occurrence, elle vise particulièrement des marchés publics transmis non seulement à la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'action sociale et de la santé (DGO5) mais également à la Direction générale opérationnelle des Routes et Bâtiments (DGO1), dans le cadre de subsides octroyés par cette dernière.

2. Double tutelle

Au stade de l'attribution du marché public, le pouvoir local transmet son dossier à la DGO5 de deux manières différentes :

- via eTutelle si le pouvoir local a adhéré au projet;

- par voie postale s'il n'a pas adhéré au projet eTutelle.

Simultanément à l'envoi du dossier à la DGO5, le pouvoir local doit, si son marché public fait l'objet de l'octroi d'un subside, transmettre également un dossier à la Direction générale compétente pour ledit subside.

Ce double envoi pose de nombreuses difficultés tant aux pouvoirs locaux qu'aux administrations du SPW, dont notamment une différence de délai pour les deux Directions générales. En effet, les pièces justificatives demandées par les différentes administrations n'étant pas les mêmes, il se peut que l'une des DGO reçoive un dossier complet, contrairement à l'autre. Par conséquent, les délais ne démarrent pas au même moment. C'est ainsi que des décisions d'annulation de marchés publics pourraient être prises alors que le subside a été précédemment octroyé.

Cette situation peut se révéler d'autant plus paradoxale lorsque le Ministre de Tutelle est lui-même le Ministre qui octroie le subside et qu'il pourrait adresser deux courriers contradictoires à un pouvoir local.

3. Protocole d'accord entre la DGO1 et la DGO5

Désirant corriger cette situation, la DGO1 et la DGO5 travaillent ensemble depuis plusieurs mois sur la mise en place d'un guichet unique : il s'agit d'une plate-forme sur laquelle les pouvoirs locaux déposeraient les dossiers « marchés publics » pour lesquels la DGO1 octroie un subside. A l'heure actuelle, sont uniquement visés par ce guichet unique, les marchés publics relatifs aux travaux de voiries et aux bâtiments, pour autant qu'ils soient inscrits dans le cadre du Plan d'Investissement communal (PIC) et que la commune concernée dispose d'un accès à l'application eTutelle.

Il y a quelques semaines, un protocole d'accord a officiellement été signé entre les deux DGO, donnant véritablement vie au guichet unique.

4. Pièces justificatives et délai de tutelle

Dans le cadre de l'instruction d'un dossier soumis à tutelle générale à transmission obligatoire, pour qu'un dossier soit considéré comme complet, le pouvoir local doit transmettre l'acte soumis à tutelle, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives mentionnées dans la circulaire du 27 mai 2013 relative aux pièces justificatives. Dès réception du dossier complet, le délai de tutelle débute.

Lorsqu'il s'agit d'un dossier subsidié pouvant être déposé sur le guichet unique ^[1], c'est-à-dire un marché public de travaux relatifs aux voiries ou aux bâtiments inscrits dans le PIC, il y a lieu de transmettre les pièces mentionnées, à la fois :

- dans la circulaire précitée du 27 mai 2013,
- dans la circulaire du 5 février 2014, relative aux pièces justificatives à fournir dans le cadre de la mise en œuvre du Fonds d'Investissement des Communes – dispositions particulières relatives à l'éligibilité des dépenses.

Pour rappel, ces pièces sont :

- délibération du collège communal attribuant le marché en ce compris l'avis du directeur financier s'il a été reçu préalablement à l'adoption de la délibération en cause conformément à l'article 1124-40 du CDLD;
- le procès-verbal d'ouverture des offres;
- l'offre retenue;
- le rapport d'analyse des offres (y compris le tableau comparatif des prix unitaires reprenant l'ensemble des offres sélectionnées);
- pour les marchés de travaux, le rapport du coordinateur sécurité et santé, s'il échet et s'il n'apparaît pas dans le rapport d'analyse;
- la motivation qui sera communiquée aux candidats et soumissionnaires (uniquement si elle n'est pas formulée dans la délibération);
- la délibération arrêtant le mode de passation du marché public et fixant les conditions du marché en ce compris l'avis du directeur financier s'il a été reçu préalablement à l'adoption de la délibération en cause conformément à l'article 1124-40 du CDLD;
- l'avis de marché;
- le cahier spécial des charges (clauses administratives et techniques) dans sa version définitive et l'estimation détaillée du montant du marché;
- s'il s'agit d'une procédure négociée, la liste des entreprises que la commune a consultées.

L'absence d'au moins une de ces pièces aura pour conséquence de rendre le dossier incomplet et ne pourra faire démarrer le délai de tutelle.

Mes administrations se tiennent à votre disposition pour tous renseignements complémentaires :

. DGO1 :

Boulevard du Nord 8

5000 Namur

Personnes de contact :

- Anne Duplat, attachée, 081-77 33 56
anne.duplat@spw.wallonie.be
- Philippe Robert, directeur, 081-77 33 50
philippe.robert@spw.wallonie.be
- José Raskin, directeur, 081-77 33 76
jose.raskin@spw.wallonie.be

• DGO5 :

Avenue Gouverneur Bovesse 100

5100 Jambes

Personnes de contact :

- Pierre Demeffe, directeur, 081-32 32 35
pierre.demeffe@spw.wallonie.be
- Cédric Lemeunier, attaché, 081-32 32 79
cedric.lemeunier@spw.wallonie.be

Je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'assurance de mes salutations distinguées.

Le Ministre des Pouvoirs locaux, de la Ville, du Logement et de l'Energie,
P. FURLAN

[1] <http://pouvoirslocaux.wallonie.be/jahia/Jahia/site/dgpl/accueil/eTutelle-bureau-applicatif/cache/bypass>